

ALLEGATO



REGIONE LOMBARDIA

**PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE 2014-2020
OBIETTIVO "INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL'OCCUPAZIONE"
(cofinanziato con il FESR)**

ASSE PRIORITARIO III – PROMUOVERE LA COMPETITIVITÀ DELLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE

**AZIONE III.3.A.1.1 - INTERVENTI DI SUPPORTO ALLA NASCITA DI NUOVE IMPRESE SIA
ATTRAVERSO INCENTIVI DIRETTI, SIA ATTRAVERSO L'OFFERTA DI SERVIZI, SIA ATTRAVERSO
INTERVENTI
DI MICRO-FINANZA**

**LINEE GUIDA PER
LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI PER:**

**BANDO "START UP DI IMPRESA NELL'AREA INTERNA
APPENNINO LOMBARDO - ALTO OLTREPO' PAVESE"
(in attuazione della D.G.R. n. XI/1504 dell'8.4.2019)**



Sommario

1. PREMESSA

2. DEFINIZIONI

3. TEMPI DI REALIZZAZIONE E PROROGHE

4. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI.....

5. RIDETERMINAZIONE DEI CONTRIBUTI.....

6. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

7. RENDICONTAZIONE DELLE SPESE.....

7.1. Giustificativi di spesa

7.2. Criteri generali di ammissibilità e di non ammissibilità delle spese

8. CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ PER LE SINGOLE VOCI DI SPESA.....

8.1. Opere edili-murarie e impiantistiche

8.2. Progettazione e direzione lavori

8.3. Affitto di immobili sede del progetto.....

8.4. Spese di personale di nuova assunzione

8.5. Consulenze

8.6. Arredi, macchinari, impianti e attrezzature.....

8.7. Automezzi.....

8.8. Acquisto Hardware e software.....

8.9. Acquisto di cicli per attività di noleggio.....

8.10. Spese generali indirette.....

9. RINUNCIA, DECADENZA E SANZIONI.....

10. RINVII.....

11. MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE



1. PREMESSA

Con decreto n. 10212 dell'11 luglio 2019 del Dirigente pro tempore della Struttura Interventi per le start up, l'artigianato e le microimprese della Direzione Generale Sviluppo Economico, è stato approvato il bando "Start Up di impresa nell'Area Interna Appennino Lombardo – Alto Oltrepò Pavese" che promuove lo start up di impresa (nuove iniziative imprenditoriali, come forma di autoimprenditorialità, creazione di impresa e autoimpiego) nell'Area Interna Appennino Lombardo – Alto Oltrepò Pavese, composta dai Comuni di Bagnaria, Borgoratto Mormorolo, Brallo di Pregola, Fortunago, Menconico, Montesegale, Ponte Nizza, Rocca Susella, Romagnese, Santa Margherita di Staffora, Val di Nizza, Colli Verdi, Varzi, Zavattarello, in attuazione della DGR n. XI/1504 dell'8 aprile 2019.

Con decreto 3956 del 31 marzo 2020 sono stati, tra l'altro, prorogati i termini di durata dei progetti da 18 a 21 mesi.

Il presente documento definisce i criteri e le modalità a cui devono attenersi i soggetti beneficiari a valere sul bando per l'attuazione e la rendicontazione delle spese relative alle attività ammissibili riferite ai progetti finanziati, ai fini della richiesta di erogazione del contributo concesso.

2. DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento si forniscono le seguenti definizioni:

- a) **Avvio del progetto:** data del primo titolo di spesa emesso nei confronti del soggetto beneficiario (es. fattura o documento contabile equivalente e/o contratto) inerente alla realizzazione del progetto;
- b) **Area Interna Appennino Lombardo – Alto Oltrepò Pavese,** composta dai Comuni di Bagnaria, Borgoratto Mormorolo, Brallo di Pregola, Fortunago, Menconico, Montesegale, Ponte Nizza, Rocca Susella, Romagnese, Santa Margherita di Staffora, Val di Nizza, Colli Verdi, Varzi, Zavattarello;
- c) **Bandi on line:** la piattaforma informativa di Regione Lombardia per la gestione operativa dei bandi, accessibile all'indirizzo www.bandiservizi.it;
- d) **Firma elettronica:** ai sensi del Regolamento dell'Unione europea n. 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando deve essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22 febbraio 2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione



e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71". (Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale Decreto a partire dalla versione 4.0 in avanti);

