



POR 2014-2020 FESR / INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ

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 - Sostegno alla valorizzazione economica dell’innovazione attraverso la sperimentazione e l’adozione di soluzioni innovative nei processi, nei prodotti e nelle formule organizzative, nonché attraverso il finanziamento dell’industrializzazione dei risultati della ricerca

AVVISO "LINEA INNOVAZIONE"

(linea istituita con DGR X/4866/2016, così come integrata con DGR n. X/7895/2018, e bando approvato con Decreto n. 12393 del 28/11/2016 e s.m.i.)

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI

INDICE

1	PREMESSA	2
2	DEFINIZIONI	2
3	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
4	OBBLIGHI DEI BENEFICIARI	4
5	DISPOSIZIONI GENERALI PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	6
5.1	MODALITÀ E TERMINI DI RENDICONTAZIONE E RICHIESTA DI EROGAZIONE	6
5.2	VARIAZIONI E PROROGHE	8
5.2.1	<i>Variazioni di Partenariato</i>	8
5.2.2	<i>Variazione di Progetto</i>	8
5.2.3	<i>Proroga</i>	8
5.3	RINUNCE DECADENZE E REVOCHE	8
5.4	SPESE AMMISSIBILI	9
5.5	CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE	9
6	CRITERI DI RENDICONTAZIONE SPECIFICI DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA	12
6.1	STRUMENTAZIONE E ATTREZZATURE	12
6.1.1	<i>Giustificativi di spesa</i>	12
6.2	RICERCA CONTRATTUALE, COMPETENZE, BREVETTI ACQUISITI O OTTENUTI IN LICENZA DA FONTI ESTERNE	13
6.2.1	<i>Ricerca contrattuale, competenze, brevetti, licenze di sfruttamento, know-how e conoscenze tecniche non brevettate</i>	13
6.2.1.1	<i>Giustificativi di spesa</i>	14
6.2.2	<i>Spese per consulenze o servizi equivalenti</i>	15
6.2.2.1	<i>Giustificativi di spesa</i>	15
6.3	REALIZZAZIONE, RISTRUTTURAZIONE, ADEGUAMENTO FUNZIONALE DEGLI IMMOBILI	15
6.3.1	<i>Giustificativi di spesa</i>	16
6.4	PERSONALE	17
6.4.1	<i>Determinazione del costo</i>	17
6.4.2	<i>Giustificativi di spesa</i>	18
6.5	ALTRE SPESE DI NATURA ACCESSORIA – COSTI INDIRETTI (15% DELLE SPESE DI PERSONALE)	19
6.5.1	<i>Giustificativi di spesa</i>	19
7	MONITORAGGIO	19

1 PREMESSA

La Dirigente della U.O. Programmazione, Ricerca, Università e Innovazione della DG Università, Ricerca e Open Innovation, con Decreto n. 12393 del 28 novembre 2016, ha approvato l'Avviso "Linea Innovazione", **per la presentazione delle domande di Finanziamento e Contributo in conto capitale a valere sulla Linea Innovazione** istituita con DGR n. X/4866/2016.

Il presente documento definisce i criteri e le modalità a cui devono attenersi i Soggetti beneficiari dell'Iniziativa "Linea Innovazione" che hanno ottenuto il contributo in conto capitale per la rendicontazione delle spese relative ai Progetti di innovazione di prodotto o di processo e per la presentazione della richiesta di erogazione del contributo in conto capitale.

2 DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento i termini di seguito indicati avranno il significato ad essi attribuito:

Accordo di Collaborazione: si intende lo specifico accordo disciplinante i rapporti tra le imprese che costituiscono un Partenariato;

Avviso: si intende l'Avviso che contiene la disciplina dell'Iniziativa Linea Innovazione approvato con DDUO n. 12393 del 28/11/2016 pubblicato sul BURL SO n. 48 del 2/12/2016;

Contratto di Finanziamento: si intende il contratto che verrà sottoscritto dall'Intermediario Convenzionato con il Soggetto Beneficiario ai fini dell'erogazione del Finanziamento;

Contributo in conto capitale: si intende il contributo concesso ed erogato da Regione Lombardia a ciascun Soggetto Beneficiario finalizzato a sostenere le spese sostenute per la realizzazione dell'investimento oggetto del Finanziamento;

Coordinatore: si intende l'impresa che coordina le attività del Partenariato;

Codice unico di progetto (CUP): si intende il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ai fini del Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP). Il Sistema CUP è gestito dal Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della programmazione economica (DIPE). Regione Lombardia è tenuta a raccogliere dai soggetti beneficiari le informazioni necessarie al suo rilascio.

Finanziamento: si intende il finanziamento a medio/lungo termine deliberato da Finlombarda e dall'Intermediario Convenzionato ed erogato al Soggetto Richiedente;

Finlombarda: Finlombarda S.p.A., la società finanziaria del sistema regionale che svolge la funzione di promotore, attuatore e finanziatore della Linea Innovazione;

Firma Telematica: si intende la firma digitale (*"un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici"*) ai sensi di quanto previsto all'art. 1 lett. s) del D.lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e ss.mm.ii.) o firma elettronica tramite Carta Nazionale dei Servizi (CNS) e Carta Regionale dei Servizi (CRS). La firma digitale dovrà essere apposta tramite apposita smart-card rilasciata da uno degli organismi certificatori riconosciuti a livello nazionale;

Iniziativa: si intende la Linea Innovazione disciplinata dall'Avviso "Linea Innovazione";

Intervento Finanziario: si intende congiuntamente il Finanziamento a medio-lungo termine e il Contributo in conto capitale;

Linee Guida per la Rendicontazione: si intendono le presenti linee guida per la rendicontazione delle spese ammissibili disponibili nell'apposita sezione di SiAge;

Mid Cap: si intendono le imprese non rientranti nella definizione PMI e con un organico inferiore a 3.000 dipendenti¹;

Partenariato: si intende l'aggregazione di una Mid Cap e di almeno una PMI vincolate tra di loro dall'Accordo di Collaborazione; le PMI coinvolte devono sostenere complessivamente almeno il 30% delle spese ammissibili;

PMI: si intendono le imprese rientranti nella definizione di micro, piccola e media impresa secondo i parametri riportati nell'allegato I del Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014;

POR FESR 2014-2020: si intende il Programma Operativo Regionale 2014-2020 di Regione Lombardia, a valere sul Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale, adottato dalla Commissione europea con decisione C(2015) 923 del 12 febbraio 2015;

Progetto: si intende l'investimento per il quale i Soggetti Richiedenti presentano domanda di partecipazione alla Linea Innovazione;

Regolamento "de minimis": si intende il Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis";

SiAge o Sistema Informativo: si intende il sistema informativo di Regione Lombardia per la gestione operativa della presente Iniziativa, accessibile all'indirizzo www.siage.regione.lombardia.it;

Soggetti Beneficiari: si intendono i Soggetti Richiedenti che hanno presentato domanda di partecipazione all'Avviso Linea Innovazione e, in esito all'istruttoria, sono stati ammessi all'Intervento Finanziario;

Soggetti Finanziatori: si intendono Finlombarda e gli Intermediari Convenzionati che concedono i Finanziamenti.

