

Sardegna Ricerche  
POLARIS

## Incentivo Ricerca Polaris

Per l'attrazione di imprese *high tech* provenienti dal contesto extraregionale con una forte integrazione negli ambiti tecnologici di specializzazione del parco

**ALLEGATO 5**

**CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI PER PROGETTI DI RICERCA E INNOVAZIONE  
TECNOLOGICA**



**SARDEGNA  
RICERCHE**

## INDICE

<b>1. CRITERI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
1.1 STRUTTURA DEL RENDICONTO .....	3
1.2 SISTEMA CONTABILE.....	3
1.3 COMPETENZA FINANZIARIA E PROVA DELLA SPESA .....	3
1.4 INERENZA .....	3
1.5 DIVIETO DI COINTERESSENZA .....	4
1.6 DOCUMENTI DI SUPPORTO .....	4
1.7 OBBLIGHI DEI DESTINATARI .....	4
<b>2. SPESE AMMESSE AL FINANZIAMENTO .....</b>	<b>5</b>
2.1 PERSONALE .....	5
2.2 STRUMENTI E ATTREZZATURE .....	7
2.3 PRESTAZIONI DI TERZI .....	8
2.4 ALTRI COSTI DI PROGETTO .....	10
2.5 SPESE GENERALI .....	10
2.6 MODIFICHE AL BUDGET DEL PROGETTO.....	10
2.7 RELAZIONI.....	11

## 1 CRITERI GENERALI

I destinatari ultimi degli aiuti sono tenuti a presentare la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto di ricerca (di seguito denominato intervento) ammesso a finanziamento nel rispetto delle disposizioni di seguito illustrate e di quelle nazionali e comunitarie vigenti in materia e dei criteri generali fissati dal Regolamento dal D.P.R n.196 del 3 ottobre 2008, - "Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006" recante le norme in materia di ammissibilità delle spese concernenti operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali.

### 1.1 Struttura del rendiconto

Il rendiconto delle spese sostenute deve avere una struttura speculare rispetto al piano di finanziamento approvato. In particolare è necessario che risulti anche a livello di singola voce di spesa, lo scostamento tra il piano di finanziamento approvato e le spese effettivamente sostenute. Il rendiconto deve essere presentato in forma cartacea e informatica secondo la modulistica predisposta da Sardegna Ricerche.

### 1.2 Sistema contabile

Il destinatario finale degli aiuti deve dotarsi di un sistema contabile distinto oppure di un'adeguata codificazione contabile di tutte le operazioni e della relativa documentazione relative all'intervento finanziato.

### 1.3 Competenza finanziaria e prova della spesa

Le spese devono essere finanziariamente sostenute nel periodo di eleggibilità definito dalla Convenzione. Pertanto, una spesa è da ritenersi ammissibile se è stata sostenuta nell'intervallo compreso tra la data di inizio (stipula contratto) e quella di termine (data previsto dal bando) dell'intervento ammesso a contributo.

In generale una spesa è eleggibile se è un "costo realmente sostenuto" corrispondente a spese effettivamente sostenute, e quindi a pagamenti eseguiti.

I pagamenti devono essere provati da fatture quietanzate ovvero da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente. I pagamenti devono essere effettuati sempre in danaro mediante bonifico bancario o assegno bancario non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul conto corrente bancario. La prova della spesa o dei pagamenti deve essere supportata da documentazione prodotta dall'Istituto bancario attestante il trasferimento finanziario della partita in oggetto, quali la quietanza apposta direttamente sul mandato di pagamento completa del timbro dell'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere e la data di pagamento ovvero ricevute bancarie attestanti l'avvenuto pagamento ovvero contabili bancarie attestanti l'avvenuto pagamento.

Tutti i giustificativi delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati devono essere conservati per almeno 3 anni successivi al pagamento del saldo dell'Intervento finanziato, come previsto dalla normativa vigente.

Sono esclusi i pagamenti in contanti per importi superiori a Euro 150, i contributi e gli apporti in natura.

