



Regione
Lombardia

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

SOMMARIO

A) CONSIGLIO REGIONALE

Deliberazione Consiglio regionale 15 ottobre 2019 - n. XI/736

Risoluzione concernente i percorsi di assistenza per malati di psoriasi 2

Deliberazione Consiglio regionale 15 ottobre 2019 - n. XI/737

Risoluzione concernente le determinazioni in merito alla patologia della sarcopenia e alla corretta nutrizione tramite AFMS 2

Deliberazione Consiglio regionale 15 ottobre 2019 - n. XI/738

Mozione concernente la promozione di interventi da parte del governo a sostegno della causa curda 3

Deliberazione Consiglio regionale 15 ottobre 2019 - n. XI/740

Mozione concernente la solidarietà alla Catalogna 4

D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

D.G. Istruzione, formazione e lavoro

Decreto dirigente unità organizzativa 23 ottobre 2019 - n. 15197

Aggiornamento del quadro regionale degli standard professionali di Regione Lombardia con l'inserimento di nuovi profili e nuove competenze 6

D.G. Autonomia e cultura

Decreto direttore generale 25 ottobre 2019 - n. 15336

Nomina dei componenti e costituzione della commissione artistica per la manifestazione denominata «Next – Laboratorio delle idee per la produzione e la distribuzione dello spettacolo dal vivo lombardo – Edizione 2019/2020». 24

Decreto dirigente struttura 24 ottobre 2019 - n. 15291

Approvazione della graduatoria dei progetti presentati a valere sul «Bando per la selezione di percorsi di formazione/ accompagnamento per l'avvio di imprese culturali e creative da insediare in spazi pubblici» - Asse 1 POR FSE 2014-2020 (d.d.s. 28 gennaio 2019, n. 962). 27

D.G. Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi

Decreto dirigente unità organizzativa 22 ottobre 2019 - n. 15153

Approvazione dello schema di segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.) per l'esercizio dell'attività enoturistica ai sensi dell'art. 160 della l.r.31/08 72

Decreto dirigente unità organizzativa 24 ottobre 2019 - n. 15298

OCM Vino – Misura promozione sui mercati dei paesi terzi: approvazione dei progetti ammissibili a finanziamento sulla quota regionale per la campagna 2019/2020 75

Decreto dirigente unità organizzativa 24 ottobre 2019 - n. 15322

D.g.r. 2036/2019 - Assegnazione Del fondo per le mense scolastiche biologiche a favore degli enti locali della Regione Lombardia e contestuale impegno di spesa anno 2018 - Ruolo n. 59039 80

D.G. Turismo, marketing territoriale e moda

Decreto dirigente struttura 24 ottobre 2019 - n. 15300

Misura «Marketing Territoriale - Lombardia To Stay» - d.d.s. n. 6580/2019. Approvazione secondo elenco proposte formalmente ammissibili all'istruttoria tecnica 82

D.d.s. 24 ottobre 2019 - n. 15291
Approvazione della graduatoria dei progetti presentati a valere sul «Bando per la selezione di percorsi di formazione/ accompagnamento per l'avvio di imprese culturali e creative da insediare in spazi pubblici» - Asse 1 POR FSE 2014-2020 (d.d.s. 28 gennaio 2019, n. 962).

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA
 PATRIMONIO CULTURALE MATERIALE E IMMATERIALE

Visti:

- il Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 - recante Disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca - che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE);
- la Decisione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014 mediante la quale la Commissione Europea ha adottato l'Accordo di Partenariato (AP) con l'Italia che stabilisce gli impegni per raggiungere gli obiettivi dell'Unione attraverso la programmazione dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) e rappresenta il quadro di riferimento nell'ambito del quale ciascuna Regione è chiamata a declinare i propri Programmi Operativi;
- il Programma Operativo Regionale (POR) FSE 2014 - 2020 di Regione Lombardia, approvato con Decisione della Commissione C(2014)10098 del 17 dicembre 2014 e le relative modifiche approvate con Decisione di Esecuzione della Commissione del 20 febbraio 2017 C(2017)1311 final e Decisione di Esecuzione C(2018)3833 del 12 giugno 2018, in particolare le azioni 8.1.1, 8.2.2, 8.5.1 dell'Asse I «Occupazione»;
- i «Criteri di selezione delle operazioni» del Programma approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 12 maggio 2015, ratificati nella seduta del 25 febbraio 2016 e aggiornati con procedura di consultazione scritta del 13 aprile 2018;
- il decreto n. 11751 del 07 agosto 2018 avente ad oggetto «POR FSE 2014-2020: NOMINA DEI RESPONSABILI DI ASSE», con cui è stato nominato tra l'altro il Responsabile dell'Asse I «Occupazione»;

Richiamati:

- la d.g.r. n. X/7781 del 17 gennaio 2018 di approvazione degli elementi e dei criteri per la predisposizione del bando pubblico per la selezione di percorsi di formazione/ accompagnamento per l'avvio di imprese culturali e creative da insediare in spazi pubblici;
- il d.d.s. n. 962 del 28 gennaio 2019 di approvazione del Bando per la selezione di percorsi di formazione/ accompagnamento per l'avvio di imprese culturali e creative da insediare in spazi pubblici, pubblicato sul BURL in data 5 febbraio 2019;
- il decreto n. 6834 del 16 maggio 2019 di costituzione, secondo quanto previsto dal decreto del Segretario Generale n. 4907 del 6 marzo 2001 per i gruppi di lavoro pluridisciplinari e interfunzionali, del Nucleo di Valutazione dei progetti presentati a valere sul bando in oggetto;

Preso atto che entro il termine previsto dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione (ore 17:00 del 3 maggio 2019) sono pervenute complessivamente n. 15 istanze attraverso la piattaforma «Bandi on line»;

Rilevato che:

- il Nucleo di Valutazione sopra citato ha svolto l'istruttoria formale e tecnica relativa ai quindici progetti pervenuti, sulla base dei criteri di valutazione contenuti nel bando approvato con d.d.s. n. 962 del 28 gennaio 2019, come documentato dai verbali di seduta del 30 maggio 2019, 25 giugno 2019, 15 luglio 2019 e 22 luglio 2019, conservati agli atti della Struttura «Patrimonio culturale materiale e immateriale» della Direzione Generale Autonomia e Cultura;

- la situazione di dettaglio per ciascun progetto è registrata e consultabile sulla piattaforma Bandi online di Regione Lombardia;
- i seguenti cinque progetti sono risultati non ammissibili ed in particolare:
 - il progetto ID_1194488 non ha superato l'ammissibilità formale per le motivazioni riportate nel verbale di seduta del Nucleo di Valutazione del 15 luglio 2019;
 - i progetti ID_1182683, ID_1224539, ID_1184511 e ID_1203070 non hanno raggiunto nella valutazione tecnica il punteggio minimo di 60/100 previsto dal bando per l'ammissibilità al finanziamento;

Tenuto conto che la d.g.r. n. X/7781 del 17 gennaio 2018 ha demandato alla Direzione Generale Culture, Identità e Autonomie, ora DG Autonomia e Cultura, sentito il Responsabile dell'Asse I, l'emanazione dei pertinenti provvedimenti attuativi, nel rispetto dei Regolamenti comunitari;

Verificati e fatti propri gli esiti dell'istruttoria effettuata dal nucleo di valutazione e la relativa graduatoria validata dal Nucleo stesso nella seduta del 22 luglio 2019 per l'approvazione del provvedimento conseguente;

Dato atto che il presente provvedimento ha concluso la procedura di valutazione nei termini indicati al punto 10 del Bando per l'effettuazione dell'attività istruttoria, compatibilmente con le tempistiche necessarie per le integrazioni documentali richieste ai soggetti beneficiari dal Nucleo di Valutazione e per gli adempimenti connessi alla verifica dei requisiti in ordine alla regolarità contributiva certificata dai DURC e alla documentazione antimafia laddove previsto;

Considerato che:

- si è provveduto a richiedere, attraverso la Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia (B.D.N.A.), il rilascio dell'informazione o comunicazione antimafia ai sensi del d.lgs. n. 159/2011 «Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136» e successive modifiche ed integrazioni;
- entro il termine di 30 giorni, non è stata rilasciata la prevista documentazione antimafia attraverso la B.D.N.A. per tutti i beneficiari interessati;

Richiamato l'art. 92, c. 3 del sopra citato d.lgs. 159/2011 che stabilisce che:

- decorsi 30 giorni dalla data di richiesta dell'informazione antimafia, si procede all'erogazione del contributo anche in assenza della stessa, previa acquisizione dell'autocertificazione di cui all'articolo 89 del medesimo d.lgs.;
- in tale caso, i contributi, i finanziamenti, le agevolazioni e le altre erogazioni di cui all'art. 67 sono corrisposti sotto condizione risolutiva e i soggetti di cui all'art. 83, c. 1 e 2 revocano le concessioni nel caso in cui, successivamente all'erogazione, venga rilasciata dal Prefetto la comunicazione antimafia interdittiva;

Ritenuto:

- di approvare gli esiti dell'attività istruttoria del Nucleo di Valutazione, di cui ai seguenti allegati parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:
 - Allegato A - progetti ammessi a finanziamento, con il relativo contributo assegnato nei limiti delle disponibilità finanziarie del bando;
 - Allegato B - progetti ammessi e non finanziati per esaurimento delle risorse;
 - Allegato C - progetti non ammissibili al finanziamento in sede di istruttoria formale e tecnica;
- di provvedere con successivo atto all'assegnazione, ai beneficiari dei progetti ammessi a finanziamento di cui all'Allegato A, del contributo ivi indicato, sotto condizione risolutiva, fino all'ammontare di € 2.000.000,00 a valere sui seguenti capitoli di spesa nell'ambito della Missione 15, Programma 3, per l'attuazione delle azioni previste dagli Obiettivi specifici 8.1, 8.2 e 8.5 (Azioni 8.1.1 - 8.2.2 - 8.5.1) dell'Asse I del POR FSE 2014-2020:
 - capitoli 10801, 10802, 10803: RISORSE UE
 - capitoli 10808, 10809, 10810: RISORSE STATO
 - capitoli 10793, 10794, 10795: QUOTA REGIONE

Serie Ordinaria n. 44 - Martedì 29 ottobre 2019

Ritenuto inoltre necessario definire apposite Linee Guida per l'attuazione e la rendicontazione dei progetti finanziati, come previsto dal Bando;

Rilevato che le Linee «Guida per l'attuazione e la rendicontazione dei progetti» finanziati a valere sul Bando in oggetto, Allegato D - parte integrante e sostanziale del presente decreto, sono coerenti con le modalità e le condizioni di partecipazione al Bando e sono state comunicate al Responsabile dell'Asse I del POR FSE;

Dato atto che si è provveduto alle necessarie verifiche in materia di regolarità contributiva e documentazione antimafia nei confronti dei potenziali beneficiari del contributo, laddove previste;

Attestato che il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

Ritenuto inoltre di disporre la pubblicazione del presente atto sul Bollettino ufficiale della Regione Lombardia, sul portale istituzionale di Regione Lombardia - www.regione.lombardia.it sezione Bandi e sul sito www.fse.regione.lombardia.it;

Vista la l.r. 20/2008 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale» e i conseguenti provvedimenti attuativi;

Preso atto che il presente provvedimento rientra tra le competenze della Struttura «Patrimonio culturale materiale e immateriale» individuate dalla d.g.r. n.XI/ 2144 del 16 settembre 2019 (Allegato A - Asse I organizzativi);

DECRETA

1. di approvare gli esiti dell'attività istruttoria del Nucleo di Valutazione, graduatoria finale dei progetti di cui agli Allegati: A - progetti ammessi e finanziati, B - progetti ammessi e non finanziati per esaurimento delle risorse e C - progetti non ammissibili al finanziamento in sede di istruttoria formale e tecnica, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di stabilire che l'assunzione degli impegni di spesa relativi ai progetti ammessi a finanziamento, di cui all'Allegato A, verrà effettuata con provvedimento dirigenziale successivo - a valere sui seguenti capitoli di spesa del POR FSE 2014-2020, Asse I, nell'ambito della Missione 15, Programma 3, per l'attuazione delle azioni previste dagli Obiettivi specifici 8.1, 8.2 e 8.5 (Azioni 8.1.1 - 8.2.2 - 8.5.1):

- capitoli 10801, 10802, 10803: RISORSE UE;
- capitoli 10808, 10809, 10810: RISORSE STATO;
- capitoli 10793, 10794, 10795: QUOTA REGIONE;

3. di approvare le Linee Guida per l'attuazione e la rendicontazione dei progetti finanziati a valere sul Bando in oggetto Allegato D - parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

4. di provvedere, nel caso in cui successivamente all'adozione del presente atto venga rilasciata dal Prefetto la comunicazione antimafia interdittiva, all'adozione del provvedimento di decadenza del contributo;

5. di comunicare il presente atto ai beneficiari dei progetti ammessi al finanziamento, di cui all'allegato A, richiedendo di trasmettere l'accettazione del contributo e la data di avvio del progetto, come previsto al punto 11.1 del Bando «Adempimenti per il riconoscimento dell'agevolazione»;

6. di attestare che il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

7. di disporre la pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Lombardia, sul portale istituzionale di Regione Lombardia - www.regione.lombardia.it sezione Bandi e sul sito www.fse.regione.lombardia.it.

