



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Regione
Lombardia



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 I.1.b.1.3 - Sostegno alle attività collaborative di R&S per lo sviluppo di nuove tecnologie sostenibili, di nuovi prodotti e servizi

MISURA RICERCA COVID19

Misura a sostegno dello sviluppo di collaborazioni per l’identificazione di terapie e sistemi di diagnostica, protezione e analisi per contrastare l’emergenza Coronavirus e altre emergenze virali del futuro.

LINEA 2 FESR – Ricerca industriale e Sviluppo sperimentale

(istituita con DGR N°XI/3015 del 30/03/2020 e DGR N° XI/3038 del 06/04/2020
e approvata con DDUO n. 3953 del 31/03/2020 n. e 4189 del 06/04/2020)

LINEE GUIDA DI ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE.....	3
3. CRITERI DI RENDICONTAZIONE SPECIFICI DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA	4
3.1 SPESE DI PERSONALE (VOCE DI COSTO A)	4
3.1.1 <i>Determinazione del costo</i>	5
3.1.2 <i>Documentazione giustificativa di spesa.....</i>	5
3.2 ALTRE SPESE AMMISSIBILI (VOCE DI COSTO B)	6
3.2.1 <i>Documentazione giustificativa di spesa.....</i>	6
4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	7
5. VARIAZIONI.....	8
5.1 VARIAZIONI DI PROGETTO	9
5.2 VARIAZIONI ANAGRAFICHE, SOCIETARIE E DI PARTNER	9
5.2.1 <i>Variazioni anagrafiche e societarie senza modifica del codice fiscale.....</i>	9
5.2.2 <i>Variazioni societarie con modifica del codice fiscale</i>	10
6. OBBLIGHI DI PUBBLICIZZAZIONE	10
7. OBBLIGHI IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE 4 AGOSTO 2017, N.124 - ARTICOLO 1, COMMI 125-129.....	11
8. DISPOSIZIONI GENERALI.....	11

1. Premessa

La Giunta della Regione Lombardia, con DGR n. XI/3015 del 30/03/2020, aggiornata con DGR XI/3038 del 6 aprile 2020, ha approvato gli elementi essenziali della “Misura a sostegno dello sviluppo di collaborazioni per l’identificazione di terapie e sistemi di diagnostica, protezione e analisi per contrastare l’emergenza Coronavirus e altre emergenze virali del futuro (Azione I.1.b.1.3 dell’Asse 1 del POR FESR 2014-2020)” (di seguito “Misura”), per l’attivazione, **tramite la LINEA 2 finanziata da Regione Lombardia**, di progetti strategici di ricerca e sviluppo (“R&S”) volti alla messa in campo di soluzioni innovative proposte da partenariati, intersettoriali e multidisciplinari, composti dagli attori del settore pubblico e privato del sistema dell’innovazione per accelerare lo sviluppo di terapie innovative e performanti e diagnosi precoci utili ad affrontare le epidemie attuali e future, approvato con DDUO n. 3953 del 31/03/2020 e aggiornato con DDUO n. 4189 del 06/04/2020.

Il presente documento (di seguito anche “Linee Guida”) definisce i criteri e le modalità a cui devono attenersi i soggetti beneficiari di contributo a valere sulla Misura ai fini dell’attuazione dei Progetti di R&S ammessi a contributo e della rendicontazione delle relative spese di cui al paragrafo 3 della scheda della Linea 2 **“Spese ammissibili”** della Misura.

Le fonti normative di riferimento per le attività di rendicontazione sono in ogni caso costituite dalla Misura 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 nella Linea 2 della Misura.

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

2. Criteri generali di ammissibilità delle spese

Ai fini delle presenti Linee Guida, la rendicontazione può essere definita come il processo attraverso cui il soggetto beneficiario attesta le spese sostenute per la realizzazione del Progetto di R&S ammesso a contributo (di seguito anche “Progetto”), ai fini della determinazione degli importi erogabili rispetto a quelli previsti in fase di concessione del contributo, nonché il raggiungimento degli obiettivi progettuali.

