

Allegato B al Decreto n. 11969 del 2 agosto 2024

REGIONE LOMBARDIA

PROGRAMMA REGIONALE FESR 2021-2027

ASSE 1 - "UN'EUROPA PIÙ COMPETITIVA E INTELLIGENTE"

OBIETTIVO SPECIFICO 1.1 "Sviluppare e rafforzare le capacità di ricerca e di innovazione e l'introduzione di tecnologie avanzate"

AZIONE 1.1.3. "Sostegno all'attuazione di progetti complessi di ricerca, sviluppo e innovazione"

BANDO COLLABORA & INNOVA

Bando di promozione di progetti complessi di ricerca industriale e sviluppo sperimentale realizzati con collaborazione tra PMI, grandi imprese ed organismi di ricerca

(in attuazione della D.G.R. n. XII/2348 del 20 maggio 2024
e della D.G.R. n. XII/2794 del 22 luglio 2024)

LINEE GUIDA DI ATTUAZIONE

Indice

1. PREMESSA.....	2
2. CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE	2
2.1 <i>Criteria generali di ammissibilità delle spese</i>	2
2.2 <i>Spese non ammissibili</i>	4
2.3 <i>Criteria generali per la conservazione dei giustificativi di spesa</i>	5
3. CRITERI DI RENDICONTAZIONE SPECIFICI DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA	5
3.1 <i>Spese di personale</i>	5
3.1.1 Determinazione del costo.....	7
3.1.2 Documentazione giustificativa di spesa	7
3.2 <i>Altri costi diversi dai costi del personale</i>	9
4. VARIAZIONI	9
4.1 <i>Richieste di variazione del Progetto di R&S ammesso</i>	10
4.2 <i>Comunicazioni di modifiche anagrafiche e di variazioni di Partenariato</i>	11
4.2.1 Modifiche anagrafiche del singolo Partner beneficiario	12
4.2.2 Variazioni societarie.....	12
4.2.3 Variazioni di Partenariato con sostituzione di Partner	14
4.2.4 Rinuncia senza sostituzione di Partner	15
5. DEFINIZIONI E GLOSSARIO.....	16
6. DISPOSIZIONI FINALI	17
ALLEGATO A.1 – FAC-SIMILE DI TIMESHEET PER SINGOLO ADDETTO RENDICONTATO NEL TEAM DI PROGETTO DI R&S.....	18

1. PREMESSA

La Giunta di Regione Lombardia:

- con Deliberazione n. 2348 del 20 maggio 2024, ha approvato gli elementi essenziali della misura finalizzata a sostenere gli investimenti di progetti complessi di Ricerca industriale e Sviluppo sperimentale realizzati con collaborazione tra PMI, Grandi imprese ed Organismi di Ricerca, per favorire grandi investimenti strategici per lo sviluppo di innovazioni di prodotto o di processo;
- con Deliberazione n. 2794 del 22 luglio 2024, ha approvato la dotazione finanziaria iniziale stanziata a favore della misura "Collabora & Innova".

Il presente documento (di seguito anche "Linee Guida") definisce i criteri e le modalità a cui devono attenersi i Partner beneficiari delle agevolazioni a valere sul bando "Collabora & Innova" ai fini dell'attuazione dei Progetti ammessi all'Agevolazione e della rendicontazione delle relative spese di cui all'articolo B.3 "*Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità*" del bando nonché le modalità di presentazione delle variazioni dei Partner beneficiari o dei Progetti ai sensi dell'articolo D.3 "*Variazioni e proroghe dei termini*" del bando.

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

Il presente documento potrà essere modificato, aggiornato e/o integrato da Regione Lombardia 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 il bando.

2. CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE

2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese

Ai fini delle presenti Linee Guida, la rendicontazione può essere definita come il processo attraverso cui il Partenariato beneficiario attesta le spese sostenute per la realizzazione del Progetto di R&S ammesso all'Agevolazione ai fini della determinazione degli importi erogabili rispetto a quelli previsti in fase di concessione dell'Agevolazione medesima, anche a seguito di variazione, nonché il raggiungimento degli obiettivi e risultati attesi progettuali.

Relativamente alle attività del Progetto di R&S, secondo l'articolo B.3 "*Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità*" del bando, sono ammissibili le spese sostenute dai Partner per la realizzazione dei Progetti di Ricerca industriale e Sviluppo sperimentale (Progetti di R&S) riconducibili, ai sensi dell'articolo 25 paragrafo 3 del Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i. e degli artt. 55 e 56 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 e s.m.i., alle seguenti tipologie:

Voci di spesa ammissibili	Specifiche ai sensi dell'art. B.3 del bando
a) Spese di personale	Sono rendicontabili mediante il ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi di cui alla D.G.R. n. 4664 del 23 dicembre 2015, così come aggiornata dalla D.G.R. n. 1162 del 23 ottobre 2023, in funzione delle rispettive ore effettivamente lavorate sul Progetto di R&S, valorizzate in base al costo unitario standard orario pari a euro 36,42 per i Partner imprese ed euro 42,24

	<p>per i Partner Organismi di Ricerca; le spese di personale rendicontabili devono essere relative a ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario, purché impiegati per la realizzazione del Progetto di R&S; per ciascun addetto è possibile imputare un massimo di 1.720 ore annue (intendendo l'annualità come un periodo continuativo rendicontato a partire dal primo mese di lavoro più i successivi 11 mesi) comprensive di eventuali ore lavorate dal medesimo addetto su altri bandi rendicontati con gli stessi costi standard nel medesimo periodo e nel rispetto del numero massimo di ore mensili effettivamente lavorate da ciascun soggetto che viene rendicontato nel team di Progetto di R&S da ciascun Partner.</p>
<p>b) Altri costi diversi dai costi del personale</p>	<p>Sono ammissibili altri costi diversi dai costi del personale, calcolati con tasso forfettario pari al 40% delle spese di personale facente parte del team del Progetto di R&S ai sensi dell'articolo 56.1 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 e s.m.i. e conformemente all'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i..</p>

Per maggiori dettagli in merito alle modalità di determinazione delle singole voci di spesa ammissibili e ai relativi adempimenti inerenti alla rendicontazione e conservazione della documentazione si rimanda al capitolo 3 delle presenti Linee Guida.

