

REGIONE LOMBARDIA

PROGRAMMA REGIONALE FESR 2021-2027

ASSE 1 - "UN'EUROPA PIÙ COMPETITIVA E INTELLIGENTE"

OBIETTIVO SPECIFICO 1.1 "Sviluppare e rafforzare le capacità di ricerca e di innovazione e l'introduzione di tecnologie avanzate"

AZIONE 1.1.1. "Sostegno agli investimenti in ricerca, sviluppo e innovazione"

BANDO

RICERCA & INNOVA

(misura attuativa della D.G.R. n. 7151 del 17 ottobre 2022)

LINEE GUIDA DI ATTUAZIONE

Indice

1. PREMESSA.....	2
2. CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE	2
2.1 <i>Criteria generali di ammissibilità delle spese</i>	2
2.2 <i>Spese non ammissibili</i>	5
2.3 <i>Criteria generali per la conservazione dei giustificativi di spesa</i>	5
3. CRITERI DI RENDICONTAZIONE SPECIFICI DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA	5
3.1 <i>Spese di personale</i>	5
3.1.1 Determinazione del costo.....	7
3.1.2 Documentazione giustificativa di spesa	7
3.2 <i>Altri costi</i>	9
4. VARIAZIONI	9
4.1 <i>Richieste di variazione del Progetto ammesso</i>	10
4.2 <i>Comunicazioni di modifiche anagrafiche e di variazioni societarie</i>	11
4.2.1 Modifiche anagrafiche	11
4.2.2 Variazione del legale rappresentante e/o della compagine sociale	12
4.2.3 Variazioni societarie antecedente all'erogazione della tranche a saldo	12
4.2.4 Variazioni societarie successive all'erogazione della tranche a saldo	15
5. DEFINIZIONI E GLOSSARIO	17
6. DISPOSIZIONI FINALI	17
ALLEGATO A.1 – FORM DI TIMESHEET PER SINGOLO SOGGETTO RENDICONTATO NELLE SPESE DI PERSONALE	19

1. PREMESSA

La Giunta della Regione Lombardia, con D.G.R. n. XI/7151 del 17 ottobre 2022, ha approvato gli elementi essenziali della misura “Ricerca & Innova”, finalizzata a sostenere gli investimenti in ricerca industriale, sviluppo sperimentale e innovazione di processo (anche digitale) da parte delle PMI lombarde al fine di promuovere l’innovazione tecnologica e digitale delle imprese attraverso la progettazione, la sperimentazione e l’adozione di innovazioni (di prodotto e/o di processo) dei processi produttivi aziendali nelle aree strategiche di Regione Lombardia, in grado di mantenere e migliorare la competitività del tessuto imprenditoriale lombardo.

Il presente documento (di seguito anche “Linee Guida”) definisce i criteri e le modalità a cui devono attenersi i Soggetti beneficiari delle agevolazioni a valere sulla misura Ricerca & Innova ai fini dell’attuazione dei Progetti ammessi all’Intervento Finanziario e della rendicontazione delle relative spese di cui all’articolo B.3 “*Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità*” del bando nonché le modalità di presentazione delle variazioni dei Soggetti beneficiari o dei Progetti ai sensi dell’articolo D.3 “*Variazioni e proroghe dei termini*” del bando.

Le fonti normative di riferimento per le attività di rendicontazione sono in ogni caso costituite dal bando con i relativi allegati e dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali ivi richiamate. Quanto non espressamente previsto nelle presenti Linee Guida è regolato secondo i principi definiti nel bando “Ricerca & Innova”.

Il presente documento potrà essere modificato, aggiornato e/o integrato da Regione Lombardia, in qualsiasi momento al fine di recepire eventuali disposizioni normative sopravvenute o al fine di specifiche esigenze interpretative o di chiarimento che possano sorgere nel corso dell’attuazione degli interventi agevolati con il bando.

2. CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE

2.1 *Criteri generali di ammissibilità delle spese*

Ai fini delle presenti Linee Guida, la rendicontazione può essere definita come il processo attraverso 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 medesimo, nonché il raggiungimento degli obiettivi e risultati attesi progettuali.

Relativamente alle attività di Progetto, secondo l’articolo B.3 “*Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità*” del bando, sono ammissibili le spese per la realizzazione dei Progetti di ricerca industriale, sviluppo sperimentale e innovazione di processo (Progetti di R&S&I) riconducibili, ai sensi degli articoli 25 e 29 del Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i., alle seguenti tipologie:

Voci di spesa ammissibili	Specifiche ai sensi dell'art. B.3 del Bando	Soglia di ammissibilità delle spese
1) Spese di personale	Sono rendicontabili mediante il ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi – conformemente a quanto previsto all'articolo 55 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 e dall'art. 7 del Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i. – approvate con D.G.R. n. 4664/2015, in funzione delle rispettive ore lavorate, valorizzate in base al costo unitario standard orario per le imprese beneficiarie (pari a 30,58 euro); nel caso di attività inerenti la ricerca industriale e lo sviluppo sperimentale le spese di personale rendicontabili devono essere relative a ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario, purché impiegati per la realizzazione del Progetto.	-
2) Altri costi	Sono ammissibili altri costi (quali i costi relativi a strumentazioni ed attrezzature, i costi della ricerca contrattuale, delle conoscenze tecniche e dei brevetti acquistati o ottenuti in licenza da fonti esterne, le spese generali supplementari e gli altri costi di esercizio, compresi i costi di materiali, delle forniture e di prodotti analoghi) calcolati con tasso forfettario pari al 40% delle spese di personale facente parte del team di progetto di R&S&I ai sensi dell'art.56 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 e conformemente all'art.7 del Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i.	Calcolate in maniera forfettaria pari al 40% delle spese di personale ammesse

Per maggiori dettagli in merito alle modalità di determinazione delle singole voci di spesa ammissibili e ai relativi adempimenti inerenti alla rendicontazione e conservazione della documentazione si rimanda al capitolo 3 delle presenti Linee Guida.