Relativamente alle attività del Progetto, secondo il paragrafo 3 della Linea 2 della Misura, sono ammissibili i costi per la realizzazione dei progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale riconducibili alle seguenti categorie:

Spese ammissibili	Soglia di ammissibilità delle spese
A) Spese di personale	-
B) altri costi ammissibili	40% dei costi diretti ammissibili per il personale (voce A) di ciascun partner

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

- rientrare in una delle categorie di spesa ammissibili indicate al paragrafo 3 della Linea 2 del Misura e più precisamente essere pertinenti, congrue e coerenti con le attività di ricerca e sviluppo relative al progetto oggetto dell’agevolazione finanziaria;
- fare riferimento ad attività svolte a partire dalla data di avvio del Progetto (contestuale alla data di presentazione della domanda) fino alla data di conclusione dello stesso (termine massimo 30/10/2020) indicate nella domanda di adesione;

- essere sostenute esclusivamente dai singoli soggetti beneficiari ed essere direttamente imputabili, pertinenti e connesse alle attività previste nel Progetto;
- essere conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE) e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti;
- con riferimento alle “Spese di personale” e alle altre spese ammissibili”, dette spese dovranno essere rendicontate coerentemente con quanto previsto dall’articolo 67, comma 1, lettere b) e d), dall’articolo 68, comma 1, dall’art. 131, comma 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e a quanto previsto dalla DGR n. 4664/2015 di semplificazione in materia di costi POR FESR 2014-2020 che ha approvato le tabelle standard dei costi unitari per le spese del personale dei progetti di ricerca e sviluppo;
- l’investimento deve rispettare il principio di stabilità delle operazioni, ai sensi dell’articolo 71 del Reg. EU n. 1303/2013: nel caso di investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, condizione vincolante è il mantenimento della loro destinazione d’uso, ovvero nel quinquennio successivo al pagamento finale non abbia luogo una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell’operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

3. Criteri di rendicontazione specifici delle singole voci di spesa

3.1 Spese di Personale (voce di costo A)

La rendicontazione delle spese relative al personale (ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario direttamente impiegato nelle attività di Progetto) deve essere effettuata in base al numero degli addetti effettivamente impiegati nell’operazione ammessa a contributo, in funzione delle rispettive ore lavorate, valorizzate in base al costo unitario standard per tipologia di beneficiario di cui alla DGR n. X/4664 del 23/12/2015 ed eventuali sue modifiche ed integrazioni, ossia pari a € 30,58 per i partner imprese ed a € 35,47 per i partner Organismi di Ricerca, fino ad un massimo di 1.720 ore annue imputabili per addetto.

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

Come spesa di “personale” è possibile rendicontare:

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

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

- l'incarico relativo al Progetto di R&S sia direttamente connesso allo svolgimento dell'attività progettuale e sia stato preventivamente conferito nel rispetto delle norme statutarie interne (delibera del CdA o atto analogo);
- l'atto di conferimento precisi la durata dell'incarico, il tempo dedicato al Progetto e il relativo compenso;
- attività e compensi di Progetto risultino straordinari rispetto a quanto svolto e retribuito normalmente nel contesto degli apporti professionali, aziendali previsti a livello statutario per le cariche rivestite;
- sia sempre possibile verificare il rispetto dei requisiti di rendicontazione richiesti per tale voce di spesa (timesheet, fogli presenza etc.);
- 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 presso l'impresa/OdR in qualità di lavoratori dipendenti non è richiesta la suddetta documentazione specifica.

3.1.1 Determinazione del costo

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

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

dove:

C_a = costo singolo addetto impegnato nelle attività inerenti il Progetto di R&S ammesso a contributo;

C_{us} = costo unitario standard per singolo addetto impegnato nelle attività inerenti il Progetto di R&S ammesso a contributo (30,58 euro per le Imprese e 35,47 euro per gli Organismi di Ricerca);

N_{oc} = numero di ore lavorate dedicate al Progetto di R&S ammesso a contributo

3.1.2 Documentazione giustificativa di spesa

Documentazione elettronica da caricare e imputare direttamente sul Sistema informativo

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

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

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

Dovrà inoltre essere **allegato** tramite Sistema Informativo, l'**elenco del personale coinvolto** nell'attuazione del Progetto (team di progetto).

L'elenco deve riportare i nominativi dei lavoratori che vengono rendicontati sul Progetto, indicando il rapporto di lavoro che li lega all'impresa/OdR e la data a partire da cui sono coinvolti nel progetto.

Deve essere inoltre trasmesso, per ciascun soggetto incluso nell'elenco, l'ultimo cedolino disponibile al momento della comunicazione (da cui deve essere riscontrabile la data di assunzione), o, in assenza di cedolino, documentazione atta ad attestare la sussistenza del rapporto di lavoro fra il beneficiario ed il soggetto che si intende rendicontare (contratto con il collaboratore/contratto con l'agenzia di somministrazione/delibera del CDA o atto analogo in caso di titolari soci e amministratori).

