



UNIONE EUROPEA



Regione Lombardia

REGIONE LOMBARDIA

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE 2014-2020 OBIETTIVO “INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL’OCCUPAZIONE”

(cofinanziato con il FESR)

ASSE PRIORITARIO I – RAFFORZARE LA RICERCA, LO SVILUPPO TECNOLOGICO E L’INNOVAZIONE

Azione I.1.b.2.1 - Azioni di sistema per il sostegno alla partecipazione degli attori dei territori a piattaforme di concertazione e reti nazionali di specializzazione tecnologica, come i Cluster Tecnologici Nazionali, e a progetti finanziati con altri programmi europei per la ricerca e l’innovazione (come Horizon 2020)

“BANDO PER IL CONSOLIDAMENTO DEI 9 CLUSTER TECNOLOGICI LOMBARDI (CTL)”

in attuazione della Strategia “Innovalombardia” (D.G.R. n. 2448 del 7 ottobre 2014)

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI

1. PREMESSA

Con decreto n. 6786 del 12 luglio 2016 è stato approvato il "Bando per il consolidamento dei 9 Cluster Tecnologici Lombardi (CTL)" a valere sul POR FESR 2014-2020 (asse I – Azione I.1.b.2.1).

Il presente documento definisce i criteri e le modalità a cui devono attenersi i Cluster Tecnologici Lombardi (di seguito CTL), ossia i soggetti beneficiari del contributo a valere sul "Bando per il consolidamento dei 9 CTL", per la rendicontazione delle spese ammissibili relative ai Piani di Consolidamento e alle progettualità inter-cluster (opzionali) di cui all'art. 7 "Spese ammissibili" del Bando ai fini della richiesta di erogazione del contributo a fondo perduto.

2. DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento si elenca di seguito il significato dei termini indicati:

- a) "Bando": il Bando per il Consolidamento dei 9 Cluster Tecnologici Lombardi (CTL) - riconosciuti da Regione Lombardia in risposta all'avviso di cui al decreto regionale n.2239 del 17 marzo 2014 - approvato con decreto n. 6786 del 12 luglio 2016 in attuazione della Strategia "Innovalombardia" (D.G.R. n. 2448 del 7 ottobre 2014);
- b) "Soggetti beneficiari": i CTL riconosciuti da Regione Lombardia nel 2014 - in risposta all'avviso di cui al decreto regionale n.2239 del 17 marzo 2014 - che alla data di presentazione della domanda siano dotati di personalità giuridica e che, a seguito della presentazione di un Piano di Consolidamento, vengono ammessi al contributo di cui al Bando (cfr. art. 3 "Soggetti beneficiari" del Bando);
- c) "CTL": i Cluster Tecnologici Lombardi come definiti agli artt. 1 "Finalità" e 3 "Soggetti beneficiari" del Bando;
- d) "Progetto": il Piano di Consolidamento presentato dal Soggetto beneficiario, comprensivo di eventuale progetto inter-cluster;
- e) "Avvio del Progetto": la data indicata dal soggetto beneficiario che deve essere compresa tra la data di presentazione della domanda e 30 giorni solari successivi alla data del provvedimento di concessione del contributo;
- f) "Firma elettronica o digitale": la firma digitale ("un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici" ai sensi di quanto previsto all'art. 1 lett. s) del D.lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e ss.mm.ii.) o firma elettronica tramite Carta Nazionale dei Servizi (CNS) e Carta Regionale dei Servizi (CRS). La firma digitale dovrà essere apposta tramite apposita smart-card rilasciata da uno degli organismi certificatori riconosciuti a livello nazionale;
- g) "Garanzia fidejussoria": la fidejussione bancaria o assicurativa richiesta ai CTL nel caso in cui il soggetto beneficiario intenda richiedere un'anticipazione e di pari importo all'anticipazione richiesta. La garanzia fidejussoria deve essere rilasciata da banche o da intermediari finanziari iscritti all'albo unico di cui all'art. 106 TUB. Per il rilascio delle garanzie fidejussorie, è reso disponibile uno schema sul sito del Sistema Informativo (SiAge);

- h) “Responsabile del Procedimento” del Bando: in base alla Legge 241/90, è il Responsabile che opera all'interno della pubblica amministrazione (Regione) cui è affidata la gestione del procedimento amministrativo relativo al Bando (Dirigente pro-tempore della Struttura Ricerca, Innovazione e Trasferimento Tecnologico per la parte di selezione e concessione del contributo), sulla base del principio di trasparenza dell'attività amministrativa;
- i) “SiAge o Sistema Informativo”: il sistema informativo di Regione Lombardia per la gestione operativa del Bando, accessibile all'indirizzo www.SiAge.regione.lombardia.it;
- j) “Spesa sostenuta”: la spesa sostenuta e giustificata da fattura o documento contabile equivalente (titolo di spesa) emesso nei confronti del Soggetto beneficiario che risulti interamente quietanzata a fronte dell'avvenuto pagamento effettuato da parte del Soggetto beneficiario con strumento tracciabile (a titolo esemplificativo a mezzo bonifico bancario o postale, assegno, carta aziendale) e riscontrabile tramite estratto conto; per essere ammissibile, la spesa deve essere effettivamente sostenuta dalla data di inizio del progetto, compresa tra la data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando e i 30 giorni successivi al decreto di concessione del contributo, e non oltre la scadenza del termine per la conclusione del Piano di Consolidamento e dell'eventuale progetto inter-cluster, stabilito ai sensi dell'art. 5 “Termine di Realizzazione dei Progetti” del Bando;
- k) “CUP”: il Codice Unico di Progetto, ovvero è il codice che identifica un progetto, obbligatorio per gli interventi rientranti nel Quadro Strategico Nazionale (QSN), nella programmazione dei Fondi Europei, quali ad esempio Fondi strutturali e di investimento europei (ESIF) 2014-2020 e nel Fondo di Sviluppo e Coesione;
- l) “Termine di realizzazione del Piano di Consolidamento” (e dell'eventuale progetto inter-cluster): la data di conclusione del Piano di Consolidamento entro la quale devono risultare quietanzati tutti i documenti di spesa del progetto portati a rendiconto dai Soggetti beneficiari.

3. CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE

Ai fini delle presenti Linee Guida, la rendicontazione può essere definita come il processo attraverso cui il Soggetto beneficiario attesta le spese sostenute per la realizzazione del Piano di Consolidamento ammesso a contributo, eventualmente comprensivo della progettualità inter-cluster, ai fini della determinazione degli importi erogabili rispetto a quelli previsti in fase di concessione.

4. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Normativa comunitaria in materia di fondi strutturali:

- il Regolamento (UE) n.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, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n.1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo

"Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006 del Consiglio;

- il Regolamento delegato (UE) n.480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 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;
- il Programma Operativo Regionale (POR) a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) 2014-2020 adottato con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 12 febbraio 2015 C(2015) 923 final.

Normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato:

- Regolamento (UE) n.651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato con particolare riferimento ai principi generali ed alla sezione dedicata alla categoria in esenzione degli aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (artt. 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 12 nonché con riferimento alla categoria esentata all' art. 27) e che:
 - all'art. 2 definisce i «poli di innovazione» come segue: *“strutture o raggruppamenti organizzati di parti indipendenti (quali start-up innovative, piccole, medie e grandi imprese, organismi di ricerca e di diffusione della conoscenza, organizzazioni senza scopo di lucro e altri pertinenti operatori economici) volti a incentivare le attività innovative mediante la promozione, la condivisione di strutture e lo scambio di conoscenze e competenze e contribuendo efficacemente al trasferimento di conoscenze, alla creazione di reti, alla diffusione di informazioni e alla collaborazione tra imprese e altri organismi che costituiscono il polo”*.
 - all'art. 27 “aiuti ai poli di innovazione” stabilisce che tali aiuti sono concessi esclusivamente al soggetto giuridico che gestisce il polo di innovazione (organizzazione del polo). Gli aiuti ai poli di innovazione saranno concessi con un'intensità di aiuto massima pari al 50% dei costi ammissibili (inteso come investimento ammissibile).
L'art. 27 stabilisce inoltre ai punti 5 e 8 che:
 - Per la creazione o l'ammodernamento dei poli di innovazione possono essere concessi aiuti agli investimenti. I costi ammissibili corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali.
 - I costi ammissibili degli aiuti al funzionamento per i poli di innovazione sono le spese di personale e le spese amministrative (comprese le spese generali) riguardanti:
 - a) l'animazione del polo al fine di agevolare la collaborazione, la condivisione di informazioni e la fornitura o messa a disposizione di servizi specializzati e personalizzati di sostegno alle imprese;
 - b) l'attività di marketing del polo volta a promuovere la partecipazione di nuove imprese o organismi e ad aumentare la visibilità del polo;
 - c) la gestione delle infrastrutture del polo; l'organizzazione di programmi di formazione, seminari e conferenze per facilitare la condivisione delle conoscenze, il lavoro in rete e la cooperazione transnazionale.

Normativa nazionale:

- l'Accordo di Partenariato presentato dal Governo italiano alla Commissione Europea, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea in data 29 ottobre 2014 - CCI 2014IT16M8PA001, che stabilisce gli impegni per raggiungere gli obiettivi dell'Unione attraverso la programmazione dei Fondi Strutturali e di Investimenti Europei ("Fondi SIE") e rappresenta il vincolo di contesto nell'ambito del quale ciascuna Regione è chiamata a declinare i propri Programmi Operativi.

Normativa regionale:

- la D.G.R. n. 3251 del 6 marzo 2015 e s.m.i. di approvazione del Programma Operativo Regionale (POR) a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 di Regione Lombardia;
- la D.G.R. n. 2448 del 7 ottobre 2014 che definisce la Strategia "Innovalombardia";
- la D.G.R. n. 4664 del 23 dicembre 2015 di semplificazione in materia di costi POR-FESR 2014-2020 che ha approvato le tabelle standard dei costi unitari per le spese del personale dei progetti di ricerca, sviluppo e innovazione;
- la D.G.R. n. 4749 del 22 gennaio 2016 "Presa d'atto della comunicazione dell'Assessore Melazzini di concerto con l'Assessore Parolini avente oggetto: "Percorso di consolidamento dei Cluster Tecnologici Lombardi";
- la D.G.R. n. 4867 del 29 febbraio 2016 di approvazione del Programma delle iniziative dell'Azione I.1.B.2.1 dell'Asse 1 del POR FESR 2014-2020 per il periodo 2016-2018;
- la D.G.R. n. 5320 del 20 giugno 2016 avente ad oggetto "Asse I POR FESR 2014-2020. Azione I.1.B.2.1 Approvazione degli elementi essenziali del Bando per il Consolidamento dei Cluster Tecnologici Lombardi" (di concerto con gli Assessori Parolini e Garavaglia);
- il Decreto n. 6786 del 12 luglio 2016 di approvazione del "Bando per il Consolidamento dei 9 Cluster Tecnologici Lombardi (CTL)" a valere sul POR FESR 2014-2020 (Asse I – Azione I.1.b.2.1);
- la comunicazione, numero SA.45743, trasmessa il 23 giugno 2016 alle ore 14:52 nel formato standardizzato da Regione Lombardia alla Commissione Europea attraverso il sistema di notifica elettronica delle informazioni sintetiche relative alla misura di aiuto (Bando), esentata a norma del Regolamento 651/2014.

5. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

Ai fini della concessione ed erogazione del contributo, il Soggetto beneficiario è tenuto al rispetto di specifici obblighi, indicati all'art. 12 "Obblighi dei Soggetti beneficiari" del Bando per il consolidamento dei CTL:

1. assicurare il rispetto di tutti gli obblighi e le prescrizioni previsti dal Bando;
2. assicurare la copertura finanziaria per la parte di spese non coperta dal contributo;
3. assicurare che le attività previste dal progetto vengano realizzate nei termini (comprensivi dell'eventuale proroga concessa) stabiliti all'art. 5 "Termine di realizzazione dei progetti" del Bando;

4. assicurare che le attività siano realizzate in conformità alla documentazione/atti presentati a valere sul Bando in fase di domanda di partecipazione;
5. segnalare tempestivamente al Responsabile del Procedimento eventuali variazioni inerenti il proprio status e interventi sui progetti ammessi;
6. comunicare al Responsabile del Procedimento eventuali successive modifiche apportate al progetto sia per quanto concerne il contenuto, sia per quanto concerne il costo complessivo indicato nella domanda di partecipazione in relazione ai quali il Responsabile del Procedimento procederà a trasmettere relativa autorizzazione o diniego in caso di mancato accoglimento;
7. conservare, per un periodo di dieci anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo, la documentazione originale di spesa;
8. fornire rendiconti periodici sullo stato di realizzazione delle attività e sul raggiungimento degli obiettivi, secondo le modalità definite da Regione Lombardia;
9. non trovarsi in nessuna delle situazioni ostative relative agli aiuti di Stato dichiarati incompatibili dalla Commissione Europea;
10. comunicare periodicamente le informazioni richieste per il monitoraggio delle attività, anche con riferimento all'impatto del progetto concluso, secondo le modalità definite da Regione Lombardia;
11. collaborare e accettare i controlli che Regione Lombardia e gli altri soggetti preposti potranno svolgere in relazione alla realizzazione del progetto;
12. fornire una scheda di sintesi intermedia e finale di progetto da pubblicare sul sito di Regione Lombardia e sulla piattaforma regionale di Open Innovation al fine di dare diffusione dei risultati delle attività;
13. non alienare, cedere o distrarre i beni oggetto dell'agevolazione prima di 5 anni dal pagamento finale al beneficiario;
14. possedere una sede in Lombardia al momento dell'erogazione del contributo nonché al mantenimento della sede per un periodo minimo di tre (3) anni dopo l'erogazione del saldo;
15. dare evidenza, in tutte le forme di pubblicizzazione delle attività del progetto, che esso è realizzato con il concorso di risorse dell'Unione Europea, dello Stato italiano e della Regione Lombardia, in applicazione dell'articolo 115 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/214, nonché secondo le modalità allo scopo individuate dalla Regione, prevedendo in qualsiasi documento riguardante il Progetto finanziato l'indicazione che "il progetto è stato cofinanziato a valere sulle risorse POR FESR 2014-2020";
16. accettare tutti i controlli che Regione Lombardia nonché degli Organi statali e dell'Unione Europea competenti, dispongano di effettuare in attuazione della normativa nazionale e comunitaria;
17. utilizzare il Sistema Informativo SIAGE per la presentazione di tutta la documentazione inerente il progetto.

