



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Regione
Lombardia



POR 2014-2020 FESR / INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ

Allegato 2

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 E L’INNOVAZIONE

Azione 1.1.b.2.2 “Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo su poche aree tematiche di rilievo e all’applicazione di soluzioni tecnologiche funzionali alla realizzazione delle strategie di S3”

AVVISO ATTUATIVO DELL’ACCORDO DI COLLABORAZIONE SOTTOSCRITTO TRA REGIONE LOMBARDIA E I 4 IRCCS PUBBLICI LOMBARDI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI RICERCA E SVILUPPO A VALERE SUL POR FESR 2014-2020- Linea A Ricerca Industriale

(ai sensi dell’Accordo Quadro di collaborazione per la realizzazione di progetti di ricerca e sviluppo con ricadute sul sistema economico lombardo tra Regione Lombardia e i 4 IRCCS PUBBLICI lombardi - Istituto Neurologico Carlo Besta, Ca’ Grande Ospedale Maggiore Policlinico, Istituto Nazionale dei Tumori e Policlinico San Matteo - sottoscritto con firma autografa il 27/5/2020 e sottoscritto digitalmente il 26 ottobre 2020)

LINEE GUIDA DI RENDICONTAZIONE

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE.....	3
3. CRITERI DI RENDICONTAZIONE SPECIFICI DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA	6
3.1 SPESE DI PERSONALE (VOCE DI COSTO A)	6
3.1.1 <i>Determinazione del costo</i>	6
3.1.2 <i>Elenco del personale coinvolto</i>	7
3.1.3 <i>Documentazione giustificativa di spesa</i>	7
3.2 COSTI RELATIVI A STRUMENTAZIONE E ATTREZZATURE (VOCE DI COSTO B) E ALTRI COSTI DIRETTI (VOCE DI COSTO C)	8
3.2.1 <i>Costi relativi a strumentazione e attrezzature (voce di costo B)</i>	8
3.2.2 <i>Altri costi diretti (voce di costo C)</i>	9
3.2.3 <i>Determinazione del costo</i>	9
3.2.4 <i>Documentazione giustificativa di spesa</i>	10
3.3 COSTI PER LA RICERCA CONTRATTUALE, LE CONOSCENZE E I BREVETTI, SERVIZI DI CONSULENZA E SERVIZI EQUIVALENTI (VOCE DI COSTO D).....	11
3.3.1 <i>Costi per la Ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti, servizi di consulenza e servizi equivalenti</i>	11
3.3.2 <i>Documentazione giustificativa di spesa</i>	11
3.4 COSTI INDIRETTI (VOCE DI COSTO E).....	12
3.4.1 <i>Documentazione giustificativa di spesa</i>	12
4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	12
4.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO	13
4.2 EROGAZIONE DEL SALDO	13
5. VARIAZIONI.....	14
5.1 VARIAZIONI DI BUDGET	14
5.1 RICHIESTE DI PROROGA.....	15
5.2 VARIAZIONI ANAGRAFICHE	15
6. OBBLIGHI DI PUBBLICIZZAZIONE	15
7. DISPOSIZIONI GENERALI.....	16

1. Premessa

La Giunta della Regione Lombardia ha approvato, con DGR n. XI/2670/2019, l'Accordo Quadro di collaborazione tra Regione Lombardia e i quattro IRCCS PUBBLICI lombardi (Istituto Neurologico Carlo Besta, Ca' Grande Ospedale Maggiore Policlinico, Istituto Nazionale dei Tumori e Policlinico San Matteo) per la realizzazione di progetti di ricerca e sviluppo con ricadute sul sistema economico lombardo" (di seguito "Accordo Quadro") e, con DGR n. XI/3835 del 17/11/2020, gli elementi essenziali del relativo Avviso attuativo.

Il presente documento (di seguito anche "Linee Guida") definisce i criteri e le modalità a cui devono attenersi i soggetti beneficiari del sostegno a titolo di rimborso - Linea A) (di seguito "beneficiari del sostegno - Linea A)") per la realizzazione dei Progetti di Ricerca Industriale selezionati e ammessi in risposta all'Avviso attuativo dell'Accordo di collaborazione sopra richiamato - Linea A).

Quanto non espressamente previsto nelle presenti Linee Guida è regolato secondo i principi definiti nell'Avviso e dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali ivi richiamate.

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

2. Criteri generali di ammissibilità delle spese

Ai fini delle presenti Linee Guida, la rendicontazione può essere definita come il processo attraverso cui il soggetto beneficiario del sostegno - Linea A) attesta le spese sostenute per la realizzazione del progetto di Ricerca Industriale (di seguito anche "RI") ammesso e selezionato in risposta all'Avviso - Linea A) (di seguito anche "Progetto"), ai fini della determinazione degli importi erogabili rispetto a quelli previsti in fase di ammissione, nonché il raggiungimento degli obiettivi progettuali.

