



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo europeo di sviluppo regionale



Regione  
Lombardia



POR 2014-2020 FESR / INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ

## **REGIONE LOMBARDIA**

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

(cofinanziato con il FESR)

#### **ASSE PRIORITARIO 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**

#### **BANDO LINEA INTRAPRENDO**

**in attuazione della D.G.R. n. 5033/2016 (che modifica la D.G.R. n.  
3960/2015)**

#### **LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE**

**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> .....	5
3.3. <i>Disposizioni generali per la rendicontazione delle spese</i> .....	7
3.3.1. Spese ammissibili .....	7
3.3.2. Criteri generali di ammissibilità delle spese .....	7
3.4. <i>Termine di realizzazione del Progetto</i> .....	9
3.5. <i>Variazioni di Progetto</i> .....	10
3.6. <i>Modalità di erogazione e di rendicontazione delle spese</i> .....	10
3.6.1 Modalità di erogazione .....	10
3.6.2 Modalità di rendicontazione .....	12
3.7. <i>Criteri di rendicontazione specifici delle singole voci di spesa</i> .....	13
3.7.1. Nuovo Personale Contrattualizzato (max 30% delle spese totali ammissibili) .....	13
3.7.2 Acquisto di beni strumentali materiali nuovi o usati o noleggio dei medesimi.....	15
3.7.3 Acquisto di beni immateriali .....	17
3.7.4 Licenze di software (max 20% delle spese totali ammissibili) .....	18
3.7.5 Spese per consulenze o servizi equivalenti (max 25% delle spese totali ammissibili) .....	19
3.7.6 Affitto dei locali .....	20
3.7.7 Acquisto delle scorte (max 10% delle spese totali ammissibili) .....	21
3.7.8. Spese generali addizionali forfettarie (15% delle spese di personale) .....	21
4. GARANZIE.....	22

## 1. PREMESSA

Con Decreto n. 6372 del 05 luglio 2016, il Dirigente della U.O. “Competitività, sviluppo e accesso al credito delle imprese” ha approvato il Bando Linea INTRAPRENDO (Bando INTRAPRENDO) per la presentazione di Progetti di avvio e/o sviluppo di MPMI e di attività di lavoro libero-professionale (in forma singola) e la richiesta di Interventi Finanziari a valere sulla Linea INTRAPRENDO, istituita con D.G.R. n. 3960/2015, modificata dalla D.G.R. n. 5033/2016.

Il presente documento definisce i criteri e le modalità a cui devono attenersi i Soggetti beneficiari di un Intervento Finanziario concesso a valere sulla Linea INTRAPRENDO per la rendicontazione delle spese relative ai Progetti ed alle attività ammissibili di cui agli artt. 4 (“*Progetti ammissibili*”) e 8 (“*Spese ammissibili*”) del Bando, ai fini della richiesta di erogazione della tranche a saldo dell’Intervento Finanziario.

## 2. DEFINIZIONI

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

- a) **Avvio del Progetto:** la data del primo titolo di spesa emesso nei confronti del Soggetto beneficiario inerente la realizzazione del Progetto;
- b) **Bando:** l’Avviso pubblico e i relativi Allegati, denominato “Bando Linea INTRAPRENDO”, per la presentazione delle domande, di cui al decreto n. 6372/2016;
- c) **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;
- d) **Firma digitale o elettronica:** la firma digitale (“*un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l’integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici*”) ai sensi di quanto previsto all’art. 1 lett. s) del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e ss.mm.ii.) o firma elettronica tramite Carta Nazionale dei Servizi (CNS) e Carta Regionale dei Servizi (CRS). La firma digitale dovrà essere apposta tramite apposita *smart card* rilasciata da uno degli organismi certificatori riconosciuti a livello nazionale;
- e) **Garanzia fidejussoria:** fidejussione rilasciata da banche o da intermediari finanziari iscritti all’albo unico di cui all’art. 106 TUB per un importo pari ad una quota percentuale pre-determinata del valore dell’Intervento Finanziario concesso, a garanzia dell’esatto e puntuale adempimento delle obbligazioni derivanti dalla restituzione degli importi di cui al contratto di Intervento Finanziario, ai sensi della D.G.R. n. 3899/2015 ed eventuali ss.mm.ii. La fidejussione rilasciata per un importo predeterminato del valore dell’Intervento Finanziario concesso (per la quota a titolo di finanziamento agevolato), 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;
- f) **Impresa in difficoltà (insolvente):** ai sensi dell’art. 4.3 lett. a). del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione Europea, relativo agli aiuti *de minimis*, si definisce in difficoltà (insolvente) l’impresa oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o che si trova nelle condizioni previste dal diritto nazionale per l’apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;

- g) **Impresa unica:** ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013, si intende l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:
- un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
  - un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
  - un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
  - un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima;
  - le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui ai precedenti punti per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica;
- h) **Intervento Finanziario:** l'Intervento Finanziario concesso in attuazione dell'Avviso, composto da una quota erogata a fondo perduto e una quota a titolo di finanziamento agevolato;
- i) **Linee Guida:** le presenti Linee Guida per la rendicontazione delle spese ammissibili al Bando;
- j) **Luogo di esercizio prevalente:** sede nella quale il libero professionista svolge, in via prevalente, la propria attività professionale e nella quale realizza il Progetto di cui all'art. 4 (*"Progetti ammissibili"*) del Bando (cfr. Sede operativa);
- k) **MPMI:** 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, che riprende la Raccomandazione 2003/361/CE del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GUCE L 124 del 20 maggio 2003, pag. 36), incluse le Società tra professionisti e le Società Multidisciplinari, iscritte nell'apposita sezione del Registro delle imprese ai sensi del DM 8 Febbraio 2013, n. 34;
- l) **Progetto:** il Progetto di avvio/sviluppo di MPMI/attività libero-professionale in forma singola per il quale si richiede l'Intervento Finanziario oggetto del Bando;
- m) **Sede operativa:** unità locale indicata in visura camerale corrispondente ad esempio a: impianto operativo o amministrativo – gestionale (es. laboratorio, officina, stabilimento, magazzino, deposito, ufficio, negozio, filiale, agenzia, centro di formazione, miniera, ecc.) nella quale l'impresa esercita stabilmente una o più attività economiche; tale sede può coincidere anche con la sede legale dell'impresa. Nella Sede operativa il Soggetto beneficiario deve svolgere un'attività economica o un'offerta di servizi coerente con il Progetto di cui all'art. 4 (*"Progetti ammissibili"*) del Bando in quanto la Sede operativa costituisce il luogo di realizzazione esclusiva del Progetto;
- n) **SiAge o Sistema Informativo:** il sistema informativo di Regione Lombardia per la gestione operativa del Bando, accessibile all'indirizzo [www.siage.regione.lombardia.it](http://www.siage.regione.lombardia.it);
- o) **Società tra professionisti (STP):** società, costituita secondo i modelli societari regolati dai titoli V e VI del libro V del codice civile e alle condizioni previste dall'articolo 10, commi da 3 a 11, della legge 12 novembre 2011, n. 183, avente ad oggetto l'esercizio di una o più attività professionali per le quali sia prevista l'iscrizione in appositi albi o elenchi regolamentati nel sistema ordinistico ed iscritte nell'apposita Sezione Speciale del Registro delle Imprese.
- p) **Società multidisciplinari (SM):** la società tra professionisti costituita per l'esercizio di più attività professionali ai sensi dell'articolo 10, comma 8, della legge 12 novembre 2011, n. 183 ed iscritte nell'apposita Sezione Speciale del Registro delle Imprese;
- q) **Soggetto beneficiario:** soggetto che ha beneficiato del provvedimento di concessione per l'Intervento Finanziario di cui al Bando;