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

- essere riconducibili ad una delle tipologie di spesa ammissibili indicate all'articolo B.3 "Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità" del bando;
- essere pertinenti e coerenti con le attività relative al Progetto presentato e ammesso ad Intervento Finanziario e direttamente imputabili alle attività previste nel Progetto medesimo;
- essere sostenute a partire dal giorno dopo la data di presentazione della domanda di partecipazione al bando ed entro il termine di realizzazione del Progetto (stabiliti ai sensi degli articoli B.2.b "Durata dei Progetti" e B.3 "Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità", tenendo conto di eventuali proroghe accolte), verificabile sulla base delle ore rendicontabili per le spese del personale facente parte del team di Progetto;
- essere riferite ad attività avviate a partire dal giorno dopo la data di presentazione della domanda (dove per "avvio dei lavori" si intende la data relativa alla prima ora di lavoro effettivamente svolta dal personale assegnato al Progetto come risultante dai timesheet compilati e caricati a sistema

in fase di rendicontazione di cui al successivo paragrafo 3.1 sulla base del fac-simile di cui all'Allegato A.1 delle presenti Linee Guida);

- e) essere chiaramente imputate al Soggetto beneficiario ed essere sostenute esclusivamente dal Singolo soggetto beneficiario (il personale facente parte del team di Progetto deve risultare contrattualmente collegato con il Soggetto beneficiario);
- f) essere conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE) e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti, incluse le norme applicabili sugli Aiuti di stato;
- g) essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica, fiscale e contributiva;
- h) derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, ordini di servizio, lettere d'incarico, ecc...) e dai timesheet di cui al successivo paragrafo 3.1 da cui risultino chiaramente la pertinenza e connessione del personale al Progetto di R&S&I ammesso; i timesheet attestanti le ore effettivamente lavorate dal personale assegnato al team di Progetto devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP), generato e comunicato da Regione Lombardia; per ulteriori dettagli si veda il paragrafo 3.1 delle Linee Guida e il fac-simile di cui all'Allegato A.1 del presente documento;
- i) essere riconducibili alla sede operativa attiva presente in Lombardia dichiarata quale sede di realizzazione del Progetto; con riferimento alle spese di personale, è ammesso anche il lavoro agile nel rispetto della normativa vigente, qualora dal cedolino o altra documentazione equipollente, atta ad attestare la sussistenza di rapporto di lavoro fra il Soggetto beneficiario ed il personale imputato, sia riscontrabile che il personale presti lavoro per la sede operativa del Soggetto beneficiario, dichiarata quale sede di realizzazione del Progetto stesso;

Inoltre:

- j) ai fini dei controlli e delle ispezioni di cui all'art. C.4 del bando, le spese non attestabili tramite 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;
- k) le eventuali variazioni degli importi delle spese ammissibili possono essere richieste in corso di realizzazione del Progetto e accolte nei termini ed alle condizioni indicate al successivo paragrafo 4.1;
- l) le spese totali di Progetto, effettivamente sostenute, validate a seguito della verifica della rendicontazione finale, non possono essere inferiori al 70% del costo totale di Progetto originariamente previsto o rimodulato a seguito di variazioni a pena di decadenza dall'Agevolazione concessa (anche qualora la spesa validata a seguito di verifica della rendicontazione risulti inferiore a Euro 80.000,00); in ogni caso devono essere garantite le caratteristiche e deve essere mantenuta la rispondenza alle finalità poste dal bando e agli obiettivi sostanziali del Progetto medesimo, pena la decadenza dalla concessione;
- m) ai sensi della circolare del Dipartimento RGS n. 33 del 31/12/2022 e dell'art. 9 Regolamento (UE) n. 2021/2041, nel rispetto del divieto del doppio finanziamento, la medesima spesa ammissibile può ricevere il sostegno da più fondi SIE e fonti finanziarie differenti a condizione che tale sostegno non copra lo stesso costo e nel rispetto delle disposizioni di cumulo non superando pertanto il 100% del costo dell'investimento;
- n) ai sensi degli articoli 107 e 108 del TFUE, è ammissibile il cumulo delle agevolazioni previste dal bando Ricerca & Innova con altre agevolazioni concesse per le medesime spese e qualificabili come aiuti di Stato, ivi incluse quelle concesse a titolo "de minimis" nel rispetto delle intensità massime di aiuto previste dalle rispettive regolamentazioni di riferimento;

- o) ove applicabile, il Soggetto beneficiario si deve impegnare a non alienare, cedere o distrarre i beni acquisiti con l'Agevolazione prima che abbia termine quanto previsto dal Progetto ammesso all'Intervento finanziario di cui all'art. B.2.b del bando, come previsto dall'articolo 9 del D.Lgs n. 123 del 31 marzo 1998.

2.2 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili tra le spese di personale di cui all'art. B.3 del bando "*Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità*":

- a) i contratti di apprendistato, tirocinio e stage e le spese del personale per attività di formazione¹;
- b) le ore lavorate per le attività di diffusione dei risultati del Progetto di cui dall'articolo 25 punto 6 lett. b)ii del Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i., per quanto tali attività siano condizione necessaria per usufruire del 15% di Agevolazione di cui all'art. B.1.b "*Entità e forma dell'Agevolazione*" del bando.

2.3 Criteri generali per la conservazione dei giustificativi di spesa

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

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

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

3. CRITERI DI RENDICONTAZIONE SPECIFICI DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA

3.1 Spese di personale

1. La rendicontazione delle spese per il personale deve essere effettuata in base al numero degli addetti effettivamente impiegati nel Progetto ammesso ad Intervento Finanziario, in funzione delle rispettive ore effettivamente lavorate sul Progetto, valorizzate in base al costo unitario standard di cui alla D.G.R. n. 4664 del 23 dicembre 2015 ed eventuali s.m.i., ossia pari a 30,58 euro per ora lavorata e tali spese devono essere esclusivamente riferite alle attività di ricerca industriale, sviluppo sperimentale e innovazione di processo previste nel Progetto ammesso.

Per ciascun addetto è possibile imputare un massimo di 1.720 ore annue (intendendo l'annualità come un periodo continuativo di 12 mesi e non necessariamente come un anno solare) nel rispetto del numero massimo di ore mensili previste dal contratto collettivo di riferimento del Soggetto

¹ Si rinvia per questa tipologia di spese all'azione 1.1.4 del PR FESR 2021-2027.

richiedente/beneficiario o eventualmente previste da altre tipologie di contratti. In caso di contratti e collaborazioni part time questo massimale deve essere ridotto in maniera proporzionale. Inoltre, il suddetto massimale non deve includere tra le ore lavorate eventuali assenze per permessi di qualunque natura, ferie o malattia e straordinari non retribuiti.

Sono ammissibili le spese di personale relative a rapporti di lavoro già in essere al momento della data di avvio del Progetto; le spese di personale sono ammissibili dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda).