Il dirigente
Claudio Gamba

ALLEGATO A

POR FSE 2014-2020 - BANDO PER LA SELEZIONE DI PERCORSI DI FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO PER L'AVVIO DI IMPRESE CULTURALI E CREATIVE DA INSEDIARE IN SPAZI PUBBLICI - approvato con D.d.s. 28 gennaio 2019, n. 962

PROGETTI AMMESSI E FINANZIATI

ID_progetto	Titolo del progetto	Soggetto Capofila	Codice Fiscale Capofila	Punteggio finale	Costo totale del progetto	Contributo assegnato
1212284	Archeo Up. Conoscere il passato per progettare il futuro	Università Cattolica del Sacro Cuore	02133120150	88	200.480,00	200.480,00
1167840	IC3: Imprese Culturali e Creative a Cremona	FIDIA S.R.L.	08269670157	85	322.305,20	322.305,20
1169415	CLIC – Creazione in Lombardia di Imprese Culturali	FONDAZIONE POLITECNICO DI MILANO	97346000157	83	394.100,00	394.100,00
1157255	STARTS - CREATIVE DRIVEN INNOVATION FROM HERI(TAG)E TO FUTURE	Società Umanitaria	01076300159	76	398.244,00	398.244,00
1189846	E=MC2 - Enterprise=Moving Creative Culture	AGENZIA METROPOLITANA PER LA FORMAZIONE, L'ORIENTAMENTO E IL LAVORO	08928300964	76	313.399,14	313.399,14
1216059	YOUNG MUSIC GENERATION	SISTEMA IMPRESE SOCIALI CONSORZIO COOP. SOCIALI DI SOLIDARIETA' SOC. COOP. A R.L.	09385250155	72	399.392,00	371.471,66

ALLEGATO B

**POR FSE 2014-2020 - BANDO PER LA SELEZIONE DI PERCORSI DI FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO PER L'AVVIO DI IMPRESE CULTURALI E CREATIVE DA
INSEDIARE IN SPAZI PUBBLICI - approvato con D.d.s. 28 gennaio 2019, n. 962**

PROGETTI AMMESSI E NON FINANZIATI PER ESAURIMENTO RISORSE

ID_progetto	Titolo del progetto	Soggetto Capofila	Codice Fiscale Capofila	Punteggio finale	Costo totale del progetto
1179208	CREALab CULTURA E CREATIVITÀ DIVENTANO IMPRESA Servizi integrati per lo start up	FORMAPER	97425530157	71	399.999,99
1232061	MO.CA 2020: crocevia di cultura, creatività e imprenditorialità a Brescia	SOLCO BRESCIA - CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	01844010171	70	335.020,00
1188005	CCUBE : Cultural and Creative Urban Business Companies	PROGETTO DI ESPRESSIONE E SVILUPPO TERRITORIALE SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA' LIMITATA IN BREVE PRODEST S.C. A R.L.	01375860762	68	261.728,60
1210980	Cult IT-up - L'innovazione per lo start up di impresa culturale e creativa	CONSORZIO SIR SOLIDARIETA' IN RETE - CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	13269100155	65	376.986,51

ALLEGATO C

POR FSE 2014-2020 - BANDO PER LA SELEZIONE DI PERCORSI DI FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO PER L'AVVIO DI IMPRESE CULTURALI E CREATIVE DA INSEDIARE IN SPAZI PUBBLICI - approvato con D.d.s. 28 gennaio 2019, n. 962

PROGETTI NON AMMISSIBILI AL FINANZIAMENTO IN SEDE DI ISTRUTTORIA TECNICA

ID_progetto	Titolo del progetto	Soggetto Capofila	Codice Fiscale Capofila	Punteggio finale	Costo totale del progetto
1182683	FOR FUTURE: LA CULTURA È FUTURO	CE.SVI.P. LOMBARDIA - CENTRO SVILUPPO PICCOLA E MEDIA IMPRESA - SOCIETA' COOPERATIVA ENUNCIABILE ANCHE CE.SVI.P. LOMBARDIA - SOCIETA' COOPERATIVA	05468500961	53	351.425,20
1224539	Avviamo la cultura	SCUOLA D'ARTE APPLICATA ANDREA FANTONI	80022090163	53	203.000,00
1184511	GRADO 8C - Percorso di formazione - Trasforma la tua idea in un'impresa culturale	MESTIERI LOMBARDIA - CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI - SOCIETA' COOPERATIVA	08890720967	50	291.200,00
1203070	START THE CULTURE	AZIENDA SPECIALE "AGENZIA FORMATIVA DON ANGELO TEDOLDI"	02243450984	39	399.588,00

PROGETTI NON AMMISSIBILI AL FINANZIAMENTO IN SEDE DI ISTRUTTORIA FORMALE

ID_progetto	Titolo del progetto	Soggetto Capofila	Codice Fiscale Capofila	Punteggio finale	Costo totale del progetto
1194488	GamifichiAMO la cultura	TARGET SERVICES SOLUTIONS S.R.L.	03112190123	-	233.178,40

Allegato D



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Regione
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

BANDO

**PER LA SELEZIONE DI PERCORSI DI FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO PER L'AVVIO DI
IMPRESE CULTURALI E CREATIVE DA INSEDIARE IN SPAZI PUBBLICI
(DDS n. 962 del 28/01/2019)**

LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI

INDICE

- 1 PREMESSA
- 2 RIFERIMENTI NORMATIVI
- 3 MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI
 - 3.1 Avvio delle attività
 - 3.2 Selezione dei partecipanti
 - 3.3 Articolazione delle attività formative
- 4 DISPOSIZIONI GENERALI PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE
- 5 AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA
 - 5.1 Requisiti generali di ammissibilità della spesa
 - 5.2 Tipologie di spese ammissibili
 - 5.2.1 Costi diretti di personale
 - 5.2.2 Risorse umane interne
 - 5.2.3 Risorse umane esterne
 - 5.2.4 Altri costi diretti e indiretti
 - 5.3 Partenariato
- 6 MODALITÀ E TEMPI DI EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE
- 7 VARIAZIONI DI PROGETTO
 - 7.1 Variazioni della scheda di previsione finanziaria
 - 7.2 Variazioni di partenariato
 - 7.2.1 Sostituzione del partner
 - 7.2.2 Rinuncia del partner senza sostituzione
- 8 PROROGHE DEI TERMINI
- 9 SCHEDA DI PREVISIONE FINANZIARIA: MACRO-CATEGORIE, CATEGORIE E VOCI DI SPESA
 - 9.1 Preparazione
 - 9.2 Realizzazione
 - 9.3 Diffusione dei risultati
 - 9.4 Direzioni e amministrazione
- 10 DISPONIBILITÀ E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI
- 11 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ
- 12 ALLEGATI

1 PREMESSA

Il presente documento fornisce le indicazioni operative per l'attuazione e la rendicontazione degli interventi a valere sul "Bando per la selezione di percorsi di formazione/accompagnamento per l'avvio di imprese culturali e creative da insediare in spazi pubblici" di cui al D.d.s. n. 962 del 28 gennaio 2019, finanziato a valere sull'Asse I POR FSE 2014-2020 - Azioni 8.1.1, 8.2.2, 8.5.1.

Destinatari del presente documento sono gli **operatori accreditati da Regione Lombardia ai servizi alla formazione¹ e/o al lavoro²** che, in forma singola o in qualità di partner, beneficiano del contributo concesso per la realizzazione dei progetti a valere sul Bando citato.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

Le fonti normative di riferimento per le attività di attuazione e rendicontazione sono costituite dal Bando con i relativi allegati e dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali ivi richiamate. Quanto non espressamente previsto nelle presenti Linee Guida è regolato secondo i principi definiti nel Bando.

Il presente documento potrà essere modificato, aggiornato e/o integrato, in qualsiasi momento al fine di recepire eventuali disposizioni normative sopravvenute o specifiche esigenze interpretative o chiarimenti che possano sorgere nel corso dell'attuazione degli interventi finanziati con il Bando.

3 MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI

3.1 Avvio delle attività

A seguito della pubblicazione della graduatoria i beneficiari hanno 30 giorni di tempo per comunicare l'accettazione e la data di avvio del progetto esclusivamente tramite l'apposita sezione del sistema informativo Bandi Online (cfr. Allegato 1). In assenza di tale comunicazione, Regione Lombardia prenderà atto della rinuncia al finanziamento concesso.

3.2 Selezione dei partecipanti

In conformità al punto 4 del Bando possono essere selezionati come destinatari dei percorsi di formazione/accompagnamento per l'avvio di imprese culturali e creative i soggetti che alla data di avvio del percorso risultino:

- residenti o domiciliati in Regione Lombardia;
- disoccupati;
- interessati a sviluppare una propria idea imprenditoriale nel settore culturale e creativo e a trasformarla in impresa.

Il procedimento di selezione dei destinatari dei percorsi di formazione/accompagnamento previsti dal Bando deve essere svolto dai soggetti Beneficiari con procedure trasparenti, meccanismi oggettivi, nel pieno rispetto delle pari opportunità di accesso e deve essere condotto secondo le modalità indicate in fase di candidatura nell'Allegato 2 - Scheda Tecnica di progetto.

In particolare, i percorsi previsti potranno essere rivolti a persone di ogni età e genere oppure essere rivolti esclusivamente ad uno dei seguenti target di destinatari:

¹<http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioServizio/servizi-e-informazioni/enti-e-operatori/istruzione/accreditamento-operatori/ser-accreditamento-servizi-ifp-ifl>

²<http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioServizio/servizi-e-informazioni/Enti-e-Operatori/Occupazione-e-formazione-professionale/Accreditamento-operatori/ser-accreditamento-servizi-lavoro-IFL/accreditamento-servizi-lavoro>

- giovani di età compresa tra i 15 e i 29 anni;
- donne.

Nel caso in cui il progetto presentato sia rivolto a un target di destinatari specifico possono essere selezionati come destinatari soltanto soggetti che rientrano in tale target.

I disoccupati che stanno fruendo della misura Dote Unica Lavoro o dell'assegno di ricollocazione (Adr) di cui all'art. 23 del D.Lgs. 150/2015 o del Programma Garanzia Giovani, non possono accedere al presente Bando; analogo vincolo deve essere rispettato per altri eventuali interventi di politica attiva finanziati attraverso risorse pubbliche ove previsto dai relativi dispositivi.

Come previsto dalla Circolare direttoriale del 11.12.2015 Nota prot. E1.2015.0447567 "Prime indicazioni sulla Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro, stipula del Patto di Servizio Personalizzato e accesso alle Politiche attive del lavoro in Lombardia" i target di destinatari previsti dal presente Bando devono aver rilasciato la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro ed aver stipulato un Patto di Servizio Personalizzato.

I requisiti di partecipazione sopra elencati devono essere posseduti alla data di avvio del percorso ed è responsabilità del beneficiario accertarne il possesso, controllando per la totalità dei candidati tutta la documentazione necessaria per la verifica e l'accertamento dei requisiti.

Il beneficiario dovrà, inoltre, acquisire dal destinatario la "Domanda di iscrizione agli interventi FSE" (Allegato 4 alle presenti Linee Guida), e comunque disponibile sul sistema informativo Bandi Online, contenente tutti i dati che i beneficiari sono tenuti a raccogliere durante il periodo di attuazione dell'intervento finanziato dal POR FSE al fine di trasmettere a Regione Lombardia tutte le informazioni relative ai partecipanti al progetto necessarie per l'adempimento degli obblighi di monitoraggio del programma.

Il bando prevede la selezione di un numero di destinatari non inferiore a 20 e un numero di team³ non superiore a 20.

Il beneficiario dovrà verbalizzare l'esito delle attività di selezione, riportando in un apposito verbale il numero di soggetti che hanno partecipato al processo di selezione, le date dell'attività di selezione e gli esiti per ciascuno dei partecipanti. Tale documentazione dovrà essere tenuta agli atti da parte del beneficiario secondo le modalità previste al par. 10 delle seguenti Linee Guida ed esibita in caso di controlli.

3.3 Articolazione delle attività formative

I percorsi di formazione/accompagnamento devono avere una durata complessiva di sette mesi, essere frequentati obbligatoriamente da tutti i partecipanti selezionati nell'ambito del progetto e prevedere la seguente articolazione, indicata al punto 7.2 del Bando:

- **Primo modulo di formazione/accompagnamento della durata minima di 290 ore** inerenti a titolo esemplificativo ai seguenti ambiti:
 - acquisizione di specifiche competenze nell'ambito della gestione d'impresa;
 - sostegno nella stesura di un primo piano di fattibilità dell'idea imprenditoriale;
 - analisi di mercato;
 - ricognizione di possibilità di finanziamento agevolato e incentivi esistenti;
 - acquisizione di informazioni necessarie per l'elaborazione del business plan e stesura dello stesso;
 - espletamento di adempimenti necessari ai fini dell'iscrizione dell'impresa alla CCAA e/o dell'apertura di una partita IVA.
- **Progettazione, organizzazione e gestione di stage da svolgere in altri paesi dell'Unione Europea, della durata minima di 220 ore** che dovrà concretamente contribuire allo sviluppo e all'arricchimento del progetto imprenditoriale elaborato da ciascun team di partecipanti. Si specifica che le spese sostenute per la partecipazione dei destinatari agli stage (costi di viaggio, vitto e alloggio), dovranno ricadere nell'ambito del tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti del personale.

³ Per "team" s'intende un gruppo di persone che collaborano alla medesima impresa (di carattere lavorativo, scientifico, intellettuale, oppure sportivo, etc.)

- **Secondo modulo di formazione/accompagnamento, della durata minima di 140 ore**, per sistematizzare i risultati acquisiti nell'ambito degli stage all'estero, perfezionare i progetti imprenditoriali elaborati da ciascun team e verificare la possibilità di procedere alla costituzione dell'impresa.
- **Terzo modulo, della durata minima di 70 ore**, consistente in attività di mentoring e di affiancamento sul lavoro rivolte ai team di partecipanti che avranno costituito la loro impresa, per supportarli nella fase di start-up. I contenuti oggetto della consulenza potranno riguardare a titolo esemplificativo:
 - le strategie per competere sui mercati internazionali;
 - lo sviluppo dell'impresa nel contesto europeo;
 - le opportunità dei programmi e dei bandi europei a gestione diretta e gli strumenti per elaborare proposte efficaci;
 - la creazione di reti;
 - altri strumenti di finanziamento, utilizzo del crowdfunding;
 - il diritto d'autore in campo culturale;
 - la registrazione dei brevetti.

Si specifica che il finanziamento delle attività di formazione/consulenza ai neoimprenditori delle start-up, rientranti nel **terzo modulo di progetto** si configurerà come aiuto di Stato in regime de minimis (Reg. (UE) n. 1407/2013).

Pertanto, in caso di realizzazione di tali attività, il beneficiario è tenuto ad acquisire da ciascuna start-up costituita la "Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in De minimis" (Allegato 5), adeguatamente compilata dal Titolare / Legale Rappresentante dell'impresa costituita al fine di verificare il rispetto dei massimali previsti dal citato Regolamento e richiamati al punto 6.2 del Bando.

L'Allegato 5 dovrà essere scaricato dal sistema informativo Bandi Online e caricato in fase di rendicontazione della quota finale del saldo nell'apposita sezione predisposta su quest'ultimo.

4 DISPOSIZIONI GENERALI PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

La rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento avviene in attuazione delle previsioni dell'articolo 68ter, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, che riprende le previsioni dell'articolo 14.2 del Regolamento (Ue) 1304 /2013 (oggi abrogato) in merito ad un sistema specifico di finanziamento a tasso forfettario. I costi diretti per il personale possono essere usati per calcolare tutte le altre categorie di costi ammissibili del progetto sulla base di un tasso forfettario al 40%, come indicato anche al punto 8 del Bando.

