



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Regione
Lombardia



POR 2014-2020 FESR / INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ

Allegato 1 al Decreto n. del

REGIONE LOMBARDIA

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

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

Azione I.1.b.1.2 - Sostegno alla valorizzazione economica dell’innovazione attraverso la sperimentazione e l’adozione di soluzioni innovative nei processi, nei prodotti e nelle formule organizzative, nonché attraverso il finanziamento dell’industrializzazione dei risultati della ricerca

LINEA DI INTERVENTO FRIM FESR 2020 “RICERCA & SVILUPPO”

(Linea attivata con D.G.R. n. 6022/2016, modificata e integrata con D.G.R. n. 909/2018, e Bando approvato con Decreto n. 6660 del 14/05/2019)

**LINEE GUIDA DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI
RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI E VARIAZIONI**

INDICE

1.	PREMESSA	2
2.	DEFINIZIONI	2
3.	CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE	4
3.1.	<i>Normativa di riferimento</i>	4
3.2.	<i>Obblighi dei beneficiari</i>	4
3.3.	<i>Disposizioni generali sull'ammissibilità delle spese</i>	6
3.3.1	 Criteri generali di ammissibilità delle spese	6
3.3.2	 Tipologia di spese ammissibili	8
3.3.3	 Spese non ammissibili	8
4.	CRITERI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	9
4.1	<i>Criteri di rendicontazione specifici per le singole voci di spesa</i>	9
4.1.1	Personale (max 50% delle spese totali ammissibili)	9
4.1.2	 Impianti, macchinari e attrezzature	11
4.1.3	Ricerca contrattuale, competenze tecniche, brevetti, servizi di consulenza	14
4.1.4.	Materiali (max 10% delle spese ammissibili totali)	16
4.1.5.	Spese generali forfetarie aggiuntive (15% delle spese di personale)	17
4.1.6.	Costi per il deposito di brevetti e/o per la convalida dei brevetti (max 15% delle spese totali ammissibili) – solo per le attività di innovazione a favore di pmi	17
4.2	<i>Criteri generali per la conservazione e l'annullamento dei giustificativi di spesa</i>	18
5.	VARIAZIONI	19
5.1	<i>Variazioni di Progetto</i>	19
5.2	<i>Variazioni soggettive</i>	20
5.2.1	Variazione del legale rappresentante e/o della compagnia sociale	20
5.2.2	Variazione societaria tramite subentro (Fusione, Cessione - totale o parziale - d'azienda, scissione) antecedente all'erogazione della tranche a saldo.....	21
5.2.3	Variazione societaria tramite subentro (Fusione, Cessione – totale o parziale - d'Azienda, scissione) successivo all'erogazione della tranche a saldo.....	23
6.	DISPOSIZIONI FINALI.....	25

1. PREMESSA

Con Decreto n. 6660 del 14 maggio 2019, Regione Lombardia ha approvato il Bando Linea FRIM FESR 2020 Ricerca & Sviluppo per la presentazione di Progetti di ricerca, sviluppo e innovazione realizzati da parte di PMI e liberi professionisti conformemente alle finalità del Fondo FRIM FESR 2020, istituito con L.R. n.22 del 2016, e della Linea di Intervento FRIM FESR 2020 Ricerca e Sviluppo attivata della D.G.R. n. 6022 del 19 dicembre 2016 integrata con D.G.R. n. 909/2018.

Il presente documento definisce i criteri e le modalità a cui devono attenersi i Soggetti beneficiari di un'A agevolazione a valere sul suddetto Bando per:

- la rendicontazione delle spese relative ai Progetti di ricerca, sviluppo e innovazione, conformemente con le disposizioni di cui agli artt. B.2 (*"Progetti finanziabili"*), B.3 (*"Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità"*), C.4 (*"Modalità e adempimenti per l'erogazione dell'A agevolazione"*) del Bando;
- le richieste e le comunicazioni di Variazione che intervengono successivamente al decreto di concessione dell'A agevolazione medesima conformemente alle disposizioni di cui all'art.D.3 (*"Variazioni e Proroghe dei termini"*) e, altresì, alle disposizioni di cui agli artt. B.2 (*"Progetti finanziabili"*), B.3 (*"Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità"*), C.4.4 (*"Rideterminazione del Finanziamento"*) e D.1 (*"Obblighi dei Soggetti Beneficiari"*) del Bando.

2. DEFINIZIONI

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

- a) **"Agevolazione o Finanziamento"**: l'agevolazione concessa in attuazione del Bando ed erogata a titolo di finanziamento a tasso agevolato;
- b) **"Avvio del Progetto"**: la data del primo titolo di spesa emesso nei confronti del Soggetto Beneficiario (es. fattura o documento contabile equivalente e/o contratto) inerente la realizzazione del Progetto Conformemente alla definizione di "avvio dei lavori" prevista all'art. 2 comma 23 del Reg. (UE) 651/14 con il quale si intende la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento (es: ordine d'acquisto, contratto, documento di consegna etc.), a seconda di quale condizione si verifichi prima (ad eccezione dei costi di ammortamento, dei costi per il personale e dei costi per il deposito dei brevetti);
- c) **"Bando"**: l'avviso pubblico e relativi allegati approvati con Decreto n. 6660/2019, denominato "Linea di intervento FRIM FESR 2020 "Ricerca & Sviluppo" per la presentazione di domande di agevolazione, attuato nel quadro del D.lgs. n. 123/98;
- d) **"Codice unico di progetto (CUP)"**: codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ai fini del Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP); il sistema CUP è gestito dal Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della programmazione economica (DIPE). Regione Lombardia è tenuta a raccogliere dai soggetti beneficiari le informazioni necessarie al suo rilascio;
- e) **"Finlombarda" o "Soggetto Gestore" o "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 Accordo di Finanziamento sottoscritto con la Direzione Generale Ricerca, Innovazione, Università, Export e Internazionalizzazione in raccordo con l'Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020, per l'attuazione dell'iniziativa e l'erogazione e la gestione dei Finanziamenti;
- f) **"Firma elettronica o digitale"**: ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (*electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica*), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al Bando, laddove previsto nei precedenti commi, dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una

versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71" (Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale Decreto a partire dalla versione 4.0 in avanti);

- g) **"Garanzia"**: garanzia rilasciata dai soggetti indicati all'articolo C.3.4 (*"Definizione del quadro cauzionale"*) comma 5 del Bando sulla base di quanto previsto dalla D.G.R. n.675/2018. La garanzia rilasciata per un importo pari al 100% ovvero al 50% del valore del Finanziamento concesso (sia sulla quota capitale sia sulla quota interessi), 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;
- h) **"Impresa consolidata"**: si intende la PMI o il libero professionista che disponga di dati contabili consuntivi riferiti ad almeno un biennio dalla data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando (ossia con almeno due bilanci approvati ovvero due dichiarazioni fiscali presentate ovvero documentazione equipollente);
- i) **"Innovazione a favore della PMI"**: attività finalizzata a tutelare i risultati di attività di ricerca industriale e sviluppo sperimentale tramite il deposito e la convalida di un brevetto effettuati nel periodo di realizzazione del Progetto al fine di favorire l'introduzione di innovazione all'interno della PMI;
- j) **"Libero professionista"**: soggetto dotato di partita IVA, che svolge un'attività economica corrispondente alla definizione di impresa così come riportata all'art. 1 dell'Allegato I del Regolamento (UE) n. 651 del 2014, volta alla prestazione di servizi o di opere a favore di terzi, esercitata abitualmente e prevalentemente mediante lavoro intellettuale, o comunque con il concorso di questo;
- k) **"Linee Guida"**: le presenti Linee Guida per la rendicontazione delle spese ammissibili al Bando;
- l) **"Luogo di esercizio prevalente"**: sede nella quale il libero professionista svolge, in via prevalente, la propria attività professionale, attiva in Regione Lombardia al momento della sottoscrizione del contratto di Finanziamento, ai sensi dell'articolo C.4.1 (*"Adempimenti post concessione: stipula contratto di Finanziamento"*) del Bando e nella quale verrà realizzato il Progetto di cui all'articolo B.2 (*"Progetti finanziabili"*) del Bando medesimo;
- m) **"PMI"**: le imprese rientranti nella definizione di micro, piccola e media impresa secondo i parametri riportati nell'allegato I del Regolamento (UE) n.651/2014 del 17 giugno 2014;
- n) **"Progetto"**: il progetto di ricerca industriale, di sviluppo sperimentale e di tutela dell'innovazione relativo alle *Macro tematiche delle Aree di specializzazione* di cui all'articolo A.1 (*"Finalità e obiettivi"*) del Bando e all'Allegato "A" del Bando medesimo, per il quale è stata concessa l'Agevolazione;
- o) **"Ricerca industriale"**: la ricerca pianificata o le indagini critiche miranti ad acquisire nuove conoscenze e capacità da utilizzare per sviluppare nuovi prodotti, processi o servizi o per apportare un notevole miglioramento ai prodotti, processi o servizi esistenti. Essa comprende la creazione di componenti di sistemi complessi e può includere la costruzione di prototipi in ambiente di laboratorio o in un ambiente dotato di interfacce di simulazione verso sistemi esistenti e la realizzazione di linee pilota, se ciò è necessario ai fini della ricerca industriale, in particolare ai fini della convalida di tecnologie generiche, ad esclusione dei prototipi di cui alla definizione di "Sviluppo sperimentale";
- p) **"Sede operativa"**: qualsiasi unità locale, con sede in Regione Lombardia, attiva al momento della sottoscrizione del contratto di Finanziamento, ai sensi dell'articolo C.4.1 (*"Adempimenti post concessione: stipula del contratto di Finanziamento"*) del Bando, in cui la PMI svolga un'attività produttiva o un'offerta di servizi e nella quale verrà realizzato il Progetto ammesso all'Agevolazione;
- q) **"Sistema Informativo"**: il sistema informativo di Regione Lombardia Bandi On Line per la gestione operativa del Bando, accessibile all'indirizzo www.bandiservizi.it;
- r) **"Soggetto Beneficiario o Beneficiario"**: il soggetto destinatario dell'Agevolazione concessa a valere sul Bando, ossia la PMI/libero professionista che, a seguito della presentazione di un progetto di ricerca, sviluppo e tutela dell'innovazione, è stato ammesso all'Agevolazione;
- s) **"Soggetto subentrante o Subentrante"**: il Soggetto che, a seguito di una Variazione societaria, subentra nelle attività e passività connesse all'Agevolazione concessa a valere sul Bando;