Gli obblighi dei beneficiari contemplano altresì il rispetto delle discipline sugli Aiuti di Stato previsti dall'art.1 all'art 12 e dall'art. 27 del Regolamento (UE) n. 651/2014, di cui all'art.13 "Decadenze, rinunce e sanzioni" del Bando.

6. DISPOSIZIONI GENERALI PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

6.1. CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Ai fini della rendicontazione e dell'erogazione del contributo, tutte le spese devono:

1. rientrare in una delle tipologie di spesa ammissibili indicate all'articolo 7 ("Spese ammissibili") del Bando ed essere pertinenti e connesse al progetto approvato, e presentate secondo le presenti Linee Guida per la rendicontazione delle spese ammissibili;
2. essere effettivamente sostenute e quietanzate successivamente alla data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando ed entro il termine di realizzazione del Piano di Consolidamento, comprensivo dell'eventuale progettualità inter-cluster, di cui all'art. 5 "Termine di realizzazione dei Progetti" del Bando, salvo proroga fino a 3 mesi successivi, che potrà essere disposta dal Responsabile di procedimento su richiesta motivata del CTL accompagnata da una relazione che, dettagliando le circostanze sopravvenute, ne comprovi la necessità;
3. essere chiaramente imputate e sostenute esclusivamente dal soggetto beneficiario, ed essere direttamente imputabili, pertinenti e connesse alle attività previste nel Piano di Consolidamento (ed eventuale progettualità inter-cluster) approvato e ammesso a contributo nel rispetto della normativa comunitaria sugli aiuti di Stato;
4. derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione del contributo, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
5. essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente che il soggetto beneficiario provvederà a conservare ai fini di potenziali controlli; tali fatture o documenti probatori equivalenti devono essere "quietanzati", ovvero essere accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento; la quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi valida ed efficace, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio;
6. in tutti i casi, le fatture/documenti giustificativi originali conservati dai Soggetti beneficiari devono presentare la dicitura "Spesa sostenuta a valere sul Bando per il Consolidamento dei 9 Cluster Tecnologici Lombardi (CTL)" specificando l'importo presentato a valere sulle risorse POR FESR 2014-2020 e il Codice Unico di Progetto (CUP); il CUP potrà non essere indicato nei mandati di pagamento solo nel caso di spese ammissibili sostenute e quietanzate nel periodo intercorrente tra la data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando e la data di approvazione del provvedimento di concessione del contributo, qualora la data di inizio delle attività sia compresa in questo arco temporale;
7. essere conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE) e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti;
8. essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica e fiscale;
9. al netto di IVA o altre imposte e tasse, ad eccezione dei casi in cui l'IVA sia realmente e definitivamente sostenuta dal Soggetto beneficiario e non sia in alcun modo recuperabile dallo stesso. Nel caso in cui l'IVA sia realmente e definitivamente sostenuta dal Soggetto beneficiario, lo stesso dovrà allegare alla rendicontazione una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA;
10. aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del Soggetto beneficiario, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione oggetto di agevolazione. A tale proposito si specifica quanto segue:
 - le spese devono essere pagate tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti (a titolo esemplificativo tramite bonifico bancario o postale, Sepa/Ri.Ba/Rid, oppure tramite assegno, bancomat, carta credito aziendale accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente);
 - il conto corrente, gli assegni, le carte (carta di credito, bancomat,...) devono essere intestati al beneficiario (nel caso di pagamenti tramite carta, saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali intestate al soggetto beneficiario);

- ai fini della prova del pagamento il soggetto beneficiario deve conservare l'estratto conto da cui risulti l'addebito (con l'indicazione specifica dell'importo, della data del pagamento, nonché della causale dello stesso e il riferimento al CUP del Progetto);
- 11. in nessun caso saranno ammesse le spese sostenute tramite compensazione di crediti e debiti; pagamento in contanti; pagamento effettuato direttamente da dipendenti/addetti del Soggetto beneficiario;
- 12. nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro è calcolato sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento;
- 13. il soggetto beneficiario è tenuto alla predisposizione di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al Piano di Consolidamento: le spese devono essere, infatti, registrate ed essere chiaramente identificabili nella contabilità del soggetto beneficiario.

Valgono inoltre i seguenti criteri:

- 14. le spese totali di Progetto, effettivamente sostenute e quietanzate, ammesse a seguito della verifica della rendicontazione finale non possono, a pena di decadenza dal contributo, essere inferiori a Euro 40.000,00 per il Piano di Consolidamento e a Euro 5.000,00 per la progettualità inter-cluster (facoltativa);
- 15. qualora la spesa ammissibile effettivamente sostenuta fosse inferiore al budget complessivo del progetto ammesso, il contributo regionale verrà conseguentemente rideterminato in sede di erogazione del saldo, nel rispetto dell'intensità di aiuto prevista pari al 50% dell'investimento complessivo ammesso e riconosciuto. L'eventuale rideterminazione del contributo viene approvata tramite provvedimento del Responsabile del Procedimento. Le diminuzioni delle spese totali, pena la decadenza totale dal contributo, non devono superare la percentuale del 40% e devono in qualsiasi momento rispettare i limiti di cui all'art. 7 "Spese ammissibili" del Bando e dell'investimento minimo individuato all'art. 6 "Intensità del contributo e regime di Aiuto" del Bando.

6.2 SPESE AMMISSIBILI

Ai sensi dell'art. 7 "Spese ammissibili" del Bando, le spese ammissibili sono le spese di personale e le spese amministrative (comprese le spese generali) riguardanti:

- animazione del CTL al fine di agevolare la collaborazione, la condivisione di informazioni e la fornitura o messa a disposizione di servizi specializzati e personalizzati di sostegno alle imprese;
- attività di marketing del CTL volta a promuovere la partecipazione di nuove imprese o organismi e volta ad aumentare la visibilità del CTL stesso;
- gestione delle infrastrutture del CTL; organizzazione di programmi di formazione, seminari e conferenze per facilitare la condivisione delle conoscenze, lavoro in rete e cooperazione transnazionale.