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

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 seguente documentazione giustificativa:

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

3.2 Altre spese ammissibili (voce di costo B)

Le altre spese ammissibili vengono riconosciute **forfettariamente** in funzione delle spese di personale imputate da ciascun soggetto beneficiario a titolo di rimborso forfettario dei costi indiretti sostenuti dal beneficiario per la realizzazione del Progetto di R&S.

Tale voce sarà riconosciuta forfettariamente nella misura del 40% delle spese di personale validate da Regione Lombardia in sede di verifica della rendicontazione finale.

3.2.1 Documentazione giustificativa di spesa

Le altre spese ammissibili verranno determinate in maniera automatica dal Sistema Informativo e in modo proporzionale alle spese di personale rendicontate (e validate) da ciascun soggetto beneficiario nella fase di rendicontazione finale delle spese, e non necessitano della rendicontazione o della conservazione di giustificativi di spesa.

4. Modalità di erogazione del contributo

Il contributo verrà erogato a saldo in un'unica soluzione.

La richiesta di erogazione del saldo dovrà pervenire tramite il Capofila attraverso il Sistema Informativo entro 60 giorni dalla data di conclusione del Progetto.

Alla richiesta di erogazione andrà allegata la seguente documentazione:

- ✓ una relazione tecnico-scientifica finale sui risultati e gli obiettivi conseguiti dal Progetto di R&S, comprensiva della quantificazione degli indicatori relativi ai risultati di Progetto debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma elettronica dal legale rappresentante del Capofila. Nella relazione deve essere indicata la modalità con cui sono stati divulgati i risultati generati dai progetti di ricerca nei confronti della più ampia comunità scientifica e con cui sono stati attribuiti tutti i diritti di proprietà intellettuale derivanti dal progetto, nonché i relativi diritti di accesso ai diversi partner della collaborazione in modo da rispecchiare adeguatamente i rispettivi interessi, la partecipazione ai lavori e i contributi al progetto, nonché a fornire a Regione Lombardia eventuale documentazione a riguardo anche dopo la conclusione del progetto (nel rispetto degli orientamenti comunitari Comunicazione 2014/C 198/01 e 2016/C 262/01); tale relazione verrà trasmessa al Foro regionale per la ricerca e l'innovazione;
- ✓ rendicontazione dei costi sostenuti, ossia delle "spese di personale" rendicontate a costi standard con le modalità di cui al paragrafo 3 e delle "altre spese ammissibili", pari al 40% delle spese di personale, debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma elettronica dal legale rappresentante del Capofila;
- ✓ una scheda di sintesi finale del Progetto di R&S, che potrà essere pubblicata sul sito di Regione Lombardia al fine di dare diffusione dei risultati delle attività di ricerca e sviluppo.

L'erogazione è subordinata alla verifica, da parte di Regione Lombardia:

- per il progetto:
 - della rendicontazione delle spese;
 - della corretta trasmissione della Relazione tecnico-scientifica finale debitamente sottoscritta e della scheda di sintesi del progetto;
- per ciascun soggetto beneficiario:
 - della regolarità dei versamenti contributivi, valida al momento dell'erogazione (DURC);
 - della regolarità della posizione rispetto alla normativa in materia di Antimafia, per i soggetti beneficiari privati.

Ai fini di tali verifiche, Regione Lombardia procederà ad acquisire d'ufficio:

- la documentazione antimafia (comunicazione antimafia o dall'informazione antimafia) ai sensi dell'art. 83, 84, 85, 86 e 87 del D. Lgs. 159/2011 (aggiornato, con le modifiche apportate dalla L. 17 ottobre 2017, n. 161 e da ultimo, dal D.L. 4 ottobre 2018, n. 113, dal D.L. 25 luglio 2018, n. 91, convertito, con modificazioni, dalla Legge 21 settembre 2018, n. 108 e D.Lgs. 18 maggio 2018, n. 54) tramite consultazione della Banca dati nazionale antimafia (BDNA). A tal fine dovranno essere prodotte le dichiarazioni sostitutive dei beneficiari privati di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, e nel caso di

importi di contributo superiori a 150.000,00 euro anche riguardanti la dichiarazione dei familiari conviventi compilate utilizzando la modulistica da scaricare dal sito internet della Prefettura di competenza dove hanno sede legale le imprese e gli OdR privati;

- il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è ai sensi dell'art. 6 del Decreto del 30.01.2016 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1.6.2016). In caso di accertata irregolarità nella posizione DURC in fase di erogazione, sarà comunque effettuato il pagamento anche tramite intervento in compensazione e verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D. L. n. 69/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis convertito in legge n. 98/2013).

Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere ai soggetti beneficiari i chiarimenti e le integrazioni documentali che si rendessero necessari alle verifiche propedeutiche alle erogazioni, fissando i termini per la risposta, che comunque non potranno essere superiori a 10 (dieci) giorni solari dalla data della richiesta. Le richieste di integrazioni sospendono i termini di erogazione fino al ricevimento della documentazione richiesta.

Si precisa che in sede di ordinativo di pagamento verranno assolti gli obblighi relativi alle verifiche previste dalla DGR n. 5726 del 24/10/2016, che, in attuazione dell'art. 55 comma 2 bis L.R. 34/78, prevede la compensazione delle somme eventualmente dovute dai soggetti beneficiari (esistenza di crediti a favore di Regione Lombardia)¹.

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

Si precisa che ai fini dell'erogazione del contributo:

- eventuali variazioni in aumento delle spese complessive del Progetto non determinano in alcun caso incrementi dell'ammontare del contributo complessivamente concesso a ciascun beneficiario;
- eventuali diminuzioni dell'ammontare delle spese ammissibili comportano una rideterminazione proporzionale del contributo concesso.

Saranno effettuati controlli periodici a campione da parte di Regione Lombardia, eventualmente anche in loco, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese ivi comprese quelle rese ai sensi del DPR 445/2000, nonché la coerenza della realizzazione con la relazione tecnica finale ed il progetto approvato.

5. Variazioni

Qualora si riscontrino necessità di variazioni di progetto, anagrafiche, o societarie, queste dovranno essere tempestivamente comunicate al Responsabile del Procedimento tramite l'apposita sezione del sistema informativo Bandi Online esplicitandone le motivazioni e fornendo tutti gli elementi a supporto per la relativa istruttoria. Il principio generale alla base delle indicazioni contenute nel presente paragrafo consiste nel ricorso alle Variazioni Societarie (di cui al paragrafo 4 della Linea 2 della Misura) esclusivamente laddove ve

¹ la Legge regionale 31 marzo 1978, n. 34 "Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della regione" ed in particolare l'articolo 55, comma 2 bis come modificato dall'articolo 4 della legge regionale 5 agosto 2015, n. 22 dispone quanto segue "La riscossione dei crediti certi ed esigibili viene anche effettuata in fase di ordinazione della spesa, qualora i soggetti debitori siano anche beneficiari di pagamenti regionali erogati a qualsiasi titolo, anche qualora le spese siano finanziate con risorse derivanti da trasferimenti e/o assegnazioni a specifica destinazione."

ne sia reale necessità, per cause impreviste e imprevedibili intervenute successivamente alla concessione, e motivate al fine di garantire per tutta la durata del Progetto di R&S le caratteristiche e le finalità dello stesso, così come è stato presentato in origine e ammesso a contributo. Si precisa che le richieste presentate saranno sempre valutate nel merito al fine di verificare che la variazione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi e risultati attesi del progetto ammesso a contributo. In ogni caso di variazione devono essere mantenuti i requisiti di cui al paragrafo 1 e paragrafo 4 della Linea 2 della Misura. Le richieste di variazione non comportano la dilazione del termine di conclusione del progetto.

5.1 Variazioni di progetto

I soggetti beneficiari, per il tramite del Capofila, **sono tenuti a comunicare preventivamente attraverso il Sistema Informativo**, ai fini del rilascio della relativa autorizzazione (ove prevista), eventuali necessità di modifiche da apportare in fase di realizzazione al Progetto di R&S, per quanto concerne le attività di progetto.

In caso di variazione sostanziali **alle attività** indicate nella scheda tecnica di progetto e nel cronoprogramma, il Capofila deve presentare la richiesta di autorizzazione tramite il Sistema Informativo, accompagnata da una relazione che ne comprovi la necessità e le motivazioni, e alla stessa deve essere allegata la documentazione necessaria a verificare il permanere degli obiettivi e dei risultati attesi del progetto approvato.