- t) **“Start up”**: si intende la PMI o il libero professionista che non sia in possesso di almeno due bilanci approvati ovvero due dichiarazioni fiscali presentate ovvero documentazione equipollente alla data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando;
- u) **“Spesa effettivamente sostenuta e quietanzata”**: 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 Beneficiario con metodo tracciabile (bonifico bancario o postale, Sepa/Ri.Ba/SDD, bancomat, carta credito aziendale, assegno non trasferibile), accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente;
- v) **“Sviluppo sperimentale”**: l'acquisizione, la combinazione, la strutturazione e l'utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, commerciale e di altro tipo allo scopo di sviluppare prodotti, processi o servizi nuovi o migliorati. Rientrano in questa definizione anche altre attività destinate alla definizione concettuale, alla pianificazione e alla documentazione di nuovi prodotti, processi o servizi. Rientrano nello sviluppo sperimentale la costruzione di prototipi, la dimostrazione, la realizzazione di prodotti pilota, test e convalida di prodotti, processi o servizi nuovi o migliorati, effettuate in un ambiente che riproduce le condizioni operative reali laddove l'obiettivo primario è l'apporto di ulteriori miglioramenti tecnici a prodotti, processi e servizi che non sono sostanzialmente definitivi. Lo sviluppo sperimentale può quindi comprendere lo sviluppo di un prototipo o di un prodotto pilota utilizzabile per scopi commerciali che è necessariamente il prodotto commerciale finale e il cui costo di fabbricazione è troppo elevato per essere utilizzato soltanto a fini di dimostrazione e di convalida. Lo sviluppo sperimentale non comprende tuttavia le modifiche di routine o le modifiche periodiche apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione e servizi esistenti e ad altre operazioni in corso, anche quando tali modifiche rappresentino miglioramenti;
- w) **“Termine di realizzazione del Progetto”**: la data di conclusione del Progetto corrispondente all'ultimo titolo di spesa effettivamente sostenuto e quietanzato dal Soggetto Beneficiario entro i termini massimi previsti per la realizzazione del Progetto di cui all'articolo B.2.2 (*“Durata dei Progetti”*) del Bando.

3. CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE

Ai fini delle presenti Linee Guida, la rendicontazione può essere definita come il processo in cui il Soggetto Beneficiario attesta le spese sostenute e quietanzate per la realizzazione del Progetto ammesso all'Agevolazione, ai fini della determinazione degli importi erogabili rispetto a quelli previsti in fase di concessione dell'Agevolazione stessa.

3.1. Normativa di riferimento

La normativa di riferimento è riportata all'art. A.2 “Riferimenti normativi” del Bando.

3.2. Obblighi dei beneficiari

1. Ai fini della concessione ed erogazione del Finanziamento, il Soggetto Beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi e adempimenti elencati all'art. D.1 (*“Obblighi dei Soggetti beneficiari”*) del Bando. In particolare, il Soggetto Beneficiario si impegna a rispettare i seguenti obblighi generali:

- a) assicurare che le attività siano realizzate in conformità agli obiettivi del Progetto approvato;
- b) assicurare che il Progetto venga realizzato per almeno il 70% della spesa complessiva ammessa nel decreto di concessione e che eventuali variazioni di spesa rispettino i limiti previsti agli artt. C.4.2 (*“Modalità e tempi di erogazione dell'Agevolazione”*), C.4.3 (*“Caratteristiche della fase di rendicontazione”*) e C.4.4 (*“Rideterminazione dell'Agevolazione”*) del Bando;
- c) avere una Sede operativa attiva in Lombardia al momento della sottoscrizione del contratto di Finanziamento e al momento della richiesta di erogazione della tranche a saldo;
- d) conservare, per un periodo di dieci anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo del Finanziamento, la documentazione di spesa;

- e) non cumulare l'agevolazione prevista 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;
- f) non alienare, cedere o distrarre i beni oggetto dell'Agevolazione prima che abbia termine quanto previsto dal Progetto ammesso a Finanziamento di cui all'art. B.2.2 ("*Durata dei Progetti*") del Bando, oppure 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;
- g) collaborare ed accettare le ispezioni e i controlli che Regione Lombardia e gli altri soggetti preposti potranno svolgere in relazione alla realizzazione del Progetto, sia durante che successivamente alla stessa e prestare tutta la collaborazione necessaria;
- h) rispettare quanto previsto in tema di antiriciclaggio e finanziamento al terrorismo ai sensi del d. Lgs n. 231/2007 e delle successive disposizioni attuative emanate dalla Banca d'Italia fino alla completa restituzione del Finanziamento e prestare tutta la collaborazione necessaria per consentire al Gestore le verifiche previste dalla predetta normativa;
- i) presentare Garanzie idonee rispetto alle indicazioni contenute nel presente Bando e per l'importo del Finanziamento indicato nel decreto di concessione del Finanziamento medesimo in caso di esercizio di frazionamento della Garanzia come previsto all'articolo C.3.4 ("*Definizione del quadro cauzionale*") comma 7 lett.b) del Bando;
- j) per le sole imprese, indicare gli importi ricevuti nella nota integrativa del bilancio di esercizio e nella nota integrativa dell'eventuale bilancio consolidato in attuazione della Legge 4 agosto 2017, n.124 - articolo 1, commi 125-129);
- k) presentare la richiesta di erogazione della tranche a saldo a valere sul Finanziamento concesso entro e non oltre 180 (centottanta) giorni dal termine di realizzazione del Progetto indicato all'articolo B.2.2 ("*Durata dei Progetti*") del Bando.

2. Il Soggetto beneficiario è tenuto, altresì, al rispetto al rispetto dei seguenti obblighi informativi di cui all'articolo D.1.2 ("*Obblighi informativi dei Soggetti Beneficiari*") del Bando:

- a) segnalare tempestivamente al Responsabile del procedimento e al Gestore:
 - o eventuali variazioni di Progetto (variazioni delle attività di Progetto, variazioni delle spese, proroghe) nei termini e nelle condizioni indicate all'articolo D.3 ("*Variazioni e Proroghe dei termini*") del Bando e al successivo paragrafo 5 del presente documento;
 - o eventuali modifiche anagrafiche (mutamento di denominazione sociale o di ragione sociale, localizzazioni all'interno del territorio della Lombardia) del Soggetto Beneficiario stesso intervenute successivamente alla presentazione della Domanda;
 - o eventuali variazioni societarie che comportino il subentro di un nuovo soggetto nel Finanziamento intervenute dopo la sottoscrizione del contratto di Finanziamento; in tali ipotesi il Soggetto Beneficiario dovrà accompagnare la comunicazione con tutta la documentazione concernente l'intervenuta operazione societaria, al fine di consentire le necessarie verifiche sul soggetto subentrante;
- b) comunicare, qualora richiesto da Regione Lombardia o dal Gestore, le informazioni necessarie per il monitoraggio delle attività, anche con riferimento all'impatto del Progetto concluso, con le modalità definite e rese note da Regione Lombardia;
- c) fornire una scheda di sintesi del Progetto da pubblicare sul sito di Regione Lombardia al fine di dare diffusione dei risultati delle attività di ricerca, sviluppo e innovazione;
- d) rilasciare una liberatoria per la pubblicizzazione del Progetto sulla piattaforma regionale Open Innovation (www.openinnovation.regione.lombardia.it).

3. Infine, per quanto riguarda gli obblighi di pubblicizzazione di cui all'art. D.1.3 ("*Obblighi di pubblicizzazione dell'Agevolazione*") del Bando, il Soggetto beneficiario è tenuto ad evidenziare - secondo le modalità allo scopo individuate dall'Autorità di Gestione POR FESR 14-20 e declinate nel "Manuale per la pubblicità e la comunicazione delle attività promosse nell'ambito del Programma Operativo Regionale sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020" (disponibile all'indirizzo www.ue.regione.lombardia.it, sezione Comunicare il Programma) in tutte le forme di pubblicizzazione ivi previste - che il Progetto è realizzato con il concorso di risorse

dell'Unione europea, dello Stato italiano e di Regione Lombardia, in applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 - allegato XXII e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 - articoli 4 e 5.

