



UNIONE EUROPEA



Regione Lombardia

REGIONE LOMBARDIA

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE 2014-2020 OBIETTIVO “INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL’OCCUPAZIONE”

(cofinanziato con il FESR)

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

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

LINEA R&S PER MPMI (FRIM FESR 2020)

(istituita con DGR X/2448 del 7 ottobre 2014 e attuata con Decreto n. 12397 del 18 dicembre 2014)

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI

INDICE

1. PREMESSA	2
2. DEFINIZIONI	2
3. CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE	3
3.1. <i>Normativa di riferimento</i>	3
3.1.1. Procedure per l'istruttoria delle domande.....	4
3.2. <i>Obblighi dei beneficiari</i>	5
3.3. <i>Disposizioni generali per la rendicontazione delle spese</i>	6
3.3.1. Spese ammissibili	6
3.3.2. Criteri generali di ammissibilità delle spese	6
3.4. <i>Variazioni di Progetto e Proroga</i>	8
3.5. <i>Modalità di rendicontazione e di erogazione delle spese</i>	9
3.5.1 Modalità di erogazione	9
3.5.2 Modalità di rendicontazione	12
3.6. <i>Criteri di rendicontazione specifici delle singole voci di spesa</i>	12
3.6.1. Personale (max 50% delle spese totali ammissibili)	12
3.6.2 Impianti, macchinari e attrezzature	15
3.6.3 Ricerca contrattuale, competenze tecniche, brevetti, servizi di consulenza	17
3.6.4. Materiali (max 10% delle spese ammissibili totali)	20
3.6.5. Spese generali addizionali forfettarie (15% delle spese di personale)	21
3.6.6. Costi per il deposito di brevetti e/o per la convalida dei brevetti (max 15% delle spese totali ammissibili)	22
4. GARANZIE	23
5. MONITORAGGIO	24
ALLEGATO A – FAC SIMILE RELAZIONE INTERMEDIA SULLO STATO DI AVANZAMENTO DEL PROGETTO	25
ALLEGATO B – FAC SIMILE RELAZIONE FINALE SUI RISULTATI E GLI OBIETTIVI CONSEGUITI DAL PROGETTO	34

1. PREMESSA

Con Decreto n. 12397 del 18 dicembre 2014, il Dirigente della U.O. “Programmazione Comunitaria” ha approvato il Bando Linea R&S per MPMI (FRIM FESR 2020) per la presentazione delle domande di Progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale nelle aree di specializzazione S3 e la richiesta di finanziamenti a valere sul fondo FRIM FESR 2020 istituito con DGR n. X/2448 del 7 ottobre 2014.

Il presente documento definisce i criteri e le modalità a cui devono attenersi i Soggetti beneficiari di un Finanziamento a valere sul Fondo FRIM FESR 2020 per la rendicontazione delle spese relative ai Progetti ed alle attività ammissibili di cui agli artt. 4, 5 e 6 del Bando, ai fini della richiesta di erogazione del Finanziamento concesso.

2. DEFINIZIONI

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

- a) **“Avvio del Progetto”**: la data del primo titolo di spesa emesso nei confronti del Soggetto beneficiario (es. fattura o documento contabile equivalente e/o contratto) inerente la realizzazione del Progetto;
- b) **“Bando”**: l’avviso pubblico e relativi allegati, denominato Linea R&S per MPMI (FRIM FESR 2020) per la presentazione di domande di finanziamento a valere sul FRIM FESR 2020 di cui al decreto n. 12397 del 18 dicembre 2014;
- c) **“Finanziamento”**: l’agevolazione concessa in attuazione del Bando ed erogata a titolo di finanziamento a tasso agevolato;
- d) **“Firma telematica”**: la firma digitale (*“un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l’integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici”* ai sensi di quanto previsto all’art. 1 lett. s) del D.lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e ss.mm.ii.) o firma elettronica tramite Carta Nazionale dei Servizi (CNS) e Carta Regionale dei Servizi (CRS). La firma digitale dovrà essere apposta tramite apposita *smart-card* rilasciata da uno degli organismi certificatori riconosciuti a livello nazionale;
- e) **“FRIM FESR 2020”** o **“Fondo FRIM FESR 2020”**: fondo costituito presso il Gestore per la gestione della Linea R&S per MPMI (FRIM FESR 2020) con DGR n. X/2448 del 2014;
- f) **“Garanzia fidejussoria”**: fidejussione bancaria o in alternativa fidejussione di eventuali soggetti convenzionati con Regione Lombardia per un importo pari al 100% del valore del Finanziamento concesso, a garanzia dell’esatto e puntuale adempimento delle obbligazioni derivanti dalla restituzione degli importi di cui al contratto di Finanziamento, come previsto dalla D.G.R. n.4203/2012. La fidejussione rilasciata per un importo pari al 100% del valore del Finanziamento concesso (sia per la quota capitale sia per la quota interessi prevista dal Bando), si configura come garanzia a scalare, in quanto verrà ridotta proporzionalmente in corrispondenza dei pagamenti effettuati dal Soggetto beneficiario in conformità al piano di ammortamento;
- g) **“Gestore”**: Finlombarda S.p.A. (www.finlombarda.it) la società finanziaria del sistema regionale che svolgerà la funzione di soggetto gestore del fondo FRIM FESR 2020, sulla base di uno specifico incarico (Accordo di Finanziamento) da parte della Direzione Generale Attività Produttive, Ricerca e Innovazione in raccordo con l’Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020.

- h) **“Linea”**: la Linea R&S per MPNI (FRIM FESR) 2020;
- i) **“Linee Guida”**: le presenti Linee Guida per la rendicontazione delle spese ammissibili al Bando;
- j) **“Sede operativa”**: qualsiasi unità locale, con sede in Regione Lombardia, attiva al momento della sottoscrizione del contratto di Finanziamento, ai sensi dell’articolo 12 (*“Stipula del contratto di Finanziamento”*) del Bando, in cui la MPMI svolga un’attività produttiva o un’offerta di servizi e nella quale verrà realizzato il Progetto di cui all’articolo 4 (*“Progetti finanziabili”*) del Bando medesimo;
- k) **“SiAge o Sistema Informativo”**: il sistema informativo di Regione Lombardia per la gestione operativa del Bando, accessibile all’indirizzo www.siage.regione.lombardia.it;
- l) **“Soggetto beneficiario”**: i soggetti destinatari delle agevolazioni concesse a valere del Bando, ossia le MPMI che, a seguito della presentazione di un progetto di ricerca, sviluppo e tutela dell’innovazione, vengono ammesse a Finanziamento;
- m) **“Spesa effettivamente sostenuta”**: la spesa sostenuta e giustificata da fattura o documento contabile equivalente (titolo di spesa) emesso nei confronti del Soggetto beneficiario che risulti interamente quietanzato a fronte dell’avvenuto pagamento effettuato da parte del Soggetto beneficiario con strumento tracciabile (a titolo esemplificativo a mezzo bonifico bancario o postale, assegno, carta aziendale) e riscontrabile tramite estratto conto; per essere ammissibile, la spesa effettivamente sostenuta deve essere sostenuta dalla data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando e non oltre la scadenza del termine per la conclusione del Progetto stabilito ai sensi dell’articolo 5 (*“Termine di Realizzazione dei Progetti”*) del Bando;
- n) **“Termine di realizzazione del Progetto”**: la data di conclusione del Progetto corrispondente all’ultimo titolo di spesa effettivamente sostenuto dal Soggetto beneficiario.

3. CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE

Ai fini delle presenti Linee Guida, la rendicontazione può essere definita come il processo in cui l’impresa beneficiaria attesta le spese sostenute per la realizzazione del Progetto ammesso a Finanziamento, ai fini della determinazione degli importi erogabili rispetto a quelli previsti in fase di concessione del Finanziamento.

3.1. Normativa di riferimento

Normativa comunitaria in materia di fondi strutturali:

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

- il Regolamento delegato (UE) n.480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca Consiglio;
- il Programma Operativo Regionale (POR) a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) 2014-2020 adottato con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 12 febbraio 2015 C(2015) 923 finale.

Normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato:

- il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea e prevede la cumulabilità delle agevolazioni con altri aiuti di Stato concessi per le medesime spese, ivi incluse quelle concesse a titolo "de minimis" ai sensi degli artt. da 1 a 12 e con particolare riferimento alla sezione dedicata alle categorie in esenzione degli aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione di cui agli artt. 25 e 28;

Normativa nazionale:

- l'Accordo di Partenariato presentato dal Governo italiano alla Commissione Europea, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea in data 29 ottobre 2014 - CCI 2014IT16M8PA001, che stabilisce gli impegni per raggiungere gli obiettivi dell'Unione attraverso la programmazione dei Fondi Strutturali e di Investimenti Europei ("Fondi SIE") e rappresenta il vincolo di contesto nell'ambito del quale ciascuna Regione è chiamata a declinare i propri Programmi Operativi.

Normativa regionale:

- la DGR n. X/2448/2014 che ha individuato la strategia "InnovaLombardia", il cui obiettivo strategico consiste nel rafforzare la ricerca, sviluppo e innovazione in Regione Lombardia implementando iniziative e linee di intervento in stretto raccordo con i fondi SIE 2014-2020 e la "Smart Specialization Strategy di Regione Lombardia (S3)";
- la DGR n. X/3251//2015 e s.m.i. di approvazione del Programma Operativo Regionale (POR) a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 di Regione Lombardia";
- la comunicazione, numero SA.40425 trasmessa nel formato standardizzato da Regione Lombardia alla Commissione Europea attraverso il sistema di notifica elettronica, delle informazioni sintetiche relative alla misura di aiuto (bando), esentata a norma del regolamento 651/2014.

3.1.1. PROCEDURE PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

Le procedure per l'istruttoria delle domande previste dall'art. 11 del Bando si intendono adeguate all'applicazione delle prescrizioni della normativa nazionale, intervenuta successivamente all'approvazione del Bando, di cui al Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 30 gennaio 2015 avente ad oggetto "Semplificazione in materia di documento unico di regolarità contributiva (cd. DURC *on-line*)" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1 giugno 2015.