In particolare, le spese devono essere riconducibili alle seguenti tipologie:

- a) spese per personale: personale assunto dal soggetto beneficiario, **nella misura massima del 35% del totale delle spese ammissibili**. Il costo del personale è calcolato in base al costo orario standard unico di cui alla D.G.R. n. 4664 del 23 dicembre 2015 pari a € 31,35. E' accettata l'eventuale messa a disposizione temporanea di personale dipendente da soggetti membri del cluster purché soddisfi le seguenti condizioni: il costo del personale

messo a disposizione sia sostenuto dal cluster beneficiario e non dal soggetto di provenienza; il CTL beneficiario conservi tutta la documentazione relativa alla messa a disposizione temporanea del personale (ad esempio: specifico ordine di servizio o altra forma contrattuale che ne preveda l'assegnazione per attività a supporto della Cluster Organization);

- b) spese di acquisto di servizi e di prestazioni ad alto contenuto specialistico, nella misura massima del 30% del totale delle spese ammissibili. Non sono in alcun caso ammesse, e pertanto non sono riconoscibili in questa voce di costo, le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo e simili. Le prestazioni rese al CTL da personale dipendente da soggetti aggregati al CTL sono rendicontabili da quest'ultimo solo nella misura corrispondente al costo sostenuto dal componente del CTL e ad esso rimborsato dal CTL stesso. Le prestazioni non possono riguardare membri del consiglio direttivo del CTL o soggetti che ricoprono cariche istituzionali all'interno dello stesso CTL. Sono attivate per prestazioni che non possono essere rese da personale dipendente del CTL e devono essere strettamente funzionali alle attività previste dal Piano di Consolidamento, adeguatamente motivate e formalizzate in un contratto/preventivo e il cui corrispettivo sia in linea con i costi di mercato;
- c) spese di comunicazione, per la promozione e per l'animazione del CTL (ad es. organizzazione di conferenze, seminari, workshop, realizzazione di pubblicazioni e altro materiale divulgativo);
- d) spese generali e altri costi: ad esempio spese di trasferta del personale, spese per materiali, spese per utenze varie, affitti e noleggi, spese relative al costo della fidejussione richiesta per l'erogazione dell'anticipo sul progetto, ecc., strettamente correlate al progetto. Queste spese sono riconosciute **nella misura massima del 15% del totale delle spese ammissibili di cui alle precedenti lettere a) b) e c).**

6.3. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E DI EROGAZIONE DELLE SPESE

La rendicontazione delle spese con i giustificativi di spesa e di pagamento dovranno essere caricati nell'apposita sezione dedicata sul sistema informativo Siage e inviati dal beneficiario alla Regione, sempre tramite il sistema Siage, entro i 60 giorni successivi alla data di chiusura del progetto ammesso a contributo come previsto all'art. 19 "Riepilogo iter procedurale" dal Bando.

6.3.1 MODALITÀ DI EROGAZIONE

Il contributo verrà erogato con tre modalità:

1. Nel caso in cui il soggetto beneficiario intenda richiedere un'anticipazione:
 - a) erogazione di una prima tranches a titolo di anticipo di un importo pari al 40% del contributo regionale concesso, previa presentazione da parte del CTL beneficiario, **entro i 20 giorni solari successivi alla data di accettazione del contributo**, di una garanzia fidejussoria che copra l'importo dell'anticipazione richiesta sull'importo complessivo ammesso al contributo;

- b) erogazione di una seconda tranches a rendicontazione pari al 20% del contributo regionale concesso, a fronte del sostenimento del 60% delle spese del progetto, la trasmissione di una relazione intermedia delle attività realizzate, nonché della documentazione dettagliata nel paragrafo 6.3.2 “richieste di erogazione e liquidazione del contributo”;
 - c) erogazione della quota di contributo regionale a saldo, pari ad un massimo del 40% (o al massimo del 60% nel caso in cui il soggetto beneficiario non faccia richiesta della tranches intermedia) del contributo complessivo concesso, al sostenimento dell'intero importo residuo di spesa del progetto, la trasmissione di una relazione finale che attesti il miglioramento del posizionamento del CTL almeno nelle 3 dimensioni previste nel Piano di Consolidamento, nonché della documentazione dettagliata nel paragrafo 6.3.2 “richieste di erogazione e liquidazione del contributo”.
2. Nel caso in cui il soggetto beneficiario non intenda richiedere un'anticipazione, ma richiedere le tranches di contributo in fase di rendicontazione per stati di avanzamento:
- a) erogazione di una prima tranches a rendicontazione pari al 60% del contributo regionale concesso, a fronte del sostenimento effettivo del 60% delle spese del progetto, la presentazione di una relazione intermedia delle attività svolte, nonché della documentazione dettagliata nel paragrafo 6.3.2 “richieste di erogazione e liquidazione del contributo”;
 - b) erogazione della quota di contributo regionale a saldo, pari ad un massimo del 40% del contributo complessivo concesso, al sostenimento effettivo dell'intero importo residuo di spesa del progetto, la trasmissione di una relazione finale che attesti il miglioramento del posizionamento del CTL almeno nelle 3 dimensioni previste nel Piano di Consolidamento, nonché della documentazione dettagliata nel paragrafo 6.3.2 “richieste di erogazione e liquidazione del contributo”.

3. Nel caso in cui il soggetto beneficiario intenda richiedere il contributo in un'unica soluzione a saldo:

erogazione del contributo in un'unica soluzione a saldo a fronte del sostenimento effettivo di almeno il 60% dei costi del progetto ammesso a contributo, pena decadenza dal contributo regionale concesso (unica soluzione a saldo di un importo compreso tra il 60% e il 100% del contributo regionale concesso, eventualmente rideterminato e calcolato proporzionalmente all'effettivo sostenimento dell'investimento complessivo ammesso). In questo caso, il soggetto beneficiario, oltre alla rendicontazione delle spese, è comunque tenuto a trasmettere una relazione intermedia (a metà della durata progettuale) sullo stato di avanzamento del progetto, comprensiva di risultati e obiettivi conseguiti e la base dati aggiornata funzionale al monitoraggio del progetto tramite il “cruscotto prestazionale”, e una relazione finale.

La domanda di erogazione dell'anticipo, della prima e della seconda tranches dovrà essere presentata dal soggetto beneficiario tramite SiAge utilizzando l'apposita modulistica e le presenti Linee Guida per la rendicontazione delle spese ammissibili.

6.3.2 RICHIESTE DI EROGAZIONE E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

- **Ai fini della richiesta di erogazione dell'anticipo** il soggetto beneficiario è tenuto a trasmettere entro 20 giorni solari successivi alla data di accettazione del contributo la seguente documentazione debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma digitale o elettronica del legale rappresentante:
 - garanzia fidejussoria per la quota di contributo richiesta in anticipazione, pari al 40% del contributo concesso sul progetto ammesso, rilasciata da banche o da intermediari finanziari iscritti all'albo unico di cui all'art. 106 TUB. Per il rilascio della garanzia fidejussoria, è disponibile un modello su SiAge nella sezione relativa all'accettazione del contributo. L'originale della garanzia, dovrà essere altresì trasmesso a Regione Lombardia o tramite consegna diretta o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento a: Regione Lombardia, Direzione Generale Università, Ricerca e Open Innovation, Piazza Città di Lombardia 1, 20124 Milano;
 - dichiarazione attestante che il soggetto beneficiario "non ha ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato gli aiuti che sono individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione europea", ai sensi del d.p.c.m. 23 maggio 2007 (c.d. "Impegno Deggendorf");
 - dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 di indetraibilità dell'IVA (se del caso e qualora il soggetto beneficiario abbia modificato lo status giuridico dalla data di presentazione della domanda).