Nello specifico, il Soggetto Beneficiario deve garantire la visibilità del sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale all'operazione finanziata in tutte le misure di informazione e di comunicazione attraverso: l'apposizione dell'emblema dell'Unione europea con il riferimento al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale che sostiene l'operazione, dell'emblema dello Stato italiano e del logo di Regione Lombardia, utilizzando i modelli disponibili all'indirizzo www.ue.regione.lombardia.it - Sezione Comunicare il Programma. Il Soggetto Beneficiario deve fornire idonea documentazione fotografica delle forme di pubblicizzazione realizzate nelle modalità sopra indicate, da allegare alla richiesta di erogazione della tranche a saldo di cui al precedente articolo C.4.3.

Maggiori informazioni e approfondimenti, possono essere richieste all'indirizzo comunicazioneporfesr14-20@regione.lombardia.it.

3.3. Disposizioni generali sull'ammissibilità delle spese

3.3.1 CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

1. Ai fini della rendicontazione e dell'erogazione dell'Agevolazione, tutte le spese devono:

- a) rientrare in una delle categorie di spesa ammissibili indicate all'articolo B.3 (*"Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità"*) del Bando e riportate nel successivo paragrafo 3.3.2;
- b) essere pertinenti e direttamente imputabili alle attività di ricerca sviluppo e innovazione relative al Progetto oggetto dell'Agevolazione;
- c) essere riferite ad attività avviate successivamente alla presentazione della domanda di partecipazione al Bando. Come «avvio dei lavori» ai sensi dell'art. 2 comma 23 del Reg. (UE) 651/14 si intende la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento (es: ordine d'acquisto, contratto, documento di consegna etc.), a seconda di quale condizione si verifichi prima. Fanno eccezione le spese di personale di cui al paragrafo 4.1.1, le spese per ammortamenti di cui al paragrafo 4.1.2 e le spese di brevettazione di cui al paragrafo 4.1.6;
- d) essere chiaramente imputate al Soggetto beneficiario ed essere sostenute esclusivamente dal singolo Soggetto beneficiario (i titoli di spesa devono essere intestati esclusivamente al soggetto beneficiario);
- e) essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente "quietanzati", ossia essere accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento. La quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi valida ed efficace, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio. A tale previsione fanno eccezione le spese di personale e le spese generali rendicontate secondo le opzioni di semplificazioni di cui al Reg. (UE) n. 1303/2013;
- f) essere sostenute (emissione dei titoli di spesa) a partire dalla data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando ed entro e non oltre la scadenza del termine per la conclusione del Progetto, stabiliti ai sensi degli articoli B.2.2 (*"Durata dei Progetti"*) e art. B.3 (*"Spese ammissibili e soglie minime e massime"*) comma 4 del Bando, tenendo conto di eventuali proroghe concesse;
- g) essere quietanzate entro il termine per la conclusione del Progetto stabilito ai sensi degli articoli B.2.2 (*"Durata dei Progetti"*) e art. B.3 (*"Spese ammissibili e soglie minime e massime"*) comma 4 del Bando;
- h) essere conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE) e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti, incluse le norme applicabili sugli Aiuti di stato;
- i) essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica, fiscale e contributiva;
- j) essere relative a beni consegnati, installati e messi in funzione presso la sede di realizzazione del Progetto, oppure a servizi realizzati in coerenza con gli obiettivi di Progetto, entro i termini di realizzazione del Progetto;
- k) derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al Progetto, i termini di consegna, le modalità di pagamento;

- l) essere esposte al netto di IVA e di ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale ed assicurativo, ad eccezione dei casi in cui questi siano realmente e definitivamente sostenuti dai Soggetti beneficiari e non siano in alcun modo recuperabili dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i Soggetti beneficiari sono assoggettati. Il Beneficiario che non può in alcun modo recuperare l'IVA sostenuta, al fine di dimostrare tale posizione, deve allegare alla rendicontazione un'autodichiarazione sottoscritta dal Legale rappresentante nella quale si comunica il regime fiscale al quale è soggetto e, quindi, la non recuperabilità dell'IVA;
- m) le fatture/documenti giustificativi originali, conservati dai soggetti beneficiari e rendicontati in copia conforme all'originale, devono recare la dicitura "Spesa sostenuta a valere sul Bando "Linea di intervento FRIM FESR 2020 Ricerca & Sviluppo" e riportare il CUP (E49I16000380009). Per ulteriori dettagli si veda il paragrafo 4.2;
- n) aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del Soggetto Beneficiario, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione oggetto di Agevolazione. A tale proposito si specifica quanto segue:
- le spese devono essere pagate tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti (a titolo esemplificativo: tramite bonifico bancario o postale, Sepa/Ri.Ba/SDD, bancomat, carta aziendale, assegno non trasferibile), accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente che evidenzia il trasferimento del denaro tra il Soggetto Beneficiario e i fornitori);
 - il conto corrente, gli assegni non trasferibili, le carte (carta di credito, bancomat) devono essere intestati al Soggetto Beneficiario (nel caso di pagamenti tramite carta, saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali intestate al Beneficiario);
 - l'estratto conto da cui risulti l'addebito deve mostrare chiaramente l'importo, la data del pagamento, nonché la causale dello stesso;
 - in nessun caso saranno ammesse le spese sostenute tramite:
 - compensazione di crediti e debiti;
 - pagamento in contanti;
 - pagamento effettuati direttamente da dipendente/addetti del Soggetto Beneficiario;
 - nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro è calcolato sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento.
- o) le spese ammissibili devono afferire ed essere sostenute esclusivamente con riferimento alla Sede operativa attiva in Lombardia ovvero al luogo di esercizio prevalente in Lombardia in cui verrà realizzato il Progetto ammesso all'Agevolazione;
- p) con riferimento alle "Spese di personale" e alle "Spese generali", dette spese dovranno essere rendicontate coerentemente con quanto previsto dall'articolo 67, comma 1, lettere b) e d), dall'articolo 68, comma 1, dall'art. 131, comma 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e a quanto previsto dalla DGR n. 4664/2015 di semplificazione in materia di costi POR FESR 2014-2020 che ha approvato le tabelle standard dei costi unitari per le spese del personale dei progetti di ricerca e sviluppo.

Inoltre si specifica che:

- q) le diminuzioni delle spese totali ammesse di Progetto non devono superare il 30% rispetto all'importo approvato con provvedimento del Responsabile di procedimento, anche in sede di variazione di Progetto. In caso di diminuzione di spese devono essere comunque garantite le caratteristiche e deve essere mantenuta la rispondenza alle finalità poste dal Bando e agli obiettivi sostanziali del Progetto medesimo;
- r) 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 richieste di erogazione della tranche a saldo delle spese, corredate della relativa rendicontazione, trasmesse successivamente al 31 marzo 2023 (art. C.4.2 comma 4 del Bando);
- s) qualora i giustificativi di spesa siano redatti in una lingua differente dall'italiano o dall'inglese (per es. francese o tedesco), dovrà essere allegata una traduzione in italiano firmata digitalmente dal Soggetto beneficiario. Per quanto concerne la documentazione attestante la realizzazione del Progetto, qualora redatta in lingua differente dall'italiano o dall'inglese, dovrà essere conservata presso la sede del

Soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del Gestore e degli organi competenti una traduzione in italiano firmata digitalmente dal Soggetto beneficiario;

- t) i Soggetti beneficiari sono tenuti alla predisposizione di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al Progetto ai sensi dell'articolo 125, comma 4 lett. b) del Regolamento 1303/2013. Le spese devono essere, infatti, registrate ed essere chiaramente identificabili nella contabilità del Beneficiario. Le spese non attestabili tramite fatture/documenti giustificativi devono essere riscontrabili nella contabilità ed essere chiaramente riferibili al Progetto in base ad apposita documentazione che ne attesti l'imputazione percentuale alle attività finanziate.

3.3.2 TIPOLOGIA DI SPESE AMMISSIBILI

Relativamente alle **attività di Progetto inerenti la ricerca industriale e lo sviluppo sperimentale**, ai sensi dell'art. B.3 (*"Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità"*) comma 2 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, da rendicontare tramite i costi unitari standard conformemente a quanto previsto all'art.67 del Regolamento (UE) n.1303/2013, approvati con D.G.R. n. 4664/2015;
- 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 (nuovi o usati), all'acquisto dei quali non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il Progetto. È 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 finanziario, 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) i costi per materiali direttamente connessi alla realizzazione del Progetto, per un massimo del 10% delle spese totali ammissibili di Progetto;
- e) spese generali (costi indiretti) forfettarie aggiuntive derivanti direttamente dal Progetto, in misura del 15% delle spese di personale di Progetto, conformemente all'art. 68 comma 1 lett. b del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

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.

3.3.3 SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili:

- a) le spese che non rispettano i criteri generali di ammissibilità delle spese di cui al precedente punto 3.3.1;
- b) 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. In sede di rendicontazione finale, il Soggetto Beneficiario presenterà una apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, la cui veridicità sarà oggetto di controlli in sede di ispezioni e controlli di cui all'art. D.4 (*"Ispezioni e controlli"*) del Bando;
- c) le spese per adeguamenti ad obblighi di legge;
- d) le spese legate a manutenzione ordinaria di impianti, macchinari e attrezzature e servizi continuativi o periodici comunque connessi alle normali spese di funzionamento del Soggetto Beneficiario;

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

4. CRITERI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

4.1 *Criteria di rendicontazione specifici per le singole voci di spesa*

4.1.1 *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 nell'operazione ammessa all'Agevolazione, in funzione delle rispettive ore lavorate, valorizzate in base al costo unitario standard di cui alla DGR n. X/4664 del 23 dicembre 2015, ossia pari a **30,58 euro per ora lavorata. Per ciascun addetto è possibile imputare un massimo di 1.720 ore annue (12 mesi).** In caso di contratti e collaborazioni part time questo massimale deve essere ridotto in maniera proporzionale.