5 AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Nei paragrafi che seguono si riportano le condizioni generali di ammissibilità delle spese a valere sul Fondo Sociale Europeo 2014-2020.

5.1 Requisiti generali di ammissibilità della spesa

Una spesa può essere considerata ammissibile al finanziamento del Fondo Sociale Europeo 2014-2020, laddove risulta soddisfatto il rispetto dei seguenti principi:

- **effettività**: spese effettivamente sostenute e corrispondenti a pagamenti effettuati dal beneficiario nell'attuazione dell'operazione cofinanziata e che abbiano dato luogo a registrazioni contabili in conformità con la normativa di settore e i principi contabili;
- **legittimità**: spesa legittima ovvero conforme alle disposizioni di legge in materia fiscale, contabile e civilistica vigenti a livello europeo, nazionale e regionale nonché conforme a quanto disposto dal PO sulle condizioni di sostegno alla relativa operazione;
- **localizzazione**: spesa sostenuta relativa ad una operazione localizzata nell'area del Programma, ai sensi dell'art. 70 del Reg (UE) n. 1303/2013;

- **prova documentale:** spesa ammissibile inserita in una domanda di rimborso, comprovata e giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente in originale, esclusivamente intestate ai beneficiari e comprovante l'effettivo pagamento da parte degli stessi, ai sensi dell'art. 131 par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013. La prova documentale della spesa va esibita per tutte le spese sostenute, ad eccezione di quelle dichiarate sulla base del tasso forfettario del 40 % dei costi diretti del personale;
- **tracciabilità:** pagamenti sempre tracciabili e verificabili ovvero effettuati mediante bonifico bancario, o assegno non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul c/c bancario, oppure con carta di credito o di debito a titolarità del beneficiario con evidenza dell'addebito sulla pertinente distinta della lista dei movimenti;
- **temporalità:** secondo quanto stabilito dall'art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013, le spese sono ammissibili al cofinanziamento dei Fondi SIE, se sostenute dal beneficiario ed effettivamente pagate tra la data di presentazione dello specifico PO alla Commissione Europea o il 1° gennaio 2014, se anteriore, ed il 31 dicembre 2023. *Nell'ambito delle presenti Linee guida sono ammissibili esclusivamente le spese sostenute a partire dalla data di avvio del progetto a seguito dell'approvazione dello stesso, ad eccezione delle spese afferenti alle attività di progettazione, che possono essere sostenute a partire dalla data di pubblicazione del Bando;*
- **pertinenza:** spesa pertinente e imputabile direttamente o indirettamente all'attuazione della specifica operazione cui il Beneficiario partecipa, quale selezionata e approvata dall'AdG;
- **divieto di cumulo e stabilità:** per il divieto di cumulo di finanziamenti e per evitare un doppio finanziamento delle medesime spese, tutti i documenti giustificativi di spesa (es. cedolini e/o fatture originali e negli altri eventuali formati previsti dalla normativa vigente) devono rispettare la normativa di riferimento in termini di "annullamento" della spesa, mediante la presenza dei seguenti elementi minimi essenziali, che devono essere inseriti anche nelle causali delle fatture elettroniche:
 - POR FSE 2014-2020 - BANDO ICC e Spazi pubblici;
 - ID progetto (come da graduatoria);
 - Codice Unico di Progetto (CUP);
 - Importo imputato al progetto.

In linea con il punto 8 del Bando, sono ammissibili esclusivamente le spese sostenute a partire dalla data di avvio del progetto ad eccezione delle spese afferenti alle attività di progettazione, che possono essere sostenute a partire dalla data di pubblicazione del bando.

5.2 Tipologie di spese ammissibili

In funzione del criterio di imputazione al progetto, i costi si qualificano come "**costi diretti**" o "**costi indiretti**". I **costi** sono **diretti** quando sono direttamente connessi al progetto, ovvero quando possono essere imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata ad una categoria di spesa ben definita, previsto nell'ambito del progetto finanziato.

I **costi** sono **indiretti** quando non sono o non possono essere direttamente connessi al progetto medesimo ma possono anche essere collegati a spese generali dell'organismo che attua il progetto (beneficiario). Sono costi per i quali è difficile o impossibile determinare con precisione l'ammontare attribuibile direttamente ad un'operazione specifica.

Tipici costi indiretti possono essere, ad esempio, quelli relativi al funzionamento e alla gestione dell'ente beneficiario: le utenze (elettricità, riscaldamento, acqua, ecc.), i servizi ausiliari (quali il centralino, la portineria, ecc.), servizi di contabilità generale, le forniture per ufficio, ecc.

Nell'ambito del presente Bando sono ammissibili le spese sostenute **dai beneficiari in forma singola o in partenariato** per la realizzazione dei percorsi di formazione/accompagnamento afferenti alle seguenti tipologie di spese:

- **Costi diretti di personale:** spese relative a prestazioni del personale, interno e/o esterno direttamente assegnato al progetto tramite apposito ordine di servizio/lettera di incarico/contratto;
- **Altri costi diretti e indiretti:** ad esempio le spese generali, spese per la produzione di materiale di comunicazione, spese per la stipula dell'assicurazione infortuni per i team anche durante gli stage all'estero, spese di soggiorno connesse agli stage, spese per l'acquisizione di attività in delega o di servizi strumentali accessori presso soggetti terzi, prestazioni di servizio erogate dagli incubatori.

Nello specifico i **costi diretti del personale** dovranno essere rendicontati a costi reali, mentre tutti gli **altri costi diretti e indiretti** ammissibili diversi da quelli diretti di personale dovranno essere dichiarati sulla base di un **tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti del personale**.

5.2.1 Costi diretti di personale

I costi diretti del personale sono i costi sostenuti per le risorse umane interne od esterne, coinvolte sul progetto attraverso un **incarico formale**.

Tra le **risorse umane interne** rientrano:

- **le risorse umane** legate al beneficiario da un contratto di lavoro subordinato⁴, iscritte nel libro unico del lavoro;
- **i titolari di cariche sociali, ossia** i soggetti che, secondo quanto previsto dal codice civile e dagli statuti societari, sono nominati per svolgere ruoli di responsabilità nella direzione e controllo dell'attività della società (presidente, amministratore delegato, consiglieri di amministrazione, sindaci, ecc.).

Tra le **risorse umane esterne** rientrano le risorse umane legate al beneficiario tramite lettera di incarico o contratto⁵ firmato dalle parti per una prestazione professionale individuale, nel quale siano chiaramente indicati la natura della prestazione professionale, il periodo in cui deve essere effettuata, la durata in ore/giornate e il corrispettivo orario/giornaliero laddove pertinente.

La spesa per le risorse umane interne ed esterne è calcolata:

- in relazione al costo orario/a giornata e alle ore/giornate di lavoro prestate;
- in relazione al valore della prestazione.

In entrambi i casi, a dimostrazione delle prestazioni svolte, deve essere utilizzato un opportuno sistema di rilevazione delle attività e delle ore che attestino l'attività svolta da ogni singola risorsa umana. Per le attività formative (**Docenza/tutoraggio/mentoring**) tale sistema è sostituito dal registro formativo e delle presenze.

5.2.2 Risorse umane interne

Lavoratori con contratto di lavoro subordinato

Per il personale interno il beneficiario deve predisporre un apposito ordine di servizio con specifico riferimento al progetto. Tale ordine di servizio, debitamente datato e firmato dalle parti interessate, deve riportare:

- l'Id progetto (se noto al momento del conferimento dell'incarico),
- il titolo del progetto,
- il riferimento al POR FSE 2014-2020 - BANDO ICC e Spazi pubblici,
- l'indicazione delle attività assegnate nell'ambito dell'incarico,
- la durata in termini di ore per ciascuna delle attività assegnate.

L'ordine di servizio deve essere conferito e sottoscritto prima dello svolgimento delle attività assegnate, pena l'inammissibilità della spesa relativa.

Ai fini della determinazione del compenso del personale interno va applicato il calcolo del costo orario medio.

⁴ Contratti di lavoro inclusi: contratti di lavoro full time e part time a tempo indeterminato (compreso l'apprendistato), o determinato, contratti di lavoro a chiamata, distacco del lavoratore.

⁵ Contratti di lavoro inclusi: contratti a progetto, prestazioni occasionali, collaborazioni coordinate e continuative, contratti di somministrazione.

Personale distaccato

Il distacco di personale, disciplinato dall'art. 30 del D.Lgs. 276 del 10 settembre 2003, è ammissibile su richiesta del beneficiario e a fronte dell'avvenuta autorizzazione da parte della Struttura competente della Unità Organizzativa Programmazione e Valorizzazione culturale, Direzione Generale Autonomia e Cultura. Si segnala che in caso di mancata autorizzazione da parte della citata Struttura, l'eventuale spesa rendicontata non sarà considerata ammissibile.

Qualora un beneficiario intenda avvalersi, nell'espletamento delle attività progettuali, dell'Istituto del distacco di personale è tenuto a darne notizia tempestivamente alla sopracitata struttura via PEC all'indirizzo autonomia_cultura@pec.regione.lombardia.it:

- specificando le motivazioni per le quali intende accedere a tale Istituto unitamente all'elenco del personale coinvolto;
- trasmettendo l'accordo sottoscritto tra gli Enti.

Qualora un Ente facente parte del partenariato intenda avvalersi dell'istituto sopradescritto, dovrà darne comunicazione a Regione Lombardia per il tramite dell'ente capofila. Resta fermo il divieto di delega, cioè dell'affidamento a persone giuridiche terze della realizzazione di attività del progetto.

L'accordo tra Enti, aventi ad oggetto il distacco del personale, dovrà contenere le seguenti Informazioni minime:

- riferimento agli elementi identificativi del progetto cofinanziato dal POR FSE 2014-2020;
- definizione per ciascuna risorsa del numero delle giornate di lavoro e del relativo costo orario, dell'inquadramento contrattuale, degli anni di esperienza professionale e della funzione specifica che la risorsa svolgerà nell'ambito del progetto cofinanziato dal POR FSE 2014-2020;
- regolamentazione degli obblighi del distaccante in relazione alla documentazione giustificativa da assicurare ai fini della rendicontazione dei costi sostenuti da parte del distaccatario in conformità con quanto previsto dalle linee guida di rendicontazione;
- rimborso da parte del distaccatario in favore del distaccante delle ore effettivamente svolte dalle risorse umane distaccate per la realizzazione delle attività di progetto e comunque nei limiti di quanto stabilito nella scrittura privata.

La spesa ammissibile è data dal prodotto tra il numero di ore effettivamente lavorate nel progetto e il costo medio orario della risorsa. Ai fini dell'ammissibilità dei costi sostenuti, oltre alla documentazione amministrativa, di spesa e di pagamento necessaria a comprovare le spese per le risorse umane interne, come sotto elencato, devono essere presentate in formato elettronico sul sistema informativo contestualmente alla richiesta di erogazione del contributo i seguenti documenti aggiuntivi:

- documento contabile di riaddebito del costo del personale distaccato (emesso dal distaccante). Il rimborso delle spese sostenute per il distacco è escluso da IVA, in quanto si tratta del mero rimborso da parte del distaccatario dei costi sostenuti dal distaccante per lo stipendio e gli oneri dovuti relativi al personale oggetto del distacco.
- documentazione di pagamento del rimborso del personale distaccato (effettuato dal distaccatario in favore del distaccante).

Calcolo costo orario medio

Le spese per la retribuzione delle ore di lavoro prestate da risorse umane interne sono date dalle ore lavorate moltiplicate per il costo orario.

$\text{Spese retribuzione ore prestate} = \text{Ore lavorate} \times \text{Costo orario}$

Ore lavorate: date dal totale delle ore lavorate con esclusione di ferie, malattie, permessi o altre assenze. Le ore lavorate devono risultare dalle rilevazioni delle stesse su opportuni sistemi, cartaceo o elettronici, di

rilevazione delle ore lavorate, non essendo sufficiente l'esistenza di un contratto regolarmente firmato o una stima delle stesse. Un'ora deve corrispondere a 60 minuti e non può essere frazionata.

Costo orario: è dato dal costo del personale coinvolto nel progetto calcolato in funzione del contratto che lega la risorsa umana al beneficiario.

I costi per le risorse umane interne comprendono le retribuzioni lorde (compresi i premi di produttività, le gratifiche, i bonus, le indennità ecc.) incluse le retribuzioni in natura (come le prestazioni di welfare aziendale, i buoni-pasto), in linea con i contratti collettivi, versate al personale a compenso del lavoro prestato in relazione all'operazione. Nella retribuzione lorda, sono compresi i costi relativi alle tasse e ai contributi previdenziali a carico dei lavoratori. Rientrano nel costo del personale gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti che incombono sul datore di lavoro.

Se il dipendente era già assunto dal beneficiario nei 12 mesi antecedenti la data dell'incarico per il progetto, la base annua lorda dovrà essere calcolata sulla base delle 12 mensilità antecedenti l'incarico e il costo orario così risultante dovrà essere mantenuto fisso per l'intero progetto.

Se il dipendente è assunto da meno di 12 mesi alla data dell'incarico per il progetto, si devono prendere come riferimento i mesi di effettivo impiego dall'assunzione fino al mese della prima richiesta di rimborso.

Nello specifico ai fini del calcolo del costo orario è necessario prendere in considerazione le seguenti voci della retribuzione:

1. RETRIBUZIONE ANNUA LORDA:

- Somma delle 12 retribuzioni mensili lorde (Base annua lorda verificabile dalle buste paga);
- Tredicesima mensilità (verificabile dalla busta paga);
- Eventuale quattordicesima mensilità e ulteriori (dipende dal contratto - verificabile dalla busta paga);
- Eventuali maggiorazioni legate ai turni;
- Importi relativi a competenze di anni precedenti (arretrati) derivanti da accordi integrativi aziendali o da rinnovi del contratto collettivo purché direttamente collegati al periodo temporale di svolgimento dell'attività progettuale oggetto di verifica;
- Le indennità e tutti gli altri elementi che compongono la retribuzione lorda figurante in busta paga come indennità per rischio, indennità sostitutiva di mensa, indennità di trasferta, indennità di mancato preavviso, premi aziendali, incentivi all'esodo, incentivi "ad personam", di produttività (comunque denominati) effettivamente percepiti nel corso dell'anno;
- Quota di TFR annuo maturato.