3.2. Obblighi dei beneficiari

Ai fini della concessione ed erogazione del Finanziamento, il Soggetto beneficiario è tenuto al rispetto di specifici obblighi, di cui all'art. 14 (Obblighi dei Soggetti beneficiari) del Bando, di seguito riportati:

- a) assicurare che le attività previste dal Progetto vengano realizzate nei termini stabiliti all'articolo 5 ("Termine di realizzazione dei Progetti") del Bando;
- b) assicurare che le attività siano realizzate in conformità al Progetto presentato in fase di domanda di partecipazione e che eventuali elementi di difformità siano stati preventivamente segnalati al Responsabile del procedimento e al Gestore e siano stati autorizzati dal Responsabile del procedimento;
- c) assicurare di avere una Sede operativa attiva in Lombardia al momento della sottoscrizione del contratto di Finanziamento;
- d) segnalare tempestivamente al Responsabile del procedimento e al Gestore eventuali variazioni di ragione sociale, cessioni, localizzazioni, o quant'altro riferito a variazioni inerenti il proprio status e interventi sugli investimenti presentati in domanda;
- e) comunicare preventivamente al Responsabile del procedimento e al Gestore le eventuali modifiche da apportare in fase di realizzazione del progetto, successive al provvedimento di concessione, sia per quanto concerne il contenuto, sia per quanto concerne le spese specificate nella domanda di partecipazione ammesse al Finanziamento in relazione alle quali il Responsabile del procedimento procederà eventualmente a trasmettere relativa autorizzazione;
- f) conservare, per un periodo di dieci anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo, la documentazione originale di spesa;
- g) fornire rendiconti periodici sullo stato di realizzazione delle attività, sull'andamento delle operazioni, su ritardi o anticipi, sul raggiungimento degli obiettivi, secondo le modalità definite da Regione Lombardia;
- h) comunicare periodicamente le informazioni richieste per il monitoraggio delle attività, anche con riferimento all'impatto del Progetto concluso, con le modalità definite da Regione Lombardia;
- i) impegnarsi a non cumulare i Finanziamenti previsti dal presente Bando con altre agevolazioni qualificabili come aiuti di Stato ai sensi degli articoli 107 e 108 del TFUE, ivi incluse quelle concesse a titolo "*de minimis*", ottenute per le medesime spese;
- j) impegnarsi a non alienare, cedere o distrarre i beni oggetto dell'agevolazione prima che abbia termine quanto previsto dal Progetto ammesso a Finanziamento, ovvero se non definito per un periodo di 5 (cinque) anni successivi alla concessione, come previsto dall'articolo 9 del Decreto legislativo n. 123 del 31 marzo 1998;
- k) collaborare ed accettare i controlli che Regione Lombardia e gli altri soggetti preposti potranno svolgere in relazione alla realizzazione del Progetto;
- l) effettuare tutte le operazioni finanziarie inerenti l'erogazione e la restituzione del Finanziamento attraverso il/i conto corrente indicato su SiAge;

nonché:

- m) rispettare quanto previsto in tema di antiriciclaggio e finanziamento al terrorismo ai sensi del D.Lgs 231/2007 e delle successive disposizioni attuative emanate dalla Banca d'Italia fino alla completa restituzione della quota di Intervento Finanziario concesso ed erogato a titolo di finanziamento agevolato;
- n) fare figurare nell'attivo del Soggetto beneficiario per almeno 3 anni, le spese relative all'acquisto di brevetti, licenze di sfruttamento, acquisizione di marchi, know-how e conoscenze tecniche non brevettate di cui al successivo paragrafo 3.6.3.1 "Ricerca contrattuale, competenze tecniche, brevetti" delle presenti Linee Guida;

- o) ad inviare la documentazione prevista dall'articolo 12 ("Stipula del contratto di Finanziamento") del Bando, richiesta ai fini della stipula del contratto di finanziamento e della successiva erogazione dell'anticipo, entro 90 (novanta) giorni dalla comunicazione del Gestore in merito all'ammissione al Finanziamento. Qualora il Soggetto beneficiario non rispetti tali termini, il Gestore ne darà tempestiva comunicazione al Responsabile del procedimento.

3.3. Disposizioni generali per la rendicontazione delle spese

3.3.1. SPESE AMMISSIBILI

Relativamente alle **attività di Progetto inerenti la ricerca industriale e lo sviluppo sperimentale**, ai sensi dell'art. 6 (Spese ammissibili) del Bando sono ammissibili le spese di seguito elencate:

- a) le spese di personale relative a ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario purché impiegati per la realizzazione del Progetto, fino ad un massimo del 50% delle spese totali ammissibili di Progetto;
- b) i costi di ammortamento - calcolati secondo i principi della buona prassi contabile e delle norme fiscali in materia – relativi ad impianti, macchinari e attrezzature, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il Progetto (fatta salva la possibilità di rendicontare, con modalità ordinarie, l'intera quota di impianti, macchinari e attrezzature utilizzate per il Progetto quando il loro ciclo di vita corrisponde o è inferiore alla durata del Progetto stesso). Nel caso di beni acquisiti in leasing, 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;
- c) i costi della ricerca contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne, nonché i costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato;
- d) materiali direttamente connessi alla realizzazione del Progetto, per un massimo del 10% delle spese totali ammissibili di Progetto;
- e) spese generali forfetarie addizionali derivanti direttamente dal Progetto per un massimo del 15% delle spese di personale di Progetto (conformemente all'art. 68 comma 1 lett. b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013); sono incluse le spese relative alle "utenze" (luce, acqua, telefono, gas e collegamento a internet, ecc..), la commissione annuale o frazione per il rilascio di una eventuale garanzia fidejussoria purché la fidejussione sia stata richiesta con riferimento al Progetto ammesso a Finanziamento e per il periodo di durata del Progetto.

Relativamente alle **attività di Progetto inerenti l'innovazione a favore di MPMI**, sono ammissibili le spese che riguardano i costi per il deposito di brevetti e/o per la convalida dei brevetti effettuati nel periodo di realizzazione del Progetto, fino ad un massimo del 15% delle spese totali ammissibili del Progetto.

3.3.2. CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

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

- a) rientrare in una delle categorie di spesa ammissibili indicate all'articolo 6 (Spese ammissibili) del Bando;

- b) sostenute e quietanzate successivamente alla data di presentazione della domanda ed entro il termine di realizzazione del Progetto di cui al articolo 5 (“Termine di realizzazione dei Progetti”) del Bando, salvo proroga fino a 6 mesi aggiuntivi, che potrà essere disposta dal Responsabile di procedimento su richiesta dei Soggetti beneficiari accompagnata da una relazione che, dettagliando le circostanze sopravvenute, ne comprovi la necessità;
- c) essere pertinenti e connesse al Progetto approvato e ammesso a Finanziamento;
- d) essere relative a beni consegnati, installati e messi in funzione ovvero a servizi realizzati in coerenza con gli obiettivi di Progetto;
- e) 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;
- f) essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente che il Soggetto beneficiario provvederà a conservare ai fini di potenziali controlli; tali fatture o documenti probatori equivalenti devono essere “quietanzati”, ovvero essere accompagnati da un documento attestante l’avvenuto pagamento; la quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi valida ed efficace, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio;
- g) in tutti i casi, le fatture/documenti giustificativi originali conservati dai Soggetti beneficiari devono presentare: la dicitura “Spesa sostenuta a valere sul Bando Linea R&S per MPMI (FRIM FESR 2020)”, il titolo del Progetto e il numero di Codice Unico di Progetto (CUP);
- h) essere chiaramente imputate all’impresa beneficiaria;
- i) 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;
- j) essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica e fiscale;
- k) essere esposte al netto di IVA e di altre imposte e tasse;
- l) aver dato luogo a un’effettiva uscita di cassa da parte dell’impresa agevolata, 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, assegno, bancomat, carta aziendale);
 - il conto corrente, gli assegni, le carte (carte di credito, bancomat,...) devono essere intestati al beneficiario (nel caso di pagamenti tramite carta, saranno ammesse le spese sostenute con carte aziendali);
 - ai fini della prova del pagamento il Soggetto beneficiario deve conservare l’estratto conto da cui risulti l’addebito (con l’indicazione specifica dell’importo, della data del pagamento, nonché della causale dello stesso);
 - in nessun caso saranno ammesse le spese sostenute tramite:
 - compensazione di crediti e debiti;
 - pagamento in contanti;
 - pagamento effettuati direttamente da dipendente/addetti del Soggetto beneficiario;
 - nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro è calcolato sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento;
- m) 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 dell'impresa beneficiaria; 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.

Valgono inoltre i seguenti criteri:

- n) le spese ammissibili totali per ciascun Progetto non possono essere inferiori a Euro 100.000,00;
- o) la spesa a valere sulle risorse del POR FESR 2014-2020 è ammissibile se sostenuta entro il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento comunitario: pertanto **non potranno essere accolte le domande di partecipazione al Bando che prevedono la conclusione dei Progetti e la consegna della rendicontazione finale delle spese ammissibili (di cui all'articolo 13 ("Modalità di erogazione e rendicontazione") del Bando) successivamente al 30 giugno 2023;**
- p) non sono ammissibili le spese effettuate e/o fatturate al Soggetto beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento così definito ai sensi dell'articolo 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza ed inoltre le spese in cui vi siano elementi di collusione tra le parti contraenti (ad esempio per motivi di affinità e parentela). In via d'eccezione tali spese potranno essere ammissibili solo a condizione che il Soggetto beneficiario documenti, tramite benchmark di mercato, che tale soggetto (fisico o giuridico) sia unico fornitore nel mercato delle voci di spesa oggetto della fornitura.