3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Normativa comunitaria in materia di fondi strutturali:

- il Regolamento (UE) n.1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006 Consiglio e ss.mm.ii;
- il Regolamento (UE) n.1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e ss.mm.ii;
- il Regolamento delegato (UE) n.480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca Consiglio;

Normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato:

¹ Su base consolidata (sulla base del modello di calcolo indicato dalla Raccomandazione 2003/361/CE del 6 maggio 2003 ripreso nell'allegato I del Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014) come indicato nell'ultimo bilancio annuale approvato.

- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis".
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea e con particolare riferimento all'art. 29 relativo agli aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione e ss.mm.ii;

Normativa nazionale:

- l'Accordo di Partenariato presentato dal Governo italiano alla Commissione Europea, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea in data 29 ottobre 2014 - CCI 2014IT16M8PA001, che stabilisce gli impegni per raggiungere gli obiettivi dell'Unione attraverso la programmazione dei Fondi Strutturali e di Investimenti Europei ("Fondi SIE") e rappresenta il vincolo di contesto nell'ambito del quale ciascuna Regione è chiamata a declinare i propri Programmi Operativi.
- Decreto del Presidente della Repubblica n.22 del 05/02/2018 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020".

Normativa regionale:

- la DGR n. X/3251//2015 e s.m.i. di approvazione del Programma Operativo Regionale (POR) a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 di Regione Lombardia" approvato con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 12 febbraio 2015 C (2015) 923 finale e la successiva DGR n. X/6983 del 31/07/2017 di approvazione della riprogrammazione del POR;
- la DGR n. X/4866/2016 "Determinazioni in merito al POR FESR 2014-2020: istituzione della «Linea innovazione» Asse I – Azione I.1.B.1.2. e approvazione dei criteri applicativi";
- il DDUO n. 12393/2016 "POR FESR 2014 - 2020: ASSE I. AZIONE I.1.B.1.2 - Approvazione dell'avviso alle imprese per la presentazione delle domande di finanziamento e contributo in conto capitale a valere sulla linea innovazione istituita con dgr n. x/4866/2016."
- Il DDUO n. 9072/2016 "POR FESR 2014- 2020. Adozione della proposta del sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO).
- la DGR n. X/4664 del 23 dicembre 2015 di semplificazione in materia di costi POR-FESR 2014-2020 che ha approvato le tabelle standard dei costi unitari per le spese del personale dei progetti di ricerca, sviluppo e innovazione";
- la DGR n. X/7895 del 26 febbraio 2018 con cui sono state fornite indicazioni attuative per l'applicazione della DGR n. 4866 del 29/02/2016 recante "Determinazioni in merito al POR FESR 2014-2020: istituzione della "linea innovazione" asse I Azione I.1.b.1.2 e approvazione dei criteri applicativi".
- la D.G.R. n. 5726/2016 "Direttive per l'attuazione dell'articolo 55, comma 2 bis, della legge regionale 31 marzo 1978, n. 34, e successive integrazioni e modificazioni " che definisce le procedure regionali per la riscossione dei crediti;

4 OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

Ai fini della concessione ed erogazione dell'Intervento Finanziario, il Soggetto beneficiario è tenuto al rispetto di specifici obblighi, indicati all'art. 30 ("*Obblighi dei Soggetti beneficiari*") dell'Avviso e integrati con le prescrizioni di seguito riportati:

- a) assicurare che la realizzazione del Progetto avvenga in conformità alle sue finalità e nel periodo stabilito all'art. 11 dell'Avviso (*Periodo di realizzazione dei Progetti*);

- b) destinare l'Intervento Finanziario esclusivamente alla realizzazione del Progetto;
- c) assicurare di avere una Sede operativa attiva in Lombardia al momento della prima erogazione del Finanziamento;
- d) mantenere attiva, in coerenza con quanto previsto dall'art. 71 Regolamento (UE) n.1303/2013, la sede operativa sul territorio lombardo per una durata non inferiore a cinque anni dall'erogazione del Contributo in conto capitale;
- e) non alienare, cedere o distrarre i beni oggetto dell'Intervento Finanziario per un periodo di 5 (cinque) anni successivi alla concessione del Contributo in conto capitale, come previsto dall'articolo 9 del Decreto legislativo n. 123 del 31 marzo 1998;
- f) conservare, per un periodo di 10 (dieci) anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo, la documentazione originale di spesa e custodire i libri e le scritture contabili di tutte le operazioni finanziarie e spese relative al Progetto, rendendoli consultabili per gli accertamenti e le verifiche, su richiesta di Regione Lombardia, di Finlombarda 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, è necessario che i suddetti documenti siano conservati presso la sede del Soggetto beneficiario:
 - in originale su supporto cartaceo;
 - 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.
 Su tutti i documenti giustificativi di spesa originali (fatture o documenti di equivalente valore probatorio), i Soggetti Beneficiari, devono apporre, in modo indelebile, la dicitura attestante l'imputabilità della spesa come disposto dalla lett. g) del paragrafo 5.5 ("Criteri generali di ammissibilità delle spese");
- g) segnalare entro 30 (trenta) giorni eventuali variazioni di ragione sociale, cessioni, localizzazioni, o quant'altro riferito a variazioni inerenti il proprio status e interventi sul Progetto presentato in domanda;
- h) rispettare quanto previsto in tema di adeguata verifica e finanziamento al terrorismo ai sensi del D.Lgs 231/2007 e delle successive disposizioni attuative emanate dalla Banca d'Italia fino alla completa restituzione della quota di Finanziamento;
- i) consentire alle persone designate da Regione Lombardia, da Finlombarda e/o dalla BEI nonché alle persone designate dalle altre istituzioni ed enti dell'Unione europea se necessario ai sensi delle disposizioni vincolanti del diritto dell'Unione europea di (i) effettuare visite ed ispezioni dei luoghi, impianti e lavori compresi nel Progetto, (ii) intervistare rappresentanti del relativo Soggetto Beneficiario non ostacolando contatti con qualunque altra persona coinvolta o interessata dal Progetto e (iii) analizzare i libri e la documentazione del relativo Soggetto Beneficiario relativi alla realizzazione del Progetto ed estrarre copia dei documenti, nei limiti consentiti dalla legge; fornire a Finlombarda, alla BEI e alle persone designate dalle altre istituzioni dell'Unione europea tutta l'assistenza necessaria per le finalità di cui alla presente lettera i);
- j) effettuare tutte le operazioni finanziarie inerenti l'Intervento Finanziario e relative ad incassi, pagamenti e operazioni attraverso il/i conto/i corrente/i intestato/i al beneficiario;
- k) riconoscere che Regione Lombardia, Finlombarda e la BEI possono essere obbligate a comunicare le informazioni relative ai Soggetti Beneficiari e al Progetto a ogni competente istituzione o ente dell'Unione Europea se necessario ai sensi delle disposizioni vincolanti del diritto dell'Unione Europea;
- l) rispettare, con riferimento alla quota di Finanziamento, le altre clausole stabilite in sede di delibera da parte dei Soggetti Finanziatori e riportate nel relativo Contratto;
- m) comunicare, entro la concessione del Contributo in conto capitale, eventuali aggiornamenti su quanto dichiarato in fase di domanda nel modulo antimafia;
- n) evidenziare, in tutte le forme di pubblicizzazione 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 Lombardia e declinate nel "Manuale per la pubblicità e la comunicazione delle attività promosse nell'ambito del Programma Operativo Regionale sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020" disponibile all'indirizzo www.fesr.regione.lombardia.it – sezione Comunicare il Programma²;