2. Come spesa di personale del team di progetto è possibile rendicontare:

- a) personale in organico e con contratto a tempo indeterminato e determinato direttamente impegnato nelle attività del progetto;
- b) contratti temporanei per collaborazioni, dottorandi, assegno di ricerca, borse di studio per attività inerenti al progetto, comprese le forme di collaborazione o di prestazione di lavoro riconosciute dalla normativa vigente, ad esclusione dei contratti di apprendistato, stage e tirocini di qualsiasi tipo;
- c) lavoratori in somministrazione;
- d) nel caso di attività inerenti alla ricerca industriale e/o allo sviluppo sperimentale, le spese di personale rendicontabili devono essere relative a ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario, purché impiegati per la realizzazione del Progetto;
- e) personale qualificato messo a disposizione da parte di un organismo di ricerca o di altra impresa presso il Soggetto beneficiario per un periodo di tempo limitato (al massimo per la durata di realizzazione del progetto), a condizione che:
 - i. il costo del personale messo a disposizione sia sostenuto dal Soggetto beneficiario e non dal soggetto di provenienza del personale messo a disposizione;
 - ii. sia presente un ordine di servizio che deve riportare il chiaro riferimento al Progetto ammesso all'A agevolazione e il dettaglio delle specifiche attività e mansioni tecnico/professionali svolte dal dipendente come componente del team di Progetto;
- f) prestazioni straordinarie di titolari, soci e amministratori, previo incarico scritto e solo per le attività direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale, non riconducibili alle attività svolte in funzione di socio o amministratore del Soggetto beneficiario.

I costi riferiti alle prestazioni dei titolari, soci e amministratori sono riconosciuti come spese di personale a condizione che:

- i. la prestazione afferente al Progetto sia formalizzata tramite uno specifico incarico;
- ii. l'incarico precisi la durata dell'incarico, il tempo dedicato al progetto e il relativo compenso;
- iii. l'incarico sia stato preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione o altro organo equiparato e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne (delibera del Consiglio di Amministrazione o altro atto analogo);
- iv. attività e compensi per le attività svolte nel Progetto risultino straordinari rispetto a quanto svolto e retribuito normalmente nel contesto degli apporti professionali, aziendali previsti a livello statutario per le cariche rivestite;
- v. sia sempre possibile verificare il rispetto dei requisiti di rendicontazione richiesti per tale voce di spesa (timesheet, fogli presenza, ecc...);
- vi. l'incarico sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'attività finanziata.

Per i titolari, soci e amministratori che lavorano al progetto in qualità di lavoratori dipendenti non è richiesta la suddetta documentazione specifica.

3. In linea con quanto previsto dai dispositivi attuativi, la sede operativa presso la quale viene svolto il Progetto deve essere lombarda; pertanto, anche le attività del personale rendicontato devono essere svolte presso la sede operativa attiva sul territorio regionale dichiarata in domanda di partecipazione al bando o al più tardi entro la stipula del contratto di Intervento Finanziario. È ammesso lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile nel rispetto della normativa vigente, qualora dal cedolino o altra documentazione equipollente, atta ad attestare la sussistenza di rapporto di lavoro fra il soggetto beneficiario ed il personale imputato, sia riscontrabile che il personale presti lavoro per la sede operativa del Soggetto beneficiario dichiarata quale sede di realizzazione del Progetto stesso.

4. Si precisa, infine, che in questa voce non possono essere imputati costi riferiti a contratti di consulenza, anche nel caso di prestazioni di titolari, soci e amministratori, in quanto tali costi possono rientrare nella voce “altri costi” riconosciuti nella misura forfettaria del 40% delle spese di personale, come dettagliato nel successivo paragrafo 3.2.

3.1.1 DETERMINAZIONE DEL COSTO

La determinazione del costo del personale è quantificata applicando, per ogni addetto impiegato nelle attività di Progetto, la seguente formula:

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

dove:

C_a = costo lordo singolo addetto impegnato nelle attività inerenti al Progetto ammesso ad Intervento Finanziario;

C_{us} = costo unitario standard per tipologia di Soggetto beneficiario per singolo addetto impegnato nelle attività inerenti al Progetto ammesso, pari a 30,58 euro;

n_{oc} = numero di ore effettivamente lavorate dedicate al Progetto ammesso ad Intervento Finanziario (non deve includere ore di assenza per permessi, ferie o malattia o straordinari non retribuiti).

3.1.2 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

Nella relazione finale sui risultati e gli obiettivi conseguiti dal Progetto presentata in fase di richiesta di erogazione della tranche a saldo dell'Agevolazione di cui all'art. C.4.c “*Caratteristiche della fase di rendicontazione*” del bando, il Soggetto beneficiario dovrà indicare l'elenco aggiornato del personale coinvolto nell'attuazione del Progetto (team di progetto) che tenga conto di modifiche fisiologiche sopraggiunte del team dedicato al Progetto medesimo. L'elenco deve riportare i nominativi dei lavoratori che vengono rendicontati sul Progetto, indicando il rapporto di lavoro che li lega al beneficiario e la data a partire da cui sono coinvolti nel Progetto e le attività/task del progetto in cui sono coinvolti.

Le spese di personale saranno ritenute ammissibili solo per i lavoratori inclusi nella relazione e a partire dalla data indicata di inizio del coinvolgimento del personale nel Progetto.

a. Documentazione elettronica da imputare direttamente sul Sistema Informativo

Nella rendicontazione trasmessa a saldo, per ciascun lavoratore coinvolto nel Progetto e indicato nella relazione finale, le spese di personale dovranno essere imputate sul Bandi Online fornendo le seguenti informazioni:

- a) nominativo;
- b) codice fiscale;
- c) periodo di riferimento della rendicontazione;
- d) attività del Progetto in cui è coinvolto;
- e) ore imputate per il periodo di riferimento.

A supporto di tali informazioni, il Soggetto beneficiario dovrà allegare in Bandi Online:

- a) uno o più timesheet per ciascun soggetto rendicontato, che riporti il Codice Unico di Progetto (CUP), le ore mensilmente lavorate e imputate al Progetto, sottoscritto dal lavoratore e controfirmato, digitalmente o elettronicamente, dal legale rappresentante, da caricare in formato pdf sulla base del modello di cui all'Allegato A.1 alle Linee Guida e che sarà reso disponibile in formato elettronico su Bandi Online;
- b) l'ultimo cedolino disponibile al momento della rendicontazione finale, o, in assenza di cedolino, documentazione atta ad attestare la sussistenza del rapporto di lavoro fra il beneficiario ed il soggetto che si intende rendicontare (contratto con il collaboratore/contratto con l'agenzia di somministrazione/delibera del CDA o atto analogo in caso di titolari soci e amministratori).