### 1.4 Inerenza

In generale, una spesa è inerente rispetto ad un dato intervento se si riferisce in modo specifico allo svolgimento

dell'intervento stesso, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi del progetto di ricerca da attuare. I costi devono essere strettamente connessi e funzionali alla realizzazione dell'intervento approvato. Il costo è definito inerente rispetto ad una determinata attività se si riferisce in modo specifico allo svolgimento di tale attività. L'ammissibilità di una spesa deve pertanto essere valutata rispetto al contesto generale, alla natura e all'importo e al rispetto della destinazione fisica del bene o del servizio rispetto all'intervento finanziato.

### **1.5. Divieto di cointeressenza.**

Non sono ammissibili spese per le quali la normativa preveda in generale il divieto di cointeressenza e di conflitto di interessi.

Non sono in ogni caso ammissibili spese di qualsiasi natura (personale consulenza, acquisti) sostenute dall'impresa beneficiaria nei confronti di soci, amministratori o altre società partecipate da persone fisiche che siano anche presenti nel soggetto beneficiario. Non sono altresì ammissibili le consulenze-collaborazioni affidate a persone fisiche o giuridiche che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata (amministratore unico, amministratore delegato, membro del consiglio di amministrazione, socio nonché parenti o affini di tali soggetti.)

In deroga a quanto sopra previsto sono ammesse le prestazioni lavorative rese da soci senza cariche sociali con contratti di lavoro secondo le modalità previste al punto 2.1, purché iscritti al libro unico del lavoro istituito con gli articoli 39 e 40 del decreto-legge n. 112/2008,

### **1.6 Documentazione di supporto**

Le spese rendicontate devono essere giustificate e supportate da idonea documentazione, pena la non ammissibilità a contribuzione.

Tale documentazione è rappresentata da giustificativi originali di spesa conservati dai destinatari degli aiuti conformemente alle leggi nazionali contabili e fiscali e aventi le seguenti caratteristiche;

- avere data riferita al periodo di eleggibilità;
- essere redatti in modo analitico riportando le voci di formazione del prezzo finale;
- essere iscritti nella contabilità generale del beneficiario ed essere riportati nei prospetti di rendicontazione allegati;
- riportare tassativamente su tutta la documentazione la dizione "Spesa pari a Euro \_\_\_\_\_ rendicontato sul bando "Incentivo Ricerca Polaris"
- essere in regola dal punto di vista fiscale.

Tale documentazione deve essere presentata a Sardegna Ricerche in copia conforme all'originale in occasione di ciascuna richiesta di erogazione.

### **1.7 Obblighi dei destinatari finali degli aiuti**

Oltre agli obblighi specificati in Convenzione, i destinatari finali degli aiuti devono accertarsi che:

- i contributi ricevuti nell'ambito del presente finanziamento siano registrati sul libro giornale vidimato, tenuto ai

sensi delle vigenti norme di legge in materia;

- le spese sostenute e i relativi pagamenti siano registrati sul libro giornale vidimato, tenuto ai sensi delle vigenti norme di legge in materia;
- tutta la documentazione contabile di supporto (fatture, note debito, buste paga, ecc.) deve riportare tassativamente la dizione "Spesa pari a Euro \_\_\_\_\_ rendicontato sul bando "Incentivo Ricerca Polaris" **pena la non ammissibilità della spesa rendicontata.**

## 2 SPESE AMMESSE AL FINANZIAMENTO

Le spese ammissibili a finanziamento per l'attuazione del progetto sono:

1. Personale;
2. Strumenti e attrezzature;
3. Prestazioni di terzi;
4. Altri costi di progetto;
5. Spese generali.

### 2.1 Personale

Le spese rendicontabili sotto la voce Personale sono quelle relative a:

- **personale dipendente** del destinatario ultimo degli aiuti impiegato direttamente nell'attività relative all'intervento finanziato;
- **collaboratori a progetto** di cui alla normativa vigente.

#### Personale dipendente

Si tratta del personale dipendente, legato al destinatario ultimo degli aiuti da un rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, il cui costo ammissibile è calcolato sulla base delle ore direttamente lavorate sul progetto, valorizzate con un costo medio orario, definito in relazione alla retribuzione effettiva annua lorda risultante dal contratto di lavoro del dipendente impiegato nella ricerca come di seguito specificato.

*COSTO PERSONALE IMPUTABILE AL PROGETTO*

=

*COSTO MEDIO ORARIO PERSONALE DIPENDENTE X N° DI ORE DIRETTAMENTE IMPIEGATE SUL PROGETTO*

Il costo medio orario è dato dal rapporto tra la retribuzione effettiva annua lorda e le ore lavorative "standard" fissate convenzionalmente in 1.760.