- e) Linee guida:** le presenti linee guida per l'attuazione e la rendicontazione delle spese ammissibili;
- f) Normativa antimafia:** Nel bando in oggetto, per il quale vengono concessi contributi di importo inferiore a 150.000 euro, Regione Lombardia si attiene a quanto disposto con l'articolo 78 del D.L. 17/03/2020, n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio Sanitario Nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19", convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27 e regolamentato con DGR XI/3301 del 30 giugno 2020" ¹;
- g) Normativa di riferimento:** le norme riportate all'articolo A.2 del Bando (Riferimenti normativi);
- h) POR FESR 2014-2020:** il Programma Operativo Regionale (POR) 2014-2020 di Regione Lombardia a valere sul Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR), approvato formalmente con Decisione della Commissione europea n. C(2015)293 del 12 febbraio 2015 e il Programma Operativo Regionale (POR) a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) 2014-2020 1a riprogrammazione adottato con Decisione di Esecuzione della Commissione europea n. C(2017) 4222 final e la conseguente D.G.R. di Regione Lombardia n. X/6983 del 31 luglio 2017;
- i) Sede operativa/sede legale:** è qualsiasi unità locale dove viene effettivamente svolta l'attività imprenditoriale e alla quale si riferiscono le spese sostenute;
- j) Spesa effettivamente sostenuta:** la spesa sostenuta e giustificata da fattura o documento contabile equivalente (titolo di spesa) emesso nei confronti del soggetto beneficiario che risulti interamente quietanzato a fronte dell'avvenuto pagamento effettuato da parte del soggetto beneficiario.

3. TEMPI DI REALIZZAZIONE E PROROGHE

I progetti ammessi devono essere realizzati entro 21 mesi dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia (BURL) del Decreto dirigenziale di concessione del contributo, salvo proroga.

È possibile richiedere una sola proroga del termine per la realizzazione del progetto pari ad un massimo di 3 (tre) mesi.

La richiesta di proroga, adeguatamente motivata, deve essere presentata ai fini

¹ "Determinazioni sulle misure di incentivazione a favore delle imprese in attuazione delle disposizioni in materia di documentazione antimafia di cui all'articolo 78 del d.l. 17/03/2020, n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio Sanitario Nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19", convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27"



dell'autorizzazione a Regione Lombardia accedendo all'apposita sezione della piattaforma informativa Bandi online, almeno 60 giorni prima della data di conclusione del progetto. Il responsabile del procedimento autorizza ovvero nega la proroga entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

4. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

Ai fini della concessione ed erogazione dell'agevolazione, il soggetto beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi di cui all'articolo D.1 (*Obblighi dei soggetti beneficiari*) del bando.

I soggetti beneficiari sono obbligati, in particolare, a:

- a) assicurare il rispetto di tutti gli obblighi e le prescrizioni previsti dal bando;
- b) assicurare che le attività previste dal progetto vengano realizzate nei termini stabiliti all'art. B.2 "Durata dei Progetti" del bando, salvo eventuali proroghe;
- c) assicurare che le attività previste siano realizzate in conformità al progetto presentato in fase di domanda di partecipazione;
- d) segnalare tempestivamente al responsabile del procedimento eventuali variazioni di ragione sociale, cessioni, localizzazioni, o quant'altro riferito a variazioni inerenti il proprio status e interventi sugli investimenti presentati in domanda;
- e) conservare la documentazione originale di spesa per un periodo di 10 (dieci) anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo;
- f) fornire rendiconti sullo stato di realizzazione delle attività, sull'andamento delle operazioni, su ritardi o anticipi, sul raggiungimento degli obiettivi, anche con riferimento all'impatto del progetto concluso, secondo le modalità definite da Regione Lombardia;
- g) fornire una scheda di sintesi finale del progetto da pubblicare sul sito di Regione Lombardia al fine di dare diffusione dei risultati delle attività;
- h) non alienare, cedere o distrarre i beni oggetto dell'agevolazione nei cinque anni successivi alla concessione del contributo, ovvero prima che abbia termine quanto previsto dal progetto ammesso all'intervento, come previsto dall'articolo 9 del Decreto legislativo n. 123 del 31.03.1998;
- j) collaborare ed accettare i controlli che Regione Lombardia e gli altri soggetti preposti potranno svolgere in relazione alla realizzazione del progetto;
- k) evidenziare che il Progetto è realizzato con il concorso di risorse dell'Unione Europea, dello Stato italiano e della Regione Lombardia, secondo le modalità individuate all'art. D.2 "Informazione e pubblicizzazione" del bando;
- l) assicurare il rispetto, in tema di stabilità delle operazioni, di quanto previsto dal Regolamento UE n. 1303/2013 – art. 71.

Si ricorda, infine, l'obbligo per le imprese beneficiarie di contributi pubblici superiori a Euro 10.000 di evidenziare gli stessi all'interno della nota integrativa del bilancio d'esercizio e nella nota integrativa dell'eventuale bilancio consolidato secondo le disposizioni della Legge 4 agosto 2017, n.124, "Legge annuale per il mercato e la concorrenza", art. 1, commi 125-129.



5. RIDETERMINAZIONE DEI CONTRIBUTI

Ai fini dell'erogazione del contributo, l'eventuale aumento delle spese complessive del progetto **non determina in alcun caso l'incremento dell'ammontare del contributo** complessivamente concesso.

In sede di erogazione si procede all'eventuale rideterminazione del contributo medesimo, in relazione a diminuzioni dell'ammontare delle spese rendicontate e validate.

Qualora la spesa rendicontata o la spesa ammessa in rendicontazione risulti inferiore al 70% dell'importo dell'investimento ammesso a contributo, il contributo concesso è revocato con provvedimento di decadenza.

6. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Ai fini dell'erogazione del contributo, il soggetto beneficiario è tenuto a presentare, **entro i 60 giorni successivi al termine di conclusione del progetto**, tramite la piattaforma informativa Bandi online, la seguente documentazione:

- a) richiesta di erogazione del contributo;
- b) relazione finale sui risultati e gli obiettivi conseguiti dal progetto e documentazione fotografica, con riferimento agli obblighi di cui all'art. D.2 "Informazione e pubblicizzazione" del bando;
- c) rendicontazione delle spese **effettivamente sostenute e quietanzate** relative alle tipologie di spesa ammissibili di cui all'art. B.3 "Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità" effettuata nel rispetto di quanto stabilito al punto B.2 "Durata dei progetti" del bando;
- d) scheda di sintesi finale del progetto al fine di dare diffusione dei risultati delle attività sul sito di Regione Lombardia;
- e) in caso di opere edili-murarie e impiantistiche sia esterne sia interne, la documentazione comprovante la corretta e completa realizzazione delle opere, comprensiva di collaudo o certificato di regolare esecuzione rilasciato da un tecnico abilitato;
- f) dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi di quanto disposto dall'articolo 89 del D.Lgs. n. 159/2011 (codice antimafia).

Qualora la rendicontazione risulti incompleta, il responsabile del procedimento provvede a trasmettere la relativa richiesta di integrazioni. L'impresa deve trasmettere le integrazioni richieste entro il termine massimo di 15 giorni solari consecutivi, decorrenti dalla data di ricevimento delle integrazioni.

Regione Lombardia effettua l'erogazione del contributo spettante entro 90 giorni dalla richiesta, salvo eventuale sospensione dei termini per richieste di integrazioni, previa verifica di:

- a) conformità dei risultati e degli obiettivi raggiunti dal progetto sulla base della relazione finale;
- b) correttezza della rendicontazione delle spese a supporto della relazione finale di progetto;



c) esito negativo delle verifiche in materia di antimafia.

Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'Ufficio da Regione Lombardia, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 0.01.2015 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 dell'1.6.2015).

In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, è trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (L. n. 98/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis). Regione Lombardia in sede di erogazione provvede a trattenere eventuali crediti certi nella fase di ordinazione della spesa, come definito dalla DGR n. 5726/2016²;

Si precisa che tutte le richieste di erogazione le rendicontazioni finali trasmesse tramite il Sistema Informativo, sono rese nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 38, 46, 47, 48, 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 e dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005; ne consegue quindi la responsabilità penale del soggetto firmatario nel caso di dichiarazione mendace e/o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'art.76 del citato D.P.R. 445/2000.

7. RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Ai fini dell'erogazione del contributo, i soggetti beneficiari trasmettono al responsabile del procedimento per la fase di erogazione, per il tramite del sistema informatico Bandi on line, la rendicontazione delle spese sostenute nel rispetto dei criteri di ammissibilità della spesa.

Ai fini della rendicontazione si chiarisce che:

- la data di termine del progetto coincide con la data di emissione dell'ultima fattura (giustificativo di spesa) in relazione alle attività previste dal progetto;
- le spese devono essere effettuate:
 - ✓ per le **MPMI e Liberi professionisti** a far data dalla protocollazione della domanda;
 - ✓ per gli **aspiranti MPMI e aspiranti Liberi Professionisti** a far data dal decreto regionale di concessione dell'agevolazione;
- la rendicontazione delle spese deve essere presentata entro 60 giorni dalla data di conclusione del progetto;
- tutte le spese e le fatture ammissibili devono essere state sostenute (il titolo di spesa deve essere stato emesso) dal soggetto beneficiario e quietanzate entro i termini di presentazione della rendicontazione;

² DGR n. 5726/2016 "Direttive per l'attuazione dell'articolo 55, comma 2 bis, della legge regionale 31 marzo 1978, n. 34, e successive integrazioni e modificazioni" che definisce le procedure necessarie per l'attuazione dell'articolo 55, comma 2 bis come modificato dall'articolo 4 della legge regionale 5 agosto 2015, n. 22 che dispone quanto segue: "La riscossione dei crediti certi ed esigibili viene anche effettuata in fase di ordinazione della spesa, qualora i soggetti debitori siano anche beneficiari di pagamenti regionali erogati a qualsiasi titolo, anche qualora le spese siano finanziate con risorse derivanti da trasferimenti e/o assegnazioni a specifica destinazione. La Giunta regionale provvede a disciplinare le modalità operative per l'applicazione della presente disposizione".



- i giustificativi di pagamento dovranno essere univocamente riferiti allo specifico documento di spesa rendicontato;
- le spese devono derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, preventivi, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risultino chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al progetto, le modalità di pagamento;
- essere pertinenti e connesse al progetto approvato, oltre che conformi ai criteri di ammissibilità delle spese di cui all'articolo B.3 del Bando "Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità" e presentate secondo le presenti linee guida per la rendicontazione delle spese ammissibili.

7.1. Giustificativi di spesa

Tutti i documenti giustificativi di spesa devono rispettare la normativa di riferimento in termini di "annullamento" della spesa, ovvero riportare nell'oggetto del documento giustificativo di spesa, i dati seguenti:

- il Codice Unico di Progetto (CUP);
- la dicitura: "**Spesa sostenuta a valere sul Bando Start Up Impresa Area Interna Appennino Lombardo – Alto Oltrepo' pavese POR FESR 2014-2020 Lombardia**" oltre all'importo rendicontato.

