



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo europeo di sviluppo regionale



Regione  
Lombardia



POR 2014-2020 FESR / INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ

Allegato B al Decreto n. del

## **REGIONE LOMBARDIA**

**PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE 2014-2020**

**OBIETTIVO “INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL’OCCUPAZIONE”**

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

**Azione I.1.b.1.2 - 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**

**BANDO**

**TECH FAST LOMBARDIA**

**istituito con D.G.R. n. 4498 del 29 marzo 2021**

**LINEE GUIDA DI ATTUAZIONE**

# Indice

1. PREMESSA .....	2
2. CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE .....	2
2.1 <i>Criteria generali di ammissibilità delle spese</i> .....	2
2.2 <i>Spese non ammissibili</i> .....	6
2.3 <i>Criteria generali per la conservazione e l'annullamento dei giustificativi di spesa</i> .....	7
3. CRITERI DI RENDICONTAZIONE SPECIFICI DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA .....	8
3.1 <i>Spese di personale</i> .....	8
3.1.1 Determinazione del costo .....	9
3.1.2 Documentazione giustificativa di spesa .....	9
3.2 <i>Strumentazioni ed attrezzature</i> .....	11
3.2.1 Determinazione del costo .....	11
3.2.2 Documentazione giustificativa di spesa .....	13
3.3 <i>Ricerca contrattuale, conoscenze, brevetti, servizi di consulenza e servizi equivalenti</i> .....	14
3.3.1 <i>Costi per la ricerca contrattuale, conoscenze, brevetti</i> .....	14
3.3.1.1 Determinazione del costo .....	15
3.3.1.2 Documentazione giustificativa di spesa .....	15
3.3.2 <i>Servizi di consulenza o servizi equivalenti</i> .....	15
3.3.2.1 Determinazione del costo .....	16
3.3.2.2 Documentazione giustificativa di spesa .....	16
3.4 <i>Altri costi di esercizio</i> .....	16
3.4.1 Determinazione del costo .....	17
3.4.2 Documentazione giustificativa di spesa .....	17
3.5 <i>Spese generali forfettarie supplementari (15% delle spese di personale)</i> .....	18
4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE .....	18
4.1 <i>Erogazione dell'anticipo</i> .....	19
4.2 <i>Erogazione del saldo</i> .....	21
5. MODALITÀ DI SOTTOSCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE .....	22
6. DEFINIZIONI E GLOSSARIO .....	22
7. DISPOSIZIONI FINALI .....	24
ALLEGATO A.1 – FORM DI TIMESHEET PER SINGOLO SOGGETTO RENDICONTATO NELLE SPESE DI PERSONALE .....	25



## **1. PREMESSA**

La Giunta della Regione Lombardia, con D.G.R. n. 4498 del 29 marzo 2021, ha approvato gli elementi essenziali della misura “Tech Fast Lombardia” alla base del relativo bando di attuazione (di seguito anche Bando), finalizzato ad implementare meccanismi virtuosi di accelerazione dei processi di innovazione da parte di PMI lombarde tramite la realizzazione di progetti di sviluppo sperimentale e di innovazione (anche digitale) afferenti alle aree di specializzazione della Strategia di Specializzazione Intelligente regionale (S3) di Regione Lombardia, per il periodo di programmazione 2014-2020, rilette in chiave di ecosistemi legati alla centralità della persona e dei relativi bisogni, in attuazione della Legge regionale n. 29/2016, e approvato con il presente provvedimento.

Il presente documento (di seguito anche “Linee Guida”) definisce i criteri e le modalità a cui devono attenersi i soggetti beneficiari delle agevolazioni a valere sulla misura Tech Fast Lombardia ai fini dell’attuazione dei progetti ammessi e della rendicontazione delle relative spese di cui all’articolo B.3 “Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità” del Bando nonché le modalità di presentazione delle variazioni dei soggetti beneficiari o dei progetti ai sensi dell’articolo D.3 “Variazioni e proroghe dei termini” del Bando.

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

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 RENDICONTAZIONE**

### ***2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese***

Ai fini delle presenti Linee Guida, la rendicontazione può essere definita come il processo attraverso cui il soggetto beneficiario attesta le spese sostenute per la realizzazione del progetto ammesso ad agevolazione, ai fini della determinazione degli importi erogabili rispetto a quelli previsti in fase di concessione dell’agevolazione stessa, nonché il raggiungimento degli obiettivi progettuali.

Relativamente alle attività di progetto, secondo l’articolo B.3 del Bando, sono ammissibili le spese per la realizzazione dei progetti di sviluppo sperimentale e innovazione di processo riconducibili, ai sensi degli articoli 25 e 29 del Regolamento (UE) n. 651/2014, alle seguenti tipologie:



Voci di spesa ammissibili	Specifiche ai sensi dell'art. B.3 del Bando	Soglia di ammissibilità delle spese
1) Spese di personale	Sono rendicontabili mediante il ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi – conformemente a quanto previsto all'articolo 67 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 – approvate con D.G.R. n. 4664/2015, in funzione delle rispettive ore lavorate, valorizzate in base al costo unitario standard orario per le imprese beneficiarie (pari a 30,58 euro); nel caso di attività inerenti lo sviluppo sperimentale, le spese di personale rendicontabili devono essere relative a ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario, purché impiegati per la realizzazione del progetto.	-
2) Strumentazioni e attrezzature	Sono ammissibili i costi di ammortamento – calcolati secondo i principi della buona prassi contabile e delle norme fiscali in materia – relativi a strumentazioni ed attrezzature (nuove o usate) all'acquisto dei quali non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto (fatta salva la possibilità di rendicontare, con modalità ordinarie, l'intera quota delle strumentazioni ed attrezzature utilizzate per il progetto quando il loro ciclo di vita corrisponde o è inferiore alla durata del progetto stesso); nel caso di beni acquisiti in leasing finanziario, sono ammissibili i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, al netto delle spese accessorie (tasse, margine del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi), nella misura e per il periodo in cui il relativo bene è utilizzato per il progetto con riferimento al periodo di ammissibilità delle spese.	-
3) Ricerca contrattuale, competenze e consulenze	Sono ammissibili i costi della ricerca contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne, nonché i costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato.	-
4) Altri costi di esercizio	Sono ammissibili compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.	-
5) Spese generali supplementari		Calcolate in maniera forfettaria pari al 15% delle spese di personale