- r) **Soggetto destinatario:** soggetto che possiede i requisiti per presentare domanda di partecipazione al Bando, di cui all'articolo 6.1 ("*Soggetti ammissibili*") del Bando medesimo;
- s) **Soggetto gestore:** Finlombarda S.p.A. ([www.finlombarda.it](http://www.finlombarda.it)) la società finanziaria del sistema regionale che svolgerà la funzione di Soggetto gestore del Fondo per la componente di finanziamento agevolato;
- t) **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 quietanzata a fronte dell'avvenuto pagamento effettuato da parte del Soggetto beneficiario tramite bonifico bancario o postale, Sepa/Ri.Ba/Rid, oppure assegno, bancomat, carta credito aziendale, accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente;
- u) **Termine di realizzazione del Progetto:** la data di conclusione del Progetto corrispondente all'ultimo titolo di spesa ammissibile effettivamente sostenuto e quietanzato dal Soggetto beneficiario e comunque entro e non oltre i termini previsti all'art. 7 ("*Termine di Realizzazione dei Progetti*") del Bando.

### 3. CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE

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

#### 3.1. Normativa di riferimento

##### Normativa comunitaria in materia di fondi strutturali:

- il Regolamento (UE) n.1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n.1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006 del Consiglio;
- il Regolamento delegato (UE) n.480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca Consiglio;
- il Programma Operativo Regionale (POR) a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) 2014-2020 adottato con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 12 febbraio 2015 C(2015) 923 finale.

##### Normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato:

- Regolamento de minimis: il Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE inerente gli aiuti de minimis.

#### Normativa nazionale:

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

#### Normativa regionale:

- **D.G.R. n. 3899/2015:** la deliberazione di giunta regionale n. X/3899 del 24 settembre 2015 ed eventuali ss.mm.ii. avente ad oggetto "Determinazioni in merito alle garanzie fideiussorie ai sensi l'art. 2, co. 2 della legge regionale n. 11 del 19 febbraio 2014 (di concerto con gli Assessori Garavaglia e Parolini);
- **D.G.R. n. 2448/2014:** la deliberazione di giunta regionale n. X/2448 del 7 ottobre 2014 ed eventuali ss.mm.ii. avente ad oggetto "Strategia InnovaLombardia per la ricerca e l'innovazione delle imprese: istituzione del fondo FRIM FESR 2020 quale anticipazione del POR FESR 2014-2020";
- **D.G.R. n. 2472/2014:** la deliberazione di giunta regionale n. X/2472 del 7 ottobre 2014 ed eventuali ss.mm.ii. avente ad oggetto "Presenza d'atto della Comunicazione dell'Assessore Melazzini avente oggetto: "Programmi di lavoro "Ricerca e innovazione" delle Aree di specializzazione declinate nella Strategia di specializzazione intelligente – S3 di Regione Lombardia";
- **D.G.R. n. 3960/2015:** la deliberazione di giunta regionale n. X/3960 ed eventuali ss.mm.ii. avente ad oggetto le "Determinazioni in merito al POR – FESR 2014-2020 "Istituzione della Linea "Start e ReStart Asse III – azione 3.A.1.1 e approvazione dei relativi criteri applicativi (di concerto con gli Assessori Garavaglia, Cappellini, Parolini, Rossi e Terzi");
- **D.G.R. 5033/2016:** la deliberazione di giunta regionale n. X/5033 ed eventuali ss.mm.ii. avente ad oggetto "Linea "INTRAPRENDO" a favore della creazione di impresa (POR FESR 2014-2020 Asse III – Azione 3.A.1.1.) - Modifiche ed integrazioni alla D.G.R. 3960/15 (di concerto con l'Assessore del Gobbo)" che, tra l'altro, ha confermato l'istituzione della Linea Start e ReStart, rinominandola "Linea INTRAPRENDO" e del "Fondo Start e ReStart", rinominandolo "Fondo Linea INTRAPRENDO";
- **D.G.R. 5295/2016:** la deliberazione di giunta regionale n. X/5295 del 13 giugno 2016 ed eventuali ss.mm.ii. avente ad oggetto "Avvio di attività imprenditoriali e professionali: Approvazione della metodologia standard di valutazione del rischio ed il correlato quadro cauzionale ai sensi dell'art. 2, co. 2 della legge regionale n. 11 del 19 febbraio 2014".

