

## **ALLEGATO 5A – SCHEMA PROGETTO AZIONE 1**

**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 1 - Potenziamento degli UBM (Uffici Brevetti e Marchi) delle Camere di Commercio**

## 1 – Soggetto beneficiario

Camera di Commercio (UBM) .....

## 2 – Obiettivo generale del progetto:

(Specificare con una breve descrizione, massimo 3.000 caratteri spazi inclusi)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 3 – Attività finanziabili:

### **A1.1 – Potenziamento Know how**

Attivazione tirocini formativi, contratti a progetto, contratti a tempo determinato finalizzati al supporto di attività di front-office informativo e back-office (monitoraggio banche dati) dell'ufficio UBM.

Attivazione servizi di consulenza per il rafforzamento del know-how interno all'Ufficio su problematiche di carattere tecnico-giuridico.

### **A1.2 - Potenziamento risorse strumentali**

Adeguamento della strumentazione informatica e telematica strettamente funzionale all'operatività dell'Ufficio.

### **A1.3 – Informazione/formazione per le imprese**

Erogazione di attività di formazione e aggiornamento alle imprese, ai professionisti e soggetti che operano per la difesa dei titoli e per il contenzioso sulla tutela della Proprietà Industriale.

### **A1.4 - Promozione della cultura brevettuale**

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

**4 – 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)*

**A1.1 – Potenziamento know how**

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

**A1.2 - Potenziamento risorse strumentali**

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

**A1.3 – Informazione/formazione per le imprese**

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

**A1.4 - Promozione della cultura brevettuale**

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

**5 – 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:**

- ore settimanali apertura al pubblico dello sportello per informazioni: .....
- n° imprese/professionisti formati: .....
- n° incontri con le imprese (seminari, workshop divulgativi): .....
- n° tirocini formativi attivati: .....
- n° di step percorso navigazione sito web camerale necessari per reperire la documentazione (modulistica) relativa ai brevetti e marchi: .....
- % variazione annuale rapporto tra numero di domande di deposito telematico su totale domande: .....
- n° giornate consulenza a beneficio delle imprese: .....
- altro.....

**6 – Durata complessiva del progetto (massimo 12 mesi): .....**

*Data inizio.....*

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

BARRARE UNA DELLE CASELLE IN BASE AL TRATTAMENTO IVA<sup>1</sup>:

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

<b>A1.1 – POTENZIAMENTO KNOW-HOW</b>				
Voci di spesa	Valore	g/u	Importo complessivo per voce di spesa	Importo finanziamento
<i>Consulenza senior</i>	450 € (g/u)		€ .....,00	
<i>Consulenza junior</i>	300 € (g/u)		€ .....,00	
<i>Tirocini formativi</i>	500 € (mensili)		€ .....,00	
<i>Contratti a progetto</i>			€ .....,00	
<i>Contratti a tempo determinato</i>			€ .....,00	
<i>Spese trasferta consulenza</i>			€ .....,00	
<i>Altro</i>			€ .....,00	
<b>TOTALE COSTI/FINANZIAMENTO ATTIVITA' A1.1</b>			€ .....,00	€ .....,00
<b>A1.2 - POTENZIAMENTO RISORSE STRUMENTALI</b>				
Voci di spesa	Valore	Quantità	Importo complessivo per voce di spesa	Importo finanziamento
<i>Strumenti hardware</i>			€ .....,00	
<i>Applicazioni software</i>			€ .....,00	
<i>Altro</i>			€ .....,00	
<b>TOTALE COSTI/FINANZIAMENTO ATTIVITA' A1.2</b>			€ .....,00	€ .....,00

<sup>1</sup> 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.

<b>A1.3 - INFORMAZIONE/FORMAZIONE PER LE IMPRESE</b>				
Voci di spesa	Valore	Quantità	Importo complessivo per voce di spesa	Importo finanziamento
<i>Docenza senior</i>	<i>85 € (ora)</i>	<i>... (max 6 ore/g)</i>	€ .....,00	
<i>Docenza junior</i>	<i>55 € (ora)</i>	<i>... (max 6 ore/g)</i>	€ .....,00	
<i>Tutoraggio formativo</i>	<i>40 € (ora)</i>		€ .....,00	
<i>Materiali didattici</i>			€ .....,00	
<i>Comunicazione e pubblicità (per attività formative)</i>			€ .....,00	
<i>Noleggio attrezzature</i>			€ .....,00	
<i>Spese trasferta docenza</i>			€ .....,00	
<i>Altro</i>			€ .....,00	
<b>TOTALE COSTI/FINANZIAMENTO ATTIVITA' A1.3</b>			<b>€ .....,00</b>	<b>€ .....,00</b>

<b>A1.4 – PROMOZIONE DELLA CULTURA BREVETTUALE</b>				
Voci di spesa	Valore	Quantità	Importo complessivo per voce di spesa	Importo finanziamento
<i>Consulenza senior</i>	<i>450 € (g/u)</i>		€ .....,00	
<i>Consulenza junior</i>	<i>300 € (g/u)</i>		€ .....,00	
<i>Noleggio attrezzature</i>			€ .....,00	
<i>Produzione, stampa e diffusione materiali informativi</i>			€ .....,00	
<i>Comunicazione e pubblicità</i>			€ .....,00	
<i>Spese trasferta consulenza</i>			€ .....,00	
<i>Altro</i>			€ .....,00	
<b>TOTALE COSTI/FINANZIAMENTO ATTIVITA' A1.4</b>			<b>€ .....,00</b>	<b>€ .....,00</b>
<b>TOTALE COSTI/FINANZIAMENTO PROGETTO</b>			<b>€ .....,00</b>	<b>€ .....,00</b>

**8 – Costo complessivo previsto del progetto e finanziamento richiesto:**

- *Costo complessivo previsto* .....€
- *Finanziamento richiesto* .....€  
*(massimo 80% del costo complessivo con un limite massimo pari a € 17.000,00)*

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

*Personale/Consulenza:* .....

.....

*Formazione:* .....

.....

*Risorse strumentali:*.....

.....

Promozione: .....

Altro: .....

**10 - Responsabile del progetto:** .....

Telefono: .....

Fax: .....

E-mail: .....

**11 – Referente operativo:** .....

Telefono: .....

Fax: .....

E-mail: .....

**12 – Eventuali annotazioni aggiuntive connesse al progetto (massimo 1.500 caratteri, spazi inclusi):**

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

## INFORMAZIONI PER LA COMPILAZIONE DEI PROGETTI

### **Punto 2 – Obiettivo generale del progetto**

Fornire una breve descrizione delle finalità che si intendono perseguire con il progetto, facendo riferimento al contesto ed alla situazione/problematica su cui si prevede di intervenire richiamando le specifiche attività che saranno realizzate.

### **Punto 3 – Attività finanziabili**

Selezionare le sole attività previste nel progetto.

### **Punto 4 – Fasi di realizzazione del progetto e articolazione delle attività**

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

### **Punto 5 – Valutazione e analisi dei risultati attesi**

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

### **Punto 6 – Durata complessiva del progetto**

Indicare un periodo non superiore a 12 mesi.

### **Punto 7 – 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 8 – Costo complessivo previsto del progetto e finanziamento richiesto**

Specificare il costo complessivo per la realizzazione delle attività previste e il finanziamento richiesto.

### **Punto 9 – 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 10 – 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 11 – 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 12 – Eventuali annotazioni aggiuntive connesse al progetto**

In questo campo deve essere fornita ogni indicazione supplementare utile alla valutazione del progetto.