



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

#### CALL HUB RICERCA E INNOVAZIONE

(istituita con DGR N°XI/727 del 5/11/2018 e approvata con DDUO n. 18854 del 14/12/2018)

LINEE GUIDA DI ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI

## INDICE

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. CRITERI DI RENDICONTAZIONE SPECIFICI DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA.....</b>	<b>6</b>
3.1 SPESE DI PERSONALE (VOCE DI COSTO A) .....	6
3.1.1 <i>Determinazione del costo</i> .....	7
3.1.2 <i>Elenco del personale coinvolto</i> .....	7
3.1.3 <i>Documentazione giustificativa di spesa</i> .....	8
3.2 COSTI RELATIVI A STRUMENTAZIONE E ATTREZZATURE, ALTRI COSTI DIRETTI (VOCE DI COSTO B) E COSTI RELATIVI AGLI IMMOBILI (VOCE DI COSTO C).....	9
3.2.1 <i>Quote di ammortamento (B1 e C) e costo di acquisto (B2)</i> .....	10
3.2.2 <i>Canoni di leasing</i> .....	10
3.2.3 <i>Determinazione del costo</i> .....	11
3.2.4 <i>Utilizzo di prelievi da magazzino</i> .....	11
3.2.5 <i>Documentazione giustificativa di spesa</i> .....	11
3.3 COSTI PER LA RICERCA CONTRATTUALE, LE CONOSCENZE E I BREVETTI, SERVIZI DI CONSULENZA E SERVIZI EQUIVALENTI (VOCE DI COSTO D).....	12
3.3.1 <i>Costi per la Ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti</i> .....	12
3.3.2 <i>Documentazione giustificativa di spesa</i> .....	13
3.3.3 <i>Spese per servizi di consulenza e servizi equivalenti</i> .....	14
3.3.4 <i>Documentazione giustificativa di spesa</i> .....	14
3.4 COSTI INDIRETTI (VOCE DI COSTO E) .....	15
3.4.1 <i>Documentazione giustificativa di spesa</i> .....	15
<b>4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.....</b>	<b>15</b>
4.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPAZIONE .....	16
4.2 EROGAZIONE DELLA TRANCHE INTERMEDIA .....	17
4.3 EROGAZIONE DEL SALDO .....	17
<b>5. VARIAZIONI.....</b>	<b>18</b>
5.1 VARIAZIONI DI PROGETTO E PROROGHE.....	19
5.2 VARIAZIONI ANAGRAFICHE, SOCIETARIE E DI PARTNER .....	20
5.2.1 <i>Variazioni anagrafiche e societarie senza modifica del codice fiscale</i> .....	20
5.2.2 <i>Variazioni societarie con modifica del codice fiscale</i> .....	20
5.2.3 <i>Rinuncia di uno o più partner senza sostituzione</i> .....	21
5.2.4 <i>Sostituzione di uno o più Partner</i> .....	22
<b>6. OBBLIGHI DI PUBBLICIZZAZIONE .....</b>	<b>23</b>
<b>7. OBBLIGHI IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE 4 AGOSTO 2017, N.124 - ARTICOLO 1, COMMI 125-129.....</b>	<b>24</b>
<b>8. DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>24</b>

## 1. Premessa

La Giunta della Regione Lombardia, con DGR n. XI/727 del 5/11/2018, ha approvato gli elementi essenziali della misura “Call per Progetti strategici di ricerca, sviluppo e innovazione volti al potenziamento degli ecosistemi lombardi della ricerca e dell’innovazione quali HUB a valenza internazionali”, alla base del Bando “Call HUB Ricerca e Innovazione” (di seguito “Call”), per l’attivazione di progetti strategici di ricerca e sviluppo (“R&S”) volti al potenziamento degli ecosistemi lombardi della ricerca e dell’innovazione quali HUB a valenza internazionale, approvato con DDUO n. 18854 del 14/12/2018.

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 Call ai fini dell’attuazione dei Progetti di R&S ammessi a contributo e della rendicontazione delle relative spese di cui all’articolo **B.3 “Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità”** 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 nella Call.

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 l’art. B.3 della Call, sono ammissibili i costi per la realizzazione dei progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale riconducibili, ai sensi dell’art. 25 del Reg. (UE) n. 651/2014, alle seguenti categorie:

Spese ammissibili	Soglia di ammissibilità delle spese
A) Spese di personale	-
B) Costi relativi a strumentazioni e attrezzature B1) Strumenti e attrezzature specifiche; B2) Altri costi diretti.	-
C) Immobili (solo fabbricati)	Massimo 15% del totale dei costi ammissibili del progetto
D) Costi di ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti	-
E) Costi indiretti (spese generali)	15% 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 all’articolo B.3 del Bando e più precisamente essere pertinenti, congrue e coerenti con le attività di ricerca e sviluppo relative al progetto oggetto dell’agevolazione finanziaria ai sensi dell’art. 25 del Reg. (UE) n. 651/2014;