### **3.2. Obblighi dei beneficiari**

Ai fini della concessione ed erogazione dell'Intervento Finanziario, il Soggetto beneficiario è tenuto al rispetto di specifici obblighi, di cui all'art. 16 ("*Obblighi dei Soggetti beneficiari*") del Bando, di seguito riportati:

- a) assicurare che le attività previste dal Progetto vengano realizzate nei termini stabiliti all'art. 7 del Bando ("*Termine di realizzazione dei Progetti*");

- b) per gli Aspiranti imprenditori e gli Aspiranti liberi professionisti in forma singola, assicurare il rispetto degli obblighi assunti in fase di presentazione della domanda;
- c) assicurare che le attività siano realizzate in conformità al “Business Plan” presentato in fase di domanda di partecipazione al Bando;
- d) comunicare al Responsabile del Procedimento eventuali successive modifiche, apportate al Progetto sia per quanto concerne il contenuto sia per quanto concerne le spese specificate nella domanda di partecipazione (purché siano garantite le caratteristiche del Progetto e ne venga mantenuta la rispondenza alle finalità poste dal Bando e agli obiettivi sostanziali del Progetto) in relazione alle quali il Responsabile del procedimento procederà eventualmente a trasmettere relativa autorizzazione;
- e) presentare eventuali richieste di variazioni di spesa fino a 3 (tre) mesi prima del termine di realizzazione del Progetto; richieste presentate successivamente non saranno ammissibili;
- f) segnalare tempestivamente al Responsabile del Procedimento tutte le eventuali variazioni intervenute rispetto alle informazioni fornite in fase di presentazione della domanda di partecipazione al Bando (quali ad esempio ragione sociale, cessioni, localizzazioni e quant’altro riferito a variazioni inerenti il proprio status);
- g) mantenere i requisiti soggettivi di ammissibilità previsti dal Bando, fino alla data di erogazione del saldo, con particolare riferimento al rispetto dei requisiti di cui al Reg. 1407/13 (de minimis);
- h) realizzare il Progetto per almeno il 60% delle spese totali ammesse all’Intervento Finanziario con decreto di concessione del Responsabile del procedimento;
- i) evidenziare che il Progetto è realizzato con il concorso di risorse dell’Unione Europea, dello Stato italiano e della Regione Lombardia, in applicazione dell’articolo 115 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014, nonché secondo le modalità allo scopo individuate dalla Regione, attraverso l’apposita dicitura “Questo Progetto/esercizio/attività è stato avviato con il contributo POR FESR 2014-2020 di Regione Lombardia, Azione 3.a.1.1”;
- j) conservare, per un periodo di dieci anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo e comunque dall’ultimo pagamento ricevuto, indipendentemente da eventuali scadenze, la documentazione originale di spesa;
- k) fornire rendiconti sullo stato di realizzazione delle attività, sull’andamento delle operazioni, su ritardi o anticipi, sul raggiungimento degli obiettivi, su richiesta e secondo le modalità definite da Regione Lombardia;
- l) comunicare con scadenze regolari le ulteriori informazioni richieste per il monitoraggio delle attività, anche con riferimento all’impatto del Progetto concluso, con le modalità definite da Regione Lombardia;
- m) impegnarsi a non cumulare le agevolazioni previste 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;
- n) non alienare, cedere o distrarre i beni oggetto dell’Intervento Finanziario (ad eccezione dei beni acquisiti tramite noleggio, affitto o leasing, se previsti) prima che abbia termine quanto previsto dal Progetto ammesso all’Intervento Finanziario, ovvero se non definito per un periodo di 5 (cinque) anni successivi alla concessione, come previsto dall’articolo 9 del D.Lgs. n. 123 del 31 marzo 1998;
- o) non cessare l’attività oggetto dell’Intervento Finanziario e mantenere attiva la Sede operativa o il Luogo di esercizio sul territorio lombardo in cui è stato realizzato il Progetto, per una durata

non inferiore a 5 (cinque) anni dall'erogazione della tranche a saldo, in coerenza con quanto previsto dall' art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

- p) consentire ai controlli che Regione Lombardia e gli altri soggetti preposti potranno svolgere in relazione alla realizzazione del Progetto;
- q) adempiere a tutti gli obblighi contrattuali previsti nel contratto di Intervento Finanziario stipulato ai sensi di quanto previsto all'art. 14.2 del Bando (*"Stipula del contratto di Intervento Finanziario"*);
- r) rispettare quanto previsto dall'applicazione del D.Lgs 231/2007 e s.m.i. in tema di antiriciclaggio e delle connesse disposizioni attuative fino alla completa restituzione della quota di Intervento Finanziario concesso ed erogato a titolo di finanziamento agevolato;
- s) rispettare i termini previsti per la rendicontazione al comma 4 dell'art. 15 del Bando (*"Modalità di erogazione e rendicontazione"*).

### **3.3. Disposizioni generali per la rendicontazione delle spese**

#### **3.3.1. SPESE AMMISSIBILI**

Ai sensi dell'art. 8 del Bando (*"Spese ammissibili"*) sono ammissibili le spese di seguito elencate:

- a) nuovo personale contrattualizzato a decorrere dalla data di ammissibilità delle spese, fino ad un massimo del 30% del totale delle spese ammissibili di progetto (ad esempio personale con contratto di lavoro dipendente o con un contratto di collaborazione, tra quelli consentiti dalla normativa vigente);
- b) acquisto di beni strumentali materiali nuovi o usati o noleggio dei medesimi, quali ad esempio attrezzature, hardware, macchinari, impianti, arredi, veicoli commerciali leggeri immatricolati nella categoria N1 (autocarri leggeri) con sottoclassificazione KO ed FO (ad eccezione di SUV, fuoristrada e station wagon) solo se strettamente necessari allo svolgimento dell'attività economica d'impresa/libero professionista oggetto dell'Intervento Finanziario;
- c) acquisto di beni immateriali (marchi e brevetti acquisiti o ottenuti in licenza, licenze di produzione di know how e di conoscenze tecniche non brevettate, costi di prototipazione);
- d) licenze di software nel limite massimo del 20% del totale delle spese ammissibili di progetto;
- e) servizi di consulenza o servizi equivalenti, non riferiti all'ordinaria amministrazione, fino ad un massimo del 25% del totale delle spese ammissibili di progetto;
- f) affitto dei locali della Sede operativa/luogo di esercizio prevalente nel quale viene realizzato il Progetto di avvio e/o sviluppo della MPMI/attività libero-professionale, fino a un massimo di dodici mensilità di canone di locazione all'interno della durata di realizzazione del Progetto;
- g) acquisto delle scorte fino ad un massimo del 10% del totale delle spese ammissibili di progetto;
- h) spese generali addizionali forfettarie per un massimo del 15% delle spese di personale ammissibili del Progetto, di cui alla precedente lett. a); sono incluse le spese relative alle "utenze" (luce, acqua, telefono, gas e collegamento a internet, ecc..) e il costo per le commissioni relative al rilascio di una eventuale garanzia fidejussoria, nel caso sia richiesta in base alle vigenti regole e in base agli esiti dell'istruttoria di merito creditizio (D.G.R. n. 3899/2015 ed eventuali ss.mm.ii e D.G.R n. 5295/2015).