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

Si ricorda infatti che, in caso di cessazione/sospensione del rapporto di lavoro di un addetto, si riconoscerà la spesa del personale limitatamente ai mesi di permanenza attestata nel team di Progetto e solo in presenza di timesheet adeguatamente sottoscritti dal lavoratore oltre che con firma digitale o elettronica dal legale rappresentante.

b. Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario

Ai fini della rendicontazione delle spese di personale, e degli obblighi di controllo e ispezione di cui all'articolo D.4 "Ispezioni e controlli" del bando, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del Soggetto Gestore o di altri organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- a) cedolino delle mensilità imputate (anche con importi oscurati) e/o Libro Unico del Lavoro relativo agli addetti o, se non disponibile per il personale con forme di collaborazione atipiche, copia del contratto che attesti la sussistenza del rapporto di lavoro, relativo a ciascuno dei lavoratori con indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione;
- b) per il personale in organico con contratto a tempo indeterminato e determinato, documentazione aziendale (quale ad es. ordine di servizio, assegnazione di obiettivi, ecc...) da cui si evinca chiaramente l'assegnazione del soggetto al Progetto ammesso;
- c) per titolari, soci e amministratori, la delibera del CdA o atto analogo dalla quale risulti che l'incarico sia relativo ad attività direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale e la prestazione non sia riconducibile all'attività svolta ordinariamente;
- d) per il personale messo a disposizione in caso di distacco: tutta la documentazione relativa alla messa a disposizione del personale qualificato, compreso l'ordine di servizio, nonché le specifiche relative alle attività di progetto svolte ed alle mansioni tecnico/professionali del

dipendente messo a disposizione e i giustificativi di spesa degli importi riconosciuti al soggetto che ha messo a disposizione il personale;

- e) eventuali cartellini, fogli presenza, diario di laboratorio o altra documentazione, se disponibile, attestante le ore di presenza effettiva del personale;
- f) per lavoratori in somministrazione: documentazione attestante il contratto di somministrazione con indicazione specifica dei soggetti rendicontati.

3.2 Altri costi

Le spese relative alla voce “altri costi” sono riconosciute nella misura forfettaria del 40% delle spese di personale facente parte del team di Progetto di R&S&I imputate dal Soggetto beneficiario, ai sensi dell’art.56 del Regolamento (UE) n.2021/1060 e conformemente all’art.7 del Regolamento (UE) n.651/2014 e s.m.i.. Tale tipologia di spese può includere costi relativi a strumentazioni ed attrezzature, costi della ricerca contrattuale, delle conoscenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne, le spese generali supplementari e gli altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi.

Tale voce sarà riconosciuta forfettariamente nella misura del 40% delle spese di personale rendicontate da ciascun Soggetto beneficiario. L’importo imputato verrà rideterminato in funzione delle spese di personale rendicontate e validate.

Gli “altri costi” verranno determinati in maniera automatica da Bandi Online e non necessitano della rendicontazione o della conservazione di giustificativi di spesa. Nella relazione finale di Progetto si chiede al Soggetto beneficiario di dare evidenza delle attività di R&S&I che sono state realizzate grazie a questa voce di costo.

Tuttavia, qualora nel corso di realizzazione del progetto ammesso siano state acquistate nuove attrezzature e/o strumentazioni elettriche ed elettroniche, il Soggetto beneficiario è tenuto ad indicare nella “relazione finale sui risultati e gli obiettivi conseguiti dal Progetto di R&S&I realizzato” di cui all’art. C.4.c “*Caratteristiche della fase di rendicontazione*”, l’elenco di tali beni di cui si è fatto l’acquisto specificandone altresì la conformità rispetto al principio DNSH (Do Not Significantly Harm) aggiornando eventualmente l’elenco compilato nella scheda tecnica presentata in fase di adesione al progetto.

4. VARIAZIONI

Le richieste di variazione che possono intervenire successivamente al decreto di concessione dell’Intervento Finanziario sono riconducibili a due fattispecie, di cui all’art.D.3 “*Variazioni e Proroghe dei termini*” del bando:

1. Richieste di variazione del Progetto ammesso, che non comportino una modifica degli obiettivi e dei risultati attesi del Progetto medesimo;
2. Comunicazioni di modifiche anagrafiche o di variazioni societarie.

Le richieste o comunicazioni di variazione devono essere trasmesse dal Soggetto beneficiario tramite Bandi Online, al Responsabile del Procedimento e al Gestore successivamente al decreto di concessione ed entro i termini indicati negli specifici paragrafi.

4.1 Richieste di variazione del Progetto ammesso

Il Soggetto beneficiario è tenuto a segnalare in corso di realizzazione del Progetto tempestivamente eventuali variazioni di Progetto nei termini e nelle condizioni indicate all'articolo D.3 "*Variazioni e Proroghe dei termini*" del bando ed entro la conclusione delle attività di Progetto.

Nella richiesta il Soggetto beneficiario deve, tra l'altro, dichiarare le motivazioni della richiesta e descrivere l'impatto sul contenuto, sui risultati attesi, sulla tempistica di realizzazione delle attività ed eventualmente, sul quadro economico del Progetto.

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

Le richieste di variazione di Progetto possono riguardare:

- a) **le attività del Progetto ammesso**, così come descritte nella scheda tecnica di Progetto presentata nella domanda di partecipazione al bando, che, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, possono includere: modifiche del piano di lavoro e del cronogramma o modifiche alle tecnologie adottate per l'implementazione del Progetto in seguito al mutamento delle condizioni del mercato. In ogni caso tali modifiche non devono comportare una modifica degli obiettivi e dei risultati attesi del Progetto medesimo;
- b) **le spese del Progetto ammesso**, esclusivamente qualora si verifichi una diminuzione delle spese di Progetto ammesso pari o superiore al 20% del totale complessivo ed entro il limite massimo del 30% (anche qualora la variazione della spesa comporti una spesa inferiore a Euro 80.000,00); variazioni in diminuzione che risultassero inferiori alla soglia del 20% non necessitano di specifica comunicazione e autorizzazione, ma devono essere debitamente descritte nella relazione finale come scostamenti avvenuti in fase di realizzazione. Il nuovo quadro delle spese deve comunque essere conforme ai criteri di ammissibilità delle spese di cui all'art.B.3 "*Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità*" del bando;
- c) **i tempi di realizzazione del Progetto ("proroga")** ai sensi dell'articolo B.2.b "*Durata dei Progetti*" del bando, solo qualora gli stessi superino il termine dei 18 mesi dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di concessione dell'Intervento Finanziario; è possibile presentare richieste di proroga per un massimo di 6 mesi aggiuntivi complessivi. In questo caso la richiesta deve essere accompagnata da una relazione che ne comprovi la necessità al seguito del verificarsi di fatti sopravvenuti non imputabili al Soggetto beneficiario medesimo, che abbiano comportato per cause esterne al Soggetto beneficiario un ritardo dell'inizio o nell'esecuzione del Progetto. Tale relazione deve contenere, tra l'altro, il cronoprogramma aggiornato delle attività e l'ammontare delle spese ammesse sostenute sino alla data della richiesta di proroga (spese di personale già sostenute e connessa attribuzione del 40% forfettario relativo alla voce di spesa "altri costi").