Sono ammissibili, secondo il paragrafo e) dell'Avviso i costi sostenuti per la realizzazione dei progetti di ricerca industriale riconducibili alle seguenti categorie:

Spese ammissibili	Soglia di ammissibilità delle spese
A) Spese di personale	-
B) Costi relativi a strumentazioni e attrezzature	-
C) Altri costi diretti	-
D) Costi di ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti	-
E) Costi indiretti (spese generali supplementari)	15% dei costi diretti ammissibili per il personale (voce A) di ciascun IRCCS pubblico

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

- rientrare in una delle categorie di spesa ammissibili indicate al paragrafo e) - *Spese ammissibili* dell'Avviso e più precisamente essere pertinenti, congrue e coerenti con le attività di Ricerca Industriale relative al progetto oggetto del sostegno finanziario;
- essere sostenute (emissione dei titoli di spesa) a partire dalla data di avvio del Progetto - che può essere pari o successiva alla data del 17/11/2020 - fino alla data di conclusione dello stesso indicate nell'Accordo attuativo che sarà sottoscritto a valle del percorso come indicato nella DGR XI/3835/2020. La durata del Progetto non può eccedere i 24 mesi di durata, che si conteggiano a partire dalla data di avvio effettiva comunicata in sede di sottoscrizione dell'Accordo attuativo;
- essere quietanzate entro e non oltre 60 giorni dalla data di chiusura del progetto, ossia entro il termine di presentazione della rendicontazione finale;

- essere sostenute esclusivamente dai singoli soggetti beneficiari del sostegno - Linea A) (i titoli di spesa devono essere intestati esclusivamente al soggetto beneficiario) ed essere direttamente imputabili, pertinenti e connesse alle attività previste nel Progetto;
- 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;
- essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica, fiscale e contributiva;
- essere relative a beni consegnati, installati e messi in funzione entro il termine di realizzazione del Progetto ovvero relative a servizi realizzati entro il medesimo termine;
- 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 all’intervento, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- essere imputate al netto di IVA o altre imposte e tasse, ad eccezione dei casi in cui l’IVA sia realmente e definitivamente sostenuta dall’IRCCS pubblico e non sia in alcun modo recuperabile dallo stesso;
- essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente; 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. A tale previsione fanno eccezione le spese di personale e le spese generali rendicontate secondo le opzioni di semplificazioni di cui al Reg. (UE) n. 1303/2013;
- essere giustificate da fatture/documenti giustificativi originali conservati dai soggetti beneficiari del sostegno - Linea A), e rendicontati in copia conforme all’originale, che devono presentare la dicitura “POR FESR 2014-2020 - Accordo RL - IRCCS” e riportare il Codice Unico di Progetto (CUP), generato e comunicato da Regione Lombardia ai partneri per il tramite del loro Capofila. In caso di fatturazione elettronica tale dicitura deve essere apposta nello spazio riservato all’oggetto della fattura stessa. Le spese sostenute prima della comunicazione del CUP dovranno riportare il codice ID di progetto fornito dal Sistema Informativo al momento della presentazione della domanda¹;
- aver dato luogo a un’effettiva uscita di cassa da parte del soggetto beneficiario del sostegno - Linea A) comprovata da titoli attestanti l’avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all’operazione ammessa. 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 non trasferibile, bancomat, carta credito aziendale, accompagnati dall’evidenza della quietanza su conto corrente che evidenzia il trasferimento del denaro tra il soggetto beneficiario del sostegno - Linea A) e i fornitori);
 - il conto corrente, gli assegni non trasferibili, le carte (carta di credito, bancomat) devono essere intestati al soggetto beneficiario del sostegno - Linea A (nel caso di pagamenti tramite carta, saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali intestate al soggetto beneficiario);
 - l’estratto conto da cui risulti l’addebito deve mostrare chiaramente l’importo, la data del pagamento, nonché la causale dello stesso.

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 del sostegno - Linea A).

¹ Qualora non fosse materialmente possibile inserire le informazioni direttamente nei giustificativi di spesa, è possibile produrre in rendicontazione una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ai sensi degli art. 47 e art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.) in cui si elencano gli estremi del giustificativo interessato e si dichiara che a) non è possibile apporre le diciture alla fattura elettronica originale b) la fattura non è stata presentata a valere su altre agevolazioni oppure è stata presentata, indicando su quale fonte di finanziamento e l’importo esposto.

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.

Inoltre:

- i soggetti beneficiari del sostegno - Linea A) sono tenuti alla predisposizione di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al Progetto: le spese devono essere, infatti, registrate ed essere chiaramente identificabili nella contabilità del soggetto beneficiario; le spese non attestabili tramite fatture/documenti giustificativi devono essere riscontrabili nella contabilità ed essere chiaramente riferibili al Progetto in base ad apposita documentazione che ne attesti l'imputazione percentuale alle attività sostenute;
- con riferimento alle "Spese di personale" e alle "Spese generali supplementari", dette spese dovranno essere rendicontate coerentemente con quanto previsto dall'articolo 67, comma 1, lettere b) e d), dall'articolo 68, comma 1, dall'art. 131, comma 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e a quanto previsto dalla DGR n. 4664/2015 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 e Sviluppo;
- l'investimento deve rispettare il principio di stabilità delle operazioni, ai sensi dell'articolo 71 del Reg. EU n. 1303/2013: nel caso di investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, condizione vincolante è il mantenimento della loro destinazione d'uso, ovvero nel quinquennio successivo al pagamento finale non abbia luogo:
 - a) la cessazione o la rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
 - b) un cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
 - c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- le spese relative ad autofatturazioni e le spese effettuate e/o fatturate al partner da società con rapporti di controllo o collegamento così definito ai sensi dell'articolo 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza ed inoltre le spese in cui vi siano elementi di vincolo o collusione tra le parti contraenti (ad esempio per motivi di affinità e parentela);
- non è ammissibile la fatturazione delle prestazioni tra partner dello stesso partenariato oppure tra persone fisiche aventi rapporti di cointeressenza con imprese di uno stesso raggruppamento e altri partner. In via d'eccezione tali spese potranno essere ammissibili solo a condizione che il partner documenti, tramite benchmark di mercato, che tale soggetto (fisico o giuridico) sia unico fornitore, anche a livello internazionale, di tale strumentazione/servizio nel mercato. Tale eccezione non si applica in caso di cointeressenza;
- spese relative a adeguamenti ad obblighi di legge;
- spese per manutenzione ordinaria di impianti, macchinari e attrezzature e servizi continuativi o periodici comunque connessi alle normali spese di funzionamento dei partner;
- spese per incarichi relativi a servizi di carattere continuativo o periodico connessi ad attività ordinarie, quali ad esempio la consulenza fiscale, la consulenza legale, la pubblicità;
- costi relativi ad attività orientate alla commercializzazione (ad es. allestimento punti vendita, sviluppo piattaforme di vendita on line, etc.);
- oneri finanziari quali deprezzamenti e passività, gli interessi di mora, interessi passivi, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- dazi doganali e spese di trasporto e spedizione se non ricomprese nella fattura di acquisto.