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

- a) essere riconducibili alla tipologia di spesa ammissibile indicata all'articolo B.3 "*Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità*" del bando;
- b) essere pertinenti e coerenti con le attività relative al Progetto di R&S presentato e ammesso ad Agevolazione e direttamente imputabili alle attività previste nel Progetto di R&S medesimo;
- c) essere effettivamente sostenute relativamente ad attività avviate a partire dal giorno successivo alla data di invio informatico al protocollo della domanda di partecipazione al bando ed entro il Termine di realizzazione del Progetto di R&S (stabilito ai sensi dell'articolo B.2.b "*Durata dei Progetti*", tenendo conto di eventuali proroghe accolte); come "avvio dei lavori" si intende la data relativa alla prima ora di lavoro effettivamente svolta dal personale assegnato al Progetto di R&S come risultante dai timesheet compilati e caricati a sistema in fase di rendicontazione di cui al successivo paragrafo 3.1 sulla base del fac-simile di cui all'Allegato A.1 delle presenti Linee Guida;
- d) essere chiaramente imputate al Partner beneficiario ed essere sostenute esclusivamente dal singolo Partner beneficiario (il personale facente parte del team di Progetto di R&S deve risultare formalmente collegato con il Partner beneficiario);
- e) 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, incluse le norme applicabili sugli Aiuti di stato;
- f) essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica, fiscale e contributiva;
- g) derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, ordini di servizio, lettere d'incarico, ecc...) e dai timesheet di cui al successivo paragrafo 3.1 da cui risultino chiaramente la pertinenza e connessione del personale al Progetto di R&S ammesso; per ulteriori dettagli si veda il paragrafo 3.1 delle Linee Guida e il fac-simile di cui all'Allegato A.1 del presente documento;
- h) devono essere riconducibili alla/e Sede/i operativa/e presente/i in Lombardia dichiarata/e quale/i sede/i di realizzazione del Progetto di R&S; le spese di personale, anche con riferimento al lavoro agile nel rispetto della normativa vigente, sono ammissibili qualora dal cedolino o altra

documentazione equipollente, atta ad attestare la sussistenza di un rapporto di lavoro fra il Partner beneficiario ed il personale imputato, sia riscontrabile che il personale preli lavoro presso la/le Sede/i operativa/e del Partner beneficiario, dichiarata quale/i Sede/i operativa/e di realizzazione del Progetto di R&S stesso.

Inoltre:

- i) ai fini dei controlli e delle ispezioni di cui all'articolo D.4 del bando, le spese non attestabili tramite documenti giustificativi, devono essere riscontrabili nella contabilità separata o trasparente ed essere chiaramente riferibili al Progetto di R&S in base ad apposita documentazione che ne attesti l'imputazione alle attività finanziate; ai fini dei controlli dovranno essere conservati da ciascun Partner beneficiario i timesheet giornalieri;
- j) le eventuali variazioni degli importi delle spese ammissibili possono essere richieste in corso di realizzazione del Progetto di R&S e accolte nei termini ed alle condizioni indicate al successivo paragrafo 4.1;
- k) le spese totali di Progetto, effettivamente sostenute e validate a seguito della verifica della rendicontazione finale, non possono essere inferiori al 60% delle spese complessive ammesse ed approvate con decreto di concessione dell'Agevolazione anche a seguito di variazione (anche qualora la spesa validata a seguito di verifica della rendicontazione risulti inferiore a euro 3.500.000,00) e, nel caso degli Organismi di Ricerca, cumulativamente non possono essere inferiori al 10% dell'importo complessivo delle spese ammesse totali del Progetto di R&S; in ogni caso devono essere garantite le caratteristiche e deve essere mantenuta la rispondenza alle finalità poste dal bando e agli obiettivi sostanziali del Progetto medesimo, pena la decadenza dalla concessione;
- l) ai sensi della circolare del Dipartimento RGS n. 33 del 31/12/2022 e dell'art. 9 Regolamento (UE) n. 2021/2041, per garantire il rispetto del divieto del doppio finanziamento, la medesima spesa ammissibile può ricevere il sostegno da più fondi SIE e fonti finanziarie differenti a condizione che tale sostegno non copra lo stesso costo e nel rispetto delle disposizioni di cumulo non superando pertanto il 100% del costo dell'investimento;
- m) ai sensi degli articoli 107 e 108 del TFUE, è ammissibile il cumulo delle Agevolazioni previste dal bando "Collabora & Innova" con altre agevolazioni concesse per le medesime spese e qualificabili come aiuti di Stato, ivi incluse quelle concesse a titolo "de minimis" nel rispetto delle intensità massime di aiuto previste dalle rispettive regolamentazioni di riferimento;
- n) ove applicabile, il Partner beneficiario si deve impegnare a non alienare, cedere o distrarre i beni acquisiti con l'Agevolazione prima che abbia termine quanto previsto dal Progetto di R&S ammesso all'Agevolazione di cui all'articolo B.2.b del bando, come previsto dall'articolo 9 del D.Lgs n. 123 del 31 marzo 1998.

2.2 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le spese di personale di cui al comma 2 dell'articolo B.3 del bando "*Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità*" riferibili a:

- a) contratti di tirocinio e stage;
- b) ore lavorate (nell'ambito della voce a) "spese di personale" per attività diverse da quelle di Ricerca industriale e Sviluppo sperimentale come, ad esempio, la promozione, la diffusione dei risultati del Progetto di R&S e le attività amministrative.

2.3 Criteri generali per la conservazione dei giustificativi di spesa

I Partner beneficiari sono tenuti a conservare i documenti giustificativi di spesa, nonché tutta la restante documentazione, per un periodo di 10 (dieci) anni dalla data del pagamento del saldo dell'Agevolazione; i suddetti documenti devono essere resi consultabili per gli accertamenti e le verifiche di rito, su richiesta di Regione Lombardia o degli altri organi regionali, nazionali o comunitari legittimati a svolgere attività di controllo.

In merito alle condizioni di conservazione dei documenti probatori delle spese sostenute, si ritiene necessario evidenziare che i suddetti documenti possono consistere e/o essere conservati presso la Sede del Partner beneficiario:

- a) in originale su supporto cartaceo;
- b) in originale in versione elettronica (se si tratta di documenti che esistono esclusivamente in formato elettronico) purché conformi alla normativa in materia di archiviazione sostitutiva dei documenti contabili.

3. CRITERI DI RENDICONTAZIONE SPECIFICI DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA

3.1 Spese di personale

1. La rendicontazione delle spese per il personale deve essere effettuata in base al numero degli addetti effettivamente impiegati nel Progetto di R&S ammesso ad Agevolazione, in funzione delle rispettive ore effettivamente lavorate sul Progetto stesso, secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 4664 del 23 dicembre 2015 così come aggiornata dalla D.G.R. n. 1162 del 23 ottobre 2023, valorizzate in base al costo unitario standard orario pari a euro 36,42 per i Partner imprese ed euro 42,24 per i Partner Organismi di Ricerca e tali spese devono essere esclusivamente riferite alle attività di Ricerca industriale e Sviluppo sperimentale previste nel Progetto ammesso.