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

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

- a) essere riconducibili ad una delle tipologie di spesa ammissibili indicate all'articolo B.3 (*"Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità"*) del Bando;
- b) essere pertinenti e coerenti con le attività relative al progetto presentato e ammesso ad agevolazione e direttamente imputabili alle attività previste nel progetto medesimo;
- c) essere sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando ed entro il termine di realizzazione del progetto (stabiliti ai sensi degli articoli B.2.b *"Durata dei Progetti"* e B.3 *"Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità"* comma 3 del Bando, tenendo conto di eventuali proroghe concesse), verificabile sulla base delle date di emissione dei titoli di spesa;
- d) essere quietanzate entro il termine di realizzazione del progetto, stabilito ai sensi degli articoli B.2.b (*"Durata dei Progetti"*) e B.3 (*"Spese ammissibili e soglie minime e massime"*) comma 3 del Bando;
- e) essere chiaramente imputate al soggetto beneficiario ed essere sostenute esclusivamente dal singolo soggetto beneficiario (i titoli di spesa devono essere intestati esclusivamente al soggetto beneficiario);
- f) essere conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE) e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti, incluse le norme applicabili sugli Aiuti di stato;
- g) essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica, fiscale e contributiva;
- h) essere relative a beni consegnati, installati e messi in funzione presso la sede di realizzazione del progetto, oppure a servizi realizzati in coerenza con gli obiettivi di progetto, entro i termini di realizzazione del progetto;
- i) derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al progetto, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- j) essere riferite ad attività avviate a partire dalla data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando; come «avvio dei lavori» ai sensi dell'articolo 2 comma 23 del Regolamento (UE) 651/14 si intende la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento (es: ordine d'acquisto, contratto, documento di consegna etc.), a seconda di quale condizione si verifichi prima; fanno eccezione le spese di personale di cui al paragrafo 3.1 e le spese per strumentazioni ed attrezzature di cui al paragrafo 3.2 delle presenti Linee Guida;
- k) essere esposte al netto di IVA e di ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale ed assicurativo, ad eccezione dei casi in cui questi siano realmente e definitivamente sostenuti dai soggetti beneficiari e non siano in alcun modo recuperabili dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i soggetti beneficiari sono assoggettati. Il soggetto 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 è soggetto e, quindi, la non recuperabilità dell'IVA;



- l) essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente “quietanzati”, ossia essere accompagnati da un documento attestante l’avvenuto pagamento. La quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi valida ed efficace, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio. A tale previsione fanno eccezione le spese di personale e le spese generali rendicontate secondo le opzioni di semplificazioni di cui al Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- m) le fatture/documenti giustificativi originali, conservati dai soggetti beneficiari e rendicontati in copia conforme all’originale, devono recare la dicitura “Spesa sostenuta a valere sul Bando “Tech Fast Lombardia”” e riportare il Codice Unico di Progetto (CUP), generato e comunicato da Regione Lombardia; per ulteriori dettagli si veda il paragrafo 2.3 delle Linee Guida;
- n) aver dato luogo a un’effettiva uscita di cassa da parte del soggetto beneficiario, comprovata da titoli attestanti l’avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all’operazione oggetto di agevolazione. A tale proposito si specifica quanto segue:
- le spese devono essere pagate tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti (a titolo esemplificativo: tramite bonifico bancario o postale, Sepa/Ri.Ba/SDD, bancomat, carta aziendale, assegno non trasferibile), accompagnati dall’evidenza della quietanza su conto corrente che evidenzia il trasferimento del denaro tra il soggetto beneficiario e i fornitori);
  - il conto corrente, gli assegni non trasferibili, le carte (carta di credito, bancomat) devono essere intestati al soggetto beneficiario (nel caso di pagamenti tramite carta, saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali intestate al Beneficiario);
  - l’estratto conto da cui risulti l’addebito deve mostrare chiaramente l’importo, la data del pagamento, nonché la causale dello stesso;
  - in nessun caso saranno ammesse le spese sostenute tramite:
    - compensazione di crediti e debiti;
    - pagamento in contanti;
    - pagamento effettuati direttamente da dipendente/addetti del soggetto beneficiario;
  - 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.
- o) le spese ammissibili devono afferire ed essere sostenute esclusivamente con riferimento alla sede operativa attiva in Lombardia in cui verrà realizzato il progetto ammesso all’agevolazione;
- p) con riferimento alle “Spese di personale” e alle “Spese generali”, 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 Regolamento (UE) n. 1303/2013 e con 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.

Inoltre si specifica che:

- q) 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 ai sensi dell’articolo 125, comma 4 lett. b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013. Le spese devono essere, infatti, registrate ed essere chiaramente identificabili nella contabilità del soggetto beneficiario. Le spese non attestabili tramite



fatture/documenti giustificativi devono essere riscontrabili nella contabilità ed essere chiaramente riferibili al progetto in base ad apposita documentazione che ne attesti l'imputazione percentuale alle attività finanziate;

- r) le spese totali di progetto, effettivamente sostenute e quietanzate, validate a seguito della verifica della rendicontazione finale, non possono essere inferiori al 70% del costo totale di progetto originariamente previsto o rimodulato a seguito di variazioni a pena di decadenza dall'agevolazione concessa; in ogni caso devono essere garantite le caratteristiche e deve essere mantenuta la rispondenza alle finalità poste dal Bando e agli obiettivi sostanziali del progetto medesimo, pena la decadenza della concessione;
- s) la spesa a valere sulle risorse del POR FESR 2014-2020 è ammissibile se sostenuta e quietanzata entro il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento comunitario, pertanto non potranno essere accolte richieste di erogazione della tranche a saldo delle spese, corredate della relativa rendicontazione, trasmesse successivamente al 31 maggio 2023 (articolo C.4.b del Bando);
- t) qualora i giustificativi di spesa siano redatti in una lingua differente dall'italiano o dall'inglese (per es. francese o tedesco), dovrà essere allegata una traduzione in italiano firmata digitalmente dal soggetto beneficiario. Per quanto concerne la documentazione attestante la realizzazione del progetto, qualora redatta in lingua differente dall'italiano o dall'inglese, dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, dell'Assistenza Tecnica e degli organi competenti una traduzione in italiano firmata digitalmente dal soggetto beneficiario;
- u) il soggetto beneficiario si deve impegnare a non alienare, cedere o distrarre i beni oggetto dell'agevolazione prima che abbia termine quanto previsto dal progetto ammesso all'agevolazione di cui all'articolo B.2.b, ovvero se non definito per un periodo di 5 (cinque) anni successivi alla concessione, come previsto dall'articolo 9 del D.Lgs. n. 123 del 31 marzo 1998;
- v) l'investimento deve rispettare il principio di stabilità delle operazioni, ai sensi dell'articolo 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013: nel caso di investimenti produttivi, condizione vincolante è il mantenimento della loro destinazione d'uso, ovvero nel quinquennio successivo all'erogazione del saldo che non abbia luogo:
  - i. la cessazione o la rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori del territorio regionale;
  - ii. una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione del progetto, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

## **2.2 Spese non ammissibili**

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- a) le spese effettuate e/o fatturate al soggetto beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento, così definito ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile. In sede di rendicontazione finale, il soggetto beneficiario presenterà apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, la cui veridicità sarà oggetto di verifica in sede di ispezioni e controlli di cui all'articolo D.4 del Bando;
- b) le spese relative a adeguamenti ad obblighi di Legge;
- c) le spese per manutenzione ordinaria di strumenti ed attrezzature e servizi continuativi o periodici comunque connessi alle normali spese di funzionamento;



- d) le spese per incarichi relativi a servizi di carattere continuativo o periodico connessi ad attività ordinarie, quali ad esempio la consulenza fiscale, la consulenza legale, la pubblicità;
- e) i costi relativi ad attività orientate alla commercializzazione (ad es: allestimento punti vendita, sviluppo piattaforme di vendita on line, etc.);
- f) gli oneri finanziari quali deprezzamenti e passività, gli interessi di mora, interessi passivi, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- g) le spese di trasporto e spedizione se non ricomprese nella fattura di acquisto;
- h) i dazi doganali;
- i) le spese di viaggio (trasferte e alloggio);
- j) le spese fatturate con un importo imponibile complessivo inferiore a Euro 100,00 (cento/00).