3. Criteri di rendicontazione specifici delle singole voci di spesa

3.1 Spese di Personale (voce di costo A)

La rendicontazione delle spese relative al personale (ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario direttamente impiegato nelle attività di Progetto) deve essere effettuata in base al numero degli addetti effettivamente impiegati nell'operazione ammessa a contributo, in funzione delle rispettive ore lavorate, valorizzate in base al costo unitario standard per tipologia di beneficiario di cui alla DGR n. X/4664 del 23/12/2015 ed eventuali sue modifiche ed integrazioni, ossia pari a € 35,47 (costo per soggetti Organismi di Ricerca ivi compresi gli IRCCS pubblici), fino ad un massimo di 1.720 ore annue imputabili per addetto (intendendo l'annualità come un periodo continuativo di 12 mesi e non necessariamente come un anno solare).

Sono ammissibili anche le spese di personale relative a rapporti di lavoro già in essere al momento della data di avvio del Progetto.

Come spesa di "personale" è possibile rendicontare:

- personale in organico e con contratto a tempo determinato o indeterminato direttamente impegnato nelle attività del Progetto di RI;
- apprendisti, contratti temporanei per collaborazioni, dottorandi, assegni di ricerca, borse di studio per attività inerenti al Progetto di RI o altre forme di collaborazione previste dalla normativa vigente, ad esclusione di stage/tirocini di qualsiasi tipo;
- lavoratori in somministrazione;
- Personale qualificato messo a disposizione da parte di un organismo di ricerca o di altra impresa (soggetti esterni al Partenariato) presso il soggetto beneficiario del sostegno - Linea A) per un periodo di tempo limitato (al massimo per la durata di realizzazione del Progetto di RI), alle seguenti condizioni:
 - il costo del personale messo a disposizione deve essere sostenuto dal Partner e non dal soggetto di provenienza del personale messo a disposizione.
 - solo per le attività direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale a fronte di un ordine di servizio che deve riportare il chiaro riferimento al Progetto di RI oggetto di sostegno-Linea A) e il dettaglio delle specifiche attività e mansioni tecnico/professionali svolte dal dipendente come componente del team di progetto.

Si precisa che in questa voce non possono essere imputati costi riferiti a contratti di consulenza in quanto le consulenze devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto al soggetto beneficiario del sostegno – Linea A) (si veda il successivo paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**) e non possono essere riconosciute spese per prestazioni effettuate da titolari, soci e amministratori se non riferite a normali contratti di lavoro (es: socio lavoratore).

In linea con quanto previsto dai dispositivi attuativi, nel rispetto dell'obbligo di territorializzazione del POR, la sede operativa in Lombardia deve essere quella in cui viene svolto il progetto pertanto anche le attività del personale rendicontato devono essere svolte presso una sede operativa attiva sul territorio regionale.

3.1.1 Determinazione del costo

La determinazione del costo del personale si ha applicando, per ogni addetto impiegato nelle attività di RI, la seguente formula:

$$C_a = C_{us} \times N_{oc}$$

dove:

C_a = costo singolo addetto impegnato nelle attività inerenti al Progetto di RI ammesso a contributo;

C_{us} = costo unitario standard per singolo addetto impegnato nelle attività inerenti al Progetto di RI ammesso a contributo (35,47 euro per gli Organismi di ricerca);

N_{oc} = numero di ore lavorate dedicate al Progetto di RI ammesso a contributo.

3.1.2 Elenco del personale coinvolto

Il soggetto beneficiario del sostegno - Linea A) deve inviare tramite Sistema Informativo, unitamente alla documentazione da allegare al momento della rendicontazione finale, un elenco del personale coinvolto nell'attuazione del Progetto (team di progetto), indicando il rapporto di lavoro che lo lega all'IRCCS pubblico e la data a partire dalla quale sono coinvolti nel progetto. Deve essere inoltre trasmesso, per ciascun soggetto incluso nell'elenco, l'**ultimo cedolino disponibile** al momento della comunicazione, o, in assenza di cedolino, documentazione atta ad attestare la sussistenza del rapporto di lavoro fra il soggetto beneficiario del sostegno - Linea A) ed il soggetto che si intende rendicontare (es: contratto con il collaboratore/contratto con l'agenzia di somministrazione).

Le spese di personale saranno ritenute ammissibili solo per i lavoratori inclusi nell'elenco e a partire dalla data di inizio del coinvolgimento del soggetto nel Progetto.

3.1.3 Documentazione giustificativa di spesa

Documentazione elettronica da caricare e imputare direttamente sul Sistema informativo

In fase di rendicontazione le spese di personale dovranno essere imputate al Sistema Informativo fornendo le seguenti informazioni:

- Nominativo;
- Codice Fiscale;
- Periodo di riferimento della rendicontazione;
- Attività del progetto in cui è coinvolto;
- Ore imputate per il periodo di riferimento.