2. ONERI SOCIALI E PREVIDENZIALI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO

- Contributi previdenziali a carico azienda (ed es. INPS);
- Fondi dipendenti obbligatori previsti dal C.C.N.L (ad es. fondi pensione dirigenti e quadri);
- Eventuali fondi di previdenza complementare e di assistenza sanitaria integrativa;
- Assicurazione contro gli infortuni (INAIL);
- Altri costi sostenuti per il personale, come i servizi sociali interni (welfare aziendale), corsi di formazione e addestramento.
- La tariffa oraria del personale dipendente coinvolto nelle attività progettuali viene di norma espressa in termini di **costo medio orario**:

COSTO ORARIO MEDIO = (Retribuzione annua lorda + oneri sociali e previdenziali a carico del datore di lavoro) / numero ore lavorative previste dal contratto

In alternativa, a norma di quanto previsto dai parr. 2 e 3 dell'art. 68 bis del Reg. (UE) n. 1303/2013, la tariffa oraria può essere calcolata dividendo per 1.720 ore il più recente costo annuo lordo per l'impiego documentato, per le persone che lavorano a tempo pieno, o per la quota proporzionale corrispondente di 1.720 ore, per le persone che lavorano a tempo parziale. Quando si applica la tariffa oraria calcolata con quello che viene considerato dai Regolamenti comunitari "tempo lavorativo" annuo standard, tale valore non

deve essere giustificato e il numero complessivo di ore dichiarate per persona per un determinato anno non deve superare il numero di ore utilizzate per il calcolo di tale tariffa oraria.

Il costo è giustificato dai seguenti documenti che devono essere prodotti dal beneficiario in sede di verifica amministrativo-contabile:

Documentazione di spesa da presentare in formato elettronico sul sistema informativo contestualmente alla richiesta di erogazione del contributo:

- Cedolino, busta paga o altri documenti di valore probatorio equivalente
- Prospetto di calcolo del costo orario medio;
- Documentazione attestante il pagamento⁶:
 - per i pagamenti tramite bonifico bancario/postale: copia del bonifico con codice definitivo e l'indicazione inequivocabile del destinatario del bonifico e dell'importo erogato, corredata da estratto conto del beneficiario che consenta la tracciabilità della spesa (data valuta/data definitiva di addebito). In caso di bonifici con beneficiari multipli è necessario allegare la distinta del bonifico con il dettaglio dei singoli beneficiari e dell'importo bonificato;
 - per i pagamenti tramite assegno, copia degli assegni riportanti il nominativo del destinatario e il numero di assegno corredata dall' estratto conto del beneficiario, dal quale si evince la corrispondenza del numero di assegno versato con l'operazione in uscita tracciata nel conto corrente.
- Modelli F24 per il pagamento delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative e prospetto riepilogativo contenente tutti i nominativi di riferimento e le relative ritenute versate.
-

Documentazione amministrativa da conservare agli atti del progetto presso la sede del beneficiario, secondo le modalità descritte al par. 10:

- Ordine di servizio;
- Curriculum vitae della persona che ha svolto l'attività;
- Copia del contratto di categoria aggiornato se del caso;
- Prospetto di rilevazione ore (timesheet);
- Dichiarazione sostitutiva sulla univocità di imputazione dei costi, sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario;

Personale titolare di cariche sociali

I titolari di cariche sociali possono essere impegnati in attività specifiche e direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale, ad esempio in qualità di coordinatori e docenti, qualora ciò non determini una ipotesi di conflitto di interesse anche potenziale con il proprio ruolo e fermi i limiti massimi di incarichi eventualmente previsti dalla normativa di riferimento.

A pena di inammissibilità, i titolari di cariche sociali preventivamente al coinvolgimento sulle attività di progetto devono aver ricevuto un incarico, relativo ad una o più specifiche funzioni, che soddisfi congiuntamente i seguenti requisiti:

- a) sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione o organo equiparato e conferito nel rispetto delle norme statutarie interne;
- b) sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'azione finanziata, come richiesto dalla normativa di riferimento;
- c) salvo incarichi a titolo gratuito, sia precisata la durata ed il relativo compenso, che dovrà essere determinato secondo principi di sana gestione finanziaria delle risorse, attraverso un'attenta analisi del mercato di riferimento e dei requisiti del soggetto incaricato (qualora analoga funzione operativa sia stata svolta in precedenza, il trattamento economico non potrà eccedere in maniera ingiustificata quello

⁶ Si specifica che non è ammissibile il pagamento in contanti.

preesistente). In particolare, deve essere dichiarato quale delle due condizioni viene soddisfatta specificando, in caso di analoga funzione svolta in precedenza, l'importo degli incarichi relativi agli ultimi tre anni antecedenti alla richiesta ovvero, in caso contrario e ove necessario, motivando sulla coerenza tra eventuale esperienza richiesta dalla normativa di riferimento e la mancanza di incarichi analoghi.

Se il soggetto titolare di carica sociale riveste contestualmente la qualifica di lavoratore subordinato, il costo imputato è in ogni caso quello risultante dalla busta paga rapportato alle effettive ore di impegno nelle attività progettuali. Tale incarico costituisce spesa ammissibile alle seguenti condizioni:

- retribuzione commisurata alla natura dell'attività svolta;
- preventiva comunicazione da parte del beneficiario dell'impiego, nell'ambito del progetto, del dipendente ricoprente anche carica sociale;
- acquisizione di una dichiarazione rilasciata dall'INPS o da altro organo a ciò delegato che qualifichi regolare il rapporto di lavoro subordinato.

Il costo è giustificato dai seguenti documenti che devono essere prodotti dal beneficiario in sede di verifica amministrativo-contabile:

Documentazione di spesa da presentare in formato elettronico sul sistema informativo contestualmente alla richiesta di erogazione del contributo:

- fattura o altro documento di spesa quietanzato;
- Documentazione attestante il pagamento⁷:
 - per i pagamenti tramite bonifico bancario/postale: copia del bonifico con codice definitivo e l'indicazione inequivocabile del destinatario del bonifico e dell'importo erogato, corredata da estratto conto del beneficiario che consenta la tracciabilità della spesa (data valuta/data definitiva di addebito). In caso di bonifici con beneficiari multipli è necessario allegare la distinta del bonifico con il dettaglio dei singoli beneficiari e dell'importo bonificato;
 - per i pagamenti tramite assegno, copia degli assegni riportanti il nominativo del destinatario e il numero di assegno corredata dall'estratto conto del beneficiario, dal quale si evince la corrispondenza del numero di assegno versato con l'operazione in uscita tracciata nel conto corrente.
- Modello F24 quietanzato o in versione digitale con estratto conto allegato relativo al pagamento di contributi, IRPEF, INAIL, ecc., accompagnato dall'autodichiarazione dei sensi del D.P.R. n. 445/2000 sul regolare versamento di contributi e imposte.

Documentazione amministrativa da conservare agli atti del progetto presso la sede del beneficiario, secondo le modalità descritte al par. 10:

- atto di nomina dei rappresentanti gli organi statutari;
- divieto di pagamento attraverso la distribuzione degli utili d'impresa
- divieto di svolgere qualsiasi attività nel caso di amministratore unico della società a meno di autorizzazione preventiva da parte della Struttura regionale responsabile dello specifico Avviso pubblico.

Nel caso in cui il titolare di carica sociale rivesta anche la qualifica di lavoratore subordinato:

- dichiarazione rilasciata dall'INPS o da altro organo competente attestante la qualificazione del rapporto di lavoro subordinato;
- documentazione prevista per l'impiego di lavoratori con contratto di lavoro subordinato.

⁷ Si specifica che non è ammissibile il pagamento in contanti.

5.2.3 Risorse umane esterne

Per le risorse umane esterne, il costo orario o a giornata è calcolato in funzione del costo definito nel contratto firmato con il prestatore di lavoro comprensivo degli oneri fiscali e previdenziali (per esempio la quota di contributo INPS ex legge n. 335/95 a carico dell'ente e del lavoratore).

Per le sole risorse umane esterne, è ammessa la spesa per singole prestazioni professionali, limitatamente alle prestazioni svolte nell'ambito di convegni e seminari, ovvero a testimonianze professionali legate al mondo del lavoro. È ammessa la spesa corrispondente alla retribuzione di una giornata lavorativa solo per attività progettuali che non richiedono la presenza in aula. È riconosciuta una giornata oltre le 4 ore giornaliere.

Il costo è giustificato dai seguenti documenti che devono essere prodotti dal beneficiario in sede di verifica amministrativo-contabile:

Documentazione di spesa da presentare in formato elettronico sul sistema informativo contestualmente alla richiesta di erogazione del contributo:

- contratto/lettera di incarico sottoscritto/a da entrambe le parti, riportante:
 - natura della prestazione;
 - periodo di esecuzione della prestazione;
 - durata della prestazione in ore/giornate/a prestazione;
 - corrispettivo orario/giornaliero/a prestazione;
 - data;
- fattura o altro documento di spesa quietanzato;
- Documentazione attestante il pagamento⁸:
 - per i pagamenti tramite bonifico bancario/postale: copia del bonifico con codice definitivo e l'indicazione inequivocabile del destinatario del bonifico e dell'importo erogato, corredata da estratto conto del beneficiario che consenta la tracciabilità della spesa (data valuta/data definitiva di addebito). In caso di bonifici con beneficiari multipli è necessario allegare la distinta del bonifico con il dettaglio dei singoli beneficiari e dell'importo bonificato;
 - per i pagamenti tramite assegno, copia degli assegni riportanti il nominativo del destinatario e il numero di assegno corredata dall'estratto conto del beneficiario, dal quale si evince la corrispondenza del numero di assegno versato con l'operazione in uscita tracciata nel conto corrente.
- Modello F24 quietanzato o in versione digitale con estratto conto allegato relativo al pagamento di contributi, IRPEF, INAIL, ecc., accompagnato dall'autodichiarazione dei sensi del D.P.R. n. 445/2000 sul regolare versamento di contributi e imposte.

Documentazione amministrativa da conservare agli atti del progetto presso la sede del beneficiario, beneficiario, secondo le modalità descritte al par. 10:

- curriculum vitae firmato;
- eventuale autorizzazione alla prestazione nel caso di dipendenti pubblici;
- Le ore/giornate di lavoro effettivamente svolte sono state regolarmente registrate su appositi supporti cartacei od elettronici (timesheet). I costi devono essere attribuiti in proporzione all'impegno lavorativo riferito allo specifico progetto finanziato (prospetto di calcolo relativo alla ripartizione pro-quota dei costi).

⁸ Si specifica che non è ammissibile il pagamento in contanti.

5.2.4 Altri costi diretti e indiretti

In linea con la metodologia di rendicontazione adottata dal Bando, tutte le voci di costo (dirette e indirette) diverse da quelle per il personale (interno ed esterno) sono ricomprese nella voce **“altri costi diretti e indiretti”** per i quali viene riconosciuto un importo forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale effettivamente sostenuti.

In questa categoria di costo rientrano anche le spese sostenute dagli incubatori coinvolti nell'ambito del progetto.

L'ammontare di questa categoria di spese è determinato automaticamente dal sistema Informativo Bandi Online sulla base di una percentuale forfettaria pari al 40% dei costi diretti di personale rendicontati da ciascun soggetto beneficiario.

La riduzione dei costi diretti del personale rispetto a quanto approvato, comporta la corrispondente e proporzionale riduzione degli altri costi ammissibili riconosciuti sulla base del tasso forfettario indicato.

Per la rendicontazione di questa categoria di spese non è prevista la presentazione di alcun giustificativo di spesa.

5.3 Partenariato

In conformità al punto 3 del Bando, i progetti possono essere presentati e realizzati in partenariato composto unicamente da operatori accreditati alla formazione e/o al lavoro secondo l'accordo di partenariato presentato in sede di candidatura.

Si specifica che:

- l'ente capofila rimane comunque unico interlocutore responsabile nei confronti di Regione Lombardia;
- in quanto partecipanti diretti all'attività, i partner operano a costi reali senza possibilità di ricarichi e sono assoggettati a rendicontazione delle eventuali spese da loro effettuate;
- con riferimento agli aspetti fiscali il regime a cui il partner assoggetterà il contributo percepito tramite l'ente beneficiario dovrà essere lo stesso che regola i rapporti tra l'ente beneficiario e la Regione;
- tutti i componenti del partenariato devono tenere una contabilità separata delle risorse loro assegnate e l'ente beneficiario in sede di rendicontazione fornisce in maniera distinta la contabilità dei singoli partner e una sintesi delle stesse.

Si specifica che, come previsto al punto 3 del Bando, il coinvolgimento di uno o più incubatori d'impresa rientranti nell'elenco degli incubatori certificati dal Ministero dello Sviluppo Economico non deve avvenire nell'ambito del partenariato.

6 MODALITÀ E TEMPI DI EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE

La domanda di erogazione del contributo relativa alle spese sostenute durante l'attuazione del progetto è effettuata dal beneficiario attraverso il sistema informativo Bandi Online, raggiunte le soglie percentuali di avanzamento della spesa previste al punto 11.2 del Bando e di seguito riportate:

Rendicontazione con richiesta di anticipazione:

- una prima quota a titolo di anticipo pari al 40% dell'importo complessivo ammesso a finanziamento (cfr. Allegato 2). L'anticipo deve essere espressamente richiesto tramite domanda di liquidazione successivamente all'invio della comunicazione di accettazione del contributo e data di avvio delle attività, presentando:
 - idonea **fidejussione bancaria**⁹ per lo stesso importo dell'anticipazione (cfr. schema Allegato 3);

⁹ L'erogazione dell'anticipo, nel caso di soggetti di diritto privato, è subordinata alla presentazione di idonea fidejussione bancaria o assicurativa, escutibile a prima richiesta, per un importo pari all'anticipazione da concedere. L'erogazione dell'anticipazione avverrà solo a seguito della ricezione dell'originale della fidejussione, che dovrà essere recapitata,

- **eventuale modulistica antimafia**¹⁰. Qualora, nella compilazione del modulo antimafia, sia necessario fornire attestazioni relative ad una pluralità di soggetti collegati al soggetto richiedente (come da indicazioni contenute nel predetto modulo), quest'ultimo dovrà:
 - acquisire le attestazioni da parte degli altri soggetti collegati firmati in forma autografa;
 - compilare l'attestazione di propria competenza;
 - predisporre un unico documento composto da tutte le attestazioni (quella del soggetto richiedente a cui allegare quelle dei soggetti collegati firmati in forma autografa) firmato digitalmente dal legale rappresentante del soggetto richiedente.
- una seconda quota, pari al 40% del contributo concesso, può essere richiesta a seguito dell'effettiva realizzazione del 40% delle spese previste dal progetto, dietro presentazione di regolare documentazione di spesa e di una relazione intermedia di progetto.
- un'ultima quota residua fino al massimo del 20% a saldo del contributo concesso, che sarà erogata a seguito della presentazione di una relazione finale di progetto attestante la completa realizzazione del progetto e del dettaglio analitico di tutte le spese effettivamente sostenute. Inoltre, in caso di costituzione di start-up, andrà allegata per ciascuna nuova società la documentazione necessaria a provarne l'avvenuta costituzione (es. iscrizione dell'impresa alla CCIAA e/o dell'apertura di una partita IVA). Nella relazione finale dovrà essere data evidenza dell'importo complessivo dei costi rendicontati e riferiti al terzo modulo, (attività di mentoring e di affiancamento sul lavoro) destinato ai neoimprenditori delle start-up, il quale si configura come aiuto di Stato in regime "de minimis" (cfr. punto 6.2 del Bando).