Per ciascun addetto è possibile imputare un massimo di 1.720 ore annue (intendendo l'annualità come un periodo continuativo rendicontato a partire dal primo mese di lavoro più i successivi 11 mesi) comprensive di eventuali ore lavorate dal medesimo addetto su altri bandi rendicontati con gli stessi costi standard nel medesimo periodo e nel rispetto del numero massimo di ore mensili previste dal contratto collettivo di riferimento del Partner beneficiario o eventualmente previste da altre tipologie di contratti. In caso di contratti e collaborazioni part time questo massimale deve essere ridotto in maniera proporzionale. Inoltre, il suddetto massimale non deve includere tra le ore lavorate eventuali assenze per permessi di qualunque natura, ferie o malattia e straordinari non retribuiti.

Sono ammissibili anche le spese di personale relative a rapporti di lavoro già in essere al momento della data di avvio del Progetto di R&S; le spese di personale sono ammissibili dal giorno successivo alla data di invio al protocollo della domanda.

Sono ammissibili le spese del personale formalmente assegnato al Progetto di R&S tramite ordine di servizio o lettera di incarico o similari con data a partire dal giorno successivo alla data di invio al protocollo della domanda; le ore imputabili al Progetto di R&S decorrono dalla data di assegnazione al Progetto medesimo.

In linea con quanto previsto dal bando, le spese non sostenute presso la/e Sede/i operativa/e presso la/e quale/i viene svolto il Progetto di R&S non saranno validate in sede di verifica della rendicontazione.

2. È possibile rendicontare le spese di personale relative a ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario, purché assegnati e impegnati nella realizzazione del Progetto di R&S, relativamente a:

- a) personale in organico e con contratto a tempo indeterminato e determinato;

- b) contratti per collaborazioni, dottorandi, assegno di ricerca, borse di studio per attività inerenti al Progetto di R&S, comprese le forme di collaborazione o di prestazione di lavoro riconosciute dalla normativa vigente, ad esclusione dei contratti di stage e tirocini di qualsiasi tipo;
- c) lavoratori in somministrazione;
- d) personale qualificato messo a disposizione da parte di altri Organismi di Ricerca o altre imprese presso il Partner beneficiario per un periodo di tempo limitato (al massimo per la durata di realizzazione del Progetto di R&S), a condizione che:
 - i. il costo del personale messo a disposizione sia sostenuto dal Partner beneficiario;
 - ii. sia presente un ordine di servizio che deve riportare il chiaro riferimento al Progetto di R&S ammesso all'A agevolazione e il dettaglio delle specifiche attività e mansioni tecnico/professionali svolte dal dipendente come componente del team di Progetto di R&S;
- e) prestazioni straordinarie di titolari, soci e amministratori, previo incarico scritto e solo per le attività direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale, non riconducibili alle attività svolte in funzione di socio o amministratore del Partner beneficiario.

I costi riferiti alle prestazioni dei titolari, soci e amministratori sono riconosciuti come spese di personale a condizione che:

- i. la prestazione afferente al Progetto di R&S sia formalizzata tramite uno specifico incarico almeno contestuale all'inizio della prestazione;
- ii. l'incarico precisi la durata dell'incarico stesso, il tempo dedicato al Progetto di R&S e il relativo compenso;
- iii. l'incarico sia stato preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione o altro organo equiparato e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne (delibera del Consiglio di Amministrazione o altro atto analogo);
- iv. attività e compensi per le attività svolte nel Progetto di R&S risultino diversi e straordinari rispetto a quanto svolto e retribuito normalmente nel contesto degli apporti professionali, aziendali previsti a livello statutario per le cariche rivestite;
- v. sia sempre possibile verificare il rispetto dei requisiti di rendicontazione richiesti per tale voce di spesa (timesheet, fogli presenza, ecc...);
- vi. l'incarico sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'attività finanziata.

Per i titolari, soci e amministratori che lavorano al Progetto di R&S in qualità di lavoratori dipendenti vale quanto esplicitato per i lavoratori dipendenti.

3. In linea con quanto previsto dal bando, la/e Sede/i operativa/e presso la/e quale/i viene svolto il Progetto di R&S deve/devono essere in Lombardia; pertanto, anche le attività del personale rendicontato devono essere svolte presso la/e Sede/i operativa/e sul territorio regionale dichiarata in domanda di partecipazione al bando o entro la data di accettazione dell'A agevolazione (in caso di richiesta di anticipo) o entro la data di richiesta della prima erogazione (tranche intermedia o tranche a saldo). È ammesso lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile nel rispetto della normativa vigente, qualora dal cedolino o altra documentazione equipollente, atta ad attestare la sussistenza di rapporto di lavoro fra il Partner beneficiario ed il personale imputato, sia riscontrabile che il personale afferisca alla/le Sede/i operativa/e del Partner beneficiario, dichiarata quale/i Sede/i operativa/e di realizzazione del Progetto di R&S stesso.

4. Si precisa, infine, che in questa voce non possono essere imputati costi riferiti a ricerca contrattuale nonché costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti.

3.1.1 DETERMINAZIONE DEL COSTO

La determinazione del costo del personale è quantificata applicando, per ogni addetto impiegato nelle attività di Progetto di R&S, la seguente formula:

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

dove:

C_a = costo lordo singolo addetto assegnato e impegnato nelle attività inerenti al Progetto di R&S ammesso ad Agevolazione;

C_{us} = costo unitario standard per tipologia di Partner beneficiario per singolo addetto impegnato nelle attività inerenti al Progetto di R&S ammesso, pari a euro 36,42 per i Partner imprese ed euro 42,24 per i Partner Organismi di Ricerca;

n_{oc} = numero di ore effettivamente lavorate, nel limite delle 1.720 ore annue come sopra descritto, dedicate al Progetto di R&S ammesso ad Agevolazione e rinvenibili dai timesheet (non deve includere ore di assenza per permessi di qualunque natura, ferie o malattia o straordinari non retribuiti).

3.1.2 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

Nella relazione tecnico scientifica, sia intermedia che finale, del Progetto di R&S presentata in fase di richiesta di erogazione dell'Agevolazione di cui all'articolo C.4.c "*Caratteristiche della fase di rendicontazione*" del bando, dovrà essere indicato l'elenco aggiornato del personale tecnico-scientifico assegnato ed impegnato da ciascun Partner nell'attuazione del Progetto di R&S che tenga anche conto di tutte le modifiche sopraggiunte del team dedicato al Progetto medesimo. L'elenco deve riportare i nominativi dei lavoratori che vengono rendicontati sul Progetto di R&S, indicando il rapporto di lavoro che li lega al Partner beneficiario e la data a partire dalla quale sono assegnati al Progetto di R&S e le attività del Progetto in cui sono impegnati. L'elenco del personale tecnico-scientifico di cui al punto precedente deve essere aggiornato in caso di eventuale variazione rispetto alla scheda tecnica di Progetto allegata alla domanda di partecipazione.