Per ciascun lavoratore dovrà essere caricato in allegato un **timesheet individuale**, che riporta il dettaglio delle ore mensilmente lavorate e imputate al Progetto, come da format fornito da Regione Lombardia, sottoscritto dal dipendente e, con firma telematica, dal Legale Rappresentante (o eventuale soggetto delegato dallo stesso avente potere di firma).

Dovrà inoltre essere **allegato alla rendicontazione** l'elenco dei lavoratori coinvolti nel Progetto di cui al paragrafo 3.1.2 del documento.

Si segnala l'importanza di acquisire le firme dei lavoratori sui *timesheet* a intervalli regolari, per evitare la non riconoscibilità della spesa in caso di mancata sottoscrizione di una o più mensilità a causa ad esempio di cessazione del rapporto di lavoro, irreperibilità del lavoratore, etc.

Si ricorda infatti che, in caso di cessazione/sospensione del rapporto di lavoro di un addetto, si riconoscerà la spesa del personale limitatamente ai mesi di permanenza nell'ente solo in presenza di *timesheet* adeguatamente firmati e sottoscritti dal lavoratore, oltre che con firma telematica dal Legale Rappresentante o suo delegato.

Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario del sostegno - Linea A)

Ai fini della rendicontazione delle spese di personale, dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario del sostegno - Linea A) e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia o degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- cedolino delle mensilità imputate (anche con importi oscurati) e/o **Libro Unico del Lavoro** relativo agli addetti o, se non disponibile per il personale con forme di collaborazione atipiche, copia del **contratto** che attesti la sussistenza del rapporto di lavoro, relativo a ciascuno dei lavoratori con indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione;
- per lavoratori in somministrazione: documentazione attestante il contratto di somministrazione con indicazione specifica dei soggetti rendicontati;
- per il personale messo a disposizione in caso di distacco: tutta la documentazione relativa alla messa a disposizione del personale qualificato, compreso l'ordine di servizio, nonché le specifiche relative alle attività di Progetto di RI svolte ed alle mansioni tecnico/professionali del dipendente messo a disposizione;
- eventuali **cartellini/fogli presenza/diario di laboratorio** o altra documentazione attestante le ore di presenza effettiva del personale.

3.2 Costi relativi a strumentazione e attrezzature (voce di costo B) e altri costi diretti (voce di costo C)

Le spese per strumentazione e attrezzature (voce di costo B) e altri costi diretti (voce di costo C) sono ammissibili a condizione che gli stessi siano stati **consegnati, installati, utilizzati e messi a disposizione presso la Sede operativa** in cui viene realizzato il Progetto di RI e per la quale è stato richiesto il sostegno - Linea A. Sono ammissibili le spese di acquisto della strumentazione e attrezzature (compresi i costi per l'acquisto di software necessari per il corretto funzionamento dei macchinari e attrezzature acquistati) ed altri materiali, forniture ed altri prodotti strettamente necessari all'attuazione del progetto d'investimento approvato e al raggiungimento dei suoi obiettivi, nonché i costi accessori d'installazione ed eventuali costi di trasporto ad eccezione dei dazi doganali (solo se ricompresi nella fattura di acquisto).

3.2.1 Costi relativi a strumentazione e attrezzature (voce di costo B)

Sono ammissibili le spese per **strumentazioni e attrezzature** strettamente correlate alla realizzazione del progetto.

Nel caso le strumentazioni e attrezzature siano soggette ad **ammortamento**, saranno riconosciute le spese in misura pari al valore dell'ammortamento riferibile al periodo di effettivo utilizzo nell'ambito del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento. Non sono ammissibili quote di ammortamento di beni che usufruiscono di altre sovvenzioni pubbliche.

Nel caso le attrezzature non siano soggette ad ammortamento, esse sono imputabili per l'intero costo.

Non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento alla data di avvio del Progetto di RI.

Nel caso di ammortamenti sono ammissibili spese per beni che sono stati acquistati prima dell'avvio del Progetto di RI.

Qualora i beni siano acquisiti in **leasing**, il costo ammissibile è dato dai canoni riferiti al periodo di realizzazione del progetto, per la quota capitale al netto degli interessi e delle altre spese connesse al contratto (tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi etc.). Sono ammessi i canoni nella misura e per il periodo in cui il relativo bene è utilizzato per il Progetto con riferimento al periodo di ammissibilità delle spese, secondo i criteri riportati al paragrafo 0.

In particolare, in base a quanto specificato per il **leasing** con il D.P.R. n. 22 del 05/02/2018, art. 19, lettera b):

1. nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene;

2. nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile. È onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene. Nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile.

e lettera c):

1. i canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retro-locazione finanziaria sono spese ammissibili ai sensi della lettera b); i costi di acquisto del bene non sono ammissibili.

3.2.2 Altri costi diretti (voce di costo C)

Sono ammissibili come costi diretti quelli relativi a **materiali, forniture e altri prodotti**, inclusi componenti, semilavorati e loro lavorazioni, acquisiti da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, per la realizzazione fisica di prototipi, dimostratori e/o impianti pilota, e prodotti analoghi direttamente imputabili al progetto di RI. In questa voce sono incluse anche le materie prime di consumo, solo se strettamente utilizzate per le attività di Progetto.