La variazione richiesta di cui al precedente punto b) può avere come esito un diniego oppure essere accolta dal Responsabile del Procedimento, sentito il Soggetto Gestore, con apposito provvedimento di rideterminazione dell'Intervento Finanziario concesso entro 60 giorni solari e consecutivi dalla richiesta.

Le variazioni di cui alle precedenti lettere a) e c) che non comportino una variazione delle spese ammesse di Progetto possono essere non autorizzate o autorizzate dal Responsabile del Procedimento, sentito il Gestore, con apposita comunicazione di posta elettronica certificata entro giorni solari e consecutivi dalla richiesta.

L'istruttoria della richiesta di variazione di Progetto è finalizzata a verificare che le variazioni apportate al Progetto consentano il permanere degli obiettivi e dei risultati attesi del Progetto approvato e dei requisiti previsti in bando. Nel corso della verifica documentale, Regione Lombardia e/o il Soggetto Gestore si riservano la facoltà di richiedere ai Soggetti beneficiari i chiarimenti e le integrazioni documentali che si rendessero necessari, fissando il termine per la risposta, che comunque non potrà essere superiore a 15 giorni solari e consecutivi dalla data della richiesta. In tale ipotesi, i termini temporali si intendono sospesi sino alla data di ricevimento della documentazione integrativa. In assenza di risposte nei termini sopraindicati, la verifica della documentazione sarà conclusa sulla base dei documenti agli atti.

Qualora, a seguito dell'autorizzazione della variazione delle spese di Progetto, si debba procedere alla rideterminazione dell'Agevolazione concessa, vengono applicate le stesse modalità di cui all'articolo C.4.d "Rideterminazione delle Agevolazioni" del bando.

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

Non sarà possibile procedere con la rendicontazione della tranche a saldo su Bandi Online fino a quando il Responsabile del Procedimento non avrà comunicato l'esito (di autorizzazione o meno) relativo alla richiesta di variazione.

4.2 Comunicazioni di modifiche anagrafiche e di variazioni societarie

Le comunicazioni di modifiche anagrafiche e di variazioni societarie possono riguardare:

- a) informazioni fornite in fase di presentazione della domanda (modifiche anagrafiche);
- b) la variazione del legale rappresentante e/o della compagine sociale;
- c) il subentro di un nuovo soggetto beneficiario, ossia variazioni societarie in seguito alle quali le voci dell'attivo e del passivo connesse con l'Agevolazione concessa al Soggetto beneficiario sono state trasferite, nell'ambito di un'operazione societaria, ad un soggetto terzo che subentra ab origine e in continuità con un codice fiscale diverso da quello del soggetto iniziale ammesso, in seguito ad esempio a scissione, fusione, cessione, cessione totale o parziale di ramo d'azienda.

4.2.1 MODIFICHE ANAGRAFICHE

Le modifiche anagrafiche che si dovessero verificarsi prima dell'erogazione della tranche a saldo dell'Intervento Finanziario, devono essere tempestivamente comunicate sulla piattaforma Bandi Online al Responsabile del Procedimento ed al Soggetto Gestore al loro verificarsi, ma non sono soggette ad autorizzazione, salvo, qualora presentate in corso di realizzazione del progetto, comportino il venir meno dei requisiti soggettivi di ammissibilità di cui all'articolo A.3 "Soggetti beneficiari" del bando. Le modifiche anagrafiche che si verificano successivamente all'erogazione della tranche a saldo dell'Intervento Finanziario devono sempre essere tempestivamente comunicate al Responsabile del Procedimento ed al Soggetto Gestore al loro verificarsi ed in ogni caso non sono soggette ad autorizzazione.

A titolo di esempio, sono considerate modifiche anagrafiche le modifiche di dati anagrafici che non comportino la modifica del codice fiscale, quali la modifica della denominazione del Soggetto

beneficiario, lo spostamento della sede legale, della sede operativa, comunque sempre in territorio lombardo, la modifica della PEC, IBAN, etc.

Rimane salvo l'obbligo in capo al Soggetto beneficiario che abbia comunicato modifiche anagrafiche, di aggiornare il proprio profilo sulla piattaforma Bandi Online.

4.2.2 VARIAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE E/O DELLA COMPAGINE SOCIALE

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

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

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

Il Responsabile del Procedimento, sentito il Gestore, procede ad accogliere o meno la richiesta di variazione entro 60 giorni solari e consecutivi dalla richiesta medesima con apposita comunicazione di posta elettronica certificata, salvo esito negativo a cui consegue l'adozione di apposito provvedimento ai sensi dell'art. D.2.c "Decadenza" del bando.

In caso di esito positivo, il Soggetto beneficiario è tenuto ad aggiornare il profilo presente sul Sistema Informativo.

Nella fase di verifica documentale allegata alla richiesta di variazione, Regione Lombardia e/o il Soggetto Gestore si riservano la facoltà di richiedere ai Soggetti beneficiari i chiarimenti e le integrazioni documentali che si rendessero necessari, fissando il termine per la risposta, che comunque non potrà essere superiore a 15 giorni solari e consecutivi dalla data della richiesta. In tale ipotesi, i termini temporali si intendono sospesi sino alla data di ricevimento della documentazione integrativa. In assenza di risposte nei termini sopraindicati, la verifica della documentazione sarà conclusa sulla base dei documenti agli atti.

4.2.3 VARIAZIONI SOCIETARIE ANTECEDENTE ALL'EROGAZIONE DELLA TRANCHE A SALDO

1. Prima dell'erogazione della tranche a saldo dell'Intervento Finanziario, il subentro può avvenire solo tra soggetti in possesso dei requisiti di cui all'articolo A.3 "Soggetti beneficiari" del bando, fatto salvo il requisito della dimensione di impresa per la quale, in continuità e sulla base delle norme relative agli aiuti di Stato, risulta quella del Soggetto beneficiario originario.

Non saranno autorizzate variazioni che prevedono l'affitto di un ramo di azienda, oppure variazioni in cui il nuovo soggetto subentrante risulti già beneficiario di un Intervento Finanziario già concesso a valere sul Bando Ricerca & Innova.