L'annullamento delle fatture digitali deve essere effettuato sul singolo documento di spesa; la scansione del documento annullato deve essere trasmessa, in formato PDF.

In caso di **fatture emesse prima della comunicazione del CUP** da parte di Regione Lombardia è necessario effettuare una copia cartacea di tale fattura su cui apporre manualmente il CUP. Tale fattura deve essere allegata in fase di rendicontazione finale unitamente a una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 nella quale attestare che non è stato possibile a tempo debito procedere all'annullamento della fattura tramite l'indicazione del CUP nell'oggetto del documento.

Nel caso in cui non sia possibile l'annullamento si devono considerare le indicazioni seguenti:

1. laddove non fosse possibile inserire le informazioni direttamente nei giustificativi, (campi note o nell'oggetto della fornitura), si può assolvere all'obbligo di annullamento facendo ricorso a un sistema di cd. "timbratura digitale", conforme alla soluzione fornita dall'Agenzia delle Entrate nella circolare del 19 ottobre 2005, n. 45/E (punto 2.7.2) e alla Risoluzione del 17/06/2010 n. 52/E, producendo un documento digitale aggiuntivo, riportante le diciture previste che deve essere allegato, prima della rendicontazione, alla fattura elettronica originaria; il documento deve poi essere reso imm modificabile mediante l'apposizione del riferimento temporale contestuale alla firma digitale o elettronica;
2. in alternativa, è possibile assolvere all'obbligo indicando le diciture previste anche solo nelle causali dei giustificativi di pagamento (es: campo di descrizione dei



bonifici), ma solo qualora il pagamento sia inequivocabilmente riferibile allo specifico giustificativo (riferimento esplicito alla fattura elettronica che si intende "annullare").

3. infine, qualora i metodi sopra descritti non siano percorribili, è possibile produrre in rendicontazione una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ai sensi degli art. 47 e art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.) in cui si elencano gli estremi del giustificativo interessato e si dichiara che a) non è possibile apporre le diciture alla fattura elettronica originale b) la fattura non è stata presentata a valere su altre agevolazioni oppure è stata presentata, indicando su quale fonte di finanziamento e l'importo esposto.

I soggetti beneficiari devono conservare la documentazione giustificativa di spesa e delle relative quietanze, nonché tutta la restante documentazione cartacea o digitale archiviata ai sensi della normativa vigente, per un periodo di 10 (dieci) anni a decorrere dalla data di erogazione del contributo, rendendoli consultabili per gli accertamenti e le verifiche di rito, su richiesta della Regione o degli altri organi regionali o nazionali legittimati a svolgere attività di controllo.

Non sono ammessi documenti con disposizioni bancarie non ancora completamente eseguite.

7.2. Criteri generali di ammissibilità e di non ammissibilità delle spese

Le spese sono ammesse al netto di IVA (ad eccezione dei casi in cui l'IVA sia realmente e definitivamente sostenuta dai soggetti beneficiari e non sia in alcun modo recuperabile dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i soggetti beneficiari sono assoggettati), al netto di altre imposte e tasse nonché di altri oneri accessori.

Per i progetti presentati da **soggetti proprietari della sede operativa** di realizzazione del progetto, le spese ammissibili devono essere inerenti esclusivamente alle seguenti voci:

1. Opere edili, murarie ed impiantistiche;
2. Progettazione e direzione lavori per un massimo dell'8% delle spese ammissibili di cui al punto 1;
3. Personale di nuova assunzione massimo 20% delle spese ammissibili;
4. Consulenze massimo 25% del totale delle spese ammissibili;
5. Arredi, macchinari, impianti e attrezzature, automezzi, hardware e software, cicli per attività di noleggio;
6. Spese generali indirette, massimo 7% dei costi diretti.

Si rammenta che nel caso di spese per opere edili, murarie ed impiantistiche realizzate su immobili di proprietà del proponente al momento della domanda, prima della rendicontazione delle spese, gli immobili medesimi devono essere conferiti alla società costituita, pena la non ammissibilità delle relative spese.

Per i progetti presentati da **soggetti usufruttuari/affittuari** della sede operativa di realizzazione



del progetto, le spese ammissibili devono essere inerenti esclusivamente alle seguenti voci:

1. Opere edili, murarie ed impiantistiche relativamente ai soli costi delle opere se funzionali e necessarie all'installazione di arredi, macchinari, attrezzature, hardware, nella misura massima del 20% dei costi ammissibili per le suddette spese;
2. Affitto immobili sede del progetto e per la durata effettiva dello stesso;
3. Personale di nuova assunzione massimo 20% delle spese ammissibili;
4. Consulenze massimo 25% del totale delle spese ammissibili;
5. Arredi, macchinari, impianti e attrezzature, automezzi, hardware e software, cicli per attività di noleggio;
6. Spese generali indirette, massimo 7% dei costi diretti.

Sono ammissibili a rendicontazione le spese esclusivamente riferite alla realizzazione del progetto.

