



## PROGRAMMA PoC (Proof of Concept) UNIVPM – FASTER FAQ – *Frequently Asked Questions*

- 1. Domanda: costi per la pubblicazione dei risultati del Progetto PoC su apposite piattaforme (di tipo open access) per la promozione e la diffusione, anche a soggetti privati potenzialmente interessati, sono rendicontabili?**

Risposta: in base alle indicazioni dell'agenzia Invitalia, in qualità di Soggetto Gestore del Bando PoC MiSE, le spese sostenute per la pubblicazione, la promozione e la diffusione dei risultati dei progetti non possono ritenersi ammissibili.

- 2. Domanda: il Dipartimento può cofinanziare il Progetto PoC con personale a tempo indeterminato? Dove va indicato nel modulo di domanda?**

Risposta: innanzitutto, si ricorda che tale personale non è un costo rendicontabile. Va indicato nella tabella riassuntiva di tutto il personale facente parte del Team (All. 1 al Bando FASTER). Nell'All.2 al Bando, non va indicato nella Tabella C, in quanto costo non rendicontabile, ma l'ammontare va indicato nella Tabella F dello stesso Allegato. Descrivere al meglio le attività di tale personale all'interno dell'Allegato 1 al Bando FASTER.

- 3. Domanda: un'azienda privata può finanziare il Progetto con la fornitura a titolo gratuito di proprio personale e materiali / beni?**

Risposta: sì. Si ricorda che tali risorse di personale, materiali e beni non sono costi per l'Ateneo e quindi non vanno considerati come costi del Progetto. Descriverli al meglio all'interno dell'Allegato 1 al Bando FASTER. Il valore degli stessi va indicato nella Tabella F dell'All. 2 al Bando FASTER.

- 4. Domanda: con riferimento alla domanda precedente, in caso l'azienda privata deve compilare l'allegato 3 al Bando FASTER ("Dichiarazione di intenti a cofinanziare il progetto di sviluppo")?**

Risposta: sì. Nel compilarlo, specificare bene la natura (ore di proprio personale, materiali, beni, piuttosto che denaro) del finanziamento. Al fine di chiarire con completezza la natura del finanziamento, è possibile anche apportare piccole modifiche al testo dell'Allegato 3.



**5. Domanda: nel compilare l'Allegato 1 al Bando FASTER, il numero di caratteri per ogni campo si intende comprensivo di spazi o no?**

Risposta: il numero di caratteri è da considerarsi esclusi gli spazi. Spazi, così come didascalie di eventuali figure, non vanno conteggiate nei campi dell'Allegato 1.

**6. Domanda: abbiamo alcune aziende interessate, ma non finanzianti; è necessaria una lettera di intenti?**

Risposta: non è obbligatorio. E' comunque consigliabile citare nell'Allegato 1 al Bando FASTER eventuali aziende interessate all'acquisizione del brevetto al termine del progetto PoC. Se poi tali aziende, al fine di tutelare il loro interesse, sono interessate a sottoscrivere un'opzione per la cessione del brevetto, è possibile farlo in ogni momento, a patto che l'eventuale opzione possa essere esercitata solo al termine del Progetto PoC.

**7. Domanda: gli assegnisti sono compatibili con la rendicontazione?**

Risposta: sì, l'importante è che siano finanziati con fondi propri del Dipartimento/Ateneo, o che lo sia la parte del loro monte ore dedicata al progetto PoC.

**8. Domanda: come calcolare il costo orario del personale d'Ateneo impegnato nel progetto?**

Risposta: Il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente prestate nel progetto. Queste saranno poi comprovate attraverso la compilazione di time-sheet mensili e valorizzate al costo orario.

Per ogni persona impegnata nel progetto sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri differiti); sarà successivamente determinato il costo orario semplicemente dividendo il costo annuo lordo per il numero di ore annue lavorative, nel rispetto delle norme contrattuali e/o di legge.

Nello specifico, per numero di ore annue lavorative, in base ai dettami della Legge n. 240 del 30 dicembre 2010, Art. 6, Commi 1 e 2, si considera un monte ore annuo per risorsa a tempo pieno pari a 1500 ore e per risorsa a tempo definito (cosiddetta risorsa "part time") 750 ore.

**9. Domanda: è obbligatorio indicare il nome del fornitore di beni e/o servizi dal quale ci servirà poi nel corso del Progetto PoC?**



Risposta: no. Si può anche indicare genericamente “Fornitore di .....”. Si suggerisce tale modalità specialmente nel caso non si abbia la certezza di poter utilizzare poi quel determinato Fornitore nel corso del Progetto, o non ci si voglia vincolare a quel Fornitore.

**10. Domanda: può una stessa persona partecipare a più differenti Progetti PoC?**

Risposta: sì, può partecipare. Nel caso la persona rappresenti un costo rendicontabile, il suo impegno deve essere ripartito in maniera chiara tra i Progetti.