Regione Lombardia effettuerà l'erogazione dell'anticipo, se richiesto, pari al 40% del contributo regionale concesso, previa verifica:

- della presenza di una sede operativa del soggetto beneficiario in Lombardia;
 - della regolarità e conformità della garanzia fidejussoria presentata dal CTL beneficiario del contributo, che garantisca per un importo pari alla quota richiesta a titolo di anticipazione;
 - se del caso, della regolarità contributiva, valida al momento dell'erogazione;
 - della regolarità della dichiarazione attestante l'assenza di aiuti illegali non rimborsati (c.d. "Impegno Deggendorf");
 - se del caso, della dichiarazione attestante la non recuperabilità dell'IVA.
- **Ai fini della richiesta di erogazione della prima tranche a rendicontazione (seconda tranche nel caso di richiesta dell'anticipo) di avanzamento del progetto (al sostenimento del 60% dell'investimento complessivo del progetto)**, il soggetto beneficiario è tenuto a trasmettere la seguente documentazione debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma digitale o elettronica del legale rappresentante:
 - relazione intermedia sullo stato di avanzamento del progetto completa delle informazioni richieste, comprensiva di risultati e obiettivi conseguiti;
 - base dati aggiornata funzionale al monitoraggio del progetto tramite il "cruscotto prestazionale";
 - rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate allegando i documenti giustificativi relativi alle tipologie di spese ammissibili di cui all'art. 7 "Spese ammissibili" del

Bando; con riferimento alle spese di personale, la rendicontazione avverrà tramite costi unitari standard - conformemente a quanto previsto all'art. 67 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, approvati con D.G.R. n. X/4664 del 23 dicembre 2015 - utilizzando il costo orario standard unico pari a € 31,35;

- dichiarazione attestante che il soggetto beneficiario "non ha ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato gli aiuti che sono individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione europea", ai sensi del d.p.c.m. 23 maggio 2007 (c.d. "Impegno Deggendorf");
- dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 di indetraibilità dell'IVA (se del caso e qualora il soggetto beneficiario abbia modificato lo status giuridico dalla data di presentazione della domanda).

Regione Lombardia effettuerà l'erogazione della prima tranche a rendicontazione (seconda tranche nel caso di richiesta dell'anticipo) di avanzamento del progetto (al sostenimento del 60% dell'investimento complessivo del progetto), previa verifica:

- della presenza di una sede operativa del soggetto beneficiario in Lombardia;
 - dell'avanzamento del progetto sulla base della relazione intermedia di progetto e dei relativi risultati e obiettivi conseguiti;
 - della base dati aggiornata funzionale al monitoraggio del progetto tramite il "cruscotto prestazionale";
 - della rendicontazione delle spese complessivamente sostenute a supporto della relazione intermedia;
 - se del caso, della regolarità contributiva, valida al momento dell'erogazione;
 - della regolarità della dichiarazione attestante l'assenza di aiuti illegali non rimborsati (c.d. "Impegno Deggendorf");
 - se del caso, della dichiarazione attestante la non recuperabilità dell'IVA.
- **Ai fini della richiesta di erogazione della tranche a saldo** del contributo regionale concesso, il soggetto beneficiario è tenuto a trasmettere la seguente documentazione debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma digitale o elettronica del legale rappresentante:
 - relazione finale del progetto completa delle informazioni richieste, comprensiva di risultati e obiettivi conseguiti che attesti il miglioramento del posizionamento del CTL almeno nelle 3 dimensioni prioritarie previste nel Piano di Consolidamento;
 - base dati aggiornata funzionale al monitoraggio del progetto tramite il "cruscotto prestazionale";
 - rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate allegando i documenti giustificativi relativi alle tipologie di spese ammissibili di cui all'art. 7 "Spese ammissibili" del Bando; con riferimento alle spese di personale, la rendicontazione avverrà tramite costi unitari standard - conformemente a quanto previsto all'art. 67 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, approvati con D.G.R. n. X/4664 del 23 dicembre 2015 - utilizzando il costo orario standard unico pari a € 31,35;

- dichiarazione attestante che il soggetto beneficiario “non ha ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato gli aiuti che sono individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione europea”, ai sensi del d.p.c.m. 23 maggio 2007 (c.d. “Impegno Deggendorf”);
- dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 di indetraibilità dell’IVA (se del caso e qualora il soggetto beneficiario abbia modificato lo status giuridico dalla data di presentazione della domanda).

Nel caso in cui il soggetto beneficiario intenda richiedere il contributo in un'unica soluzione a saldo è comunque tenuto a trasmettere una relazione intermedia (a metà della durata progettuale) sullo stato di avanzamento del progetto completa delle informazioni richieste, comprensiva di risultati e obiettivi conseguiti e la base dati aggiornata funzionale al monitoraggio del progetto tramite il “cruscotto prestazionale”.

La suddetta documentazione dovrà essere presentata entro 60 giorni dal termine di realizzazione del Progetto così come indicato all’art. 5 “Termine di realizzazione dei progetti” del Bando.

Regione Lombardia effettuerà l'erogazione della tranche a saldo previa verifica:

- della presenza di una sede operativa del soggetto beneficiario in Lombardia;
- dell'avanzamento del progetto sulla base della relazione intermedia e finale di progetto, dei relativi risultati e obiettivi conseguiti, nonché dell'effettivo miglioramento del posizionamento del CTL almeno nelle 3 dimensioni previste nel Piano di Consolidamento;
- della base dati aggiornata funzionale al monitoraggio del progetto tramite il “cruscotto prestazionale”;
- della rendicontazione delle spese complessivamente sostenute a supporto della relazione finale;
- se del caso, della regolarità contributiva, valida al momento dell'erogazione;
- della regolarità della dichiarazione attestante l'assenza di aiuti illegali non rimborsati (c.d. “Impegno Deggendorf”);
- se del caso, della dichiarazione attestante la non recuperabilità dell'IVA.

Eventuali variazioni in aumento delle spese complessive del progetto non determinano in alcun caso incrementi dell'ammontare del contributo concesso.

Qualora la spesa ammissibile effettivamente sostenuta fosse inferiore al budget complessivo del progetto ammesso, il contributo regionale verrà conseguentemente rideterminato in sede di erogazione del saldo, nel rispetto dell'intensità di aiuto prevista pari al 50% dell'investimento complessivo ammesso e riconosciuto.

