

ALLEGATO 5C - SCHEMA PROGETTO AZIONE 3

AVVISO PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DELLE CAMERE DI COMMERCIO, DEI PATLIB (PATENT LIBRARY), DEI PIP (PATENT INFORMATION POINT) E DELLE UNIONI REGIONALI DELLE CAMERE DI COMMERCIO PER ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE INNOVAZIONI DELLE IMPRESE SUI TEMI DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE

Azione 3 - Avvio di un nuovo Centro PATLIB (Patent Library) o PIP (Patent Information Point)

1 – Soggetto beneficiario

- (a) Camera di Commercio
- (b) Azienda Specialedella Camera di Commercio di.....
- (c) Università degli Studi di
- (d) Ente pubblico territoriale che opera nel settore della Proprietà Industriale.....
.....
- (e) Associazione/Fondazione/Consorzio.....
costituito dai soggetti elencati ai punti (a), (c), (d)

Richiesta finanziamento per:

- Nuovo Centro PATLIB
- Nuovo Centro PIP

2 – Contesto di riferimento e obiettivi del progetto:

Specificare con una breve descrizione il contesto territoriale in cui si andrà a operare, evidenziando (massimo 3.000 caratteri spazi inclusi per l'intero punto 2):

le motivazioni all'attivazione del nuovo Centro.....
.....

l'analisi dei fabbisogni informativi e di assistenza specialistica sui temi della Proprietà Industriale espressi dal sistema economico locale.....
.....

la carenza sul territorio regionale di centri PATLIB/PIP.....
.....

il rapporto tra Centri PATLIB/PIP esistenti sul territorio regionale e relativo bacino di imprese.....
.....

la presenza nella Provincia di Università e/o enti di ricerca pubblici o privati.....
.....
.....

3 – Descrizione del servizio che sarà attivato:

Fornire una breve descrizione sulla strutturazione del servizio evidenziando modalità di funzionamento con particolare riferimento a (massimo 3.000 caratteri spazi inclusi per l'intero punto 3):

orario di apertura al pubblico, lingue conosciute, numero personale, numero postazioni pc, banche dati, servizi offerti.....

accordi con altri Centri PATLIP/PIP o Camere di Commercio presenti sul territorio nazionale finalizzati alla gestione congiunta di servizi alle imprese (*allegare documentazione comprovante l'accordo*)

partenariati con Università, enti di ricerca per attivazione servizi di consulenza specialistica alle imprese (*allegare documentazione comprovante il partenariato*).....

erogazione servizi tramite Web.....

specializzazione tematica del Centro coerente con il tessuto economico del territorio

4 – Attività finanziabili:

A3.1 – Allestimento sede

Acquisizione attrezzatura funzionale all'avvio del Centro: mobilio, espositori, totem informativi, insegne e cartellonistica

A3.2 – Personale per start-up Centro

- Supporto di personale interno impiegato nelle attività di start-up del nuovo centro PATLIB o PIP per un periodo massimo di 12 mesi e limitatamente al tempo dedicato al servizio.
- Attivazione tirocini formativi, contratti a progetto e contratti a tempo determinato finalizzati all'implementazione dell'attività di front-office informativo e back-office (monitoraggio banche dati) del Centro.

A3.3 – Acquisizione risorse strumentali

Acquisizione della strumentazione informatica e telematica strettamente funzionale all'operatività del Centro.

A3.4 – Couching da altri Centri

Assistenza specialistica erogata da altri Centri PATLIB e PIP già operativi su territorio nazionale per le attività di start-up del Centro.

A3.5 – Servizi di consulenza specialistica e di informazione sulla tutela della Proprietà Industriale

Attivazione di servizi di assistenza informativa alle imprese per la tutela della Proprietà Industriale in merito a:

- normativa sul deposito dei titoli di Proprietà Industriale a livello nazionale, europeo e internazionale
- normativa nazionale relativa alla contraffazione
- ricerche su banche dati marchi, brevetti e design
- ricerche di anteriorità
- alert tecnologico per il monitoraggio della concorrenza
- supporto nella contrattualistica (accordi di segretezza, rapporti con dipendenti, etc.)
- assistenza informativa specialistica alle imprese per la tutela della Proprietà Industriale sui mercati di Brasile, Russia, India, Cina

A3.6 - Promozione della cultura brevettuale

Seminari divulgativi, progettazione e pubblicazione di materiale informativo per le imprese, brochure, guide operative, sito Web.