#### **3.3.2. CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE**

Ai fini della rendicontazione e dell'erogazione dell'Intervento Finanziario, tutte le spese devono:



- a) rientrare in una delle categorie di spesa ammissibili indicate all'art.8 (*"Spese ammissibili"*) del Bando;
- b) essere pertinenti e connesse al Progetto approvato e ammesso all'Intervento Finanziario ed essere sostenute esclusivamente per la realizzazione del medesimo;
- c) essere sostenute e quietanzate dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda e sino al termine di realizzazione del progetto di cui all'art. 7 del Bando (*"Termine di realizzazione dei Progetti"*). Per gli "aspiranti imprenditori" e gli "aspiranti liberi professionisti in forma singola" le spese sono ritenute ammissibili, rispettivamente, dalla data di inizio attività della MPMI come dalla visura camerale, e dalla data di avvio dell'attività libero-professionale come da modello dell'Agenzia delle Entrate;
- d) 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;
- e) essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente che il Soggetto beneficiario provvederà a conservare ai fini di potenziali controlli; tali fatture o documenti probatori equivalenti devono essere "quietanzati" ovvero essere accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento; la quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi valida ed efficace, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio;
- f) in tutti i casi, le fatture/documenti giustificativi originali conservati dai Soggetti beneficiari devono presentare la dicitura "spesa sostenuta a valere sul Bando Linea INTRAPRENDO", specificando gli estremi del Bando (numero e data del decreto), il titolo del Progetto e il numero di Codice Unico di Progetto (CUP);
- g) essere chiaramente imputate al Soggetto beneficiario e sostenute dal medesimo;
- 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;
- i) essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica e fiscale;
- j) essere esposte al netto di IVA (ad eccezione dei casi in cui l'IVA sia realmente e definitivamente sostenuta dei Soggetti beneficiari e non sia in alcun modo recuperabile dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i Soggetti beneficiari sono assoggettati), di altre imposte e tasse nonché di altri oneri accessori;
- k) 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 modalità idonee, quali, a titolo esemplificativo bonifico bancario o postale, Sepa/Ri.Ba/Rid, oppure assegno, bancomat, carta credito aziendale accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente;
  - il conto corrente, gli assegni, le carte (carte di credito, bancomat,...) devono essere intestati al Soggetto beneficiario (nel caso di pagamenti tramite carta, saranno ammesse le spese sostenute con carte aziendali);
  - ai fini della prova del pagamento il Soggetto beneficiario deve conservare l'estratto conto da cui risulti l'addebito (con l'indicazione specifica dell'importo, della data del pagamento, della causale dello stesso, nonché della denominazione del destinatario del pagamento);
  - 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, con fondi propri;
- 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;
- l) i Soggetti beneficiari sono tenuti alla predisposizione di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al Progetto: le spese devono essere, infatti, registrate ed essere chiaramente identificabili nella contabilità del Soggetto beneficiario; le spese non attestabili tramite fatture/documenti giustificativi devono essere riscontrabili nella contabilità ed essere chiaramente riferibili al Progetto in base ad apposita documentazione che ne attesti l'imputazione percentuale alle attività finanziate;

Valgono inoltre i seguenti criteri:

- a) 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 a Intervento Finanziario;
- b) le spese ammissibili totali per ciascun Progetto non possono essere inferiori a Euro 41.700,00;
- c) la spesa a valere sulle risorse del POR FESR 2014-2020 è ammissibile se sostenuta entro il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento comunitario: pertanto non potranno essere accolte le domande di partecipazione al Bando che prevedono la conclusione dei Progetti e la consegna della rendicontazione finale delle spese ammissibili (di cui all'articolo 15 (*"Modalità di erogazione e rendicontazione"*) del Bando) successivamente al 30 giugno 2023;
- d) le spese sostenute a stato avanzamento lavori dovranno essere quietanzate a saldo alla scadenza del termine per la realizzazione del Progetto;
- e) non sono ammissibili:
  - i. le spese di viaggio (trasferte e alloggio);
  - ii. le spese relative al deposito di brevetti;
  - iii. le spese effettuate e/o fatturate al Soggetto beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento così definito ai sensi dell'articolo 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza ed inoltre le spese in cui vi siano elementi di collusione tra le parti contraenti (ad esempio per motivi di affinità e parentela). In via d'eccezione tali spese potranno essere ammissibili solo a condizione che il Soggetto beneficiario documenti, tramite benchmark di mercato, che tale soggetto (fisico o giuridico) sia unico fornitore nel mercato delle voci di spesa oggetto della fornitura;
  - iv. le spese fatturate al Soggetto beneficiario dai propri soci/amministratori;
  - v. le spese di formazione;
  - vi. le spese per la partecipazione a fiere.

### **3.4. Termine di realizzazione del Progetto**

I Progetti ammessi all'Intervento Finanziario devono essere realizzati nel termine massimo di 18 (diciotto) mesi dalla data del provvedimento di concessione dell'Intervento Finanziario.

### **3.5. Variazioni di Progetto**

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

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

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

Le richieste formali di variazione del Progetto (comprese le variazioni delle spese di cui alla precedente lett. b) potranno essere presentate al Responsabile del Procedimento e al Soggetto gestore successivamente alla data del provvedimento di concessione e prima della richiesta di erogazione della tranche a saldo di cui all'art. 15 (“*Modalità di erogazione e rendicontazione*”) del Bando. Le richieste di variazione del Progetto dovranno essere accompagnate da idonea documentazione a supporto della variazione e successivamente autorizzate dal Responsabile del procedimento previo parere del Soggetto gestore.

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

Le richieste di variazioni di spesa possono essere presentate fino a 3 (tre) mesi prima del termine di realizzazione del Progetto: richieste presentate successivamente non saranno ritenute ammissibili.

### **3.6. Modalità di erogazione e di rendicontazione delle spese**

#### **3.6.1 MODALITÀ DI EROGAZIONE**

L'erogazione dell'Intervento Finanziario concesso avviene in due soluzioni:

1. prima *tranche* pari al 50% dell'Intervento Finanziario a titolo di anticipazione, che verrà erogata dal Soggetto gestore successivamente alla sottoscrizione del contratto di Intervento Finanziario;
2. *tranche a saldo* a conclusione del Progetto, previa presentazione della relazione finale sull'esito del Progetto, corredata dalla rendicontazione finale delle spese effettivamente sostenute e quietanzate.