- essere sostenute (emissione dei titoli di spesa) a partire dalla data di avvio del Progetto fino alla data di conclusione dello stesso indicate nell'Accordo per la Ricerca sottoscritto, tenendo conto di eventuali proroghe concesse;
- essere quietanzate entro e non oltre 90 giorni dalla data di chiusura del progetto, ossia entro il termine di presentazione della rendicontazione finale;
- essere sostenute esclusivamente dai singoli soggetti beneficiari (i titoli di spesa devono essere intestati esclusivamente al soggetto beneficiario) ed essere direttamente imputabili, pertinenti e connesse alle attività previste nel Progetto;
- essere conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE) e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti, incluse le norme applicabili sugli Aiuti di stato;
- essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica, fiscale e contributiva;
- essere relative a beni consegnati, installati e messi in funzione entro il termine di realizzazione del Progetto ovvero relative a servizi realizzati entro il medesimo termine;
- derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione all'intervento, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- essere riferite ad attività avviate successivamente alla presentazione delle domanda. Come «avvio dei lavori» ai sensi dell'art. 2 comma 23 del Reg. (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;
- essere imputate al netto di IVA o altre imposte e tasse, ad eccezione dei casi in cui l'IVA sia realmente e definitivamente sostenuta dai soggetti beneficiari e non sia in alcun modo recuperabile dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i soggetti beneficiari sono assoggettati (indipendentemente dalla loro natura pubblica o privata). Il beneficiario che non può in alcun modo recuperare l'IVA sostenuta, al fine di dimostrare tale posizione, deve allegare alla rendicontazione un'autodichiarazione sottoscritta dal Legale rappresentante nella quale si comunica il regime fiscale al quale è soggetto e, quindi, la non deducibilità dell'IVA;
- essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente; tali fatture o documenti probatori equivalenti devono essere "quietanzati", ovvero essere accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento; la quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi valida ed efficace, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio. A tale previsione fanno eccezione le spese di personale e le spese generali rendicontate secondo le opzioni di semplificazioni di cui al Reg. (UE) n. 1303/2013;
- essere giustificate da fatture/documenti giustificativi originali conservati dai soggetti beneficiari, e rendicontati in copia conforme all'originale, che devono presentare la dicitura "POR FESR 2014-2020 - Call HUB Ricerca e Innovazione" e riportare il Codice Unico di Progetto (CUP), generato e comunicato da Regione Lombardia, per il tramite del soggetto Capofila, a ogni beneficiario del Progetto. In caso di fatturazione elettronica tale dicitura deve essere apposta nello spazio riservato all'oggetto della fattura stessa. Le spese sostenute prima della comunicazione del CUP dovranno riportare il codice ID di progetto fornito dal Sistema Informativo al momento della presentazione della domanda.
- 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/Rid, oppure tramite

assegno non trasferibile, bancomat, carta credito aziendale, accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente che evidenzia il trasferimento del denaro tra beneficiario e i fornitori);

- il conto corrente, gli assegni non trasferibili, le carte (carta di credito, bancomat) devono essere intestati al beneficiario (nel caso di pagamenti tramite carta, saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali intestate al soggetto beneficiario);
- 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:

- o compensazione di crediti e debiti;
- o pagamento in contanti;
- o pagamento effettuato direttamente da dipendenti/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.

Inoltre:

- i soggetti beneficiari sono tenuti alla predisposizione di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al Progetto: le spese devono essere, infatti, registrate ed essere chiaramente identificabili nella contabilità del soggetto beneficiario; le spese non attestabili tramite fatture/documenti giustificativi devono essere riscontrabili nella contabilità ed essere chiaramente riferibili al Progetto in base ad apposita documentazione che ne attesti l'imputazione percentuale alle attività finanziate;
- 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 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;
- le spese totali di Progetto, effettivamente sostenute e quietanzate, validate a seguito della verifica della rendicontazione finale, non possono essere inferiori al 60% del costo totale di Progetto originariamente previsto o rimodulato a seguito di variazioni a pena di decadenza dal contributo concesso;
- L'investimento deve rispettare il principio di stabilità delle operazioni, ai sensi dell'articolo 71 del Reg. EU n. 1303/2013: nel caso di investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, condizione vincolante è il mantenimento della loro destinazione d'uso, ovvero nel quinquennio successivo al pagamento finale non abbia luogo:
  - a) la cessazione o la rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
  - b) un cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
  - c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

#### **Non sono ammissibili le seguenti spese:**

- le spese relative ad autofatturazioni e le spese effettuate e/o fatturate al partner da società con rapporti di controllo o collegamento così definito ai sensi dell'articolo 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza ed inoltre le spese in cui vi siano elementi di vincolo o collusione tra le parti contraenti (ad esempio per motivi di affinità e parentela).
- non è ammissibile la fatturazione delle prestazioni tra partner dello stesso partenariato oppure tra persone fisiche aventi rapporti di cointeressenza con imprese di uno stesso raggruppamento e altri partner. In via d'eccezione tali spese potranno essere ammissibili solo a condizione che il partner documenti, tramite benchmark di mercato, che tale soggetto (fisico o giuridico) sia unico fornitore,

anche a livello internazionale, di tale strumentazione/servizio nel mercato. Tale eccezione non si applica in caso di cointeressenza;