3.4. Variazioni di Progetto e Proroga

Come richiamato nel precedente paragrafo 3.2 ("*Obblighi dei Beneficiari*") lett. e), i Soggetti beneficiari, sono tenuti a comunicare preventivamente al Responsabile del procedimento e al Gestore le eventuali modifiche da apportare in fase di realizzazione del Progetto, successive al provvedimento di concessione, sia per quanto concerne il contenuto, sia per quanto concerne le spese specificate nella domanda di partecipazione ammesse al Finanziamento in relazione alle quali il Responsabile del procedimento procederà eventualmente a trasmettere relativa autorizzazione;

In particolare, nel caso di variazione delle spese di Progetto:

- a) le singole tipologie di spesa del Progetto sopraelencate potranno, in sede di rendicontazione finale, essere oggetto di uno scostamento massimo del +/- 20% nel rispetto comunque dell'eventuale incidenza massima prevista per ogni singola tipologia di spesa; tali variazioni non richiedono una preventiva autorizzazione di Regione Lombardia.
- b) le singole tipologie di spesa del Progetto sopraelencate potranno, in sede di rendicontazione finale, essere oggetto di uno scostamento superiore al +/- 20% previa richiesta formale e motivata da parte del Soggetto beneficiario al Responsabile del procedimento e al Gestore che attiveranno le opportune valutazioni.

Le richieste formali di variazione del Progetto (comprese le variazioni delle spese di cui alla precedente lett. b). e le richieste di proroga) potranno essere presentate al Responsabile del procedimento e al Gestore successivamente alla data del provvedimento di concessione e prima della richiesta di erogazione della tranche a saldo di cui all'art. 13 ("*Modalità di erogazione e rendicontazione*") del Bando. Le richieste di variazione del Progetto dovranno essere accompagnate da idonea documentazione a supporto della variazione e successivamente autorizzate dal Responsabile del procedimento previo parere del Gestore.

Non sarà possibile procedere con la rendicontazione della tranche a saldo sul sistema SiAge fino a quando il Responsabile del procedimento non avrà comunicato l'esito (autorizzazione o meno) relativa alla richiesta di variazione.

Le richieste di proroga, accompagnate da una relazione che ne comprovi la necessità, dovranno essere inviate al Responsabile del procedimento ed al Gestore prima della scadenza del termine di realizzazione del progetto e comunque prima della richiesta di erogazione della tranche a saldo.

3.5. Modalità di rendicontazione e di erogazione delle spese

3.5.1 MODALITÀ DI EROGAZIONE

L'erogazione del Finanziamento concesso avviene in tre soluzioni:

1. prima tranche, a titolo di anticipazione, alla sottoscrizione del contratto di Finanziamento;
2. seconda tranche, a seguito della effettiva realizzazione del 50% delle spese ammesse di Progetto;
3. terza tranche a saldo, a seguito della conclusione delle attività di Progetto.

Successivamente all'erogazione della prima tranche, i Soggetti beneficiari potranno scegliere se fare richiesta di erogazione della seconda tranche o se fare direttamente richiesta della terza tranche a saldo senza richiedere preliminarmente la seconda tranche. Tale facoltà sarà resa disponibile sul Sistema Informativo SiAge.

3.5.1.1 Anticipo

La prima tranche, a titolo di **anticipazione**, viene erogata per un importo pari a:

- **50% del Finanziamento, alla sottoscrizione del contratto di Finanziamento;**
- **60% del Finanziamento, alla sottoscrizione del contratto di Finanziamento**, nel caso in cui l'impresa beneficiaria abbia attestato nella fase di contrattualizzazione di aderire al **Codice Italiano Pagamenti Responsabili (CPR)** di cui alla D.G.R. n.2303/2014.

Il Gestore effettua l'erogazione dell'anticipazione previa verifica di:

- a) sottoscrizione del contratto di Finanziamento e degli adempimenti necessari (cfr. art. 12 del Bando), compresa l'acquisizione della garanzia fidejussoria per l'intero importo del Finanziamento concesso in caso di concessione con richiesta di garanzia fidejussoria;
- b) quanto previsto dall'articolo 48bis del D.P.R. 602/2003 e dalla circolare m. 22 del 29 luglio 2008 del Ministero dell'economia e delle Finanze in merito alle disposizioni sui pagamenti di importi superiori a Euro 10.000,00 (diecimila/00);
- c) la regolarità dei versamenti contributivi (a mezzo DURC), valido al momento dell'erogazione;
- d) l'esito negativo della verifica ai sensi della normativa in materia di Antimafia, limitatamente ai Finanziamenti concessi di importo complessivo superiore a Euro 150.000,00 (centocinquantamila/00).

3.5.1.2 Seconda Tranche

La seconda tranche viene erogata per un importo pari a:

- **40% del Finanziamento**, a seguito della effettiva realizzazione del 50% delle spese ammesse di Progetto;
- **30% del Finanziamento**, a seguito della effettiva realizzazione del 60% delle spese ammesse di Progetto, nel caso in cui l'impresa beneficiaria abbia attestato nella fase di contrattualizzazione di aderire al **Codice Italiano Pagamenti Responsabili (CPR)** di cui alla D.G.R. n.2303/2014.

Per ottenere l'erogazione della seconda tranche del Finanziamento concesso, i Soggetti beneficiari devono presentare la richiesta di erogazione corredata dalla rendicontazione delle spese sostenute tramite il Sistema Informativo SiAge raggiungibile all'indirizzo web www.siage.regione.lombardia.it, dove sarà disponibile tutta la modulistica informatica richiesta.

La richiesta di erogazione dovrà essere trasmessa e protocollata elettronicamente; il modulo, che sarà generato dal Sistema Informativo al termine della compilazione *on line*, dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante del Soggetto beneficiario, pena irricevibilità della richiesta.

Ai fini dell'erogazione della seconda tranche, il Soggetto beneficiario è tenuto a trasmettere tramite il citato Sistema Informativo anche la seguente documentazione debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma telematica del legale rappresentante:

- a) relazione intermedia sullo stato di avanzamento del Progetto (sulla base del modello di cui all'Allegato A alle presenti Linee Guida);
- b) rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000** relative alle tipologie di spese ammissibili di cui all'art. 6 ("*Spese ammissibili*") del Bando, ad eccezione della tipologia "spese generali" (di cui all'art. 6 comma 1 lett. e del Bando);
- c) modulo antimafia da scaricare dal sito internet della Prefettura di competenza, debitamente compilato, ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs 6 settembre 2011, n. 159 in materia di antimafia, per Finanziamenti concessi superiori a Euro 150.000,00.

La rendicontazione, in forma di **dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000**, relativa alle tipologie di spese ammissibili di cui all'art. 6 ("*Spese ammissibili*") del Bando - ad eccezione della tipologia "spese generali" (di cui all'art. 6 comma 1 lett. e.) - dovrà essere trasmessa compilando la specifica sezione su SiAge, corredata dalla tabella riepilogativa delle spese sostenute, compilata sulla base del modello disponibile a sistema.

Il Gestore effettua l'erogazione della seconda tranche previa verifica di:

- a) l'avanzamento del Progetto sulla base della relazione intermedia di Progetto;
- b) la rendicontazione delle spese a supporto della relazione intermedia di Progetto;
- c) quanto previsto dall'articolo 48bis del D.P.R. 602/2003 e dalla circolare m. 22 del 29 luglio 2008 del Ministero dell'economia e delle Finanze in merito alle disposizioni sui pagamenti di importi superiori a Euro 10.000,00 (diecimila/00);
- d) la regolarità dei versamenti contributivi (a mezzo DURC), valido al momento dell'erogazione;
- e) l'esito negativo della verifica ai sensi della normativa in materia di Antimafia, limitatamente ai Finanziamenti concessi di importo complessivo superiore a Euro 150.000,00 (centocinquantamila/00).

Il Soggetto gestore si riserva la facoltà di domandare ai Soggetti beneficiari i chiarimenti e le integrazioni documentali (per es. documento giustificativo) che si rendessero necessari, 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 che deve pervenire entro un termine massimo di 15 gg dalla ricezione della richiesta da parte del Soggetto beneficiario.

3.5.1.3 Tranche a Saldo

Per ottenere l'erogazione della terza tranche a saldo del Finanziamento concesso, i Soggetti beneficiari devono presentare la richiesta di erogazione corredata dalla rendicontazione delle spese sostenute tramite il Sistema Informativo SiAge raggiungibile all'indirizzo web www.siage.regione.lombardia.it, dove sarà disponibile tutta la modulistica informatica richiesta.

La domanda di erogazione dovrà essere trasmessa nella stessa modalità indicata per la domanda di erogazione relativa alla seconda Tranche.

Ai fini dell'erogazione della terza tranche a saldo, il Soggetto beneficiario è tenuto a trasmettere tramite il Sistema Informativo SiAge anche la seguente documentazione debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma telematica del legale rappresentante:

- d) una relazione finale sui risultati e gli obiettivi conseguiti dal Progetto (sulla base del modello di cui all'Allegato B alle presenti Linee Guida);
- e) una rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate allegando i documenti giustificativi** relative alle tipologie di spese ammissibili di cui all'art. 6 (*"Spese ammissibili"*) del Bando, ad eccezione della voce di "spesa di personale" (di cui all'art. 6 comma 1 lett.a del Bando) e della voce "spese generali" (di cui all'art. 6 comma 1 lett. e) per le quali non è richiesto di allegare i giustificativi di spesa;
- f) modulo antimafia da scaricare dal sito internet della Prefettura di competenza, debitamente compilato, ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs 6 settembre 2011, n. 159 in materia di antimafia, per Finanziamenti concessi superiori a Euro 150.000,00.

La relazione finale, corredata dalla suddetta documentazione, dovrà essere presentata entro 90 (novanta) giorni dal termine di realizzazione del Progetto indicato all'articolo 5 (*"Termine di realizzazione dei Progetti"*) del Bando.

Il Soggetto gestore si riserva la facoltà di domandare ai Soggetti beneficiari i chiarimenti e le integrazioni documentali (che si rendessero necessari, 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 che deve pervenire entro un termine massimo di 15 gg dalla ricezione della richiesta da parte del Soggetto beneficiario.

Eventuali variazioni in aumento del spese complessive del Progetto non determinano in alcun caso incrementi dell'ammontare del Finanziamento concesso.

Eventuali variazioni nella ripartizione percentuale tra voci di spese ammissibili devono rientrare nei limiti precisati al precedente articolo 6 (*"Spese ammissibili"*) del Bando.