L'erogazione della quota a fondo perduto, da parte di Regione Lombardia, verrà effettuata nella tranche a saldo, successivamente all'erogazione da parte del Soggetto gestore della quota a titolo di finanziamento agevolato.

### 3.6.1.1 Anticipo

La prima tranche, a titolo di anticipazione, viene erogata interamente a titolo di finanziamento agevolato per un importo pari al 50% dell'Intervento Finanziario, alla sottoscrizione del contratto di Intervento Finanziario, previa verifica da parte del Soggetto gestore di:

- a) sottoscrizione del contratto di Intervento Finanziario e degli adempimenti necessari (cfr. art. 14 del Bando), compresa l'acquisizione della eventuale garanzia fidejussoria in caso di concessione con richiesta di garanzia fidejussoria;
- b) assenza di contenziosi del Soggetto beneficiario relativi ad agevolazioni erogate a valere su altri fondi di Regione Lombardia, gestiti dal Soggetto gestore;
- c) quanto previsto dall'articolo 48bis del D.P.R. 602/2003 e dalla circolare m. 22 del 29 luglio 2008 del Ministero dell'economia e delle Finanze in merito alle disposizioni sui pagamenti di importi superiori a Euro 10.000,00 (diecimila/00);
- d) la regolarità dei versamenti contributivi (a mezzo DURC valido al momento dell'erogazione o altre modalità pertinenti).

### 3.6.1.2 Tranche a Saldo

Per ottenere l'erogazione della tranche a saldo dell'Intervento Finanziario concesso, i Soggetti beneficiari devono presentare la richiesta di erogazione corredata dalla rendicontazione delle spese sostenute tramite il Sistema Informativo SiAge raggiungibile all'indirizzo web [www.siage.regione.lombardia.it](http://www.siage.regione.lombardia.it), dove sarà disponibile tutta la modulistica informatica richiesta. La richiesta di erogazione, dovrà essere trasmessa e protocollata elettronicamente; il modulo, che sarà generato dal Sistema Informativo al termine della compilazione *on line*, dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante del Soggetto beneficiario, pena irricevibilità della richiesta.

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

- a) una relazione finale sui risultati e gli obiettivi conseguiti dal Progetto;
- b) una rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate allegando i documenti giustificativi relative alle tipologie di spese ammissibili di cui all'art. 8 (*"Spese ammissibili"*) del Bando, ad eccezione della voce di spesa "nuovo personale" (di cui all'art. 8 comma 2 lett.a del Bando) e della voce "spese generali" (di cui all'art. 8 comma 2 lett. h) per le quali non è richiesto di allegare i giustificativi di spesa;

La rendicontazione finale delle spese e la relazione finale dovrà essere presentata entro 60 (sessanta) giorni dal termine di realizzazione del Progetto indicato all'articolo 7 (*"Termine di realizzazione dei Progetti"*) del Bando.

Il Soggetto gestore si riserva la facoltà di domandare ai Soggetti beneficiari i chiarimenti e le integrazioni documentali che si rendessero necessari, fissando i termini per la risposta, che comunque non potranno essere superiori a 15 (quindici) giorni solari dalla data della richiesta. Le richieste di integrazioni sospendono i termini di erogazione fino al ricevimento della documentazione.

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

In sede di erogazione del saldo, si potrà procedere alla rideterminazione dell'Intervento Finanziario, in relazione a diminuzioni dell'ammontare delle spese rendicontate, verificate e ammesse; ogni eventuale rideterminazione dell'Intervento Finanziario verrà approvata tramite provvedimento del Responsabile del Procedimento. In ogni caso, le diminuzioni delle spese totali ammissibili del Progetto, pena la decadenza dall'Intervento Finanziario, non devono superare la percentuale del 40% (quaranta per cento) e devono rispettare i limiti di cui agli artt. 4 (*"Progetti finanziabili"*) e 8 (*"Spese"*

*ammissibil*”) del Bando. La Regione si riserva la facoltà di procedere a una verifica documentale e/o in loco al fine di accertare in qualsiasi momento il mantenimento delle condizioni per la concessione dell'agevolazione.

Il Soggetto gestore effettua l'erogazione del saldo previa verifica di:

- a) i risultati e gli obiettivi raggiunti dal Progetto sulla base della relazione finale;
- b) la rendicontazione delle spese a supporto della relazione finale di Progetto;
- c) l'assenza di contenziosi del Soggetto beneficiario relativi ad agevolazioni erogate a valere su altri fondi di Regione Lombardia, gestiti dal Soggetto gestore;
- d) quanto previsto dall'articolo 48bis del D.P.R. 602/2003 e dalla circolare m. 22 del 29 luglio 2008 del Ministero dell'economia e delle Finanze in merito alle disposizioni sui pagamenti di importi superiori a Euro 10.000,00 (diecimila/00);
- e) la regolarità dei versamenti contributivi (a mezzo DURC valido al momento dell'erogazione o altre modalità pertinenti);
- f) laddove previsto, la coerenza con una delle Aree di specializzazione, individuate dalla “Strategia regionale di Specializzazione Intelligente in materia di Ricerca e Innovazione (S3)”, dichiarata in fase di presentazione della domanda; qualora a seguito di tale verifica, emerga il non rispetto della coerenza con l'Area di Specializzazione dichiarata, l'Intervento Finanziario verrà proporzionalmente rideterminato.

### 3.6.2 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

I Soggetti beneficiari devono conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa e delle relative quietanze, nonché tutta la restante documentazione cartacea, per un periodo di 10 (dieci) anni dalla data del pagamento del saldo. Tali documenti 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/luogo di esercizio 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 Soggetti Beneficiari, devono apporre, in modo indelebile, la dicitura attestante l'imputabilità della spesa come disposto dalla lett. f) del precedente paragrafo 3.3.2 (“*Criteri generali di ammissibilità delle spese*”).

Si precisa che tutte le richieste di erogazione e 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.