Le spese di personale saranno ritenute ammissibili solo per i lavoratori inclusi nella relazione e a partire dalla data di assegnazione al Progetto di R&S.

a. Documentazione elettronica da imputare direttamente sul Sistema Informativo

Nella rendicontazione sia intermedia che a saldo, per ciascun lavoratore coinvolto nel Progetto di R&S e indicato nella relazione tecnico scientifica intermedia e/o finale, le spese di personale dovranno essere imputate su Bandi e Servizi fornendo le seguenti informazioni:

- a) nominativo;
- b) codice fiscale;
- c) periodo di riferimento della rendicontazione;
- d) attività del Progetto di R&S in cui è impegnato, coerentemente con cronoprogramma e relazione tecnico-scientifica;
- e) ore imputate per il periodo di riferimento;
- f) data di assegnazione al Progetto di R&S.

A supporto di tali informazioni, il Partner Capofila beneficiario dovrà allegare su Bandi e Servizi:

- a) timesheet coerenti con i dati caricati su BeS per ciascun lavoratore rendicontato, che riporti le ore mensilmente lavorate e imputate esclusivamente ed inequivocabilmente al Progetto di R&S

a valere sul Bando “Collabora & Innova”, sottoscritto dal lavoratore e controfirmato, digitalmente o elettronicamente, dal legale rappresentante, da firmare in formato pdf sulla base del modello di cui all'Allegato A.1 delle presenti Linee Guida e che sarà reso disponibile in formato elettronico su Bandi e Servizi;

- b) l'ultimo cedolino disponibile al momento della rendicontazione intermedia e finale, o, in assenza di cedolino, documentazione atta ad attestare la sussistenza del rapporto di lavoro fra il Partner beneficiario ed il soggetto che si intende rendicontare (contratto con il collaboratore/contratto con l'agenzia di somministrazione/delibera del C.d.A. o atto analogo in caso di titolari soci e amministratori).

Nel caso di discrepanza tra i dati caricati su Bandi e Servizi e i dati presenti nei timesheet firmati ed allegati, il calcolo delle spese di personale sarà effettuato sulla base dei timesheet firmati ed allegati.

Si segnala l'importanza di acquisire tempestivamente le firme dei lavoratori sui timesheet per evitare la non riconoscibilità della spesa in caso di mancata sottoscrizione.

Si ricorda che, in caso di cessazione/sospensione del rapporto di lavoro di un addetto, si riconoscerà la spesa del personale limitatamente ai mesi di permanenza attestata nel team di Progetto di R&S e solo in presenza di timesheet adeguatamente sottoscritti dal lavoratore oltre che con firma digitale o elettronica dal legale rappresentante.

b. Documentazione da conservare presso la/e Sede/i del Partner beneficiario

Ai fini della rendicontazione delle spese di personale, e degli obblighi di controllo e ispezione di cui all'articolo D.4 “*Ispezioni e controlli*” del bando, dovrà essere conservata presso la/e Sede/i del Partner beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia o di altri organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- a) per ciascun lavoratore rendicontato, la documentazione del Partner beneficiario (quale ad es. ordine di servizio, lettera di incarico) comprovante la formale assegnazione al Progetto di R&S;
- b) 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;
- c) per titolari, soci e amministratori, la delibera del CdA o atto analogo dalla quale risulti che l'incarico sia relativo ad attività direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale e la prestazione non sia riconducibile all'attività svolta ordinariamente;
- d) per il personale qualificato messo a disposizione presso il Partner beneficiario da parte di altri Organismi di Ricerca o altre imprese: tutta la documentazione relativa alla messa a disposizione, compreso l'ordine di servizio, nonché le specifiche relative alle attività di Progetto di R&S svolte ed alle mansioni tecnico/professionali e i giustificativi di spesa;
- e) eventuali cartellini, fogli presenza, diario di laboratorio o altra documentazione, se disponibile, attestante le ore di presenza effettiva del personale;
- f) per lavoratori in somministrazione: documentazione attestante il contratto di somministrazione con indicazione specifica dei soggetti rendicontati;
- g) timesheet giornalieri per ciascun lavoratore rendicontato, che riporti le ore giornalmente lavorate e imputate al Progetto di R&S coerenti con i timesheet mensili caricati su BeS in sede di rendicontazione delle spese.

In caso di controllo sarà verificata la corrispondenza tra i timesheet giornalieri e quelli mensili caricati su Bandi e Servizi; in caso di differenza l'Agevolazione non potrà essere incrementata ma potrà essere ridotta sulla base dei timesheet giornalieri conservati.

3.2 Altri costi diversi dai costi del personale

Le spese relative alla voce "altri costi diversi dai costi del personale" sono riconosciute nella misura forfettaria del 40% delle spese di personale facente parte del team di Progetto di R&S imputate dal Partner beneficiario, ai sensi dell'art. 56.1 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 e conformemente all'art. 7 del Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i..

Tale voce sarà riconosciuta forfettariamente nella misura del 40% delle spese di personale rendicontate e validate per ciascun Partner beneficiario.

Gli "altri costi diversi dai costi del personale" verranno determinati in maniera automatica da Bandi e Servizi e non necessitano della rendicontazione o della conservazione di giustificativi di spesa.

Nel caso in cui nella relazione tecnico scientifica finale sia stato dichiarato l'acquisto di nuove apparecchiature elettriche ed elettroniche in fase di realizzazione del Progetto di R&S, come classificate nell'Allegato III del D.Lgs. n. 49/2014, fatte salve le esclusioni di cui all'articolo 3 del medesimo decreto, utilizzate nell'ambito del Progetto di R&S, il Partner beneficiario dovrà conservare presso la/e propria/e Sede/i e rendere disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia o di altri organi competenti, la documentazione che attesti che il produttore (ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n.49/2014) è iscritto al registro dei Produttori di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche - AEE (<https://www.registroaee.it>).

4. VARIAZIONI

Successivamente al provvedimento di approvazione della graduatoria e di concessione dell'Agevolazione, il Partner Capofila beneficiario ha facoltà di presentare, tramite la piattaforma Bandi e Servizi o in caso di inaccessibilità della piattaforma informatica, tramite una pec all'indirizzo del Responsabile del Procedimento ricercainnovazione@pec.regione.lombardia.it, richieste o comunicazioni di variazione sopravvenute inerenti al Progetto di R&S ammesso o al Partenariato beneficiario medesimo, come disciplinato all'articolo D.3 "Variazioni e Proroghe dei termini" del bando. Le richieste sono riconducibili a due fattispecie:

1. variazione del Progetto di R&S ammesso;
2. variazione inerenti modifiche anagrafiche e/o variazioni del Partenariato.