### **2.3 Criteri generali per la conservazione e l'annullamento dei giustificativi di spesa**

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

In merito alle condizioni di conservazione dei documenti probatori delle spese sostenute, si ritiene necessario evidenziare che i suddetti documenti possono consistere e/o essere conservati presso la sede del 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 la dicitura attestante l'imputabilità della spesa come disposto dalla lett. m) del precedente paragrafo 2.1 (*"Criteri generali di ammissibilità delle spese"*), ovvero "Spesa sostenuta a valere sul Bando Tech Fast Lombardia" e riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) generato e comunicato da Regione Lombardia.

Nel caso di documenti giustificativi di spesa originariamente digitali (fatture elettroniche), il soggetto beneficiario deve riportare obbligatoriamente, nell'oggetto dei documenti medesimi, il CUP rilasciato da Regione Lombardia per il progetto e gli estremi del Bando di riferimento (Bando Tech Fast Lombardia). Unicamente nel caso di fatture originariamente digitali emesse prima della pubblicazione delle presenti Linee guida o in cui sia materialmente impossibile inserire le informazioni sopra riportate, è necessario effettuare una copia cartacea di tale fattura su cui apporre l'annullamento, compilando e conservando nel medesimo fascicolo la dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n.445/2000 nella quale attestare che:

- non è stato possibile a tempo debito procedere all'annullamento della fattura tramite l'indicazione del CUP del progetto nell'oggetto del documento;
- la fattura viene presentata/non viene presentata a valere su altre agevolazioni.





### **3. CRITERI DI RENDICONTAZIONE SPECIFICI DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA**

#### **3.1 Spese di personale**

La rendicontazione delle spese per il personale deve essere effettuata in base al numero degli addetti effettivamente impiegati nel progetto ammesso all'agevolazione comprese le attività inerenti la diffusione dei risultati del progetto stesso, in funzione delle rispettive ore lavorate, valorizzate in base al costo unitario standard di cui alla D.G.R. n. 4664 del 23 dicembre 2015 ed eventuali sue modifiche ed integrazioni, ossia pari a **30,58 euro per ora lavorata**.

**Per ciascun addetto è possibile imputare un massimo di 1.720 ore annue (12 mesi continuativi)**. In caso di contratti e collaborazioni part time questo massimale deve essere ridotto in maniera proporzionale.

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 indeterminato e determinato direttamente impegnato nelle attività del progetto;
- apprendisti, contratti temporanei per collaborazioni, dottorandi, assegno di ricerca, borse di studio per attività inerenti il progetto, comprese le forme di collaborazione o di prestazione di lavoro riconosciute dalla normativa vigente, ad esclusione di stage e tirocini di qualsiasi tipo;
- lavoratori in somministrazione;
- nel caso di attività inerenti lo sviluppo sperimentale, le spese di personale rendicontabili devono essere relative a ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario, purché impiegati per la realizzazione del progetto;
- personale qualificato messo a disposizione da parte di un organismo di ricerca o di altra impresa presso il soggetto beneficiario per un periodo di tempo limitato (al massimo per la durata di realizzazione del progetto), a condizione che:
  - il costo del personale messo a disposizione sia sostenuto dal soggetto beneficiario e non dal soggetto di provenienza del personale messo a disposizione;
  - sia presente un ordine di servizio che deve riportare il chiaro riferimento al progetto ammesso all'agevolazione 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 del soggetto beneficiario.

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

- la prestazione afferente al progetto sia formalizzata tramite uno specifico incarico;
- l'incarico precisi la durata dell'incarico, il tempo dedicato al progetto e il relativo compenso;
- l'incarico sia stato preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione o altro organo equiparato e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne (delibera del Consiglio di Amministrazione o altro atto analogo);



- attività e compensi per le attività svolte nel 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 al progetto in qualità di lavoratori dipendenti non è richiesta la suddetta documentazione specifica.

In linea con quanto previsto dai dispositivi attuativi, nel rispetto dell'obbligo di territorializzazione del POR FESR 2014-2020, la sede operativa in Lombardia deve essere quella in cui viene svolto il progetto pertanto anche le attività del personale rendicontato devono essere svolte presso la sede operativa attiva sul territorio regionale dichiarata in domanda di partecipazione al Bando o al più tardi entro la prima richiesta di erogazione dell'agevolazione.

Si precisa che in questa voce non possono essere imputati costi riferiti a contratti di consulenza, anche nel caso di prestazioni di titolari, soci e amministratori, in quanto le consulenze devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto al soggetto beneficiario (si veda il successivo paragrafo 3.3).

### 3.1.1 DETERMINAZIONE DEL COSTO

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

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

dove:

$c_a$  = costo lordo singolo addetto impegnato nelle attività inerenti il progetto ammesso al contributo;

$n_{oc}$  = numero di ore lavorate dedicate al progetto ammesso al contributo;

$c_{us}$  = costo unitario standard per tipologia di soggetto beneficiario per singolo addetto impegnato nelle attività inerenti il progetto ammesso, pari a 30,58 euro.

### 3.1.2 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

Nella relazione finale sui risultati e gli obiettivi conseguiti dal progetto presentata in fase di richiesta di erogazione della tranche a saldo dell'agevolazione, il soggetto beneficiario dovrà indicare l'elenco aggiornato del personale coinvolto nell'attuazione del progetto (team di progetto) che tenga conto di modifiche fisiologiche sopraggiunte del team dedicato al progetto. L'elenco deve riportare i nominativi dei lavoratori che vengono rendicontati sul progetto, indicando il rapporto di lavoro che li lega al beneficiario e la data a partire da cui sono coinvolti nel progetto.

Le spese di personale saranno ritenute ammissibili solo per i lavoratori inclusi nella relazione e a partire dalla data di inizio del coinvolgimento del soggetto nel progetto indicata.



**a. Documentazione elettronica da imputare direttamente sul Sistema Informativo**

Nella rendicontazione a saldo, per ciascun lavoratore coinvolto nel progetto e indicato nella relazione finale, le spese di personale dovranno essere imputate sul 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.