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

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

#### **3.7.1. NUOVO PERSONALE CONTRATTUALIZZATO (MAX 30% DELLE SPESE TOTALI AMMISSIBILI)**

La rendicontazione delle spese per il nuovo personale contrattualizzato deve essere effettuata in base al numero degli addetti effettivamente impiegati nel Progetto ammesso all'Intervento Finanziario e contrattualizzati a decorrere dalla data di ammissibilità delle spese, suddivisi per qualifica professionale (es. dirigenti, quadri, impiegati, operai, ecc.), in funzione delle rispettive ore lavorate, valorizzate in base al costo medio orario del singolo addetto.

Nella voce di spesa "personale" sono ricomprese le successive specificazioni: il personale gestito sul Libro Unico del Lavoro direttamente impegnato nelle attività del Progetto (compresi apprendisti, stage, borse di studio per attività inerenti il Progetto), e le altre forme di collaborazione o di prestazione di lavoro previste da decreti attuativi del Jobs Act di cui alla legge 183/2014.

Si precisa che a tali costi non possono essere imputati contratti di consulenza (di cui alla voce di spesa "Spese per consulenze o servizi equivalenti" dell'art. 8 comma 2 lett. e. del Bando) 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.

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

Non sono ammissibili nella voce di spesa "personale" i costi relativi a soci e amministratori.

Il rinnovo di contratti o la trasformazione di contratti da tempo determinato a tempo indeterminato non vengono considerati come nuovo personale contrattualizzato.

##### **3.7.1.1. Determinazione del costo**

La determinazione del costo del personale – da effettuarsi distintamente per ciascun singolo addetto coinvolto nelle attività rendicontate - è effettuata 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 all'Intervento Finanziario è la seguente:

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

dove:

$C_a$  = costo lordo singolo addetto (impegnato nelle attività inerenti il Progetto ammesso all'Intervento Finanziario);

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

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

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

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

dove:

$C$  = costo effettivo annuo lordo;

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

Per costo effettivo annuo lordo (C) si intende la retribuzione effettiva 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); il costo IRAP non è ammesso. In sostanza il costo effettivo annuo lordo (di ogni addetto impiegato nelle attività inerenti l'operazione ammessa all'agevolazione) è dato dalla seguente formula:

$$C = RAL + TFR + OS$$

dove:

RAL = retribuzione annua lorda;

TFR = trattamento di fine rapporto maturato nell'anno;

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

Nel caso di personale con forme di collaborazione atipica, il costo effettivo lordo (C) è dato dal costo effettivo dal contratto, mentre le ore lavorate totali sono date dal numero di ore effettivamente lavorate nel Progetto ammesso all'Intervento Finanziario e nel periodo di esecuzione del contratto di collaborazione (ovvero borsa di studio, ecc.).

### **3.7.1.2. Giustificativi di spesa del nuovo personale**

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

#### **A) Documentazione elettronica da imputare direttamente su SiAge**

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

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

#### **B) Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto beneficiario**

Ai fini della rendicontazione delle spese di personale, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del Soggetto gestore 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 Decreto legge 26.6.2008 n.112 (convertito con legge 6 agosto 2008, n.133) ed entrato in vigore il 16 febbraio 2009 relativo agli addetti;
- F24 e relativa quietanza attestante il versamento dei contributi e di imposta;
- buste paga/DM10;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dello stipendio.

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

- contratto (es. contratto di collaborazione) o altro documento attestante l'inizio della prestazione con indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione;
- libro unico del lavoro istituito con Decreto legge 26.6.2008 n.112 (convertito con legge 6.8.2008, n.133) ed entrato in vigore il 16.2.2009 per contratti di collaborazione a progetti/stage/borse di studio);
- notula o altra documentazione equivalente per le altre tipologie contrattuali previste per il personale non dipendente;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento della collaborazione;
- F24 (se previsto dalla normativa vigente) e relativa quietanza attestante il versamento dei contributi e di imposta per contratti di collaborazione a progetti/stage/borse di studio;
- attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto) per le altre tipologie contrattuali previste per il personale non dipendente.

### **3.7.2 ACQUISTO DI BENI STRUMENTALI MATERIALI NUOVI O USATI O NOLEGGIO DEI MEDESIMI**

Con riferimento ai beni strumentali materiali sono ammissibili le spese relative a:

- a) il costo di acquisto (di beni nuovi o usati);
- b) i canoni di noleggio o di leasing;

nelle modalità e secondo le specifiche di seguito indicate.

In questa voce potranno essere rendicontate le spese per l'acquisto/noleggio/leasing di attrezzature, hardware, macchinari, impianti, arredi, veicoli commerciali leggeri immatricolati nella categoria N1<sup>1</sup> (autocarri leggeri) con sottoclassificazione KO ed FO (ad eccezione di SUV, fuoristrada e station wagon), solo se strettamente necessari allo svolgimento dell'attività economica di impresa/libero professionista oggetto dell'Intervento Finanziario. I veicoli commerciali usati, con le predette caratteristiche dovranno essere riconducibili almeno alla categoria Euro 4.

Non sono ammissibili veicoli diversi da quelli sopracitati, ossia appartenenti alla categoria N1 con sottoclassificazione KO ed FO (esclusi i SUV, fuoristrada e station wagon).

Con riferimento agli impianti, sono ritenuti ammissibili solo i costi relativi agli impianti connessi al ciclo produttivo (impianti produttivi), specifico dell'attività imprenditoriale svolta.

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).

L'acquisto/noleggio/leasing di attrezzature, hardware, macchinari, impianti, arredi e veicoli commerciali leggeri è ammissibile a condizione che gli stessi siano stati consegnati, messi a disposizione e utilizzati presso la Sede operativa/Luogo di esercizio prevalente in cui viene realizzato il Progetto e per la quale è stato richiesto l'Intervento Finanziario.

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

#### Rendicontazione dei costi di acquisto

Sono ammissibili gli importi relativi al costo di acquisto dei beni strumentali materiali (nuovi o usati).

---

<sup>1</sup> Categoria N1: veicoli progettati e costruiti per il trasporto di merci, aventi massa massima non superiore a 3,5 tonnellate.



Il contratto di acquisto dovrà essere stipulato successivamente alla data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando.

#### Rendicontazione dei canoni di noleggio/di leasing

Nel caso di beni noleggiati o di beni acquisiti in leasing, sono ammissibili i canoni pagati dall'utilizzatore (Soggetto beneficiario) al concedente al netto delle spese accessorie<sup>2</sup>, nella misura e per il periodo in cui il bene è utilizzato per il Progetto con riferimento al periodo di ammissibilità delle spese.