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 di R&S ammesso e che i Partner restanti e/o i nuovi Partner possiedano le necessarie competenze atte a svolgere le attività. In ogni caso di variazione devono essere rispettati i requisiti di composizione del Partenariato indicati nell'articolo A.3 ("Soggetti beneficiari") e devono essere mantenuti i requisiti di Progetto di cui all'articolo B.2.a ("Caratteristiche dei Progetti") del bando.

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

4.1 Richieste di variazione del Progetto di R&S ammesso

Il Partner Capofila beneficiario è tenuto a segnalare tempestivamente durante il corso di realizzazione del Progetto di R&S eventuali variazioni di Progetto nei termini e nelle condizioni indicate all'articolo D.3 "Variazioni e Proroghe dei termini" del bando.

Nella richiesta il Partner Capofila beneficiario deve, tra l'altro, dichiarare le motivazioni della richiesta e descrivere l'impatto sul contenuto, sui risultati attesi, sulla tempistica di realizzazione delle attività ed eventualmente, sul quadro economico del Progetto di R&S.

La variazione proposta non può in nessun caso determinare modifiche in merito alle caratteristiche generali ed agli obiettivi sostanziali del Progetto di R&S approvato. Le variazioni di Progetto di R&S sono infatti autorizzabili solo a condizione che siano mantenuti gli obiettivi del Progetto approvato e ammesso e ne venga mantenuta la rispondenza alle finalità previste dal bando.

Le richieste di variazione di Progetto possono riguardare:

- a) **le attività del Progetto di R&S ammesso** che non comportino una modifica degli obiettivi e dei risultati attesi del Progetto medesimo, così come descritte nella scheda tecnica di Progetto presentata al momento della domanda di partecipazione al bando che, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, possono includere modifiche significative del piano di lavoro e/o del cronogramma;
- b) **le spese del Progetto di R&S ammesso**, esclusivamente qualora si verifichi una diminuzione dell'importo delle spese complessive del Progetto di R&S ammesso pari o superiore al 20% e inferiore al 40% del totale complessivo ammesso; potranno essere presentate, adeguatamente motivate, variazioni delle spese del Progetto di R&S che comportino una spesa complessiva ammissibile inferiore a euro 3.500.000,00; in ogni caso, gli Organismi di Ricerca devono mantenere spese di competenza non inferiori al 10% delle spese ammesse totali del Progetto di R&S;
- c) **i tempi di realizzazione del Progetto di R&S ("proroga")** ai sensi dell'articolo B.2.b "Durata dei Progetti" del bando, solo qualora gli stessi superino il termine dei 27 mesi dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di approvazione della graduatoria e di concessione dell'Agevolazione; è possibile presentare richieste di proroga per un massimo di 6 mesi aggiuntivi complessivi. In questo caso la richiesta deve essere accompagnata da una relazione che ne comprovi la necessità e le cause impreviste o di forza maggiore. Tale relazione deve contenere, tra l'altro, il cronoprogramma aggiornato delle attività e l'ammontare delle spese sostenute sino alla data della richiesta di proroga (spese di personale già sostenute e connessa attribuzione del 40% forfettario relativo alla voce di spesa "altri costi diversi dai costi del personale").

La variazione richiesta di cui alla precedente lettera b) può avere come esito un diniego oppure essere accolta dal Responsabile del Procedimento con apposito provvedimento di rideterminazione dell'Agevolazione concessa entro 80 (ottanta) giorni solari e consecutivi dalla richiesta.

Le variazioni di cui alle precedenti lettere a) e c) che non comportino una variazione delle spese ammesse di Progetto di R&S, possono essere non autorizzate o autorizzate dal Responsabile del Procedimento con apposita comunicazione di posta elettronica certificata entro 80 (ottanta) giorni solari e consecutivi dalla richiesta.

L'istruttoria della richiesta di variazione del Progetto di R&S ammesso è finalizzata a verificare che le variazioni apportate al Progetto medesimo consentano il permanere degli obiettivi e dei risultati attesi del Progetto di R&S approvato e dei requisiti previsti in bando. Nel corso della verifica documentale, Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere al Partner Capofila beneficiario i

chiarimenti e le integrazioni documentali che si rendessero necessari, fissando il termine per la risposta, che comunque non potrà essere superiore a 15 giorni solari e consecutivi dalla data della richiesta. In tale ipotesi, i termini temporali si intendono sospesi sino alla data di ricevimento della documentazione integrativa. In assenza di risposte nei termini sopraindicati, la verifica della documentazione sarà conclusa sulla base dei documenti agli atti.

Con riferimento alle variazioni di cui alla precedente lettera b), non necessitano di specifica comunicazione e autorizzazione da parte del Responsabile del Procedimento, variazioni in diminuzione delle spese ammesse complessive del Progetto di R&S che risultassero inferiori alla soglia del 20%. Tali variazioni dovranno essere descritte nella relazione finale come scostamenti avvenuti in fase di realizzazione del Progetto di R&S e comporteranno una rideterminazione dell'Agevolazione concessa al singolo Partner beneficiario interessato. Il nuovo quadro delle spese deve comunque essere conforme ai criteri di ammissibilità delle spese di cui all'articolo B.3 "*Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità*" del bando.

Qualora, a seguito dell'autorizzazione della variazione delle spese di Progetto di R&S, si debba procedere alla rideterminazione dell'Agevolazione concessa, vengono applicate le stesse modalità di cui all'articolo C.4.d "*Rideterminazione delle Agevolazioni*" del bando.

Non sarà possibile procedere con la rendicontazione della tranche intermedia e/o a saldo sulla piattaforma Bandi e Servizi fino a quando il Responsabile del Procedimento non avrà comunicato l'esito (di autorizzazione o diniego) relativo alla richiesta di variazione.

4.2 Comunicazioni di modifiche anagrafiche e di variazioni di Partenariato

Le comunicazioni di modifiche anagrafiche e di variazioni di Partenariato (ivi incluse le variazioni societarie) possono riguardare:

1. informazioni fornite in fase di presentazione della domanda di partecipazione al bando (**modifiche anagrafiche del singolo Partner beneficiario senza modifica del codice fiscale**) compresa la variazione del legale rappresentante e/o della compagine sociale di un Partner;
2. **subentro di un nuovo Partner beneficiario con modifica del codice fiscale**, a seguito di operazioni societarie ossia **variazioni societarie** in seguito alle quali le voci dell'attivo e del passivo connesse con l'Agevolazione concessa al Partner beneficiario sono state trasferite, nell'ambito di un'operazione societaria, ad un soggetto terzo che subentra ab origine e in continuità con un codice fiscale diverso da quello del soggetto iniziale ammesso, in seguito ad esempio a scissione, fusione, cessione, cessione totale o parziale di ramo d'azienda;
3. la sostituzione di massimo 1/3 (arrotondati all'unità inferiore) dei Partner del Partenariato (**variazioni del Partenariato** con sostituzione di Partner) che non comportino una modifica degli obiettivi e dei risultati attesi del Progetto di R&S ammesso;
4. **rinuncia all'Agevolazione senza sostituzione di Partner.**

Solo successivamente alla concessione dell'Agevolazione, è possibile sottoporre al Responsabile del Procedimento, ai fini della preventiva autorizzazione, le variazioni di Partenariato che si rendessero necessarie. La richiesta preventiva di autorizzazione deve essere fatta pervenire dal Partner Capofila del Partenariato e deve essere 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 di tutti i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dal bando in capo al Partenariato.