A supporto di tali informazioni, il soggetto beneficiario dovrà allegare a Sistema Informativo:

- a) **uno o più timesheet** per ciascun soggetto rendicontato, che riporti le ore mensilmente lavorate e imputate al progetto, sottoscritto dal lavoratore e controfirmato, digitalmente o elettronicamente, dal legale rappresentante, da caricare in formato pdf sulla base del modello di cui all'Allegato A.1 alle Linee Guida e che sarà reso disponibile in formato elettronico sul Sistema Informativo;
- b) l'ultimo cedolino disponibile al momento della rendicontazione finale, 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).

Si segnala l'importanza di acquisire le firme dei lavoratori sui timesheet per evitare la non riconoscibilità della spesa in caso di mancata sottoscrizione 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 e solo in presenza di timesheet adeguatamente sottoscritti dal lavoratore oltre che con firma digitale o elettronica dal legale rappresentante.

**b. Documentazione da conservare presso la 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, dell'Assistenza Tecnica o di altri 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;
- 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 svolte ed alle mansioni tecnico/professionali del dipendente messo a disposizione e i giustificativi di spesa degli importi riconosciuti al soggetto che ha messo a disposizione il personale;



- eventuali cartellini, fogli presenza, diario di laboratorio o altra documentazione, se disponibile, attestante le ore di presenza effettiva del personale;
- per lavoratori in somministrazione: documentazione attestante il contratto di somministrazione con indicazione specifica dei soggetti rendicontati.

### **3.2 Strumentazioni ed attrezzature**

Con riferimento a strumentazioni ed attrezzature (nuove o usate), sono ammissibili le spese relative a:

- a) costi di ammortamento;
- b) canoni di leasing finanziario;

a condizione che all'acquisto di tali strumentazioni ed attrezzature non abbiano contribuito altre agevolazioni pubbliche.

La rendicontazione dei costi di ammortamento/canoni di leasing deve avvenire sulla base di un metodo di calcolo rispondente ai principi della buona prassi contabile e delle norme fiscali in materia vigenti **nonché in relazione alla misura e al periodo in cui i beni sono utilizzati per il progetto.**

L'acquisto di strumentazioni ed attrezzature è ammissibile a condizione che le stesse siano state consegnate, installate, utilizzate e messe a disposizione presso la sede operativa lombarda in cui viene realizzato il progetto e per la quale è stata richiesta l'agevolazione.

Sono ammissibili le spese di acquisto della strumentazione e attrezzature (compresi i costi per l'acquisto di software necessari per il corretto funzionamento delle attrezzature acquistate) strettamente necessarie all'attuazione del progetto approvato e al raggiungimento dei suoi obiettivi e i costi accessori d'installazione ed eventuali costi di trasporto ad eccezione dei dazi doganali (solo se ricompresi nella fattura di acquisto).

Sono considerati ammissibili gli acquisti di strumentazioni ed attrezzature (nuove o usate) effettuati anche in data precedente alla presentazione della domanda purché regolarmente registrati a libro cespiti.

Sono ammissibili anche i **beni usati** a condizione che:

- a) il venditore rilasci una dichiarazione di atto notorio attestante la provenienza esatta del bene e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di altre agevolazioni pubbliche;
- b) il prezzo del bene usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
- c) le caratteristiche tecniche del bene usato acquisito sono adeguate alle esigenze del progetto e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

#### **3.2.1 DETERMINAZIONE DEL COSTO**

##### **Rendicontazione dei costi di ammortamento**

Sono ammissibili i costi di ammortamento – calcolati secondo i principi della buona prassi contabile e delle norme fiscali in materia – relativi a strumentazioni ed attrezzature, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto.



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

Qualora strumenti e attrezzature non vengano utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento (fatta salva la possibilità di rendicontare, con modalità ordinarie, l'intera quota dei costi per le strumentazioni e le attrezzature utilizzate per il progetto quando il loro ciclo di vita corrisponde o è inferiore alla durata del progetto stesso).

Il costo dell'ammortamento di beni ammortizzabili strumentali al progetto è considerato spesa ammissibile a condizione che:

- il costo dell'ammortamento venga calcolato conformemente alla normativa vigente e sia coerente con il valore registrato a cespite nella contabilità aziendale;
- tale costo si riferisca esclusivamente al tempo di utilizzo effettivo ai fini del progetto (periodo di utilizzo), incluse eventuali proroghe, e nella misura in cui il bene è utilizzato ai fini del progetto e non per altre attività aziendali (percentuale di utilizzo); a tal fine, ciascun soggetto beneficiario dovrà indicare in sede di rendicontazione se la strumentazione e le attrezzature sono utilizzati in maniera esclusiva per il progetto oppure solo in quota parte.

#### ***Rendicontazione dei canoni di leasing finanziario***

Il costo di beni acquisiti in leasing è ammissibile alle seguenti condizioni:

- il costo ammissibile è dato dai canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, per la quota capitale al netto delle spese accessorie (tasse, margine del concedente, interessi, spese generali, oneri assicurativi e altre spese connesse al contratto);
- tale costo si riferisca esclusivamente al tempo di effettivo utilizzo ai fini del progetto (periodo di utilizzo), incluse eventuali proroghe, e nella misura in cui il bene è utilizzato ai fini del progetto e non per altre attività aziendali (percentuale di utilizzo); a tal fine, ciascun soggetto beneficiario dovrà indicare in sede di rendicontazione se la strumentazione e le attrezzature sono utilizzati in maniera esclusiva per il progetto oppure solo in quota parte.

Inoltre, in base a quanto specificato per il leasing con l'articolo 19 lettere b) e c) del D.P.R. n. 22/2018:

- 1) *“nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene;*
- 2) *nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile. È onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene. Nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile;*

e lettera c):

- 1) *i canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria sono spese ammissibili ai sensi della lettera b) dell'articolo 19 del D.P.R. n. 22/2018 (ossia dei precedenti punti 1 e 2); i costi di “acquisto del bene non sono ammissibili.”*



### 3.2.2 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

La rendicontazione delle spese viene effettuata sulla base della seguente documentazione, in parte da allegare elettronicamente a Sistema Informativo e in parte da conservare presso la sede del soggetto beneficiario, come di seguito dettagliato.

#### **a. Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente sul Sistema Informativo**

In fase di rendicontazione finale, il soggetto beneficiario dovrà:

- **imputare** sul Sistema Informativo i dati e le informazioni inerenti le quote di ammortamento/canoni di leasing per l'acquisto di strumentazioni ed attrezzature; in particolare, con riferimento alle quote di ammortamento, i dati e le informazioni principali richieste sono le seguenti:
  - codice cespite, data iscrizione cespite, descrizione tipologia di bene, fornitore;
  - dati della fattura (data, imponibile, iva, dati del pagamento);
  - durata ammortamento, quota di ammortamento annuale; percentuale di ammortamento, in caso di ammortamento;
  - canoni di leasing (in caso di leasing);
  - percentuale di utilizzo e numero di mesi di utilizzo;
  - importo imputato al progetto, in parte o per l'intero costo.
- **allegare:**
  - la fattura di acquisto di ciascuno dei beni rendicontati e la documentazione attestante l'avvenuto pagamento (file in formato elettronico con estensione pdf);
  - il prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile del cespite (estratto libro cespiti);
  - la dichiarazione del rappresentante legale che descriva/giustifichi la percentuale di utilizzo applicata e indichi la localizzazione del cespite;
  - in caso di imputazione di quote di ammortamento: la dichiarazione del rappresentante legale che attesti l'assenza di altre sovvenzioni pubbliche per il medesimo bene;
  - in caso di leasing: il giustificativo di pagamento del canone pagato dal soggetto beneficiario (fattura quietanzata o documento contabile avente forza probatoria equivalente).