Il contratto di noleggio/leasing potrà risultare antecedente alla data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando.

#### **3.7.2.1. Determinazione del costo e giustificativi di spesa**

I relativi costi sono determinati sulla base degli importi di fattura (costo di acquisto o canone di noleggio/leasing) ed in quota parte rispetto al quantitativo utilizzato per il Progetto.

#### **A) Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente su SiAge**

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

- i dati e le informazioni inerenti i costi di acquisto ovvero i canoni di noleggio dei beni comprensivi dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze.

In particolare per i beni acquistati i dati e le informazioni richieste sono le seguenti:

Codice cespite	Data iscrizione cespite	Tipologia di bene	Descrizione bene	Data fattura	Importo imponibile	IVA	Importo totale fattura	Data pagamento	Modalità pagamento	Quota imputata al progetto

Per i beni noleggiati i dati e le informazioni richieste sono le seguenti:

Tipologia di bene	Descrizione bene	Data inizio noleggio	Canone mensile noleggio	Data fattura	Importo totale fattura	Data pagamento	Modalità pagamento	Quota imputata al progetto

- le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione (file in formato elettronico con estensione pdf).
- In caso di acquisto o noleggio di beni commerciali leggeri, dovrà essere allegata la documentazione comprovante che la categoria e la sottoclassificazione del veicolo rientri tra quelle consentite (ad esempio copia fronte/retro del libretto di circolazione del mezzo)

#### **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 noleggio/leasing/conferma d'ordine sottoscritto o firmato per accettazione, con descrizione del bene e indicazione del relativo costo unitario ovvero del canone di noleggio;

<sup>2</sup> Nel caso di leasing le spese accessorie consistono in tasse, margine del concedente, interessi, spese generali, oneri assicurativi.

- fattura del fornitore con la descrizione del bene/beni;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto da contratto e indicato in fattura;
- in caso di acquisto copia delle scritture contabili e libro cespiti, laddove previsto;
- nel caso di beni usati, tutta la documentazione necessaria ad attestare il rispetto dei seguenti requisiti: attestazione del venditore circa l'origine precisa del bene e che il bene non è stato acquistato con altri finanziamenti pubblici e che la quota imputata sul progetto ammesso non è stata finanziata con altri finanziamenti pubblici; che il prezzo del bene usato non ecceda il valore di mercato e sia inferiore al costo d'acquisto di attrezzatura di tipo analogo nuova; che le caratteristiche tecniche dei beni usati siano adeguate alle necessità del Progetto e conformi alle norme e agli standard applicabili, anche in materia di sicurezza;
- documentazione attestante la consegna/ la messa a disposizione e l'utilizzo presso la Sede operativa/Luogo di esercizio presso cui viene realizzato il Progetto

### **3.7.3 ACQUISTO DI BENI IMMATERIALI**

Sono ammissibili:

- a. le spese relative all'acquisto di brevetti, licenze di sfruttamento, acquisizione di marchi, know-how e conoscenze tecniche non brevettate, le piattaforme informatiche e siti web aziendali solo se relative a beni immateriali ammortizzabili secondo le norme contabili, civilistiche e fiscali, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato, sostenute per finalità strettamente connesse al Progetto nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato
- b. i costi di prototipazione.

Non sono ammissibili:

- a. le spese di deposito/registrazione di brevetto, di marchio o qualsiasi altro know how o conoscenza tecnica/industriale nonché le spese di mantenimento degli stessi;
- b. I siti web vetrina per la promozione di specifici prodotti/servizi diversi dalle piattaforme informatiche e i siti web aziendali.

#### **3.7.3.1 Determinazione del costo**

I relativi costi sono determinati sulla base degli importi di fattura (costo di acquisto).

Il contratto dovrà essere stipulato successivamente alla data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando.

#### **3.7.3.2. Giustificativi di spesa**

##### **A) Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente su SiAge**

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

- i dati e le informazioni inerenti i costi all'acquisizione di marchi, all'acquisto di brevetti, licenze di sfruttamento di marchi e brevetti, know-how e conoscenze tecniche non brevettate, costi di prototipazione comprensivi dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze;
- le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione (file in formato elettronico con estensione pdf).

### **B) Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto beneficiario**

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

- copia del contratto controfirmato per accettazione per l'acquisizione di marchi, di brevetti, licenze di sfruttamento di marchi e brevetti, licenze di know-how e conoscenze tecniche non brevettate, costi di prototipazione;
- fatture, note, o altri documenti attestanti le spese di per l'acquisizione di marchi, di brevetti, licenze di produzione di know-how e conoscenze tecniche non brevettate, costi di prototipazione;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento.

### **3.7.4 LICENZE DI SOFTWARE (MAX 20% DELLE SPESE TOTALI AMMISSIBILI)**

Sono ammissibili:

- a. i costi di sviluppo e di acquisto di licenze di software necessari all'esercizio dell'attività imprenditoriale/professionale;
- b. i costi di manutenzione dei software in uso;
- c. il rinnovo delle licenze di software già in uso.

Il contratto potrà risultare antecedente alla data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando.

#### **3.7.4.1 Determinazione del costo e giustificativi di spesa**

I costi sono determinati sulla base degli importi di fattura (costo di acquisto).

### **A) Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente su SiAge**

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

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

### **B) Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto beneficiario**

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

- copia del contratto controfirmato per accettazione per lo sviluppo di software e l'acquisto delle licenze di software;
- fatture, note, o altri documenti attestanti le spese per lo sviluppo di software e di acquisto per le licenze di software;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento.

### **3.7.5 SPESE PER CONSULENZE O SERVIZI EQUIVALENTI (MAX 25% DELLE SPESE TOTALI AMMISSIBILI)**

Rientrano in questa categoria le consulenze e i servizi equivalenti destinati al Progetto per prestazioni effettuate da soggetti con P.IVA.

La natura di tali consulenze e servizi deve essere non continuativa ed esulare dall'ordinaria amministrazione del Soggetto beneficiario.

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 determinata alle normali condizioni di mercato.

Sono ammissibili i servizi funzionali all'implementazione di attività di comunicazione e promozione, quali ad esempio i servizi di sviluppo/progettazione di brand/loghi/marchi e di campagne pubblicitarie.