La richiesta di variazione deve pervenire tempestivamente al verificarsi della situazione. La richiesta di variazione non comporta la dilazione del termine di conclusione del progetto. Le richieste di variazione possono essere avanzate entro 30 giorni precedenti la data di conclusione del progetto.

A seguito dell'istruttoria della richiesta verrà data comunicazione dell'esito della stessa al Capofila.

5.2 Variazioni anagrafiche e societarie

Le variazioni possono avvenire nei seguenti casi:

1. variazioni anagrafiche e societarie, senza modifica del codice fiscale;
2. variazioni societarie, con modifica del codice fiscale ai sensi del paragrafo 4 e *13 della Linea 2* della Misura.

Come previsto nella Linea 2 della Misura non sono permesse variazioni di partenariato con sostituzione di un partner con un altro partner diverso in corso di realizzazione di progetto, è ammessa esclusivamente la variazione societaria in caso di fusione, cessione, incorporazione ecc.. in caso di accollo totale dei crediti del soggetto variato.

Si ricorda che tra i motivi di decadenza al paragrafo 13 della Linea 2 della Misura sono indicati:

- ✓ rinuncia del beneficiario al contributo concesso e/o alla realizzazione del progetto;
- ✓ modifica del partenariato con sostituzione in corso di realizzazione con un partner diverso (ad eccezione delle variazioni societarie).

5.2.1 Variazioni anagrafiche e societarie senza modifica del codice fiscale

Le sole variazioni anagrafiche del singolo beneficiario e le variazioni societarie senza modifica del codice fiscale devono essere tempestivamente comunicate al Responsabile del Procedimento al loro verificarsi, ma non sono soggette ad autorizzazione.

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

Rimane salvo l'obbligo in capo ai Partner che abbiano comunicato modifiche dell'anagrafica e modifiche societarie, di aggiornare il proprio profilo sulla piattaforma Bandi Online. Nel caso di variazione del legale

rappresentante di partner impresa o Organismi di ricerca privati, il partenariato tramite il proprio Capofila dovrà trasmettere in sede di richiesta di erogazione le dichiarazioni antimafia con i riferimenti aggiornati.

5.2.2 Variazioni societarie con modifica del codice fiscale

Qualora a seguito di operazioni societarie quali ad esempio scissione, fusione, cessione, cessione totale o parziale di ramo d'azienda, incorporazione si renda necessario sostituire un partner con un soggetto con codice fiscale diverso, il Capofila deve immediatamente al verificarsi della situazione presentare richiesta di variazione sulla piattaforma BandiOnline, allegando tutta la documentazione necessaria.

La sostituzione è comunque subordinata alla verifica di ammissibilità formale ed eventualmente tecnica a cura degli uffici regionali volta a verificare il mantenimento di tutti i requisiti di ammissibilità soggettivi e di progetto e la completezza documentale della richiesta di variazione.

Il nuovo soggetto deve essere in possesso di tutti i requisiti di cui al paragrafo 4 della Linea 2 della Misura "Requisiti dei partner" imprese o OdR.

Il capofila deve presentare:

- la documentazione atta a comprovare l'avvenuta l'operazione societaria intervenuta (es. atto notarile) e l'accollo dei crediti;
- l'eventuale aggiornamento della scheda tecnica e del team di progetto.

L'eventuale istruttoria tecnica, nel caso in cui la variazione abbia impatto sulle attività, spese o obiettivi e risultati attesi del progetto, è finalizzata a verificare che la variazione del Partenariato non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi e i risultati attesi del Progetto.

In caso di esito positivo dell'istruttoria, il nuovo partner può proseguire le attività di Progetto in continuità, previa dichiarazione di essere a conoscenza e di accettare tutte le condizioni previste nel bando e nell'Accordo di ricerca sottoscritto. Il nuovo soggetto subentra integralmente negli impegni e obblighi assunti dal precedente partner, subentrando nella titolarità delle attività a cui si riferisce il contributo concesso al partner da sostituire. Il Responsabile del procedimento in esito all'istruttoria della domanda di variazione e previo eventuale parere del Nucleo di Valutazione adotterà **entro 40 giorni** proprio provvedimento di autorizzazione o diniego alla variazione stessa. Questo tipo di richiesta di variazione dovrà essere presentate dal Capofila al suo verificarsi, in ogni momento fino alla data di conclusione del progetto.

Le spese di personale del partner subentrante sono ammissibili a partire dalla presentazione della domanda di subentro, a rischio e pericolo del beneficiario in caso di diniego.