In sede di erogazione del saldo del Finanziamento, si potrà procedere alla rideterminazione del Finanziamento medesimo, in relazione a diminuzioni dell'ammontare delle spese rendicontate, verificate e ammesse; ogni eventuale rideterminazione del Finanziamento verrà approvata tramite provvedimento del Responsabile del procedimento. In ogni caso, le diminuzioni delle spese totali ammissibili del Progetto, pena la decadenza del Finanziamento, non devono superare la percentuale del 30% (trenta per cento) e devono rispettare i limiti di cui ai precedenti articoli 4 (*"Progetti finanziabili"*) e 6 (*"Spese ammissibili"*) del Bando. La Regione si riserva la facoltà di procedere a una verifica documentale e/o in loco al fine di accertare in qualsiasi momento il mantenimento delle condizioni per la concessione dell'agevolazione.

Il Gestore effettua l'erogazione del saldo previa verifica di:

- a) i risultati e gli obiettivi raggiunti dal Progetto sulla base della relazione finale;
- b) la rendicontazione delle spese a supporto della relazione finale di Progetto;
- c) quanto previsto dall'articolo 48bis del D.P.R. 602/2003 e dalla circolare m. 22 del 29 luglio 2008 del Ministero dell'economia e delle Finanze in merito alle disposizioni sui pagamenti di importi superiori a Euro 10.000,00 (diecimila/00);
- d) la regolarità dei versamenti contributivi (a mezzo DURC), valido al momento dell'erogazione;
- e) l'esito negativo della verifica ai sensi della normativa in materia di Antimafia, limitatamente ai Finanziamenti concessi di importo complessivo superiore a Euro 150.000,00 (centocinquantamila/00).

3.5.2 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

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

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

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

Su tutti i documenti giustificativi di spesa originali (fatture o documenti di equivalente valore probatorio), i Soggetti Beneficiari, devono apporre, in modo indelebile, la dicitura attestante l'imputabilità della spesa come disposto dalla lett. g) del precedente paragrafo 3.3.2 (Criteri generali di ammissibilità delle spese).

Si precisa che tutte le richieste di erogazione e le rendicontazioni intermedie e finali trasmesse tramite il Sistema Informativo, sono rese nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.38, 46, 47, 48, 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 e dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005; 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.

Le spese dovranno essere effettivamente sostenute e giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente che il Soggetto beneficiario provvederà a conservare ai fini di potenziali controlli ma che non è tenuto a trasmettere al momento della richiesta di erogazione della seconda tranche o del Saldo del Finanziamento.

3.6. Criteri di rendicontazione specifici delle singole voci di spesa

3.6.1. PERSONALE (MAX 50% DELLE SPESE TOTALI AMMISSIBILI)

La rendicontazione delle spese per il personale deve essere effettuata in base al numero degli addetti effettivamente impiegati nel Progetto ammesso a Finanziamento, suddivisi per qualifica professionale (es. dirigenti, quadri, impiegati, operai, ecc.), effettivamente impiegati nell'operazione ammessa all'agevolazione, in funzione delle rispettive ore lavorate, valorizzate in base al costo medio orario del singolo addetto.

Nella voce di spesa "personale" sono ricomprese le successive specificazioni: il personale in organico e con contratto a tempo determinato direttamente impegnato nelle attività del Progetto, gli apprendisti, i contratti temporanei per collaborazioni, stage, dottorandi, assegno di ricerca, borse di studio per attività inerenti il Progetto, compresi le forme di collaborazione introdotte con i decreti attuativi del Jobs Act di cui alla legge 183/2014.

Per quanto concerne l'imputazione dei costi di soci e amministratori, si precisa che rientrano nella voce di spesa del personale a condizione che:

- vengano rispettate ad ogni modo i requisiti di rendicontazione richiesti per tale voce di spesa;

- l'incarico sia direttamente connesso allo svolgimento dell'attività progettuale e la prestazione non sia riconducibile all'attività svolta ordinariamente nell'impresa/ente;
- l'incarico sia stato preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione o altro organo equiparato e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne;
- l'incarico sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale o tecnico-scientifica rispetto all'attività progettuale richiesta di svolgere nell'ambito del Progetto;
- sia precisata la durata dell'incarico, il tempo dedicato al Progetto e il relativo compenso.

Si precisa che tali costi non possono essere imputati contratti di consulenza (art. 6.2 lett. c. del Bando) in quanto le consulenze devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto all'impresa beneficiaria tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione.

E' ammissibile la messa a disposizione di personale qualificato da parte di un organismo di ricerca o di altra impresa presso l'impresa beneficiaria per un periodo di tempo limitato (al massimo per la durata di realizzazione del Progetto), alle seguenti condizioni:

- il costo del personale messo a disposizione sia sostenuto dall'impresa beneficiaria e non dall'impresa di provenienza del personale messo a disposizione;
- l'impresa beneficiaria presso la quale sia stato messo/i a disposizione il/i dipendenti rendiconti la spesa a costi reali (ossia senza fattura) a titolo di rimborso della prestazione fornita dal personale messo a disposizione;
- l'impresa beneficiaria conservi tutta la documentazione relativa alla messa a disposizione del personale qualificato, compreso l'ordine di servizio, nonché le specifiche relative alle attività di Progetto svolte ed alle mansioni tecnico/professionali del dipendente messo a disposizione.

3.6.1.1. Determinazione del costo

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

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

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

dove:

c_a = costo lordo singolo addetto (impegnato nelle attività inerenti il Progetto ammesso a Finanziamento);

n_{oc} = numero di ore lavorate dedicate al Progetto;

c_{mo} = costo medio orario lordo per singolo addetto.

Il costo medio orario (c_{mo}) di ogni singolo addetto è dato dalla seguente formula:

$$c_{mo} = C/N$$

dove:

C = costo effettivo annuo lordo;

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

Si precisa che nell'ambito della presente Linea, **il costo del personale NON deve essere rendicontato tramite i costi standard introdotti da Regione Lombardia con la DGR n. X/4664/2015.**

Per costo effettivo annuo lordo (C) si intende la retribuzione effettiva lorda riferita all'anno precedente, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario, premialità *una tantum* individuali, ratei ferie non godute 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:

$$C = RAL + TFR + OS$$

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 con forme di collaborazione atipica, il costo effettivo lordo (C) è dato dal costo effettivo dal contratto, mentre le ore lavorate totali sono date dal numero di ore effettivamente lavorate nel Progetto ammesso a Finanziamento e nel periodo di esecuzione del contratto di collaborazione (ovvero borsa di studio, ecc.). Per gli assegni di ricerca il costo riconosciuto sarà quello relativo all'importo dell'assegno maggiorato degli oneri di legge.

3.6.1.2. Giustificativi di spesa del personale

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

A). Documentazione elettronica da imputare direttamente su SiAge

Sia nella rendicontazione della seconda tranches sia nella rendicontazione a saldo, le spese di personale dovranno essere imputate al Sistema Informativo fornendo i relativi dati e le informazioni secondo lo schema della tabella riportata (*time report*):

Nominativo	Codice Fiscale	Qualifica	Attività svolta	Mese e Anno di riferimento	Costo medio orario	Ore imputate	Costo imputato	Quietanza

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

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

- cartellini orari/fogli di presenza, relativi ai dipendenti utilizzati e al periodo di riferimento;
- libro unico del lavoro istituito con Decreto legge 26.6.2008 n.112 (convertito con legge 6 agosto 2008, n.133) ed entrato in vigore il 16 febbraio 2009 relativo agli addetti;
- F24 e relativa quietanza attestante il versamento dei contributi e di imposta;
- buste paga/DM10;

- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dello stipendio.

Con specifico riferimento al personale con forme di collaborazione atipiche (es. i contratti temporanei per collaborazioni, stage, dottorandi, assegni di ricerca, borse di studio per attività inerenti il Progetto di R&S, comprese le forme di collaborazione introdotte con i decreti attuativi del Jobs Act di cui alla legge 183/2014):

- contratto (es. contratto di collaborazione) con indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione;
- libro unico del lavoro istituito con Decreto legge 26.6.2008 n.112 (convertito con legge 6.8.2008, n.133) ed entrato in vigore il 16.2.2009 per contratti di collaborazione a progetti/stage/borse di studio;);
- il provvedimento di messa a disposizione di personale qualificato che contenga la specifica del periodo della messa a disposizione del personale presso il Soggetto beneficiario e la definizione delle attività specifiche e funzionali a cui il tale personale è adibito;
- notula o altra documentazione equivalente per le altre tipologie contrattuali previste per il personale non dipendente
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento della collaborazione;
- F24 e relativa quietanza attestante il versamento dei contributi e di imposta per contratti di collaborazione a progetti/stage/borse di studio;
- attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto) per le altre tipologie contrattuali previste per il personale con forme di collaborazione atipica.

3.6.2 IMPIANTI, MACCHINARI E ATTREZZATURE

Con riferimento agli impianti, macchinari e attrezzature, sono ammissibili le spese relative:

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

nelle modalità e secondo le specifiche di seguito indicate.

L'acquisto di impianti, macchinari, attrezzature è ammissibile a condizione che gli stessi siano stati consegnati, installati, utilizzati e messi a disposizione presso la Sede operativa in cui viene realizzato il Progetto e per la quale è stato richiesto il Finanziamento.

Sono considerati ammissibili gli impianti, i macchinari, le attrezzature acquistati (nuovi o usati) anche in data precedente all'avvio del Progetto purchè regolarmente registrati a libro cespiti.

Il criterio di scelta per le modalità di acquisizione deve tener conto del principio di economicità e deve avvenire ai prezzi di mercato.

Rendicontazione dei costi di ammortamento degli impianti, macchinari e attrezzature

Sono ammissibili i costi di ammortamento – calcolati secondo i principi della buona prassi contabile e delle norme fiscali in materia – relativi a macchinari e attrezzature, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il Progetto (fatta salva la possibilità di rendicontare, con modalità ordinarie, l'intera quota di impianti, macchinari e attrezzature utilizzate per il progetto quando il loro ciclo di vita corrisponde o è inferiore alla durata del Progetto stesso).

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

Rendicontazione dei canoni di leasing degli impianti, macchinari e attrezzature

Nel caso di beni acquisiti in 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.