*RETRIBUZIONE EFFETTIVA ANNUA LORDA*

*COSTO MEDIO ORARIO = -----  
1.760*

Gli elementi per la determinazione del costo medio orario risultano così costituiti:

A) retribuzione effettiva annua lorda: retribuzione ordinaria (retribuzione fissa e premi di produttività) comprensiva dei contributi previdenziali ed assistenziali e del trattamento di fine rapporto. Sono esclusi i compensi per lavoro straordinario, gli assegni familiari, gli eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione.

B) Il numero di ore lavorative "standard": sono fissate convenzionalmente in 1760 ore/anno per U.L.A., corrispondenti ai giorni lavorativi medi in un anno solare (220) con un massimo di 8 ore giornaliere.

Il numero di ore impiegate sul progetto da parte del personale dipendente devono risultare da fogli di lavoro mensili (time sheet), compilati e firmati da ciascun dipendente, controfirmati dal Responsabile Scientifico del Progetto e dal Rappresentante Legale, da cui risultino le ore effettivamente lavorate, con riferimento ai giorni lavorativi nell'arco di un anno solare e alle ore lavorative giornaliere secondo il contratto applicato, con esclusione degli straordinari.

Il destinatario dei contributi deve predisporre un elenco puntuale del personale attribuito al progetto che consenta di accertarne l'identità, la qualifica, la funzione e la retribuzione prevista su base contrattuale oltre al numero delle ore attribuibili alla realizzazione al progetto finanziato. Il destinatario datore di lavoro, nella persona del Legale Rappresentante, dovrà predisporre un ordine di servizio interno o lettera di incarico, dalla quale risulti per ogni risorsa utilizzata il ruolo che essa svolge nell'ambito del progetto in questione e il numero di ore massimo a questo imputabile.

Il destinatario degli aiuti deve altresì conservare, in originale presso la propria sede, e consegnare a Sardegna Ricerche in copia conforma all'originale in occasione di ciascuna richiesta di erogazione, la seguente documentazione:

- a) libro matricola da cui risulti il rapporto di lavoro subordinato;
- b) cedolini paga per la determinazione del costo;
- c) cartellini orari / registro presenza;
- d) documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario) e del versamento delle ritenute e dei
- e) contributi (modelli DM10, quietanze di versamento).

La destinazione del dipendente al progetto deve essere fatta con ordine di servizio o con altre modalità in relazione alla propria organizzazione aziendale.

Il dipendente deve essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento del progetto, da documentarsi tramite curriculum del dipendente.

La determinazione del costo del personale viene fatta sulla base delle U.L.A.. In caso di personale dipendente part time si procederà in modo proporzionale.

I rimborsi spese per trasferte inerenti al progetto sono ammissibili nei limiti di quanto previsto dalla normativa fiscale in materia e devono essere debitamente documentati (es.: carta d'imbarco, fatture pasti, ecc.) e corredati da apposita relazione sull'attività svolta in trasferta. Non sono in ogni caso ammissibili gli scontrini fiscali;

#### Collaboratori a progetto

Si tratta delle spese relative ai collaboratori *a progetto*. Il rapporto di collaborazione deve risultare da contratto sottoscritto dalle parti interessate.

Il destinatario degli aiuti deve conservare, in originale presso la propria sede, e consegnare a Sardegna Ricerche in copia conforma all'originale in occasione di ciascuna richiesta di erogazione, la seguente documentazione:

- contratto di collaborazione con descrizione dettagliata della prestazione;
- indicazione del riferimento al progetto;
- oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e output previsto;
- corrispettivi previsti.
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile fisicamente (rapporti attività, relazioni,

verbali, ecc);

- buste paga relative al pagamento del compenso stabilito;
- documentazione relativa al pagamento rappresentata dalla ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto;
- ricevute di versamento dell'IRPEF relative alla ritenuta d'acconto e ricevute di versamento INPS.