- spese relative a adeguamenti ad obblighi di legge;
- spese per manutenzione ordinaria di impianti, macchinari e attrezzature e servizi continuativi o periodici comunque connessi alle normali spese di funzionamento dei partner;
- spese per incarichi relativi a servizi di carattere continuativo o periodico connessi ad attività ordinarie, quali ad esempio la consulenza fiscale, la consulenza legale, la pubblicità;
- costi relativi ad attività orientate alla commercializzazione (ad es: allestimento punti vendita, sviluppo piattaforme di vendita on line, etc.);
- oneri finanziari quali deprezzamenti e passività, gli interessi di mora, interessi passivi, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- dazi doganali e spese di trasporto e spedizione se non ricomprese nella fattura di acquisto.

### **3. Criteri di rendicontazione specifici delle singole voci di spesa**

#### **3.1 Spese di Personale (voce di costo A)**

La rendicontazione delle spese relative al personale (ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario direttamente impiegato nelle attività di Progetto) deve essere effettuata in base al numero degli addetti effettivamente impiegati nell'operazione ammessa a contributo, in funzione delle rispettive ore lavorate, valorizzate in base al costo unitario standard per tipologia di beneficiario di cui alla DGR n. X/4664 del 23/12/2015 ed eventuali sue modifiche ed integrazioni, ossia pari a € 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.

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

Si precisa che in questa voce non possono essere imputati costi riferiti a contratti di consulenza in quanto le consulenze devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto all'impresa beneficiaria (si veda il successivo paragrafo 3.3.2).

### 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 Elenco del personale coinvolto

Il beneficiario deve inviare tramite Sistema Informativo unitamente alla documentazione da allegare in rendicontazione o al momento della trasmissione della relazione intermedia un 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 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, 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).

Tale elenco può essere soggetto a modifiche e/o integrazioni nel corso del Progetto di R&S, per tenere conto degli avvicendamenti del personale coinvolto nel Progetto. **Le modifiche devono essere comunicate mediante un aggiornamento dell'elenco del personale coinvolto da inviarsi unitamente alla prima rendicontazione utile o al momento della trasmissione della relazione tecnico-scientifica intermedia di cui al paragrafo 4.2**, allegando l'ultimo cedolino disponibile (o documentazione sostitutiva), ed indicando la motivazione che ha richiesto l'avvicendamento o l'integrazione e la data di inizio di coinvolgimento del lavoratore nelle attività di progetto. **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 in fase di comunicazione iniziale o della variazione.**

### 3.1.3 Documentazione giustificativa di spesa

#### ***Documentazione elettronica da caricare e imputare direttamente sul Sistema informativo***

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

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

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

Dovrà inoltre essere **allegato alla rendicontazione** l'elenco dei lavoratori coinvolti nel Progetto di cui al punto 3.1.2 e, in caso di variazione, l'aggiornamento del suddetto elenco.

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

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

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

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 Costi relativi a strumentazione e attrezzature, altri costi diretti (voce di costo B) e costi relativi agli immobili (voce di costo C)**

Sono ammissibili le spese per:

- **B.1 Strumenti e attrezzature specifiche, nuove di fabbrica, ossia acquistati dopo l'avvio del progetto**, strettamente correlate alla realizzazione del progetto, in misura pari al valore dell'ammortamento riferibile al periodo di effettivo utilizzo nell'ambito del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento. Non sono ammissibili quote di ammortamento di beni che usufruiscono di altre sovvenzioni pubbliche. Nel caso le attrezzature non siano soggette ad ammortamento, sono imputabili per l'intero costo. Qualora i beni siano acquisiti in leasing, il costo ammissibile è dato dai canoni riferiti al periodo di realizzazione del progetto, per la quota capitale al netto degli interessi e delle altre spese connesse al contratto;
- **B.2 Altri costi diretti: 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 di R&S. In questa voce sono incluse anche le materie prime di consumo, solo se strettamente utilizzate per le attività di Progetto;
- **C. Immobili**, intesi esclusivamente come fabbricati, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto, sono ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati. In questa voce di costo non rientrano i costi per terreni. Sono ammissibili nella misura massima del 15% del totale dei costi ammissibili complessivamente per il progetto.

Nell'ambito degli Altri costi diretti (voce di costo B.2) in base a quanto specificato per l'acquisto di materiale usato con il D.P.R. n. 22 del 05/02/2018, sono ammessi anche i costi per **materiali usati** a condizione che:

- a) il venditore rilasci una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non 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 di R&S e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Le spese rientranti nelle categorie B.2 **Altri costi diretti: costi dei materiali, forniture e altri prodotti** e C **Immobili**, sono ammissibili anche se relative a materiali e forniture specifiche e immobili acquistati anche in data precedente all'avvio del Progetto purché regolarmente registrati a libro cespiti, mentre le spese relative alla categoria B.1) **Strumenti e attrezzature specifiche, nuove di fabbrica** sono ammissibili solo a partire dalla data di avvio del Progetto. Non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento alla data di avvio del Progetto di R&S.