Come spesa di personale è possibile rendicontare:

- il personale in organico e con contratto a tempo indeterminato e determinato direttamente impegnato nelle attività del Progetto;
- gli apprendisti, i contratti temporanei per collaborazioni, dottorandi, assegno di ricerca, borse di studio per attività inerenti il Progetto, comprese le forme di collaborazione o di prestazione di lavoro riconosciute dalla normativa vigente, ad esclusione di stage e tirocini di qualsiasi tipo;
- il personale qualificato messo a disposizione da parte di un organismo di ricerca o di altra impresa presso il Soggetto Beneficiario, purché:
 - il costo del personale messo a disposizione sia sostenuto dal Soggetto beneficiario e non dal soggetto di provenienza del personale messo a disposizione;
 - sia presente un ordine di servizio che deve riportare il chiaro riferimento al Progetto e il dettaglio delle specifiche attività e mansioni tecnico/professionali svolte dal dipendente come componente del team di progetto;
 - il costo del personale messo a disposizione sia sostenuto dal Soggetto Beneficiario, direttamente o attraverso il riconoscimento di un compenso all'impresa di provenienza del personale messo a disposizione a titolo di rimborso della prestazione fornita dal personale messo a disposizione;
- prestazioni straordinarie di titolari, soci e amministratori, previo incarico scritto e solo per le attività direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale, non riconducibili alle attività svolte in funzione di socio o amministratore del soggetto Beneficiario, e a condizione che:
 - o vengano rispettate ad ogni modo i requisiti di rendicontazione richiesti per tale voce di spesa;
 - o la prestazione afferente al Progetto sia formalizzata tramite uno specifico incarico, nel quale siano precisati la durata dell'incarico, il tempo dedicato al Progetto e il relativo compenso, che devono risultare straordinari rispetto a quanto svolto e retribuito normalmente nel contesto degli apporti professionali, aziendali previsti a livello statutario per le cariche rivestite;
 - o l'incarico sia stato preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione o altro organo equiparato e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne; (delibera del Consiglio di Amministrazione o altro atto analogo);

- 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;
- per i titolari, soci e amministratori che lavorano al Progetto in qualità di lavoratori dipendenti non è richiesta la suddetta documentazione specifica.

Le attività del personale rendicontato devono essere svolte presso una sede operativa attiva sul territorio regionale.

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

Si precisa che in questa voce non possono essere imputati costi riferiti a contratti di consulenza, anche nel caso di prestazioni di titolari, soci e amministratori, in quanto le consulenze devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto al Soggetto Beneficiario (si veda il successivo paragrafo 4.1.3).

Determinazione del costo

La determinazione del costo del personale è quantificata 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:

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

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 ammesso a Finanziamento;

C_{us} = costo unitario standard per tipologia di Beneficiario per singolo addetto impegnato nelle attività inerenti il Progetto ammesso, pari a 30,58 euro.

È possibile imputare un massimo di 1.720 ore annuali (12 mesi) per lavoratore. In caso di contratti e collaborazioni part time questo massimale deve essere ridotto in maniera proporzionale.

Giustificativi di spesa del personale

La rendicontazione delle spese viene effettuata sulla base della seguente documentazione, in parte da allegare elettronicamente a Sistema Informativo e in parte da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario ai fini di eventuali controlli, come di seguito dettagliato.

a. Documentazione elettronica da imputare direttamente sul Sistema Informativo

Nella rendicontazione a saldo, le spese di personale dovranno essere imputate al Sistema Informativo fornendo le seguenti informazioni:

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

A supporto di tali informazioni, il Soggetto Beneficiario dovrà allegare a Sistema Informativo **uno o più timesheet** per ciascun soggetto rendicontato, sottoscritto dal lavoratore e controfirmato dal Legale rappresentante, da caricare in formato pdf sulla base del modello di cui all'Allegato A.1 al presente documento e che sarà reso disponibile in formato elettronico sul Sistema Informativo.

Si segnala l'importanza di acquisire le firme dei lavoratori sui timesheet per evitare la non riconoscibilità della spesa in caso di mancata sottoscrizione a causa ad esempio di cessazione del rapporto di lavoro, irreperibilità del lavoratore, etc. Si ricorda infatti che, in caso di cessazione/sospensione del rapporto di lavoro di un addetto,

si riconoscerà la spesa del personale limitatamente ai mesi di permanenza e solo in presenza di timesheet adeguatamente sottoscritti dal lavoratore.

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 Soggetto gestore o degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- Cedolino delle mensilità imputate (anche con importi oscurati) e/o Libro Unico del Lavoro relativo agli addetti o, se non disponibile per il personale con forme di collaborazione atipiche, copia del contratto che attesti la sussistenza del rapporto di lavoro, relativo a ciascuno dei lavoratori con indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione;
- per titolari, soci e amministratori, la delibera del CdA o atto analogo dalla quale risulti che l'incarico sia relativo ad attività direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale e la prestazione non sia riconducibile all'attività svolta ordinariamente;
- per il personale messo a disposizione in caso di distacco: tutta la documentazione relativa alla messa a disposizione del personale qualificato, compreso l'ordine di servizio, nonché le specifiche relative alle attività di Progetto svolte ed alle mansioni tecnico/professionali del dipendente messo a disposizione e i giustificativi di spesa degli importi riconosciuti al soggetto che ha messo a disposizione il personale;
- eventuali cartellini, fogli presenza, diario di laboratorio o altra documentazione, se disponibile, attestante le ore di presenza effettiva del personale.

4.1.2 IMPIANTI, MACCHINARI E ATTREZZATURE

Con riferimento agli impianti, macchinari e attrezzature (nuovi o usati), sono ammissibili le spese relative a:

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

nelle modalità e secondo le specifiche di seguito indicate.

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

L'acquisto di impianti, macchinari, attrezzature è ammissibile a condizione che gli stessi siano stati consegnati, installati, utilizzati e messi a disposizione presso la Sede operativa/Luogo di esercizio prevalente in cui viene realizzato il Progetto e per la quale è stata richiesta l'Agevolazione.

Sono considerati ammissibili gli acquisti di impianti, macchinari, attrezzature (nuovi o usati) effettuati anche in data precedente alla presentazione della Domanda purché regolarmente registrati a libro cespiti.

Con riferimento agli impianti, sono ritenuti ammissibili solo i costi relativi agli impianti connessi al ciclo produttivo (impianti produttivi), specifico dell'attività imprenditoriale svolta e utilizzati ai fini della realizzazione del Progetto. Viceversa, non sono ritenuti ammissibili i costi relativi agli altri impianti non collegati e funzionali al processo produttivo, come ad esempio impianti di riscaldamento e condizionamento, illuminazione, ascensori, rete idrica, mezzi di sollevamento, impianti idraulici per i servizi, impianti d'allarme, impianti per la produzione e distribuzione di energia (impianti elettrici).

Determinazione del costo

Rendicontazione dei costi di ammortamento

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

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

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

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

- il costo dell'ammortamento venga calcolato conformemente alla normativa vigente e sia coerente con il valore registrato a cespite nella contabilità aziendale;
- tale costo si riferisca esclusivamente al tempo di utilizzo effettivo ai fini del Progetto (periodo di utilizzo), incluse eventuali proroghe, e nella misura in cui il bene è utilizzato ai fini del Progetto e non per altre attività aziendali (percentuale di utilizzo);
- all'acquisto del bene non abbiano concorso altri finanziamenti pubblici.

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: 01/10/2018.

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

Tale esempio non tiene conto di eventuali percentuali di ammortamento differenti per annualità applicate dal Beneficiario, in tal caso si potranno rendicontare quote di ammortamento nella misura massima di quanto effettivamente registrato in contabilità per il periodo di riferimento.

Rendicontazione dei canoni di leasing finanziario

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

- il costo ammissibile è dato dai canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, per la quota capitale al netto delle spese accessorie (tasse, margine del concedente, interessi, spese generali, oneri assicurativi e altre spese connesse al contratto);
- tale costo si riferisca esclusivamente al tempo di effettivo utilizzo ai fini del Progetto (periodo di utilizzo), incluse eventuali proroghe, e nella misura in cui il bene è utilizzato ai fini del Progetto e non per altre attività aziendali (percentuale di utilizzo).

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

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

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

Giustificativi di spesa

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

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

All'atto della rendicontazione il Soggetto Beneficiario dovrà imputare sul Sistema Informativo i dati e le informazioni inerenti le quote di ammortamento/canoni di leasing per l'acquisto di impianti, macchinari e attrezzature; in particolare, con riferimento alle quote di ammortamento, i dati e le informazioni principali richieste sono le seguenti:

- codice cespite,
- data iscrizione cespite,
- descrizione tipologia di bene;
- fornitore;
- dati della fattura (data, imponibile, iva, dati del pagamento);
- durata ammortamento, quota di ammortamento annuale; percentuale di ammortamento, in caso di ammortamento;
- canoni di leasing, in caso di leasing;
- percentuale di utilizzo e numero di mesi di utilizzo;
- quota imputata al Progetto.