Rendicontazione senza richiesta di anticipazione:

- una quota pari al 40% del contributo concesso, a seguito della effettiva realizzazione del 40% delle spese previste dal progetto, dietro presentazione di regolare documentazione di spesa e di una relazione intermedia di progetto. Alla rendicontazione dovrà essere allegata la modulistica antimafia secondo le modalità sopra descritte;
- una seconda quota fino al massimo del 60%, a saldo del contributo concesso, che sarà erogata a seguito della presentazione di una relazione finale di progetto attestante la completa realizzazione del progetto e del dettaglio analitico di tutte le spese effettivamente sostenute. Inoltre, in caso di costituzione di start-up, andrà allegata per ciascuna nuova società la documentazione necessaria a provarne l'avvenuta costituzione (es. iscrizione dell'impresa alla CCIAA e/o dell'apertura di una partita IVA). Nella relazione finale dovrà essere data evidenza dell'importo complessivo dei costi rendicontati e riferiti al terzo

entro 10 giorni lavorativi dalla suddetta richiesta, alla Struttura competente dell'Unità Organizzativa Programmazione e Valorizzazione culturale, Direzione Generale Autonomia e Cultura. La fidejussione verrà svincolata contestualmente alla liquidazione del saldo, previa verifica della regolarità della documentazione presentata, ovvero a seguito della restituzione delle somme anticipate e rivelatesi non dovute. In casi particolari (es. individuazione di rilievi che compromettano il progetto, intervento dell'Autorità giudiziaria) Regione potrà richiedere l'estensione della fidejussione. Il costo della polizza fidejussoria costituisce spesa ammissibile e potrà essere dichiarata nell'ambito del tasso forfettario del 40% dei costi diretti sostenuti per il personale.

¹⁰ Ai fini della concessione delle presenti agevolazioni - ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii. in materia di antimafia - occorre presentare il modulo antimafia debitamente compilato e sottoscritto mediante apposizione di firma digitale o elettronica del legale rappresentante del soggetto beneficiario. In ottemperanza alle nuove disposizioni di legge la documentazione antimafia deve essere acquisita d'ufficio, tramite richiesta alle Prefetture, direttamente dalle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 83, commi 1 e 2. I documenti necessari per consentire a Regione Lombardia di formulare la richiesta devono essere compilati a cura dei beneficiari del contributo e da tutti i componenti come individuati dall'art. 85 del D.Lgs. 159/2011. Le dichiarazioni da produrre sono le seguenti:

- Dichiarazione sostitutiva C.C.I.A.A. contenente tutti i componenti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011, nonché il codice fiscale e la partita IVA dell'impresa stessa.
- Autocertificazione ex art. 89 del D.Lgs. 159/2011 redatta dai soggetti di cui all'art. 85 del medesimo D.Lgs..
- Eventuali dichiarazioni sostitutive relative al socio di maggioranza (persona fisica o giuridica) della società interessata, nell'ipotesi prevista dall' art. 85, comma 2, lett. c) del D.Lgs. 159/2011.

L'esito positivo della verifica in tema di certificazione antimafia comporterà la decadenza dall'agevolazione.

modulo, (attività di mentoring e di affiancamento sul lavoro) destinato ai neoimprenditori delle start-up, il quale si configura come aiuto di Stato in regime "de minimis" (cfr. punto 6.2 del Bando).

Le attività di rendicontazione dovranno concludersi entro i 3 mesi successivi alla conclusione del progetto. L'importo richiesto sarà erogato in seguito ai controlli effettuati da Regione Lombardia (nel rispetto dei Regolamenti comunitari e garantendo la segregazione delle funzioni) sulla documentazione presentata, al fine di verificare l'effettiva realizzazione delle attività secondo le previsioni del Bando e secondo quanto previsto nel progetto approvato, oltre all'effettivo sostenimento delle spese rendicontate. In caso di esito negativo dei controlli, Regione Lombardia si riserva di decidere in merito alla revoca/rideterminazione del finanziamento concesso.

Regione effettuerà inoltre verifiche volte ad accertare la regolarità contributiva del soggetto beneficiario. Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio da Regione Lombardia, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2016 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1.6.2016). In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D.L. n. 69/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis).

Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere ai soggetti beneficiari i chiarimenti e le integrazioni documentali che si rendessero necessari alle verifiche propedeutiche alle erogazioni, fissando i termini per la risposta, che comunque non potranno essere superiori a 15 (quindici) giorni solari dalla data della richiesta. Le richieste di integrazioni sospendono i termini di erogazione fino al ricevimento della documentazione richiesta.

7 VARIAZIONI DI PROGETTO

Qualora dopo l'avvio del progetto, si verificano delle variazioni rispetto alla scheda di previsione finanziaria, ai componenti del partenariato (sostituzione di partner, rinuncia di partner senza sostituzione) o ai requisiti formali di accesso (quali ad esempio il coinvolgimento nel progetto di almeno un incubatore d'impresa rientrante nell'elenco degli incubatori certificati dal Ministero dello Sviluppo Economico), queste dovranno essere tempestivamente comunicate alla Struttura competente dell'Unità Organizzativa Programmazione e Valorizzazione Culturale, Direzione Generale Autonomia e Cultura, via PEC all'indirizzo autonomia_cultura@pec.regione.lombardia.it esplicitandone le motivazioni e fornendo tutti gli elementi a supporto per la relativa istruttoria. Si ricorda che il coinvolgimento nel progetto di almeno un incubatore d'impresa costituisce un requisito formale di accesso al finanziamento, pertanto in caso di rinuncia dell'incubatore inizialmente coinvolto sul progetto, il partenariato dovrà provvedere alla sua sostituzione e il Capofila dovrà informare la Struttura competente dell'Unità Organizzativa Programmazione e Valorizzazione culturale, Direzione Generale Autonomia e Cultura, via PEC all'indirizzo autonomia_cultura@pec.regione.lombardia.it, allegando il nuovo documento condiviso con l'incubatore nel quale siano qualificate le modalità di coinvolgimento dello stesso, evidenziandone competenze, ruolo ed attività.

Tutte le variazioni di progetto comunicate via PEC dovranno essere formalizzate, dall'ente capofila nell'ambito della prima rendicontazione utile che sarà presentata sul sistema informativo Bandi Online.

7.1 Variazioni della scheda di previsione finanziaria

Il beneficiario può apportare variazioni tra le macro-categorie (Preparazione; Realizzazione; Diffusione risultati; Direzione e amministrazione) della scheda di previsione finanziaria in ogni momento, se tali variazioni sono uguali o inferiori al 20% della spesa originariamente preventivata in ogni macro-categoria, nel rispetto comunque delle percentuali previste dal bando per le voci del piano finanziario. Dovrà darne però comunicazione alla Struttura competente dell'Unità Organizzativa Programmazione e Valorizzazione culturale, Direzione Generale Autonomia e Cultura, via PEC all'indirizzo:

autonomia_cultura@pec.regione.lombardia.it. La somma delle singole variazioni apportate non deve generare variazioni superiori al 20% della spesa originariamente preventivata in ogni macro-categoria.

Variazioni tra le macro-categorie del preventivo superiori al 20% devono invece essere approvate dalla Struttura competente dell'Unità Organizzativa Programmazione e Valorizzazione culturale, Direzione Generale Autonomia e Cultura, in seguito a richiesta inviata dal beneficiario, secondo le modalità sopradescritte.

La richiesta di variazione del preventivo, sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario, deve comprendere:

- motivi della variazione;
- dettaglio delle voci variate e relative modifiche finanziarie.

La richiesta di variazione sarà approvata da parte della sopracitata struttura, di norma entro 30 giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione di variazione. In seguito all'approvazione, il beneficiario dovrà aggiornare i dati di preventivo nell'ambito della prima rendicontazione utile che sarà presentata sul sistema informativo Bandi Online.

7.2 Variazioni di partenariato

Il ricorso alle variazioni rispetto alla composizione del partenariato deve avvenire laddove vi sia una reale necessità, per cause impreviste e imprevedibili intervenute successivamente all'avvio del progetto e motivate al fine di garantire per tutta la durata del progetto le caratteristiche e le finalità dello stesso, così come è stato presentato in origine e ammesso a contributo. Si precisa che le richieste di variazione dovranno essere presentate dal Capofila del partenariato alla Struttura competente dell'Unità Organizzativa Programmazione e Valorizzazione culturale, Direzione Generale Autonomia e Cultura, via PEC all'indirizzo: autonomia_cultura@pec.regione.lombardia.it e saranno sempre valutate nel merito dalla sopracitata Struttura al fine di verificare che la variazione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi e risultati attesi del progetto ammesso a contributo e che i partner restanti e/o i nuovi possiedano le necessarie competenze atte a svolgere le attività. In ogni caso di variazione devono essere rispettati i requisiti di composizione del partenariato e devono essere mantenuti i requisiti di progetto di cui al Bando.

La rinuncia del capofila farà decadere dal contributo l'intero partenariato. Le richieste di variazione del partenariato non comportano la dilazione del termine di conclusione del progetto, fatte salve specifiche richieste di proroga.

7.2.1 Sostituzione del partner

Le richieste di variazione di partenariato con sostituzione di uno o più partner di progetto dovranno essere presentate dal Capofila del progetto secondo le modalità descritte al par. 7.1 e dovranno essere corredate da una relazione che illustri le motivazioni comprovandone la necessità, e da un nuovo Accordo di Partenariato, sottoscritto dal legale rappresentante di ciascun partner.

Il nuovo partner subentra integralmente nelle attività in capo al partner uscente e nella gestione del relativo budget. Le spese di competenza del nuovo partner sono ammissibili dalla data di ricezione della richiesta di variazione (nel caso in cui sia accolta).

7.2.2 Rinuncia del partner senza sostituzione

Le richieste di variazione del partenariato a seguito di rinuncia di un partner e senza la previsione della sua sostituzione, devono garantire le caratteristiche e le finalità del progetto così come presentato in origine e ammesso a contributo, e pertanto prevedere la presa in carico delle attività e delle spese di competenza del partner rinunciatario sui rimanenti partner senza la previsione di alcun contributo aggiuntivo. Tali richieste possono essere presentate dal Capofila del progetto secondo le modalità descritte al par. 7.1 e dovranno essere corredate dalla Scheda tecnica di progetto (Allegato 2 del Bando) aggiornata con la rimodulazione e ripartizione delle attività e dei costi tra i partner rimanenti, nonché la comunicazione di rinuncia motivata del partner rinunciatario. Nel caso di rinuncia del partner in un partenariato composto unicamente da due

soggetti la Struttura competente dell'Unità Organizzativa Programmazione e Valorizzazione culturale, Direzione Generale Autonomia e Cultura valuterà, ai fini dell'approvazione della richiesta, che il Capofila abbia le competenze necessarie a garantire in autonomia le caratteristiche e le finalità del progetto.

8 PROROGHE DEI TERMINI

Le attività progettuali dovranno essere ultimate nel rispetto dei termini fissati per la realizzazione dei progetti¹¹ e delle le relative attività di rendicontazione.¹²

Eventuali richieste di proroga dei termini dovranno essere comunicate dal beneficiario alla Struttura competente dell'Unità Organizzativa Programmazione e Valorizzazione culturale, Direzione Generale Autonomia e Cultura, via PEC all'indirizzo: autonomia_cultura@pec.regione.lombardia.it, entro il termine massimo di 60 giorni antecedenti alla data di conclusione prevista del progetto e dovranno essere debitamente motivate. Per la proroga dei termini di conclusione del progetto, dovranno essere indicate le motivazioni necessarie al conseguimento dei risultati di progetto, mentre per la proroga dei termini della rendicontazione, dovranno essere indicati gli elementi di oggettiva impossibilità a rispettare i termini.

In entrambi i casi le richieste di proroga devono essere formalmente autorizzate dalla Struttura competente.

9 SCHEDA DI PREVISIONE FINANZIARIA: MACRO-CATEGORIE, CATEGORIE E VOCI DI SPESA

Oltre alle condizioni generali di ammissibilità, le spese sono ammissibili se rispettano le condizioni specifiche relative alle tipologie e alle categorie di spesa e, laddove siano previsti documenti di supporto ai fini dell'ammissibilità, gli stessi devono essere presentati in sede di verifica amministrativa e contabile a corredo dei giustificativi del costo del personale impiegato nella macro-categoria di spesa rendicontata. Di seguito si dettagliano le spese ammissibili sostenute dal capofila e/o dai partner di progetto, in caso di partenariato, previste per ciascuna categoria di spesa contenuta nella scheda di previsione finanziaria, allegata al bando

¹¹ 12 mesi dall'individuazione, da parte di Regione Lombardia, dei soggetti che realizzeranno i percorsi di formazione/accompagnamento, attraverso la pubblicazione della graduatoria al termine della procedura valutativa).

¹² Le attività di rendicontazione dovranno concludersi entro i 3 mesi successivi alla conclusione del progetto.

Tabella 1: SCHEDA DI PREVISIONE FINANZIARIA

A	COSTI DIRETTI DI PERSONALE	
	A1 – Preparazione (max 10% totale costi diretti di personale)	
	Indagine preliminare di mercato	
	Ideazione e progettazione	
	Pubblicizzazione e promozione del Bando di selezione partecipanti	
	Selezione partecipanti	
	A2 - Realizzazione	
	Docenza/Tutoraggio/mentoring	
	A3 - Diffusione risultati	
	Seminari e Workshop	
	Elaborazione reports e studi	
	Pubblicazioni finali	
	A4 – Direzione e amministrazione (max 15% totale costi diretti di personale)	
	Direzione	
	Coordinamento e Segreteria tecnico-organizzativa	
	Monitoraggio fisico-finanziario	
	Rendicontazione	
	Valutazione finale del progetto	
B	ALTRI COSTI DIRETTI + COSTI INDIRETTI (40% COSTI DIRETTI DI PERSONALE)	
	TOTALE COSTI DI PROGETTO (A+B)	

9.1 Preparazione

Sotto questa macro-categoria ricadono i costi diretti di personale imputabili alla fase preparatoria del progetto. L'ammissibilità di tali spese è prevista sino **al 10% del totale dei costi diretti di personale esposti a valere sul progetto rendicontato**. Sono ammesse le spese sostenute prima della pubblicazione della graduatoria se successive alla pubblicazione del Bando.