Le spese per strumentazione, attrezzature, materiali e forniture sono ammissibili a condizione che gli stessi siano stati **consegnati, installati, utilizzati e messi a disposizione presso la Sede operativa** in cui viene realizzato il Progetto di R&S e per la quale è stato richiesto il contributo. Sono ammissibili le spese di acquisto della strumentazione e attrezzature (compresi i costi per l'acquisto di software necessari per il corretto funzionamento dei macchinari e attrezzature acquistati) strettamente necessarie all'attuazione del progetto d'investimento 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).

### 3.2.1 Quote di ammortamento (B1 e C) e costo di acquisto (B2)

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** calcolati secondo i criteri riportati al paragrafo 3.2.3 "determinazione del costo nel caso di ammortamento/canoni di leasing", o i **costi di acquisto** se la durata del periodo di ammortamento è pari o inferiore alla durata del Progetto. Non sono ammissibili quote di ammortamento di beni che usufruiscono di altre sovvenzioni pubbliche. Nel caso in cui le attrezzature non siano soggette ad ammortamento, sono imputabili per l'intero costo.

Per quanto riguarda **materiali e forniture**, si intendono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita qualora siano interamente utilizzati/incorporati nell'ambito delle attività di Progetto e in tal caso sono imputati per l'intero costo.

Per quanto riguarda gli **immobili** (solo fabbricati) sono riconoscibili esclusivamente i costi di ammortamento, nella misura massima del 15% del totale dei costi ammissibili di Progetto. In questa voce non sono ammissibili costi di affitto, o altre tipologie di spese correnti collegate all'utilizzo di immobili.

### 3.2.2 Canoni di leasing

Nel caso di beni acquisiti in **leasing**, sono ammissibili i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, al netto delle spese accessorie connesse al contratto (tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi etc.), nella misura e per il periodo in cui il relativo bene è utilizzato per il Progetto con riferimento al periodo di ammissibilità delle spese, secondo i criteri riportati al paragrafo 3.2.3 "determinazione del costo nel caso di ammortamento/canoni di leasing".

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

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

cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile.

e lettera c):

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

### 3.2.3 Determinazione del costo

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

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

### 3.2.4 Utilizzo di prelievi da magazzino

Nell'ambito della voce di costo B.2 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). Nel caso di utilizzo di materiali presenti a magazzino, il costo sarà quello di inventario di magazzino autocertificato e sottoscritto dal legale rappresentante.

I buoni di prelievo devono essere riferiti al periodo di ammissibilità della spesa in vigore per il Progetto, devono riportare la data, la descrizione, le quantità e il valore dei beni prelevati ed essere registrati secondo i principi contabili applicabili.



### 3.2.5 Documentazione giustificativa di spesa

**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 i beni rendicontati; in particolare, con riferimento alle quote di ammortamento/canoni di leasing i dati e le informazioni principali richiesti sono le seguenti:
  - codice cespite, data iscrizione cespite, descrizione tipologia di bene;
  - durata ammortamento, quota di ammortamento annuale; percentuale di ammortamento in caso di ammortamento;

- canoni di leasing (in caso di leasing);
- percentuale di utilizzo;
- importo imputato in parte o per l'intero costo;
- **allegare:**
  - la fattura di acquisto di ciascuno dei beni rendicontati e la documentazione attestante l'avvenuto pagamento (file in formato elettronico con estensione pdf);
  - il prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile del cespite (estratto libro cespiti);
  - la dichiarazione del responsabile del Progetto che descriva/giustifichi la percentuale di utilizzo applicata e indichi la localizzazione del cespite;
  - in caso di imputazione di quote di ammortamento: la dichiarazione del responsabile del Progetto che attesti l'assenza di altre sovvenzioni pubbliche per il medesimo bene;
  - in caso di leasing: il giustificativo di pagamento del canone pagato dal beneficiario (fattura quietanzata o documento contabile avente forza probatoria equivalente);
  - in caso di prelievo da magazzino: i buoni di prelievo e una dichiarazione attestante il costo del materiale, distinguendo il costo unitario, le unità e il costo complessivo.

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

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

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

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

### **3.3.1 Costi per la Ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti**

Sono ammissibili i costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, nonché costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto di R&S. Sono quindi esclusi i servizi prestati da soggetti (società

o persone fisiche) partner oppure connessi al soggetto beneficiario secondo le fattispecie specificate al paragrafo 2 delle presenti Linee Guida.

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, ecc.) consistente nella fornitura di una prestazione di carattere esecutivo di cui il soggetto terzo, inoltre, ne gestisce le attività (task) e ne garantisce il risultato tecnico/scientifico. La natura di tali attività deve essere di natura non continuativa.

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 di R&S, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato. Il contratto dovrà essere stipulato successivamente alla data di avvio del Progetto.

L'acquisto di software e di programmi informatici è ammesso solo se strettamente connesso al Progetto di R&S.



### **3.3.2 Documentazione giustificativa di spesa**

#### ***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 i 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).

#### ***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 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.

### 3.3.3 Spese per servizi di consulenza e servizi equivalenti

Rientrano in questa categoria le consulenze e i servizi per prestazioni specialistiche destinate al Progetto di R&S per la realizzazione di attività tecnico-scientifiche comprensive anche di eventuale, e non esclusiva, attività di supporto al management del Progetto di R&S e commissionate a imprese/soggetti specializzate. Per prestazioni specialistiche si intendono le attività con contenuto tecnico o innovativo commissionate a soggetti che, in virtù delle proprie competenze professionali, sono qualificati a prestare specifiche consulenze disciplinari. La natura di tali consulenze e servizi deve essere non continuativa ed esulare dai normali costi di gestione dell'impresa beneficiaria connessi ad attività ordinarie (come le consulenze di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, di marketing e simili). Non sono ammissibili, inoltre, costi di consulenza fornita da parte dei soci e/o dei componenti l'organo di amministrazione.

I costi rendicontabili sono dati dagli importi (compensi e 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 e agli altri Partner di Progetto, tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione. Sono quindi esclusi i servizi prestati da soggetti (società o persone fisiche) connessi al soggetto beneficiario secondo una delle fattispecie specificate al paragrafo 2 delle presenti Linee Guida. Il contratto dovrà essere stipulato successivamente alla data di avvio del Progetto.



### 3.3.4 Documentazione giustificativa di spesa

#### ***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).

#### ***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 e degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- lettera di incarico o preventivi/contratto con riferimento specifico alle attività inerenti il Progetto di R&S, descrizione dell'oggetto della prestazione, durata dell'incarico, importo al netto di contributi previdenziali e oneri di legge;
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali, ecc.);
- fattura, note, o altri documenti di spesa del professionista/fornitore con indicazione del riferimento al contratto/Progetto di R&S;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento inclusa copia dell'estratto conto;
- attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto).

### 3.4 Costi indiretti (voce di costo E)

Le spese generali supplementari vengono riconosciute **forfettariamente** in funzione delle spese di personale imputate da ciascun soggetto beneficiario a titolo di rimborso forfettario delle spese indirette sostenute dal beneficiario per la realizzazione del Progetto di R&S.

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.



#### 3.4.1 Documentazione giustificativa di spesa

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

## 4. Modalità di erogazione del contributo

Il contributo verrà erogato sulla base delle tranche concordate e indicate nell'Accordo di ricerca sottoscritto.

Tutte le richieste di erogazione (anticipazione, intermedia e a saldo) dovranno pervenire tramite il Capofila attraverso il Sistema Informativo.

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

- della regolarità dei versamenti contributivi, valida al momento dell'erogazione (DURC);
- della regolarità della posizione rispetto alla normativa in materia di Antimafia, per i soggetti beneficiari privati;
- della 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 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);

- le visure AIUTI e Deggendorf del Registro Nazionale Aiuti di stato (RNA) in particolare relativa 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 24/10/2016, 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)<sup>1</sup>.

#### 4.1 Erogazione dell'anticipazione

La richiesta di erogazione dell'anticipazione, ove prevista, deve essere presentata dal Capofila del partenariato **entro 60 giorni** dalla data di sottoscrizione dell'Accordo per la ricerca, attraverso il sistema informativo, tramite l'invio della seguente documentazione:

- Richiesta di anticipazione, secondo il modulo disponibile sul Sistema Informativo, con l'indicazione dei partner per i quali è richiesta l'anticipazione e il relativo importo (fino ad un importo massimo del 40% del contributo concesso per partner) debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma elettronica dal legale rappresentante del Capofila;
- In caso di soggetti privati (imprese ed OdR privati): idonea **garanzia fideiussoria** bancaria o assicurativa di importo pari alla quota di contributo richiesta quale anticipazione, a favore di Regione Lombardia, e conforme al modello prodotto da Regione Lombardia e disponibile sul Sistema Informativo, a garanzia dell'esatto e puntuale adempimento delle obbligazioni derivanti dall'accordo sottoscritto. Lo svincolo della garanzia prestata è correlato all'avvenuta verifica con esito positivo della rendicontazione delle spese relative all'impiego delle somme anticipate ai sensi dell'art.11 della L.R. 37/2017. L'originale della garanzia, dovrà essere altresì trasmesso al Responsabile del Procedimento di Regione Lombardia;
- Se necessario, aggiornamento delle informazioni necessarie alla verifica della documentazione antimafia debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma elettronica dal legale rappresentante dei soggetti beneficiari privati dichiaranti.

L'erogazione è effettuata da Regione Lombardia entro 90 giorni dalla richiesta del Capofila e previa verifica della regolare presentazione della documentazione, nonché delle regolarità dei versamenti contributivi, della documentazione antimafia e della visura Deggendorf.

---

<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."



## 4.2 Erogazione della tranche intermedia

La richiesta di erogazione della tranche intermedia, ove prevista, deve essere trasmessa comprensiva della seguente documentazione:

- rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate coerenti con le attività del progetto realizzate descritte nella relazione intermedia allegando i documenti giustificativi come indicato al paragrafo 3, ad eccezione della tipologia “spese generali” (riconosciute forfettariamente nella misura del 15% del costo del personale rendicontato da ciascun partner), **in una misura almeno pari al 60% dell’investimento complessivo ammesso del progetto**, debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma elettronica dal legale rappresentante del Capofila;
- Relazione tecnico-scientifica intermedia delle attività di progetto svolte secondo l’apposito format fornito da Regione Lombardia debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma elettronica del legale rappresentante del Capofila;
- le informazioni necessarie per procedere per i beneficiari privati con la verifica Antimafia ai sensi della relativa normativa debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma elettronica dal legale rappresentante del soggetto beneficiario dichiarante.

L’erogazione è effettuata da Regione Lombardia entro 90 giorni dalla richiesta del Capofila e nel termine di 120 giorni 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 e previa verifica:

- della regolarità e ammissibilità della rendicontazione economico-finanziaria, ossia della validazione di una spesa pari ad almeno il 60% dell’investimento complessivo del Progetto;
- della conformità della Relazione tecnico-scientifica intermedia,
- delle regolarità dei versamenti contributivi, della documentazione antimafia e della visura Deggendorf.

L’importo erogabile a ciascun beneficiario viene quantificato proporzionalmente sulla base della propria quota di spese rendicontate e del contributo spettante derivante dalle spese rendicontate e validate, ed al netto dell’eventuale importo già erogato in anticipazione e comunque fino ad un massimo della percentuale del contributo stesso che sarà indicata nell’accordo.

**La trasmissione della relazione intermedia tecnico-scientifica è obbligatoria anche in assenza di richiesta di erogazione della tranche a rendicontazione, al raggiungimento di spese pari al 60% dell’investimento complessivo del Progetto di R&S.**

## 4.3 Erogazione del saldo

La richiesta di **saldo** deve essere presentata dal Capofila entro 90 giorni dalla data di conclusione del Progetto tramite il Sistema Informativo, comprensiva della seguente documentazione:

- una relazione tecnico-scientifica finale sui risultati e gli obiettivi conseguiti dal Progetto di R&S, comprensiva della quantificazione degli indicatori relativi ai risultati di Progetto debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma elettronica dal legale rappresentante del Capofila;
- rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate allegando i documenti giustificativi relative alle tipologie di spese ammissibili di cui al paragrafo 3, ad eccezione della tipologia “spese generali” (riconosciute forfettariamente nella misura del 15%) e delle “spese di personale” (che verranno rendicontate a costi standard con le modalità di cui al paragrafo 3.1)

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;
- le informazioni necessarie per procedere con la verifica Antimafia ai sensi della relativa normativa.

L'erogazione è effettuata da Regione Lombardia entro 90 giorni dalla richiesta del Capofila e nel termine di 120 giorni 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 e previa verifica:

- della regolarità e ammissibilità della rendicontazione economico-finanziaria, ossia della validazione di una spesa pari ad almeno il 60% dell'investimento complessivo del Progetto ammesso ed eventualmente rimodulato;
- della conformità della Relazione tecnico-scientifica intermedia;
- delle regolarità dei versamenti contributivi, della documentazione antimafia e della visura Deggendorf.

L'erogazione del saldo finale rapportato al totale delle spese effettivamente sostenute ed adeguatamente giustificate è subordinata alla valutazione positiva del raggiungimento dei risultati attesi di Progetto illustrati nella relazione.

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 variazioni nella ripartizione percentuale tra voci di spese ammissibili devono rientrare nei limiti precisati all'articolo B.3 del Bando.

In sede di erogazione di saldo, si potrà procedere con apposito atto alla rideterminazione del contributo medesimo, in relazione a diminuzioni dell'ammontare delle spese ammissibili. In ogni caso dovrà essere garantito il raggiungimento di almeno il 60% del costo totale di Progetto originariamente previsto o rimodulato secondo le modalità previste dal successivo paragrafo 5, pena la decadenza dall'agevolazione dell'intero partenariato.

## **5. Variazioni**

Qualora dopo la sottoscrizione dell'Accordo per la ricerca, si riscontrino necessità di variazioni di progetto, anagrafiche, o di partenariato, 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 di Progetto e di Partenariato (di cui al paragrafo C.4.d del Bando) esclusivamente laddove ve ne sia reale necessità, per cause impreviste e imprevedibili intervenute successivamente alla sottoscrizione dell'Accordo, 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 in esito alla sottoscrizione dell'accordo di ricerca. 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 e che i partner restanti e/o i nuovi possiedano le necessarie competenze

atte a svolgere le attività. In ogni caso di variazione devono essere rispettati i requisiti di composizione del Partenariato indicati nell'articolo A.3 ("Soggetti beneficiari") e devono essere mantenuti i requisiti di Progetto di cui all'art. B.2 della Call.

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

### 5.1 Variazioni di progetto e proroghe

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, sia per quanto concerne le attività di progetto, sia per quanto concerne il piano economico-finanziario di progetto.

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

La richiesta di variazione deve pervenire tempestivamente al verificarsi della situazione. La richiesta di variazione non comporta necessariamente la dilazione del termine di conclusione del progetto. Le richieste di variazione possono essere avanzate entro 90 giorni precedenti la data di conclusione del progetto.

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

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

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

La **richiesta di proroga**, accompagnata da una relazione che ne comprovi la necessità e le cause impreviste o di forza maggiore con in allegato il cronoprogramma aggiornato, potrà essere presentata tramite il Sistema Informativo entro il termine previsto di conclusione del Progetto. Tale richieste sono soggette ad autorizzazione.

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

## **5.2 Variazioni anagrafiche, societarie e di partner**

Le variazioni possono avvenire nei seguenti casi:

1. variazioni anagrafiche e societarie, senza modifica del codice fiscale ai sensi del paragrafo C.4.d del Bando;
2. variazioni societarie, con modifica del codice fiscale ai sensi del paragrafo C.4.d del Bando
3. Rinuncia di uno o più Partner ai sensi del paragrafo D.2 del Bando
4. Sostituzione di uno o più Partner ai sensi del paragrafo C.4.d del Bando (fino a massimo un terzo dei Partner, arrotondati per difetto);

### **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, spostamento sede operativa sempre all'interno di Regione Lombardia (ad eccezione degli Organismi di Ricerca ex art.70 del Regolamento UE 1303/2016 che possono spostare la sede operativa all'interno del territorio italiano), modifica della PEC, variazione del nome del legale rappresentante (inserito a sistema all'atto della profilazione sulla piattaforma BandiOnline).

Per variazione societaria senza modifica del codice fiscale si intende ad esempio l'ingresso/recesso di soci oppure variazioni societarie quale ad esempio fusione per incorporazione di un ramo d'azienda.

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 A.3.1 del Bando "Requisiti partner imprese" o A.3.2 "requisiti partner OdR".

Il capofila deve presentare:

- il nuovo accordo di partenariato sottoscritto,
- la documentazione relativa ai partner elencata al punto C1 del bando
- la dichiarazione attestante l'autonomia del partner rispetto agli altri partner ai sensi dell'allegato I art.3 del Reg.EU 651/2014

- la documentazione atta a comprovare l'avvenuta l'operazione societaria intervenuta (es. atto notarile);
- l'eventuale aggiornamento della scheda tecnica e del team di progetto;
- la proposta di atto aggiuntivo dell'Accordo di ricerca.

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, mantenendo le quote di contributo già erogate, 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 90 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.

### **5.2.3 Rinuncia di uno o più partner senza sostituzione**

Come previsto al paragrafo D.2 del Bando, un partner può rinunciare al proseguimento delle attività con contestuale rinuncia totale al contributo.

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

- a) mantenimento dei requisiti minimi di composizione del Partenariato indicati nel paragrafo A.3 ("Soggetti beneficiari") del Bando. Qualora il Partner che rinuncia sia il Capofila, occorre che i Partner rimanenti indichino il nuovo Capofila;
- b) rispetto delle previsioni di cui al punto C.4.d "Variazioni progettuali e rideterminazione dei contributi";
- c) mantenimento degli obiettivi, dei risultati attesi e del contenuto del progetto approvato;
- d) rispetto della soglia minima di spese rendicontate e validate non inferiori al 60% del costo totale di progetto originariamente previsto o rimodulato, salvo decadenza dell'intero partenariato dal contributo concesso.

In tutti i casi, i rimanenti partner dovranno dichiarare di assumere la responsabilità di proseguire le attività di progetto di R&S e sostenere le relative spese ammissibili in capo al partner che rinuncia, i cui impegni, obiettivi e risultati attesi saranno ripartiti e portati avanti dagli altri partner, senza aumento del contributo già concesso ai singoli partner.

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

Il capofila deve presentare:

- il nuovo Accordo di Partenariato sottoscritto dai partner;

- la comunicazione di rinuncia del partner con contestuale rinuncia al contributo;
- l'eventuale aggiornamento della scheda tecnica con la rimodulazione e ripartizione delle attività e relative spese tra i partner rimanenti e aggiornamento del team di progetto;
- la proposta di atto aggiuntivo dell'Accordo di ricerca.

La variazione è subordinata ad un'istruttoria formale finalizzata a verificare la completezza documentale della richiesta di variazione, e il mantenimento di tutti i requisiti di ammissibilità del progetto e un'istruttoria tecnica finalizzata a verificare che la variazione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi del progetto e che i partner rimanenti possiedano le necessarie competenze atte a svolgere le attività precedentemente in carico al partner che rinuncia.

Il Responsabile del Procedimento in esito all'istruttoria della domanda di variazione di partenariato e previo parere del Nucleo di Valutazione adotterà entro 90 giorni proprio provvedimento di autorizzazione o diniego alla variazione stessa. La variazione sarà oggetto di atto aggiuntivo dell'Accordo di ricerca che sarà sottoscritto dai partner e Regione Lombardia.

A seguito di rinuncia, il partner deve restituire anche eventuali quote di contributo già percepite, maggiorate degli interessi pari al tasso ufficiale di sconto di riferimento della BCE, vigente alla data dell'ordinativo di pagamento, maggiorato di cinque punti percentuali. In tutti gli altri casi la maggiorazione da applicare è determinata in misura pari al tasso ufficiale di sconto. Per le suddette restituzioni i crediti nascenti dai finanziamenti erogati ai sensi del suddetto decreto legislativo sono preferiti a ogni altro titolo di prelazione da qualsiasi causa derivante.

Nel caso in cui il soggetto rinunci a proseguire le attività di progetto a seguito di **cessazione dell'attività** (ad esempio fallimento, liquidazione) ma abbia già **realizzato parte delle attività**, il Responsabile del Procedimento potrà valutare il mantenimento del contributo su richiesta del beneficiario, che evidenzia le motivazioni della rinuncia a fronte di una relazione relativa alle attività svolte per consentire al Responsabile del Procedimento la valutazione.

#### 5.2.4 Sostituzione di uno o più Partner

Ai sensi del paragrafo C.4.b del Bando la sostituzione di un Partner potrà avvenire alle seguenti condizioni:

- a) la richiesta di sostituzione non potrà riguardare più di un terzo dei Partner, arrotondati per difetto;
- b) la sostituzione del Partner deve avvenire con un soggetto avente la medesima natura: ossia un'impresa può essere sostituita solo da un'impresa, senza incremento dell'intensità di aiuto massima rispetto a quella spettante al partner che viene sostituito, un Organismo di Ricerca può essere sostituito solo da un Organismo di Ricerca;
- c) devono essere rispettati i requisiti minimi di composizione del Partenariato indicati nell'articolo A.3 ("*Soggetti beneficiari*");
- d) il nuovo soggetto deve essere in possesso in base alla propria natura (impresa o OdR) dei requisiti di cui all'articolo A.3.1 "*Requisiti dei Partner Imprese*" o A.3.2 "*Requisiti partner Organismi di Ricerca*" del Bando e presentare la documentazione prevista da bando al punto C1 oltre alla dichiarazione attestante l'autonomia del partner rispetto agli altri partner ai sensi dell'allegato I art.3 del Reg.EU 651/2014;
- e) devono essere mantenuti i requisiti di Progetto di cui all'art. B2 del bando "Progetti finanziabili" e delle attività di progetto e degli impegni formalizzati nell'Accordo per la Ricerca sottoscritto;

f) Il nuovo soggetto deve dichiarare di assumere gli impegni e gli obblighi in capo al soggetto da sostituire e deve assicurare la realizzazione del progetto e della parte di attività originariamente in capo al partner che rinuncia.

Le richieste di variazione possono essere avanzate entro 120 giorni precedenti la data di conclusione del progetto.

La richiesta preventiva di autorizzazione deve essere fatta pervenire dal Capofila del Partenariato e deve essere accompagnata da **una relazione che ne illustri le motivazioni e ne comprovi la necessità**, e alla stessa deve essere allegata la documentazione necessaria a verificare il permanere dei requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dal bando in capo al Partenariato. Potranno essere richiesti eventuali ulteriori documenti in fase istruttoria.

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

La variazione è subordinata a un'istruttoria formale finalizzata a verificare la completezza documentale della richiesta di variazione, i requisiti di ammissibilità del soggetto, il mantenimento di tutti i requisiti di ammissibilità del progetto e, e ad un'istruttoria tecnica finalizzata a verificare che la variazione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi e risultati attesi del progetto e che il nuovo partner possieda le competenze tecniche necessarie a svolgere le attività precedentemente in capo al partner da sostituire.

Le spese del nuovo partner sono ammissibili a partire dalla data di presentazione della richiesta di variazione purché autorizzata. Le spese sostenute precedentemente all'autorizzazione della variazione, qualora la variazione non venga approvata, restano nell'esclusiva responsabilità del partner che le sostiene, come indicato nel punto B.3 del Bando.

Il Responsabile del procedimento in esito all'istruttoria della domanda di variazione di partenariato e previo parere del Nucleo di Valutazione adoterà **entro 90 giorni** proprio provvedimento di autorizzazione o diniego alla variazione stessa. La variazione sarà oggetto di atto aggiuntivo dell'Accordo di ricerca da sottoscrivere da tutti i partner e Regione Lombardia.

## 6. Obblighi di pubblicazione

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 la visibilità del sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale all'operazione finanziata in tutte le misure di informazione e di comunicazione attraverso: l'apposizione dell'emblema dell'Unione Europea con il riferimento al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale che sostiene l'operazione, dell'emblema dello Stato Italiano e del logo di Regione Lombardia, utilizzando la gabbia grafica contenente i tre emblemi istituzionali disponibile al seguente link:

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

## **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, Reg (UE) n. 651/2014, 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.