Inoltre per ciascun bene il Soggetto Beneficiario dovrà allegare:

- la fattura di acquisto di ciascuno dei beni rendicontati e la documentazione attestante l'avvenuto pagamento (file in formato elettronico con estensione pdf);
- l'estratto dal libro cespiti;
- la dichiarazione del responsabile del Progetto che riporti il prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile e ne descriva le modalità di calcolo, motivi la percentuale di utilizzo applicata, indichi la localizzazione del cespite, attesti l'assenza di altre sovvenzioni pubbliche per il medesimo bene;
- in caso di leasing: il giustificativo di pagamento del canone pagato dal beneficiario (fattura quietanzata o documento contabile avente forza probatoria equivalente);
- nel caso di beni usati, una dichiarazione ai sensi del DPR 445/00 rilasciata dal venditore attestante: la provenienza esatta del bene e che lo stesso non è stato acquistato con altri finanziamenti pubblici; che la quota imputata sul Progetto ammesso non è stata agevolata con altri finanziamenti pubblici; che il prezzo del bene usato non eccede 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 pertinenti.

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 o leasing/conferma d'ordine sottoscritto o firmato per accettazione, con descrizione del bene e indicazione del relativo costo unitario;
- fattura del fornitore con la descrizione del bene;
- 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, la documentazione attestante la provenienza esatta del bene, che lo stesso non è stato acquistato con altri finanziamenti pubblici; che la quota imputata sul Progetto ammesso non è stata agevolata con altri finanziamenti pubblici; che il prezzo del bene usato non eccede 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 pertinenti.

4.1.3 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 delle prestazioni di titolari, soci e amministratori non possono essere imputati come contratti di consulenza in quanto le consulenze devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto al Soggetto Beneficiario tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione. **Tali costi potranno essere riconosciuti come spese di personale alle condizioni indicate al precedente paragrafo 4.1.1 delle presenti Linee Guida.**

4.1.3.1 Ricerca contrattuale, competenze tecniche, brevetti

Per **ricerca contrattuale**, si intende la realizzazione di attività di ricerca e sviluppo, comprensiva anche di eventuale e non esclusiva attività di supporto al management del Progetto, 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 risultare stipulato a partire dalla data di avvio del Progetto. Nel caso di contratto già stipulato può essere ammissibile solo in presenza di un atto integrativo sottoscritto successivamente alla data di presentazione della Domanda di partecipazione al Bando, che riconduca la ricerca contrattuale al Progetto ammesso.

Nella relazione finale di Progetto che sarà presentata insieme alla richiesta di erogazione del saldo, il Beneficiario dovrà dichiarare esplicitamente che ciascuno dei rapporti di ricerca contrattuale rendicontati non riguarda esclusivamente attività di management scientifico (coordinamento senza attività di ricerca).

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 alle normali condizioni di mercato, sostenute per finalità strettamente connesse al Progetto.

Il contratto dovrà risultare stipulato successivamente alla data di avvio del Progetto.

Non sono ammissibili in questa voce i costi di deposito di nuovi brevetti (riconoscibili invece come costo ammissibile per l'attività di innovazione a favore delle PMI, vedi paragrafo 4.1.6 delle presenti Linee guida) e i software a carattere generale: l'acquisto di software e di programmi informatici è ammesso solo se strettamente connesso alla realizzazione del Progetto.

Determinazione del costo

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

Giustificativi di spesa

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

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

All'atto della rendicontazione 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 inclusa la copia dell'estratto conto di addebito (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:

- copia del contratto controfirmato per accettazione;
- fattura del fornitore o altro giustificativo attestante la spesa sostenuta con l'indicazione del riferimento al contratto;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto da contratto e indicato in fattura, inclusa la copia dell'estratto conto di addebito.

4.1.3.2 Servizi di consulenza o servizi equivalenti

Rientrano in questa categoria le consulenze e i servizi per prestazioni specialistiche destinate al Progetto di R&S per la realizzazione di attività tecnico-scientifiche comprensive anche di eventuale, e non esclusiva, attività di supporto al management del Progetto e commissionate a imprese/soggetti specializzate, terzi rispetto al Soggetto Beneficiario.

Per prestazioni specialistiche si intendono le attività con contenuto tecnico o innovativo commissionate dal Soggetto Beneficiario a soggetti che, in virtù delle proprie competenze professionali, sono qualificati a prestare specifiche consulenze disciplinari, e sulla base di un contratto stipulato con il Soggetto Beneficiario stesso e dietro riconoscimento di una remunerazione.

La natura di tali consulenze e servizi deve essere non continuativa ed esulare dai normali costi di gestione del Soggetto beneficiario connessi ad attività ordinarie (come le consulenze di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, di marketing e simili).

Il contratto dovrà essere stipulato successivamente alla data di Avvio del Progetto.

Nella relazione finale che sarà presentata insieme alla richiesta di saldo, il Beneficiario dovrà dichiarare esplicitamente che ciascuno dei rapporti di ricerca contrattuale rendicontati non riguarda esclusivamente attività di management scientifico. (coordinamento senza attività di ricerca)

Determinazione del costo

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

Giustificativi di spesa

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

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

All'atto della rendicontazione, 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, inclusa la copia dell'estratto conto di addebito (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, nota o altra documentazione di spesa del professionista/fornitore con indicazione del riferimento al contratto/Progetto;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento inclusa la copia dell'estratto conto di addebito;
- attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto).

4.1.4. 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.

Determinazione del costo

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

Nel caso di utilizzo di materiali presenti a magazzino, il costo sarà quello di inventario di magazzino autocertificato e sottoscritto dal legale rappresentante. Il costo di inventario deve quindi essere determinato nel rispetto dei principi contabili applicabili (valutazione periodica del valore di magazzino). I buoni di prelievo devono essere riferiti al periodo di ammissibilità della spesa in vigore per il Progetto, devono riportare la data, la descrizione, le quantità e il valore dei beni prelevati ed essere registrati secondo i principi contabili applicabili.

Giustificativi di spesa

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

a. Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente su SiAge

All'atto della rendicontazione, dovranno essere inseriti sul 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, inclusa la copia dell'estratto conto di addebito (file in formato elettronico con estensione pdf);
- in caso di prelievo dal magazzino: una dichiarazione attestante il costo del materiale, distinguendo il costo unitario, le unità e il costo complessivo ed una copia dei relativi buoni di prelievo.

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, copia dei buoni di prelievo e documentazione attestante il valore registrato in contabilità.

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

Le spese generali addizionali (costi indiretti) sono riconosciute nella misura forfettaria del 15% delle spese di personale. Non è necessario produrre alcuna documentazione specifica. Sono imputate automaticamente dal Sistema Informativo nella suddetta misura. Eventuali decurtazioni alle spese di personale in fase di validazione della rendicontazione comportano la relativa riduzione delle spese generali.

4.1.6. COSTI PER IL DEPOSITO DI BREVETTI E/O PER LA CONVALIDA DEI BREVETTI (MAX 15% DELLE SPESE TOTALI AMMISSIBILI) – SOLO PER LE ATTIVITÀ DI INNOVAZIONE A FAVORE DI PMI

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 all'Agevolazione, purché il brevetto sia intestato al Soggetto Beneficiario.

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.

Solo per questa voce di spesa, il contratto potrà essere stipulato anche prima della data di Avvio del Progetto, purché la spesa rendicontata si riferisca ad attività connesse a fasi di brevettazione eseguite nel periodo di realizzazione del Progetto.

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.

Determinazione del costo

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

Giustificativi di spesa

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

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

All'atto della rendicontazione, dovranno essere inseriti sul 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, inclusa la copia dell'estratto conto di addebito (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. In caso di incarichi o contratti generici avviati precedentemente all'Avvio del Progetto, è necessario produrre documentazione da cui si evinca che la fase di brevettazione e/o che il brevetto specifico siano riferiti ad attività svolte nel periodo di realizzazione del Progetto;
- 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 inclusa la copia dell'estratto conto di addebito;
- 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.

4.2 Criteri generali per la conservazione e l'annullamento dei giustificativi di spesa

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

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

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

Su tutti i documenti giustificativi di spesa originali (fatture o documenti di equivalente valore probatorio), i Beneficiari devono apporre la dicitura attestante l'imputabilità della spesa come disposto dalla lett. m) del precedente paragrafo 3.3.1 ("*Criteri generali di ammissibilità delle spese*"), ovvero "Spesa sostenuta a valere sul Bando Linea di intervento FRIM FESR 2020 Ricerca & Sviluppo" e il Codice Unico di Progetto (CUP) E49116000380009.

Le spese sostenute prima della pubblicazione delle presenti Linee guida dovranno riportare il codice ID di Progetto fornito dal Sistema Informativo al momento della presentazione della domanda.

Nel caso di documenti giustificativi di spesa originariamente digitali (fatture elettroniche), il Soggetto Beneficiario deve riportare obbligatoriamente, nell'oggetto dei documenti medesimi, il CUP (E49116000380009) e gli estremi del Bando di riferimento (Bando Linea di intervento FRIM FESR 2020 Ricerca & Sviluppo). Unicamente nel caso di fatture originariamente digitali emesse prima della pubblicazione delle presenti Linee guida o in cui sia materialmente impossibile inserire le informazioni sopra riportate, è necessario effettuare una copia cartacea di tale fattura su cui apporre l'annullamento, compilando e conservando nel medesimo fascicolo la dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n.445/2000 nella quale attestare che:

- non è stato possibile a tempo debito procedere all'annullamento della fattura tramite l'indicazione del CUP (E49116000380009) nell'oggetto del documento;
- la fattura viene presentata/non viene presentata a valere su altre agevolazioni.