2. Il nuovo soggetto subentrante deve provvedere a comunicare la variazione tramite Bandi Online o, in caso di inaccessibilità della piattaforma informatica, inviare una PEC all'indirizzo del Responsabile del Procedimento ricercainnovazione@pec.regione.lombardia.it e per conoscenza al

Soggetto Gestore (serviziocontratti@pec.finlombarda.it), allegando la seguente documentazione relativa al subentrante:

- a) modulo di comunicazione della variazione societaria comprendente, tra l'altro, le dichiarazioni afferenti al possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. A.3 "Soggetti beneficiari" del bando;
- b) atto/i anche pubblici che formalizzano l'operazione, da cui emerga chiaramente la volontà del soggetto subentrante di accollarsi tutti gli obblighi derivanti dal bando e dal contratto di Intervento Finanziario e da cui si evinca l'afferenza del personale facente parte del team di Progetto, la titolarità dei beni eventualmente acquistati per il tramite dell'Agevolazione medesima nel rispetto di quanto previsto dall'art.9 comma 3 del D.Lgs. n. 123/1998; qualora non disponibile, l'atto di accollo del soggetto subentrante;
- c) modulo di adeguata verifica del cliente ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 231/2007, accompagnato dalla copia della carta d'identità e del codice fiscale dei soggetti ivi indicati;
- d) nel caso in cui il soggetto subentrante voglia avvalersi (qualora risultasse necessario a fronte degli esiti della verifica dei requisiti previsti dalla metodologia di Credit Scoring di cui agli artt. C.3.c "Valutazione delle domande" e C.3.d "Definizione del quadro cauzionale") di una garanzia fidejussoria da parte di un'impresa sponsor di cui al predetto art.C.3.d comma 2 lett. c) del bando, una dichiarazione circa la disponibilità dell'impresa sponsor medesima, sottoscritta digitalmente o elettronicamente dal suo legale rappresentante, a rilasciare una garanzia fidejussoria nell'interesse del soggetto subentrante accompagnata da almeno due bilanci approvati alla data di presentazione della comunicazione di variazione e dal modulo di adeguata verifica del cliente ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 231/2007, accompagnato dalla copia dei documenti di identità in corso di validità e del codice fiscale dei soggetti ivi indicati firmato digitalmente o elettronicamente dal dichiarante;
- e) ove applicabile, modulo antimafia scaricato dal sito internet della prefettura di competenza, debitamente compilato, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159 in materia di antimafia;
- f) documentazione relativa ai dati di bilancio:
 - i. per i soggetti tenuti al deposito del bilancio di esercizio (ad esempio, S.r.l., S.p.A., SAPA, SCARL, ecc...), gli ultimi due bilanci depositati alla data di presentazione della domanda e, qualora l'ultimo bilancio di esercizio sia stato chiuso ma non approvato, copia della bozza del bilancio chiuso (con dicitura "Definitivo"), ma non approvato; i bilanci, qualora depositati, saranno acquisiti direttamente dal Gestore presso il sistema camerale senza necessità di produzione e di caricamento elettronico da parte del soggetto richiedente;
 - ii. per le società di persone, le ditte individuali e le imprese non tenute al deposito di bilancio:
 - (a) ultime due situazioni economico-patrimoniali complete di scritture di rettifica e assestamento, firmate digitalmente o elettronicamente e con dicitura "definitivo";
 - (b) ultime due dichiarazioni fiscali dei redditi complete di ricevuta di presentazione.

Su Bandi Online oltre che sui siti del Soggetto Gestore (www.finlombarda.it) e di Regione Lombardia dedicato alla Programmazione Europea (<https://www.ue.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/ue-politica-coesione-2021-2027/bandi#>) vengono messi a disposizione i modelli per la documentazione di cui alle precedenti lett. a), c) e d)

Gli allegati di cui alle precedenti lettere a), b), c) ed e), devono essere opportunamente compilati e sottoscritti mediante apposizione di firma elettronica o digitale da parte del legale rappresentante del soggetto subentrante.

3. L'istruttoria della comunicazione di variazione è mirata a verificare che anche il subentrante al Soggetto beneficiario rispetti i requisiti del bando nonché le condizioni di ammissibilità all'Intervento Finanziario previste nel bando medesimo.

L'istruttoria si compone di:

- a) un'istruttoria formale finalizzata a verificare il mantenimento dei requisiti di ammissibilità soggettivi di cui all'articolo A.3. "*Soggetti beneficiari*" del bando (fatto salvo il requisito della dimensione di impresa per la quale, in continuità, risulta quella del soggetto beneficiario originario) e la completezza documentale della richiesta di variazione e al rispetto degli obblighi in capo al soggetto subentrante (previsti all'art. D.1 "*Obblighi generali dei Soggetti beneficiari*" del bando, nonché nel contratto di Intervento Finanziario); l'istruttoria è comprensiva altresì della verifica della regolarità contributiva ed in materia antimafia;
- b) un'analisi economica e finanziaria sulla base della metodologia Credit Scoring ai sensi della D.G.R. n. 7269/2022 ed eventuali ss.mm.ii., finalizzata ad attribuire una classe di rischio ed il relativo quadro cauzionale, come descritto all'articolo C.3.d "*Definizione del quadro cauzionale*" del bando; nell'ambito dell'analisi economico-finanziaria, vengono, altresì, effettuate le verifiche concernenti l'adeguata verifica del cliente ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. (Antiriciclaggio).

4. Il Responsabile del Procedimento, in esito all'istruttoria del Gestore della variazione societaria, adotta entro 60 giorni solari e consecutivi, proprio provvedimento di autorizzazione o di decadenza in caso di esito negativo, prendendo atto della variazione societaria o di non accoglimento della variazione stessa con preavviso di decadenza dall'Agevolazione, trasmettendo gli esiti via PEC al Soggetto subentrante.

Nella fase di verifica documentale della richiesta di variazione, Regione Lombardia e/o il Soggetto Gestore si riservano la facoltà di richiedere ai soggetti beneficiari i chiarimenti e le integrazioni documentali che si rendessero necessari, fissando il termine per la risposta, che comunque non potrà essere superiore a 15 giorni solari e consecutivi dalla data della richiesta. In tale ipotesi, i termini temporali si intendono sospesi sino alla data di ricevimento della documentazione integrativa. In assenza di risposte nei termini sopraindicati, la verifica della documentazione sarà conclusa sulla base dei documenti agli atti.