Nell'ambito degli altri costi diretti, in base a quanto specificato per l'acquisto di materiale usato con il D.P.R. n. 22 del 05/02/2018, sono ammessi anche i costi per **materiali usati** a condizione che:

- a) il venditore rilasci una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non abbia beneficiato di un contributo nazionale o europeo;
- b) il prezzo del materiale usato non sia superiore al suo valore di mercato e sia inferiore al costo di materiale simile nuovo;
- c) le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito siano adeguate alle esigenze del Progetto di RI e siano conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Nell'ambito di tale voce di costo è possibile anche utilizzare materiali e forniture già nelle disponibilità del soggetto beneficiario del sostegno - Linea A) facendo ricorso ai **prelievi da magazzino**. Tali spese si possono considerare ammissibili individuando i beni in base ai buoni di prelievo, imputandoli al costo di inventario di magazzino, con l'esclusione di qualsiasi ricarico. Il costo di inventario deve quindi essere determinato nel rispetto dei principi contabili applicabili (valutazione periodica del valore di magazzino). Nel caso di utilizzo di materiali presenti a magazzino, il costo sarà quello di inventario di magazzino autocertificato e sottoscritto dal legale rappresentante. I buoni di prelievo devono essere riferiti al periodo di ammissibilità della spesa in vigore per il Progetto, devono riportare la data, la descrizione, le quantità e il valore dei beni prelevati ed essere registrati secondo i principi contabili applicabili.

3.2.3 Determinazione del costo

La rendicontazione degli acquisti/costi di ammortamento/canoni di leasing deve avvenire sulla base di un metodo di calcolo rispondente ai principi della buona prassi contabile e delle norme fiscali in materia vigenti nonché in relazione alla **misura** e al **periodo** in cui i beni sono utilizzati per il Progetto di RI (in totale o pro quota), ossia:

- **Periodo di utilizzo:** Il costo imputabile (costo di acquisto/quote di ammortamento/canoni di leasing) è riferito esclusivamente al periodo di durata del Progetto di RI prevista dall'Avviso, che intercorre tra la data di avvio e la data di conclusione del progetto comprensiva di un'eventuale proroga concessa;
- **Misura in cui il bene è utilizzato:** Qualora i beni/cespiti siano utilizzati solo in quota parte in relazione al Progetto di RI, la spesa ammissibile sarà rappresentata dalla corrispondente percentuale del costo di acquisto/ammortamento/canone di leasing. A tal fine, ciascun soggetto beneficiario del sostegno - Linea A) dovrà indicare in sede di rendicontazione se la strumentazione, le attrezzature o gli immobili sono utilizzati in maniera esclusiva per il Progetto di RI oppure solo in quota parte.

3.2.4 Documentazione giustificativa di spesa

Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente sul Sistema Informativo

In fase di rendicontazione il soggetto beneficiario del sostegno - Linea A) dovrà:

- **imputare** sul Sistema Informativo i dati e le informazioni inerenti ai beni rendicontati; in particolare, con riferimento ai beni registrati a cespite/alle quote di ammortamento/canoni di leasing i dati e le informazioni principali richiesti sono le seguenti:
 - codice cespite, data iscrizione cespite, descrizione tipologia di bene;
 - durata ammortamento, quota di ammortamento annuale; percentuale di ammortamento in caso di ammortamento;
 - canoni di leasing (in caso di leasing);
 - percentuale di utilizzo;
 - importo imputato in parte o per l'intero costo;
- **allegare:**
 - la fattura di acquisto di ciascuno dei beni rendicontati e la documentazione attestante l'avvenuto pagamento (file in formato elettronico con estensione pdf);
 - il prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile del cespite (estratto libro cespiti);
 - la dichiarazione del responsabile del Progetto che descriva/giustifichi la percentuale di utilizzo applicata e indichi la localizzazione del cespite;
 - in caso di imputazione di quote di ammortamento: la dichiarazione del responsabile del Progetto che attesti l'assenza di altre sovvenzioni pubbliche per il medesimo bene;
 - in caso di leasing: il giustificativo di pagamento del canone pagato dal soggetto beneficiario del sostegno - Linea A) (fattura quietanzata o documento contabile avente forza probatoria equivalente);
 - in caso di prelievo da magazzino: i buoni di prelievo e una dichiarazione attestante il costo del materiale, distinguendo il costo unitario, le unità e il costo complessivo.

Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario del sostegno - Linea A)

Dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario del sostegno - Linea A) e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia e degli organi competenti la seguente documentazione giustificativa:

- preventivi, contratti di acquisto (atto notarile nel caso di immobili: fabbricati), ordini di acquisto, conferme d'ordine firmate per accettazione, con descrizione del bene e con indicazione del relativo costo unitario;
- fattura del fornitore/venditore con la descrizione dei beni;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo imputato;
- copia delle scritture contabili e libro cespiti laddove previsto;
- verbale di collaudo e rilascio se previsto da contratto;
- nel caso di beni usati, tutta la documentazione necessaria ad attestare il rispetto dei seguenti requisiti: attestazione del venditore circa l'origine precisa del bene e che il bene non è stato acquistato con altri finanziamenti pubblici e che la quota imputata sul Progetto ammesso non è stata finanziata con altri finanziamenti pubblici; che il prezzo del bene usato non ecceda il valore di mercato e sia inferiore al costo d'acquisto di attrezzatura di tipo analogo nuova; che le caratteristiche tecniche dei beni usati siano adeguate alle necessità del Progetto di RI e conformi alle norme e agli standard applicabili, anche in materia di sicurezza;
- nel caso di prelievi da magazzino, le bolle di prelievo e i giustificativi di acquisto originari dei beni successivamente prelevati a magazzino: il costo sarà quello di inventario di magazzino autocertificato e sottoscritto dal legale rappresentante;
- nel caso di leasing: documentazione giustificativa di spesa relativa ai canoni rendicontati ed eventuale documentazione atta a giustificare le condizioni previste dal D.P.R. n. 22 del 05/02/2018.