- o) è ammessa la presenza di altre forme di agevolazione statali, regionali, provinciali e di altra natura purché tale cumulo non superi l'ammontare massimo delle spese ammissibili e fatto salvo il rispetto dei limiti stabiliti dal Regolamento "de minimis". È ammesso anche il cumulo con altre forme di contribuzione comunitaria, a condizione che siano dirette a voci di spesa diverse da quelle oggetto di agevolazione nell'ambito del presente Avviso ai sensi dell'art. 65, comma 11, del Reg. UE 1303/2013.

5 DISPOSIZIONI GENERALI PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

La rendicontazione è il processo attraverso cui il Soggetto beneficiario attesta le spese sostenute per la realizzazione del Progetto ammesso a Intervento Finanziario ai fini della determinazione degli importi erogabili a saldo rispetto a quelli previsti in fase di delibera del Finanziamento e concessione del Contributo in conto capitale.

In caso di partenariato, la documentazione è trasmessa dal Coordinatore. Il Coordinatore è infatti responsabile del coordinamento di tutte le attività amministrative relative al Progetto, fra cui:

- coordinare le attività di rendicontazione del Progetto e curarne la trasmissione tramite SiAge;
- coordinare i flussi informativi verso Regione Lombardia e Finlombarda.

Si precisa che tutte le richieste di erogazione trasmesse tramite il Sistema Informativo, sono rese nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.38, 46, 47, 48, 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 e dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale); ne consegue quindi la responsabilità penale del soggetto firmatario nel caso di dichiarazione mendace e/o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'art.76 del citato D.P.R. 445/2000.

5.1 MODALITÀ E TERMINI DI RENDICONTAZIONE E RICHIESTA DI EROGAZIONE

I Progetti devono essere realizzati nel termine massimo di 18 mesi a partire dalla data del decreto di concessione del Contributo in conto capitale, salvo eventuali proroghe (par. 5.2.3).

Ai fini della richiesta di erogazione del saldo del finanziamento e della richiesta del contributo in conto capitale, il beneficiario trasmette tramite SIAGE, entro 60 giorni dalla data di conclusione del progetto la seguente documentazione, debitamente sottoscritta tramite apposizione di Firma Telematica del legale rappresentante:

² In particolare, il beneficiario deve garantire la visibilità del sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale all'operazione finanziata in tutte le misure di informazione e di comunicazione attraverso l'apposizione dell'emblema dell'Unione europea con il riferimento al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale che sostiene l'operazione, dell'emblema dello Stato Italiano e del logo di Regione Lombardia, utilizzando i modelli disponibili all'indirizzo www.fesr.regione.lombardia.it – Sezione Comunicare il Programma. Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:

1. fornendo, sul sito web del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il contributo ricevuto dall'Unione;
2. esponendo, durante la realizzazione delle opere, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartello temporaneo di dimensioni rilevanti;
3. esponendo, al completamento dell'operazione, una targa permanente in un luogo facilmente visibile al pubblico.

Per informazioni, approfondimenti e inoltro del materiale fotografico, scrivere a comunicazioneporfesr14-20@regione.lombardia.it

- La rendicontazione delle spese sostenute e quietanzate, tramite il modulo di rendicontazione disponibile in SIAGE;
- Una relazione finale di Progetto che attesta la realizzazione dell'investimento in conformità con le finalità previste (in caso di variazioni rispetto al Progetto ammesso si veda il successivo punto 5.2.2);
- La Domanda di erogazione. In caso di partenariato la domanda è sottoscritta da tutti i beneficiari;
- La dichiarazione (in autocertificazione) attestante che il Soggetto Beneficiario "non ha ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato gli aiuti che sono individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione europea", ai sensi del D.P.C.M. 23 maggio 2007 (c.d. "Impegno Deggendorf"). In caso di partenariato ogni Beneficiario deve presentare la propria dichiarazione sottoscritta dal proprio Legale rappresentante, per il tramite del Coordinatore;
- Modulo ai fini dell'informazione o comunicazione antimafia da scaricare 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. In caso di partenariato ogni Beneficiario deve presentare il proprio modulo, sottoscritto dal proprio Legale rappresentante, per il tramite del Coordinatore.

L'erogazione del saldo del Finanziamento e del contributo in conto capitale è subordinata alla verifica tecnico-amministrativa della documentazione trasmessa, alla valutazione positiva del Progetto da parte del Nucleo Tecnico previsto al punto 24.2 dell'Avviso, alla verifica di assenza di cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 5.3, nonché alla verifica della regolarità contributiva dell'impresa (DURC) e dell'esito negativo della verifica ai sensi della normativa in materia di Antimafia.