La richiesta di variazione non verrà accolta con conseguente decadenza dall'Intervento Finanziario concesso ai sensi dell'art. D.2.c "*Decadenza*" del bando:

- a) qualora l'istruttoria formale si concluda con esito negativo;
- b) qualora la verifica effettuata sulla base della metodologia Credit Scoring riveli una o più delle seguenti fattispecie:
 - i. qualora la classe di valutazione attribuita sia superiore a 10 o l'impresa venga classificata come "unrated", anche a seguito delle correzioni/integrazioni apportate al fine di superare i controlli di qualità del Modello FCG;
 - ii. sia attribuita la classe di valutazione 12 nei casi di:
 - A. presenza di insoluti o di chiusura con passaggio a perdita su linee di credito gestite da Finlombarda S.p.A., a valere sia su fondi propri che su fondi regionali, ed erogate a beneficio del soggetto richiedente e soggetti correlati;
 - B. presenza di esposizioni classificate come "sofferenze" ai sensi della disciplina bancaria in capo al soggetto richiedente;

C. presenza di una pregiudizievole associata alla famiglia "Fallimento e similari" in capo al soggetto richiedente;

c) in caso di esito negativo relativo alla adeguata verifica del cliente ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 231/2007.

5. In caso di esito positivo dell'istruttoria, il soggetto subentrato per modifica societaria in continuità e ab origine subentra integralmente negli impegni assunti dal precedente Soggetto beneficiario, subentrando nella titolarità delle attività a cui si riferisce l'Intervento Finanziario concesso.

Inoltre, a seguito di istruttoria positiva, all'atto di autorizzazione viene svincolata, se necessario, l'eventuale garanzia in essere in capo al Soggetto beneficiario originario coinvolto nell'operazione societaria. Il soggetto subentrato deve produrre entro e non oltre 60 giorni naturali e consecutivi dalla data del decreto di autorizzazione della variazione, se richiesto dall'esito della verifica dei requisiti previsti dall'analisi economico-finanziaria effettuata sulla base della Metodologia di Credit Scoring, una nuova garanzia ai sensi della D.G.R. n. 7269/2022 ed eventuali s.m.i e dell'articolo C.4.a "Adempimenti post concessione" del bando e sottoscrivere, se necessario, un atto modificativo/integrativo del contratto di Intervento Finanziario.

Qualora il soggetto subentrato non invii l'eventuale documentazione richiesta entro il termine perentorio dei 180 giorni naturali e consecutivi dalla data del decreto di autorizzazione della variazione, il Gestore ne invia comunicazione al Responsabile del Procedimento, che provvede con apposito provvedimento a dichiarare la decadenza dall'Intervento Finanziario concesso al soggetto subentrante ai sensi dell'articolo D.2.c "Decadenza" del bando.

4.2.4 VARIAZIONI SOCIETARIE SUCCESSIVE ALL'EROGAZIONE DELLA TRANCHE A SALDO

1. Successivamente all'erogazione della tranche a saldo dell'Intervento Finanziario, il subentro può avvenire anche tra soggetti non in possesso dei requisiti di cui all'articolo A.3 "Soggetti beneficiari" del bando. Non saranno autorizzate variazioni che prevedono l'affitto di un ramo di azienda.

2. Il nuovo soggetto subentrante deve provvedere a comunicare la variazione tramite Bandi Online o, in caso di inaccessibilità della piattaforma informatica, inviare una PEC all'indirizzo del Responsabile del Procedimento ricercainnovazione@pec.regione.lombardia.it e per conoscenza al Soggetto Gestore (serviziocontratti@pec.finlombarda.it), allegando la seguente documentazione relativa al subentrante:

- a) modulo di comunicazione della variazione societaria;
- b) atto/i anche pubblici che formalizzano l'operazione, da cui emerga chiaramente la volontà del soggetto subentrante di accollarsi tutti gli obblighi derivanti dal Bando e dal contratto di Intervento Finanziario e da cui si evinca la titolarità dei beni eventualmente acquistati per il tramite dell'Agevolazione medesima nel rispetto di quanto previsto dall'art.9 comma 3 del D.Lgs. n. 123/1998; qualora non disponibile, l'atto di accollo del soggetto subentrante;
- c) modulo di adeguata verifica del cliente ai sensi e per gli effetti di cui al Dlgs. n. 231/2007, accompagnato dalla copia della carta d'identità e del codice fiscale dei soggetti ivi indicati;
- d) nel caso in cui il soggetto subentrante voglia avvalersi – qualora risultasse necessario a fronte degli esiti della verifica dei requisiti previsti dalla metodologia di credit scoring – di una garanzia fidejussoria da parte di un'impresa sponsor di cui all'art.C.1 comma 6 lett. e) del bando, una dichiarazione circa la disponibilità dell'impresa sponsor medesima, sottoscritta digitalmente o elettronicamente dal suo legale rappresentante, a rilasciare

una garanzia fidejussoria nell'interesse del soggetto subentrante accompagnata da almeno due bilanci approvati alla data di presentazione della comunicazione di variazione e dal modulo di adeguata verifica del cliente ai sensi e per gli effetti di cui al d.lgs. n.231/2007, accompagnato dalla copia dei documenti di identità in corso di validità e del codice fiscale dei soggetti ivi indicati firmato digitalmente o elettronicamente dal dichiarante:

- e) ove applicabile, modulo antimafia scaricato dal sito internet della prefettura di competenza, debitamente compilato, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159 in materia di antimafia;
- f) documentazione relativa ai dati di bilancio per i nuovi soggetti subentranti con almeno due bilanci approvati alla data di presentazione della comunicazione di variazione societaria:
 - iii. per i soggetti tenuti al deposito del bilancio di esercizio (ad esempio, S.r.l., S.p.A., SAPA, SCARL, ecc...), gli ultimi due bilanci depositati alla data di presentazione della domanda e, qualora l'ultimo bilancio di esercizio sia stato chiuso ma non approvato, copia della bozza del bilancio chiuso (con dicitura "Definitivo"), ma non approvato; i bilanci, qualora depositati, saranno acquisiti direttamente dal Gestore presso il sistema camerale senza necessità di produzione e di caricamento elettronico da parte del soggetto richiedente;
 - iv. per le società di persone, le ditte individuali e le imprese non tenute al deposito di bilancio:
 - (a) ultime due situazioni economico-patrimoniali complete di scritture di rettifica e assestamento, firmate digitalmente o elettronicamente e con dicitura "definitivo";
 - (b) ultime due dichiarazioni fiscali dei redditi complete di ricevuta di presentazione

Su Bandi Online oltre che sui siti del Soggetto Gestore (www.finlombarda.it) e di Regione Lombardia dedicato alla Programmazione Europea (<https://www.ue.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/ue-politica-coesione-2021-2027/bandi#>) vengono messi a disposizione i modelli per la documentazione di cui alle precedenti lett. a), c) e d).

Gli allegati da a), b), c) ed e) devono essere opportunamente compilati e sottoscritti mediante apposizione di firma elettronica o digitale da parte del legale rappresentante del soggetto subentrante.