Il compenso lordo dei collaboratori deve essere determinato tenendo conto del costo mediamente praticato sul mercato per prestazioni analoghe a quelle svolte dal collaboratore e deve essere giustificato debitamente, sulla base del profilo professionale (rispetto all'anzianità lavorativa, esempio senior (più di dieci anni di esperienza nello svolgimento della mansione affidata), junior (meno di cinque anni di esperienza nello svolgimento della mansione affidata), manager (più di 15 anni di esperienza nello svolgimento della attività affidata) e del numero di giornate teoricamente necessarie per svolgere il progetto (compenso lordo= compenso lordo a giornata\* numero di giornate teoriche).

I rimborsi spese per trasferte inerenti al progetto sono ammissibili nei limiti di quanto previsto dalla normativa fiscale in materia, devono essere previsti nel contratto e debitamente documentati (es.: carta d'imbarco, fatture pasti, ecc.) e corredati da apposita relazione sull'attività svolta in trasferta.

## 2.2 Strumenti e attrezzature

In questa voce sono incluse le spese per attrezzature e strumentazioni di nuovo acquisto (non è ammissibile l'acquisto di beni usati) per lo svolgimento dell'intervento che devono essere rendicontate secondo i criteri di seguito indicati.

Le spese sono determinate in base al prezzo di fattura, al netto di IVA (1), più dazi doganali, trasporto e imballo.

La spesa così determinata è imputabile all'intervento in base alla seguente formula:

$$(A/B) \times C \times D$$

dove:

A = periodo di utilizzo del bene (attrezzature e strumentazioni) nel progetto (in mesi);

B = periodo di ammortamento (in mesi) determinato convenzionalmente in 60 mesi se l'attrezzatura ha un costo superiore a Euro 25.000,00 o in 36 mesi se il suo costo è pari o inferiore ai Euro 25.000,00;

C= costo di acquisto dell'attrezzatura o strumentazione determinato in base al prezzo di fattura, al netto di IVA, più dazi doganali, trasporto e imballo;

D = percentuale di utilizzo dell'attrezzatura nell'attuazione dell'intervento, nel caso in cui non venga utilizzato in maniera esclusiva nell'intervento stesso.

Per le attrezzature e strumentazioni in leasing, purché di nuova acquisizione, sono ammessi esclusivamente i canoni relativamente al periodo e alla percentuale di utilizzo nell'ambito del periodo di competenza finanziaria del progetto, limitatamente alla quota capitale delle singole rate pagate, con l'esclusione di tutti gli oneri accessori (bancari, amministrativi, fiscali, ecc.).

L'importo rendicontabile non potrà in ogni caso superare il valore commerciale del bene stesso. Il contratto di leasing dovrà in ogni caso prevedere una clausola di riacquisto e un periodo di leasing almeno pari a quelli relativo all'ammortamento, convenzionalmente pari a 60 mesi se l'attrezzatura ha un costo superiore a Euro 25.000,00 o a 36 mesi se il suo costo è pari o inferiore ai Euro 25.000,00.

Il destinatario degli aiuti deve conservare, in originale presso la propria sede, e consegnare a Sardegna Ricerche in copia conforma all'originale in occasione di ciascuna richiesta di erogazione, la seguente documentazione:

- ordine al fornitore contenente l'indicazione del riferimento all'intervento;
- documento di trasporto e buono di consegna (se applicabile);

<sup>1</sup> L'IVA può costituire una spesa ammissibile unicamente se è realmente e definitivamente sostenute dal destinatario ultimo degli aiuti. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal destinatario.

- fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine
- documentazione relativa al pagamento (ricevuta bancaria ed estremi del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della fattura e del destinatario degli aiuti).

### 2.3 Prestazioni di terzi

Si intendono le spese sostenute per le prestazioni dei soggetti terzi, rispetto al contraente, cui viene demandata la realizzazione di attività necessarie alla realizzazione dell'intervento facenti parte del piano di lavoro tecnico-scientifico del progetto approvato. Le prestazioni di terzi non si riferiscono all'attività svolta dai soggetti proponenti.

La spesa rendicontabile è costituita dal corrispettivo della prestazione erogata da:

- A. Professionisti soggetti al regime IVA (contratto di lavoro autonomo professionale);
- B. Università, Enti di ricerca e Società (contratto di prestazione di servizi);
- C. Prestazioni di lavoro autonomo occasionale.

Per la determinazione del corrispettivo relativo alle prestazioni di terzi occorre far riferimento a criteri di coerenza rispetto alle tariffe prestabilite per attività simili dal mercato o dagli albi professionali, ovvero dalle disposizioni ministeriali applicabili per attività simili.