In caso il Progetto sia stato realizzato parzialmente, il Contributo in conto capitale e il Finanziamento potranno essere proporzionalmente rideterminati purché siano garantite le caratteristiche e venga mantenuta la rispondenza alle finalità poste dall'Avviso e agli obiettivi sostanziali del Progetto medesimo anche in termini di innovatività. A tal fine si veda quanto previsto dal successivo punto 5.2.2 in relazione alle variazioni di spesa.

Ad ogni modo, le spese sostenute dalla/dalle PMI in caso di Partenariato a conclusione del Progetto e validate a seguito della verifica di ammissibilità delle spese, non possono essere inferiori al 30% del totale delle spese ammesse e validate per il Progetto.

Eventuali variazioni in aumento delle spese complessive del Progetto rispetto a quelle oggetto di concessione non determinano in alcun caso incrementi dell'ammontare del Finanziamento e del Contributo in conto capitale.

Si precisa che Regione Lombardia in sede di erogazione provvede a:

- trattenere eventuali crediti certi nella fase di ordinazione della spesa, come definito dalla DGR n. 5726/2016;³
- in caso di esito di irregolarità del DURC, attivare l'intervento sostitutivo come disciplinato dall'art. 4 del D.P.R. n. 207/2010 e rimodulato dall'art. 31, comma 3 e 8-bis del D.L. n. 69/2013 convertito dalla legge n. 98/2013⁴

³ DGR n. 5726/2016 "Direttive per l'attuazione dell'articolo 55, comma 2 bis, della legge regionale 31 marzo 1978, n. 34, e successive integrazioni e modificazioni" che definisce le procedure necessarie per l'attuazione dell'articolo 55, comma 2 bis come modificato dall'articolo 4 della legge regionale 5 agosto 2015, n. 22 che 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. La Giunta regionale provvede a disciplinare le modalità operative per l'applicazione della presente disposizione".

⁴ Legge 9 agosto 2013, n. 98 Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69

5.2 VARIAZIONI E PROROGHE

Le richieste di variazioni e proroghe devono essere formalizzate dal beneficiario per il tramite dell'apposita sezione del sistema informativo SIAGE. Le variazioni devono essere comunicate entro 30 giorni.

5.2.1 Variazioni di Partenariato

Così come previsto dall'art. 17 dell'Avviso ("*Disposizioni in caso di Partenariato*") non è ammessa la sostituzione di uno o più soggetti costituenti il Partenariato o la variazione del Partenariato durante il periodo di realizzazione del progetto, pena la risoluzione del Contratto di Finanziamento e la decadenza dal Contributo in conto capitale concesso. La rinuncia di uno o più partner con fuoriuscita dal Partenariato costituisce variazione del Partenariato.

Sono invece possibili le modificazioni delle caratteristiche soggettive di uno o più soggetti costituenti il partenariato che non hanno rilievo in termini di ammissibilità o requisiti tecnici del soggetto (es: cambio di legale rappresentante, di denominazione sociale, etc.). Tali variazioni devono essere comunicate per i necessari aggiornamenti all'interno del fascicolo di progetto.

5.2.2 Variazione di Progetto

Eventuali variazioni nella ripartizione percentuale tra voci di spesa rendicontate rispetto a quanto ammesso devono rientrare nei limiti precisati all'articolo 12 dell'Avviso, e devono comunque garantire che il Progetto realizzato mantenga i requisiti di innovatività richiesti.

In caso di variazioni di spesa rispetto a quanto ammesso, nell'ambito della relazione finale di cui al precedente punto 5.1 il beneficiario dovrà fornire le motivazioni di tali variazioni ed esplicitare le condizioni per cui sono mantenuti i requisiti di innovatività e le finalità del progetto.

In caso di variazioni al team di Progetto rispetto a quello presentato inizialmente, dovranno essere indicate nella relazione finale le motivazioni che hanno determinato le modifiche e la data di inizio del coinvolgimento del/dei nuovo/i soggetto/i sul progetto.

5.2.3 Proroga

Le richieste di proroga, accompagnate da una relazione che ne comprovi la necessità, dovranno essere inviate al Responsabile del procedimento di Regione Lombardia entro i 60 giorni precedenti il termine di realizzazione del Progetto e comunque prima della richiesta di erogazione della tranche a saldo.

5.3 RINUNCE DECADENZE E REVOCHE

Le modalità di rinuncia, le cause di decadenza e revoca sono disciplinate dall'Avviso all'articolo 31.

Si precisa che come cause di decadenza del Contributo in conto capitale successivamente alla realizzazione del Progetto, sono da considerarsi le sole condizioni previste dal comma 3 del suddetto

Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia - 8-bis. Alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere, compresi quelli di cui all'articolo 1, comma 553, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, da parte di amministrazioni pubbliche per le quali è prevista l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC), si applica il comma 3 del presente articolo (comma così modificato dall'art. 4, comma 5, legge n. 78 del 2014).

articolo; il rimborso anticipato, la rinuncia o la decadenza dal Finanziamento dopo la conclusione del Progetto non hanno impatto sul contributo in conto capitale erogato in quanto quest'ultimo è concesso a titolo di sostegno delle spese di realizzazione del Progetto, e non per il mantenimento del Finanziamento nel periodo successivo, come chiarito con la DGR X/7896/2018.

5.4 SPESE AMMISSIBILI

Relativamente alle **attività del Progetto**, ai sensi dell'art. 12 ("Spese ammissibili") dell'Avviso sono ammissibili le spese di seguito elencate:

- a) costi relativi a strumentazione e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il Progetto (inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'acquisto di impianti, macchinari e attrezzature o la modificazione degli stessi);
- b) costi della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato (inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo l'acquisto di software, di diritti di brevetto, di licenze, di consulenze tecniche esterne, di know-how e conoscenze tecniche non brevettate);
- c) costi relativi alla realizzazione, ristrutturazione, adeguamento funzionale degli immobili nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il Progetto (inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo le opere murarie, l'impiantistica generale e i costi assimilati);
- d) spese di personale;
- e) altre spese di natura accessoria (costi indiretti) calcolate forfettariamente nella misura del 15% delle spese di personale (conformemente all'art. 68 comma 1 lett. b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013).

Le spese di cui alle lettere a) e b) dovranno costituire almeno il 70% dell'importo del Progetto.