#### **b. Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario**

Dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, dell'Assistenza Tecnica e degli organi competenti la seguente documentazione giustificativa:

- preventivi, contratti di acquisto (atto notarile nel caso di immobili: fabbricati), ordini di acquisto, conferme d'ordine firmate per accettazione, con descrizione del bene e con indicazione del relativo costo unitario;
- fattura del fornitore/venditore con la descrizione dei beni;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo imputato;
- copia delle scritture contabili e libro cespiti laddove previsto;
- verbale di collaudo e rilascio se previsto da contratto;



- nel caso di beni usati, tutta la documentazione necessaria ad attestare il rispetto dei seguenti requisiti: attestazione del venditore circa l'origine precisa del bene e che il bene non è stato acquistato con altre agevolazioni pubbliche e che la quota imputata sul progetto ammesso non è stata finanziata con altre agevolazioni pubbliche; che il prezzo del bene usato non ecceda il valore di mercato e sia inferiore al costo d'acquisto di attrezzatura di tipo analogo nuova; che le caratteristiche tecniche dei beni usati siano adeguate alle necessità del progetto e conformi alle norme e agli standard applicabili, anche in materia di sicurezza;
- nel caso di leasing: documentazione giustificativa di spesa relativa ai canoni rendicontati ed eventuale documentazione atta a giustificare le condizioni previste dal D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018.

### ***3.3 Ricerca contrattuale, conoscenze, brevetti, servizi di consulenza e servizi equivalenti***

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

- a) ricerca contrattuale, conoscenze e brevetti (acquisto o ottenuti in licenza);
- b) servizi di consulenza o servizi equivalenti.

Si ricorda che i costi delle prestazioni di titolari, soci e amministratori non possono essere imputati come contratti di consulenza in quanto le consulenze devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto al soggetto beneficiario 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 precedente paragrafo 3.1 delle presenti Linee Guida.

#### ***3.3.1 Costi per la ricerca contrattuale, conoscenze, brevetti***

**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.

I costi rendicontabili sono dati dagli importi (compensi e dai relativi oneri previdenziali se dovuti) delle relative fatture/giustificativi di spesa. Tali attività devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto al soggetto beneficiario tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione. Il contratto dovrà essere stipulato successivamente alla data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando: nel caso di contratto già stipulato può essere ammissibile solo in presenza di un atto integrativo sottoscritto successivamente alla data di presentazione della domanda che riconduca la ricerca contrattuale al progetto ammesso.

Le spese **relative alle conoscenze e ai brevetti (quali ad esempio, acquisto di brevetti, licenze di sfruttamento, acquisizione di marchi, know-how e conoscenze/competenze tecniche non brevettate)** sono ammissibili solo se relative a beni immateriali ammortizzabili secondo le norme contabili, civilistiche e fiscali, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato, sostenute per finalità strettamente connesse al progetto, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato. Il contratto dovrà essere stipulato successivamente alla data di avvio del progetto.





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 ammesso solo se strettamente connesso alla realizzazione del progetto.

#### **3.3.1.1 DETERMINAZIONE DEL COSTO**

I costi rendicontabili sono dati dagli importi (compensi e dai relativi oneri previdenziali se dovuti) delle relative fatture al netto di IVA.

#### **3.3.1.2 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA**

##### **a. Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente sul Sistema Informativo**

In fase di rendicontazione, il soggetto beneficiario dovrà:

- imputare i dati e le informazioni inerenti ai costi della ricerca contrattuale, delle conoscenze e dei brevetti comprensivi dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze;
- allegare le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze inclusa copia dell'estratto conto (file in formato elettronico con estensione pdf).

##### **b. Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario**

Ai fini della rendicontazione dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, dell'Assistenza Tecnica e degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- documentazione da conservare per la ricerca contrattuale:
  - copia del contratto controfirmato;
  - fattura del fornitore o altro giustificativo con l'indicazione del riferimento al contratto;
  - documentazione attestante l'avvenuto pagamento, inclusa copia dell'estratto conto;
- documentazione da conservare per conoscenze e brevetti:
  - copia del contratto controfirmato per accettazione per l'acquisto delle conoscenze e dei brevetti;
  - fatture, note, o altri documenti attestanti le spese di acquisto;
  - documenti attestanti l'avvenuto pagamento, inclusa copia dell'estratto conto.

#### **3.3.2 Servizi di consulenza o servizi equivalenti**

Rientrano in questa categoria le consulenze e i servizi per prestazioni specialistiche destinate al progetto per la realizzazione di attività tecnico-scientifiche comprensive anche di eventuale, e non esclusiva, attività di supporto al management del progetto e di diffusione dei risultati del progetto e commissionate a imprese/soggetti specializzate, terzi rispetto al soggetto beneficiario.

Per prestazioni specialistiche si intendono le attività con contenuto tecnico o innovativo commissionate a soggetti che, in virtù delle proprie competenze professionali, sono qualificati a prestare specifiche consulenze disciplinari. La natura di tali consulenze e servizi deve essere non continuativa ed esulare dai normali costi di





gestione del soggetto beneficiario connessi ad attività ordinarie (come le consulenze di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, di marketing e simili).

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

Il contratto dovrà essere stipulato successivamente alla data di avvio del progetto.

#### *3.3.2.1 DETERMINAZIONE DEL COSTO*

I costi rendicontabili sono dati dagli importi (compensi e dai relativi oneri previdenziali se dovuti) delle relative fatture/giustificativi di spesa, al netto di IVA.

#### *3.3.2.2 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA*

##### ***a. Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente sul Sistema Informativo***

In fase di rendicontazione il soggetto beneficiario dovrà:

- imputare i dati e le informazioni inerenti le spese per consulenze o servizi equivalenti, comprensivi dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze;
- allegare le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione inclusa copia dell'estratto conto (file in formato elettronico con estensione pdf).

##### ***b. Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario***

Ai fini della rendicontazione, dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, dell'Assistenza Tecnica 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, nota o altra documentazione di spesa del professionista/fornitore con indicazione del riferimento al contratto/progetto;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento inclusa la copia dell'estratto conto;
- attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto).

#### ***3.4 Altri costi di esercizio***

Sono ammissibili le spese per costi dei materiali, forniture e altri prodotti, inclusi componenti, semilavorati e loro lavorazioni, acquisiti da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, per la realizzazione fisica di prototipi, dimostratori e/o impianti pilota, e prodotti analoghi direttamente imputabili al progetto. In questa



voce sono incluse anche le materie prime di consumo, solo se strettamente utilizzate per le attività di progetto.