Non sono ammissibili a contributo:

- spese di viaggio (trasferte e alloggio);
- spese per adeguamenti ad obblighi di legge;
- spese di manutenzione ordinaria di impianti, macchinari e attrezzature, nonché spese di manutenzione ordinaria per opere edili-murarie;
- auto fatturazioni da parte dei soggetti beneficiari;
- spese effettuate e/o fatturate al soggetto beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza ed inoltre le spese in cui vi siano elementi di collusione tra le parti contraenti (ad esempio per motivi di affinità e parentela). In via d'eccezione tali spese potranno essere ammissibili solo a condizione che il soggetto beneficiario, al momento della presentazione della domanda o in fase di rendicontazione di queste, documenti che tale soggetto (fisico o giuridico) sia unico fornitore di tale strumentazione/servizio nel mercato;
- le compensazioni tra debiti e crediti, i pagamenti in contanti e i rimborsi spese ai dipendenti;
- spese per l'acquisto di beni usati.

Non sono altresì ammissibili:

- le spese per opere edili, murarie ed impiantistiche degli immobili di proprietà del richiedente, se lo stesso, prima della rendicontazione delle spese, non abbia conferito il bene nella società (qualora l'attività economica venga svolta con la forma della società);
- le spese per impianti (elettrico, idrico, riscaldamento, etc.) su immobili detenuti con contratto di affitto, comodato o usufrutto;
- le spese per automezzi adibiti esclusivamente al trasporto di persone e non rientranti nella categoria di immatricolazione indicata nelle presenti linee guida;
- spese di personale assunto prima dell'avvio del progetto;
- le spese per consulenze prestate da amministratori e soci dell'impresa;
- le spese per la partecipazione a fiere;
- le spese per la redazione e la presentazione della domanda;
- le spese per assicurazioni, bolli, imposte, tasse.



Il pagamento delle spese deve essere effettuato tramite conti correnti bancari o postali intestati al soggetto beneficiario del contributo e per mezzo di:

- bonifico bancario la cui uscita finanziaria sia comprovata da estratto conto bancario;
- assegno non trasferibile che deve essere intestato al fornitore del bene/servizio e la cui uscita finanziaria sia comprovata da estratto conto bancario; in tal caso, nella rendicontazione delle spese si deve allegare la copia del giustificativo di spesa, la copia dell'assegno non trasferibile e la copia dell'estratto conto da cui si evince l'addebito;
- RIBA, RID, carta di credito/bancomat aziendali intestati al soggetto beneficiario la cui uscita finanziaria sia comprovata da estratto conto bancario;

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.

8. CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ PER LE SINGOLE VOCI DI SPESA

8.1. Opere edili-murarie e impiantistiche

Se la sede operativa è **di proprietà del soggetto beneficiario**, le spese relative a opere edili-murarie e impiantistiche sono ammissibili a condizione che le stesse siano realizzate presso la sede in cui viene realizzato il progetto.

Se la sede operativa è detenuta a titolo di affitto/usufrutto sono ammissibili solo le spese relative alle opere strettamente funzionali e necessarie all'installazione di arredi, macchinari, attrezzature, hardware, nella misura del 20% dei costi ammissibili per l'acquisto dei beni installati.

A) Documentazione elettronica da imputare e allegare su Bandi on line:

Nella rendicontazione il **soggetto beneficiario proprietario della sede operativa** deve allegare:

- copia del giustificativo di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione (file in formato elettronico con estensione pdf); se il pagamento è avvenuto con assegno bancario non trasferibile, copia dell'assegno e copia dell'estratto conto da cui si evince l'addebito (file in formato elettronico con estensione pdf);
- documentazione attestante il collaudo o il certificato di regolare esecuzione.

Nella rendicontazione il **soggetto beneficiario affittuario/usufruttuario dell'immobile** nel quale si svolge l'attività deve allegare:

- copia del giustificativo di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione (file in formato elettronico con estensione pdf); se il pagamento è avvenuto con assegno bancario non trasferibile, copia dell'assegno e copia dell'estratto conto da cui si evince l'addebito (file in formato



elettronico con estensione pdf);

- relazione dell'impresa che esegue i lavori attestante – che le opere realizzate sono strettamente funzionali e necessarie all'installazione di arredi, macchinari, attrezzature, hardware nonché il collaudo o il certificato di regolare esecuzione delle opere stesse.

B) Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario proprietario/affittuario/usufruttuario della sede operativa di realizzazione del progetto.

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

- preventivo dei lavori ovvero contratto sottoscritto o firmato per accettazione, con descrizione delle opere realizzate e indicazione del relativo costo unitario; fattura del fornitore; documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto da contratto e indicato in fattura.

8.2. Progettazione e direzione lavori

Per i soggetti beneficiari del contributo **proprietari della sede operativa** nella quale si svolge l'attività, le spese di progettazione e direzione lavori sono ammissibili per un massimo dell'8% delle spese ammesse per le opere edili-murarie e impiantistiche.

Le medesime spese non sono ammissibili per i soggetti beneficiari del contributo che siano affittuari/usufruttuari dell'immobile nel quale si svolge l'attività.

In particolare, sono ammissibili i servizi per progettazione e direzione lavori, destinati al progetto e commissionati a soggetti specializzati. La natura di tali servizi deve essere non continuativa ed esulare dalla ordinaria gestione dell'impresa beneficiaria.