5. VARIAZIONI

Le richieste di variazione che possono intervenire successivamente al decreto di concessione dell'Agevolazione sono riconducibili a due fattispecie, di cui all'art.D.3 (*"Variazioni e Proroghe dei termini"*):

- A. Richieste di **Variazioni di Progetto** (variazione delle attività di progetto, variazioni in diminuzione delle spese ammesse o variazione dei tempi di realizzazione del Progetto);
- B. Comunicazioni di **Variazioni soggettive** (modifiche anagrafiche o subentri).

Le richieste o comunicazioni di Variazione devono essere trasmesse dal Soggetto beneficiario per mezzo Sistema Informativo Bandi online (www.bandi.serviziirl.it), al Responsabile del Procedimento e al Soggetto gestore successivamente al decreto di concessione ed entro i termini indicati negli specifici paragrafi.

5.1 Variazioni di Progetto

Il Soggetto beneficiario deve segnalare tempestivamente eventuali Variazioni di Progetto nei termini e nelle condizioni indicate all'articolo D.3 (*"Variazioni e Proroghe dei termini"*) del Bando, presentando apposita richiesta entro 60 giorni dalla data prevista per la conclusione del Progetto, pena l'inammissibilità della richiesta di variazione. Nella richiesta il Soggetto beneficiario dovrà, tra l'altro, dichiarare le **motivazioni** della richiesta e descrivere l'**impatto** sul contenuto, sui risultati attesi, sulla tempistica di realizzazione delle attività ed eventualmente, sul quadro economico del Progetto.

La Variazione proposta non può in nessun caso determinare modifiche in merito alle caratteristiche generali ed agli obiettivi sostanziali del Progetto approvato. Le variazioni di Progetto sono infatti autorizzabili solo a condizione che siano mantenuti gli obiettivi del Progetto approvato e ammesso e ne venga mantenuta la rispondenza alle finalità poste dal Bando.

Le Variazioni di Progetto possono riguardare:

- a) **le attività del Progetto approvato**, così come descritte nella Scheda di descrizione del Progetto presentata nella domanda di partecipazione al Bando, che a titolo esemplificativo ma non esaustivo, possono includere: modifiche della sede operativa (purché lombarda) nella quale realizzare il Progetto, del piano di lavoro e del cronogramma o modifiche alle tecnologie adottate per l'implementazione del Progetto in seguito al mutamento delle condizioni del mercato;
- b) **il quadro delle spese ammesse**, qualora si verifichi una diminuzione delle spese di Progetto pari o superiore al 20% del totale spese ammesse e non superiore al 30%; le variazioni in diminuzione con scostamenti inferiori alla soglia del 20% o variazioni fra voci di spesa che non comportano una riduzione del totale delle spese superiore al 20%, non richiedono una preventiva autorizzazione da parte di Regione Lombardia. Il nuovo quadro delle spese dovrà comunque essere conforme ai criteri di ammissibilità delle spese di cui all'art.B.3 (*"Spese ammissibili e soglie minime e massime"*) del Bando;
- c) **i tempi di realizzazione ("Proroga")**, relativamente ai quali è possibile presentare una richiesta di proroga rispetto alla durata massima di realizzazione del Progetto di cui all'art.B.2.2 (*"Durata dei Progetti"*), per un massimo di 6 (sei) mesi aggiuntivi. In questo caso la richiesta deve essere **accompagnata da una relazione** che ne comprovi la necessità al seguito del verificarsi di fatti sopravvenuti non imputabili al Soggetto beneficiario medesimo, che abbiano comportato un ritardo dell'inizio o nell'esecuzione del Progetto. Tale relazione deve contenere, tra l'altro, il cronoprogramma aggiornato delle attività e l'ammontare delle spese ammesse sostenute sino alla data della richiesta di proroga (titoli di spesa emessi e quietanzati o in corso di quietanza).

La Variazione richiesta potrà essere concessa dal Responsabile del Procedimento con apposito provvedimento, previa istruttoria da parte del Gestore, entro 45 (quarantacinque) giorni dalla richiesta, fatta salva la possibilità di richiedere integrazioni e chiarimenti.

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

L'istruttoria della richiesta di Variazione di Progetto è finalizzata a verificare che le variazioni apportate al Progetto consentano il permanere degli obiettivi e dei risultati attesi del Progetto approvato e dei requisiti previsti in Bando, è effettuata dal Soggetto gestore entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di Variazione, salvo la necessità di richiedere eventuali chiarimenti e integrazioni documentali che dovranno essere fornite entro 10 (dieci) giorni solari dalla data della richiesta. A seguito di comunicazione dell'esito da parte del Soggetto gestore al Responsabile del procedimento, quest'ultimo entro 15 giorni assume il provvedimento di autorizzazione o diniego.

L'accoglimento di una richiesta di Variazione di Progetto relativa al quadro delle spese ammesse può comportare la rideterminazione dell'Agevolazione e quindi del Finanziamento sulla base di quanto disciplinato all'art.C.4.4 ("Rideterminazione del Finanziamento") del Bando.

In nessun caso l'accoglimento di una richiesta di Variazione di Progetto potrà determinare la modifica del quadro cauzionale attribuito in seguito all'istruttoria di merito svolta sulla domanda di adesione e formalizzato nel relativo Decreto di concessione.

5.2 Variazioni soggettive

Le comunicazioni di Variazione soggettive ivi disciplinate riguardano:

- a) **Modifiche anagrafiche** che non comportino il venir meno dei requisiti di ammissibilità come ad esempio, la denominazione ("ragione sociale/denominazione"), la sede legale, i dati relativi all'iscrizione all'Associazione/ordine professionale, la residenza etc.;
- b) **Variazioni del legale rappresentante e/o della compagine sociale;**
- c) **Variazioni societarie** che comportano il **subentro** di un nuovo soggetto, ossia Variazioni in seguito alle quali le voci dell'attivo e del passivo connesse con l'Agevolazione concessa al Soggetto beneficiario sono state trasferite, nell'ambito di un'operazione societaria, ad un Soggetto terzo, in seguito a fusioni, cessioni, scissioni, etc.¹

Tali comunicazioni devono essere effettuate sia nel caso che si verifichino sia prima dell'erogazione della Tranche a saldo sia successivamente.

Le **modifiche anagrafiche di cui alla lettera a)** non necessitano di una preventiva autorizzazione da parte di Regione Lombardia, la quale ne prenderà atto una volta ricevuta la comunicazione da parte del Soggetto beneficiario. Rimane salvo l'obbligo in capo al Soggetto beneficiario che abbia comunicato modifiche anagrafiche di aggiornare il proprio profilo sulla piattaforma Bandi online.

Le **variazioni di cui alle lettere b) e c)** sono sottoposte ad istruttoria, a seguito della quale il Responsabile del procedimento adotterà un provvedimento con cui formalizza l'esito positivo o negativo dell'istruttoria, come maggiormente dettagliato nei successivi paragrafi 5.2.1 e 5.2.2.

5.2.1 VARIAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE E/O DELLA COMPAGINE SOCIALE

Oltre alla comunicazione di Variazione, il Soggetto beneficiario dovrà provvedere - in caso di modifiche anagrafiche impattanti sulle informazioni riportate nel modello di adeguata verifica allegato in fase di presentazione della domanda - ad allegare la seguente documentazione i cui modelli saranno disponibili sul Sistema Informativo e sui siti del Soggetto gestore e di Regione Lombardia:

- a) Modulo di adeguata verifica del cliente (aggiornato) ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. n. 231/2007, accompagnato dalla copia della carta d'identità e del codice fiscale dei soggetti ivi indicati
- b) Modulo antimafia scaricato dal sito internet della Prefettura di competenza, debitamente compilato, ai sensi di quanto disposto dal D.lgs 159/2011 in materia di antimafia.

¹ Si precisa che le variazioni societarie qui richiamate non riguardano in nessun modo la fattispecie di cui all'art. 9 del D. Lgs n.123 del 31 marzo 1998, riportato tra gli "Obblighi dei Soggetti Beneficiari" della Linea Frim Fesr 2020 Ricerca&Sviluppo all'art. D.1, lett. f) del Bando.

I moduli devono essere debitamente compilati e sottoscritti mediante apposizione di firma digitale o elettronica da parte del legale rappresentante del Soggetto beneficiario.

Il Soggetto gestore effettua l'istruttoria della Variazione del legale rappresentante e/o della compagine sociale, finalizzata alla adeguata verifica ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. n. 231/2007 e alla verifica in materia di antimafia ai sensi del D.lgs. 159/11, entro 45 giorni dal ricevimento della comunicazione di Variazione, salvo eventuali richieste di chiarimenti e integrazioni documentali che dovranno essere fornite dal Beneficiario entro 10 (dieci) giorni solari dalla data della richiesta.

A seguito di comunicazione dell'esito da parte del Soggetto gestore, entro 15 giorni il Responsabile del procedimento provvede ad adottare il provvedimento con cui formalizza l'esito positivo o negativo dell'istruttoria, e lo comunica al Soggetto beneficiario tramite PEC.