**11. Domanda: nel caso di Progetti di PoC riguardanti invenzioni farmaceutiche, biotech, e simili, nel caso si prevedano sperimentazioni *in vivo* su pazienti, i relativi costi per la procedura di valutazione da parte del comitato etico e di assicurazione, necessari allo svolgimento di trial clinici, sono costi ammissibili?**

Risposta: sì, in qualità di servizi di consulenza specialistica tecnologica finalizzati all’innalzamento del livello di maturità tecnologica dell’invenzione.

**12. Domanda: sono considerati costi ammissibili spese per servizi resi da consulenti in campo brevettuale?**

Risposta: no.

**13. Domanda: è possibile prolungare la fine delle attività di progetto oltre il termine massimo previsto di 16 mesi?**

Risposta: no.

**14. Domanda: nel progetto presentato ed approvato è stata inizialmente prevista l’attivazione di un assegno di ricerca. Ora però vi sono dei problemi a selezionare un assegnista in tempo utile, quindi la domanda è: è possibile attivare, invece di un assegnista, una figura con contratto tipo Co.Co.Co. o di prestazione occasionale?**

Risposta: se ci sono valide ragioni per il cambio di contratto (da indicare nella relazione di accompagnamento al monitoraggio), se la spesa è cmq ammissibile a finanziamento e non supera i tetti di spesa previsti, sì.

**15. Domanda: per il personale a tempo indeterminato coinvolto nel Progetto PoC è necessario presentare lettera d’incarico?**



Risposta: no. Il personale a tempo indeterminato, anche se coinvolto nel Progetto, non costituisce un costo ammissibile a finanziamento. Di conseguenza, per tale personale non è necessario presentare documentazione in fase di rendicontazione.

**16. Domanda: la dichiarazione di cui all'allegato 3 delle Linee Guida Operative è necessaria anche in caso di acquisto di beni, attrezzature e licenze software all'estero? In che lingua deve essere redatta?**

Risposta: sì, deve essere redatta anche in questo caso. Presso l'Ufficio Trasferimento Tecnologico è presente una copia in duplice lingua (Italiano/Inglese) dell'allegato 3, che può essere richiesta in caso di necessità.

**17. Domanda: nel progetto è coinvolta un'azienda che cofinanzia a titolo gratuito in termini di ore-uomo del proprio personale: è necessario che l'azienda firmi la lettera di incarico o altra documentazione?**

Risposta: no. Aziende che forniscono ore-uomo a titolo gratuito non costituiscono costi e quindi non sono attività soggette a rendicontazione. Sugeriamo di menzionarle nella relazione di accompagnamento ai monitoraggi intermedi e nella relazione finale, ma non vanno indicate nei dettagli dei costi sostenuti (e quindi non è necessario produrre documentazione a supporto).

**18. Domanda: a pag. 8 del documento contenente le Linee Guida Operative alla rendicontazione è scritto che per il personale è necessario conservare documentazione relativa al pagamento degli stipendi (buste paga, versamento ritenute fiscali, etc.): questo è necessario anche per il personale già in organico?**

Risposta: è necessario per tutto il personale i cui costi siano rendicontabili, quindi anche per il personale già in organico, non inserito a tempo indeterminato e coinvolto nel Progetto. In altre parole, tutta la documentazione necessaria a supportare la rendicontazione delle spese deve essere presentata e conservata secondo le modalità indicate.

**19. Domanda: l'IRAP è un costo ammissibile?**

Risposta: sì, l'IRAP ai fini di questo bando è un costo ammissibile.

**20. Domanda: per calcolare il costo orario di PTA coinvolti nel progetto, sono da considerare 1500 ore annue standard o le ore reali lavorate rilevate da timbratura?**



Risposta: anche per il personale tecnico amministrativo è possibile fare riferimento alle 1500 ore standard (tranne nei casi in cui, ad es. in presenza di aspettative prolungate, il monte ore reale annuo fosse considerevolmente inferiore alle 1500 ore).

**21. Domanda: come calcolare la % di allocazione di una risorsa sul progetto, da inserire nell'All.4?**

Risposta: a seguito di un chiarimento di Invitalia, confermiamo che la % di allocazione di una risorsa sul progetto va calcolata in riferimento al solo periodo di rendicontazione, considerando le ore effettivamente lavorate dalla risorsa rilevate dai timesheets (oreTS) in relazione alle ore totali nel periodo di rendicontazione ( $125 * n. \text{mesi}$  (oreP)):

$$\% \text{ allocazione} = \text{oreTS} / \text{oreP} \%$$

Per il primo periodo di monitoraggio, le % già inviate saranno modificate d'ufficio.