Di seguito il dettaglio delle tipologie di spesa ammissibili per ogni categoria inserita nella scheda di **previsione finanziaria** relativa alla fase di **“Preparazione”**:

Indagine preliminare di mercato

Sono ammesse le spese sostenute per un'eventuale indagine preliminare di mercato anche prima della pubblicazione della graduatoria, purché successive alla pubblicazione del Bando.

Documentazione amministrativa da conservare agli atti del progetto presso la sede del beneficiario, secondo le modalità descritte al par. 10: Relazione sugli esiti dell'indagine e eventuali fogli lavoro o altra documentazione probatoria.

Ideazione e progettazione

Sono ammesse le spese sostenute per l'ideazione e la progettazione anche prima della pubblicazione della graduatoria, purché successive alla pubblicazione del Bando.

Documentazione amministrativa da conservare agli atti del progetto presso la sede del beneficiario, secondo le modalità descritte al par. 10: Progetto sottoscritto dal progettista e eventuali fogli lavoro o altra documentazione probatoria

Pubblicizzazione e promozione del Bando di selezione partecipanti

Sono ammesse spese relative alle attività di pubblicizzazione e promozione purché giustificate da prodotti verificabili. I beneficiari sono tenuti ad attenersi alle indicazioni per la pubblicità e la comunicazione degli interventi finanziati dal POR FSE 2014-2020 che sono contenute nelle “Brand Guidelines Beneficiari” e negli ulteriori strumenti messi a disposizione da Regione Lombardia nella sezione “Comunicare il programma” del sito della programmazione europea di Regione Lombardia www.fse.regione.lombardia.it.

Documentazione amministrativa da conservare agli atti del progetto presso la sede del beneficiario, secondo le modalità descritte al par. 10: prodotti, quali locandine, materiale pubblicitario, brochure, documenti di trasporto del materiale e metodi di distribuzione.

Selezione partecipanti

Sono ammesse le spese di personale impegnato nella selezione dei partecipanti, in attività svolte in presenza dei candidati (colloqui, batterie di test ecc.) o in assenza dei candidati (correzione delle prove di selezione, elaborazione della graduatoria finale ecc.)

Documentazione amministrativa da conservare agli atti del progetto presso la sede del beneficiario, secondo le modalità descritte al par. 10: documento che verbalizza l'esito delle attività, riportante il numero di soggetti selezionati e orientati, le date dell'attività di selezione e orientamento, i fogli di registrazione dei candidati.

9.2 Realizzazione

Sotto questa macro-categoria ricadono i costi diretti imputabili alla fase di attuazione del progetto.

Docenza/Tutoraggio/Mentoring

Sono ammesse le spese di docenza, tutoraggio e mentoring, queste ultime per sostenere, favorire e monitorare il rapporto tra l'allievo e il processo di apprendimento, tra il coordinamento e l'attività didattica. Le attività di tutoraggio previste comprendono:

- animazione e facilitazione all'apprendimento individuale e di gruppo;
- insegnamento e realizzazione stage e tirocini formativi e di orientamento;
- analisi dei bisogni individuali di assistenza all'insegnamento lavorativo.

Documentazione amministrativa da conservare agli atti del progetto presso la sede del beneficiario, secondo le modalità descritte al par. 10: registro formativo e delle presenze, scheda rilevazione ore e registro formativo e delle presenze per le attività di tutoraggio e mentoring, relazione finale dello stage, sottoscritta dall'ente ospitante, relazione che evidenzia i risultati finali di progetto con particolare riferimento al numero di imprese costituite.

9.3 Diffusione dei risultati

Sotto questa macro-categoria ricadono i costi direttamente imputabili alla diffusione dei risultati del progetto.

Seminari e workshop

Sono ammesse le spese per il personale interno o esterno che interviene in qualità di relatore in occasione di convegni, seminari o workshop pubblici.

Le attività devono essere documentate tramite la firma su un verbale di presenza, in cui va indicata la data, l'orario di inizio e fine dell'intervento del relatore nell'ambito del convegno, seminario o workshop.

Documentazione amministrativa da conservare agli atti del progetto presso la sede del beneficiario, secondo le modalità descritte al par. 10: verbale di presenza, materiale prodotto, brochure, atti del seminario, elenco partecipanti ecc.

Elaborazione report e studi

Sono ammesse le spese per il personale interno o esterno impegnato nella realizzazione di report e studi effettuati nell'ambito delle attività progettuali.

Documentazione amministrativa da conservare agli atti del progetto presso la sede del beneficiario, secondo le modalità descritte al par. 10: report, studi, ed eventuali altri fogli di lavoro della risorsa impiegata

Pubblicazioni finali

Sono ammesse le spese per il personale interno o esterno impegnato nella realizzazione materiali cartacei, audio e video per la diffusione dei risultati del progetto.

Documentazione amministrativa da conservare agli atti del progetto presso la sede del beneficiario, secondo le modalità descritte al par. 10: pubblicazioni e altro materiale di diffusione prodotto.

9.4 Direzione e amministrazione

Sotto questa macro-categoria ricadono i costi diretti di personale impegnato nell'amministrazione del progetto e per la sua valutazione e monitoraggio.

Le spese rendicontate nell'ambito di questa macro-categoria non possono superare il 15% del totale dei costi diretti di personale esposti a valere sul progetto rendicontato.

Le attività che rientrano nelle categorie direzione, valutazione, coordinamento e monitoraggio non possono essere oggetto di affidamento a soggetti terzi.

Direzione

La funzione di direzione può essere ricoperta esclusivamente da personale interno del beneficiario oppure da titolari di cariche sociali da incaricare secondo le modalità previste dalle presenti linee guida.

In caso di partenariato il ruolo di direzione deve essere assunto esclusivamente dal soggetto capofila. È prevista la figura di un unico direttore che non può avere altre funzioni nell'ambito del progetto.

Documentazione amministrativa da conservare agli atti del progetto presso la sede del beneficiario, secondo le modalità descritte al par. 10: le attività di direzione devono essere giustificate tramite la compilazione di un prospetto di rilevazione ore (timesheet).

Coordinamento e segreteria tecnico organizzativa

Le attività di coordinamento e di segreteria tecnica organizzativa devono essere gestite direttamente dal beneficiario attraverso personale interno o mediante il ricorso a prestazioni professionali individuali con incarico a persone fisiche esterne alla propria organizzazione.

Documentazione amministrativa da conservare agli atti del progetto presso la sede del beneficiario, secondo le modalità descritte al par. 10: le attività di coordinamento e segreteria tecnico organizzativa devono essere giustificate tramite la compilazione di un prospetto di rilevazione ore (timesheet).

Monitoraggio fisico finanziario/ Rendicontazione

Sono ammesse le spese per il personale interno o esterno che si occupa delle attività di monitoraggio fisico finanziario e della rendicontazione del progetto.

Documentazione amministrativa da conservare agli atti del progetto presso la sede del beneficiario, secondo le modalità descritte al par. 10: le attività di monitoraggio fisico finanziario e di rendicontazione devono essere giustificate tramite la compilazione di un prospetto di rilevazione ore (timesheet). *Valutazione finale del progetto*

Sono ammesse le spese per il personale interno o esterno che si occupa della valutazione finale del progetto.

Documentazione amministrativa da conservare agli atti del progetto presso la sede del beneficiario, secondo le modalità descritte al par. 10: report di valutazione finale del progetto.

10 DISPONIBILITÀ E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Ai sensi dell'art. 140 del Reg. (Ue) 1303/2013, il beneficiario ha l'obbligo di conservare tutti i documenti riconducibili al progetto finanziato, compresi in particolare i documenti comprovanti le spese sostenute.

La documentazione dovrà essere conservata, nel rispetto della normativa fiscale nazionale di riferimento:

- sotto forma di originali o di copie conformi, o su supporti per i dati comunemente accettati (comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in forma elettronica);

- per i 10 anni successivi all'ultimo pagamento ricevuto dal beneficiario.

I documenti conservati su supporti comunemente accettati devono essere conformi agli originali, nel rispetto delle procedure di conservazione stabilite dalla normativa nazionale (D.P.R. n. 445/2000 e Codice dell'Amministrazione digitale – D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2015).

Inoltre, laddove i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, occorre che i sistemi informatici utilizzati soddisfino gli standard di sicurezza adeguati e garantiscano che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit.

I documenti di carattere amministrativo e contabile afferenti tutte le fasi di realizzazione del progetto devono essere conservati in appositi fascicoli cartacei e/o archivi informatici. L'archiviazione dovrà essere organizzata secondo modalità che consentano l'agevole reperibilità e consultazione dei documenti, nelle forme previste dalla normativa dell'UE e dalla normativa nazionale di riferimento.

È auspicabile che il fascicolo di progetto sia predisposto, suddiviso per faldoni o cartelle digitali numerate e che le varie spese di progetto siano ordinate all'interno delle rispettive categorie di spesa.

Tutta la documentazione riconducibile al progetto finanziato dovrà essere tenuta a disposizione per eventuali controlli ispettivi. In particolare, essa dovrà essere messa a disposizione di tutti gli organi preposti alle attività di controllo a diversi livelli e all'attuazione del POR FSE.

11 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Per il corretto adempimento di tutti gli obblighi in materia di informazione e comunicazione, i beneficiari sono tenuti ad attenersi alle indicazioni per la pubblicità e la comunicazione degli interventi finanziati dal POR FSE 2014-2020 che sono contenute nelle "Brand Guidelines Beneficiari" e negli ulteriori strumenti messi a disposizione da Regione Lombardia nella sezione "Comunicare il programma" – redazionale "Indicazioni e strumenti per le azioni di comunicazione e informazione" – del sito della programmazione europea – Fondo Sociale Europeo di Regione Lombardia www.fse.regione.lombardia.it

In particolare, tra i diversi adempimenti previsti dai regolamenti europei, si richiama l'obbligo per i beneficiari di assicurare che:

- venga esposto, in un luogo facilmente visibile al pubblico (ad esempio l'ingresso dei locali del beneficiario e, in caso di utilizzo di sede occasionale, anche nei locali della stessa) almeno un poster (formato minimo A3) contenente le informazioni sul progetto e l'indicazione che l'intervento è stato sostenuto dall'Unione europea nell'ambito del POR FSE di Regione Lombardia;
- i partecipanti siano stati informati in merito al sostegno del FSE per la realizzazione dell'intervento (ad esempio apponendo nei documenti diretti ai destinatari un'informativa relativa al fatto che "l'intervento è realizzato nell'ambito delle iniziative promosse dal Programma Operativo Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo");
- qualsiasi documento diretto al pubblico (ad esempio pubblicazioni, materiali comunicativi di disseminazione dei risultati di progetto o di pubblicizzazione di eventi) oppure ai partecipanti (ad esempio i certificati di frequenza, gli attestati, materiale didattico, registri ed elenchi presenze) contenga, oltre ai loghi previsti dal brandbook, anche una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal FSE (ad esempio "L'intervento è realizzato nell'ambito delle iniziative promosse dal Programma Operativo Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo. Per maggiori informazioni www.fse.regione.lombardia.it").

12 ALLEGATI

1. ACCETTAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE CONCESSA E COMUNICAZIONE DI AVVIO PROGETTO
2. COMUNICAZIONE DI RICHIESTA ANTICIPAZIONE
3. SCHEMA DI GARANZIA FIDEJUSSORIA BANCARIA/ASSICURATIVA A GARANZIA DI ANTICIPAZIONI
4. DOMANDA DI ISCRIZIONE AGLI INTERVENTI FSE
5. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI IN 'DE MINIMIS'

ALLEGATO 1

**ACCETTAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE CONCESSA E
COMUNICAZIONE DI AVVIO PROGETTO**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

Il/la sottoscritto/a: **[nome cognome firmatario]**
Codice fiscale: **[CF firmatario]**

In qualità di Legale rappresentante, o suo delegato, di **[denominazione dell'operatore soggetto beneficiario singolo o capofila del partenariato]**, richiedente il contributo per il progetto **(titolo progetto) – (ID progetto)** - consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di omessa o falsa dichiarazione ai sensi dell'art.55 comma 2 e 3 del D.Lgs. 231/2007

VISTA la comunicazione con la quale è stata notificata l'approvazione del progetto e l'assegnazione provvisoria del contributo finanziario per la realizzazione dello stesso

DICHIARA

- di accettare il contributo pari a complessivi €, relativo all'**(ID progetto).... – (titolo progetto)**
- di prendere atto e accettare le "Linee guida per l'attuazione e la rendicontazione dei progetti" finanziati a valere sul Bando per la selezione di percorsi di formazione/accompagnamento per l'avvio di imprese culturali e creative da insediare in spazi pubblici.
- di avviare il progetto in data..... in coerenza con la tempistica indicata dal Bando.

Nome e cognome legale rappresentante

(Firma digitale o elettronica)

ALLEGATO 2

COMUNICAZIONE DI RICHIESTA ANTICIPAZIONE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

Il/la sottoscritto/a: **[nome cognome firmatario]**Codice fiscale: **[CF firmatario]**

In qualità di Legale rappresentante, o suo delegato, di [*denominazione dell'operatore soggetto beneficiario singolo o capofila del partenariato*], beneficiario del contributo per il progetto (**titolo progetto**) – (**ID progetto**) - consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di omessa o falsa dichiarazione ai sensi dell'art.55 comma 2 e 3 del D.Lgs. 231/2007

VISTE le comunicazioni di accettazione del contributo e delle Linee Guida presentata in data..... e di avvio del progetto presentata in data.....