In caso di esito positivo, il Soggetto beneficiario è tenuto ad aggiornare il profilo presente sul Sistema Informativo. In caso di esito negativo, la Variazione non verrà accolta comportando la decadenza dall'Agevolazione.

5.2.2 VARIAZIONE SOCIETARIA TRAMITE SUBENTRO (FUSIONE, CESSIONE - TOTALE O PARZIALE - D'AZIENDA, SCISSIONE) ANTECEDENTE ALL'EROGAZIONE DELLA TRANCHE A SALDO

Il Subentro può avvenire solo tra Soggetti in possesso dei requisiti di cui all'articolo A.3 ("Soggetti beneficiari") del Bando.

Non saranno autorizzate variazioni che prevedono l'affitto di un ramo di azienda, oppure variazioni in cui il Soggetto subentrante risulti già beneficiario di un'Agevolazione concessa a valere sul Bando Linea FRIM FESR 2020 Ricerca & Sviluppo.

Oltre alla comunicazione di Variazione, il Soggetto subentrante dovrà provvedere ad **allegare** la seguente documentazione relativa al Subentrante, i cui Modelli saranno disponibili sul Sistema Informativo oltre che sui siti del Soggetto gestore e di Regione Lombardia:

- a) Atto/i anche pubblici che formalizzano l'operazione, da cui emerga chiaramente la volontà del soggetto subentrante di accollarsi tutti gli obblighi derivanti dal Bando e dal contratto di Finanziamento e da cui si evinca la titolarità dei beni acquistati per il tramite dell'Agevolazione medesima nel rispetto di quanto previsto dall'art.9/III del decreto legislativo 123/1998 e art. 71 del Reg. UE 1303/2013. Qualora non disponibile, atto di accollo del Soggetto subentrante;
- b) Modulo di adeguata verifica del cliente (aggiornato) ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. n. 231/2007, accompagnato dalla copia della carta d'identità e del codice fiscale dei soggetti ivi indicati;
- c) Dichiarazione ai fini della verifica della regolarità della posizione contributiva (DURC), oppure, se il subentrante risulta iscritto ad altri Enti previdenziali o casse (diversi da INPS, INAIL) copia del documento rilasciato dal soggetto competente attestante la regolarità della posizione contributiva;
- d) Eventuale delega ad un soggetto esterno da contattare;
- e) Nel caso in cui il Soggetto subentrante voglia avvalersi – qualora risultasse necessario a seguito dell'istruttoria economico-finanziaria – di una Garanzia fidejussoria da parte di un'impresa sponsor di cui all'art.C.3.4 ("Definizione del quadro cauzionale") comma 5 lett. c) del Bando, una dichiarazione circa la disponibilità dell'impresa sponsor medesima, a rilasciare una Garanzia fidejussoria nell'interesse del Soggetto subentrante accompagnata da almeno due bilanci approvati alla data di presentazione della richiesta di variazione e dal modulo di adeguata verifica del cliente ai sensi e per gli effetti di cui al d.lgs. n.231/2007, accompagnato dalla copia dei documenti di identità in corso di validità e del codice fiscale dei soggetti ivi indicati;
- 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 debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma digitale o elettronica da parte del legale rappresentante;
- g) Modello compilato per il calcolo della dimensione di impresa contenente le informazioni necessarie (effettivi, fatturato e totale attività di bilancio, imprese collegate ed associate);

Qualora il Soggetto subentrante sia una Impresa consolidata con almeno due esercizi contabili chiusi:

- h) situazione contabile economico-finanziaria aggiornata relativa all'esercizio in corso;

- i) per i soggetti tenuti al deposito del bilancio di esercizio: copia degli ultimi due bilanci approvati e, qualora l'ultimo bilancio di esercizio sia stato chiuso ma non approvato, copia della bozza del bilancio chiuso (con dicitura "Definitivo"), ma non approvato; i bilanci, qualora depositati, saranno acquisiti direttamente dal Gestore presso il sistema camerale;
- j) per i soggetti in contabilità ordinaria non tenuti al deposito del bilancio di esercizio: ultimi due bilanci contabili chiusi (prospetti contabili economici e patrimoniali chiusi e con dicitura 'Definitivo' generati a partire dalle registrazioni effettuate per la tenuta dei registri obbligatori – Libro Giornale, Libro inventari, Registri IVA e Registro dei cespiti) e ultime due dichiarazioni fiscali presentate;
- k) per i soggetti in contabilità semplificata non tenuti al deposito del bilancio di esercizio: ultimi due prospetti contabili economici e patrimoniali chiusi (ovvero schemi di Conto economico e di Stato patrimoniale chiusi con dicitura "Definitivo" generati a partire dalle registrazioni effettuate per la tenuta dei registri obbligatori – Registri IVA e Registro dei cespiti) e ultime due dichiarazioni fiscali presentate;
- l) per i soggetti in regime contabile dei minimi o di contabilità forfettaria (ad esempio Liberi professionisti): ultime due dichiarazioni fiscali presentate.

Qualora il Soggetto subentrante sia una Start up:

- m) elaborato relativo ad un budget standardizzato, contenente dati relativi alle dinamiche economico-patrimoniali su un arco temporale di:
 - i. 3 (tre) anni, ove l'importo complessivo richiesto dal Finanziamento sia inferiore a Euro 150.000 (centocinquantamila/00);
 - ii. 5 (cinque) anni, ove l'importo complessivo richiesto dal Finanziamento sia pari o superiore a Euro 150.000,00 (centocinquantamila/00);
- n) un business plan a supporto del budget standardizzato;

Qualora il Soggetto subentrante sia un libero professionista:

- o) Copia del Modello dell'Agenzia delle Entrate "Dichiarazione di inizio attività, variazione dati o cessazione attività ai fini IVA" e la relativa ricevuta rilasciata dall'Agenzia delle Entrate al momento della ricezione del suddetto modello
- p) Copia del documento attestante l'iscrizione alla sezione relativa alla Regione Lombardia dell'albo professionale dell'ordine o del collegio professionale di riferimento per l'attività svolta o l'adesione alle associazioni professionali iscritte nell'elenco tenuto dal Ministero dello Sviluppo Economico ai sensi della legge 14 gennaio 2013, n.4 che rilasciano l'attestazione di qualità ai sensi della medesima legge.

Gli allegati da a) a g) dovranno essere opportunamente compilati e sottoscritti mediante apposizione di firma elettronica o digitale da parte del legale rappresentante del Soggetto subentrante.

L'istruttoria della comunicazione di Variazione è mirata a verificare che il Subentrante rispetti i requisiti del Bando nonché le condizioni di ammissibilità all'Agevolazione previste nel Bando medesimo.

L'istruttoria si compone di:

- a) un'istruttoria formale finalizzata a verificare il mantenimento dei requisiti di ammissibilità soggettivi di cui all'articolo A.3. del Bando ("*Soggetti beneficiari*") e la completezza documentale della richiesta di Variazione e al rispetto degli obblighi in capo al Soggetto subentrante (previsti all'art. D.1 del Bando, nonché nel contratto di Finanziamento);
- b) un'istruttoria economico-finanziaria, finalizzata a valutare il *credit scoring* del Soggetto subentrante **sulla base della metodologia di cui all'Allegato D.13.2** del Bando e ad attribuire una classe di rischio ed il relativo quadro cauzionale, conformemente alla D.G.R. n. 675/2018, come descritto nel Bando;
- c) l'adeguata verifica ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. n. 231/2007.

La richiesta di Variazione non verrà accolta **con conseguente decadenza** dall'Agevolazione:

- A. qualora l'istruttoria formale si concluda con esito negativo;
- B. qualora l'istruttoria economico-finanziaria si concluda con un punteggio inferiore a 8, nel caso di Impresa consolidata, oppure 60, nel caso di Start up;
- C. in caso di esito negativo relativo alla adeguata verifica del cliente (aggiornato) ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. n. 231/2007 (normativa in materia di antiriciclaggio concernente la prevenzione dell'utilizzo

del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione e successive modificazioni e integrazioni).

Il Soggetto gestore effettua l'istruttoria della Variazione entro 45 giorni dal ricevimento della comunicazione di Variazione, salvo eventuali richieste di chiarimenti e integrazioni documentali che dovranno essere fornite dal Beneficiario entro 10 (dieci) giorni solari dalla data della richiesta.

A seguito di comunicazione dell'esito da parte del Soggetto gestore, entro 15 giorni il Responsabile del procedimento provvede ad adottare il provvedimento con cui formalizza l'esito positivo o negativo dell'istruttoria e lo comunica al Soggetto beneficiario tramite PEC.

A seguito di istruttoria positiva l'atto di autorizzazione, verrà svincolata, se necessario, l'eventuale Garanzia in essere in capo al Soggetto beneficiario coinvolto nella fusione o cessione o scissione.

Il Soggetto subentrante dovrà produrre una nuova Garanzia e sottoscrivere, se necessario, un atto modificativo/integrativo del contratto di Finanziamento.