5.5 CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

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

- a) rientrare in una delle categorie di spesa ammissibili indicate all'articolo 12 ("*Spese ammissibili*") dell'Avviso;
- b) essere sostenute e quietanzate a partire dalla data di presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso (inclusa) ed entro il termine di realizzazione del Progetto di cui all'articolo 11 ("Periodo di realizzazione dei progetti") dell'Avviso, salvo proroghe concesse ai sensi del medesimo articolo;
- c) essere chiaramente imputate e sostenute esclusivamente dai singoli Soggetti beneficiari, ed essere direttamente imputabili, pertinenti e connesse alle attività previste nel Progetto approvato e ammesso a Intervento Finanziario nel rispetto della normativa comunitaria sugli aiuti di Stato richiamata agli articoli 15 e 19 dell'Avviso;
- d) essere relative a beni consegnati, installati e messi in funzione ovvero relative a servizi realizzati in coerenza con le attività e gli obiettivi di Progetto;
- e) derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.) sottoscritti a partire dalla data di presentazione della domanda, 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;
- f) essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente che il Soggetto beneficiario provvederà a conservare ai fini di potenziali controlli; tali fatture o

documenti probatori equivalenti devono essere “quietanzati”, ovvero essere accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento; la quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi valida ed efficace, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio. Con riferimento alle Spese di personale e alle Spese accessorie – costi indiretti, 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, sviluppo e innovazione;

- g) in tutti i casi, le fatture ed i documenti giustificativi originali conservati dai Soggetti beneficiari devono presentare la dicitura: “Spesa sostenuta a valere sull'Avviso Linea Innovazione cofinanziata dal POR FESR 2014-2020” e numero di Codice Unico di Progetto (CUP). In caso di fatturazione elettronica, la citata dicitura deve essere apposta nello spazio riservato all'oggetto della fattura stessa. In caso di limitata disponibilità di caratteri, i giustificativi devono riportare il CUP e almeno la dicitura “POR FESR 2014-2020 Lombardia – Linea Innovazione”. Le spese sostenute **prima della comunicazione del CUP** da parte di Regione Lombardia andranno validate, prima della rendicontazione delle stesse, con un timbro riportante il CUP e la suddetta dicitura; nel caso in cui si tratti di fatture originariamente digitali (immodificabili dopo l'emissione) che non riportano l'annullamento, è necessario tenere a disposizione copia di tale fattura cui apporre l'annullamento, compilando e conservando nel medesimo fascicolo dichiarazione sostitutiva nella quale attestare che:
- non è possibile apporre l'annullamento alla fattura originale;
 - la fattura viene presentata/non viene presentata a valere su altre agevolazioni.
- h) 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;
- i) essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica e fiscale;
- j) al netto di IVA o altre imposte e tasse, ad eccezione dei casi in cui l'IVA sia realmente e definitivamente sostenuta dal soggetto beneficiario e non sia in alcun modo recuperabile dallo stesso, tenendo conto della disciplina fiscale cui il soggetto beneficiario è assoggettato. Il beneficiario che non può in alcun modo recuperare l'IVA sostenuta, al fine di dimostrare tale posizione, deve allegare alla rendicontazione un'autodichiarazione sottoscritta dal Legale rappresentante nella quale si comunica il regime fiscale al quale si è soggetti e, quindi, la non deducibilità dell'IVA;
- k) aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del Soggetto beneficiario, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento (ad eccezione della tipologia “spese generali” e delle “spese di personale” che verranno rendicontate secondo quanto specificato alla precedente lettera f) che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione oggetto di agevolazione. A tale proposito si specifica quanto segue:
- le spese devono essere pagate tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti (a titolo esemplificativo tramite bonifico bancario o postale, Sepa/Ri.Ba/Rid, oppure tramite assegno, bancomat, carta credito aziendale accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente);
 - il conto corrente, gli assegni, le carte (carta di credito, bancomat,...) devono essere intestati al beneficiario (nel caso di pagamenti tramite carta, saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali intestate al soggetto beneficiario);

- ai fini della prova del pagamento il Soggetto beneficiario deve conservare l'estratto conto da cui risulti l'addebito (con l'indicazione specifica dell'importo, della data del pagamento, nonché della causale dello stesso);
 - in nessun caso saranno ammesse le spese sostenute anche parzialmente tramite:
 - compensazione di crediti e debiti;
 - pagamento in contanti;
 - pagamento effettuato direttamente da dipendenti/addetti del Soggetto beneficiario;
 - tutte le operazioni finanziarie inerenti l'Intervento Finanziario e relative a incassi, pagamenti e operazioni devono essere effettuate attraverso il/i conto/i corrente/i indicato/i. Si precisa che tale obbligo è riferito esclusivamente ai pagamenti, incassi ed operazioni che riguardano l'erogazione e/o il rimborso del contributo in conto capitale e del Finanziamento, non le operazioni di pagamento effettuate dal Beneficiario per il sostenimento delle spese di Progetto;
 - 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. In questi casi il beneficiario deve produrre, in sede di rendicontazione delle spese, adeguata documentazione attestante il tasso di cambio applicato alla transazione;
- l) i Soggetti beneficiari 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 di in base ad apposita documentazione che ne attesti l'imputazione percentuale alle attività finanziate.

Valgono inoltre i seguenti criteri:

- m) le spese totali di Progetto, effettivamente sostenute e quietanzate, ammesse a seguito della verifica della rendicontazione finale non possono, a pena di decadenza dall'Intervento Finanziario, essere inferiori a Euro 300.000,00 per Progetto e per singolo partner in caso di Partenariato;
- n) la spesa a valere sulle risorse del POR FESR 2014-2020 è ammissibile se sostenuta entro il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento comunitario ossia entro il 30 giugno 2022 fermo restando il limite al periodo di realizzazione del Progetto previsto dall'art. 11 dell'Avviso (*Periodo di realizzazione dei Progetti*) e richiamato al precedente punto b);
- o) l'acquisto di materiale usato è ammissibile se sono soddisfatte le tre seguenti condizioni, ai sensi del DPR n. 22/2018:
- il venditore rilascia una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o comunitario;
 - il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
 - le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.
- p) non sono ammissibili le spese effettuate e/o fatturate tra le imprese coinvolte nel Partenariato, nonché da imprese con rapporti di controllo rispetto ai Soggetti Beneficiari come definito ai sensi dell'art. 2359 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 collusione tra le parti contraenti (ad esempio per motivi di affinità e parentela). In via d'eccezione tali spese potranno essere ammissibili solo a condizione che venga motivato e documentato in modo inequivocabile che tale soggetto (fisico o giuridico) sia **unico fornitore** di tale strumentazione/servizio nel mercato. Non sono da considerarsi rientranti in tale divieto le spese connesse alle attività prestate da soci e amministratori in qualità di spese di personale di cui al successivo punto 6.4, in quanto in questi casi il titolo di spesa è costituito dalle ore rendicontate al costo unitario standard e non dal giustificativo di pagamento della prestazione.