**22. Domanda: in fase di rendicontazione è necessario inviare all'Ufficio Trasferimento Tecnologico anche tutta la documentazione relativa ai pagamenti stipendi, oneri e contributi (es. F24 quietanzati, distinte di pagamento ecc.)? Sono i Dipartimenti a richiedere la firma del Rettore sui documenti, laddove richiesto?**

Risposta: la documentazione di cui sopra va presentata a Invitalia ai fini della rendicontazione dei progetti FASTER. Tuttavia, per facilitare il compito dei singoli Dipartimenti e trattandosi di pagamenti cumulativi effettuati dall'amministrazione centrale, si è ritenuto con gli uffici competenti di semplificare questi passaggi effettuando una richiesta unica da parte dell'Ufficio Trasferimento Tecnologico.

Di seguito l'iter concordato per le rendicontazioni future con l'Ufficio Stipendi e l'Ufficio compensi:

Per il calcolo del costo orario:

- I Dipartimenti richiedono agli Uffici Compensi e/o Stipendi il cedolino riepilogativo della risorsa rendicontata sul FASTER (raccomandazione: se PTA o RTD richiedere sempre il cedolino relativo all'ultimo anno concluso; per dottorandi/assegnisti è possibile anche riferirsi al cedolino per le mensilità oggetto del rendiconto);
- i Dipartimenti, sulla base del cedolino riepilogativo, compilano il foglio CALCOLO DEL COSTO ORARIO (considerando IRAP ammissibile e 1500 ore annue);
- l'Ufficio Trasferimento tecnologico raccoglie i moduli del costo orario e manda la documentazione alla firma del Rettore, con una richiesta unica.

Per dichiarazione/tabella di raccordo su pagamento stipendi e f24 (DSAN):



- L'Ufficio Trasferimento tecnologico raccoglie timesheets e dei rendiconti da tutti i Dipartimenti
- L'Ufficio Trasferimento tecnologico raccoglie autonomamente la documentazione cumulativa (distinte/ordinativi/F24 quietanzati)
- L'Ufficio Trasferimento tecnologico richiede a Uffici compensi e/o Stipendi una dichiarazione su pagamento stipendi e F24 (DSAN)
- La DSAN va alla firma del Rettore con richiesta unica.

**23. Domanda: é ammissibile il costo degli specializzandi di medicina impiegati nel progetto?**

Risposta: il bando non esclude esplicitamente nessuna categoria contrattuale, purché a tempo determinato. Il costo degli specializzandi di medicina impiegati nel progetto è da considerarsi quindi ammissibile. Il costo ammissibile si riferisce comunque a quello delle ore effettive lavorate sul progetto, pertanto si fa notare che gli specializzandi, lavorando in prevalenza su altre attività, potranno dedicare solo una quota minore del loro tempo alle attività FASTER.

**24. Domanda: é ammissibile il costo di dottorandi con borse di dottorato interamente finanziati da altri enti?**

Risposta: no, il costo di dottorandi con borse finanziate interamente da altri enti, non è ammissibile.

**25. Domanda: Considerati i pagamenti con lo split payment, è corretto inserire nella liberatoria (All. 3 alle Linee Guida Operative) solo l'imponibile?**

Risposta: é corretto. La cifra versata al fornitore, risultante anche dai mandati di pagamento, è quella dell'imponibile. Si consiglia di indicare nell'intestazione dell'All.3 l'imponibile con scritto a fianco "+ IVA", e nella tabella sottostante l'imponibile.

**26. Domanda: é consentito sfiorare il budget per una voce di spesa mantenendo invariato il costo totale del progetto?**

Risposta: le spese inserite in fase di progettazione sono una stima preliminare ed è ammissibile che questa possa subire variazioni minori in fase di implementazione. E' però importante tenere presente che: Invitalia non accorderà per nessuna ragione un finanziamento superiore a quello stabilito con il provvedimento di concessione;



I costi relativi ai servizi di consulenza specialistica tecnologica non potranno essere per nessuna ragione superiori al 50% del totale dei costi ammissibili;  
È opportuno segnalare e giustificare eventuali variazioni rispetto al budget iniziale nelle relazioni di monitoraggio.  
In casi di prospettive di variazione rilevante si consiglia di contattare prontamente l'Ufficio Trasferimento Tecnologico, senza attendere la relazione di monitoraggio.

**27. Domanda: in che lingua devono essere redatte le relazioni tecniche intermedie e la relazione finale di progetto?**

Risposta: in italiano.

**28. Domanda: cosa si intende per "Tabella di riconciliazione in caso di pagamenti multipli"?**

Risposta: nel caso di più pagamenti effettuati per saldare una fattura, per Tabella di riconciliazione si intende la tabella che riassume e collega i pagamenti effettuati.

**29. Domanda: è possibile portare a rendicontazione una risorsa di personale inserita con "Borsa di studio per attività di ricerca"?**

Risposta: tale Borsa viene finanziata da un soggetto esterno (pubblico o privato), col quale deve essere stipulata apposita convenzione. Per questa risorsa, Univpm paga solo l'assicurazione ed i costi vivi necessari allo svolgimento delle attività di ricerca. Di conseguenza la risposta è no.