DICHIARA

- di richiedere, come previsto al punto 11.2 del Bando, l'anticipazione pari al 40% del contributo concesso per un importo pari a €.....
- di presentare contestualmente in allegato idonea fidejussione bancaria di pari importo, secondo il modello allegato alle Linee Guida del Bando approvate con decreto n. del

Nome e cognome legale rappresentante

(Firma digitale o elettronica)

ALLEGATO 3

Originale cartaceo da inviare a:

Regione Lombardia
DG Autonomia e Cultura
Struttura Patrimonio e imprese culturali
Piazza Città di Lombardia, 1
20124 Milano

**BANDO PER LA SELEZIONE DI PERCORSI DI FORMAZIONE/ ACCOMPAGNAMENTO
PER L'AVVIO DI IMPRESE CULTURALI E CREATIVE DA INSEDIARE IN SPAZI PUBBLICI
(DdS n. 962 del 28/01/2019)**

SCHEMA DI GARANZIA FIDEJUSSORIA BANCARIA/ASSICURATIVA A GARANZIA DI ANTICIPAZIONI

Premesso che:

- con Deliberazione della Giunta regionale X/7781 del 17.01.2018 sono stati approvati gli elementi essenziali e i criteri per la predisposizione del Bando pubblico per la selezione di percorsi di formazione/accompagnamento per l'avvio di imprese culturali e creative da insediare in spazi pubblici;
- con Decreto n. 962 del 28.01.2019 è stato approvato il "Bando per la selezione di percorsi di formazione/accompagnamento per l'avvio di imprese culturali e creative da insediare in spazi pubblici", contenente le modalità attuative per la selezione dei progetti nel rispetto dei criteri di cui alla suddetta delibera;
- con successivo Decreto n. _____ del _____ è stato ammesso ad agevolazione il progetto n. **[ID progetto]** denominato "**[titolo progetto]**" presentato da **[Ragione sociale, indirizzo, C.F., P.IVA]** per un contributo pubblico assegnato di euro _____;
- il soggetto **[inserire nominativo del soggetto, ragione sociale, sede legale]**, ha confermato ufficialmente l'accettazione dell'aiuto finanziario assegnatogli con il decreto di approvazione della graduatoria;
- il Bando di cui sopra stabilisce che l'erogazione in anticipazione della prima quota di agevolazione, pari al 40% del contributo concesso, a favore dei soggetti beneficiari avvenga previa stipula di idonea fidejussione, escutibile a prima richiesta, per un importo pari all'anticipazione concessa, a garanzia dell'eventuale richiesta di restituzione della somma stessa che risulti dovuta secondo le condizioni, i termini e le modalità stabiliti dal presente Bando e dai provvedimenti di assegnazione e di concessione;
- il progetto presentato dal suddetto **[inserire nominativo del soggetto, ragione sociale, sede legale]** è stato definitivamente approvato e ammesso all'intervento;
- che l'importo da garantire risulta essere di euro _____ corrispondente al 40% del contributo pubblico assegnato;

Tutto ciò premesso:

ART.1 - **[soggetto che presta la garanzia]**, con sede legale in _____ iscritto/a nel registro delle imprese di _____ al n. _____, autorizzata/o al rilascio di fidejussione bancaria/polizza assicurativa ai sensi della normativa vigente, qui rappresentata/o dai sottoscritti signori:

_____	nato a _____	il _____
_____	nato a _____	il _____
_____	nato a _____	il _____

muniti degli occorrenti poteri, di seguito denominato/a GARANTE, dichiara di costituirsi, come effettivamente con la presente si costituisce, fidejussore nell'interesse di [inserire nominativo soggetto/denominazione societario, ragione sociale, sede legale], di seguito denominato CONTRAENTE, a favore della Giunta Regionale della Lombardia, di seguito denominata BENEFICIARIO, sino alla concorrenza di Euro [cifra] ([lettere]) oltre agli interessi così come determinati nel presente articolo a garanzia della richiesta di restituzione effettuata dal BENEFICIARIO della somma stessa che risulti dovuta dal CONTRAENTE secondo le condizioni, i termini e le modalità stabiliti dall'Avviso e dai provvedimenti di assegnazione e da ogni altra circostanza che abbia determinato il BENEFICIARIO alla revoca o richiesta di restituzione del contributo, impegnandosi irrevocabilmente ed incondizionatamente, nei limiti della somma sopra garantita, al pagamento delle somme dovute in conseguenza del mancato o inesatto adempimento del CONTRAENTE delle obbligazioni derivanti da tali atti, ivi incluse le maggiori somme erogate dalla Giunta Regionale della Lombardia rispetto alle risultanze della liquidazione finale dell'intervento. L'ammontare del rimborso da parte del GARANTE sarà automaticamente maggiorato degli interessi legali decorrenti nel periodo compreso tra la data di erogazione del finanziamento e quella del rimborso, calcolati in ragione del tasso ufficiale in vigore nello stesso periodo.

ART.2 – L'efficacia della presente garanzia fidejussoria decorre dalla presentazione della richiesta dell'anticipazione della prima quota di contributo (anticipazione) e ha validità fino al rilascio di idonea dichiarazione liberatoria per lo svincolo dell'importo garantito, che sarà rilasciata dalla Regione Lombardia a seguito dell'approvazione della rendicontazione finale delle spese inerenti l'intervento e della liquidazione del saldo e comunque fino all'avvenuta estinzione delle obbligazioni assunte dal BENEFICIARIO a seguito della concessione del contributo.

Il GARANTE dichiara di rinunciare ad eccepire il decorso del termine ai sensi dell'art.1957, comma 2, del Codice Civile.

ART.3 – Il GARANTE pagherà l'importo dovuto dal CONTRAENTE a prima e semplice richiesta scritta del BENEFICIARIO, entro e non oltre quindici giorni dalla ricezione della richiesta stessa, contenente gli elementi in suo possesso per l'escussione della garanzia, inviata per conoscenza anche al CONTRAENTE.

Il GARANTE non potrà opporre alcuna eccezione, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal CONTRAENTE o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso in cui il CONTRAENTE sia dichiarato nel frattempo fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali o posto in liquidazione ed anche nel caso di rifiuto a prestare eventuali controgaranzie da parte del CONTRAENTE.

Il GARANTE non godrà del beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art.1944 del Codice Civile.

ART.4 – Tutte le comunicazioni al GARANTE dipendenti dalla presente garanzia, per essere valide, devono essere fatte esclusivamente con lettera raccomandata indirizzata alla sede del GARANTE o mediante posta elettronica certificata ai sensi del D.Lgs. 28.02.2005 n.82 "Codice dell'amministrazione digitale" e ss.mm.ii. all'indirizzo di posta elettronica _____.

ART.5 – Il mancato pagamento al GARANTE della commissione dovuta dal CONTRAENTE per il rilascio della presente garanzia non potrà, in nessun caso, essere opposto al BENEFICIARIO.

ART.6 – Il GARANTE conviene espressamente che la presente garanzia fidejussoria avrà validità dalla data di sottoscrizione del presente atto da parte del GARANTE, fatta salva la facoltà del BENEFICIARIO di respingerla entro 180 giorni dalla data di protocollo regionale di presentazione della richiesta di anticipazione a Regione Lombardia alla quale la fidejussione deve essere allegata.

ART.7 – Il GARANTE accetta che nella richiesta di rimborso effettuata dal BENEFICIARIO venga specificato il numero di conto corrente aperto presso Tesoreria Regione Lombardia via Pirelli, 12 – 20124 Milano sul quale devono essere versate le somme da rimborsare.

ART.8 – Il GARANTE conviene che le imposte, tasse, i tributi e gli oneri stabiliti per legge o di qualsiasi natura, presenti e futuri, relativi alla presente garanzia fidejussoria ed agli atti da essa dipendenti o dagli atti derivanti dall'eventuale recupero delle somme siano a carico del CONTRAENTE.

ART.9 – Il GARANTE accetta che in caso di controversia tra il GARANTE e il BENEFICIARIO, sarà esclusivamente competente l'Autorità Giudiziaria di Milano.

LUOGO E DATA

FIRMA DEL GARANTE

ALLEGATO 4

DOMANDA DI ISCRIZIONE AGLI INTERVENTI FSE

Il presente modello contiene tutti i dati che i beneficiari sono tenuti a raccogliere durante il periodo di attuazione dell'intervento finanziato dal POR FSE al fine di trasmettere a Regione Lombardia tutte le informazioni relative ai partecipanti al progetto necessarie per l'adempimento degli obblighi di monitoraggio del programma. Tutte le sezioni sono obbligatorie ad eccezione di quella che raccoglie le informazioni sulle eventuali condizioni di vulnerabilità. Il partecipante può infatti dichiarare di non volere fornire all'Amministrazione le informazioni relative alla condizione di vulnerabilità. Il beneficiario è inoltre tenuto a far prendere visione e sottoscrivere al partecipante l'autorizzazione al trattamento dei dati e la relativa informativa.

Il sottoscritto nome e cognome _____

cognome e nome del/della richiedente

sexso M F

nato/a _____ (provincia _____) il giorno ____/____/____
Comune o Stato estero di nascita sigla

residente a _____ (provincia _____)
Comune di residenza

domiciliato a _____ (provincia _____) via _____ n. _____
dalla residenza (se il domicilio è diverso)

codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

consapevole che ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, in caso di false dichiarazioni accertate dall'amministrazione precedente verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, ai fini della partecipazione all'Avviso.....

DICHIARA

Di avere cittadinanza _____

telefono ____/____/____

indirizzo di posta elettronica / posta elettronica certificata (PEC) _____

di essere in possesso del seguente titolo di studio (scelta singola):

- A1 Nessun titolo
- A2 Licenza elementare/attestato di valutazione finale
- A3 Licenza media/avviamento professionale
- A4 Titolo di istruzione secondaria di II grado (scolastica o formazione professionale) che non permette l'accesso all'università (Qualifica di istituto professionale, licenza di maestro d'arte, abilitazione all'insegnamento nella scuola materna, attestato di qualifica professionale e diploma professionale di Tecnico (Ie FP), Qualifica professionale regionale di I livello (post-obbligo, durata => 2 anni)
- A5 Diploma di istruzione secondaria di II grado che permette l'accesso all'università
- A6 Qualifica professionale regionale/provinciale post diploma, certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS) Diploma universitario o di scuola diretta a fini speciali (vecchio ordinamento)
- A7 Diploma di tecnico superiore (IFTS)
- A8 Laurea di primo livello (triennale), diploma universitario, diploma accademico di I livello (AFAM)
- A9 Laurea magistrale/specialistica di II livello, diploma di laurea del vecchio ordinamento (4-6 anni), diploma accademico di II livello (AFAM o di Conservatorio, Accademia di Belle Arti, Accademia d'arte drammatica o di danza, ISIAE vecchio ordinamento)
- A10 Titolo di dottore di ricerca

di essere nella seguente condizione sul mercato del lavoro (scelta singola):

- B1 In cerca di prima occupazione
- B2 Occupato (compreso chi ha un'occupazione saltuaria/atipica e chi è in CIG)
- B3 Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)
- B4 Studente
- B5 Inattivo diverso da studente (casalinga/o, ritirato/a dal lavoro, inabile al lavoro, in servizio di leva o servizio civile, in altra condizione)
- B6 Pensionato

in caso di condizione di: (B1) in cerca di prima occupazione o (B3) disoccupato alla ricerca di una nuova occupazione, indicare la durata della ricerca di lavoro:

- 01 Fino a 6 mesi (<=6)
- 02 Da 6 mesi a 12 mesi
- 03 Da 12 mesi e oltre (>12)

con situazione personale (scelta singola):

- C1 Appartenente a famiglia i cui componenti sono senza lavoro e senza figli a carico Famiglia (come definita nello stato di famiglia) in cui tutti i componenti sono disoccupati o inattivi e in cui non vi sono figli a carico, ossia figli fino a 17 anni di età oppure figli tra i 18 e i 24 anni inattivi che vivono con almeno un genitore.

- C2 Appartenente a famiglia i cui componenti sono senza lavoro e con figli a carico Famiglia (come definita nello stato di famiglia) in cui tutti i componenti sono disoccupati o inattivi e sono presenti figli a carico, ossia figli fino a 17 anni di età oppure figli tra i 18 e i 24 anni inattivi che vivono con almeno un genitore.
- C3 Genitore solo, senza lavoro e con figli a carico (senza altri componenti adulti nel nucleo) Famiglia (come definita nello stato di famiglia) formata da un singolo adulto maggiorenne disoccupato o inattivo e con figli a carico, ossia figli fino a 17 anni di età oppure figli tra i 18 e i 24 anni inattivi che vivono con almeno un genitore.
- C4 Genitore solo, lavoratore e con figli a carico (senza altri componenti adulti nel nucleo) Famiglia (come definita nello stato di famiglia) formata da un singolo adulto maggiorenne occupato e con figli a carico, ossia figli fino a 17 anni di età oppure tra i 18 e i 24 anni inattivi che vivono con almeno un genitore.
- C99 Nessuna delle situazioni precedenti

e che vive in una delle seguenti condizioni (scelta singola):

- D1 Senza dimora o colpito da esclusione abitativa Persone che vivono in alloggi per i senzatetto, nei rifugi delle donne, in alloggi per gli immigrati, persone che sono state dimesse dagli istituti e persone che beneficiano di un sostegno di lungo periodo perché senzatetto
- D2 Alloggio insicuro Persone che vivono in situazioni di locazioni a rischio, sotto la minaccia di sfratto o di violenza
- D3 Abitazione inadeguata Persone che vivono in alloggi non idonei, abitazioni non convenzionali, ad esempio in roulotte senza un adeguato accesso ai servizi pubblici come l'acqua, l'elettricità, il gas o in situazioni di estremo sovraffollamento.
- D9 Nessuna delle situazioni precedenti

Ai sensi del regolamento (UE) n. 1304/2013 l'Amministrazione è tenuta a richiedere ai partecipanti agli interventi FSE anche alcune informazioni in merito alla loro condizione di vulnerabilità ai fini dell'adempimento degli obblighi di monitoraggio e valutazione. I dati raccolti potranno essere resi pubblici solo in forma anonima e aggregata.

Il/La richiedente si trova nel/nelle seguenti condizione/i di vulnerabilità / fragilità (scelta multipla):

- E1 Persona disabile Persona riconosciuta come disabile secondo la normativa settoriale
- E2 Migrante o persona di origine straniera Persona che si trova in una delle seguenti condizioni:
Persona con cittadinanza non italiana che risiede da almeno 12 mesi in Italia (o che si presume saranno almeno 12 mesi), o
Persona nata all'estero e che risiede da almeno 12 mesi (o che si presume saranno almeno 12 mesi) in Italia indipendentemente dal fatto che abbia acquisito o meno la cittadinanza italiana, o
Persona con cittadinanza italiana che risiede in Italia i cui genitori sono entrambi nati all'estero
- E3 Appartenente a minoranze Persona appartenente ad una minoranza linguistica o etnica, compresi i ROM
- E4 Dipendente / ex dipendente Persona dipendente o ex dipendente da alcool, droga etc.
- E5 Detenuto / ex detenuto
- E6 Vittima di violenza, di tratta e grave sfruttamento
- E7 Altro tipo di vulnerabilità o Fragilità Ad esempio, studenti con Bisogni Educativi Speciali, altri soggetti presi in carico dai servizi sociali ecc.
- 99 Nessuna condizione di vulnerabilità

Da compilarsi qualora il richiedente non intenda fornire le informazioni sulla condizione di vulnerabilità

Il sottoscritto *[completare con il nominativo del partecipante]* non intende fornire all'Amministrazione le informazioni relative alla condizione di vulnerabilità di cui al punto E della domanda di iscrizione agli interventi del Programma operativo FSE 2014-2020 della Regione Lombardia.