6 CRITERI DI RENDICONTAZIONE SPECIFICI DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA

6.1 STRUMENTAZIONE E ATTREZZATURE

Sono considerati ammissibili l'acquisto di impianti, macchinari, attrezzature (nuovi o usati) o la modificazione degli stessi nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il Progetto. Il criterio di scelta per le modalità di acquisizione deve tener conto del principio di economicità e deve avvenire ai prezzi di mercato.

L'acquisto di impianti, macchinari, attrezzature è ammissibile a condizione che:

- sia effettuato successivamente alla data di presentazione della domanda e non oltre la data di conclusione del Progetto;
- gli stessi siano stati consegnati, installati, utilizzati e messi a disposizione presso la sede in cui viene realizzato il Progetto e per la quale è stato richiesto il Finanziamento.

Non sono ammissibili i canoni di locazione finanziaria.

Rendicontazione dei costi degli impianti, macchinari e attrezzature

Se la strumentazione e/o le attrezzature vengono utilizzati interamente e per tutta la durata del Progetto, la spesa ammissibile è rappresentata dalla totalità del costo; viceversa, qualora siano utilizzati in quota parte in relazione al Progetto, la spesa ammissibile è rappresentata dalla corrispondente percentuale di costo (ad esempio nei casi di un macchinario utilizzato per produrre due prodotti di cui uno non oggetto di agevolazione oppure nei casi di un macchinario con vita utile superiore a quella prevista per la produzione del nuovo prodotto).

Nel caso di modificazione di impianti, macchinari e attrezzature, sono ammissibili in questa voce di costo le sole spese dei materiali e di installazione. Le eventuali spese di studio e progettazione devono essere imputate alla voce di spesa "consulenze", se ricorrono le condizioni di ammissibilità previste per tale voce di costo.

Non è prevista la rendicontazione di quote di ammortamento.

6.1.1 Giustificativi di spesa

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

All'atto della rendicontazione dovranno essere imputati al Sistema Informativo:

- i dati e le informazioni dei titoli di spesa comprensivi dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze (data dell'atto giuridicamente vincolante⁵, descrizione del bene, fornitore, numero e data del giustificativo, importo, % di utilizzo, etc.);
- le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze (file in formato elettronico con estensione pdf).

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

Per tutte le spese rendicontate, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia e degli organi competenti la seguente documentazione giustificativa:

- preventivo/contratto/ordine di acquisto/conferma d'ordine sottoscritto o firmato per accettazione, con descrizione del bene e indicazione del relativo costo unitario;
- fattura del fornitore con la descrizione dei beni;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto da contratto e indicato in fattura;
- copia delle scritture contabili e libro cespiti;
- verbale di collaudo e rilascio se previsto da contratto;
- nel caso di beni usati, tutta la documentazione necessaria ad attestare il rispetto dei requisiti indicati al precedente paragrafo 5.5 lettera o (dichiarazione del venditore ed autocertificazione degli altri elementi).

6.2 RICERCA CONTRATTUALE, COMPETENZE, BREVETTI ACQUISITI O OTTENUTI IN LICENZA DA FONTI ESTERNE

In questa voce ricadono le seguenti voci che verranno trattate separatamente:

- a) ricerca contrattuale, competenze, brevetti, licenze di sfruttamento, know-how e conoscenze tecniche non brevettate;
- b) servizi di consulenza o servizi equivalenti;

Si ricorda che i costi dei soci e degli amministratori non possono essere imputati in contratti di consulenza in quanto le consulenze devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto all'impresa beneficiaria tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione. **Tali costi potranno essere riconosciuti come spese di personale alle condizioni indicate al successivo paragrafo 6.4 delle presenti Linee Guida.**

6.2.1 Ricerca contrattuale, competenze, brevetti, licenze di sfruttamento, know-how e conoscenze tecniche non brevettate

Per **ricerca contrattuale**, si intende la realizzazione di attività di ricerca e sviluppo da parte di un soggetto terzo pubblico o privato (Università, Enti di Ricerca, Laboratori scientifici) 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. La natura di tali attività deve essere di natura non continuativa. In considerazione dell'oggetto dell'Avviso, tale voce di spesa è ammissibile in quanto attività di supporto fornita dai ricercatori per l'industrializzazione del progetto di ricerca o per l'introduzione di un metodo di produzione o di distribuzione nuovo o sensibilmente migliorato.

⁵ Con riferimento al paragrafo 5.5 lettera e) del presente documento.

L'organismo terzo svolge il servizio per conto e su commissione del Soggetto beneficiario, sulla base di un contratto stipulato con il Soggetto beneficiario stesso e dietro riconoscimento di una remunerazione. Il contratto dovrà essere stipulato successivamente alla data di presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso.

Tali attività devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto all'impresa beneficiaria tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione.

Le spese relative **all'acquisto di brevetti, licenze di sfruttamento, know-how e conoscenze 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, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato.

Non sono ammissibili i costi di deposito di nuovi brevetti e i software a carattere generale. L'acquisto di software e di programmi informatici è, infatti, ammesso solo se il software è "specifico" e necessario esclusivamente alla realizzazione del Progetto.

6.2.1.1 GIUSTIFICATIVI DI SPESA

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

All'atto della rendicontazione, dovranno essere imputati al Sistema Informativo:

- i dati e le informazioni dei titoli di spesa comprensivi dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze (data dell'atto giuridicamente vincolante⁶, descrizione del servizio, fornitore, numero e data del giustificativo, importo, % imputata al progetto, etc.);
- le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze (file in formato elettronico con estensione pdf).

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

Per tutte le spese rendicontate, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, di Finlombarda e degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- documentazione da conservare per **ricerca contrattuale**:
 - copia del contratto controfirmato;
 - fattura del fornitore con eseguita indicazione del riferimento al contratto;
 - documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto da contratto e indicato in fattura;
- documentazione da conservare per **competenze tecniche, brevetti, licenze di sfruttamento, know-how e conoscenze tecniche non brevettate**:
 - copia del contratto controfirmato per accettazione per l'acquisto delle competenze tecniche e per la cessione di brevetti, licenze d'uso, know-how e altri diritti di proprietà intellettuale;
 - fatture, note, o altri documenti attestanti le spese di acquisto di competenze tecniche, brevetti, licenze d'uso, know-how e altri diritti di proprietà intellettuale;
 - documenti attestanti l'avvenuto pagamento.