L'eventuale rideterminazione del contributo viene approvata tramite provvedimento del Responsabile del Procedimento. Le diminuzioni delle spese totali, pena la decadenza totale dal contributo, non devono superare la percentuale del 40% e devono in qualsiasi momento rispettare i limiti di cui all'art. 7 “Spese ammissibili” del Bando.

Regione Lombardia provvederà ad effettuare l'erogazione delle 2 tranche entro il termine massimo di 90 (novanta) giorni dall'acquisizione e verifica di tutta la documentazione completa. Le richieste

di integrazioni sospendono i termini di erogazione fino al ricevimento della documentazione richiesta che deve pervenire entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni solari dalla ricezione della richiesta da parte del soggetto beneficiario.

7. CRITERI DI RENDICONTAZIONE SPECIFICI DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA

Personale

Nella misura massima del 35% del totale delle spese ammissibili.

La rendicontazione delle spese relative al personale deve essere effettuata in base al numero degli addetti effettivamente impiegati nel Progetto ammesso a contributo, suddivisi per qualifica professionale (es. dirigenti, quadri, impiegati, ecc.) in funzione delle rispettive ore lavorate, valorizzate in base al costo unitario standard unico di cui alla D.G.R. n. 4664 del 23 dicembre 2015 pari a € 31,35.

Le spese del personale del team del progetto potranno essere rendicontate a costi standard in considerazione dell'assunto che sul progetto lavori un team di persone per un dato periodo e con diversa qualifica contrattuale, che l'utilizzo del costo standard permette di compensare.

Nella voce di spesa "personale" sono ricomprese le successive specificazioni: personale assunto dal soggetto beneficiario, in organico e con contratto a tempo determinato direttamente impegnato nelle attività del Piano di Consolidamento, gli apprendisti, i contratti temporanei per collaborazioni, stage, dottorandi, assegno di ricerca, borse di studio per attività inerenti il progetto, comprese le forme di collaborazione introdotte con i decreti attuativi del "Jobs Act" di cui alla legge 183/2014.

E' accettata l'eventuale messa a disposizione temporanea di personale dipendente da soggetti membri del cluster purché soddisfi le seguenti condizioni:

- il costo del personale messo a disposizione sia sostenuto dal soggetto beneficiario e non dal soggetto di provenienza;
- il CTL presso il quale sia stato messo/i a disposizione il/i dipendenti rendiconti la spesa a costo unitario standard;
- la messa a disposizione di personale sia di natura temporanea e comunque non superiore alla durata di realizzazione del Piano di Consolidamento;
- il CTL beneficiario conservi tutta la documentazione relativa alla messa a disposizione temporanea del personale qualificato, compreso specifico ordine di servizio o altra forma contrattuale che ne preveda l'assegnazione per attività a supporto della Cluster Organization, nonché le specifiche relative alle attività svolte inerenti il Piano di Consolidamento ed alle mansioni tecnico/professionali del dipendente messo a disposizione.

Determinazione del costo

La determinazione del costo del personale è quantificato in base alle modalità di seguito descritte: la formula generale da utilizzare per il calcolo del costo di ogni singolo addetto impiegato nelle attività inerenti il Progetto ammesso a contributo è la seguente:

$$Ca = cus \times noc$$

dove:

ca = costo singolo addetto impegnato nelle attività inerenti il Progetto ammesso a contributo;

noc = numero di ore lavorate dedicate al Progetto ammesso a contributo;

cus = costo unitario standard per singolo addetto impegnato nelle attività inerenti il Progetto ammesso a contributo (€ 31,35).

Il beneficiario dovrà tenere conto del principio per cui il contributo pubblico del POR FESR non deve rappresentare un utile per il beneficiario, ma deve riflettere i costi reali sostenuti. Nell'imputazione delle ore di personale dedicato al progetto sul budget del progetto stesso, questo principio dovrà pertanto essere rispettato.

Il calcolo delle spese di personale è basato sulle ore di presenza dedicate esclusivamente alle attività del progetto, sulla base dei timesheet.

Giustificativi di spesa

A). Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente su SiAge

Le spese di personale dovranno essere imputate al Sistema Informativo fornendo i relativi dati e le informazioni, secondo lo schema della tabella riportata (time report):

Nominativo	Codice Fiscale	Qualifica	Attività svolta	Tipologia contrattuale	Mese e Anno di riferimento	Costo medio orario	Ore imputate	Costo imputato	Quietanza

B). Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto beneficiario

Ai fini della rendicontazione delle spese di personale, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia nonché degli Organi statali e dell'Unione Europea competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- lista del personale e ordine di servizio del personale imputato al progetto;
- cartellini orari/fogli di presenza, relativi ai dipendenti utilizzati e al periodo di riferimento;
- libro unico del lavoro istituito con Decreto legge 26.6.2008 n.112 (convertito con legge 6 agosto 2008, n.133) ed entrato in vigore il 16 febbraio 2009 relativo agli addetti;
- F24 e relativa quietanza attestante il versamento dei contributi e di imposta;
- buste paga/DM10;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dello stipendio.

Con specifico riferimento al personale con forme di collaborazione atipiche (es. i contratti temporanei per collaborazioni, stage, dottorandi, assegni di ricerca, borse di studio per attività inerenti il Progetto, comprese le forme di collaborazione introdotte con i decreti attuativi del Jobs Act di cui alla legge 183/2014):

- contratto (es. contratto di collaborazione) con indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione;

- provvedimento di messa a disposizione, da parte di soggetti appartenenti al CTL, di personale qualificato che contenga la specifica del periodo della messa a disposizione del personale presso il Soggetto beneficiario e la definizione delle attività specifiche e funzionali a cui tale personale è adibito;
- libro unico del lavoro istituito con Decreto legge 26.6.2008 n.112 (convertito con legge 6.8.2008, n.133) ed entrato in vigore il 16.2.2009 per contratti di collaborazione a progetti/stage/borse di studio;
- notula o altra documentazione equivalente per le altre tipologie contrattuali previste per il personale non dipendente;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento della collaborazione;
- F24 e relativa quietanza attestante il versamento dei contributi e di imposta per contratti di collaborazione a progetti/stage/borse di studio;
- attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto) per le altre tipologie contrattuali previste per il personale non dipendente.

Spese di acquisto di servizi e di prestazioni ad alto contenuto specialistico

Nella misura massima del 30% del totale delle spese ammissibili.

Rientrano in questa categoria le consulenze e i servizi per prestazioni specialistiche e ad alto contenuto specialistico, strettamente legate al Piano di Consolidamento (comprensivo dell'eventuale progettualità inter-cluster) per la realizzazione di attività tecnico-scientifiche comprensive anche di eventuale attività di supporto al management del progetto e commissionate a soggetti specializzati che, in virtù delle proprie competenze professionali, sono qualificati a prestare specifiche consulenze. Sono attivate per prestazioni che non possono essere rese da personale dipendente del CTL e devono essere strettamente funzionali alle attività previste dal Piano di Consolidamento, adeguatamente motivate e formalizzate in un contratto/preventivo e il cui corrispettivo sia in linea con i costi di mercato, ovvero in linea con i tariffari degli albi professionali.