5.2.3 VARIAZIONE SOCIETARIA TRAMITE SUBENTRO (FUSIONE, CESSIONE – TOTALE O PARZIALE - D'AZIENDA, SCISSIONE) SUCCESSIVO ALL'EROGAZIONE DELLA TRANCHE A SALDO

In caso di subentro a seguito della conclusione del Progetto con l'erogazione della tranche a saldo, oltre alla comunicazione di Variazione, il Soggetto subentrante dovrà provvedere ad **allegare** la seguente documentazione relativa al Subentrante, i cui Modelli saranno disponibili sul Sistema Informativo oltre che sui siti del Soggetto gestore e di Regione Lombardia:

- a) Atto/i anche pubblici che formalizzano l'operazione, da cui emerga chiaramente la volontà del soggetto subentrante di accollarsi tutti gli obblighi derivanti dal Bando e dal contratto di Finanziamento e da cui si evinca la titolarità dei beni acquistati per il tramite dell'Agevolazione medesima nel rispetto di quanto previsto dall'art.9/III del decreto legislativo 123/1998 e art. 71 del Reg. UE 1303/2013. Qualora non disponibile, atto di accollo del Soggetto subentrante;
- b) 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 debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma digitale o elettronica da parte del legale rappresentante;
- c) Modulo di adeguata verifica del cliente (aggiornato) ai sensi e per gli effetti di cui al Dlgs. n. 231/2007, accompagnato dalla copia della carta d'identità e del codice fiscale dei soggetti ivi indicati;
- d) Eventuale delega ad un soggetto esterno da contattare
- e) Nel caso in cui il Soggetto subentrante voglia avvalersi – qualora risultasse necessario a seguito dell'istruttoria economico-finanziaria – di una Garanzia fidejussoria da parte di un'impresa sponsor di cui all'art.C.3.4 ("Definizione del quadro cauzionale") comma 5 lett.c) del Bando, una dichiarazione circa la disponibilità dell'impresa sponsor medesima, a rilasciare una Garanzia fidejussoria nell'interesse del Soggetto subentrante accompagnata da almeno due bilanci approvati alla data di presentazione della richiesta di variazione e dal modulo di adeguata verifica del cliente ai sensi e per gli effetti di cui al d.lgs. n.231/2007, accompagnato dalla copia dei documenti di identità in corso di validità e del codice fiscale dei soggetti ivi indicati.

Qualora il Soggetto subentrante sia una Impresa consolidata con almeno due esercizi contabili chiusi:

- f) situazione contabile economico-finanziaria aggiornata relativa all'esercizio in corso;
- g) per i soggetti tenuti al deposito del bilancio di esercizio: copia degli ultimi due bilanci approvati e, qualora l'ultimo bilancio di esercizio sia stato chiuso ma non approvato, copia della bozza del bilancio chiuso (con dicitura "Definitivo"), ma non approvato; i bilanci, qualora depositati, saranno acquisiti direttamente dal Gestore presso il sistema camerale;
- h) per i soggetti in contabilità ordinaria non tenuti al deposito del bilancio di esercizio: ultimi due bilanci contabili chiusi (prospetti contabili economici e patrimoniali chiusi e con dicitura 'Definitivo' generati a partire dalle registrazioni effettuate per la tenuta dei registri obbligatori – Libro Giornale, Libro inventari, Registri IVA

e Registro dei cespiti) e ultime due dichiarazioni fiscali presentate;

- i) per i soggetti in contabilità semplificata non tenuti al deposito del bilancio di esercizio: ultimi due prospetti contabili economici e patrimoniali chiusi (ovvero schemi di Conto economico e di Stato patrimoniale chiusi con dicitura "Definitivo" generati a partire dalle registrazioni effettuate per la tenuta dei registri obbligatori – Registri IVA e Registro dei cespiti) e ultime due dichiarazioni fiscali presentate;
- j) per i soggetti in regime contabile dei minimi o di contabilità forfettaria (ad esempio Liberi professionisti): ultime due dichiarazioni fiscali presentate.

Qualora il Soggetto subentrante sia una Start up:

- k) elaborato relativo ad un budget standardizzato, contenente dati relativi alle dinamiche economico-patrimoniali su un arco temporale di:
 - iii. 3 (tre) anni, ove l'importo complessivo richiesto dal Finanziamento sia inferiore a Euro 150.000 (centocinquantamila/00);
 - iv. 5 (cinque) anni, ove l'importo complessivo richiesto dal Finanziamento sia pari o superiore a Euro 150.000,00 (centocinquantamila/00);

un business plan a supporto del budget standardizzato;

Qualora il Soggetto subentrante sia un libero professionista:

- l) Copia del Modello dell'Agenzia delle Entrate "Dichiarazione di inizio attività, variazione dati o cessazione attività ai fini IVA" e la relativa ricevuta rilasciata dall'Agenzia delle Entrate al momento della ricezione del suddetto modello;
- m) Copia del documento attestante l'iscrizione alla sezione relativa alla Regione Lombardia dell'albo professionale dell'ordine o del collegio professionale di riferimento per l'attività svolta o l'adesione alle associazioni professionali iscritte nell'elenco tenuto dal Ministero dello Sviluppo Economico ai sensi della legge 14 gennaio 2013, n.4 che rilasciano l'attestazione di qualità ai sensi della medesima legge.

Gli allegati da a) a e) dovranno essere opportunamente compilati e sottoscritti mediante apposizione di firma elettronica o digitale da parte del legale rappresentante del Soggetto subentrante.

L'istruttoria della comunicazione di Variazione è mirata a verificare che il Subentrante rispetti i requisiti del Bando nonché le condizioni di ammissibilità all'Agevolazione previste nel Bando medesimo.

L'istruttoria si compone di:

- a) un'istruttoria formale finalizzata a verificare la completezza documentale della richiesta di Variazione e il rispetto degli obblighi in capo al Soggetto subentrante successivamente alla conclusione del Progetto (previsti all'art. D.1 del Bando, nonché nel contratto di Finanziamento);
- b) un'istruttoria economico-finanziaria, finalizzata a valutare il *credit scoring* del Soggetto subentrante **sulla base della metodologia di cui all'Allegato D.13.2** del Bando e ad attribuire una classe di rischio ed il relativo quadro cauzionale, conformemente alla D.G.R. n. 675/2018, come descritto nel Bando. In caso di *credit scoring* negativo, al Soggetto Subentrante sarà richiesto di fornire una garanzia pari al 100% della quota di Finanziamento in essere.

Qualora l'istruttoria formale si concluda con esito negativo, o qualora l'istruttoria economico-finanziaria si concluda con un punteggio inferiore a 8, nel caso di Impresa consolidata, oppure 60, nel caso di Start up, la richiesta di Variazione non verrà accolta con conseguente risoluzione del contratto di Finanziamento e, nel caso di istruttoria formale negativa, decadenza dall'Agevolazione.

Il Soggetto gestore effettua l'istruttoria della Variazione entro 45 giorni dal ricevimento della comunicazione di Variazione, salvo eventuali richieste di chiarimenti e integrazioni documentali che dovranno essere fornite dal Beneficiario entro 10 (dieci) giorni solari dalla data della richiesta.

A seguito di comunicazione dell'esito da parte del Soggetto gestore, entro 15 giorni il Responsabile del procedimento provvede a formalizzare il provvedimento di autorizzazione o diniego e lo comunica al Soggetto beneficiario tramite PEC.

A seguito dell'atto di autorizzazione, verrà svincolata, se necessario, l'eventuale Garanzia in essere in capo al Soggetto beneficiario coinvolto nella fusione o cessione o scissione.

Il Soggetto subentrante dovrà produrre una nuova Garanzia e sottoscrivere, se necessario, un atto modificativo/integrativo del contratto di Finanziamento.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Le modalità e i tempi di presentazione della rendicontazione del Progetto sono disciplinati all'articolo C.4.3 (*"Caratteristiche della fase di rendicontazione"*) del Bando così come le modalità e i tempi di erogazione dell'Agevolazione sono definiti all'articolo C.4.2 (*"Modalità e tempi di erogazione dell'Agevolazione"*) del Bando medesimo.

A seguito della verifica della rendicontazione, il Soggetto Gestore trasmette un esito al Responsabile del procedimento nel quale valida l'importo delle spese rendicontate. Qualora non tutte le spese rendicontate siano validate il Gestore procede con una proposta di ridetermina nelle modalità indicate all'articolo C.4.4 (*"Rideterminazione del Finanziamento"*) del Bando.

TIME SHEET PER SINGOLO SOGGETTO DA CARICARE IN FORMATO PDF IN SIAGE				
ID PROGETTO:				
DENOMINAZIONE DEL BENEFICIARIO:				
NOME E COGNOME:				
CODICE FISCALE:				
N° MATRICOLA				
TIPO DI CONTRATTO:				
QUALIFICA (Es. Dirigente, Quadro, Impegnato, Assegnista, Altro):				
TIPOLOGIA DI PERSONALE (Es. ricercatori, tecnici ...):				
MESE - ANNO	N. ORE ART 25 RICERCA INDUSTRIALE	N. ORE ART. 25 SVILUPPO SPERIMENTALE	TOTALE ORE SUL PROGETTO	TOTALE ORE LAVORATE NEL MESE COME DA RILEVAZIONE PRESENZE
			0	
			0	
			0	
TOTALE ORE IMPUTATE	0	0	0	0
Nota sulle attività svolte nel periodo di rendicontazione:				
- Ricerca industriale:				
- Sviluppo sperimentale:				
Il dipendente dichiara di aver svolto la propria attività nei seguenti progetti:				
DATA				
FIRMA DEL DIPENDENTE PER CONFERMA DELLE ORE IMPUTATE				
FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE CHE ATTESTA LA VERIDICITA' DELLE ORE RENDICONTATE				