⁶ Con riferimento al paragrafo 5.5 lettera e) del presente documento.

6.2.2 Spese per consulenze o servizi equivalenti

Rientrano in questa categoria le consulenze e i servizi per prestazioni specialistiche, destinate al Progetto e commissionate a soggetti specializzati. Per prestazioni specialistiche si intendono le attività con contenuto tecnico 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 dell'impresa beneficiaria connessi ad attività ordinarie (come le consulenze di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, di marketing e simili).

Il fornitore svolge il servizio per conto e su commissione del Soggetto beneficiario, sulla base di un contratto stipulato con il Soggetto beneficiario stesso e dietro riconoscimento di una remunerazione. Il contratto dovrà essere stipulato a partire dalla data di presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso.

Tali attività devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto all'impresa beneficiaria tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione.

6.2.2.1 GIUSTIFICATIVI DI SPESA

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

All'atto della rendicontazione dovranno essere inseriti al Sistema Informativo:

- i dati e le informazioni dei titoli di spesa comprensivi dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze (data dell'atto giuridicamente vincolante⁷, descrizione del servizio, fornitore, numero e data del giustificativo, importi, % imputata al progetto, etc.);
- le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze (file in formato elettronico con estensione pdf).

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

Per tutte le spese rendicontate dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, di Finlombarda e degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- lettera di incarico o contratto con riferimento specifico alle attività inerenti il Progetto, 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 del professionista/fornitore con indicazione del riferimento al contratto/Progetto;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento;
- attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto).

6.3 REALIZZAZIONE, RISTRUTTURAZIONE, ADEGUAMENTO FUNZIONALE DEGLI IMMOBILI

Rientrano in questa categoria le spese relative alla realizzazione, ristrutturazione, adeguamento funzionale degli immobili (inclusi, ad esempio, le opere murarie, l'impiantistica generale e i costi assimilati) nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il Progetto. Non sono considerati costi ammissibili le spese per l'acquisto di edifici già costruiti.

⁷ Con riferimento al paragrafo 5.5 lettera e) del presente documento.

Tali attività devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto all'impresa beneficiaria tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione.

Qualora le opere murarie siano realizzate su immobili non di proprietà del soggetto beneficiario, è necessario dimostrare in sede di rendicontazione di non incorrere in una fattispecie di aiuto indiretto. A mero titolo esemplificativo, in caso di opere realizzate su un immobile in affitto, il contratto di affitto deve prevedere che le migliorie apportate con le opere murarie e gli adeguamenti non rimangano a beneficio del proprietario.

Rendicontazione dei costi degli immobili

Se l'immobile viene utilizzato interamente e per tutta la durata del Progetto, la spesa ammissibile è rappresentata dalla totalità del costo; viceversa, qualora siano utilizzati in quota parte in relazione al Progetto, la spesa ammissibile è rappresentata dalla corrispondente percentuale di costo. Ad esempio, nei casi di ampliamento di uno stabilimento per l'installazione di due linee produttive, la spesa ammissibile sarà rappresentata dalla quota di costi relativi alla porzione di stabilimento destinata alla linea produttiva oggetto di agevolazione.

Le eventuali spese di studio e progettazione devono essere imputate alla voce di spesa "consulenze", se ricorrono le condizioni di ammissibilità previste per tale voce di costo.

Non è prevista la rendicontazione di quote di ammortamento.

6.3.1 Giustificativi di spesa

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

All'atto della rendicontazione dovranno essere imputati al Sistema Informativo:

- i dati e le informazioni dei titoli di spesa, comprensivi dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze (data dell'atto giuridicamente vincolante⁸, descrizione dei lavori, fornitore, numero e data del giustificativo, importi, % di imputazione al progetto etc.);
- le copie delle fatture relative a ciascuno dei lavori svolti e documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze (file in formato elettronico con estensione pdf).

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

Per tutte le spese rendicontate dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del gestore e degli organi competenti la seguente documentazione giustificativa:

- preventivo/contratto/ordine di acquisto/conferma d'ordine sottoscritto o firmato per accettazione, con descrizione delle opere/lavori e indicazione del relativo costo unitario;
- fattura del fornitore con la descrizione delle opere/lavori;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto da contratto e indicato in fattura;
- copia delle scritture contabili e libro cespiti;
- verbale di collaudo e rilascio se previsto da contratto / dichiarazione del direttore dei lavori che le opere oggetto del contributo sono state realizzate in conformità al progetto approvato;
- contratto d'affitto nel caso l'intervento sia stato effettuato su un immobile non di proprietà del beneficiario che abbia l'autorizzazione da parte del proprietario all'esecuzione di lavori edili

⁸ Con riferimento al paragrafo 5.5 lettera e) del presente documento.

straordinari e che evidenzi in che modo le migliorie apportate con le opere murarie e gli adeguamenti non rimangano a beneficio del proprietario;

- certificato d'agibilità;
- planimetria degli interventi realizzati;
- documentazione fotografica relativa all'immobile (con evidenza delle migliorie intervenute ex – ante e ex-post) a seguito dell'intervento realizzato.

6.4 PERSONALE

La rendicontazione delle spese relative al personale deve essere effettuata in base al numero degli addetti effettivamente impiegati nel progetto ammesso a Intervento Finanziario, 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 dicembre 2015, ossia pari a 30,58 euro per i Partner imprese.

Si precisa che sono ammissibili anche le spese di personale relative a rapporti di lavoro già in essere al momento della data di Avvio del Progetto.

Nella voce di spesa "personale" è ricompreso:

- Il personale in organico e con contratto a tempo determinato o indeterminato, direttamente impegnato nelle attività del Progetto;
- apprendisti, contratti temporanei ed altre forme di collaborazione previste dalla normativa vigente, per attività inerenti il Progetto.

Non sono riconoscibili:

- le spese riferite a personale che svolge attività di tipo amministrativo/contabile. Le spese per questo tipo di attività sono da intendersi ricomprese nei costi indiretti di cui al successivo paragrafo 6.5;
- Le spese relative ad attività svolte da personale con **forme di contrattualizzazione relative a rapporti prevalentemente di formazione** (es: tirocinio, stage, etc.);
- Personale che svolge attività in forza di contratti di somministrazione lavoro;
- Possessori di partita IVA, in quanto le attività svolte si configurano come prestazione di servizi, rendicontabili come spese di consulenza se ricorrono le condizioni previste per tale tipologia. Fanno eccezione le prestazioni di soci e amministratori nei casi in cui tali soggetti siano obbligati ad emettere fattura (fatte salve le condizioni di seguito riportate).