Nell'ambito degli altri costi di esercizio, sono ammessi anche i costi per materiali usati a condizione che:

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

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

#### 3.4.1 DETERMINAZIONE DEL COSTO

I relativi costi sono determinati sulla base degli importi di fattura ed in quota parte rispetto al quantitativo utilizzato per il progetto.

Nel caso di utilizzo di materiali presenti a magazzino, il costo sarà quello di inventario di magazzino autocertificato e sottoscritto dal legale rappresentante.

#### 3.4.2 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

##### **a. Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente sul Sistema Informativo**

In fase di rendicontazione, il soggetto beneficiario dovrà:

- **imputare** sul Sistema Informativo i dati e le informazioni inerenti gli altri costi di esercizio comprensivi dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze:
- **allegare:**
  - le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione, inclusa la copia dell'estratto conto di addebito (file in formato elettronico con estensione pdf);
  - in caso di prelievo dal magazzino: i buoni di prelievo e una dichiarazione attestante il costo del materiale, distinguendo il costo unitario, le unità e il costo complessivo.

##### **b. Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario**



Ai fini della rendicontazione, dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, dell'Assistenza Tecnica e degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- preventivi, contratti di acquisto (atto notarile nel caso di immobili: fabbricati), ordini di acquisto, conferme d'ordine firmate per accettazione, con descrizione del materiale e con indicazione del relativo costo unitario;
- fattura del fornitore/venditore con la descrizione dei materiali;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo imputato;
- copia delle scritture contabili e libro cespiti laddove previsto;
- nel caso di materiali usati, tutta la documentazione necessaria ad attestare il rispetto dei seguenti requisiti: attestazione del venditore circa l'origine precisa del materiale e che il materiale non è stato acquistato con altre agevolazioni pubbliche e che la quota imputata sul progetto ammesso non è stata finanziata con altre agevolazioni pubbliche; che il prezzo del materiale usato non ecceda il valore di mercato e sia inferiore al costo d'acquisto di materiale di tipo analogo nuovo; che le caratteristiche tecniche dei materiali usati siano adeguate alle necessità del progetto e conformi alle norme e agli standard applicabili, anche in materia di sicurezza;
- nel caso di prelievi da magazzino, le bolle di prelievo e i giustificativi di acquisto originari dei materiali successivamente prelevati a magazzino: il costo sarà quello di inventario di magazzino autocertificato e sottoscritto dal legale rappresentante.

### ***3.5 Spese generali forfettarie supplementari (15% delle spese di personale)***

Le spese generali supplementari vengono riconosciute forfettariamente in funzione delle spese di personale imputate da ciascun soggetto beneficiario a titolo di rimborso forfettario delle spese indirette sostenute dallo stesso per la realizzazione del progetto.

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

Le spese generali verranno determinate in maniera automatica dal Sistema Informativo e non necessitano della rendicontazione o della conservazione di giustificativi di spesa.

## **4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE**

L'agevolazione viene erogata in massimo 2 due soluzioni:

- a. prima tranche a titolo di anticipo fino ad un massimo del 40% dell'agevolazione (subordinatamente al rilascio di idonea garanzia fidejussoria di pari importo), qualora richiesto in fase di accettazione dell'agevolazione medesima ai sensi dell'articolo C.4.a del Bando;
- b. tranche a saldo, a conclusione del progetto, previa verifica della relazione finale sull'esito del progetto e della rendicontazione finale delle spese ammesse di progetto, trasmesse nella modalità indicata all'articolo C.4.c. del Bando.



Qualora il soggetto beneficiario non richieda la prima tranche a titolo di anticipo procede alla richiesta di erogazione della tranche a saldo, a conclusione del progetto.

Tutte le richieste di erogazione devono pervenire tramite il Sistema Informativo.

Tutte le richieste di erogazione sono subordinate alla verifica, da parte di Regione Lombardia e per ciascun soggetto beneficiario, di:

- la regolarità dei versamenti contributivi, valida al momento dell'erogazione (DURC);
- la regolarità della posizione rispetto alla normativa in materia di Antimafia, laddove applicabile;
- la regolarità in tema di eventuali aiuti illegali non rimborsati (cd. "Impegno Deggendorf").

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

- la documentazione antimafia (comunicazione e informazione antimafia) prima di adottare provvedimenti di erogazione di contributi pubblici, comunque denominati, il cui valore sia superiore ai 150.000 euro (articoli 83, c. 3, lett. e) e 91, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 159/2011, come mod. dalla L. n. 27/2020); A tal fine dovranno essere prodotte le dichiarazioni sostitutive dei soggetti beneficiari di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 compilate utilizzando la modulistica da scaricare dal sito internet della Prefettura di competenza;
- il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del 30 gennaio 2015 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1° giugno 2015). 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, articolo 31 commi 3 e 8-bis convertito in Legge n. 98/2013);
- le visure AIUTI e Deggendorf del Registro Nazionale Aiuti di stato (RNA), in particolare con riferimento alla posizione rispetto agli eventuali aiuti illegali ricevuti e non restituiti (impegno Deggendorf).

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 15 (quindici) giorni solari dalla data della richiesta. Le richieste di integrazioni sospendono i termini di erogazione fino al ricevimento della documentazione richiesta.

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

#### **4.1 Erogazione dell'anticipo**

La richiesta di erogazione dell'anticipazione può essere presentata in fase di accettazione dell'agevolazione concessa. L'accettazione deve essere presentata sul Sistema Informativo dal soggetto beneficiario entro e

---

<sup>1</sup> 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."



non oltre 90 giorni solari consecutivi dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di concessione, pena la decadenza dall'agevolazione allegando la seguente documentazione:

- a) eventuale richiesta di erogazione di una tranche dell'agevolazione a titolo di anticipo (fino ad un massimo del 40% subordinatamente al rilascio di idonea garanzia fidejussoria di pari importo come indicato al seguente punto);
- b) il contratto di garanzia fidejussoria per l'importo dell'anticipo richiesto, redatto sulla base del fac-simile reso disponibile su Bandi Online, e rilasciato da una banca, una compagnia di assicurazione<sup>2</sup> o da un intermediario finanziario (compresi i Confidi) iscritti all'elenco speciale di cui all'articolo 106 del TUB, alternativamente:
  - i. in originale, qualora sottoscritto digitalmente o elettronicamente dal contraente (il soggetto beneficiario) e dal garante da caricare sul Sistema Informativo;
  - ii. in versione scannerizzata, qualora sottoscritto con firma olografa dal contraente e dal garante; l'originale dovrà essere consegnato direttamente o da trasmettere a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento Regione Lombardia all'indirizzo [Direzione Generale Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione, Struttura Responsabile Asse VII e gestione delle fasi di spesa Asse 1 POR FESR 2014-2020, Piazza Città di Lombardia, 1, Milano CAP 20124].
- c) nel caso di garanzia fidejussoria rilasciata da impresa di assicurazione secondo quanto previsto al precedente punto, documentazione attestante il rating dell'impresa di assicurazione medesima (con giudizio in ambito di "investment grade") rilasciato, in data non antecedente ai 18 mesi dalla data di caricamento della documentazione necessaria prevista nel presente articolo, da un'agenzia di rating iscritta ovvero certificata ai sensi del Regolamento (CE) N. 1060/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 settembre 2009 relativo alle agenzie di rating del credito presso l'ESMA;
- d) dichiarazione di costituzione di una sede operativa (rilevabile da visura camerale) attiva in Regione Lombardia, se non già precedentemente esistente al momento della presentazione della domanda di partecipazione al bando, nella quale realizzare il progetto;
- e) limitatamente alle agevolazioni di importo superiore a Euro 150.000,00 (centocinquantamila/00), in caso di variazione delle informazioni trasmesse in sede di presentazione della domanda di partecipazione al bando relativamente agli esponenti del soggetto beneficiario, modulo 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.