3.6.2.1 Determinazione del costo

La rendicontazione dei costi di ammortamento/canoni di leasing relativi a beni materiali fissi (impianti, macchinari e attrezzature) 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. Nel caso in cui il ciclo di vita dei beni corrisponde o è inferiore alla durata del Progetto, l'importo rendicontabile corrisponde al costo sostenuto per l'acquisto del bene, indicato nella relativa fattura.

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

- a) il costo dell'ammortamento venga calcolato conformemente alla normativa vigente¹;
- b) tale costo si riferisca esclusivamente al periodo di durata del Progetto prevista dal Bando oltre a un'eventuale proroga concessa.

In questo caso, la determinazione del costo di beni materiali fissi è quantificato in base alle seguenti modalità:

$$C_{bmf} = (BMF/A_f) \times D \times U$$

Dove:

C_{bmf} = costo bene materiale fisso imputabile all'operazione

BMF (Bene materiale Fisso) = costo totale singolo bene

A_f = periodo di ammortamento fiscale (unità di tempo: mesi)

D = durata del progetto (unità di tempo: mesi)

U = percentuale di utilizzo rispetto al progetto oggetto di agevolazione

Esempio:

Bene durevole: attrezzatura scientifica per ricerca.

Aliquota d'ammortamento = 25%

Costo d'acquisto: 50.000,00 Euro.

Data di acquisto: 01/10/2014.

Durata Progetto di Ricerca: 18 mesi

% di utilizzo per lo specifico Progetto: 70%.

$(50.000/48) \times 18 \times 70\% = 13.125$ costo bene materiale fisso imputabile al Progetto

3.6.2.2 Giustificativi di spesa

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

¹ I costi concernenti l'ammortamento vengono calcolati conformemente alle aliquote fissate dalla normativa vigente oppure i costi concernenti l'ammortamento vengono calcolati convenzionalmente prendendo esclusivamente in considerazione le percentuali di ammortamento previste dal DM del 31/12/88 GU n. 27 del 2 febbraio 1989 (si precisa pertanto che sono escluse le forme di ammortamento accelerato ed anticipato e che non si dovrà dimezzare la quota di ammortamento per il primo anno).

L'imputazione in base all'ammortamento dei beni sussiste anche per beneficiari per i quali non sia applicabile il procedimento tecnico contabile dell'ammortamento: in tal caso le aliquote di ammortamento da esporre quali costi ammissibili dovranno essere riferite alla vita utile del bene utilizzato.

A.1) Rendicontazione della Seconda Tranche

All'atto della rendicontazione con domanda di erogazione, dovranno essere imputati al Sistema Informativo i dati e le informazioni inerenti le quote di ammortamento/canoni di leasing per impianti, macchinari e attrezzature; in particolare, con riferimento alle quote di ammortamento, i dati e le informazioni richiesti sono riportate nella seguente tabella:

Codice Cespiti	Data iscrizione Cespiti	Tipologia di bene (categoria libro cespiti)	Descrizione bene	Fornitore	Data Fattura	Importo imponibile	IVA	Importo totale fattura	Data pagamento	Modalità pagamento	Durata ammortamento	Quota ammortamento annuale	% ammortamento fiscale	% utilizzo	Quota imputata al progetto

A.2) Rendicontazione della Tranche a saldo

All'atto della rendicontazione con domanda di erogazione, dovranno essere inseriti al Sistema Informativo:

- i dati e le informazioni inerenti le quote di ammortamento/canoni di leasing per impianti, macchinari e attrezzature comprensivi dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze; in particolare, con riferimento alle quote di ammortamento, i dati e le informazioni richiesti sono riportate nella precedente tabella;
- fattura di acquisto di ciascuno dei beni rendicontati e documentazione attestante l'avvenuto pagamento (file in formato elettronico con estensione pdf).

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

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

- preventivo/contratto/ordine di acquisto/conferma d'ordine sottoscritto o firmato per accettazione, con descrizione del bene e indicazione del relativo costo unitario;
- fattura del fornitore con la descrizione dei beni;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto da contratto e indicato in fattura;
- copia delle scritture contabili e libro cespiti;
- verbale di collaudo e rilascio se previsto da contratto;
- nel caso di beni usati, tutta la documentazione necessaria ad attestare il rispetto dei 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 ammortamento o leasing 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 e conformi alle norme e agli standard applicabili, anche in materia di sicurezza.

3.6.3 RICERCA CONTRATTUALE, COMPETENZE TECNICHE, BREVETTI, SERVIZI DI CONSULENZA

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

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

Si ricorda che i costi dei soci e degli amministratori non possono essere imputati in contratti di consulenza in quanto le consulenze devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto all'impresa beneficiaria tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione. **Tali costi potranno essere riconosciuti come spese di personale alle condizioni indicate al precedente paragrafo 3.6.1 delle presenti Linee Guida.**

3.6.3.1 Ricerca contrattuale, competenze tecniche, brevetti

Per **ricerca contrattuale**, si intende la realizzazione di attività di ricerca e sviluppo da parte di un soggetto terzo pubblico o privato (Università, Enti di Ricerca, Laboratori scientifici) consistente nella fornitura di una prestazione di carattere esecutivo di cui il soggetto terzo, inoltre, ne gestisce le attività (task) e ne garantisce il risultato. La natura di tali attività deve essere di natura non continuativa.

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

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

Tali attività devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto all'impresa beneficiaria tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione. Il contratto dovrà essere stipulato successivamente alla data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando.

Le spese relative **all'acquisto di brevetti, licenze di sfruttamento, acquisizione di marchi, know-how e conoscenze tecniche non brevettate** sono ammissibili solo se relative a beni immateriali ammortizzabili secondo le norme contabili, civilistiche e fiscali, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato, sostenute per finalità strettamente connesse al Progetto, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato, e dovranno figurare nell'attivo dell'impresa per almeno 3 anni.

Non sono ammissibili i costi di deposito di nuovi brevetti (riconosciuti invece come costo ammissibile per l'attività di innovazione a favore delle PMI, vedi paragrafo 3.5.6 delle presenti Linee guida) e i software a carattere generale. L'acquisto di software e di programmi informatici è, infatti, ammesso solo alle seguenti condizioni:

- il software deve essere "specifico" e necessario esclusivamente alla realizzazione del Progetto;
- il software deve essere nuovo di fabbrica.

Infine, risultano ammissibili nell'ambito della presente voce di spesa le attività immateriali funzionali alla realizzazione di forniture o di altri beni materiali (le forniture o di altri beni materiali veri e propri sono rendicontabili nella voce di spesa "materiali").

3.6.3.1.1. Giustificativi di spesa

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

A.1) Rendicontazione della Seconda Tranche

All'atto della rendicontazione con domanda di erogazione, dovranno essere imputati a Sistema Informativo i dati e le informazioni inerenti i costi della ricerca contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti, comprensiva dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze.

A.2) Rendicontazione della Tranche a saldo

All'atto della rendicontazione con domanda di erogazione, dovranno essere inseriti al Sistema Informativo:

- i dati e le informazioni inerenti i costi della ricerca contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti comprensivi dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze;
- le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione (file in formato elettronico con estensione pdf).

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

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

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

3.6.3.2 Spese per consulenze o servizi equivalenti

Rientrano in questa categoria le consulenze e i servizi per prestazioni specialistiche, destinate al Progetto e commissionate a imprese specializzate. Per prestazioni specialistiche si intendono le attività con contenuto tecnico commissionate a soggetti che, in virtù delle proprie competenze professionali, sono qualificati a prestare specifiche consulenze disciplinari. La natura di tali consulenze e servizi deve essere non continuativa ed esulare dai normali costi di gestione dell'impresa beneficiaria connessi ad attività ordinarie (come le consulenze di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, di marketing e simili).

Il fornitore svolge il servizio per conto e su commissione del Soggetto beneficiario, sulla base di un contratto stipulato con il Soggetto beneficiario stesso e dietro riconoscimento di una remunerazione. Il contratto dovrà essere stipulato successivamente alla data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando.

I costi rendicontabili sono dati dagli importi (compensi e dai relativi oneri previdenziali se dovuti) delle relative fatture al netto di IVA. Tali attività devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto all'impresa beneficiaria tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione. Come già precisato nel precedente paragrafo 3.3.2 lett. p), non sono ammissibili le spese effettuate e/o fatturate al Soggetto beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento così definito ai sensi dell'articolo 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza ed inoltre le spese in cui vi siano elementi di collusione tra le parti contraenti (ad esempio per motivi di affinità e parentela). In via d'eccezione tali spese potranno essere ammissibili solo a condizione che il Soggetto beneficiario documenti, tramite benchmark di mercato che tale soggetto (fisico o giuridico) sia unico fornitore nel mercato delle voci di spesa oggetto della fornitura

3.6.3.2.1 Giustificativi di spesa

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

A.1) Rendicontazione della Seconda Tranche

All'atto della rendicontazione con la domanda di erogazione, dovranno essere imputati a Sistema Informativo, tutti i dati e le informazioni inerenti le spese per consulenze o servizi equivalenti (comprensiva dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze).

A.2) Rendicontazione della Tranche a saldo

All'atto della rendicontazione con domanda di erogazione, dovranno essere inseriti al Sistema Informativo:

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

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

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

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

3.6.4. MATERIALI (MAX 10% DELLE SPESE AMMISSIBILI TOTALI)

In questa voce potranno essere rendicontate le spese per l'acquisto di materie prime, componenti e semilavorati, forniture e prodotti analoghi direttamente imputabili all'attività di Progetto.

3.6.4.1. Determinazione del costo e giustificativi di spesa

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

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

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

A.1) Rendicontazione della Seconda Tranche

All'atto della rendicontazione con la domanda di erogazione, dovranno essere imputati a Sistema Informativo tutti i dati e le informazioni inerenti i costi di materiali, forniture e prodotti analoghi (comprensiva dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze e di una dichiarazione in caso di prelievo dal magazzino attestante il costo del materiale, distinguendo il costo unitario, le unità e il costo complessivo).