5 – Fasi di realizzazione del progetto e articolazione delle attività

(Specificare con una breve descrizione obiettivi, durata e articolazione di ciascuna attività, massimo 1.000 caratteri, per attività, spazi inclusi)

A3.1 - Allestimento sede

.....
.....
.....
.....
.....

A3.2 - Personale per start-up Centro

.....
.....
.....
.....
.....

A3.3 - Acquisizione risorse strumentali

.....
.....
.....
.....
.....

A3.4 - Couching da altri Centri

.....
.....
.....
.....
.....

A3.5 - Servizi di consulenza specialistica e di informazione sulla tutela della Proprietà Industriale

.....
.....
.....
.....
.....

A3.6 - Promozione della cultura brevettuale

.....
.....
.....
.....
.....

6 – Valutazione e analisi dei risultati attesi:

(Specificare i principali risultati attesi, massimo 1.500 caratteri spazi inclusi)

A – Prodotti/outputs che si intende realizzare:

.....
.....
.....

B – Stima del n° totale di imprese beneficiarie del progetto: n°

C – Tipologia di indicatori utilizzati per la valutazione dei risultati:

- Ampliamento dei requisiti minimi
 - orario di apertura:
 - lingue conosciute dal personale del centro:
 - n° risorse addette:
 - PC/banche dati:
 - tempi di risposta alla richiesta di informazioni: n° __ giorni lavorativi
 - tempi di attesa per appuntamento presso il centro: n° __ giorni dalla richiesta
 - altro
- n° totale di imprese beneficiarie dei servizi del centro:
- n° interrogazioni a banche dati:
- servizi erogati tramite Web (numero e tipologia):
- partenariati con Università/enti di ricerca:
- collaborazioni con altri centri PATLIB/PIP o Camere di Commercio:
- altro.....

7 – Durata complessiva del progetto (massimo 12 mesi):

Data inizio.....

8 – Prospetto analitico delle spese che si prevede verranno sostenute per la realizzazione del progetto:

BARRARE UNA DELLE CASELLE IN BASE AL TRATTAMENTO IVA¹:

- Costi al netto di IVA (nel caso di recupero IVA)
- Costi al lordo di IVA (nel caso di non recupero IVA)

A3.1 – ALLESTIMENTO SEDE				
Voci di spesa	Valore	Quantità	Importo complessivo per voce di spesa	Importo finanziamento
<i>Mobilio, espositori, etc.</i>			€,00	
<i>Altro</i>			€,00	
TOTALE COSTI/FINANZIAMENTO ATTIVITA' A3.1			€,00	€,00
A3.2 - PERSONALE PER START-UP CENTRO E TIROCINI FORMATIVI				
Voci di spesa	Valore	g/u - ore	Importo complessivo per voce di spesa	Importo finanziamento
<i>Personale interno</i>			€,00	
<i>Tirocini formativi</i>	<i>500 € (mensile)</i>		€,00	
<i>Contratti a progetto</i>			€,00	
<i>Contratti a tempo determinato</i>			€,00	
TOTALE COSTI/FINANZIAMENTO ATTIVITA' A3.2			€,00	€,00
A3.3 - ACQUISIZIONE RISORSE STRUMENTALI				
Voci di spesa	Valore	Quantità	Importo complessivo per voce di spesa	Importo finanziamento
<i>Strumenti hardware</i>			€,00	
<i>Applicazioni software</i>			€,00	
<i>Canoni banche dati</i>			€,00	
<i>Altro</i>			€,00	
TOTALE COSTI/FINANZIAMENTO ATTIVITA' A3.3			€,00	€,00
A3.4 – COUCHING DA ALTRI CENTRI				
Voci di spesa	Valore	g/u	Importo complessivo per voce di spesa	Importo finanziamento
<i>Rimborso spese PATLIB/PIP</i>	<i>150 € (g/u)</i>		€,00	
<i>Altro</i>			€,00	
TOTALE COSTI/FINANZIAMENTO ATTIVITA' A3.4			€,00	€,00

¹ L'imposta sul valore aggiunto (IVA) costituisce una spesa ammissibile solo se la stessa rappresenta un costo per il beneficiario. Nel caso il soggetto beneficiario recuperi l'IVA sulle attività previste dal progetto, i costi devono essere indicati nel seguente schema di presentazione del progetto al netto dell'IVA; nel caso l'IVA non sia recuperabile i costi devono essere indicati comprensivi dell'IVA.