L'erogazione è effettuata da Regione Lombardia entro 60 giorni dall'acquisizione e verifica di tutta la documentazione completa richiesta in fase di accettazione.

---

<sup>2</sup> Nel caso di fidejussione rilasciata da compagnia di assicurazione, quest'ultima deve: a) essere iscritta all'elenco dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS) e, nello specifico, iscritta alla Sezione I (imprese di assicurazione con sede legale in Italia) e/o alla Sezione II (sedi secondarie, stabilite in Italia, di imprese di assicurazione con sede legale in uno Stato terzo); b) in possesso di rating (con giudizio in ambito "Investment grade"), rilasciato in data non antecedente ai 18 mesi dalla data di caricamento della documentazione necessaria prevista nel presente articolo C.4.a., da un'agenzia di rating iscritta ovvero certificata ai sensi del Regolamento (CE) relativo alle agenzie di rating del credito presso lo European Securities and Markets Authority - ESMA - (N. 1060/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 settembre 2009).



#### **4.2 Erogazione del saldo**

La richiesta di erogazione della tranche a saldo deve essere presentata dal soggetto beneficiario entro 50 giorni dalla data di conclusione del progetto tramite il Sistema Informativo, comprensiva della seguente documentazione:

- a) dichiarazione di costituzione di una sede operativa (rilevabile da visura camerale) attiva in Regione Lombardia nella quale sono state realizzate le attività del progetto, se non già precedentemente dichiarata in sede di domanda di contributo o di richiesta di anticipazione;
- b) relazione finale sui risultati e gli obiettivi conseguiti dal progetto comprensiva di una relazione sulle attività realizzate, attraverso le quali è stata data ampia diffusione ai risultati del progetto, ai sensi dell'articolo 25, comma 6, lett. b), ii del Regolamento (UE) n. 651/2014 ed eventuale programma delle attività ancora da realizzare; tra le modalità di diffusione si citano a titolo esemplificativo convegni, conferenze, pubblicazioni su riviste scientifiche specialistiche, ad accesso aperto e generalistiche, pagina del sito web istituzionale dedicato, inserimento dei dati all'interno di banche dati a libero accesso, software open source gratuiti, ecc.;
- c) rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate relative alle tipologie di spese ammissibili di cui all'articolo B.3 del Bando, ad eccezione della tipologia "spese di personale" e "spese generali supplementari" di cui all'articolo B.3 comma 2 lett. a) ed e) del Bando;
- d) per le spese di personale, documentazione (timesheet) attestante la realizzazione delle attività;
- e) idonea documentazione fotografica atta ad evidenziare che il progetto sia realizzato con il concorso di risorse dell'Unione europea, dello Stato italiano e della Regione Lombardia, secondo le modalità individuate all'articolo D.1.c del Bando;
- f) limitatamente alle agevolazioni di importo superiore a Euro 150.000,00 (centocinquantamila/00), in caso di variazione delle informazioni trasmesse in sede di presentazione della domanda di partecipazione al bando relativamente agli esponenti del soggetto beneficiario, modulo 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;
- g) scheda di sintesi del progetto (con annessa liberatoria) da pubblicare sul sito di Regione Lombardia e sulla piattaforma regionale Open Innovation ([www.openinnovation.regione.lombardia.it](http://www.openinnovation.regione.lombardia.it));

L'erogazione è effettuata da Regione Lombardia entro 60 giorni dall'acquisizione e verifica di tutta la documentazione completa richiesta in fase di richiesta di erogazione delle tranche a saldo.

Si precisa che, ai fini dell'erogazione dell'agevolazione, eventuali variazioni in aumento delle spese complessive del progetto non determinano in alcun caso incrementi dell'ammontare dell'agevolazione concessa.

Qualora la spesa ammessa a seguito della verifica della rendicontazione risulti inferiore a Euro 500.000,00 e l'agevolazione concessa risulti pari a Euro 250.000,00, si procede alla rideterminazione proporzionale dell'agevolazione medesima sulla base dell'intensità di aiuto massima pari al 50% prevista all'articolo B.1.b del Bando da applicare alla spesa validata e ammessa. Qualora la spesa ammessa a seguito della verifica della rendicontazione risulti pari o superiore a Euro 500.000,00 e l'agevolazione concessa risulti pari a Euro 250.000,00, l'agevolazione non è oggetto di ridetermina.

In ogni caso, dovrà essere garantito il raggiungimento di almeno il 70% della spesa totale di progetto originariamente previsto o rimodulato secondo le modalità previste dall'articolo D.3 del Bando, pena la decadenza dall'agevolazione.





## 5. MODALITÀ DI SOTTOSCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

I documenti indicati nei precedenti Capitoli delle Linee Guida e che richiedono la firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario:

- a) devono essere sottoscritti con firma digitale o elettronica del legale rappresentante del beneficiario, qualora la compilazione dei moduli previsti sul Sistema Informativo sia effettuata da un soggetto delegato per conto del legale rappresentante del soggetto richiedente o da soggetti richiedenti residenti negli Stati esteri senza sede operativa italiana;
- b) non necessitano di sottoscrizione, qualora la compilazione dei moduli previsti sul Sistema Informativo sia effettuata direttamente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario tramite accesso a Bandi Online con SPID/CNS/CIE.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature – Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata, aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22 febbraio 2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71".