A.2) Rendicontazione della Tranche a saldo

All'atto della rendicontazione con domanda di erogazione, dovranno essere inseriti al Sistema Informativo:

- i dati e le informazioni inerenti i costi dei materiali comprensivi dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze;
- le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione (file in formato elettronico con estensione pdf);
- una dichiarazione in caso di prelievo dal magazzino attestante il costo del materiale, distinguendo il costo unitario, le unità e il costo complessivo.

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

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

- preventivo/contratto/ordine di acquisto/conferma d'ordine sottoscritto o firmato per accettazione, con descrizione 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 laddove previsto;
- nel caso di utilizzo di materiali esistenti in magazzino, il costo sarà quello di inventario di magazzino autocertificato e sottoscritto dal legale rappresentante.

3.6.5. SPESE GENERALI ADDIZIONALI FORFETTARIE (15% DELLE SPESE DI PERSONALE)

Le spese generali addizionali derivanti direttamente dal Progetto si riferiscono a titolo indicativo alle seguenti voci:

- personale indiretto (fattorini, magazzinieri, segretarie);
- funzionalità ambientale (vigilanza, pulizia, riscaldamento/condizionamento, energia, illuminazione, acqua, gas), qualora esse risultino inequivocabilmente e specificatamente attivate per il Progetto e non rientrino nelle spese generali aziendali ordinarie;
- funzionalità operativa (posta, telefono, cancelleria, collegamenti telematici, fotocopie, abbonamenti ivi compresi servizi di clouding, assicurazioni dei cespiti di ricerca), qualora esse risultino inequivocabilmente e specificatamente attivate per il Progetto e non rientrino nelle spese generali aziendali ordinarie;
- assistenza specifica attivata per il personale impegnato nel Progetto (previdenza interna, antinfortunistica, copertura assicurativa);
- la commissione annuale o frazione per il rilascio di una eventuale garanzia fidejussoria purché la fidejussione sia stata richiesta con riferimento al Progetto ammesso a Finanziamento e per il periodo di durata del Progetto.

Le spese generali sono considerate ammissibili a condizione che siano direttamente derivanti dalla realizzazione delle attività del Progetto, nella misura pari al 15% dei costi di personale ammissibili.

3.6.5.1. Giustificativi di spesa

A). Documentazione elettronica da imputare direttamente su SiAge

In attuazione del principio di semplificazione amministrativa, le spese generali addizionali verranno determinate in maniera automatica dal Sistema Informativo SiAge in ciascuna delle diverse fasi di rendicontazione delle spese.

3.6.6. COSTI PER IL DEPOSITO DI BREVETTI E/O PER LA CONVALIDA DEI BREVETTI (MAX 15% DELLE SPESE TOTALI AMMISSIBILI)

Sono considerate ammissibili tutte le spese sostenute nelle procedure relative alla domanda e/o la convalida di brevetto italiano, europeo, europeo unitario e/o di altri brevetti internazionali, ivi inclusi i modelli comunitari, che siano strettamente collegati con i risultati delle attività del Progetto ammesso a Finanziamento, purchè intestato all'impresa beneficiaria.

Tali attività ammissibili possono, a puro titolo di esempio, riassumersi nei seguenti momenti:

- ricerche brevettuali per verificare lo stato della tecnica;
- attività relative al deposito del brevetto nazionale, europeo o europeo unitario presso l'EPO o di brevetti internazionali presso i competenti uffici di Paesi non aderenti alla Convenzione del Brevetto Europeo (incluso WIPO);
- attività relative alla gestione dell'iter brevettuale durante l'istruttoria dell'EPO o degli analoghi uffici brevetti di Paesi non aderenti alla Convenzione del Brevetto Europeo;
- attività relative alla gestione dell'iter brevettuale in caso di concessione del brevetto europeo, europeo unitario o internazionale;
- nazionalizzazione del brevetto europeo, europeo unitario e/o internazionale concesso in uno o più Paesi aderenti o meno alla Convenzione del Brevetto Europeo;
- attività relative alla convalida (mantenimento) di brevetti.

Sono considerate ammissibili, al netto di IVA e di altre imposte, le seguenti spese:

- costi diretti sostenuti nei confronti dell'UIBM, dell'EPO e/o degli analoghi uffici di Paesi non aderenti alla Convenzione del Brevetto Europeo;
- consulenze da parte di studi professionali o professionisti del settore solo se prettamente inerenti la procedura relativa alla domanda di brevetto (a titolo esemplificativo le spese vive come la marca da bollo o le spese di registrazione);
- costi di traduzione.

3.6.6.1. Giustificativi di spesa

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

A.1) Rendicontazione della Seconda Tranche

All'atto della rendicontazione con la domanda di erogazione, dovranno essere imputati a Sistema Informativo tutti i dati e le informazioni inerenti le spese per deposito/convalida di brevetti (comprensiva dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze).

A.2) Rendicontazione della Tranche a saldo

All'atto della rendicontazione con domanda di erogazione, dovranno essere inseriti al Sistema Informativo:

- i dati e le informazioni inerenti le spese per deposito/convalida di brevetti comprensivi dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze;
- le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione (file in formato elettronico con estensione pdf).

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

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

- lettera di incarico o contratto (anche se stipulato in data antecedente al progetto) con riferimento specifico alle attività inerenti il Progetto, descrizione dell'oggetto della prestazione, durata dell'incarico, importo al netto di contributi previdenziali e oneri di legge;
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali, ecc.);
- fattura del professionista/fornitore con indicazione del riferimento al contratto/Progetto;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento;
- attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto);
- copia della domanda di brevetto depositata/della richiesta di convalida.

4. GARANZIE

Il Bando prevede unicamente il rilascio di una garanzia fidejussoria a fronte a garanzia dell'esatto e puntuale adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di Finanziamento, come previsto dalla D.G.R. n.4203/2012. La fidejussione rilasciata per un importo pari al 100% del valore del Finanziamento concesso (sia per la quota capitale sia per la quota interessi prevista dal Bando), si configura come garanzia a scalare, in quanto verrà ridotta proporzionalmente in corrispondenza dei pagamenti effettuati dal Soggetto beneficiario in conformità al piano di ammortamento.

Il quadro cauzionale a supporto della richiesta di Finanziamento, conformemente a quanto previsto dalla D.G.R. n.4203/2012, è determinato dalla classe di rischio attribuita all'impresa. L'attribuzione della classe di rischio avviene secondo la Metodologia di *Credit Scoring*:

- per le MPMI con classe di rischio/punteggio da 8 a 9,99, viene richiesta una fidejussione bancaria o in alternativa una fidejussione di eventuali soggetti convenzionati con Regione Lombardia per un importo pari al 100% del valore del Finanziamento concesso. Tali soggetti convenzionati possono essere banche, compagnie di assicurazione, intermediari finanziari e confidi iscritti all'elenco speciale di cui all'articolo 107 del TUB (e successivamente all'entrata in vigore del D.lgs. n. 141/2010 iscritti al nuovo albo unico degli intermediari finanziari);
- per le MPMI con classe di rischio/punteggio da 10 a 19 non viene richiesta alcuna garanzia, come previsto dalla suddetta DGR n.4203/2012.

In caso di modifica della D.G.R. n. 4203/2012, le previsioni ivi contenute saranno applicate alle domande di partecipazione al Bando presentate successivamente all'entrata in vigore del provvedimento di modifica della suddetta D.G.R..

Per il rilascio delle garanzie fidejussorie, è stato reso disponibile uno modello sul sito del Sistema Informativo (SiAge) nella sezione relativa alla stipula del contratto di Finanziamento.

L'originale della garanzia, dovrà essere altresì trasmesso a Finlombarda, quale documento a corredo della presentazione della documentazione necessaria ai fini della stipula del Contratto di Finanziamento (come indicato all'art. 12 del Bando), da consegnare direttamente o da trasmettere a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento a Finlombarda S.p.A. Via Taramelli 12 – 20124 Milano.

5. MONITORAGGIO

Secondo quanto espressamente prescritto nel Bando (art. 16), i Soggetti beneficiari sono tenuti a corrispondere a tutte le richieste di informazioni, dati e rapporti tecnici periodici disposti da Regione Lombardia, in ottemperanza a quanto stabilito dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, per effettuare il monitoraggio dei Progetti agevolati.

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

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

ALLEGATO A – FAC SIMILE RELAZIONE INTERMEDIA SULLO STATO DI AVANZAMENTO DEL PROGETTO



UNIONE EUROPEA



Regione Lombardia

REGIONE LOMBARDIA

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE 2014-2020

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

(cofinanziato con il FESR)

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

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

LINEA R&S PER MPMI (FRIM FESR 2020)

RELAZIONE TECNICA INTERMEDIA

INDICE:

A. RELAZIONE TECNICA

B. SPESE SOSTENUTE

Denominazione del soggetto beneficiario

--

Titolo del progetto

--

Persona di riferimento

Nome e cognome: Telefono: E-mail: Ruolo presso il soggetto beneficiario:

A. RELAZIONE TECNICA

1. Durata prevista del progetto

Indicare la durata prevista del progetto in mesi

2. Data di inizio attività

Indicare la data di inizio attività utilizzando il formato gg/mm/aaaa

3. Data prevista di fine attività

Indicare la data prevista di fine attività utilizzando il formato gg/mm/aaaa

4. Periodo di riferimento della presente relazione

Indicare il periodo di riferimento della presente relazione utilizzando il formato preimpostato

Dal **gg/mm/aaa** al **gg/mm/aaa**

5. Stato di avanzamento del progetto

Descrivere dettagliatamente lo stato di avanzamento del progetto facendo riferimento alle attività/fasi previste e illustrate in sede di domanda di partecipazione. Specificare inoltre – nel periodo di riferimento della presente relazione – i risultati prodotti, le criticità incontrate e le modalità con le quali sono state gestite e/o mitigate

6. Scostamenti rispetto agli obiettivi

Descrivere dettagliatamente, motivandoli, gli eventuali scostamenti significativi rispetto agli obiettivi del progetto illustrati in sede di domanda di partecipazione (cfr. 7. Problematica affrontata; 8. Obiettivi tecnologici del progetto; 9. Asset tecnologici e infrastrutturali). Evidenziare puntualmente quanto realizzato rispetto a quanto previsto