3. L'istruttoria della comunicazione di variazione è mirata a verificare che il subentrante rispetti i requisiti del bando nonché le condizioni di ammissibilità all'Intervento Finanziario previste nel bando medesimo, fatto salvo per i requisiti soggettivi.

L'istruttoria si compone di:

- a) un'istruttoria formale finalizzata a verificare la completezza documentale della richiesta di variazione e il rispetto degli obblighi in capo al soggetto subentrante successivamente alla conclusione del Progetto (previsti all'art. D.1 del Bando, nonché nel contratto di Intervento Finanziario); l'istruttoria è comprensiva altresì della verifica in materia antimafia;
- b) un'analisi economica e finanziaria sulla base della metodologia Credit Scoring ai sensi della D.G.R. n. 7269/2022 ed eventuali s.m.i., finalizzata ad attribuire una classe di rischio ed il relativo quadro cauzionale, come descritto all'articolo C.3.d "Definizione del quadro cauzionale" del bando; nell'ambito dell'analisi economico-finanziaria, vengono, altresì, effettuate le verifiche concernenti l'adeguata verifica del cliente ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. (Antiriciclaggio); il nuovo soggetto subentrante che non

disponga di almeno due bilanci approvati può subentrare previo rilascio di una garanzia pari all'80% del Finanziamento in essere senza necessità di applicare la predetta metodologia.

4. Il Responsabile del Procedimento, in esito all'istruttoria del gestore della comunicazione di variazione societaria, adotta entro 60 giorni solari e consecutivi, proprio provvedimento, prendendo atto della variazione societaria o di non accoglimento della variazione stessa, trasmettendo gli esiti via PEC al soggetto subentrante.

Nella fase di verifica documentale della richiesta di variazione, Regione Lombardia e/o il Soggetto gestore si riservano la facoltà di richiedere ai Soggetti beneficiari i chiarimenti e le integrazioni documentali che si rendessero necessari, fissando il termine per la risposta, che comunque non potrà essere superiore a 15 giorni solari e consecutivi dalla data della richiesta. In tale ipotesi, i termini temporali si intendono sospesi sino alla data di ricevimento della documentazione integrativa. In assenza di risposte nei termini sopraindicati, la verifica della documentazione sarà conclusa sulla base dei documenti agli atti.

5. In caso di esito positivo dell'istruttoria, il soggetto subentrante per modifica societaria in continuità e ab origine subentra integralmente negli impegni assunti dal precedente Soggetto beneficiario, subentrando nella titolarità delle attività a cui si riferisce l'Intervento Finanziario concesso.

Inoltre, a seguito di istruttoria positiva, all'atto di autorizzazione viene svincolata, se necessario, l'eventuale garanzia in essere in capo al Soggetto beneficiario originario coinvolto nell'operazione societaria. Il soggetto subentrato deve produrre entro e non oltre 60 giorni naturali e consecutivi dalla data del decreto di autorizzazione della variazione, se richiesto dall'esito della verifica dei requisiti previsti dall'analisi economico-finanziaria effettuata sulla base della Metodologia di Credit Scoring, una nuova garanzia ai sensi della D.G.R. n. 7269/2022 ed eventuali s.m.i e dell'articolo C.4.a "Adempimenti post concessione" del bando e sottoscrivere, se necessario, un atto modificativo/integrativo del contratto di Intervento Finanziario.

Qualora il soggetto subentrato non invii l'eventuale documentazione richiesta entro il termine perentorio dei 180 giorni naturali e consecutivi dalla data del decreto di autorizzazione della variazione, il Gestore ne invia comunicazione al Responsabile del Procedimento, che provvede con apposito provvedimento a dichiarare la decadenza dall'intervento finanziario concesso al soggetto subentrante ai sensi dell'articolo D.2.c "Decadenza" del bando.

5. DEFINIZIONI E GLOSSARIO

1. Ai fini del presente atto valgono tutte le definizioni e termini indicati all'art. D.11 "Definizioni e Glossario" del bando.
2. Ai fini dell'interpretazione delle Linee Guida e del bando, tutti i termini indicati al singolare includono il plurale, e viceversa. I termini che denotano un genere includono l'altro genere, salvo che il contesto o l'interpretazione indichino il contrario.

6. DISPOSIZIONI FINALI

1. Le modalità e i tempi di presentazione della richiesta di erogazione della tranche a saldo dell'Intervento Finanziario sono disciplinati all'articolo C.4.c "Caratteristiche della fase di rendicontazione" del bando così come le modalità e i tempi di erogazione dell'Agevolazione sono definiti all'articolo C.4.b "Erogazione dell'Agevolazione" del bando medesimo.

A seguito della verifica della rendicontazione, il Soggetto Gestore trasmette un esito al Responsabile del Procedimento nel quale valida l'importo delle spese rendicontate. Qualora non tutte le spese rendicontate siano validate il Gestore procede con una proposta di ridetermina nelle modalità indicate all'articolo C.4.d "*Rideterminazione delle Agevolazioni*" del bando.

2. Per tutto quanto non previsto dalle presenti Linee Guida si fa riferimento alle disposizioni dei Regolamenti comunitari sui Fondi SIE, della normativa nazionale e regionale in materia nonché alle vigenti disposizioni generali in materia di ammissibilità delle spese del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e successivi aggiornamenti.

ALLEGATO A.1 – FAC-SIMILE DI TIMESHEET PER SINGOLO SOGGETTO RENDICONTATO NEL TEAM DI PROGETTO

   					
Bando Ricerca & Innova					
CUP progetto:					
ID progetto:					
Denominazione del Beneficiario:					
Nome e Cognome:					
Codice Fiscale:					
N° Matricola:					
Tipo di Contratto:					
Qualifica (es. dirigente, quadro, impiegato, assegnista, ecc.):					
Tipologia contrattuale:					
MESE - ANNO	N. ORE ART. 25 RICERCA INDUSTRIALE	N. ORE ART. 25 SVILUPPO SPERIMENTALE	N. ORE ART. 29 INNOVAZIONE DI PROCESSO (SE PREVISTA)	TOTALE ORE SUL PROGETTO	TOTALE ORE LAVORATE NEL MESE COME DA RILEVAZIONE PRESENZE
TOTALE ORE RENDICONTATE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Nota sulle attività svolte nel periodo di rendicontazione: - Ricerca Industriale: -Sviluppo Sperimentale: - Innovazione di processo:					
Il dipendente dichiara di aver svolto attività anche nei seguenti ulteriori progetti:					
Data _____					
Firma del dipendente per conferma delle ore imputate _____					
Firma del legale rappresentante che attesta la veridicità delle ore rendicontate _____					