**Le prestazioni relative alle prestazioni di terzi sono ammissibili nella misura massima del 50% del costo totale ammissibile dell'intervento.**

#### **A. Professionisti soggetti al regime IVA**

Si tratta delle spese relative a prestazioni di lavoro autonomo professionale. Il rapporto deve risultare da lettera di incarico o contratto di consulenza sottoscritti dalle parti interessate.

Il destinatario degli aiuti deve conservare, in originale presso la propria sede, e consegnare a Sardegna Ricerche in copia conforma all'originale in occasione di ciascuna richiesta di erogazione, la seguente documentazione:

1. lettera di incarico o contratto di consulenza con descrizione dettagliata della prestazione:
  - indicazione del riferimento al progetto;
  - oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e output previsto;
  - corrispettivi con l'indicazione del compenso per ora/giornata di prestazione.
2. documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile fisicamente (rapporti attività, relazioni, verbali, ecc);
3. fattura del professionista indicante:
  - data e periodo di riferimento;
  - indicazione del riferimento al progetto;
  - attività svolta e output realizzato;
  - corrispettivi.
4. documentazione relativa al pagamento rappresentata dalla ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della fattura e del fornitore;
5. ricevute di versamento dell'IRPEF relative alla ritenuta d'acconto.

#### **B. Università, Enti pubblici di ricerca, Società.**



La prestazione della società deve risultare da lettera di incarico o contratto, sottoscritti dalle parti interessate. Il destinatario degli aiuti deve conservare, in originale presso la propria sede, e consegnare a Sardegna Ricerche in copia conforme all'originale in occasione di ciascuna richiesta di erogazione, la seguente documentazione:

1. lettera di incarico o contratto di collaborazione con descrizione dettagliata del servizio:
  - indicazione del riferimento al progetto;
  - oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e output previsto;
  - corrispettivi con l'indicazione del compenso per ora/giornata di prestazione.
2. documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile fisicamente (rapporti attività, relazioni, verbali, ecc);
3. fattura del fornitore indicante:
  - data e periodo di riferimento;
  - indicazione del riferimento al progetto;
  - oggetto dell'attività e output realizzato;
  - corrispettivi.
4. documentazione relativa al pagamento rappresentata dalla ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della fattura e dell'impresa di servizi.

### **C. Prestazioni di lavoro autonomo occasionale**

Si tratta delle spese relative a prestazioni di lavoro autonomo occasionale definite secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il rapporto deve risultare da lettera di incarico o contratto sottoscritti dalle parti interessate.

Il destinatario degli aiuti deve conservare, in originale presso la propria sede, e consegnare a Sardegna Ricerche in copia conforme all'originale in occasione di ciascuna richiesta di erogazione, la seguente documentazione:

1. lettera di incarico o contratto di prestazione di lavoro autonomo occasionale con descrizione dettagliata della prestazione:
  - indicazione del riferimento al progetto;
  - oggetto della prestazione occasionale, periodo di svolgimento e output previsto;
  - corrispettivi con l'indicazione del compenso per ora/giornata di prestazione e modalità di determinazione.
  - Relazione illustrativa con cui si illustra la modalità di quantificazione del compenso.
2. documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile fisicamente (rapporti attività, relazioni, verbali, ecc);
3. Nota di debito del prestatore d'opera occasionale:
  - data e periodo di riferimento;
  - indicazione del riferimento al progetto;
  - attività svolta e output realizzato;
  - compenso.
4. documentazione relativa al pagamento rappresentata dalla ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota e del fornitore;
5. ricevute di versamento dell'IRPEF relative alla ritenuta d'acconto.

Nel caso in cui il progetto sia articolato tra più partner, ciascun soggetto (proponente e coproponente) devono rendicontare i costi secondo il sistema previsto nel presente allegato. Sono da considerarsi partner i soggetti attuatori indicati esplicitamente nel progetto.

## 2.4 Altri costi di progetto

Rientrano in tale categoria di costo quelli non indicati nelle precedenti categorie ma che sono direttamente imputabili al progetto. In questa voce si comprendono i costi relativi all'acquisto di brevetti, diritti di licenza, le spese per materiali di consumo specifico e quelli minuti, complementari alle attrezzature e strumentazioni acquistate nel periodo di competenza finanziaria dell'intervento. Il relativo costo e la loro congruità devono essere attestati da un soggetto iscritto al Registro dei Revisori dei conti pena la non ammissibilità.