## 6. DEFINIZIONI E GLOSSARIO

1. Ai fini del presente atto si intende per:

- a) **"Avvio del progetto"**: la data del primo titolo di spesa emesso nei confronti del soggetto beneficiario (es. fattura o documento contabile equivalente e/o contratto) inerente la realizzazione del Progetto conformemente alla definizione di "avvio dei lavori" prevista all'articolo 2 comma 23 del Regolamento (UE) n. 651/14 con il quale si intende la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento (es: ordine d'acquisto, contratto, documento di consegna etc.), a seconda di quale condizione si verifichi prima (ad eccezione dei costi di ammortamento e dei costi per il personale, funzionali alle attività di Progetto);
- b) **Bandi Online o Sistema Informativo**: la piattaforma informativa di Regione Lombardia per la gestione operativa del presente bando, accessibile all'indirizzo [www.bandiregione.lombardia.it](http://www.bandiregione.lombardia.it);
- c) **"Assistenza Tecnica"**: la funzione di supporto alla Direzione Generale Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione sul presente bando, che la società finanziaria del sistema regionale, Finlombarda S.p.A., svolge sulla base di specifico incarico (in coerenza con la D.G.R. n. 4520 del 7 aprile 2021 di approvazione dell'integrazione al prospetto di raccordo attività di Finlombarda S.P.A. per gli anni 2021-2023) che prevede ulteriori attività relative all'istruttoria delle domande di partecipazione al bando, alla verifica delle rendicontazioni presentate in fase di richiesta di erogazione del saldo ed alle richieste di variazione dei progetti o dei soggetti beneficiari;



- d) **“Innovazione di processo”**: l'applicazione di un metodo di produzione o di distribuzione nuovo o sensibilmente migliorato (inclusi cambiamenti significativi nelle tecniche, nelle attrezzature o nel software), esclusi i cambiamenti o i miglioramenti minori, l'aumento delle capacità di produzione o di servizio ottenuto con l'aggiunta di sistemi di fabbricazione o di sistemi logistici che sono molto simili a quelli già in uso, la cessazione dell'utilizzazione di un processo, la mera sostituzione o estensione dei beni strumentali, i cambiamenti derivanti unicamente da variazioni del prezzo dei fattori, la produzione personalizzata, l'adattamento ai mercati locali, le periodiche modifiche stagionali e altri cambiamenti ciclici nonché il commercio di prodotti nuovi o sensibilmente migliorati; il bando prevede che tra le attività di innovazione di processo siano ricomprese anche attività di trasformazione digitale quali - ad esempio - advanced manufacturing solutions, additive manufacturing, realtà aumentata, simulation, industrial internet, cloud, cybersecurity, big data;
- e) **“PMI”**: 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;
- f) **“Progetto”**: il progetto di ricerca sviluppo sperimentale e di innovazione di processo (anche digitale) relativo alle Aree di specializzazione della Strategia di Specializzazione Intelligente di Regione Lombardia (S3) di cui all'articolo B.2.a, per il quale si richiede l'agevolazione;
- g) **“Sede operativa”**: qualsiasi unità locale, con sede in Regione Lombardia, in cui la PMI svolga un'attività produttiva o un'offerta di servizi e nella quale verrà realizzato il progetto di cui all'articolo B.2 del Bando; a tale sede devono afferire le spese sostenute presentate in rendicontazione al fine dell'ammissibilità; le agevolazioni non saranno erogate ai beneficiari che non rispettano, in sede di prima erogazione dell'agevolazione, il requisito della sede operativa sul territorio regionale.
- h) **“Soggetto beneficiario”**: il soggetto destinatario dell'agevolazione concessa a valere del Bando, ossia la PMI che, a seguito della presentazione di un progetto di sviluppo e di innovazione, viene ammesso all'agevolazione a valere sul Bando;
- i) **“Spesa effettivamente sostenuta e quietanzata”**: la spesa sostenuta e giustificata da fattura o documento contabile equivalente (titolo di spesa) o dalle ore rendicontabili per le spese di personale; i documenti di spesa, emessi nei confronti del soggetto beneficiario, devono risultare interamente quietanzati a fronte dell'avvenuto pagamento effettuato da parte del soggetto beneficiario tramite bonifico bancario o postale, Sepa/Ri.Ba/SDD, oppure assegno non trasferibile, bancomat, carta credito aziendale accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente ; la quietanza delle spese oggetto di rendicontazione deve avvenire entro il termine di realizzazione del progetto di cui all'art. B.2.b del bando;
- j) **“Sviluppo sperimentale”**: l'acquisizione, la combinazione, la strutturazione e l'utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, commerciale e di altro tipo allo scopo di sviluppare prodotti, processi o servizi nuovi o migliorati. Rientrano in questa definizione anche altre attività destinate alla definizione concettuale, alla pianificazione e alla documentazione di nuovi prodotti, processi o servizi. Rientrano nello sviluppo sperimentale la costruzione di prototipi, la dimostrazione, la realizzazione di prodotti pilota, test e convalida di prodotti, processi o servizi nuovi o migliorati, effettuate in un ambiente che riproduce le condizioni operative reali laddove l'obiettivo primario è l'apporto di ulteriori miglioramenti tecnici a prodotti, processi e servizi che non sono sostanzialmente definitivi. Lo sviluppo sperimentale può quindi comprendere lo sviluppo di un prototipo o di un prodotto pilota utilizzabile per scopi commerciali che è necessariamente il prodotto commerciale finale e il cui costo di fabbricazione è troppo elevato per essere utilizzato soltanto a fini di dimostrazione e di convalida. Lo sviluppo sperimentale non comprende tuttavia le modifiche di routine o le modifiche periodiche





apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione e servizi esistenti e ad altre operazioni in corso, anche quando tali modifiche rappresentino miglioramenti;

- k) **“Termine di realizzazione del progetto”**: la data di conclusione del progetto corrispondente all’ultimo titolo di spesa effettivamente sostenuto e quietanzato dal soggetto beneficiario entro i termini massimi previsti per la realizzazione del progetto di cui all’articolo B.2.b del presente bando.


2. Ai fini dell’interpretazione del Bando, tutti i termini indicati al singolare includono il plurale, e viceversa. I termini che denotano un genere includono l’altro genere, salvo che il contesto o l’interpretazione indichino il contrario.

## **7. DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non previsto dalle presenti Linee Guida si fa riferimento alle disposizioni dei Regolamenti comunitari, Regolamento (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 febbraio 2018.



## ALLEGATO A.1 – FORM DI TIMESHEET PER SINGOLO SOGGETTO RENDICONTATO NELLE SPESE DI PERSONALE

 POR FESR 2014-2020 / INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ Misura TECH FAST LOMBARDIA				
ID progetto:				
Denominazione del Beneficiario:				
Nome e Cognome:				
Codice Fiscale:				
N° Matricola:				
Tipo di Contratto:				
Qualifica (es. dirigente, quadro, impiegato, assegnista, ecc.):				
Tipologia contrattuale:				
MESE - ANNO	N. ORE ART. 25 SVILUPPO SPERIMENTALE	N. ORE ART. 29 INNOVAZIONE DI PROCESSO (SE PREVISTA)	TOTALE ORE SUL PROGETTO	TOTALE ORE LAVORATE NEL MESE COME DA RILEVAZIONE PRESENZE
<b>TOTALE ORE RENDICONTATE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Nota sulle attività svolte nel periodo di rendicontazione:				
-Sviluppo Sperimentale:				
- Innovazione di processo:				
Il dipendente dichiara di aver svolto attività anche nei seguenti ulteriori progetti:				
Data				
Firma del dipendente per conferma delle ore imputate				
Firma del legale rappresentante che attesta la veridicità delle ore rendicontate				