Il fornitore svolge il servizio per conto e su commissione del soggetto beneficiario, sulla base di un contratto stipulato con il soggetto beneficiario stesso e dietro riconoscimento di una remunerazione.

A) Documentazione elettronica da imputare e allegare su Bandi on line:

Il soggetto beneficiario proprietario della sede operativa nella quale si svolge l'attività deve allegare:

- Lettera di incarico o copia del contratto stipulato;
- copia del giustificativo di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione (file in formato elettronico con estensione pdf); se il pagamento è avvenuto con assegno bancario non trasferibile, copia dell'assegno e copia dell'estratto conto da cui si evince l'addebito (file in formato elettronico con estensione pdf);

B) Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario proprietario della sede operativa nella quale si svolge l'attività.



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

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

8.3. Affitto di immobili sede del progetto

Sono ammissibili le spese sostenute per i canoni di locazione di locali adibiti a sede dell'impresa in cui viene realizzato il progetto per il quale è stato richiesto il contributo. I costi rendicontabili sono determinati sulla base degli importi dei canoni di locazione imputabili alla durata effettiva del Progetto, nel limite massimo di 21 mensilità, salvo proroga, con riferimento al periodo di ammissibilità delle spese come disciplinato all'articolo B.3 del Bando. Per essere ritenute ammissibili, le suddette mensilità devono essere consecutive.

Il contratto di affitto può risultare anche antecedente alla data di inizio del progetto così come sopra definita ma è contribuito per il periodo di ammissibilità delle spese, nel limite massimo di 21 mensilità, salvo proroga.

A) Documentazione elettronica da imputare e allegare su Bandi on line:

- i dati e le informazioni inerenti il contratto di locazione ed il relativo canone, nonché le informazioni e i riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze;
- copia del giustificativo di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione (file in formato elettronico con estensione pdf); se il pagamento è avvenuto con assegno bancario non trasferibile, copia dell'assegno e copia dell'estratto conto da cui si evince l'addebito (file in formato elettronico con estensione pdf).

B) Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario proprietario della sede operativa nella quale si svolge l'attività.

Deve 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 di locazione controfirmato per accettazione;
- fatture, note, o altri documenti attestanti le spese relative ai canoni di locazione;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento.



8.4. Spese di personale di nuova assunzione

Il personale assunto dal soggetto beneficiario deve essere contrattualizzato a decorrere da:

- per le MPMI e Liberi professionisti: a far data dalla protocollazione della domanda;
- per gli aspiranti MPMI e aspiranti Liberi Professionisti: a far data di avvio dell'attività come da modello dell'Agenzia delle Entrate.

Il personale impiegato deve essere organizzato nella struttura con competenze tecniche finalizzate alla produzione/erogazione dei prodotti/servizi offerti.

Nella voce di spesa "personale" è ricompreso il personale di nuova assunzione riportato sul Libro Unico del Lavoro e direttamente impegnato nelle attività del Progetto.

Si precisa che a tale costo non possono essere imputati contratti di consulenza in quanto le consulenze devono essere commissionate a soggetti/strutture con P.IVA, terzi rispetto al Soggetto beneficiario, tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione.

Non sono ammissibili in questa voce di spesa i costi relativi a soci e amministratori dell'impresa.

Il personale contrattualizzato è ammissibile solo se in forza presso la Sede operativa/Luogo di esercizio prevalente in cui viene realizzato il Progetto.

La rendicontazione delle spese per il personale deve essere effettuata in base al numero di ore lavorate dagli addetti effettivamente impiegati, valorizzate in base al costo orario medio del singolo soggetto.

La determinazione del costo del personale - da effettuarsi distintamente per ciascun singolo addetto rendicontato, è quantificato in base alle seguenti modalità:

$$c = cmo \times nP$$

dove:

c = costo singolo addetto;

nP = numero di ore lavorative dedicate al progetto;

cmo = costo medio orario singolo addetto = costo annuo lordo (C) / numero di ore lavorate in un anno dal singolo addetto (N);

Per costo effettivo annuo lordo (C) si intende la retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario, premialità una tantum individuali, ratei ferie non godute e diarie, maggiorata di contributi di legge o contrattuali e di oneri differiti (trattamento fine rapporto, contributi previdenziali ed assistenziali):

$$C = RAL + TFR + OS$$

dove:

RAL = retribuzione annua lorda dell'addetto;

TFR = trattamento di fine rapporto maturato nell'anno;

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



integrativi).

Nel caso di contratti di lavoro dipendente che non coprono un anno al momento della rendicontazione finale, il costo annuo lordo e il numero di ore lavorate lorde possono essere desunti da quanto previsto dal contratto.

A) Documentazione elettronica da imputare e allegare su Bandi on line:

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

- Schema di calcolo del costo orario e totale delle ore imputate nel periodo di riferimento;
- Titolo di spesa (es. busta paga, notula);
- Documentazione contabile attestante il pagamento del titolo di spesa;
- Documentazione contabile attestante il pagamento degli oneri fiscali e sociali (es: F24);
- Timesheet sottoscritto dal lavoratore.