3.3 Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti, servizi di consulenza e servizi equivalenti (voce di costo D)

3.3.1 Costi per la Ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti, servizi di consulenza e servizi equivalenti

Sono ammissibili i costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, nonché costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto di RI. Sono quindi esclusi i servizi prestati da soggetti (società o persone fisiche) partner oppure connessi al soggetto beneficiario del sostegno - Linea A) secondo le fattispecie specificate al paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** delle presenti Linee Guida.

- Per **ricerca contrattuale** si intende la realizzazione di attività di ricerca industriale da parte di un soggetto terzo pubblico o privato (Università, Enti di Ricerca, ecc.) consistente nella fornitura di una prestazione di carattere esecutivo di cui il soggetto terzo, inoltre, ne gestisce le attività (task) e ne garantisce il risultato tecnico/scientifico. La natura di tali attività deve essere di natura non continuativa.
- Le spese relative alle **conoscenze e ai brevetti** (quali ad esempio, acquisto di brevetti, licenze di sfruttamento, acquisizione di marchi, know-how e conoscenze/competenze tecniche non brevettate) sono ammissibili solo se relative a beni immateriali ammortizzabili secondo le norme contabili, civilistiche e fiscali, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato, sostenute per finalità strettamente connesse al Progetto di RI, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato. L'acquisto di software e di programmi informatici è ammesso solo se strettamente connesso al Progetto di RI.
- Come spese di **consulenza e servizi equivalenti** si intendono le spese relative alle consulenze e i servizi per prestazioni specialistiche destinate al Progetto di RI per la realizzazione di attività tecnico-scientifiche comprensive anche di eventuale, e non esclusiva, attività di supporto al management del Progetto di RI e commissionate a imprese/soggetti specializzate. Per prestazioni specialistiche si intendono le attività con contenuto tecnico o innovativo commissionate a soggetti che, in virtù delle proprie competenze professionali, sono qualificati a prestare specifiche consulenze disciplinari. 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, di marketing e simili). Non sono ammissibili, inoltre, costi di consulenza fornita da parte dei soci e/o dei componenti l'organo di amministrazione.

I costi rendicontabili sono dati dagli importi (compensi e dai relativi oneri previdenziali se dovuti) delle relative fatture/giustificativi di spesa. Tali attività devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto al soggetto beneficiario del sostegno – Linea A) tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione.



3.3.2 Documentazione giustificativa di spesa

Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente sul Sistema Informativo

In fase di rendicontazione il soggetto beneficiario del sostegno – Linea A) dovrà:

- imputare i dati e le informazioni inerenti ai costi della ricerca contrattuale, delle conoscenze, dei brevetti e di consulenza 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 inclusa copia dell'estratto conto (file in formato elettronico con estensione pdf).

Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario del sostegno - Linea A)

Ai fini della rendicontazione, dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario del sostegno - Linea A) e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia e degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- documentazione da conservare per la ricerca contrattuale:
 - copia del contratto controfirmato;
 - fattura del fornitore o altro giustificativo con l'indicazione del riferimento al contratto;
 - documentazione attestante l'avvenuto pagamento, inclusa copia dell'estratto conto;
- documentazione da conservare per conoscenze e brevetti:
 - copia del contratto controfirmato per accettazione per l'acquisto delle conoscenze e dei brevetti;
 - fatture, note, o altri documenti attestanti le spese di acquisto;
 - documenti attestanti l'avvenuto pagamento, inclusa copia dell'estratto conto;
- documentazione da conservare per servizi di consulenza e servizi equivalenti:
 - lettera di incarico o preventivi/contratto con riferimento specifico alle attività inerenti al Progetto di I, 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.);
 - fattura, note, o altri documenti di spesa del professionista/fornitore con indicazione del riferimento al contratto/Progetto di RI;
 - attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto).

Per tutte le tipologie sopra elencate è necessario inoltre riportare la documentazione attestante l'avvenuto pagamento inclusa copia dell'estratto conto.

3.4 Costi indiretti (voce di costo E)

Le spese generali supplementari vengono riconosciute **forfettariamente** in funzione delle spese di personale imputate da ciascun soggetto beneficiario del sostegno - Linea A) a titolo di rimborso forfettario delle spese indirette sostenute dallo stesso per la realizzazione del Progetto di RI.

Tale voce sarà riconosciuta forfettariamente nella misura del 15% delle spese di personale rendicontate da ciascun soggetto beneficiario del sostegno - Linea A). L'importo imputato verrà rideterminato in funzione delle spese di personale rendicontate e validate.



3.4.1 Documentazione giustificativa di spesa

Le spese generali verranno determinate in maniera automatica dal Sistema Informativo e in modo proporzionale alle spese di personale rendicontate (e validate) da ciascun soggetto beneficiario del sostegno - Linea A) in ciascuna delle diverse fasi di rendicontazione delle spese, e non necessitano della rendicontazione o della conservazione di giustificativi di spesa.

4. Modalità di erogazione del contributo

Il contributo verrà erogato in due soluzioni: la prima quota come **anticipo** dopo la sottoscrizione dell'Accordo attuativo e la seconda a **saldo**, a conclusione e rendicontazione del Progetto.

Tutte le richieste di erogazione dovranno pervenire tramite il Capofila attraverso il Sistema Informativo.

Tutte le richieste di erogazione sono subordinate alla verifica, da parte di Regione Lombardia e per ciascun soggetto beneficiario della regolarità dei versamenti contributivi, valida al momento dell'erogazione (DURC). Ai fini di tali verifiche, Regione Lombardia procederà ad acquisire il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è ai sensi dell'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 nella posizione DURC in fase di erogazione, sarà comunque effettuato il pagamento anche tramite intervento in

compensazione e 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 convertito in legge n. 98/2013)-

Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere ai soggetti beneficiari del sostegno – Linea A) 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.