Non sono ammissibili costi di acquisto di prototipi.

In caso di acquisto di parti che vanno a costituire un prototipo, il relativo costo e la sua congruità devono essere attestati da un soggetto iscritto al Registro dei Revisori dei conti.

I costi sono determinati in base al prezzo di fattura, al netto di IVA, più dazi doganali, trasporto e imballo.

Il destinatario degli aiuti deve conservare, in originale presso la propria sede, e consegnare a Sardegna Ricerche in copia conforma all'originale in occasione di ciascuna richiesta di erogazione, la seguente documentazione:

- ordine al fornitore contenente l'indicazione dell'esplicito riferimento al progetto;
- documento di trasporto e buono di consegna (se applicabile);
- fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine;
- documentazione relativa al pagamento (ricevuta bancaria ed estremi del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della fattura e del beneficiario);
- fatture/note debito e relativi titoli di pagamento.

## 2.5 Spese generali

Spese generali direttamente imputabili al progetto di ricerca dichiarati su base forfettaria fino al limite massimo del 20% del totale dei costi diretti.

Le voci di costo ammissibili relativi alle spese generali, oltre ad eventuali costi esplicitamente citati nel progetto, sono :

- costi del personale amministrativo e del personale direttivo;
- assicurazioni;
- energia elettrica, telefono, acqua, gas;
- locazioni;
- antinfortunistica;
- acquisti di materiali e minuteria;
- spese postali;
- cancelleria;
- certificazione di bilancio;
- fidejussioni bancarie e assicurative.

Non sono ammissibili tra le spese generali le seguenti spese:

- interessi passivi ed altri oneri finanziari;
- spese e oneri bancari;
- imposte e tasse;
- ammende, penali e spese per controversie legali;
- leasing immobiliari.

Sono ammessi pagamenti in contanti per importi inferiori ai 150 Euro.

## 2.6 Modifiche al budget del progetto

È data facoltà al soggetto proponente di modificare, previa autorizzazione da parte di Sardegna Ricerche del budget del

progetto tra le varie categorie di costo, a condizione che tale situazione sia giustificata da oggettive necessità.

Sono ammissibile, previa preventiva autorizzazione da parte di Sardegna Ricerche, le variazioni pari o inferiore al 20% della minore delle singole voci di costo, oggetto di variazione del budget approvato. Si veda esempio sotto riportato.

In ogni caso, non sono ammissibili variazioni superiori al 20% per ciascuna categoria di costo, e devono essere rispettati i massimali previsti per le categorie di costo (in particolare, quelli previsti per le prestazioni di terzi di cui al punto 2.3 e per le spese generali di cui al punto 2.5) e il costo complessivo del progetto.

Esempio:

rimodulazione della voce personale con la voce attrezzature

VOCI DI COSTO	Budget da contratto	Rimodulazione		Budget rimodulato
Personale	100		+6	106
Prestazioni di terzi	200			200
Attrezzature	30	20% x 30 = 6	-6	24
Spese generali	10			10
Altri costi di progetto	10			10
<b>TOTALE</b>	<b>350</b>			<b>350</b>

## 2.7 Relazioni

Per quanto riguarda le relazioni periodiche da predisporre, si rimanda a quanto stabilito in Convenzione. In particolare il destinatario ultimo degli aiuti deve presentare, in coincidenza di qualsiasi rendicontazione e richiesta di anticipazione, una relazione sullo stato di avanzamento finanziario, fisico, scientifico e contabile dell'intervento.

Alla conclusione del progetto lo stesso destinatario deve presentare una relazione finale descrittiva del lavoro svolto e degli obiettivi conseguiti, insieme ad una relazione riservata su quello che intende fare per la protezione dei risultati e il loro sfruttamento.

Insieme alle relazioni citate, il Responsabile Scientifico del progetto dovrà predisporre, in sede di rendicontazione finale, una breve sintesi del progetto priva di informazioni riservate e destinata ad una eventuale pubblicazione e diffusione negli ambienti imprenditoriali interessati ad eventuali accordi di sfruttamento dei risultati della ricerca dal punto di vista commerciale.