7. Scostamenti rispetto al piano di lavoro

Descrivere dettagliatamente, motivandoli, gli eventuali scostamenti significativi rispetto al piano di lavoro illustrato in sede di domanda di partecipazione (cfr. C. Piano di lavoro e team di progetto). Evidenziare puntualmente quanto realizzato rispetto a quanto previsto

8. Scostamenti rispetto al piano delle spese

Descrivere dettagliatamente, motivandoli, gli eventuali scostamenti significativi rispetto al piano delle spese approvato con il contratto di finanziamento. Evidenziare puntualmente quanto realizzato rispetto a quanto previsto

B. SPESE SOSTENUTE**9. Piano delle spese approvato**

Riportare il piano delle spese approvato con il contratto di finanziamento o, comunque, l'ultimo piano delle spese ufficialmente approvato

PIANO DELLE SPESE APPROVATO	RICERCA IND.LE	SVILUPPO SPERIM.LE	INNOVAZIONE A FAVORE DELLA MPMI	TOTALE
(a) spese di personale relative a ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario, fino a un massimo del 50% del costo ammissibile dell'intero progetto	-,-- €	-,-- €	ND	-,-- €
(b) costi di ammortamento relativi ad impianti, macchinari e attrezzature, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto	-,-- €	-,-- €	ND	-,-- €
(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	-,-- €	-,-- €	ND	-,-- €
(d) materiali direttamente connessi alla realizzazione del progetto, per un massimo del 10% delle spese totali ammissibili	-,-- €	-,-- €	ND	-,-- €
(e) spese generali forfettarie aggiuntive derivanti direttamente dal progetto per un massimo del 15% delle spese di personale di progetto	-,-- €	-,-- €	ND	-,-- €
(f) costi per il deposito di brevetti e/o per la convalida dei brevetti effettuati nel periodo di realizzazione del progetto, fino a un massimo del 15% delle spese totali ammissibili del progetto	ND	ND	-,-- €	-,-- €
TOTALE	-,-- €	-,-- €	-,-- €	-,-- €

Piano delle spese modificato rispetto al contratto di finanziamento?

Sì [] No []

- **se sì**, richiesta del (data):
- **se sì**, approvata il (data):
- **se sì**, riferimenti dell'atto di approvazione:

10. Spese di personale per le attività di ricerca industriale

Dettagliare le spese sostenute nel periodo di riferimento della presente relazione

Nominativo	Inquadramento contrattuale ^(*)	Costo orario	Ore imputate	Costo imputato
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
TOTALE				-,-- €

(*) Per esempio: dirigente, quadro, impiegato, funzionario, operaio, altro

11. Spese di personale per le attività di sviluppo sperimentale

Dettagliare le spese sostenute nel periodo di riferimento della presente relazione

Nominativo	Inquadramento contrattuale ^(*)	Costo orario	Ore imputate	Costo imputato
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
TOTALE				-,-- €

(*) Per esempio: dirigente, quadro, impiegato, funzionario, operaio, altro

12. Costi di ammortamento per le attività di ricerca industriale

Dettagliare le spese sostenute nel periodo di riferimento della presente relazione

Descrizione del bene	Periodo di utilizzo	Quota annuale ammortam.to	% utilizzo sul progetto	Costo imputato
		-,-- €		-,-- €

		-,- €
TOTALE		-,- €

15. Costi della ricerca contrattuale per le attività di sviluppo sperimentale

Dettagliare le spese sostenute nel periodo di riferimento della presente relazione

Fornitore	Descrizione della prestazione	Costo netto IVA
		-,- €
		-,- €
		-,- €
		-,- €
		-,- €
		-,- €
		-,- €
		-,- €
		-,- €
TOTALE		-,- €

16. Materiali per le attività di ricerca industriale

Dettagliare le spese sostenute nel periodo di riferimento della presente relazione

Descrizione	Costo netto IVA
	-,- €
	-,- €
	-,- €
	-,- €
	-,- €
	-,- €
	-,- €
	-,- €
	-,- €
TOTALE	-,- €

17. Materiali per le attività di sviluppo sperimentale

Dettagliare le spese sostenute nel periodo di riferimento della presente relazione

Descrizione	Costo netto IVA

(b) costi di ammortamento relativi ad impianti, macchinari e attrezzature, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto	-,- €	-,- €	ND	-,- €
(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	-,- €	-,- €	ND	-,- €
(d) materiali direttamente connessi alla realizzazione del progetto, per un massimo del 10% delle spese totali ammissibili	-,- €	-,- €	ND	-,- €
(e) spese generali forfettarie addizionali derivanti direttamente dal progetto per un massimo del 15% delle spese di personale di progetto	-,- €	-,- €	ND	-,- €
(f) costi per il deposito di brevetti e/o per la convalida dei brevetti effettuati nel periodo di realizzazione del progetto, fino a un massimo del 15% delle spese totali ammissibili del progetto	ND	ND	-,- €	-,- €
TOTALE	-,- €	-,- €	-,- €	-,- €

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico
D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate*

ALLEGATO B – FAC SIMILE RELAZIONE FINALE SUI RISULTATI E GLI OBIETTIVI CONSEGUITI DAL PROGETTO



UNIONE EUROPEA



Regione Lombardia

REGIONE LOMBARDIA

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE 2014-2020

**OBIETTIVO “INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL’OCCUPAZIONE”
(cofinanziato con il FESR)**

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

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

LINEA R&S PER MPMI (FRIM FESR 2020)

RELAZIONE TECNICA FINALE

INDICE:

- A. RELAZIONE TECNICA
- B. SPESE SOSTENUTE
- C. IMPATTO
- D. ALTRE INFORMAZIONI

Denominazione del soggetto beneficiario

Titolo del progetto

Persona di riferimento

Nome e cognome:

Telefono:

E-mail:

Ruolo presso il soggetto beneficiario:

A. RELAZIONE TECNICA

1. Durata del progetto

Indicare la durata del progetto in mesi

2. Data di inizio attività

Indicare la data di inizio attività utilizzando il formato gg/mm/aaaa

3. Data di fine attività

Indicare la data di fine attività utilizzando il formato gg/mm/aaaa

4. Periodo di riferimento della presente relazione

Indicare il periodo di riferimento della presente relazione utilizzando il formato preimpostato

Dal **gg/mm/aaa** al **gg/mm/aaa**

5. Risultati del progetto

Descrivere dettagliatamente i risultati prodotti dal progetto, evidenziando gli aspetti peculiari e gli elementi di innovatività che lo caratterizzano, anche facendo riferimento alle prospettive ed alle attese illustrate in sede di domanda di partecipazione. Specificare inoltre – nel periodo di riferimento della presente relazione – le criticità incontrate e le modalità con le quali sono state gestite e/o mitigate

6. Scostamenti rispetto agli obiettivi

Descrivere dettagliatamente, motivandoli, gli eventuali scostamenti significativi rispetto agli obiettivi del progetto illustrati in sede di domanda di partecipazione (cfr. 7. Problematica affrontata; 8. Obiettivi tecnologici del progetto; 9. Asset tecnologici e infrastrutturali). Evidenziare puntualmente quanto realizzato rispetto a quanto previsto

7. Scostamenti rispetto al piano di lavoro

Descrivere dettagliatamente, motivandoli, gli eventuali scostamenti significativi rispetto al piano di lavoro illustrato in sede di domanda di partecipazione (cfr. C. Piano di lavoro e team di progetto). Evidenziare puntualmente quanto realizzato rispetto a quanto previsto

8. Scostamenti rispetto al piano delle spese

Descrivere dettagliatamente, motivandoli, gli eventuali scostamenti significativi rispetto al piano delle spese approvato con il contratto di finanziamento. Evidenziare puntualmente quanto realizzato rispetto a quanto previsto

B. SPESE SOSTENUTE**9. Piano delle spese approvato**

Riportare il piano delle spese approvato con il contratto di finanziamento o, comunque, l'ultimo piano delle spese ufficialmente approvato

PIANO DELLE SPESE APPROVATO	RICERCA IND.LE	SVILUPPO SPERIM.LE	INNOVAZIONE A FAVORE DELLA MPMI	TOTALE
(a) spese di personale relative a ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario, fino a un massimo del 50% del costo ammissibile dell'intero progetto	-,-- €	-,-- €	ND	-,-- €
(b) costi di ammortamento relativi ad impianti, macchinari e attrezzature, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto	-,-- €	-,-- €	ND	-,-- €
(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	-,-- €	-,-- €	ND	-,-- €
(d) materiali direttamente connessi alla realizzazione del progetto, per un massimo del 10% delle spese totali ammissibili	-,-- €	-,-- €	ND	-,-- €
(e) spese generali forfettarie aggiuntive derivanti direttamente dal progetto per un massimo del 15% delle spese di personale di progetto	-,-- €	-,-- €	ND	-,-- €
(f) costi per il deposito di brevetti e/o per la convalida dei brevetti effettuati nel periodo di realizzazione del progetto, fino a un massimo del 15% delle spese totali ammissibili del progetto	ND	ND	-,-- €	-,-- €
TOTALE	-,-- €	-,-- €	-,-- €	-,-- €

Piano delle spese modificato rispetto al contratto di finanziamento?