A3.5 - SERVIZI DI CONSULENZA SPECIALISTICA E DI INFORMAZIONE SULLA TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE				Importo finanziamento	
<i>Consulenza senior</i>	450 € (g/u)		€,00		
<i>Consulenza junior</i>	300 € (g/u)		€,00		
<i>Spese trasferta consulenza</i>			€,00		
<i>Altro</i>			€,00		
TOTALE COSTI/FINANZIAMENTO ATTIVITA' A3.5			€,00	€,00	
A3.6 – PROMOZIONE DELLA CULTURA BREVETTUALE				Importo finanziamento	
Voci di spesa	Valore	g/u – ore - Quantità	Importo complessivo per voce di spesa		
<i>Consulenza senior</i>	450 € (g/u)		€,00		
<i>Consulenza junior</i>	300 € (g/u)		€,00		
<i>Docenza senior</i>	85 € (ora)	... (max 6 ore/g)	€,00		
<i>Docenza junior</i>	55 € (ora)	... (max 6 ore/g)	€,00		
<i>Tutoraggio formativo</i>	40 € (ora)		€,00		
<i>Materiale didattico</i>					
<i>Noleggio attrezzature</i>			€,00		
<i>Produzione, stampa e diffusione materiali informativi</i>			€,00		
<i>Comunicazione e pubblicità</i>			€,00		
<i>Spese trasferta consulenza/docenza</i>			€,00		
<i>Altro</i>			€,00		
TOTALE COSTI/FINANZIAMENTO ATTIVITA' A3.6			€,00		€,00
TOTALE COSTI/FINANZIAMENTO PROGETTO			€,00		€,00

9 – Costo complessivo previsto del progetto e finanziamento richiesto:

- Costo complessivo previsto€
- Finanziamento richiesto€
(massimo 80% del costo complessivo con un limite massimo pari a : € 40.000,00 per nuovo centro PATLIB e € 25.000,00 per nuovo Centro PIP)

10 – Descrizione delle tipologie di spesa da sostenere (massimo 700 caratteri, spazi inclusi)

Personale/Consulenza:

Informazione/Formazione:

Personale interno dedicato:.....

Risorse strumentali:.....

Promozione:

Altro:

11 - Responsabile del progetto:

Telefono:

Fax:

E-mail:

12 – Referente operativo:

Telefono:

Fax:

E-mail:

13 – Eventuali annotazione aggiuntive connesse al progetto (massimo 1.500 caratteri, spazi inclusi):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

INFORMAZIONI PER LA COMPILAZIONE DEI PROGETTI

Punto 2 - Contesto di riferimento e obiettivi del progetto

Fornire una breve descrizione delle finalità che si intendono perseguire con il progetto, facendo riferimento al contesto e alla situazione/problematica su cui si prevede di intervenire.

Punto 3 – Descrizione del servizio che si intende attivare:

Fornire una breve descrizione sulla strutturazione del servizio evidenziando le modalità di funzionamento e le tipologie di servizio che saranno realizzate.

Punto 4 – Attività finanziabili

Selezionare le sole attività previste nel progetto.

Punto 5 – Fasi di realizzazione del progetto e articolazione delle attività

Fornire per le sole Azioni che si prevede di realizzare una breve descrizione.

Punto 6 – Valutazione e analisi dei risultati attesi

Fornire una breve descrizione dei risultati attesi e specificare la tipologia di indicatori che si intende utilizzare.

Punto 7 – Durata complessiva del progetto

Indicare un periodo non superiore a 12 mesi.

Punto 8 – Prospetto analitico delle spese che si prevede verranno sostenute per la realizzazione del progetto

Compilare le diverse voci di spesa tenendo presente che là dove sono previsti dei valori standard è sufficiente indicare le giornate uomo o le ore per determinare l'importo complessivo. Negli altri casi compilare sia il campo relativo alle giornate uomo che alle quantità e indicare l'importo complessivo.

Punto 9 – Costo complessivo previsto del progetto e finanziamento richiesto

Deve essere specificato il costo complessivo per la realizzazione delle attività previste e il finanziamento richiesto.

Punto 10 – Descrizione delle tipologie di spesa da sostenere

Per consentire una valutazione più approfondita del budget indicare, per ciascuna voce di spesa, i contenuti e a cosa sono destinate.

Punto 11 – Responsabile del progetto

Indicare il soggetto responsabile del progetto con i relativi recapiti per consentire un contatto in caso di necessità di ulteriori informazioni.

Punto 12 – Referente operativo

Indicare il soggetto che segue direttamente il progetto con i relativi recapiti per poter richiedere e fornire informazioni in fase di attuazione del progetto.

Punto 13 – Eventuali annotazioni aggiuntive connesse al progetto

In questo campo deve essere fornita ogni indicazione supplementare utile alla valutazione del progetto (massimo 1.500 caratteri, spazi inclusi).