Non sono ammissibili:

- a. le spese effettuate e/o fatturate al Soggetto beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento così definito ai sensi dell'articolo 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza ed inoltre le spese in cui vi siano elementi di collusione tra le parti contraenti (ad esempio per motivi di affinità e parentela). In via d'eccezione tali spese potranno essere ammissibili solo a condizione che il Soggetto beneficiario documenti, tramite benchmark di mercato che tale soggetto (fisico o giuridico) sia unico fornitore nel mercato delle voci di spesa oggetto della fornitura.
- b. le spese fatturate al Soggetto beneficiario dai propri soci/amministratori
- c. le spese per la partecipazione a fiere;
- d. le spese per la certificazione aziendale (es. ISO, EMAS,....);
- e. le spese di formazione;
- f. le spese esenti ai sensi dell'art. 15 del DPR 633/72 e s.m.i. sostenute dai fornitori di servizi di consulenza e servizi equivalenti.

#### **3.7.5.1 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.

Il contratto dovrà essere stipulato successivamente alla data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando.

#### **3.7.5.2 Giustificativi di spesa**

##### **A) Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente su SiAge**

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

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

##### **B) Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto beneficiario**

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

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

### **3.7.6 AFFITTO DEI LOCALI**

Sono ammissibili i costi di affitto di locali adibiti a Sede operativa/Luogo di esercizio prevalente in cui realizzare il Progetto di avvio dell'attività imprenditoriale/professionale.

Non sono ammissibili le spese accessorie relative al contratto di affitto e le spese per l'affitto di locali mobili o la cui destinazione d'uso non sia coerente con la natura di Sede operativa/Luogo di esercizio prevalente in cui realizzare il Progetto di avvio di attività imprenditoriale/professionale.

Con riferimento all'affitto di locali ad uso promiscuo (uso abitativo e uso diverso dall'abitativo), sono ammissibili i costi di affitto limitatamente alla percentuale di detrazione fiscale adoperata dal Soggetto beneficiario.

#### **3.7.6.1 Determinazione del costo**

I costi rendicontabili sono determinati sulla base degli importi dei canoni di locazione imputabili al Progetto, nel limite massimo di 12 (dodici) mensilità, con riferimento al periodo di ammissibilità delle spese. Per essere ritenute ammissibili, le suddette 12 (dodici) mensilità devono essere consecutive.

Il contratto di affitto potrà risultare anche antecedente alla data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando.

#### **3.7.6.2 Giustificativi di spesa**

##### **A) Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente su SiAge**

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

- i dati e le informazioni inerenti il contratto ed il canone di locazione, nonché le informazioni e i riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze;
- le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione (file in formato elettronico con estensione pdf).

##### **B) Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto beneficiario**

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

- 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.

### **3.7.7 ACQUISTO DELLE SCORTE (MAX 10% DELLE SPESE TOTALI AMMISSIBILI)**

In questa voce potranno essere rendicontate le spese per l'acquisto di materiali e materie prime, componenti e semilavorati, forniture di prodotti analoghi imputabili al Progetto, diversi da quanto previsto nella voce di spesa "Beni strumentali materiali" di cui al paragrafo 3.7.2.

#### **3.7.7.1 Determinazione del costo**

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

#### **3.7.7.2 Giustificativi di spesa**

##### **A) Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente su SiAge**

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

- i dati e le informazioni inerenti l'acquisto delle scorte a magazzino;
- le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione (file in formato elettronico con estensione pdf);

##### **B) Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto beneficiario**

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

- 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.

### **3.7.8. SPESE GENERALI ADDIZIONALI FORFETTARIE (15% DELLE SPESE DI PERSONALE)**

Le spese generali addizionali derivanti direttamente dal Progetto e sostenute presso la Sede operativa/Luogo di esercizio prevalente si riferiscono a titolo indicativo alle seguenti voci:

- funzionalità (vigilanza, pulizia, riscaldamento/condizionamento, energia, illuminazione, acqua, gas, telefono e collegamento a internet; posta, fotoriproduzioni, abbonamenti ivi compresi servizi di clouding e hosting);
- la commissione annuale o frazione per il rilascio di una eventuale garanzia fidejussoria purché la fidejussione sia stata richiesta con riferimento al Progetto ammesso all'Intervento Finanziario e per il periodo di durata del Progetto.

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

#### **3.7.8.1. Giustificativi di spesa**

##### **A) Documentazione elettronica da imputare direttamente su SiAge**

Le spese generali addizionali verranno imputate a Sistema Informativo SiAge fino al massimale consentito in fase di rendicontazione finale delle spese.

## 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, oltre alla commessa interna di cui sopra, anche la seguente documentazione giustificativa:

- giustificativi di spesa che ne motivino l'imputazione dell'importo al Progetto;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento.

### 4. GARANZIE

A garanzia dell'adempimento delle obbligazioni derivanti dalla restituzione degli importi di cui al contratto di Intervento Finanziario, il quadro cauzionale a supporto della richiesta di Intervento Finanziario, conformemente a quanto previsto dalla D.G.R. n. 3899/2015 ed eventuali ss.mm.ii., è determinato dalla classe di rischio attribuita al Soggetto beneficiario.

In funzione del punteggio assegnato a seguito dell'istruttoria di merito viene attribuita la classe di rischio ed il relativo esito/quadro cauzionale, come illustrato all'art. 13.2 del Bando (*"Istruttoria di merito"*) e riportato nella seguente tabella:

Classe di rischio	Esito/quadro cauzionale	Punteggio istruttoria di merito
Classe 1	Ammissibile senza Garanzia	$\geq 80$
Classe 2	Ammissibile con fideiussione, rilasciata da banche o da intermediari finanziari iscritti all'albo unico di cui all'art. 106 TUB, pari al 50% del valore del finanziamento concesso	$\geq 60$ ; $< 80$
Classe 3	Ammissibile con fideiussione, rilasciata da banche, pari al valore del finanziamento concesso	$\geq 50$ ; $< 60$

Per il rilascio delle garanzie fidejussorie, sarà reso disponibile un modello sul sito del Sistema Informativo (SiAge) nella sezione relativa alla stipula del contratto di Intervento Finanziario.

L'originale della garanzia, dovrà essere altresì trasmesso a Finlombarda, quale documento a corredo della presentazione della documentazione necessaria ai fini della stipula del Contratto di Intervento Finanziario (come indicato all'art. 14.2 del Bando), da consegnare direttamente o da trasmettere a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento a Finlombarda S.p.A. Via Taramelli 12 – 20124 Milano.