Firma del richiedente

(Per i minori di 18 anni firma del genitore o di chi ne esercita la tutela)

Luogo e Data _____

ALLEGATO 5


UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Regione Lombardia

POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI IN 'DE MINIMIS'

(Art. 47 D.P.R. 28/12/2000, n.445)

Il/la sottoscritto/a:

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nato/a il	nel Comune di	Prov.
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov.

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

In relazione a quanto previsto dall'Avviso Pubblico

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento	Pubblicato in BUR

Per la concessione di aiuti 'de minimis' di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L.352 / del 24 dicembre 2013),

nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

Regolamento n. 1407/2013 'de minimis' generale

Regolamento n. 1408/2013 'de minimis' nel settore agricolo

Regolamento n. 717/2014 'de minimis' nel settore pesca

Regolamento n. 360/2012 'de minimis' SIEG

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, **e della conseguente decadenza dai benefici concessi** sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*);

DICHIARA

Sezione A – Natura dell'impresa

- che **l'impresa non è controllata né controlla**, direttamente o indirettamente¹³, altre imprese.
- che **l'impresa controlla**, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato II:

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica impresa controllata		
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa	Forma giuridica

Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

- che l'impresa è controllata, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato II:

¹³ Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione (allegato I, Sez. A)

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

Sezione B - Rispetto del massimale

che l'esercizio finanziario (*anno fiscale*) dell'impresa rappresentata inizia il ___/___/___ e termina il ___/___/___;

2.1 - che all'impresa rappresentata **NON È STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto '*de minimis*', tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni¹⁴;

2.2 - che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti '*de minimis*', tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni¹⁵.

(Aggiungere righe se necessario)

n.	Impresa cui è stato concesso il ' <i>de minimis</i> '	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE ' <i>de minimis</i> ' ¹⁶	Importo dell'aiuto ' <i>de minimis</i> '		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo ¹⁷	

¹⁴ In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato I, Sez. B)

¹⁵ In caso di acquisizioni di aziende o di rami di aziende o fusioni, in tabella va inserito anche il *de minimis* usufruito dall'impresa o ramo d'azienda oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente. In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato I, Sez. B)

¹⁶ Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "*de minimis*": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

¹⁷ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato I, Sez.B).

1								
2								
3								
TOTALE								

Le seguenti sezioni C, D ed E dello schema si intendono come SEZIONI FACOLTATIVE per l'Amministrazione concedente che le inserirà solo qualora lo riterrà necessario, soprattutto nel caso di utilizzo di fondi strutturali per facilitare i controlli.

Sezione C – settori in cui opera l'impresa

- che l'impresa rappresentata **opera solo nei settori economici ammissibili** al finanziamento;
- che l'impresa rappresentata **opera anche in settori economici esclusi**, tuttavia **dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi**;
- che l'impresa rappresentata **opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi»**, tuttavia **dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi**.

Sezione D - condizioni di cumulo

- che in riferimento agli stessi «**costi ammissibili**» l'impresa rappresentata **NON** ha beneficiato di altri aiuti di Stato.
- che in riferimento agli stessi «**costi ammissibili**» l'impresa rappresentata ha beneficiato dei seguenti aiuti di Stato:

n.	Ente concedente	Riferimento normativo o amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione	Regolamento di esenzione (e articolo pertinente) o Decisione Commissione UE ¹⁸	Intensità di aiuto		Importo imputato sulla voce di costo o sul progetto
					Ammissibile	Applicata	
1							
2							
3							
TOTALE							

Sezione E - Aiuti 'de minimis' sotto forma di «prestiti» o «garanzie»

¹⁸ Indicare gli estremi del Regolamento (ad esempio Regolamento di esenzione 800/08) oppure della Decisione della Commissione che ha approvato l'aiuto notificato.

che l'impresa rappresentata **non è oggetto di procedura concorsuale** per insolvenza oppure non soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;

Per le Grandi Imprese:

che l'impresa rappresentata **si trova in una situazione comparabile ad un rating del credito pari ad almeno B-;**

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

_____, ____/____/_____
(Luogo) (Data)

(Firma)

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE DICHIARAZIONI 'DE MINIMIS'

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime *'de minimis'* è **tenuto a sottoscrivere una dichiarazione** – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti l'ammontare degli aiuti *'de minimis'* ottenuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti.

Il nuovo aiuto potrà essere concesso solo se, sommato a quelli già ottenuti nei tre esercizi finanziari suddetti, **non superi i massimali stabiliti** da ogni Regolamento di riferimento.

Poiché il momento rilevante per la verifica dell'ammissibilità è quello in cui avviene la concessione (il momento in cui sorge il diritto all'agevolazione), **la dichiarazione dovrà essere confermata – o aggiornata – con riferimento al momento della concessione.**

Si ricorda che **se con la concessione Y fosse superato il massimale** previsto, **l'impresa perderebbe il diritto** non all'importo in eccedenza, ma **all'intero importo dell'aiuto oggetto della concessione Y** in conseguenza del quale tale massimale è stato superato.

Sezione A: Come individuare il beneficiario – Il concetto di "controllo" e l'impresa unica.

Le regole europee stabiliscono che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, *"le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un'unica impresa beneficiaria"*. Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione *'de minimis'* si dovrà tener conto **degli aiuti ottenuti** nel triennio di riferimento **non solo dall'impresa richiedente**, ma **anche da tutte le imprese**, a monte o a valle, **legate ad essa** da un rapporto di collegamento (controllo), nell'ambito dello stesso Stato membro. Fanno eccezione le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso un Ente pubblico, che sono prese in considerazione singolarmente. Fanno eccezione anche le imprese tra quali il collegamento si realizza attraverso persone fisiche, che non dà luogo alla "impresa unica".

Il rapporto di collegamento (controllo) può essere anche **indiretto**, cioè può sussistere anche per il tramite di un'impresa terza.

Art. 2, par. 2 Regolamento n. 1407/2013/UE

Ai fini del presente regolamento, s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;*
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;*
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;*
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.*

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Pertanto, qualora l'impresa richiedente faccia parte di «un'impresa unica» così definita, ciascuna impresa ad essa collegata (controllata o controllante) dovrà fornire le informazioni relative al rispetto del massimale, facendo sottoscrivere al proprio legale rappresentante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato II). Tali dichiarazioni dovranno essere allegate alla domanda da parte dell'impresa richiedente.

Sezione B: Rispetto del massimale.*Quali agevolazioni indicare?*

Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in *'de minimis'* ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti, specificando, per ogni aiuto, a quale regolamento faccia riferimento (agricoltura, pesca, SIEG o "generale").

Nel caso di **aiuti concessi in forma diversa dalla sovvenzione** (ad esempio, come prestito agevolato o come garanzia), dovrà essere indicato **l'importo dell'equivalente sovvenzione**, come risulta dall'atto di concessione di ciascun aiuto.

In relazione a ciascun aiuto deve essere rispettato il massimale triennale stabilito dal regolamento di riferimento e nell'avviso.

Un'impresa può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti *'de minimis'*; a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente, con l'avvertenza che l'importo totale degli aiuti *'de minimis'* ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Inoltre, qualora l'importo concesso sia stato nel frattempo anche **liquidato a saldo**, l'impresa potrà dichiarare anche questo importo effettivamente ricevuto se di valore diverso (inferiore) da quello concesso. **Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, dovrà essere indicato solo l'importo concesso.**

Periodo di riferimento:

Il massimale ammissibile stabilito nell'avviso si riferisce all'**esercizio finanziario in corso e ai due esercizi precedenti**. Per "esercizio finanziario" si intende l'**anno fiscale** dell'impresa. Qualora le imprese facenti parte dell'"impresa unica" abbiano esercizi fiscali non coincidenti, l'esercizio fiscale di riferimento ai fini del calcolo del cumulo è quello dell'impresa richiedente per tutte le imprese facenti parte dell'impresa unica.

Il caso specifico delle fusioni, acquisizioni e trasferimenti di rami d'azienda:

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di **fusioni o acquisizioni** (art.3(8) del Reg 1407/2013/UE) tutti gli aiuti *'de minimis'* accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

In questo caso la tabella andrà compilata inserendo anche il *'de minimis'* ottenuto dall'impresa/dalle imprese oggetto acquisizione o fusione.

Ad esempio:

All'impresa A sono stati concessi 80.000€ in *'de minimis'* nell'anno 2010

All'impresa B sono stati concessi 20.000€ in *'de minimis'* nell'anno 2010

Nell'anno 2011 l'impresa A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B)

Nell'anno 2011 il soggetto (A+B) vuole fare domanda per un nuovo *'de minimis'* di 70.000€. L'impresa (A+B) dovrà dichiarare gli aiuti ricevuti anche dalle imprese A e B, che ammonteranno ad un totale di 100.000€

Qualora l'impresa (A+B) voglia ottenere un nuovo *'de minimis'* nel 2012, dovrà dichiarare che gli sono stati concessi nell'anno in corso e nei due precedenti aiuti *'de minimis'* pari a 170.000€

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente origini da operazioni di **scissione** (art.3(9) del Reg 1407/2013/UE) di un'impresa in due o più imprese distinte, si segnala che l'importo degli aiuti *'de minimis'* ottenuti dall'impresa originaria deve essere **attribuito** all'impresa che acquisirà le attività che hanno

beneficiario degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere suddiviso proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

Valutazioni caso per caso dovranno essere effettuate per la fattispecie di un trasferimento di un ramo d'azienda che, configurato come operazione di acquisizione, determina il trasferimento del '*de minimis*' in capo all'impresa che ha effettuato l'acquisizione, se l'aiuto '*de minimis*' era imputato al ramo d'azienda trasferito. Viceversa, nel caso in cui un trasferimento di ramo d'azienda si configuri come una operazione di cessione, l'impresa che ha ceduto il ramo può dedurre dall'importo dichiarato l'aiuto '*de minimis*' imputato al ramo ceduto.

Le seguente parte di istruzioni per la compilazione fornisce indicazioni utili per fornire istruzioni ai partecipanti relativamente alle seguenti sezioni (C, D ed E) nel modulo. (FACOLTATIVE a discrezione dell'amministrazione concedente).

Sezione C: Campo di applicazione

Se un'impresa opera sia in settori ammissibili dall'avviso/bando, sia in settori esclusi, deve essere garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino degli aiuti '*de minimis*'.

Da Regolamento 1407/2013/UE (articolo 1, par.1), sono esclusi gli aiuti alle imprese operanti nei seguenti settori:

- della pesca e dell'acquacoltura, di cui al regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio;
- della produzione primaria dei prodotti agricoli;
- solo negli specifici casi in cui l'importo dell'aiuto sia stato fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, o qualora l'aiuto sia stato subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari, della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

La stessa regola vale per le imprese che operano in settori ammissibili ma che ai sensi dei regolamenti '*de minimis*' godono di massimali diversi. Ad esempio, se un'impresa che effettua trasporto di merci su strada per conto terzi esercita anche altre attività soggette al massimale di 200.000 EUR, all'impresa si applicherà quest'ultimo massimale, a condizione che sia garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che l'attività di trasporto di merci su strada non tragga un vantaggio superiore a 100.000 EUR.

Sezione D: Condizioni per il cumulo

Se l'Avviso/Bando consente il cumulo degli aiuti '*de minimis*' con altri aiuti di Stato e gli aiuti '*de minimis*' sono concessi per **specifici costi ammissibili**, questi possono essere cumulati:

- con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili **se tale cumulo non comporta il superamento dell'intensità di aiuto** o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione.
- con aiuti di Stato concessi per costi ammissibili diversi da quelli finanziati in '*de minimis*'.

Per questo motivo **l'impresa dovrà indicare se ed eventualmente quali aiuti ha già ricevuto sugli stessi costi ammissibili**, a norma di un regolamento di esenzione o di una decisione della Commissione europea, affinché non si verifichino superamenti delle relative intensità.

Nella tabella dovrà pertanto essere indicata l'intensità relativa al progetto e l'importo imputato alla voce di costo o all'intero progetto in valore assoluto.

Esempio 1: per la ristrutturazione di un capannone, un'impresa ha ricevuto un finanziamento in esenzione. L'intensità massima per quel finanziamento era del 20% (pari a 400.000€) ma gli è stato concesso (oppure erogato a saldo) il 15% (pari a 300.000€). Nella tabella l'impresa dovrà dichiarare questi ultimi due importi. Per lo stesso capannone (stessa voce di costo) l'impresa potrà ottenere un finanziamento in 'de minimis' pari a 100.000€.

Esempio 2: Per una misura di assunzione di lavoratori svantaggiati, un'impresa ha ricevuto un finanziamento in esenzione. L'intensità massima per il complessivo del progetto, era del 50% dei costi salariali per 12 mesi pari ad un complessivo di 6000€ (500€ al mese). Tuttavia il finanziamento effettivamente concesso (oppure erogato a saldo) è stato del 40% pari ad un importo di 4800€ (corrispondenti a 400€ al mese). L'impresa avrebbe quindi diritto ad un ulteriore finanziamento, in 'de minimis', pari a 1200€ per il progetto complessivamente inteso.

Sezione E: Condizioni per aiuti sotto forma di «prestiti» e «garanzie»

La sezione E deve essere compilata soltanto nel caso in cui l'aiuto 'de minimis' sia concesso, sulla base di quanto previsto dal Bando/Avviso, sotto forma di "prestiti" o "garanzia".

Qualora l'aiuto 'de minimis' possa essere concesso **sotto forma di prestito o garanzia**, il beneficiario dovrà dichiarare di non essere oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o di non soddisfare le condizioni previste dalla vigente normativa italiana per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Nel caso in cui il beneficiario sia una Grande Impresa, lo stesso dovrà dichiarare di trovarsi in una situazione comparabile ad un rating del credito pari ad almeno B-.

Per la definizione di PMI si rimanda alla raccomandazione della Commissione europea n. 2003/361/CE, anche allegato I del Regolamento (CE) n. 800/08.