In ogni caso di variazione devono essere rispettati i requisiti di composizione del Partenariato indicati nell'articolo A.3 del bando. La sostituzione di più di un terzo (arrotondati all'unità inferiore)

dei componenti del Partenariato comporterà la decadenza dall'Agevolazione concessa. In caso di sostituzione di un Partner, il sostituto deve avere la medesima natura (impresa o Organismo di Ricerca) del Partner sostituito.

4.2.1 MODIFICHE ANAGRAFICHE DEL SINGOLO PARTNER BENEFICIARIO

Le modifiche anagrafiche del singolo Partner beneficiario che si dovessero verificare prima dell'erogazione della tranche a saldo dell'Agevolazione devono essere tempestivamente comunicate sulla piattaforma Bandi e Servizi al Responsabile del Procedimento al loro verificarsi, ma non sono soggette ad autorizzazione, salvo, qualora presentate in corso di realizzazione del Progetto di R&S, comportino il venir meno dei requisiti soggettivi di ammissibilità di cui all'articolo A.3 "Soggetti beneficiari" del bando (fatto salvo il requisito della dimensione di impresa).

A titolo di esempio, sono considerate modifiche anagrafiche le modifiche di dati anagrafici che non comportino la modifica del codice fiscale, quali la modifica della denominazione del Partner beneficiario, lo spostamento della sede legale e/o della Sede operativa di svolgimento delle attività del Progetto di R&S, comunque sempre in territorio della Lombardia, la modifica della pec, le coordinate bancarie, etc.

Nel caso di variazione del legale rappresentante, oltre alla comunicazione di variazione, il Partner Capofila beneficiario dovrà provvedere ad allegare, ove applicabile, modulo antimafia scaricato dal sito internet della prefettura di competenza, debitamente compilato, ai sensi di quanto disposto dal D.lgs 159/2011 in materia di antimafia.

Il modulo deve essere debitamente compilato e sottoscritto mediante apposizione di firma digitale o elettronica da parte del nuovo legale rappresentante del Partner beneficiario interessato dalla variazione.

Il Responsabile del Procedimento procede ad accogliere o meno la richiesta di variazione entro 80 (ottanta) giorni solari e consecutivi dalla richiesta medesima con idonea comunicazione, salvo esito negativo a cui consegue l'adozione di apposito provvedimento ai sensi dell'articolo D.2.c "Decadenza" del bando.

Nella fase di verifica documentale allegata alla richiesta di variazione, Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere al Partner beneficiario interessato, per il tramite del Partner Capofila, i chiarimenti e le integrazioni documentali che si rendessero necessari, fissando il termine per la risposta, che comunque non potrà essere superiore a 15 (quindici) giorni solari e consecutivi dalla data della richiesta. In tale ipotesi, i termini temporali si intendono sospesi sino alla data di ricevimento della documentazione integrativa. In assenza di risposte nei termini sopraindicati, la verifica della documentazione sarà conclusa sulla base dei documenti agli atti.

In ogni caso, rimane salvo l'obbligo in capo al Partner beneficiario che abbia comunicato modifiche anagrafiche, di aggiornare il proprio profilo sulla piattaforma Bandi e Servizi.

4.2.2 VARIAZIONI SOCIETARIE

Le variazioni societarie (ad es. scissione, fusione, cessione, cessione totale o parziale di ramo d'azienda, incorporazione per le quali si renda necessario far subentrare al Partner beneficiario un nuovo soggetto che subentri in continuità con un codice fiscale diverso da quello del soggetto iniziale ammesso) devono essere tempestivamente comunicate al Responsabile del Procedimento al loro verificarsi e sono autorizzate dal Responsabile del Procedimento stesso con apposito provvedimento solo se il subentro avviene prima dell'erogazione della tranche a saldo dell'Agevolazione, previa verifica del rispetto dei requisiti soggettivi di cui all'articolo A.3 del bando

in capo al soggetto subentrante (fatto salvo il requisito della dimensione di impresa per la quale, in continuità, risulta quella del Partner beneficiario originario).

Non saranno ammesse variazioni societarie nella modalità dell'affitto di ramo di azienda.

Per il tramite del Partner Capofila beneficiario, il nuovo Partner subentrante deve provvedere a comunicare la variazione tramite la piattaforma Bandi e Servizi o, in caso di inaccessibilità della piattaforma informatica, inviare una pec all'indirizzo del Responsabile del Procedimento ricercainnovazione@pec.regione.lombardia.it, allegando la seguente documentazione relativa al subentrante:

- a) modulo di comunicazione della variazione societaria opportunamente compilato e sottoscritto mediante apposizione di firma elettronica o digitale da parte del Partner Capofila
- b) modulo di dichiarazione relativa al possesso dei requisiti soggettivi di cui all'articolo A.3 "Soggetti beneficiari" del bando opportunamente compilato e sottoscritto mediante apposizione di firma elettronica o digitale da parte del soggetto subentrante;
- c) atto/i anche pubblici che formalizzano l'operazione, da cui emerga chiaramente la volontà del soggetto subentrante di accollarsi tutti gli obblighi derivanti dal bando e da cui si evinca l'afferenza del personale facente parte del team di Progetto di R&S nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 comma 3 del D.Lgs. n. 123/1998; qualora non disponibile, l'atto di accollo del soggetto subentrante;
- d) ove applicabile, modulo antimafia scaricato dal sito internet della prefettura di competenza, debitamente compilato, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159 in materia di antimafia opportunamente compilato e sottoscritto mediante apposizione di firma elettronica o digitale da parte del legale rappresentante del soggetto subentrante;
- e) qualora Organismo di Ricerca, copia dello statuto vigente o di altro documento idoneo alla verifica della compatibilità dell'oggetto sociale con la definizione di Organismo di Ricerca previsto dal Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i..

Qualora il subentro dovesse determinare, altresì, una variazione delle attività e/o delle spese del Progetto di R&S si applica quanto previsto alla precedente sezione 4.1 *Richieste di variazione del Progetto di R&S ammesso*.

Su Bandi e Servizi oltre che sul sito di Regione Lombardia dedicato alla Programmazione Europea (<https://www.ue.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/ue-politica-coesione-2021-2027/bandi#>) viene messa a disposizione il modello per la documentazione di cui alle precedenti lett. a) e b).