6. Obblighi di pubblicizzazione

I beneficiari sono tenuti a dare evidenza, in tutte le forme di pubblicizzazione delle attività del progetto, che esso è realizzato con il concorso di risorse dell'Unione Europea, dello Stato italiano e della Regione Lombardia, in applicazione dell'articolo 115 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/214, nonché secondo le modalità allo scopo individuate dalla Regione, prevedendo in qualsiasi documento riguardante il Progetto finanziato l'indicazione che "il progetto è stato cofinanziato a valere sulle risorse POR FESR 2014-2020". Nello specifico, il beneficiario deve garantire il rispetto degli obblighi previsti dalla Strategia di Comunicazione POR FESR, nonché la visibilità del sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale all'operazione finanziata in tutte le misure di informazione e di comunicazione, compreso il sito web del soggetto, attraverso anche attraverso l'utilizzo dell'emblema dell'Unione Europea con il riferimento al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale che sostiene l'operazione, dell'emblema dello Stato Italiano e del logo di Regione Lombardia, utilizzando la gabbia grafica contenente i tre emblemi istituzionali. Link <https://www.fesr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FESR/Comunicare-il-programma/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione>

I Beneficiari di agevolazioni concesse nell'ambito del POR FESR 2014-2020, quali testimonial del sostegno delle politiche europee, devono dare evidenza che il Progetto è realizzato con il concorso di risorse di Unione Europea, Stato italiano e Regione Lombardia (in applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 – allegato XXII e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 – articoli 4 e 5) secondo le modalità individuate dall'Autorità di Gestione POR FESR 14-20 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".

Durante l'attuazione del Progetto, il beneficiario informa il pubblico sull'aiuto ottenuto dai fondi riportando nel proprio sito web una breve descrizione dell'operazione che comprensiva di finalità e risultati.

Qualora il beneficiario sia un Partenariato ciascun partner dovrà provvedere alla predisposizione della sezione web. Durante l'attuazione del Progetto, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi collocando un poster o un cartellone temporaneo con una descrizione dell'operazione che comprenda finalità e risultati. Qualora il beneficiario sia un Partenariato, presso la sede del partner che realizza "il prototipo/la tecnologia" dovrà essere affisso il cartellone temporaneo; nel caso in cui non vi siano "prototipo/tecnologia" spetterà al capofila affiggere il cartellone temporaneo.

Presso la sede di ciascun partner dovrà invece essere affisso il poster.

Al completamento del Progetto espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario.

Qualora il beneficiario sia un Partenariato, presso la sede del partner che realizza "il prototipo/la tecnologia" dovrà essere affisso il cartellone pubblicitario o nel caso in cui non vi siano "prototipo/tecnologia" spetterà al capofila affiggere il cartellone pubblicitario.

Presso la sede di ciascun partner dovrà invece essere affissa la targa permanente.

Il manuale con le specifiche, i modelli e i relativi file esecutivi delle misure adottate dall'Autorità di Gestione POR FESR 2014-2020 sono consultabili e scaricabili tra gli allegati al redazionale "Indicazioni e strumenti per le azioni di comunicazione e informazione

<http://www.fesr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FESR/Comunicare-il-programma/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione>

Per informazioni e approfondimenti in materia di comunicazione, scrivere alla casella di posta comunicazioneporfesr14-20@regione.lombardia.it

7. Obblighi in attuazione della Legge 4 agosto 2017, n.124 - articolo 1, commi 125-129

La Legge 4 agosto 2017, n.124 - articolo 1, commi 125-129 c.d. " legge annuale per il mercato e la concorrenza" ha introdotto una serie di obblighi di pubblicità e trasparenza a carico di enti senza scopo di lucro e imprese che ricevano sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque ai vantaggi economici di qualunque genere per un importo superiore a 10.000,00 da pubbliche amministrazioni e soggetti di cui all'articolo 2-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 334. In particolare le imprese, sono tenute ad indicare gli importi ricevuti nella nota integrativa del bilancio di esercizio e nella nota integrativa dell'eventuale bilancio consolidato. L'inosservanza di tale adempimento, secondo quanto chiarito dal Consiglio di Stato nel parere 1449/2018, comporta, esclusivamente per le imprese, l'obbligo di restituzione ai soggetti eroganti delle somme ricevute. Tali obblighi decorrono a partire dal 2019, relativamente ai vantaggi economici ricevuti a partire dal 1° gennaio 2018.

8. Disposizioni generali

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