Per quanto concerne l'imputazione dei costi per le attività lavorative svolte da soci e amministratori si precisa che rientrano nella voce di spesa del personale a condizione che:

- vengano rispettati tutti i requisiti di rendicontazione richiesti per tale voce di spesa;
- l'incarico sia direttamente connesso allo svolgimento dell'attività progettuale e la prestazione non sia riconducibile all'attività svolta ordinariamente nell'Impresa;
- l'incarico sia stato preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione o altro organo equiparato e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne;
- l'incarico sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale e tecnica rispetto all'attività progettuale richiesta da svolgere nell'ambito del Progetto;
- sia precisata la durata dell'incarico, il tempo dedicato al Progetto e il relativo compenso.

6.4.1 Determinazione del costo

La determinazione del costo del personale è quantificata in base alle modalità di seguito descritte:

la formula generale da utilizzare per il calcolo del costo di ogni singolo addetto impiegato nelle attività inerenti il Progetto ammesso a Intervento Finanziario è la seguente:

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

dove:

C_a = costo singolo addetto impegnato nelle attività inerenti il Progetto ammesso a Intervento Finanziario;

n_{oc} = numero di ore lavorate dedicate al Progetto ammesso a Intervento Finanziario;

C_{us} = costo unitario standard per tipologia di beneficiario per singolo addetto impegnato nelle attività inerenti il Progetto (30,58 euro per le imprese).

6.4.2 Giustificativi di spesa

La rendicontazione delle spese viene effettuata sulla base di una documentazione rendicontativa e giustificativa, in parte da allegare elettronicamente a Sistema Informativo e in parte da conservare presso la sede del Soggetto beneficiario, come di seguito dettagliato. In caso di variazioni al team di progetto inizialmente presentato, è necessario indicare nella relazione finale i motivi di tali avvicendamenti come specificato al punto 5.2.2.

A). Informazioni da imputare direttamente su SiAge

All'atto della rendicontazione dovranno essere imputati al Sistema Informativo le informazioni riguardanti il personale rendicontato, fra cui: il nominativo, il Codice Fiscale; il periodo di riferimento delle ore imputate, le ore imputate per il periodo di riferimento.

B) Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto beneficiario

Ai fini della rendicontazione delle spese di personale, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia o degli organi competenti, la documentazione giustificativa prevista dalle normative vigenti e in particolare:

- **Timesheet originali** con firma autografa del lavoratore e del Legale rappresentante che riporta il dettaglio delle ore/mese lavorate e imputate al progetto, come da format fornito da Regione Lombardia, sottoscritto dal lavoratore e dal Legale Rappresentante. 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'impresa e solo in presenza di timesheet adeguatamente firmati dal lavoratore e sottoscritti dal Legale Rappresentante;
- Cedolino delle mensilità imputate (anche con importi oscurati) e/o Libro Unico del Lavoro istituito con Decreto legge 26.6.2008 n.112 (convertito con legge 6 agosto 2008, n.133) ed entrato in vigore il 16 febbraio 2009 relativo agli addetti o, se non disponibile per il personale con forme di collaborazione atipiche, copia del contratto (es. contratto di collaborazione) 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 soci e amministratori, la delibera del CdA 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 nell'Impresa e la documentazione attestante l'effettiva liquidazione del compenso;

- Eventuali cartellini/fogli presenza o altra documentazione attestante le ore di presenza effettiva del personale.

6.5 ALTRE SPESE DI NATURA ACCESSORIA – COSTI INDIRETTI (15% DELLE SPESE DI PERSONALE)

In questa voce potrà essere imputato un importo a titolo di rimborso forfettario di tutte le spese non ricomprese nelle spese dirette sostenute dal beneficiario per la realizzazione del Progetto, quali le spese generali supplementari rispetto all'attività ordinaria del Soggetto beneficiario (costi indiretti).

Tale voce di spesa dovrà essere imputata forfettariamente, per un valore massimo del 15% delle spese di personale rendicontate. L'importo delle spese generali verrà rideterminato in funzione delle spese di personale effettivamente validate.

6.5.1 Giustificativi di spesa

A). Documentazione elettronica da imputare direttamente su SiAge

In attuazione del principio di semplificazione amministrativa, le spese generali indirette dovranno essere imputate dal Soggetto beneficiario in misura massima del 15% delle spese di personale presentate in fase di rendicontazione. Pertanto non si richiede alcuna documentazione elettronica da imputare in SiAge.

In sede di rendicontazione, per le spese generali non sono richiesti documenti giustificativi.

7 MONITORAGGIO

Secondo quanto espressamente prescritto nell'Avviso (art. 30), i Soggetti beneficiari sono tenuti a corrispondere a tutte le richieste di informazioni, dati e rapporti tecnici periodici disposti da Regione Lombardia, da Finlombarda SpA e/o dalla BEI, dalla Commissione Europea in ottemperanza a quanto stabilito dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, per effettuare il monitoraggio dei Progetti agevolati.

I funzionari comunitari e di altri organi dell'Unione Europea, statali e regionali preposti possono effettuare in qualsiasi momento controlli, anche mediante ispezioni e sopralluoghi, finalizzati ad accertare la regolarità della realizzazione dei Progetti al fine di verificare la rispondenza di quanto presentato nei Progetti ed oggetto di istruttoria.

I Soggetti beneficiari sono tenuti altresì a fornire, tramite SiAge, alcuni dati di monitoraggio, richiesti in sede di adesione e, in caso di avvenuta concessione, anche di rendicontazione, finalizzati esclusivamente a verificare l'avanzamento realizzativo del Progetto. Si specifica che tali informazioni non saranno oggetto di valutazione. In particolare si chiede di fornire un'indicazione circa le imprese che richiedono un Intervento Finanziario per introdurre nuovi prodotti che costituiscono una novità per il mercato e una quantificazione in merito agli incrementi attesi dal Progetto in termini di occupazione e di brevetti.

I Soggetti beneficiari sono tenuti, infine, a collaborare in attività volte all'analisi dell'impatto della Linea nel suo insieme e dei risultati conseguiti dai singoli Progetti finanziati, oltre che in attività orientate alla valorizzazione dei risultati della ricerca; tali analisi si baseranno su informazioni raccolte attraverso l'attività di monitoraggio dei Progetti, l'analisi delle relazioni di Progetto ed interviste predisposte ad hoc, utili allo svolgimento delle suddette attività.