L'istruttoria della comunicazione di variazione è mirata a verificare che anche il subentrante al Partner beneficiario originario rispetti i requisiti del bando nonché le condizioni di ammissibilità all'Agevolazione previste nel bando medesimo.

L'istruttoria consiste in un'istruttoria finalizzata a verificare il mantenimento dei requisiti di ammissibilità soggettivi di cui all'articolo A.3. "Soggetti beneficiari" del bando (fatto salvo il requisito della dimensione di impresa per la quale, in continuità, risulta quella del Partner beneficiario originario) e la completezza documentale della richiesta di variazione e al rispetto degli obblighi in capo al Partner subentrante (previsti all'articolo D.1 "Obblighi generali dei Soggetti beneficiari" del bando); l'istruttoria è comprensiva altresì, ove applicabile, della verifica della regolarità contributiva ed in materia antimafia.

Il Responsabile del Procedimento, in esito all'istruttoria della variazione societaria, adotta entro 80 (ottanta) giorni solari e consecutivi, proprio provvedimento di autorizzazione o di decadenza in caso di esito negativo, prendendo atto della variazione societaria o di non accoglimento della variazione stessa con preavviso di decadenza dall'Agevolazione del Partner, trasmettendo gli esiti via pec al Capofila del Partenariato e al Partner subentrante.

Nella fase di verifica documentale della richiesta di variazione, Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere ai Partner beneficiari i chiarimenti e le integrazioni documentali che si rendessero necessari, fissando il termine per la risposta, che comunque non potrà essere superiore a 15 (quindici) giorni solari e consecutivi dalla data della richiesta. In tale ipotesi, i termini temporali si intendono sospesi sino alla data di ricevimento della documentazione integrativa. In assenza di risposte nei termini sopraindicati, la verifica della documentazione sarà conclusa sulla base dei documenti agli atti.

La variazione non viene accolta con conseguente decadenza dall'Agevolazione concessa ai sensi dell'articolo D.2.c "Decadenza" del bando qualora l'istruttoria si concluda con esito negativo.

In caso di esito positivo dell'istruttoria, il Partner subentrato per modifica societaria in continuità e ab origine subentra integralmente negli impegni assunti dal precedente Partner beneficiario, subentrando nella titolarità delle attività a cui si riferisce l'Agevolazione concessa, mantenendo le eventuali quote di Agevolazione già erogate.

In caso di richiesta di anticipo già presentata, il Partner subentrato deve produrre una garanzia analoga entro e non oltre 80 (ottanta) giorni naturali e consecutivi dalla data del decreto di autorizzazione della variazione.

Rimane salvo l'obbligo in capo al Partner beneficiario che abbia comunicato la variazione societaria, di aggiornare il proprio profilo sulla piattaforma Bandi e Servizi.

4.2.3 VARIAZIONI DI PARTENARIATO CON SOSTITUZIONE DI PARTNER

Solo successivamente alla concessione dell'Agevolazione, è possibile sottoporre al Responsabile del Procedimento, ai fini della preventiva autorizzazione, le variazioni di Partenariato per sostituzione di uno o più Partner che si rendessero necessarie. La richiesta preventiva di autorizzazione deve essere fatta pervenire dal Partner Capofila del Partenariato e deve essere 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 di tutti i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dal bando in capo al Partenariato.

Le variazioni di Partenariato devono essere tempestivamente comunicate sulla piattaforma Bandi e Servizi al Responsabile del Procedimento.

La sostituzione dei Partner potrà essere autorizzata solo se presentata prima della trasmissione della rendicontazione intermedia e comunque entro 15 mesi dalla data di pubblicazione sul BURL del decreto di concessione.

Qualora autorizzato, il nuovo Partner subentra negli impegni e obblighi assunti dal precedente Partner beneficiario, sostituendolo in toto delle attività a cui si riferisce l'Agevolazione concessa. Il Responsabile del Procedimento, in esito all'istruttoria della domanda di variazione di Partenariato, adotta entro 80 (ottanta) giorni solari e consecutivi, proprio provvedimento di autorizzazione o diniego della variazione.

La sostituzione di un Partner beneficiario potrà avvenire alle seguenti condizioni:

- a. la richiesta di sostituzione non potrà riguardare più di un terzo dei Partner, arrotondati per difetto;
- b. la sostituzione del Partner deve avvenire con un soggetto avente le stesse competenze e la medesima natura: ossia un'impresa può essere sostituita solo da un'impresa, senza incremento dell'intensità di aiuto massima rispetto a quella spettante al partner che viene sostituito, un Organismo di Ricerca può essere sostituito solo da un Organismo di Ricerca;
- c. devono essere rispettati i requisiti minimi di composizione del Partenariato indicati nell'articolo A.3 ("Soggetti beneficiari");

- d. il nuovo soggetto deve essere in possesso in base alla propria natura (impresa o OdR) dei requisiti di cui all'articolo A.3 del bando e presentare la documentazione prevista dal bando all'articolo C.1 del bando oltre alla dichiarazione attestante l'autonomia del Partner rispetto agli altri Partner ai sensi dell'Allegato I art. 3 del Regolamento (UE) n. 651/2014;
- e. devono essere mantenuti i requisiti di Progetto di cui all'art. B2 del bando "Progetti finanziabili" e delle attività di Progetto di R&S;
- f. il nuovo soggetto deve dichiarare di assumere gli impegni e gli obblighi in capo al soggetto da sostituire e deve assicurare la realizzazione del progetto e della parte di attività originariamente in capo al partner che viene sostituito;
- g. sottoscrivere apposito addendum all'Accordo di Partenariato.

Il Partner Capofila, qualora sia direttamente interessato dalla variazione, assicura il ruolo di coordinamento, e tutti gli obblighi e impegni assunti con la sottoscrizione dell'Accordo, fino alla data del decreto di approvazione della variazione (o diniego).

Qualora il Partner sostituito sia il Capofila, occorre che i Partner rimanenti indichino il nuovo Partner Capofila.

La variazione è subordinata a un'istruttoria finalizzata a verificare la completezza documentale della richiesta di variazione, i requisiti di ammissibilità del soggetto, il mantenimento di tutti i requisiti di ammissibilità del Progetto di R&S e il mantenimento degli obiettivi e risultati attesi del Progetto di R&S e che il nuovo Partner possieda le competenze tecniche necessarie a svolgere le attività precedentemente in capo al partner da sostituire.

Le spese del nuovo Partner sono ammissibili a partire dalla data di presentazione della richiesta di variazione purché autorizzata. Le eventuali spese sostenute dal Partner sostituito non sono rendicontabili e su tali spese non verrà riconosciuta alcuna Agevolazione.

Qualora la sostituzione di uno o più Partner dovesse determinare, altresì, una variazione delle attività e/o delle spese del Progetto di R&S si applica quanto previsto alla precedente sezione 4.1 *Richieste di variazione del Progetto di R&S ammesso*.