Si precisa che in sede di ordinativo di pagamento verranno assolti gli obblighi relativi alle verifiche previste dalla DGR n. 5726 del 24/10/2016, che, in attuazione dell'art. 55 comma 2 bis L.R. 34/78, prevede la compensazione delle somme eventualmente dovute dai soggetti beneficiari (esistenza di crediti a favore di Regione Lombardia)²

4.1 Erogazione dell'anticipo

La richiesta di erogazione dell'**anticipazione**, ove prevista, deve essere presentata dal Capofila del partenariato **entro 30 giorni** dalla data di accettazione del sostegno (coincidente con la sottoscrizione dell'Accordo attuativo) attraverso il sistema informativo, debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma elettronica dal legale rappresentante del Capofila. L'erogazione è effettuata da Regione Lombardia entro 90 giorni dalla richiesta del Capofila.

4.2 Erogazione del saldo

La richiesta di **saldo** deve essere presentata dal Capofila **entro 60 giorni** dalla data di conclusione del Progetto tramite il Sistema Informativo, comprensiva della seguente documentazione:

- una relazione tecnico-scientifica finale sui risultati e gli obiettivi conseguiti dal Progetto di RI, comprensiva della quantificazione degli indicatori relativi ai risultati di Progetto debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma elettronica dal legale rappresentante del Capofila. Nella relazione deve essere indicata la modalità con cui sono stati divulgati i risultati generati dai progetti di ricerca nei confronti della più ampia comunità scientifica, nonché i relativi diritti di accesso ai diversi partner della collaborazione in modo da rispecchiare adeguatamente i rispettivi interessi, la partecipazione ai lavori e i contributi al progetto, nonché a fornire a Regione Lombardia eventuale documentazione a riguardo anche dopo la conclusione del progetto (nel rispetto degli orientamenti comunitari Comunicazione 2014/C 198/01 e 2016/C 262/01); tale relazione verrà trasmessa al Comitato strategico dell'Accordo Quadro di collaborazione;
- la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate allegando i documenti giustificativi relative alle tipologie di spese ammissibili di cui al paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** del documento, ad eccezione della voce di costo E "Spese generali" (riconosciute forfettariamente nella misura del 15%) e voci di costo A "Spese di personale" (che verranno rendicontate a costi standard con le modalità di cui al paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** del presente documento). La documentazione deve essere debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma elettronica dal legale rappresentante del Capofila;
- una scheda di sintesi finale del Progetto di RI, che potrà essere pubblicata sul sito di Regione Lombardia al fine di dare diffusione dei risultati delle attività di ricerca industriale;
- eventuale documentazione dimostrativa delle attività di divulgazione dei risultati delle attività progettuali (di cui all'articolo c) "*contenuti progettuali*" dell'Avviso) in ogni forma ritenuta idonea allo scopo. Tra le modalità di diffusione si citano a titolo esemplificativo convegni, conferenze,

² la Legge regionale 31 marzo 1978, n. 34 "Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della regione" ed in particolare l'articolo 55, comma 2 bis come modificato dall'articolo 4 della legge regionale 5 agosto 2015, n. 22 dispone quanto segue "La riscossione dei crediti certi ed esigibili viene anche effettuata in fase di ordinazione della spesa, qualora i soggetti debitori siano anche beneficiari di pagamenti regionali erogati a qualsiasi titolo, anche qualora le spese siano finanziate con risorse derivanti da trasferimenti e/o assegnazioni a specifica destinazione."

pubblicazioni su riviste scientifiche specialistiche, ad accesso aperto e generalistiche, pagina del sito web istituzionale dedicato, inserimento dei dati all'interno di banche dati a libero accesso, software open source gratuiti, ecc.)

L'erogazione è effettuata da Regione Lombardia entro 90 giorni dalla richiesta del Capofila e nel termine di 120 giorni nei casi previsti dal par. 2 dell'art. 132 del Reg. Gen. UE 1303/2013 ossia nel caso in cui l'importo non è dovuto o non sono stati prodotti i documenti giustificativi appropriati (richiesta di chiarimenti e/o integrazioni) o nel caso in cui sia stata avviata un'indagine in merito a un'eventuale irregolarità che incide sulla spesa in questione e previa verifica:

- della regolarità e ammissibilità della rendicontazione economico-finanziaria;
- della conformità della Relazione tecnico-scientifica finale;
- della regolarità dei versamenti contributivi.

L'erogazione del saldo finale, rapportato al totale delle spese effettivamente sostenute e adeguatamente giustificate, è effettuata, sentito il Comitato Strategico dell'Accordo Quadro, al quale è trasmessa la relazione tecnico-scientifica.

Si precisa che, ai fini dell'erogazione del contributo, eventuali variazioni in aumento delle spese complessive del Progetto non determinano in alcun caso incrementi dell'ammontare del sostegno Linea A) complessivamente concesso a ciascun IRCCS pubblico beneficiario del sostegno Linea A) e sottoscrittore dell'Accordo attuativo. In sede di erogazione di saldo si potrà procedere con apposito atto alla rideterminazione del sostegno medesimo, in relazione a diminuzioni dell'ammontare delle spese ammissibili rendicontate e validate.

5. Variazioni

Qualora dopo la sottoscrizione dell'Accordo attuativo, si riscontrino necessità di variazioni di budget, richieste di proroga o variazioni anagrafiche, queste dovranno essere tempestivamente comunicate al Responsabile del Procedimento tramite l'apposita sezione del sistema informativo Bandi Online esplicitandone le motivazioni e fornendo tutti gli elementi a supporto per la relativa istruttoria. Non sono ammesse altre tipologie di variazioni.