Nominativo	Codice fiscale	Qualifica	Attività svolta	Data di assunzione (giorno, mese, anno)	Costo effettivamente sostenuto per la durata del progetto

B) Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario proprietario della sede operativa nella quale si svolge l'attività.

Deve essere conservata presso la sede del Soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia o degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- contratto di lavoro attestante la data di prima assunzione o documento equivalente;
- cartellini orari/fogli di presenza, relativi ai dipendenti utilizzati e al periodo di riferimento;
- libro unico del lavoro istituito con D. L. 26.6.2008 n.112 (convertito con legge 6 agosto 2008, n.133) ed entrato in vigore il 16 febbraio 2009 relativo agli addetti;
- F24 e relativa quietanza attestante il versamento dei contributi e di imposta;
- buste paga/DM10;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dello stipendio;
- schema di calcolo del costo orario;
- timesheet riepilogativo delle ore lavorate sul progetto, sottoscritto dal lavoratore.

8.5. Consulenze

Con riferimento a tale voce di spesa, sono ammissibili le spese relative alle consulenze per un massimo del 25% del totale delle spese ammissibili.

Rientrano in questa categoria le consulenze e i servizi per prestazioni specialistiche destinate



al Progetto, per l'attuazione di attività di supporto al management del Progetto e commissionate a imprese/soggetti specializzate/i 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). Non è ammissibile la spesa sostenuta per la consulenza relativa alla presentazione della domanda di contributo o relative ad adeguamenti a norme di legge.

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.

A) Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente su Bandi on line

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;
- copia del giustificativo di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione (file in formato elettronico con estensione pdf); se il pagamento è avvenuto con assegno bancario non trasferibile, copia dell'assegno e copia dell'estratto conto da cui si evince l'addebito (file in formato elettronico con estensione pdf).

B) Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario proprietario della sede operativa nella quale si svolge l'attività.

Deve 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, etc.);
- fattura, nota o altra documentazione di spesa del professionista 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).



8.6. Arredi, macchinari, impianti e attrezzature

Sono ammissibili le spese relative all'acquisizione di arredi, macchinari, impianti e attrezzature a condizione che gli stessi siano nuovi, siano consegnati, installati, utilizzati e messi a disposizione presso la sede operativa in cui viene realizzato il progetto e per la quale è stato richiesto il contributo.

Non sono ammissibili a contributo le spese per impianti (elettrico, idrico, riscaldamento, etc.) su immobili detenuti con contratto di affitto, comodato o con usufrutto.

A) Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente su Bandi on line

Nella rendicontazione il soggetto beneficiario deve allegare copia del giustificativo di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione (file in formato elettronico con estensione pdf); se il pagamento è avvenuto con assegno bancario non trasferibile, copia dell'assegno e copia dell'estratto conto da cui si evince l'addebito (file in formato elettronico con estensione pdf).

Non sono accettati documenti con disposizioni bancarie non ancora completamente eseguite.

B) Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario

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

- qualora previsto, 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;
- verbale di collaudo e rilascio se previsto da contratto.

8.7. Automezzi

Sono ammissibili a contributo le spese per veicoli nuovi per cui si realizzano contemporaneamente le seguenti condizioni:

- veicoli commerciali leggeri immatricolati nella categoria N1 (autocarri leggeri – veicoli progettati e costruiti per il trasporto di merci, aventi massa massima non superiore a 3,5 tonnellate, con sotto classificazione KO e FO (ad eccezione di SUV, fuoristrada e station wagon);
- siano necessari alla realizzazione del progetto;
- non abbiano caratteristiche tali da renderli normalmente utilizzabili solo per uso esclusivo di



trasporto di persone.

A) Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente su Bandi on line

Nella rendicontazione il soggetto beneficiario deve allegare copia del giustificativo di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione (file in formato elettronico con estensione pdf); se il pagamento è avvenuto con assegno bancario non trasferibile, copia dell'assegno e copia dell'estratto conto da cui si evince l'addebito (file in formato elettronico con estensione pdf).

B) Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario

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

- qualora previsto, 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.

8.8. Acquisto Hardware e software

L'acquisto di hardware e software è ammissibile a condizione che gli stessi siano nuovi, consegnati e/o installati, utilizzati e messi a disposizione presso la sede operativa in cui viene realizzato il progetto e per la quale è stato richiesto il contributo. Non sono ammissibili i canoni periodici per le licenze d'uso dei software.

Le spese per lo sviluppo di siti web e per lo sviluppo di applicazioni informatiche sono considerate come consulenze ad ammesse a contributo nel limite di spesa prevista dal Bando, purché commissionate a imprese/soggetti specializzate/i terzi rispetto al Soggetto Beneficiario.

A) Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente su Bandi on line

Nella rendicontazione il soggetto beneficiario deve allegare copia del giustificativo di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione (file in formato elettronico con estensione pdf); se il pagamento è avvenuto con assegno bancario non trasferibile, copia dell'assegno e copia dell'estratto conto da cui si evince l'addebito (file in formato elettronico con estensione pdf).

**B) Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario**

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

- qualora previsto, 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.

8.9. Acquisto di cicli per attività di noleggio

Sono ammissibili i costi relativi all'acquisto di cicli da destinare ad attività di noleggio.

A) Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente su Bandi on line

Nella rendicontazione il soggetto beneficiario deve allegare copia del giustificativo di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione (file in formato elettronico con estensione pdf); se il pagamento è avvenuto con assegno bancario non trasferibile, copia dell'assegno e copia dell'estratto conto da cui si evince l'addebito (file in formato elettronico con estensione pdf).

B) Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario

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

- qualora previsto, 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.

8.10. Spese generali indirette

Le spese generali sostenute unicamente per la realizzazione del Progetto, presso la sede legale o operativa (per MPMI) o domicilio fiscale (per Liberi Professionisti), ubicata nelle zone interne previste dal bando, si riferiscono a spese per la funzionalità operativa dell'attività dell'impresa per il tempo necessario alla realizzazione del Progetto.

Le spese generali indirette sono considerate ammissibili nella misura massima del 7% dei costi diretti.

A) Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente su Bandi on line

Nella rendicontazione il soggetto beneficiario deve allegare copia del giustificativo di spesa



e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento (file in formato elettronico con estensione pdf).

B) Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario

Tutti giustificativi di spesa e la relativa documentazione attestante l'avvenuto pagamento devono essere conservati presso la sede del Soggetto beneficiario e resi disponibili e consultabili su richiesta di Regione Lombardia o degli organi competenti per i controlli.

9. RINUNCIA, DECADENZA E SANZIONI

La rinuncia deve essere comunicata a Regione Lombardia accedendo all'apposita sezione della piattaforma informativa Bandi online.

Il contributo è soggetto a decadenza:

- a) in caso di rinuncia da parte del soggetto beneficiario;
- b) qualora la realizzazione non sia conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, al progetto presentato e alle dichiarazioni rese;
- c) nei casi di mancato rispetto degli obblighi di cui al punto D.1 "Obblighi dei soggetti beneficiari" del bando;
- d) in caso di assoggettamento del soggetto beneficiario a procedure concorsuali, ivi inclusa, ove del caso, l'amministrazione straordinaria, messa in liquidazione anche volontaria, cessione dei beni ai creditori e la modifica dell'attività da parte del soggetto beneficiario;
- e) in caso di esito positivo delle verifiche in tema di normativa antimafia;
- f) in caso di mancato rispetto delle regole de minimis;
- g) qualora la spesa rendicontata e validata sia inferiore al 70% della spesa ammessa a contributo;
- h) negli altri casi previsti nelle presenti linee guida.

A fronte dell'intervenuta decadenza, gli importi dovuti ed indicati nello specifico provvedimento del responsabile del procedimento, dovranno essere incrementati di un tasso di interesse annuale pari al tasso ufficiale di riferimento della BCE, vigente alla data dell'ordinativo di pagamento, maggiorato di cinque punti percentuali per anno, calcolato - a seconda delle ipotesi precedenti - a decorrere dalla data di erogazione sino alla data di assunzione dello specifico provvedimento o dalla data in cui si è verificata la condizione sino alla data di effettivo pagamento di quanto dovuto (art. 9 – comma 4 del D.Lgs. n. 123/98). La restituzione avverrà con le modalità ed i tempi indicati nel provvedimento disposto da Regione Lombardia.

10. RINVII



Per tutto quanto non previsto nelle presenti linee guida si rinvia a leggi nazionali, regolamenti ed atti comunitari vigenti, comprensivi delle modificazioni ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

11. MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE

Come previsto all'articolo D.2 "Informazione e pubblicizzazione" del bando, i soggetti beneficiari di agevolazioni concesse nell'ambito del POR FESR 14-20, indipendentemente dall'entità dell'agevolazione e dalla natura degli interventi, sono tenuti a evidenziare 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, e 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:

<http://www.fesr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FESR/Comunicare-il-programma/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione/> .

In particolare, si segnala che:

"Tutti i Beneficiari di agevolazioni concesse nell'ambito del POR FESR 2014-2020, quali testimoni diretti dei vantaggi e del valore aggiunto delle politiche europee, diventano quindi parte attiva nell'attuazione della Strategia di comunicazione, contribuendo alla disseminazione locale dei progetti realizzati a valere sul POR FESR 2014-2020, dando evidenza che il Progetto è realizzato con il concorso di risorse di Unione Europea, Stato italiano e Regione Lombardia secondo le modalità declinate nel presente "Brand Guidelines POR FESR 2014-2020" di seguito riassunte:

1. Durante l'attuazione del Progetto, il beneficiario informa il pubblico sull'aiuto ottenuto dai fondi, riportando nel proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che comprensiva di finalità e risultati. Qualora il beneficiario sia un Partenariato/Cluster ciascun partner dovrà provvedere alla predisposizione della sezione web.
2. Durante l'attuazione del Progetto, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi collocando un poster o un cartellone temporaneo (o di cantiere) con una descrizione dell'operazione che comprenda finalità e risultati.
3. Al completamento del Progetto espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario.

Dell'apposizione di poster/cartellone temporaneo dovrà essere fornita idonea documentazione fotografica da allegare mediante caricamento sulla piattaforma Bandi online in fase di erogazione del saldo."