Sì [] No []

- **se sì**, richiesta del (data):
- **se sì**, approvata il (data):
- **se sì**, riferimenti dell'atto di approvazione:

10. Spese di personale per le attività di ricerca industriale*Dettagliare le spese sostenute nel periodo di riferimento della presente relazione*

Nominativo	Inquadramento contrattuale ^(*)	Costo orario	Ore imputate	Costo imputato
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
TOTALE				-,-- €

^(*) Per esempio: dirigente, quadro, impiegato, funzionario, operaio, altro**11. Spese di personale per le attività di sviluppo sperimentale***Dettagliare le spese sostenute nel periodo di riferimento della presente relazione*

Nominativo	Inquadramento contrattuale ^(*)	Costo orario	Ore imputate	Costo imputato
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
TOTALE				-,-- €

^(*) Per esempio: dirigente, quadro, impiegato, funzionario, operaio, altro**12. Costi di ammortamento per le attività di ricerca industriale***Dettagliare le spese sostenute nel periodo di riferimento della presente relazione*

Descrizione del bene	Periodo di utilizzo	Quota annuale ammortam.to	% utilizzo sul progetto	Costo imputato
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €
		-,-- €		-,-- €

		-,- €		-,- €
		-,- €		-,- €
		-,- €		-,- €
		-,- €		-,- €
TOTALE				-,- €

13. Costi di ammortamento per le attività di sviluppo sperimentale

Dettagliare le spese sostenute nel periodo di riferimento della presente relazione

Descrizione del bene	Periodo di utilizzo	Quota annuale ammortam.to	% utilizzo sul progetto	Costo imputato
		-,- €		-,- €
		-,- €		-,- €
		-,- €		-,- €
		-,- €		-,- €
		-,- €		-,- €
		-,- €		-,- €
		-,- €		-,- €
		-,- €		-,- €
TOTALE				-,- €

14. Costi della ricerca contrattuale per le attività di ricerca industriale

Dettagliare le spese sostenute nel periodo di riferimento della presente relazione

Fornitore	Descrizione della prestazione	Costo netto IVA
		-,- €
		-,- €
		-,- €
		-,- €
		-,- €
		-,- €
		-,- €
		-,- €
TOTALE		-,- €

15. Costi della ricerca contrattuale per le attività di sviluppo sperimentale

Dettagliare le spese sostenute nel periodo di riferimento della presente relazione

Fornitore	Descrizione della prestazione	Costo netto IVA
-----------	-------------------------------	-----------------

18. Costi per il deposito e/o la convalida di brevetti

Dettagliare le spese sostenute nel periodo di riferimento della presente relazione

Descrizione	Costo netto IVA
	-,-- €
	-,-- €
	-,-- €
	-,-- €
	-,-- €
	-,-- €
	-,-- €
	-,-- €
	-,-- €
TOTALE	-,-- €

19. Consuntivo di periodo

Riportare nella tabella seguente i totali sopra dettagliati

CONSUNTIVO DI PERIODO	RICERCA IND.LE	SVILUPPO SPERIM.LE	INNOVAZIONE A FAVORE DELLA MPMI	TOTALE
(a) spese di personale relative a ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario, fino a un massimo del 50% del costo ammissibile dell'intero progetto	-,-- €	-,-- €	ND	-,-- €
(b) costi di ammortamento relativi ad impianti, macchinari e attrezzature, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto	-,-- €	-,-- €	ND	-,-- €
(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	-,-- €	-,-- €	ND	-,-- €
(d) materiali direttamente connessi alla realizzazione del progetto, per un massimo del 10% delle spese totali ammissibili	-,-- €	-,-- €	ND	-,-- €
(e) spese generali forfettarie aggiuntive derivanti direttamente dal progetto per un massimo del 15% delle spese di personale di progetto	-,-- €	-,-- €	ND	-,-- €

(f) costi per il deposito di brevetti e/o per la convalida dei brevetti effettuati nel periodo di realizzazione del progetto, fino a un massimo del 15% delle spese totali ammissibili del progetto	ND	ND	-,-- €	-,-- €
TOTALE	-,-- €	-,-- €	-,-- €	-,-- €

C. IMPATTO

20. Ricadute industriali ed economiche

Descrivere brevemente le ricadute industriali ed economiche del progetto

21. Prospettive di sviluppo

Descrivere brevemente le prospettive di sviluppo – in termini di accesso a nuovi mercati e/o settori – rese possibili dalla realizzazione del progetto

22. Competenze

Descrivere brevemente le competenze aziendali approfondite e/o le nuove competenze introdotte a seguito della realizzazione del progetto

23. Nuovi processi di lavorazione

Se pertinente, descrivere brevemente gli eventuali nuovi processi di lavorazione introdotti a seguito della realizzazione del progetto

24. Tecnologie abilitanti (da riportare sul Sistema Informativo)

Se pertinente, descrivere brevemente le tecnologie abilitanti utilizzate nell'ambito della realizzazione del progetto. Pertinenti, a questo fine, sono: (a) microelettronica, (b) nanoelettronica, (c) fotonica, (d) nanotecnologie, (e) biotecnologie, (f) materiali avanzati e (g) sistemi di fabbricazione avanzati

25. Proprietà industriale

Se pertinente, descrivere brevemente le strategie di proprietà industriale adottate in relazione ai risultati raggiunti nell'ambito del progetto (p.e. brevettazione di invenzioni, modelli di utilità, nuove varietà vegetali e/o registrazione di marchi, disegni e modelli, topografie di prodotti a semiconduttori)

26. Collaborazioni con università e/o organismi di ricerca

Se pertinente, descrivere brevemente le collaborazioni con università e/o organismi di ricerca attivate nel corso e/o a seguito della realizzazione del progetto

27. Collaborazioni internazionali

Se pertinente, descrivere brevemente le collaborazioni internazionali attivate nel corso e/o a seguito della realizzazione del progetto

28. Creazione di impresa

Se pertinente, descrivere brevemente le iniziative di creazione di impresa (start-up o spin-off) conseguenti alla realizzazione del progetto

29. Impatto ambientale

Se pertinente, descrivere brevemente i risultati misurabili conseguiti – a seguito della realizzazione del progetto – in termini di riduzione dell'inquinamento e, in particolare, di riduzione delle emissioni di CO₂

30. Indicatori sintetici

Compilare la tabella seguente con i dati richiesti (se non noti o non pertinenti indicare "ND")

Fatturato (€)	Anno precedente quello in corso		Previsionale anno in corso	
Spesa in R&S (€)	Anno precedente quello in corso		Previsionale anno in corso	
Spesa in R&S / Fatturato (%)	Anno precedente quello in corso		Previsionale anno in corso	
Numero di addetti TOTALI dell'azienda	Anno precedente quello in corso		Previsionale anno in corso	
Posti di lavoro creati per donne (ULA)	T. indeterminato	T. determinato	Altro	di cui giovani ^(*)
Posti di lavoro creati per uomini (ULA)	T. indeterminato	T. determinato	Altro	di cui giovani ^(*)
Posti di lavoro creati TOTALI (ULA) somma delle due righe precedenti	T. indeterminato	T. determinato	Altro	di cui giovani ^(*)
di cui creati per ricercatori (Numero)	T. indeterminato	T. determinato	Altro	di cui giovani ^(*)
Personale coinvolto nel progetto (Numero)	Donne imprenditrici	Donne ricercatrici	Giovani ^(*) imprenditori	Soggetti svantaggiati
Brevetti derivanti dal progetto (Numero)	Brevetto già depositato		Brevetto da depositare	

^(*) per "giovani" si intendono persone di età inferiore o pari a 35 anni

D. ALTRE INFORMAZIONI

31. Comunicazione e diffusione dei risultati

Se pertinente, descrivere brevemente le iniziative – realizzate, in corso di realizzazione e programmate – di comunicazione e diffusione dei risultati prodotti a seguito della realizzazione del progetto

--

32. Ambiti di applicazione (da riportare sul Sistema Informativo)

Selezionare, tra i seguenti, massimo 3 ambiti nei quali si ritiene possano trovare applicazione i risultati prodotti a seguito della realizzazione del progetto

- AS1 Piattaforme aeronautiche del futuro
- AS2 Sistemi ed equipaggiamenti innovativi
- AS3 Applicazioni e tecnologie dallo spazio per la società
- AS4 Sviluppo e Innovazione Tecnologica per lo Spazio
- AS5 Protezione nello spazio e dallo spazio
- AS6 Nuove piattaforme tra la terra e lo spazio
- AG1 Sistemi produttivi per la sostenibilità delle biorisorse
- AG2 Ingredienti sostenibili per un'industria alimentare competitiva
- AG3 Alimenti sicuri per un consumo sostenibile
- AG4 Dinamiche globali ed efficacia nutrizionale
- AE1 Generazione e gestione distribuita dell'energia
- AE2 Evoluzione tecnologica delle fonti rinnovabili
- AE3 Sistemi di accumulo di energia
- AE4 Infrastrutture per la mobilità elettrica
- AE5 Illuminazione intelligente
- AE6 Tecnologie e materiali del sistema dell'edilizia
- AE7 Tecnologie per la gestione, il monitoraggio e il trattamento di acqua, aria e rifiuti
- CV1 Processi catalitici sostenibili per applicazioni industriali
- CV2 Creazione di bioraffinerie per ottenere prodotti a valore aggiunto
- CV3 Nuovi processi chimici "a cascata" catalizzati e/o biocatalizzati
- ICC1 Digitalizzazione, rilievo 3D e realtà virtuale
- ICC2 Conservazione e manutenzione dei beni culturali e del patrimonio artistico
- ICC3 Strumentazione e sensoristica per la diagnostica e la sicurezza dei Beni Culturali
- ICC4 Moda e Design
- ICC5 Esperienze coinvolgenti e partecipative dei contenuti creativi, culturali e dei media
- IS1 Benessere
- IS2 Prevenzione
- IS3 Invecchiamento attivo
- IS4 Disabilità e riabilitazione
- IS5 Diagnostica
- IS6 Nuovi approcci terapeutici
- MA1 Produzione con processi innovativi

D. Le esigenze in tema di ricerca, sviluppo e innovazione del soggetto beneficiario possono trovare risposta negli strumenti sopra richiamati? Sì [] No []

- **se sì**, come?

- **se no**, perché?

E. Azioni di promozione del progetto:

34. Scheda dei risultati di progetto

Scheda progetto finalizzata alla valorizzazione e alla promozione dei risultati progettuali: obiettivi previsti, risultati raggiunti ed elementi qualificanti il progetto (min 1.500 – max 2.500 caratteri).

si AUTORIZZA

Finlombarda S.p.A., Regione Lombardia e soggetti da questi delegati in funzione delle specifiche attività che dovranno essere svolte, a diffondere le informazioni contenute nella *Scheda dei risultati di progetto* a mezzo (nazionale ed internazionale) web, pubblicazioni cartacee e/o digitali ed eventi per i fini di promozione istituzionale e valorizzazione di progetti finanziati da Regione Lombardia.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico

D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs.7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate