



CON L'EUROPA PER CRESCERE INSIEME



REGIONE LOMBARDIA

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE 2007-2013
OBIETTIVO “COMPETITIVITA’ REGIONALE E OCCUPAZIONE”

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

(Accettazione dell’agevolazione finanziaria, Monitoraggio della Spesa, Richieste di Erogazioni e Rendicontazioni Intermedia e Finale)

Linea di intervento 1.1.1.1.B

“EFFICIENZA ENERGETICA”

Sommario

1.	INFORMAZIONI GENERALI
	PREMESSA.....
	1.1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....
2.	ADEMPIMENTI PRELIMINARI OBBLIGATORI PER L'ACCESSO ALLA FASE DI MONITORAGGIO E DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE (DOMANDE DI RIMBORSO)
	2.1 ACCETTAZIONE DELL'AIUTO FINANZIARIO
	2.2 AVVIO DEL PROGETTO.....
	2.3 COSTITUZIONE IN ATI
3.	RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI
	3.1. SPESE AMMISSIBILI
	3.2. PRINCIPI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE.....
	3.3. MONITORAGGIO.....
	3.4. DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA
	3.5. DOMANDE DI RIMBORSO ED EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE FINANZIARIA CONCESSA.....
4.	MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE SINGOLE TIPOLOGIE DI SPESE AMMESSE
	4.1 SPESE PER IL PERSONALE.....
	4.2 STRUMENTI E ATTREZZATURE
	4.3 RICERCA CONTRATTUALE, COMPETENZE TECNICHE, BREVETTI, SPESE DI CONSULENZA.....
5.	MODULISTICA ELETTRONICA
6.	ALLEGATI
	ALLEGATO 1: FAC-SIMILE FIDEJUSSIONE/POLIZZA.....
	ALLEGATO 2: INDIRIZZI ed ORARI SPORTELLI DEL PROTOCOLLO FEDERATO....
	ALLEGATO 3: DICHIARAZIONE SPESE PER IL PERSONALE.....
	ALLEGATO 4: QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SPESE.....
	ALLEGATO 5: DICHIARAZIONE PER LE SPESE GENERALI
	ALLEGATO 6: FAC-SIMILE DI RELAZIONE INTERMEDIA.....
	ALLEGATO 7: FAC-SIMILE DI RELAZIONE FINALE

1. INFORMAZIONI GENERALI

PREMESSA

Le presenti "linee guida" contengono le modalità, cui devono attenersi i soggetti beneficiari delle agevolazioni concesse a valere sul bando "**EFFICIENZA ENERGETICA**"¹, relativo alla linea di intervento 1.1.1.1, azione B, del POR FESR Lombardia 2007-2013, per la realizzazione degli adempimenti connessi al monitoraggio ed alla rendicontazione finanziaria, fisica e dei risultati raggiunti, anche ai fini della attivazione delle richieste di erogazione delle agevolazioni (domande di rimborso).

Il *Monitoraggio Finanziario* (dichiarazione di spesa) e la *Rendicontazione* delle spese avvengono esclusivamente per mezzo del Sistema Informativo della Programmazione Comunitaria 2007-2013, "*Finanziamenti On-Line*", raggiungibile all'indirizzo web <https://gefo.servizirl.it/fesr/> (d'ora in avanti semplicemente **Sistema Informativo**) dove è stata predisposta l'apposita modulistica informatica.

Per il pieno e corretto utilizzo delle funzionalità presenti nel *Sistema Informativo*, i Legali Rappresentanti dei *Soggetti Beneficiari*² sono tenuti a:

- registrarsi e profilare la propria impresa sul **Sistema Informativo** (se non già fatto);
- dotarsi della **Carta Regionale dei Servizi** (CRS) e del relativo PIN Code ovvero di altro strumento di firma digitale cd *forte* legalmente riconosciuto³.

Nelle ipotesi di raggruppamento, ai sensi dell'art. 5 del Bando, la PMI mandataria/capofila assume, con la presentazione della domanda, il ruolo di interlocutore unico nei confronti di Regione Lombardia per tutti gli adempimenti amministrativi previsti dal Bando stesso e dalle presenti Linee Guida di Rendicontazione.

Fermo restando il ruolo della mandataria/capofila, ogni soggetto partner dell'aggregazione, quale Soggetto Beneficiario finale della relativa quota di agevolazione concessa, è tenuto comunque alla fornitura dei dati e dei documenti di propria competenza, relativi alle azioni/attività loro affidate.

¹ Bando approvato con DDUO n.7152 del 13/07/09

² I Documenti informatici sono di norma firmati dal Legale Rappresentante dell'Impresa, ovvero dalla persona che ha firmato la richiesta di agevolazione finanziaria.

³ I documenti elettronici dovranno essere debitamente compilati in tutte le loro parti e sottoscritti digitalmente, ove richiesto, utilizzando la Carta Regionale dei Servizi (CRS) o altri sistemi di firma digitale forte presenti sul mercato (es. Infocamere, Poste, Banca di Roma, ecc.). Per la firma digitale con CRS, sul computer del Legale Rappresentante (o del suo delegato) dovrà essere stato preventivamente installato il software **CRS Manager**, reperibile all'interno del CRS-kit (lettore di smart card Bit4id + CD-Rom) o sul sito www.crs.lombardia.it che riporta anche tutte le indicazioni per l'installazione ed il test del programma. Si dovrà inoltre disporre di un **lettore di Smart Card** per la lettura fisica della CRS e del **PIN Code** della carta, ricevuto via posta o richiesto all'ASL di appartenenza (c/o lo sportello scelta e revoca del medico). Qualora per la firma digitale si scelga di utilizzare un prodotto commerciale di firma digitale forte, sarà sufficiente possedere il software e le indicazioni fornite dal soggetto emettitore della carta.

1.1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Normativa comunitaria e nazionale in materia di fondi strutturali:

- Regolamento CE n.1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, e che abroga il Regolamento CE n.1260/1999 e successive modifiche ed integrazioni;
- Regolamento (CE) n.1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1783/1999 e successive modifiche ed integrazioni ;
- Regolamento (CE) n.1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n.1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e successive modifiche ed integrazioni.
- Decreto del Presidente della Repubblica 3 ottobre 2008, n. 196 "Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n.1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione".

Normativa comunitaria e nazionale in materia di aiuti di Stato:

- Disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato a favore di ricerca, Sviluppo e Innovazione (GUCE serie C n.323 del 30.12.2006);
- Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato (GUUE serie L n.214 del 09.08.2008);
- Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n. 87 del 27 marzo 2008, che istituisce il regime di aiuto n. 302/2007 approvato con la decisione della Commissione europea C(2007)6461 del 12.12.2007 richiamata al precedente punto;
- Circolare del Ministero dello Sviluppo Economico del 27 giugno 2008 (G.U. 4 luglio 2008, serie generale n. 155) che reca disposizioni per l'attuazione da parte di Amministrazioni e altri soggetti doversi dal Ministero dello Sviluppo Economico del regime di aiuto n. 302/2007, secondo quanto previsto dall'art. 9 del decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n. 87 del 27 marzo 2008.

Bando per la realizzazione di progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale nel settore dell'efficienza energetica (POR FESR 2007-2013 – Asse 1 – Linea di intervento 1.1.1.1. – Azione B) – approvato con D.d.u.o 13 luglio 2009 n. 7152

2. ADEMPIMENTI PRELIMINARI OBBLIGATORI PER L'ACCESSO ALLA FASE DI MONITORAGGIO E DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE (DOMANDE DI RIMBORSO)

2.1 ACCETTAZIONE DELL'AIUTO FINANZIARIO

Come previsto dall'art.13, comma 4, del bando entro **15 giorni solari** dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale (BURL) del decreto di assegnazione del contributo (pubblicazione della graduatoria), l'impresa singola beneficiaria, ovvero la mandataria/capofila del raggruppamento, è tenuta a trasmettere, tramite il *Sistema Informativo*, la formale **Comunicazione di Accettazione dell'Aiuto Finanziario** (i cui contenuti sono sinteticamente riportati alla sezione 5). Detta *Comunicazione* viene effettuata attraverso la compilazione di un unico **Modulo A1** sottoscritto digitalmente da ciascun soggetto beneficiario.

2.2 AVVIO DEL PROGETTO

Successivamente alla presentazione della domanda di contributo e comunque entro e non oltre **60 giorni solari** dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale (BURL) del decreto di assegnazione dell'agevolazione (pubblicazione della graduatoria), il progetto deve essere avviato, come indicato dall'art. 4, comma 4 del Bando, pena la decadenza dall'agevolazione concessa.

La formale **Comunicazione di Avvio del Progetto** deve avvenire tramite il Sistema Informativo attraverso la compilazione di un unico **Modulo A2** (i cui contenuti sono sinteticamente riportati alla sezione 5) a cura della PMI singola, ovvero la mandataria/capofila del raggruppamento entro 15 giorni solari dalla data di effettivo avvio del progetto, e comunque entro e non oltre **60 giorni solari** dalla data di pubblicazione sul BURL del decreto di assegnazione dell'agevolazione.

Qualora il progetto sia stato avviato nel periodo intercorrente tra la data di presentazione della domanda e la data di pubblicazione sul BURL del decreto di assegnazione del contributo, la comunicazione di avvio del progetto deve essere inviata nello stesso giorno della comunicazione di accettazione, come disposto all'art. 13, comma, 5 del bando.

2.3 COSTITUZIONE IN ATI

Come disposto all'art. 13, comma 6, del bando, in caso di collaborazione tra diversi soggetti entro 60 giorni solari dalla data di pubblicazione nel BURL del decreto di assegnazione del contributo, i soggetti beneficiari devono formalmente costituirsi in ATI/associazione di partenariato, dandone comunicazione alla Regione tramite mandataria/capofila.

3. RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI

Il processo di rendicontazione delle spese concerne sia le spese presentate ai fini del *Monitoraggio*, che quelle presentate all'atto delle Richieste di Erogazione.

Nel seguito, richiamate le spese ammissibili, si riportano le modalità operative per la rendicontazione delle spese nelle diverse fasi (*Monitoraggio* e *Rendicontazione* con richiesta di erogazione).

3.1. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili a finanziamento le spese che rispettino i principi generali di cui al successivo punto 3.2, che rientrino nelle tipologie sotto specificate e che siano riferibili a progetti ammessi all'agevolazione a valere sul bando "*EFFICIENZA ENERGETICA*".

Le agevolazioni previste dal Bando non sono cumulabili con altri aiuti di Stato, concessi per le medesime spese, ivi incluse quelle concesse a titolo "*de minimis*", secondo quanto previsto dall'art. 9 del Bando.

L'importo massimo ammissibile per ciascuna voce di costo ammessa è rappresentato dall'importo approvato in sede di determinazione del contributo pubblico.

Eventuali variazioni in aumento del costo complessivo dell'intervento non determinano in nessun caso un incremento dell'ammontare delle spese considerate ammissibili.

Tipologie di spese ammissibili (art.7, comma 1 del Bando):

- a) *spese di personale (ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario) impiegato nella realizzazione del progetto;*
- b) *costi degli strumenti e delle attrezzature, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile;*
- c) *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 dell'attività di ricerca, esclusivamente se acquisiti all'esterno delle imprese beneficiarie partecipanti al progetto e a prezzi di mercato;*
- d) *spese generali supplementari, derivanti direttamente dal progetto e imputate con un calcolo pro-rata secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato, nella misura massima del 10% dei costi ammissibili complessivi del progetto;*
- e) *altri costi di esercizio, inclusi i costi di materiali, forniture e prodotti analoghi, sostenuti direttamente per effetto dell'attività di ricerca.*

Sono inoltre ammissibili i costi relativi agli studi di fattibilità tecnica preliminari ad attività di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale, esclusivamente se acquisiti all'esterno delle imprese beneficiarie partecipanti al progetto e a prezzi di mercato.

3.2. PRINCIPI GENERALI DI AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

Ai fini della rendicontazione e della erogazione dell'agevolazione concessa, ogni spesa per essere ammissibile deve essere:

3.2.1 Pertinente ed imputabile ad attività e spese ammissibili

Deve essere espressamente e strettamente riferita ad un progetto ammesso a finanziamento ed approvato con atto dell'Amministrazione regionale.

Deve inoltre rientrare in una delle categorie di spesa ammissibili indicate all'art.7 del bando.

3.2.2 Effettiva

Deve essere stata effettivamente sostenuta, ossia deve aver dato luogo ad un pagamento da parte dei soggetti beneficiari ed esclusivamente da essi.

Non sono considerate ammissibili le spese sostenute in contanti e le spese sostenute tramite compensazione di crediti e debiti.

3.2.3 Riferibile temporalmente al periodo di vigenza dell'agevolazione

Deve essere stata effettuata entro i termini stabiliti all'art.4, commi 4 e 5 del bando. Il titolo relativo alla spesa deve essere stato emesso e quietanzato nel predetto periodo.

3.2.4 Comprovabile

Deve essere relativa a beni e servizi che risultano consegnati ovvero completamente realizzati.

Deve derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ordini, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, nonché l'eventuale riferimento al progetto ammesso all'agevolazione.

Deve essere giustificato da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

Tutti i giustificativi di spesa devono riportare la seguente dicitura (a mano in modo leggibile, con stampa o timbro):

"Spesa agevolata a valere sul POR FESR Lombardia 2007-2013, Linea di intervento 1.1.1.1.B "EFFICIENZA ENERGETICA", ID progetto _____"

Inoltre devono contenere nella descrizione delle prestazioni dei beni e dei servizi resi, ove possibile, il riferimento al progetto finanziato.

Tutte le spese devono essere chiaramente imputate al relativo soggetto beneficiario.

3.2.5 Legittima

Deve essere conforme alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi strutturali e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti.

Deve essere in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale.

3.2.6 Contabilizzata e tracciabile

Deve essere registrata e chiaramente identificabile con un sistema di contabilità separata o con adeguata codifica (contenente data dell'operazione, natura ed estremi dei giustificativi, modalità di pagamento) che consenta di distinguerlo da altre operazioni contabili, nonché conforme alle disposizioni di legge.

Deve aver dato luogo ad un'effettiva uscita di cassa da parte del soggetto beneficiario, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa al progetto oggetto di agevolazione. A tale proposito si specifica quanto segue:

- per le fatture emesse a partire dalla data di pubblicazione delle presenti linee guida, le spese devono essere pagate esclusivamente con bonifico bancario o con ricevuta bancaria;
- le fatture o i documenti contabili aventi valore probatorio equivalente devono essere "quietanzati", essere cioè accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento (quietanza); 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;
- nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento;
- ai fini della prova del pagamento il soggetto beneficiario deve presentare all'occorrenza l'estratto del conto corrente da cui risulti l'addebito (con l'indicazione specifica dell'importo, della data del pagamento, nonché della causale dello stesso);
- **in nessun caso è ammesso il pagamento in contanti.**

3.2.7 Contenuto nei limiti autorizzati

I costi non devono superare i limiti stabiliti, per natura e/o importo, dal bando e dal piano finanziario approvato.

Le spese effettuate e rendicontate sono ammissibili al netto di IVA, nonché di altre imposte e tasse. Qualora l'IVA non possa essere recuperata, rimborsata o compensata dal soggetto beneficiario l'importo considerato ammissibile è comprensivo dell'IVA.

Non sono considerate ammissibili in nessun caso le spese fatturate tra i diversi Partner del Progetto.

3.3. MONITORAGGIO

Secondo quanto espressamente prescritto nel Bando e nella normativa Nazionale e Comunitaria, costituisce un obbligo per i *Soggetti Beneficiari* fornire i dati di monitoraggio alle scadenze stabilite.

3.3.1 Monitoraggio Finanziario

Il monitoraggio finanziario costituisce un'attività sostanziale ai fini del controllo dell'avanzamento del Progetto ammesso all'aiuto e della corretta attuazione del programma delle spese. Il Regolamento CE n.1083/2006, infatti, prevede l'attuazione di disimpegni automatici delle risorse assegnate al *Programma Operativo Regionale Competitività (2007-2013)* qualora non si dimostri una adeguata capacità di spesa, che si basa essenzialmente sulla rilevazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate dai Soggetti Beneficiari per ciascuna operazione finanziata.

Il monitoraggio finanziario dei progetti verrà attuato tramite la compilazione *on-line* della ***Comunicazione Periodica di Monitoraggio delle Spese*** (i cui contenuti sono sinteticamente riportati alla successiva sezione 5 – Modulo A4) che l'impresa singola beneficiaria, ovvero la mandataria/capofila, è tenuta a compilare e a far firmare digitalmente ai propri Partner; tale Comunicazione deve essere trasmessa alle **scadenze semestrali di maggio e novembre** di ogni anno, a partire dalla data di avvio del progetto e fino alla sua conclusione formale, utilizzando l'apposita modulistica disponibile *on-line* all'indirizzo:

<https://gefo.servizirl.it/fesr>

La Comunicazione deve essere inviata elettronicamente alla Regione entro **20 giorni solari** dalla scadenza del semestre di riferimento, successivamente al caricamento nel Sistema Informativo (Area Rendicontazione > Utility) ad opera di tutti i Soggetti Beneficiari di una copia elettronica di ciascun **documento giustificativo di spesa** e della relativa **quietanza**, scansionate **in un singolo file .pdf.**

Sull'originale di tutti i documenti di spesa – prima della scansione elettronica - dovrà essere impressa in modo indelebile, a cura di ciascun Soggetto Beneficiario, la dicitura attestante l'imputabilità della spesa di cui al precedente Punto 3.2.4.

Devono essere altresì allegate le dichiarazioni relative alle spese per il personale (Allegato 3) e alle spese generali (Allegato 5), firmate digitalmente.

Anche qualora alla scadenza semestrale non siano state sostenute ulteriori spese rispetto a quanto comunicato al termine del semestre precedente, la PMI singola, ovvero la mandataria/capofila del raggruppamento, è comunque tenuta ad inoltrare, attraverso il Sistema Informativo, la prevista **Comunicazione Periodica di Monitoraggio delle Spese, che riporterà spese pari a zero per il periodo considerato.**

3.3.2 Monitoraggio Fisico (Indicatori)

Con riferimento al monitoraggio fisico, invece, la PMI singola beneficiaria, ovvero la mandataria/capofila del raggruppamento, dovrà quantificare la griglia di **indicatori** di cui alla tabella seguente.

Detta tabella andrà compilata dapprima con un **valore previsionale**, da indicarsi all'atto dell'accettazione dell'agevolazione finanziaria, e successivamente con il **valore effettivamente realizzato** a seguito della conclusione del progetto, da indicarsi all'atto della *Rendicontazione Finale* delle spese.

Tabella degli Indicatori

<i>Indicatore</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Rilevazione</i>
Numero di brevetti derivanti dalla ricerca direttamente finanziata	<i>Numero</i>	- Previsionale; - Risultato.
Numero di posti di lavoro creati nella ricerca	<i>Numero</i>	-Previsionale -Risultato
Numero di posti di lavoro creati per donne	<i>Numero</i>	- Previsionale; - Risultato.
Numero di posti di lavoro creati per uomini	<i>Numero</i>	- Previsionale; - Risultato.
Soggetti Aree Deboli	<i>Numero dei soggetti appartenenti alla rispettiva categoria coinvolti nella realizzazione delle attività</i>	- Previsionale; - Risultato.
Ricercatrici Donne		- Previsionale; - Risultato.
Imprenditrici Donne		- Previsionale; - Risultato.
Giovani Imprenditori		- Previsionale; - Risultato.
Soggetti in Condizione di Svantaggio		- Previsionale; - Risultato.

Eventuali ulteriori indicatori potranno essere richiesti alla PMI singola beneficiaria, ovvero alla mandataria/capofila del raggruppamento nel corso del progetto da parte di Regione Lombardia.

3.4. DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA

Per ogni spesa effettivamente sostenuta per la realizzazione delle attività di progetto deve essere caricata nel *Sistema Informativo* un'adeguata documentazione giustificativa su supporto elettronico. Tale documentazione viene trasmessa *on-line* alla Regione all'atto della presentazione:

- della ***Comunicazione Periodica di Monitoraggio delle Spese*** (dichiarazione di spesa);
- della ***Richiesta di Erogazione*** (domanda di rimborso).

Le spese per attività di ricerca industriale e quelle per attività di sviluppo sperimentale vanno rilevate separatamente.

Per ogni spesa rendicontata dovrà essere trasmessa *on-line*, a cura della PMI singola, ovvero della mandataria/capofila del raggruppamento la copia elettronica del rispettivo giustificativo di spesa previsto e del documento attestante l'avvenuto pagamento (quietanza di pagamento).

Gli originali dei documenti giustificativi di spesa e delle relative quietanze, nonché tutta la restante documentazione cartacea, devono essere conservati dal *Soggetto Beneficiario* competente e devono essere resi consultabili in maniera aggregata, 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.

Su tutti i documenti giustificativi di spesa originali (fatture o documenti di equivalente valore probatorio), **i Soggetti Beneficiari, prima del caricamento della loro copia digitale nel Sistema Informativo, dovranno apporre, in modo indelebile, la dicitura attestante l'imputabilità della spesa di cui al precedente Punto 3.2.4.**

Gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento devono essere tenuti a disposizione per gli accertamenti ed i controlli previsti dal bando, per un **periodo di 10 (dieci) anni** dalla data del pagamento del saldo da parte della Regione.

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

- in originale su supporto cartaceo;
- in copia dichiarata conforme all'originale mediante sottoscrizione ai sensi del DPR 445/2000, a sua volta disponibile su supporto cartaceo (copia

cartacea di documenti originali cartacei) o su supporto elettronico (copia elettronica di documenti originali cartacei);

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

3.5. DOMANDE DI RIMBORSO ED EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE FINANZIARIA CONCESSA.

Le agevolazioni concesse per la realizzazione di ciascun progetto di ricerca e sviluppo ammesso al finanziamento, sono erogate dalla Regione Lombardia in tre quote.

L'erogazione delle quote avviene a seguito di formale richiesta, completa di tutti gli elementi previsti, presentata dalla PMI singola o impresa mandataria/capofila del raggruppamento, attraverso il Sistema Informativo⁴, dove è stata predisposta l'apposita modulistica informatica.

La mandataria/capofila del raggruppamento è tenuta a presentare le *Comunicazioni di Monitoraggio* e le *Richieste di Erogazione* per tutte le imprese del partenariato partecipanti al progetto. I singoli soggetti facenti parte dell'aggregazione sono comunque considerati Soggetti Beneficiari finali della relativa quota di agevolazione concessa.

3.5.1 Erogazione della Prima Quota

Entro **30 giorni solari** dalla data di invio elettronico della *Comunicazione di Accettazione dell'Aiuto Finanziario*, la PMI singola beneficiaria, ovvero l'impresa mandataria/capofila del raggruppamento, può inoltrare alla Regione - tramite il Sistema Informativo - la ***Richiesta di Erogazione della Anticipazione*** (i cui contenuti sono riportati sinteticamente alla sezione 5 - modulo A3) firmata digitalmente, **per un importo pari al 35% dell'agevolazione complessiva concessa.**

Ai fini dell'erogazione di tale quota la richiesta informatica, da parte della PMI singola o impresa mandataria/capofila, dovrà essere corredata delle copie elettroniche firmate digitalmente dei DURC e dei Certificati antimafia di ciascun soggetto beneficiario (con le caratteristiche specificate alla sezione 5 - Modulo A3), e di copia elettronica firmata digitalmente di un'unica idonea fidejussione bancaria/ assicurativa ovvero rilasciata dai soggetti autorizzati ai sensi del D.lgs. n.141/2010, escutibile a prima richiesta, per un importo pari all'anticipazione da concedere, prevista all'art.14 comma 4 del bando, redatta secondo il *fac-simile Allegato 1* alle presenti *Linee Guida di Rendicontazione*.

⁴ Per il dettaglio delle modalità operative utili alla presentazione delle istanze attraverso il Sistema Informativo è opportuno fare riferimento al **Manuale Tecnico di Rendicontazione** scaricabile dal sistema stesso (area Documenti Bando) ovvero dal Sito Web della Regione Lombardia, Area Programmazione Comunitaria, Sezione FESR, Pagina Bandi (www.regione.lombardia.it).

La Fidejussione, presentata a garanzia, dovrà avere una validità pari ad almeno la durata complessiva del progetto, e fino allo svincolo disposto dalla Regione con il decreto di erogazione del saldo, secondo quanto disposto all'articolo 2 del succitato modello di fidejussione.

L'effettiva erogazione dell'anticipazione sarà comunque subordinata all'invio dell'originale della fidejussione, alla competente Unità Organizzativa regionale al seguente indirizzo:

**Spettabile
REGIONE LOMBARDIA
D.G. Industria, Artigianato, Edilizia e Cooperazione
U.O. Competitività
Palazzo Lombardia
20124 Milano (MI)**

Gli indirizzi e gli orari di apertura degli sportelli del *Protocollo Federato* sono più dettagliatamente indicati nell'**Allegato 2**.

3.5.2 Erogazione della Seconda Quota

La seconda quota è erogabile, **per un importo pari al 45%** dell'aiuto finanziario concesso, previa effettiva liquidazione e regolare rendicontazione da parte dei Soggetti Beneficiari di almeno l'80% delle spese previste dal Progetto approvato (nel caso in cui non sia stata richiesta la prima quota di anticipazione l'erogazione di tale quota è elevata all'80% dell'agevolazione finanziaria provvisoriamente concessa. Art.14, comma 5° del bando).

Ai fini della **Richiesta di Erogazione Intermedia** (i cui contenuti sono riportati sinteticamente alla sezione 5 - modulo A5), la *PMI singola beneficiaria, ovvero l'impresa mandataria/capofila del raggruppamento*, dovrà presentare tramite il *Sistema Informativo* una *Rendicontazione Intermedia* delle spese, firmata digitalmente a cura della PMI singola, ovvero della mandataria/capofila del raggruppamento, alla quale dovranno essere allegate – se non già effettuato all'atto delle *Comunicazioni Periodiche di Monitoraggio delle Spese* – le copie elettroniche degli ulteriori giustificativi di spesa e delle relative quietanze portate in rendicontazione.

Dovranno inoltre essere allegate elettronicamente alla *Richiesta di erogazione intermedia* anche le singole dichiarazioni sostitutive dei *Soggetti Beneficiari Partner*, denominate: "Quadro Riassuntivo delle Spese" (come da *fac-simile Allegato 4 alle presenti Linee Guida*), la Relazione Tecnica Intermedia del progetto (*redatta secondo il fac-simile Allegato 6 alle presenti Linee Guida*), e le copie elettroniche firmate digitalmente dei DURC e dei Certificati antimafia di ciascun soggetto beneficiario, come specificato alla sezione 5 – Modulo A5.

3.5.3 Erogazione del Saldo

Entro 60 giorni solari dalla conclusione delle attività progettuali, la PMI singola beneficiaria o l'impresa mandataria/capofila del raggruppamento, previa compilazione sul Sistema Informativo di una Rendicontazione Finale, firmata digitalmente a cura della PMI singola, ovvero della mandataria/capofila del raggruppamento dovrà inoltrare a Regione Lombardia la **Richiesta di Erogazione del Saldo** (i cui contenuti sono riportati sinteticamente alla sezione 5 - modulo A6).

Il saldo viene erogato, fino a concorrenza dell'intensità massima di aiuto concedibile, a seguito della presentazione di tutta la documentazione attestante la completa realizzazione del Progetto, della regolare rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e della relazione finale attestante le attività svolte e gli obiettivi conseguiti.

Alla *rendicontazione finale* pertanto dovranno essere allegate – se non già fatto all'atto delle *Comunicazioni Periodiche di Monitoraggio delle Spese* – le copie elettroniche degli ulteriori giustificativi di spesa e delle relative quietanze.

Dovranno inoltre essere allegate elettronicamente alla *Richiesta di Erogazione del Saldo* le singole dichiarazioni sostitutive dei *Soggetti Beneficiari Partner*, denominate: "Quadro Riassuntivo delle Spese" (come da *fac-simile Allegato 4 alle presenti Linee Guida*), la relazione tecnica finale (redatta secondo il fac-simile Allegato 7 alle presenti Linee Guida), e le copie elettroniche firmate digitalmente dei DURC e dei Certificati antimafia di ciascun soggetto beneficiario, come specificato alla sezione 5 – Modulo A6.

3.5.4 Natura Giuridica delle Istanze

Tutte le istanze, le comunicazioni e le richieste di erogazione trasmesse per tramite del *Sistema Informativo*, nonché le relative documentazioni elettroniche allegate, sono rese nella forma di *dichiarazione sostitutiva di atto notorio* firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.38, 46, 47, 48, 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 e dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005; ne consegue quindi la responsabilità penale del soggetto firmatario nel caso di dichiarazione mendace e/o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'art.76 del citato D.P.R. 445/2000, il cui testo per completezza si riporta in nota⁵.

⁵ **Articolo 76 D.P.R. 445/2000**

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

3.5.5 Verifiche Regionali

L'erogazione dei contributi è subordinata a verifiche da parte della Regione Lombardia, relativamente a ciascun *Soggetto Beneficiario*, riguardanti tra l'altro:

- il sostenimento delle spese relative al progetto ammesso all'agevolazione;
- la pertinenza delle spese rispetto al progetto ammesso;
- il raggiungimento degli obiettivi del progetto, per l'erogazione a saldo;

La Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere a ciascun *Soggetto Beneficiario* ogni chiarimento o integrazione si rendessero necessari, ai quali essi devono rispondere nei termini e nei modi di volta in volta indicati dagli uffici regionali competenti.

4. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE SINGOLE TIPOLOGIE DI SPESE AMMESSE

4.1 SPESE PER IL PERSONALE

La rendicontazione delle spese per il personale deve essere effettuata in base al numero degli addetti effettivamente impiegati sul progetto agevolato, suddivisi per qualifica professionale (es. dirigenti, quadri, impiegati, operai, ecc.), in funzione delle rispettive ore lavorate, valorizzate in base al costo orario medio del singolo addetto.

Il personale comprende:

- personale dipendente: comprende sia il personale in organico che quello con contratto a tempo determinato, direttamente impegnato nelle attività di progetto;
- personale non dipendente: comprende contratti a tempo determinato per collaborazioni a progetto, collaborazioni occasionali, stage, dottorati, assegni di ricerca e le borse di studio per attività di progetto.

La determinazione del costo del personale – da effettuarsi distintamente per ciascun singolo addetto coinvolto nelle attività rendicontate – è quantificato in base alle seguenti modalità.

4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

(1) $C_a = c_{mo} \times n_{ol}$, dove:

C_a = costo singolo addetto (impegnato nelle attività di progetto);

n_{ol} = numero di ore lavorate dedicate al progetto di ricerca;

c_{mo} = costo medio orario singolo addetto.

Il costo medio orario di ogni singolo addetto è dato dalla seguente formula:

(2) $c_{mo} = C/N$, dove:

C = costo effettivo annuo lordo;

N = numero di ore lavorative in un anno (previste dal CCNL di categoria di appartenenza) per singolo addetto.

Per costo effettivo annuo lordo si intende la retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata di contributi di legge o contrattuali e di oneri differiti (trattamento fine rapporto, contributi previdenziali ed assistenziali – il costo IRAP non è ammesso). In sostanza il costo effettivo annuo lordo (di ogni addetto impiegato nelle attività inerenti l'operazione ammessa all'agevolazione) è dato dalla seguente formula:

(3) $C = RAL + TFR + OS$, dove:

RAL = retribuzione annua lorda;

TFR = trattamento di fine rapporto maturato nell'anno;

OS = oneri sociali (oneri previdenziali INPS, INAIL ed eventuali fondi assistenziali o previdenziali integrativi).

Nel caso di personale non dipendente, il costo effettivo lordo (C) è dato dal costo effettivo del contratto di collaborazione, mentre le ore lavorate totali sono date dal numero di ore effettivamente lavorate nel periodo di esecuzione del contratto di collaborazione (assegno di ricerca, etc.). Per gli assegni di ricerca il costo riconosciuto sarà quello relativo all'importo dell'assegno maggiorato degli oneri di legge.

4.1.1 Documentazione Giustificativa

La rendicontazione delle spese di personale viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa

a) Personale Dipendente

- libro unico del lavoro istituito con Decreto legge 26.6.2008 n.112 (convertito con legge 6 agosto 2008, n.133) ed entrato in vigore il 16 febbraio 2009;
- *Time-report bimestrale*, riepilogativo, per ciascun addetto, delle ore lavorate sul progetto;

- ❑ buste paga/DM10 e CUD;
- ❑ cartellini orari/fogli di presenza, relativi ai dipendenti utilizzati e al periodo di riferimento.

b) Personale Non Dipendente

- ❑ contratto di collaborazione con indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione;
- ❑ documento attestante il pagamento;
- ❑ *Time-report bimestrale*, riepilogativo, per ciascun addetto, delle ore lavorate sul progetto;

Documentazione elettronica da allegare nel Sistema Informativo

All'atto della Comunicazione Periodica di Monitoraggio delle Spese

(Area Rendicontazione > Utility)

- Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà relativa alle "Spese per il Personale", redatta secondo il *fac-simile Allegato 3* al presente documento, rilasciata in autocertificazione ai sensi dell'art.47 del citato DPR 445/2000 e firmata digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005.

All'atto della Rendicontazione delle Spese con Richiesta di Erogazione Intermedia o del Saldo

(Area Rendicontazione > Rendicontazione Progetti > Rendicontazione Intermedia)

- Dichiarazioni Sostitutive dell'Atto di Notorietà relative al Quadro Riassuntivo delle Spese "Allegato 4" rilasciate da ogni singola impresa ai sensi dell'art.47 del citato DPR 445/2000, firmate digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005. **Nel caso di raggruppamento di soggetti, la capofila/mandataria dovrà rilasciare la dichiarazione "Quadro riassuntivo delle spese" anche a livello generale di progetto.**

La restante documentazione giustificativa non va allegata al momento della rendicontazione *on-line*, né trasmessa in copia cartacea, ma dovrà essere resa disponibile e consultabile in maniera aggregata su richiesta della Regione.

4.2 STRUMENTI E ATTREZZATURE

Sono considerati ammissibili i costi di strumenti ed attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Il costo rendicontabile è costituito dal costo sostenuto per l'acquisto del bene indicato nella fattura solo se i beni sono nuovi di fabbrica e il loro ciclo di vita corrisponde o è inferiore alla durata del progetto.

Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile e delle norme fiscali in materia. Ai sensi del comma 6, art.2, del Decreto del Presidente della Repubblica 3 ottobre

2008, n.196, il costo dell'ammortamento di beni ammortizzabili strumentali all'operazione è considerato spesa ammissibile a condizione che:

- (a) il costo dell'ammortamento venga calcolato conformemente alla normativa vigente;
- (b) tale costo si riferisca esclusivamente al periodo di cofinanziamento dell'operazione in questione.

Non sono ammissibili le spese relative all'ammortamento di un bene rispetto al quale il soggetto gestore abbia già fruito di un finanziamento regionale o comunitario.

Nel caso di acquisto tramite *leasing*, sono ammissibili i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, al netto delle spese accessorie (tasse, margine del concedente, 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.

La determinazione del costo di strumenti e attrezzature è quantificato in base alle seguenti modalità.

(4) $C_{saP} = (SA/A_f) \times D \times U$, dove

C_{saP} = costo singolo strumento o attrezzatura imputabile al progetto;

SA = costo totale singolo strumento o attrezzatura;

A_f = periodo di ammortamento fiscale;

D = durata del progetto;

U = misura di utilizzo del bene rispetto al progetto oggetto di agevolazione.

4.2.1 Documentazione Giustificativa

La rendicontazione delle spese per gli strumenti e le attrezzature viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:

- ordine di acquisto (o preventivo firmato per accettazione) con descrizione del bene e indicazione del relativo costo unitario;
- fattura del fornitore con la descrizione dei beni;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto da contratto e indicato in fattura;
- copia delle scritture contabili e libro cespiti.

Documentazione elettronica da allegare nel Sistema Informativo

(Area Rendicontazione > Utility)

All'atto della Comunicazione Periodica di Monitoraggio delle Spese

(Area Rendicontazione > Utility)

- Copia elettronica, in singolo file .pdf della **fattura** (riportante in modo chiaro la dicitura di cui al precedente Punto 3.2.4) e della relativa **quietanza**.

All'atto della Rendicontazione delle Spese con Richiesta di Erogazione Intermedia o del Saldo

(Area Rendicontazione > Rendicontazione Progetti > Rendicontazione Intermedia)

- Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà relativa al Quadro Riassuntivo delle Spese "Allegato 4" rilasciata da ogni singola impresa ai sensi dell'art.47 del citato DPR 445/2000, firmata digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005. **Nel caso di raggruppamento di soggetti, la capofila/mandataria dovrà rilasciare la dichiarazione "Quadro riassuntivo delle spese" anche a livello generale di progetto.**

La restante documentazione giustificativa non va allegata al momento della rendicontazione *on-line*, né trasmessa in copia cartacea, ma dovrà essere resa disponibile e consultabile in maniera aggregata su richiesta della Regione.

4.3 RICERCA CONTRATTUALE, COMPETENZE TECNICHE, BREVETTI, SPESE DI CONSULENZA

4.3.1 Ricerca contrattuale

Si intendono le prestazioni di carattere specialistico destinate al progetto e commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi.

I costi imputabili al progetto sono dati dagli importi delle relative fatture al netto di IVA.

4.3.1.1 Documentazione Giustificativa

La rendicontazione delle spese per la ricerca contrattuale viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:

- contratto;
- fattura del fornitore con riferimento al contratto;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto dal contratto e indicato in fattura.

Documentazione elettronica da allegare nel Sistema Informativo

(Area Rendicontazione > Utility)

All'atto della Comunicazione Periodica di Monitoraggio delle Spese

(Area Rendicontazione > Utility)

- Copia elettronica, in singolo file .pdf della fattura (riportante in modo chiaro la dicitura di cui al precedente Punto 3.2.4) e della relativa quietanza.

All'atto della Rendicontazione delle Spese con Richiesta di Erogazione Intermedia o del Saldo

(Area Rendicontazione > Rendicontazione Progetti > Rendicontazione Intermedia)

- Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà relativa al Quadro Riassuntivo delle Spese "Allegato 4" rilasciata da ogni singola impresa ai sensi dell'art.47 del citato DPR 445/2000, firmata digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005. **Nel caso di raggruppamento di soggetti, la capofila/mandataria dovrà rilasciare la dichiarazione "Quadro riassuntivo delle spese" anche a livello generale di progetto.**

La restante documentazione giustificativa non va allegata al momento della rendicontazione *on-line*, né trasmessa in copia cartacea, ma dovrà essere resa disponibile e consultabile in maniera aggregata su richiesta della Regione.

4.3.2 Competenze tecniche e brevetti

Le spese, sostenute per finalità strettamente connesse al progetto, relative a acquisto di brevetti, licenze di sfruttamento, *know-how* e conoscenze tecniche non brevettate sono ammissibili se acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato e sostenute per finalità strettamente connesse al progetto.

Non sono ammissibili i costi di deposito di nuovi brevetti.

4.3.2.1 Documentazione Giustificativa

La rendicontazione delle spese per le competenze tecniche ed i brevetti acquisiti viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:

- fattura d'acquisto;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo indicato in fattura.

Documentazione elettronica da allegare nel Sistema Informativo

(Area Rendicontazione > Utility)

All'atto della Comunicazione Periodica di Monitoraggio delle Spese

(Area Rendicontazione > Utility)

- Copia elettronica, in singolo file .pdf della **fattura** (riportante in modo chiaro la dicitura di cui al precedente Punto 3.2.4) e della relativa **quietanza**.

All'atto della Rendicontazione delle Spese con Richiesta di Erogazione Intermedia o del Saldo

(Area Rendicontazione > Rendicontazione Progetti > Rendicontazione Intermedia)

- Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà relativa al Quadro Riassuntivo delle Spese "Allegato 4" , rilasciata da ogni singola impresa ai sensi dell'art.47 del citato DPR 445/2000, firmata digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005 . **Nel caso di raggruppamento di soggetti, la capofila/mandataria dovrà rilasciare la dichiarazione "Quadro riassuntivo delle spese" anche a livello generale di progetto.**

4.3.3 Consulenze

Per consulenze si intendono le attività con contenuto di ricerca e progettazione destinate al progetto e commissionate a terzi. La natura di tali consulenze deve essere non continuativa o periodica ed esulare dai normali costi di gestione dell'impresa connessi ad attività ordinarie.

Sono rendicontabili le relative spese, esclusivamente se acquisite all'esterno dei soggetti beneficiari partecipanti al progetto e a prezzi di mercato. Il costo rendicontabile è costituito dai compensi e dai relativi oneri previdenziali se dovuti.

4.3.3.1 Documentazione Giustificativa

La rendicontazione delle spese di consulenza viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:

- ❑ lettera di incarico o contratto con riferimento specifico alle attività inerenti l'operazione cofinanziata, descrizione dell'oggetto della prestazione, durata dell'incarico, importo al netto di contributi previdenziali e oneri di legge;
- ❑ documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali, ecc.);
- ❑ fattura del professionista/fornitore con indicazione del riferimento al contratto;
- ❑ documentazione attestante l'avvenuto pagamento;
- ❑ attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto).

Documentazione elettronica da allegare nel Sistema Informativo

(Area Rendicontazione > Utility)

All'atto della Comunicazione Periodica di Monitoraggio delle Spese

(Area Rendicontazione > Utility)

- Copia elettronica, in singolo file .pdf della fattura (riportante in modo chiaro la dicitura di cui al precedente Punto 3.2.4) e della relativa quietanza.

All'atto della *Rendicontazione delle Spese con Richiesta di Erogazione Intermedia o del Saldo*

(Area Rendicontazione > Rendicontazione Progetti > Rendicontazione Intermedia)

- Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà relativa al Quadro Riassuntivo delle Spese "Allegato 4" rilasciata da ogni singola impresa ai sensi dell'art.47 del citato DPR 445/2000, firmata digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005. **Nel caso di raggruppamento di soggetti, la capofila/mandataria dovrà rilasciare la dichiarazione "Quadro riassuntivo delle spese" anche a livello generale di progetto.**

La restante documentazione giustificativa non va allegata al momento della rendicontazione *on-line*, né trasmessa in copia cartacea, ma dovrà essere resa disponibile e consultabile in maniera aggregata su richiesta della Regione.

4.3.4 Spese Generali

Ai sensi del comma 8, art.2 del Decreto del Presidente della Repubblica 3 ottobre 2008, n.196, le spese generali sono considerate ammissibili a condizione che siano:

- ❑ basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione;
- ❑ imputate con un calcolo pro-rata secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato, nella misura massima del 10% dei costi ammissibili complessivi del progetto.

Le spese generali si riferiscono, a titolo esemplificativo, alle seguenti voci di "costi indiretti" imputabili pro-quota rispetto ad altre attività:

- ❑ personale indiretto (fattorini, magazzinieri, segretarie);
- ❑ funzionalità ambientale (vigilanza, pulizia, riscaldamento/condizionamento, energia, illuminazione, acqua, e gas);
- ❑ funzionalità operativa (posta, telefono, cancelleria, fotocopie, abbonamenti, assicurazioni dei cespiti di ricerca);
- ❑ assistenza al personale (previdenza interna, antinfortunistica, copertura assicurativa);
- ❑ spese per trasporto, vitto alloggio, diarie del personale in missione;
- ❑ materiali minuti necessari per la funzionalità operativa; attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione del personale (guanti, occhiali, ecc.), carta per stampanti;
- ❑ affitto immobili/locali;
- ❑ materiali di consumo/cancelleria;
- ❑ collegamenti telematici;
- ❑ manutenzioni strumenti e attrezzature.

4.3.4.1 Documentazione Giustificativa

Per le spese generali deve essere predisposta un'apposita commessa interna sul progetto, ove risultino registrate le spese generali strettamente afferenti al progetto, tramite indicazione degli estremi delle fatture (fornitore, data e numero di emissione, importo e data di pagamento).

Per ogni singola spesa deve essere disponibile idonea documentazione che ne attesti l'avvenuto sostenimento e ne motivi l'imputazione dell'importo al progetto.

Documentazione elettronica da allegare nel Sistema Informativo

All'atto della Comunicazione Periodica di Monitoraggio delle Spese

(Area Rendicontazione > Utility)

- Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà relativa alle "Spese Generali", redatta secondo il *fac-simile Allegato 5* al presente documento, rilasciata in autocertificazione ai sensi dell'art.47 del citato DPR 445/2000 e firmata digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005.

All'atto della Rendicontazione delle Spese con Richiesta di Erogazione Intermedia o del Saldo

(Area Rendicontazione > Rendicontazione Progetti > Rendicontazione Intermedia)

- Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà relativa al Quadro Riassuntivo delle Spese "Allegato 4" rilasciata da ogni singola impresa ai sensi dell'art.47 del citato DPR 445/2000, firmata digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005. **Nel caso di raggruppamento di soggetti, la capofila/mandataria dovrà rilasciare la dichiarazione "Quadro riassuntivo delle spese" anche a livello generale di progetto.**

La restante documentazione giustificativa non va allegata al momento della rendicontazione *on-line*, né trasmessa in copia cartacea, ma dovrà essere resa disponibile e consultabile in maniera aggregata su richiesta della Regione.

4.3.5 Costi di Esercizio

In questa voce ricadono materie prime, componenti, semilavorati, materiali da consumo specifico.

I relativi costi sono determinati sulla base degli importi di fattura, che dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito.

4.3.5.1 Documentazione Giustificativa

La rendicontazione delle spese per gli altri costi di esercizio viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:

- fattura del fornitore con la descrizione dei beni;

- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo indicato in fattura.

Documentazione elettronica da allegare nel Sistema Informativo

(Area Rendicontazione > Utility)

All'atto della Comunicazione Periodica di Monitoraggio delle Spese

(Area Rendicontazione > Utility)

- Copia elettronica, in singolo file .pdf della fattura (riportante in modo chiaro la dicitura di cui al precedente Punto 3.2.4) e della relativa quietanza

Oppure

- Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà, rilasciata in autocertificazione ai sensi dell'art.47 del citato DPR 445/2000 e relativa al costo di inventario dei beni eventualmente prelevati in magazzino.

All'atto della Rendicontazione delle Spese con Richiesta di Erogazione Intermedia o del Saldo

(Area Rendicontazione > Rendicontazione Progetti > Rendicontazione Intermedia)

- Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà relativa al Quadro Riassuntivo delle Spese "Allegato 4" rilasciata da ogni singola impresa ai sensi dell'art.47 del citato DPR 445/2000, firmata digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005 . **Nel caso di raggruppamento di soggetti, la capofila/mandataria dovrà rilasciare la dichiarazione "Quadro riassuntivo delle spese" anche a livello generale di progetto.**

4.3.6 Studi di Fattibilità

I costi imputabili al progetto, suddivisi tra costi imputabili ad attività di ricerca industriale e costi imputabili ad attività di sviluppo sperimentale, sono dati dagli importi delle relative fatture al netto di IVA.

4.3.6.1 Documentazione Giustificativa

La rendicontazione delle spese per studi di fattibilità viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:

- fattura del fornitore con la descrizione dello studio effettuato;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo indicato in fattura.

Documentazione elettronica da allegare nel Sistema Informativo

(Area Rendicontazione > Utility)

All'atto della *Comunicazione Periodica di Monitoraggio delle Spese*

(Area Rendicontazione > Utility)

- Copia elettronica, in singolo file .pdf della **fattura** (riportante in modo chiaro la dicitura di cui al precedente Punto 3.2.4) e della relativa **quietanza**;

All'atto della *Rendicontazione delle Spese con Richiesta di Erogazione Intermedia o del Saldo*

(Area Rendicontazione > Rendicontazione Progetti > Rendicontazione Intermedia)

- Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà relativa al Quadro Riassuntivo delle Spese "**Allegato 4**" rilasciata da ogni singola impresa ai sensi dell'art.47 del citato DPR 445/2000, firmata digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005. **Nel caso di raggruppamento di soggetti, la capofila/mandataria dovrà rilasciare la dichiarazione "Quadro riassuntivo delle spese" anche a livello generale di progetto.**

5. MODULISTICA ELETTRONICA

Si riporta di seguito l'elenco in *estratto* dei contenuti della documentazione elettronica da inoltrare attraverso il *Sistema Informativo* nelle diverse fasi procedurali ed i relativi allegati elettronici e cartacei richiesti.

Comunicazione di Accettazione congiunta dell'Aiuto Finanziario (Modulo A1)

Contenuti comunicazione:

Dati Progetto ed Anagrafica di ciascun soggetto beneficiario

Importo dell'agevolazione concessa a ciascun soggetto beneficiario

Indicatori Previsionali di Monitoraggio Fisico del Progetto

Dichiarazione cumulativa di Accettazione pro-quota dell'Aiuto Finanziario dei singoli Partner firmate digitalmente dai rispettivi Legali rappresentanti o per tramite di delegato alla firma.

Allegati: copia elettronica dell'atto che attesta poteri di firma diversi da quelli del Legale rappresentante

Comunicazione di Avvio del Progetto (Modulo A2)

Contenuti comunicazione:

Dati Progetto ed Anagrafica Soggetto beneficiario (PMI singola o mandataria/capofila del raggruppamento)

Importo dell'agevolazione concessa

Dichiarazioni

Allegati: Nessuno

Richiesta di Erogazione della Anticipazione (Modulo A3)

Contenuti comunicazione:

Dati Progetto ed Anagrafica Soggetti Beneficiari

Importo dell'agevolazione concessa

Richiesta della anticipazione (35% delle spese ammesse)

Dichiarazioni

Allegati:

- Copia elettronica firmata digitalmente della fidejussione bancaria/assicurativa ovvero rilasciata dai soggetti autorizzati ai sensi del D.lgs. n.141/2010;
- Copia elettronica firmata digitalmente dei DURC di ciascun soggetto beneficiario;
- Copia elettronica firmata digitalmente della richiesta antimafia inoltrata alla Prefettura competente per territorio di ciascun soggetto beneficiario relativamente ad importi superiori ad euro 154.937,07; Nel caso in cui l'importo è inferiore a tale soglia è sufficiente la certificazione rilasciata dalle Camere di Commercio, recante l'apposita dicitura antimafia.

Documenti da inviare in Originale cartaceo:

- fidejussione/polizza assicurativa redatta secondo le indicazioni del bando.

Comunicazione Periodica di Monitoraggio delle Spese (Modulo A4)

NOTA BENE: la presente comunicazione può essere effettuata esclusivamente dopo il caricamento dei relativi documenti giustificativi delle spese.

Contenuti comunicazione:

Dati Progetto ed Anagrafica Soggetti Beneficiari

Importo dell'agevolazione concessa

Dichiarazioni

Stato avanzamento della spesa per Operazione e Complessiva

Allegati:

- Copie elettroniche dei giustificativi di spesa e delle relative quietanze.
- Dichiarazioni Sostitutive dell'Atto di Notorietà relative alle "Spese per il Personale" e alle "Spese generali", redatte secondo i *fac-simili* **Allegato 3 e Allegato 5**, rilasciate in autocertificazione ai sensi dell'art.47 del citato DPR 445/2000 e firmate digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005.

Richiesta di erogazione intermedia – 2^ quota (Modulo A5)

NOTA BENE: la presente richiesta può essere effettuata esclusivamente dopo il caricamento dei relativi documenti giustificativi delle spese.

Contenuti comunicazione:

Dati Progetto ed Anagrafica Soggetti Beneficiari

Importo dell'agevolazione concessa

Dichiarazioni

Stato avanzamento della spesa ad almeno l'80% dei costi ammessi per Operazione e Complessiva

Allegati:

- Copie elettroniche dei giustificativi di spesa e delle relative quietanze;
- Dichiarazioni Sostitutive dell'Atto di Notorietà relative alle "Spese per il Personale" e alle "Spese generali", redatte secondo i *fac-simili Allegato 3 e Allegato 5*, rilasciate in autocertificazione ai sensi dell'art.47 del citato DPR 445/2000 e firmate digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005;
- Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà delle singole imprese partner, titolari di spese rendicontate (*redatte come da fac-simile Allegato 4 alle presenti Linee Guida "Quadro Riassuntivo delle Spese"*). Nel caso di raggruppamento di soggetti, la capofila/mandataria dovrà rilasciare tale dichiarazione anche a livello generale di progetto.
- Relazione intermedia (*redatta come da fac-simile Allegato 6 alle presenti Linee Guida*)
- Copia elettronica firmata digitalmente dei DURC di ciascun soggetto beneficiario;
- Copia elettronica firmata digitalmente della richiesta antimafia inoltrata alla Prefettura competente per territorio di ciascun soggetto beneficiario relativamente ad importi superiori ad euro 154.937,07; Nel caso in cui l'importo è inferiore a tale soglia è sufficiente la certificazione rilasciata dalle Camere di Commercio, recante l'apposita dicitura antimafia.

Richiesta di erogazione del saldo (Modulo A6)

NOTA BENE: la presente richiesta può essere effettuata esclusivamente dopo il caricamento dei relativi documenti giustificativi delle spese.

Contenuti comunicazione:

Dati Progetto ed Anagrafica Soggetti Beneficiari

Importo dell'agevolazione concessa

Dichiarazioni

Stato avanzamento finale della spesa per Operazioni e Complessiva

Allegati:

- Copie elettroniche dei giustificativi di spesa e delle relative quietanze;
- Dichiarazioni Sostitutive dell'Atto di Notorietà relative alle "Spese per il Personale" e alle "Spese generali", redatte secondo i *fac-simili Allegato 3 e Allegato 5*, rilasciate in autocertificazione ai sensi dell'art.47 del citato DPR 445/2000 e firmate digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005.
- Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà delle singole imprese partner, titolari di spese rendicontate (*redatte come da fac-simile Allegato 4 alle presenti*

Linee Guida "Quadro Riassuntivo delle Spese") Nel caso di raggruppamento di soggetti, la capofila/mandataria dovrà rilasciare tale dichiarazione anche a livello generale di progetto.

- Relazione finale (*redatta come da fac-simile Allegato 7 alle presenti Linee Guida*)
- Copia elettronica firmata digitalmente dei DURC di ciascun soggetto beneficiario;
- Copia elettronica firmata digitalmente della richiesta antimafia inoltrata alla Prefettura competente per territorio di ciascun soggetto beneficiario ad euro 154.937,07; Nel caso in cui l'importo è inferiore a tale soglia è sufficiente la certificazione rilasciata dalle Camere di Commercio, recante l'apposita dicitura antimafia.

Per la compilazione elettronica della *Modulistica* sopra riportata e richiesta dalle presenti *Linee Guida* dovrà essere utilizzato esclusivamente il *Sistema Informativo della Programmazione Comunitaria 2007-2013 - "Finanziamenti On-Line"* - raggiungibile all'indirizzo web: <https://gefo.servizirl.it/fesr/>.

Si rammenta che per il pieno e corretto utilizzo delle funzionalità presenti nel *Sistema Informativo*, i Legali Rappresentanti o loro delegati dei *Soggetti Beneficiari* sono tenuti a dotarsi della ***Carta Regionale dei Servizi*** (CRS) e del relativo **PIN Code** ovvero di altro strumento di firma digitale cd *forte* legalmente riconosciuto.

6. ALLEGATI

ALLEGATO 1: FAC-SIMILE FIDEJUSSIONE

Spett. Regione Lombardia
D.G. Industria, Artigianato. Edilizia e
Cooperazione
Al Dirigente della U.O. Competitività
Palazzo Lombardia 12/14
20124. Milano

POR Competitività 2007-2013 **Linea di intervento 1.1.1.1 - Azione B**

SCHEMA DI GARANZIA FIDEJUSSIONARIA A GARANZIA DI ANTICIPAZIONI

Premesso che

- con decisione C(2007) n.3784 del 01/08/2008 la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo Regionale "Competitività" 2007-2013 della Regione Lombardia;
- con Deliberazione della Giunta regionale n.VIII/8298 del 29/10/2008 sono state approvate le "*Linee guida di attuazione*" del programma di cui sopra;
- con Decreto n. 7152 del 13 luglio 2009 la Regione Lombardia ha approvato il Bando "*EFFICIENZA ENERGETICA*", anno 2009, contenente le modalità attuative, nonché i criteri di selezione delle iniziative con i relativi allegati;
- con successivo Decreto n. del ha ammesso al finanziamento il progetto n. **[ID progetto]** denominato "**[titolo progetto]**" presentato da **[Ragione sociale, indirizzo, C.F., P.IVA]** per un contributo pubblico assegnato di Euro
- il soggetto **[inserire nominativo del soggetto, ragione sociale, sede legale]**, per il tramite del Capofila, ha confermato ufficialmente l'accettazione dell'aiuto finanziario assegnatogli con il decreto di approvazione della graduatoria;
- il bando di cui sopra stabilisce che l'erogazione in anticipazione della prima quota di finanziamento oggetto di contributo, pari al 35%, a favore dei soggetti beneficiari avvenga previa stipula di idonea fidejussione a garanzia dell'eventuale richiesta di restituzione della somma stessa che risulti dovuta secondo le condizioni, i termini e le modalità stabiliti dal bando e dai provvedimenti di assegnazione e di concessione;
- il progetto presentato dal suddetto **[inserire nominativo del soggetto, ragione sociale, sede legale]** è stato definitivamente approvato e ammesso all'intervento;
- che l'importo da garantire risulta essere di Euro corrispondente al 35 % del contributo pubblico assegnato;

Tutto ciò premesso:

ART.1 - La sottoscritta Banca/Impresa di Assicurazioni **[soggetto che presta la garanzia]**, con sede legale in iscritto/a nel registro delle

imprese di al n., autorizzata al rilascio di fidejussione bancaria/polizza assicurativa ai sensi della normativa vigente, qui rappresentata dai sottoscritti signori:

..... nato a il

..... nato a il muniti degli occorrenti poteri, di seguito denominata GARANTE, dichiara di costituirsi, come effettivamente con la presente si costituisce, fidejussore nell'interesse di [*inserire nominativo soggetto/denominazione societario, ragione sociale, sede legale*], di seguito denominato CONTRAENTE, a favore della Giunta Regionale della Lombardia, di seguito denominata BENEFICIARIO, sino alla concorrenza di Euro [*cifra*] ([*lettere*]) oltre agli interessi così come determinati nel presente articolo a garanzia della richiesta di restituzione effettuata dal BENEFICIARIO della somma stessa che risulti dovuta dal CONTRAENTE secondo le condizioni, i termini e le modalità stabiliti dal bando e dai provvedimenti di assegnazione e di concessione e da ogni altra circostanza che abbia determinato il BENEFICIARIO alla revoca o richiesta di restituzione del contributo, impegnandosi irrevocabilmente ed incondizionatamente, nei limiti della somma sopra garantita, al pagamento delle somme dovute in conseguenza del mancato o inesatto adempimento del CONTRAENTE delle obbligazioni derivanti da tali atti, ivi incluse le maggiori somme erogate dalla Giunta Regionale della Lombardia rispetto alle risultanze della liquidazione finale dell'intervento. L'ammontare del rimborso da parte del GARANTE sarà automaticamente maggiorato degli interessi legali decorrenti nel periodo compreso tra la data di erogazione del finanziamento e quella del rimborso, calcolati in ragione del tasso ufficiale in vigore nello stesso periodo.

ART.2 – L'efficacia della presente garanzia fidejussoria decorre dalla presentazione della richiesta dell'anticipazione della prima quota di contributo (anticipazione) e ha validità fino al rilascio di idonea dichiarazione liberatoria per lo svincolo dell'importo garantito, che sarà rilasciata dalla Regione Lombardia a seguito dell'approvazione della rendicontazione finale delle spese inerenti l'intervento e della liquidazione del saldo e comunque fino all'avvenuta estinzione delle obbligazioni assunte dal BENEFICIARIO a seguito della concessione del contributo.

Il GARANTE dichiara di rinunciare ad eccepire il decorso del termine ai sensi dell'art.1957, comma 2, del Codice Civile.

ART.3 – Il GARANTE pagherà l'importo dovuto dal CONTRAENTE a prima e semplice richiesta scritta del BENEFICIARIO, entro e non oltre quindici giorni dalla ricezione della richiesta stessa, contenente gli elementi in suo possesso per l'escussione della garanzia, inviata per conoscenza anche al CONTRAENTE.

Il GARANTE non potrà opporre alcuna eccezione, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal CONTRAENTE o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso in cui il CONTRAENTE sia dichiarato nel frattempo fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali o posto in liquidazione ed anche nel caso di rifiuto a prestare eventuali controgaranzie da parte del CONTRAENTE.

Il GARANTE non godrà del beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art.1944 del Codice Civile.

ART.4 – Tutte le comunicazioni al GARANTE dipendenti dalla presente garanzia, per essere valide, devono essere fatte esclusivamente con lettera raccomandata indirizzata alla sede del GARANTE o mediante posta elettronica certificata ai sensi del d.lgs. 28.02.2005 n.82 "*Codice dell'amministrazione digitale*" e succ. mod. e int. all'indirizzo**(indicare indirizzo di posta elettronica)**.

ART.5 – Il mancato pagamento al GARANTE della commissione dovuta dal CONTRAENTE per il rilascio della presente garanzia non potrà, in nessun caso, essere opposto al BENEFICIARIO.

ART.6 – Il GARANTE conviene espressamente che la presente garanzia fidejussoria avrà validità dalla data di sottoscrizione del presente atto da parte del GARANTE, fatta salva la facoltà del BENEFICIARIO di respingerla entro 180 giorni dalla data di protocollo regionale di presentazione della richiesta di anticipazione a Regione Lombardia alla quale la fidejussione deve essere allegata.

ART.7 – Il GARANTE accetta che nella richiesta di rimborso effettuata dal BENEFICIARIO venga specificato il numero di conto corrente aperto presso Tesoreria Regione Lombardia via Pirelli, 12 – 20124 Milano sul quale devono essere versate le somme da rimborsare.

ART.8 – Il GARANTE conviene che le imposte, tasse, i tributi e gli oneri stabiliti per legge o di qualsiasi natura, presenti e futuri, relativi alla presente garanzia fidejussoria ed agli atti da essa dipendenti o dagli atti derivanti dall'eventuale recupero delle somme siano a carico del CONTRAENTE.

ART.9 – Il GARANTE accetta che in caso di controversia tra il GARANTE e il BENEFICIARIO, sarà esclusivamente competente l'Autorità Giudiziaria di Milano.

LUOGO E DATA

FIRMA DEL GARANTE

ALLEGATO 2: INDIRIZZI ed ORARI SPORTELLI DEL PROTOCOLLO FEDERATO

Sedi del Protocollo Federato

Protocollo Generale della Regione Lombardia:

- Via Pirelli, 12 – 20124 Milano
- Via Taramelli, 20 – 20124 Milano

Telefono 02-6765.4662 – 4678 - 4660

Sedi Territoriali della Regione:

- Bergamo, Via XX Settembre 18/A – 24100 BG - Tel. 035-273.111
- Brescia, Via Dalmazia, 92/94 C – 25100 BS - Tel. 030-346.21
- Como, Via Einaudi, 1 angolo Via Benzi – 22100 CO - Tel. 031-3201
- Cremona, Via Dante, 136 – 26100 CR - Tel. 0372-4851
- Lecco, C.so Promessi Sposi, 132 – 23900 LC - Tel. 0341-358.911
- Legnano, Via Felice Cavallotti, 11/13 – 21100 MI – Tel. 02-6765.5952-3
- Lodi, Via Haussman, 7/11 – 26900 LO - Tel. 0371-4581
- Mantova, Corso Vittorio Emanuele, 57 – 46100 MN - Tel. 0376-2321
- Monza, Piazza Cambiaghi, 3 CAP 20052
- Pavia, Via Cesare Battisti, 150 – 27100 PV - Tel. 0382-5941
- Sondrio, Via Del Gesù, 17 – 23100 SO - Tel. 0342-530.111
- Varese, Viale Belforte, 22 – 21100 VA - Tel. 0332-338511

Gli orari di apertura al pubblico delle sedi sopraccitate sono i seguenti:

**dal lunedì al giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30
venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00**

ALLEGATO 3: DICHIARAZIONE SPESE PER IL PERSONALE

Spett. Regione Lombardia
D.G. Industria, Artigianato, Edilizia e
Cooperazione
Al Dirigente della U.O. Competitività
Palazzo Lombardia 12/14
20124 Milano

POR Competitività 2007-2013 **Linea di intervento 1.1.1.1 - Azione B**

OGGETTO: Dichiarazione sostitutiva dell'Atto di Notorietà relativa alle spese per il personale.

Identificativo Progetto: [ID PROGETTO]
Titolo Progetto: [TITOLO PROGETTO]

Il sottoscritto [FIRMATARIO DICHIARAZIONE], nato a [LUOGO NASCITA] il [DATA NASCITA], codice fiscale [CF SOGGETTO], in qualità di [RUOLO] in rappresentanza del Soggetto Beneficiario sopra indicato,

VISTO il Decreto n. 7152 del 13 luglio 2009 con il quale è stato approvato il bando "EFFICIENZA ENERGETICA", anno 2009, contenente le modalità attuative, nonché i criteri di selezione delle iniziative con i relativi allegati;

VISTO il Decreto del dirigente della Unità Organizzativa responsabile con il quale è stata approvata la graduatoria ed assegnata provvisoriamente l'agevolazione per la realizzazione del progetto in oggetto;

DATO ATTO che il *Soggetto Beneficiario* dal Sottoscritto rappresentato ha provveduto all'accettazione del contributo;

CONSAPEVOLE delle responsabilità penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt.47 e 76 del D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

- di aver provveduto al caricamento nel *Sistema Informativo* di spese relative al progetto in oggetto ed inerenti attività svolte dal proprio personale nell'ambito del progetto stesso; più precisamente per il seguente personale ed attività:

Cognome e Nome	Qualifica	Ore Rendicontate	Costo

- che le spese suddette saranno dettagliatamente indicate all'atto delle Rendicontazioni intermedia e finale delle spese del progetto, così come previsto nelle *Linee Guida di Rendicontazione* approvate;
- che le spese esposte corrispondono specificatamente ed esclusivamente ai costi sostenuti per la realizzazione del Progetto oggetto dell'aiuto finanziario concesso;
- che le stesse spese sono conformi alle disposizioni del regolamento (CE) n.1083/2006 in materia di regole di complementarietà e concorrenza, come indicate negli orientamenti strategici comunitari per la coesione, nel quadro di riferimento strategico nazionale e nei programmi operativi (art.9 del regolamento);
- di essere a conoscenza della normativa comunitaria in materia di ammissibilità delle spese;
- la veridicità di quanto contenuto nella presente dichiarazione, la validità degli elementi esposti e la loro corrispondenza con quanto presente nei documenti inoltrati per adempiere agli obblighi del monitoraggio;
- di aver rispettato l'incidenza percentuale delle spese relative al progetto;
- di rendere la presente dichiarazione ai sensi del DPR 28.12.2000 n.445 e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace e di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità.

Data

Il Legale Rappresentante dell'Impresa
Nome e Cognome Firmatario
Dichiarazione

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005

ALLEGATO 4: QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SPESE

Da compilare un modello generale per l'ATI/Associazione di Partenariato (nei casi in cui il progetto è realizzato in collaborazione tra più soggetti beneficiari) e singoli modelli per tutti i soggetti partecipanti al raggruppamento.

Spett. Regione Lombardia
D.G. Industria, Artigianato, Edilizia e Cooperazione
Al Dirigente della U.O. Competitività
Palazzo Lombardia
20124 Milano

POR Competitività 2007-2013 **Linea di intervento 1.1.1.1 - Azione B**

OGGETTO: Quadro riassuntivo delle spese.

Dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art.47 del DPR 28/12/2000 n. 445

Identificativo Progetto: [ID PROGETTO]
Titolo Progetto: [TITOLO PROGETTO]

Periodo al quale si riferiscono le spese: dal _____ al _____

Il sottoscritto [FIRMATARIO DICHIARAZIONE], nato a [LUOGO NASCITA] il [DATA NASCITA], codice fiscale [CF SOGGETTO], in qualità di [RUOLO] in rappresentanza del Soggetto Beneficiario indicato:

- ☐ CAPOFILA DELL'ATI/ ASSOCIAZIONE DI PARTENARIATO
- ☐ IMPRESA SINGOLA _____

CONSAPEVOLE delle responsabilità penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt.47 e 76 del D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA :

- **che sono state allegate nel Sistema Informativo le copie elettroniche dei documenti giustificativi di spesa e le relative quietanze;**
- **che le copie elettroniche dei documenti giustificativi di spesa e le relative quietanze sono conformi all'originale;**
- **di aver sostenuto le seguenti spese**

QUADRO 1 – Tabella generale riepilogativa delle spese**Tabella 1.1 – Spese sostenute suddivise per attività (ricerca industriale e sviluppo sperimentale)**

TIPOLOGIA DI SPESA	SPESE SOSTENUTE E QUIETANZATE	<i>per ricerca industriale</i>	<i>per sviluppo sperimentale</i>
Personale			
Strumenti e attrezzature			
Ricerca contrattuale			
Competenze tecniche e brevetti			
Consulenze			
Spese generali direttamente imputabili alle attività di progetto (max 10% totale)			
Altri costi di esercizio direttamente imputabili alle attività di progetto			
TOTALE			

Tabella 1.2 – Spese per studi di fattibilità

TIPOLOGIA DI SPESA	SPESE SOSTENUTE E QUIETANZATE
Studi di fattibilità per attività di ricerca industriale	
Studi di fattibilità per attività di sviluppo sperimentale	
TOTALE	

QUADRO 2 – Descrizione dettagliata delle spese di progetto

Tabella 2.1 – Spese per il personale dipendente/non dipendente

	COGNOME E NOME	QUALIFICA*	MANSIONE	COSTO MEDIO ORARIO	ORE PROGETTO	COSTO (euro)	FIRMA <i>Per conferma di avvenuto pagamento degli importi e delle ore indicate</i>
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
20							
					TOTALE		

* D=Dirigente; Q=Quadro; I=Impiegato; O=Operaio; C=collaboratore

di cui,

	%	IMPORTO
Ricerca industriale		
Sviluppo sperimentale		

Tabella 2.2 – Spese per strumenti e attrezzature

	DESCRIZIONE	FORNITORE	N.e DATA FATTURA	IMPORTO (al netto IVA)	ANNI AMM.TO	DURATA DI UTILIZZO	MISURA DI UTILIZZO	IMPORTO RENDICONTATO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
							TOTALE	

di cui,

	%	IMPORTO
Ricerca industriale		
Sviluppo sperimentale		

In caso di leasing

Tabella 2.2.1 – Spese per strumenti e attrezzature in leasing

	DESCRIZIONE BENE	SOCIETA' LEASING	DATA CONTRATTO	DURATA LEASING	IMPORTO CANONI LEASING	MISURA DI UTILIZZO	DURATA DI UTILIZZO	IMPORTO RENDICONTATO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
						TOTALE		

di cui,

	%	IMPORTO
Ricerca industriale		
Sviluppo sperimentale		

Tabella 2.3 – Spese per la ricerca contrattuale

	TIPOLOGIA RICERCA	FORNITORE	DURATA RICERCA	N. e DATA FATTURA	IMPORTO (al netto IVA)	DATA PAGAMENTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
				TOTALE		

di cui,

	%	IMPORTO
Ricerca industriale		
Sviluppo sperimentale		

Tabella 2.4 – Spese per competenze tecniche e consulenze

	FORNITORE	TIPOLOGIA CONSULENZA/COMPE TENZE TECNICHE	N. e DATA FATTURA	IMPORTO (al netto IVA)	DATA PAGAMENTO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
			TOTALE		

di cui,

	%	IMPORTO
Ricerca industriale		
Sviluppo sperimentale		

Tabella 2.5 – Spese per brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne

	DESCRIZIONE	TIPO*	NUMERO/ CODICE	DATA DEPOSITO BREVETTO	DATA ACQUISIZIO NE BREVETTO	IMPORTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

* N=Nazionale; E=Europeo; PCT=Internazionale

di cui,

	%	IMPORTO
Ricerca industriale		
Sviluppo sperimentale		

Tabella 2.6 – Spese generali

L'ammontare di spese generali imputate al progetto è pari al ____% (inserire percentuale) del costo totale (progressivo) del progetto.

Le suddette spese sono relative a spese effettivamente sostenute e riscontrabili nella contabilità del beneficiario, imputate con un calcolo pro-rata secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato che di seguito si descrive:

[illegible]

Le spese generali imputate al progetto sono relative alle voci di spesa riportate nella seguente tabella.

	DESCRIZIONE	GIUSTIFICATIVO DI SPESA (tipo, n. e data)	IMPORTO
1			
2			
3			
4			
5			

6			
7			
8			
		TOTALE	

di cui,

	%	IMPORTO
Ricerca industriale		
Sviluppo sperimentale		

Tabella 2.7 – Altri costi di esercizio

	DESCRIZIONE	QUANTITÀ	GIUSTIFICATIVO DI SPESA (tipo, n. e data)	IMPORTO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
			TOTALE	

di cui,

	%	IMPORTO
Ricerca industriale		
Sviluppo sperimentale		

Tabella 2.8 – Spese per studi di fattibilità

	DENOMINAZIONE FORNITORE	ATTIVITÀ *	N. e DATA FATTURA	IMPORTO (al netto IVA)	DATA PAGAMENTO
1					
2					
3					
4					
5					
			TOTALE		

* RI = Ricerca industriale; SS = Sviluppo sperimentale

**Firmato digitalmente dal Legale Rappresentante dell'Impresa
e dal Revisore Contabile**

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005

ALLEGATO 5: DICHIARAZIONE PER LE SPESE GENERALI

Spett. Regione Lombardia
D.G. Industria, Artigianato. Edilizia e
Cooperazione
Al Dirigente della U.O. Competitività
Palazzo Lombardia
20124. Milano

POR Competitività 2007-2013 **Linea di intervento 1.1.1.1 - Azione B**

OGGETTO: **Dichiarazione sostitutiva dell'Atto di Notorietà relativa alle spese generali.**

Identificativo Progetto: [ID PROGETTO]
Titolo Progetto: [TITOLO PROGETTO]

Il sottoscritto [*FIRMATARIO DICHIARAZIONE*], nato a [*LUOGO NASCITA*] il [*DATA NASCITA*], codice fiscale [*CF SOGGETTO*], in qualità di [*RUOLO*] in rappresentanza del Soggetto Beneficiario sopra indicato,

VISTO il Decreto n. 7152 del 13 luglio 2009 con il quale è stato approvato il bando "*EFFICIENZA ENERGETICA*", anno 2009, contenente le modalità attuative, nonché i criteri di selezione delle iniziative con i relativi allegati;

VISTO il Decreto del dirigente della Unità Organizzativa responsabile con il quale è stata approvata la graduatoria ed assegnata provvisoriamente l'agevolazione per la realizzazione del progetto in oggetto;

DATO ATTO che il *Soggetto Beneficiario* dal Sottoscritto rappresentato ha provveduto all'accettazione del contributo;

CONSAPEVOLE delle responsabilità penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt.47 e 76 del D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

- di aver provveduto al caricamento nel *Sistema Informativo* dei giustificativi di spesa relativi al progetto in oggetto ed inerenti a spese generali;
- che le suddette spese saranno dettagliatamente indicate all'atto delle Rendicontazioni intermedia e finale delle spese del progetto, così come previsto nelle *Linee Guida di Rendicontazione* approvate;
- che le spese esposte corrispondono specificatamente ed esclusivamente ai costi sostenuti per la realizzazione del Progetto oggetto dell'aiuto finanziario concesso;
- che le stesse spese sono conformi alle disposizioni del regolamento (CE) n.1083/2006 in materia di regole di complementarietà e concorrenza, come indicate negli orientamenti strategici comunitari per la coesione, nel quadro di riferimento strategico nazionale e nei programmi operativi (art.9 del regolamento);

- di essere a conoscenza della normativa comunitaria in materia di ammissibilità delle spese;
- la veridicità di quanto contenuto nella presente dichiarazione, la validità degli elementi esposti e la loro corrispondenza con quanto presente nei documenti inoltrati per adempiere agli obblighi del monitoraggio;
- di aver rispettato l'incidenza percentuale delle spese relative al progetto;
- di rendere la presente dichiarazione ai sensi del DPR 28.12.2000 n.445 e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace e di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità.

Data

Il Legale Rappresentante dell'Impresa
Nome e Cognome Firmatario
Dichiarazione

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005

ALLEGATO 6: FAC-SIMILE DI RELAZIONE INTERMEDIA

Spett. Regione Lombardia
D.G. Industria, Artigianato, Edilizia e
Cooperazione
Al Dirigente della U.O. Competitività
Palazzo Lombardia
20124 Milano

POR Competitività 2007-2013 **Linea di intervento 1.1.1.1 - Azione B**

OGGETTO: Relazione Intermedia a cura della PMI singola, ovvero la mandataria/capofila del raggruppamento.

Identificativo Progetto: [ID PROGETTO]
Titolo Progetto: [TITOLO PROGETTO]

Il sottoscritto [FIRMATARIO DICHIARAZIONE], nato a [LUOGO NASCITA] il [DATA NASCITA], codice fiscale [CF SOGGETTO], in qualità di [RUOLO] in rappresentanza del Soggetto Beneficiario sopra indicato e relativamente al progetto in argomento,

COMUNICA

1. Obiettivi realizzativi

Riportare brevemente lo stato d'avanzamento dei singoli obiettivi realizzativi preventivati.

2. Investimenti

Descrivere gli investimenti effettuati.

3. Attività svolte

Descrivere, per ciascuno dei partecipanti al progetto, le attività svolte nel periodo considerato, evidenziando le soluzioni adottate per conseguire gli obiettivi realizzativi previsti.

4. Scostamenti

Indicare analisi e motivazioni degli eventuali significativi ($\geq 10\%$) scostamenti delle singole voci di costo rispetto alle previsioni indicate in domanda.

5. Valutazione critica dell'iniziativa

Riportare le considerazioni circa l'opportunità di proseguire il progetto e sulle prospettive di successo nel raggiungimento dei risultati previsti.

Data

Il Legale Rappresentante dell'Impresa
Nome e Cognome Firmatario
Dichiarazione

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005

Ai sensi dell'art.38 (L-R) comma 3 del DPR 28 dicembre 2000, n.445, l'autentica delle firme in calce alla dichiarazione della domanda o d'ogni altro documento che lo preveda, potrà essere effettuata mediante apposizione della firma alla presenza del dipendente addetto al ricevimento dell'istanza, ovvero allegando la fotocopia di un valido documento d'identità del firmatario.

ALLEGATO 7: FAC-SIMILE DI RELAZIONE FINALE

Spett. Regione Lombardia
D.G. Industria, Artigianato, Edilizia e
Cooperazione
Al Dirigente della U.O. Competitività
Palazzo Lombardia
20124 Milano

POR Competitività 2007-2013 **Linea di intervento 1.1.1.1 - Azione B**

OGGETTO: **Relazione Finale a cura della PMI singola, ovvero la mandataria/capofila del raggruppamento.**

Identificativo Progetto: [ID PROGETTO]
Titolo Progetto: [TITOLO PROGETTO]

Il sottoscritto [FIRMATARIO DICHIARAZIONE], nato a [LUOGO NASCITA] il [DATA NASCITA], codice fiscale [CF SOGGETTO], in qualità di [RUOLO] in rappresentanza del Soggetto Beneficiario sopra indicato e relativamente al progetto in argomento,

COMUNICA

A. NOTIZIE SULL'ULTIMO PERIODO DI ATTIVITA'(DAL AL)

A.1. Obiettivi realizzativi

Riportare brevemente lo stato d'avanzamento dei singoli obiettivi realizzativi preventivati.

A.2. Investimenti

Descrivere gli investimenti effettuati.

A.3. Attività svolte

Descrivere, per ciascuno dei partecipanti al progetto, le attività svolte nel periodo considerato, evidenziando le soluzioni adottate per conseguire gli obiettivi realizzativi previsti.

A.4. Scostamenti

Indicare analisi e motivazioni degli eventuali significativi ($\geq 10\%$) scostamenti delle singole voci di costo rispetto alle previsioni indicate in domanda.

B. QUADRO RIEPILOGATIVO SULL'INTERO PROGETTO

B.1. Raffronto tra obiettivi raggiunti e preventivati

Confrontare gli obiettivi raggiunti (caratteristiche, prestazioni, specifiche ed obiettivi realizzativi del prodotto/processo) con quelli indicati nel progetto.

B.2. Attività svolte

Riportare una breve sintesi delle attività svolte lungo l'intera durata del progetto, evidenziando le soluzioni adottate per conseguire gli obiettivi realizzativi previsti. Riportare altresì una sintesi quantitativa dell'impegno complessivo di personale nel corso dell'intera durata del progetto, come da tabelle seguenti:
REDIGERE TABELLA

B.3. Utilizzabilità dei risultati

Illustrare i risultati ottenuti distinguendo tra quelli direttamente trasferibili o già trasferiti in produzione, quelli che richiedono ulteriore attività di sviluppo per tale trasferimento e quelli per la impostazione di ulteriori programmi di ricerca e sviluppo.

B.4. Brevetti

Indicare i brevetti registrati o in corso di registrazione a seguito delle attività di progetto.

B.5. Conseguenze economiche ed industriali

Elencare le ricadute economiche previste (maggiori ricavi e/o minori costi). Previsioni di eventuali cessioni di know how, nonché degli investimenti produttivi e degli effetti sul livello di occupazione, in connessione allo sfruttamento industriale dei risultati del progetto. Confronto tra l'attuale previsione industriale e quella ipotizzata nel progetto.

Data

Il Legale Rappresentante dell'Impresa
Nome e Cognome Firmatario
Dichiarazione

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005

<p>Ai sensi dell'art.38 (L-R) comma 3 del DPR 28 dicembre 2000, n.445, l'autentica delle firme in calce alla dichiarazione della domanda o d'ogni altro documento che lo preveda, potrà essere effettuata mediante apposizione della firma alla presenza del dipendente addetto al ricevimento dell'istanza, ovvero allegando la fotocopia di un valido documento d'identità del firmatario.</p>
--