Nella fase di verifica documentale della richiesta di variazione, Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti e integrazioni documentali che si rendessero necessari, fissando il termine per la risposta, che comunque non potrà essere superiore a 15 (quindici) giorni solari e consecutivi dalla data della richiesta. In tale ipotesi, i termini temporali si intendono sospesi sino alla data di ricevimento della documentazione integrativa. In assenza di risposte nei termini sopraindicati, la verifica della documentazione sarà conclusa sulla base dei documenti agli atti.

Il Responsabile del procedimento in esito all'istruttoria della domanda di variazione di partenariato adotterà entro 80 (ottanta) giorni proprio provvedimento di autorizzazione o diniego alla variazione stessa.

4.2.4 RINUNCIA SENZA SOSTITUZIONE DI PARTNER

Successivamente al provvedimento di approvazione della graduatoria e di concessione dell'Agevolazione:

- a. il Partner Capofila beneficiario ha facoltà di comunicare la rinuncia all'Agevolazione concessa per conto dell'intero Partenariato;
- b. ciascun Partner beneficiario ha facoltà di comunicare la propria rinuncia all'Agevolazione concessa.

Per comunicare la rinuncia, il Partner beneficiario dovrà utilizzare la piattaforma Bandi e Servizi o, in caso di inaccessibilità della piattaforma, inviare una pec all'indirizzo del Responsabile del Procedimento ricercainnovazione@pec.regione.lombardia.it.

In caso di Agevolazione già concessa, Regione Lombardia prende atto della rinuncia adottando, per l'effetto, provvedimento di decadenza dall'Agevolazione concessa del Partenariato o Partner ai sensi dell'articolo D.2.b del bando.

In caso di rinuncia di uno o più Partner dovranno essere rispettate le seguenti condizioni:

- a) mantenimento dei requisiti minimi di composizione del Partenariato indicati all'A.3 (*"Soggetti beneficiari"*) del bando; qualora il Partner che rinuncia sia il Capofila, occorre che i Partner rimanenti indichino il nuovo Capofila;
- b) mantenimento degli obiettivi e dei risultati attesi del Progetto di R&S ammesso;
- c) variazione delle spese totali del Progetto inferiore al 40% dell'importo delle spese ammesse complessivamente per il Progetto.

In assenza delle sopracitate condizioni, la rinuncia del Partner determinerà la decadenza totale dall'Agevolazione dell'intero Partenariato.

Per formalizzare la rinuncia di un Partner, il Partner Capofila deve presentare:

- a) la comunicazione di rinuncia del Partner con contestuale rinuncia all'Agevolazione;
- b) l'aggiornamento della scheda tecnica con la rimodulazione e ripartizione delle attività tra i Partner rimanenti, aggiornamento del team di Progetto di R&S, variazione dell'importo complessivo del Progetto secondo quanto previsto all'articolo D.3, senza che questo comporti un aumento dell'Agevolazione già concessa ai singoli Partner.

Qualora il Partner rinunciario sia il Capofila, occorre che i Partner rimanenti indichino il nuovo Partner Capofila.

La variazione è subordinata ad un'istruttoria finalizzata a verificare la completezza documentale della richiesta di variazione, il mantenimento degli obiettivi del Progetto di R&S ammesso e la verifica che i Partner rimanenti possiedano le necessarie competenze atte a svolgere le attività precedentemente in carico al Partner che rinuncia.

Nella fase di verifica documentale della rinuncia, Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti e integrazioni documentali che si rendessero necessari, fissando il termine per la risposta, che comunque non potrà essere superiore a 15 (quindici) giorni solari e consecutivi dalla data della richiesta. In tale ipotesi, i termini temporali si intendono sospesi sino alla data di ricevimento della documentazione integrativa. In assenza di risposte nei termini sopraindicati, la verifica della documentazione sarà conclusa sulla base dei documenti agli atti.

Il Responsabile del Procedimento in esito all'istruttoria della domanda di variazione di Partenariato adotterà entro 80 (ottanta) giorni proprio provvedimento di autorizzazione o diniego alla variazione stessa.

A seguito di rinuncia, il partner deve restituire anche eventuali quote di Agevolazione già percepite ai sensi dell'articolo D.2.c *"Recupero delle somme erogate"* del bando.

Nel caso in cui il Partner rinunci a proseguire le attività di Progetto di R&S a seguito di cessazione dell'attività per fallimento non fraudolento ma abbia già realizzato parte delle attività, il Responsabile del Procedimento potrà valutare il mantenimento dell'Agevolazione su richiesta del Partner beneficiario, che evidenzia le motivazioni della rinuncia a fronte di una relazione relativa alle attività svolte per consentire al Responsabile del Procedimento la valutazione.

5. DEFINIZIONI E GLOSSARIO

Ai fini del presente atto valgono tutte le definizioni e termini indicati all'articolo D.11 *"Definizioni e Glossario"* del bando.

Ai fini dell'interpretazione delle presenti Linee Guida e del bando, tutti i termini indicati al singolare includono il plurale, e viceversa. I termini che denotano un genere includono l'altro genere, salvo che il contesto o l'interpretazione indichino il contrario.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto dalle presenti Linee Guida si fa riferimento alle disposizioni, oltre che del bando, anche dei Regolamenti comunitari sui Fondi SIE, 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.

ALLEGATO A.1 – FAC-SIMILE DI TIMESHEET PER SINGOLO ADDETTO RENDICONTATO NEL TEAM DI PROGETTO DI R&S

  				
Bando Collabora & Innova				
ID progetto:				
Denominazione del Beneficiario:				
Nome e Cognome:				
Codice Fiscale:				
N° Matricola:				
Tipo di Contratto:				
Qualifica (es. dirigente, quadro, impiegato, assegnista, ecc.):				
Tipologia contrattuale:				
Data di assegnazione al Progetto di R&S:				
MESE - ANNO	N. ORE ART. 25 RICERCA INDUSTRIALE	N. ORE ART. 25 SVILUPPO SPERIMENTALE	TOTALE ORE SUL PROGETTO	TOTALE ORE LAVORATE NEL MESE COME DA RILEVAZIONE PRESENZE
<i>mese-anno</i>				
<i>mese-anno</i>				
.....				
TOTALE ORE RENDICONTATE	0,00	0,00	0,00	0,00
Descrizione delle attività relative al progetto svolte nel periodo di riferimento, coerentemente con cronoprogramma e Relazione tecnico-scientifica:				
- Ricerca industriale:				
-Sviluppo sperimentale:				
Il dipendente dichiara di aver svolto attività anche nei seguenti ulteriori progetti:				
Data	_____			
Firma del dipendente per conferma delle ore imputate	_____			
Firma del legale rappresentante che attesta la veridicità delle ore rendicontate	_____			