Il principio generale alla base delle indicazioni contenute nel presente paragrafo consiste nel ricorso alle Variazioni di budget esclusivamente laddove ve ne sia reale necessità, per cause impreviste e imprevedibili intervenute successivamente alla sottoscrizione dell'Accordo attuativo, e motivate al fine di garantire per tutta la durata del Progetto di RI le caratteristiche e le finalità dello stesso, così come è stato presentato in origine e ammesso a sostegno. Si precisa che le richieste presentate saranno sempre valutate nel merito al fine di verificare che la variazione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi e risultati attesi del progetto ammesso a contributo.

Le richieste di variazione non comportano la dilazione del termine di conclusione del progetto, fatte salve specifiche richieste di proroga.

5.1 Variazioni di budget

I soggetti beneficiari del sostegno – Linea A), per il tramite del Capofila, **sono tenuti a comunicare preventivamente attraverso il Sistema Informativo**, ai fini del rilascio della relativa autorizzazione (ove prevista), eventuali necessità di modifiche da apportare in fase di realizzazione al Progetto di RI per quanto concerne il piano economico-finanziario di progetto.

In caso di **modifiche al piano delle spese** che comportano lo scostamento di una o più voci di costo in misura superiore al +/- 30% rispetto all'importo ammesso per la singola spesa a livello di Progetto, il Capofila deve presentare la richiesta di autorizzazione tramite il Sistema Informativo, accompagnata da una relazione che ne comprovi la necessità e le motivazioni, e alla stessa deve essere allegata la documentazione necessaria a verificare il permanere degli obiettivi e dei risultati attesi del progetto approvato.

La richiesta di variazione deve pervenire tempestivamente al verificarsi della situazione. La richiesta di variazione non comporta necessariamente la dilazione del termine di conclusione del progetto. Le richieste di variazione possono essere avanzate entro 90 giorni precedenti la data di conclusione del progetto. A seguito dell'istruttoria della richiesta verrà data comunicazione dell'esito della stessa al Capofila.

Non sono ammissibili spese riconducibili a variazioni di voci costo con scostamenti superiori al +/-30% se non sono preventivamente comunicate e autorizzate. Se la variazione di una o più voci di spesa di progetto comporta un aumento dell'investimento complessivo del progetto, questo non determina in alcun caso un incremento del contributo concesso. Se la variazione di una o più voci di spesa di progetto comporta una diminuzione dell'investimento complessivo ammesso del progetto, il contributo viene conseguentemente rideterminato.

Le variazioni al piano delle spese di Progetto che comportano scostamenti inferiori al +/- 30% rispetto al valore inizialmente approvato per la singola voce di costo del Progetto o le modifiche **alle modalità** con cui sono raggiunti gli obiettivi (senza variazione delle attività) devono essere comunque **comunicate ed espressamente evidenziate nella relazione finale dimostrando** la coerenza delle spese con le attività realizzate e il permanere degli obiettivi e dei risultati attesi di progetto.

Non sarà possibile procedere con la rendicontazione tramite il Sistema Informativo fino a quando non verrà comunicato al soggetto beneficiario del sostegno – Linea A) l'esito (autorizzazione o meno da parte del Responsabile del Procedimento) relativo alla richiesta di variazione.

5.1 Richieste di proroga

La **richiesta di proroga**, accompagnata da una relazione che ne comprovi la necessità e le cause impreviste o di forza maggiore con in allegato il cronoprogramma aggiornato, potrà essere presentata tramite il Sistema Informativo entro il termine previsto di conclusione del Progetto. Tale richiesta è soggetta ad autorizzazione. La durata massima della proroga concedibile è di sei mesi, come disciplinato nel paragrafo *d)* – *Durata dei progetti* dell'Avviso.

Non sarà possibile procedere con la rendicontazione tramite il Sistema Informativo fino a quando non verrà comunicato al soggetto beneficiario del sostegno – Linea A) l'esito (autorizzazione o meno da parte del Responsabile del Procedimento) relativo alla richiesta di variazione.

5.2 Variazioni anagrafiche

Le variazioni anagrafiche del singolo soggetto beneficiario del sostegno – Linea A) devono essere tempestivamente comunicate al Responsabile del Procedimento al loro verificarsi, ma non sono soggette ad autorizzazione.

Per variazione anagrafica si intende la modifica di dati anagrafici quali ad esempio i dati della ragione sociale, spostamento sede legale, spostamento sede operativa sempre all'interno di Regione Lombardia, modifica della PEC, variazione del nome del legale rappresentante (inserito a sistema all'atto della profilazione sulla piattaforma Bandi Online).

Rimane salvo l'obbligo in capo ai Partner che abbiano comunicato modifiche dell'anagrafica, di aggiornare il proprio profilo sulla piattaforma Bandi Online.

6. Obblighi di pubblicizzazione

I soggetti beneficiari del sostegno – Linea A) sono tenuti a 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. 821/2014, 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 soggetto beneficiario del sostegno – Linea A) deve garantire il rispetto degli obblighi previsti dalla Strategia di Comunicazione POR FESR, nonché la visibilità del sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale all’operazione finanziata in tutte le misure di informazione e di comunicazione, compreso il sito web del soggetto, attraverso anche attraverso l’utilizzo 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.

Link: <http://www.fesr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FESR/Comunicare-il-programma/strategia-di-comunicazione>

7. Disposizioni generali

Per tutto quanto non previsto dalle presenti Linee Guida si fa riferimento alle disposizioni dei Regolamenti comunitari, Reg (UE) n. 1303/2013, della normativa nazionale e regionale in materia nonché alle vigenti Disposizioni generali in materia di ammissibilità delle spese del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e successivi aggiornamenti e al D.P.R. n. 22 del 05/02/2018.