La natura di tali consulenze e servizi deve essere non continuativa ed esulare dai normali costi di gestione del soggetto beneficiario connessi ad attività ordinarie (come le consulenze di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile e simili).

Le prestazioni rese al CTL da personale dipendente da soggetti aggregati al CTL sono rendicontabili da quest'ultimo solo nella misura corrispondente al costo sostenuto dal componente del CTL e ad esso rimborsato dal CTL stesso. Le prestazioni non possono riguardare membri del consiglio direttivo del CTL o soggetti che ricoprono cariche istituzionali all'interno dello stesso CTL.

Il contratto dovrà essere stipulato successivamente alla data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando.

Giustificativi di spesa

A). Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente su SiAge

Il soggetto beneficiario dovrà:

- imputare i dati e le informazioni inerenti le spese per consulenze o servizi equivalenti, comprensivi dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze;

- allegare le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione (file in formato elettronico con estensione pdf).

B). Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto beneficiario

Ai fini della rendicontazione, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia nonché degli Organi statali e dell'Unione Europea competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- lettera di incarico o contratto con riferimento specifico alle attività inerenti il Piano di Consolidamento, descrizione dell'oggetto della prestazione, durata dell'incarico, importo al netto di contributi previdenziali e oneri di legge;
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali, ecc.);
- originali delle fatture del professionista/fornitore con indicazione del riferimento al contratto. Le fatture dovranno recare indicazione del CUP associato al Piano di Consolidamento ammesso a contributo e la dicitura "Spesa sostenuta a valere sul Bando per il consolidamento dei 9 Cluster Tecnologici Lombardi (CTL)";
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento in originale;
- attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto).

Spese di comunicazione

Rientrano in questa voce le spese per la promozione e per l'animazione del CTL, purché strettamente correlate alle attività previste nel Piano di Consolidamento ammesso a contributo, compresa l'eventuale progettualità inter-cluster. Questa voce di costo può ricomprendere i costi relativi all'organizzazione di conferenze, seminari, workshop, eventi formativi, realizzazione di pubblicazioni e altro materiale divulgativo.

A titolo indicativo saranno considerate rimborsabili le spese seguenti: affitto di sale, acquisto/noleggio di attrezzature, compenso di tutors e docenti, costi per la stampa del materiale divulgativo, spese correlate alla gestione e manutenzione del sito internet del cluster etc.

Le suddette spese si intendono al netto di IVA o altre imposte, ad eccezione dei casi in cui l'IVA sia realmente e definitivamente sostenuta dai soggetti beneficiari e non sia in alcun modo recuperabile dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i soggetti beneficiari sono assoggettati.

Giustificativi di spesa

A). Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente su SiAge

Il soggetto beneficiario dovrà:

- imputare i dati e le informazioni relative alle spese di comunicazione sostenute e servizi equivalenti, comprensivi dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze;
- allegare le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione (file in formato elettronico con estensione pdf).

B). Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto beneficiario

Ai fini della rendicontazione delle spese di personale, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia nonché degli Organi statali e dell'Unione Europea competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- preventivi relativi all'acquisto di materiali/servizi di comunicazione per le attività inerenti al Piano di Consolidamento;
- eventuale documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (nel caso di eventi formativi o workshop, rapporti attività, programma degli eventi, materiali realizzati, lista partecipanti e fogli presenza firmati, ecc.);
- originali delle fatture del fornitore/professionista con indicazione del riferimento al preventivo. Le fatture dovranno recare indicazione del CUP associato al Piano di Consolidamento, compresa l'eventuale progettualità inter-cluster, ammesso a contributo e la dicitura "Spesa sostenuta a valere sul Bando per il consolidamento dei 9 Cluster Tecnologici Lombardi (CTL)";
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento in originale;
- attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto).

Spese generali

Le spese generali addizionali collegate direttamente al Progetto si riferiscono a titolo indicativo alle seguenti voci:

- personale indiretto (ad es. fattorini, segretarie) e altri costi amministrativi e di cancelleria;
- funzionalità ambientale (vigilanza, pulizia, riscaldamento/condizionamento, energia, illuminazione, acqua, gas), e funzionalità operativa (ad es. posta, telefono, cancelleria, collegamenti telematici, fotoriproduzioni), qualora esse risultino inequivocabilmente e specificatamente attivate per il progetto e non rientrino nelle spese generali ordinarie;
- assistenza specifica attivata per il personale impegnato nel progetto (previdenza interna, antinfortunistica, copertura assicurativa);
- spese amministrative, costi di ammortamento (calcolati conformemente alla normativa vigente con riferimento esclusivamente al periodo di durata del Progetto) di attrezzature e beni esclusivamente impiegati per le attività del Piano di Consolidamento, ivi compresa l'eventuale progettualità inter-cluster;
- la commissione annuale o frazione per il rilascio di una eventuale garanzia fidejussoria purché la fidejussione sia stata richiesta con riferimento al Progetto ammesso a contributo e per il periodo di durata della garanzia fidejussoria;
- spese per missioni e trasferte del personale qualora esse risultino inequivocabilmente e specificatamente funzionali alla realizzazione delle attività del progetto;
- spese collegate alla partecipazione a reti nazionali o internazionali, e alle relative attività, strettamente correlate alle attività di consolidamento del CTL.

Le spese generali sono considerate ammissibili a condizione che siano direttamente derivanti dalla realizzazione delle attività del Piano di Consolidamento, fino a un massimo del 15% della somma delle voci di spesa a) + b) + c).

Giustificativi di spesa

A). Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente su SiAge

I giustificativi delle spese generali dovranno essere caricati dal beneficiario sul Sistema Informativo SiAge nell'apposita sezione.

I documenti da allegare sono a titolo d'esempio: copia di fatture, scontrini, biglietti aerei/ferroviari etc. con relative quietanze in ciascuna delle diverse fasi di rendicontazione delle spese. Su ciascun documento dovrà essere apposta la dicitura "Spesa sostenuta a valere sul Bando per il consolidamento dei 9 Cluster Tecnologici Lombardi (CTL)";

B). Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto beneficiario

Ai fini della rendicontazione, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia nonché degli Organi statali e dell'Unione Europea competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- contratto con il fornitore delle utenze;
- originali degli ordini di acquisto, fatture, scontrini..
- originali dei titoli di viaggio, ricevute collegate alle spese di missione inerenti alle attività del Piano di Consolidamento, realizzate dai componenti del team del CTL, con autorizzazioni alla missione;
- fatture relative alla partecipazione ad attività di networking nell'ambito di reti nazionali o internazionali, strettamente correlate alle attività di consolidamento del cluster;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento in originale;
- attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto).

I giustificativi di spesa dovranno recare in originale il riferimento al CUP del progetto e la dicitura "Spesa sostenuta a valere sul Bando per il consolidamento dei 9 Cluster Tecnologici Lombardi (CTL)".

8. MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE

Come previsto all'art. 12 "Obblighi dei soggetti beneficiari" del Bando, è fatto obbligo al soggetto beneficiario di dare evidenza, in tutte le forme di pubblicizzazione delle attività del progetto, che esso è realizzato con il concorso di risorse dell'Unione Europea, dello Stato italiano e della Regione Lombardia, in applicazione dell'articolo 115 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/214, nonché secondo le modalità allo scopo individuate dalla Regione, prevedendo in qualsiasi documento riguardante il Progetto finanziato l'indicazione che "il progetto è stato cofinanziato a valere sulle risorse POR FESR 2014-2020".

Nello specifico, il beneficiario deve garantire la visibilità del sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale all'operazione finanziata in tutte le misure di informazione e di comunicazione attraverso: l'apposizione dell'emblema dell'Unione Europea con il riferimento al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale che sostiene l'operazione, dell'emblema dello Stato Italiano e del logo di Regione Lombardia, utilizzando la gabbia grafica contenente i tre emblemi istituzionali disponibile al seguente link: [gabbia grafica](#).

9. MONITORAGGIO

I Soggetti beneficiari sono tenuti a fornire, tramite SiAge, alcuni dati di monitoraggio, finalizzati a verificare l'avanzamento realizzativo del Piano di Consolidamento, comprensivo di eventuale progettualità inter-cluster. In particolare: ai fini della richiesta di erogazione della prima tranche a rendicontazione (seconda tranche nel caso di richiesta dell'anticipo), al sostenimento del 60% dell'investimento complessivo del progetto, il soggetto beneficiario è tenuto a trasmettere la seguente documentazione debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma digitale o elettronica del legale rappresentante:

a) relazione intermedia sullo stato di avanzamento del progetto completa delle informazioni richieste, comprensiva di risultati e obiettivi conseguiti;

b) base dati aggiornata funzionale al monitoraggio del progetto tramite il "cruscotto prestazionale".

Ai fini della richiesta di erogazione della tranche a saldo del contributo regionale concesso, il soggetto beneficiario è tenuto a trasmettere la seguente documentazione debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma digitale o elettronica del legale rappresentante:

a) relazione intermedia (a metà della durata progettuale) e relazione finale del progetto comprensiva di risultati e obiettivi conseguiti che attestino il miglioramento del posizionamento del CTL almeno nelle 3 dimensioni prioritarie previste nel Piano di Consolidamento;

b) base dati aggiornata funzionale al monitoraggio del progetto tramite il "cruscotto prestazionale".

10. RINUNCE, DECADENZE, SANZIONI E RIDETERMINAZIONI

I soggetti beneficiari possono rinunciare al contributo concesso, ossia alla realizzazione del progetto dandone immediata comunicazione al Responsabile del Procedimento via PEC e, in aggiunta, mediante SiAge. Con provvedimento del Responsabile del Procedimento, il CTL è dichiarato decaduto dal contributo concesso:

1. qualora non rispetti le prescrizioni ed i vincoli definiti nel Bando e in sede di concessione, nonché nel caso in cui la realizzazione non sia conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, al progetto presentato e ammesso ed alle dichiarazioni rese;

2. qualora le spese effettivamente sostenute e rendicontate siano inferiori all'investimento minimo specificato all'art. 6 del presente Bando;

3. qualora risultino false le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di richiesta del contributo o di trasmissione delle rendicontazioni e relative richieste di erogazione;

4. in caso di mancato rispetto delle discipline sugli Aiuti di Stato previsti dall'art.1 all'art 12 e dall'art. 27 del Regolamento (UE) 651/2014;

5. In caso di mancato rispetto degli obblighi dei beneficiari individuati all'art. 5 delle presenti Linee Guida.

Qualora le spese di progetto siano state realizzate in misura inferiore al 60%, il contributo sarà revocato; qualora le spese siano state realizzate parzialmente, ma comunque in misura uguale o superiore al 60%, il contributo potrà essere proporzionalmente rideterminato purché ne siano garantite le caratteristiche e venga mantenuta la rispondenza alle finalità poste dal presente Bando e agli obiettivi sostanziali del progetto medesimo;

11. VARIAZIONE DI PROGETTO E PROROGA

Il soggetto beneficiario è obbligato a comunicare tempestivamente al Responsabile del Procedimento eventuali variazioni inerenti il proprio status ed eventuali variazioni apportate al progetto ammesso, che non ne modifichino gli obiettivi e i risultati attesi, sia per quanto concerne le azioni previste, sia per quanto concerne il costo complessivo indicato nella domanda di partecipazione in relazione ai quali il Responsabile del Procedimento procederà a trasmettere relativa autorizzazione o diniego in caso di mancato accoglimento.

In particolare, nel caso di variazione delle spese del Piano di Consolidamento:

a) le singole tipologie di spesa sopraelencate (punto 6.2) potranno, in sede di rendicontazione finale, essere oggetto di uno scostamento massimo del +/- 30% nel rispetto comunque dell'incidenza massima prevista per ogni singola tipologia di spesa (ove prevista); tali variazioni non richiedono una preventiva autorizzazione di Regione Lombardia;

b) le singole tipologie di spesa sopraelencate (punto 6.2) potranno, in sede di rendicontazione finale, essere oggetto di uno scostamento superiore al +/- 30% previa richiesta formale e motivata da parte del Soggetto beneficiario al Responsabile del procedimento che attiverà le opportune valutazioni.

Le richieste formali di variazione del Piano di Consolidamento (comprese le variazioni delle spese di cui alla precedente lett. b) e le richieste di proroga), potranno essere presentate al Responsabile del procedimento, successivamente alla data del provvedimento di concessione e sino a 45 (quarantacinque) giorni solari antecedenti il termine previsto per la realizzazione delle attività progettuali di cui all'art. 5 "Termine di realizzazione dei Progetti" del Bando. Le richieste di variazione del Piano di Consolidamento, comprensivo dell'eventuale progettualità inter-cluster, dovranno essere accompagnate da idonea documentazione a supporto della variazione e successivamente autorizzate dal Responsabile del Procedimento. Non sarà possibile procedere con la rendicontazione della tranche a saldo sul sistema SiAge fino a quando il Responsabile del procedimento non avrà comunicato l'esito (autorizzazione o meno) relativa alla richiesta di variazione.

Eventuali variazioni in aumento delle spese complessive del progetto non determinano in alcun caso incrementi dell'ammontare del contributo concesso.

I progetti ammessi al contributo devono essere realizzati nel termine massimo di 15 mesi dalla data del provvedimento di concessione dell'agevolazione e avere una durata minima non inferiore a 6 mesi.

È fatta salva la possibilità di concessione di proroga fino a 3 mesi aggiuntivi, che potrà essere disposta dal Responsabile del Procedimento a seguito di motivata richiesta da parte dei soggetti beneficiari richiedenti. L'eventuale richiesta di proroga deve essere inoltrata al Responsabile del

Procedimento all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata ricercainnovazione@pec.regione.lombardia.it almeno 45 giorni solari antecedenti il termine previsto per la realizzazione delle attività progettuali.