



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione
Lombardia

ALLEGATO A

REGIONE LOMBARDIA

PROGRAMMA REGIONALE 2021-2027

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

OBIETTIVO SPECIFICO 1.3 "Rafforzare la crescita sostenibile e la competitività delle PMI e la creazione di posti di lavoro nelle PMI, anche grazie agli investimenti produttivi"

AZIONE 1.3.3. SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI DELLE PMI

Avviso pubblico per lo sviluppo di progetti innovativi in
ambito culturale – **InnovaCultura**

Indice

A. INTERVENTO, SOGGETTI, RISORSE

A.1 Finalità e obiettivi

A.2 Riferimenti normativi

A.3 Soggetti beneficiari

A.4 Soggetto gestore.....

A.5 Dotazione finanziaria

B. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

B.1 Caratteristiche generali dell'agevolazione

B.2 Progetti finanziabili.....

B.3 Spese ammissibili

B.4 Spese non ammissibili

C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

C.1 Presentazione delle domande

C.2 Tipologia di procedura per l'assegnazione delle risorse

C.3 Istruttoria.....

C3.a Modalità e tempi del processo

C3.b Verifica di ammissibilità delle domande

C3.c Valutazione delle domande

C3.d Integrazione documentale

C3.e Concessione dell'agevolazione e comunicazione degli esiti dell'istruttoria

C.4. Modalità e tempi per l'erogazione dell'agevolazione

C4.a Adempimenti post concessione.....

C4.b Caratteristiche della fase di rendicontazione

D. DISPOSIZIONI FINALI

D.1 Obblighi dei soggetti beneficiari

D.1.1 Obblighi delle istituzioni culturali

D.1.2. Obblighi di pubblicizzazione dell'iniziativa

D.2 Decadenze, revoche, rinunce dei soggetti beneficiari.....

D.3 Variazioni, subentri e proroghe dei termini.....	.....
D.4 Ispezioni e controlli .....	.....
D.5 Monitoraggio dei risultati.....	.....
D.6 Responsabile del procedimento .....	.....
D.7 Trattamento dati personali.....	.....
D.8 Pubblicazione, informazioni e contatti .....	.....
SCHEDA INFORMATIVA TIPO DA INSERIRE NEI BANDI FINANZIATI CON I FONDI DELLA PROGRAMMAZIONE EUROPEA	
D.9 Diritto di accesso agli atti.....	.....
D.10 Riepilogo date e termini temporali.....	.....
D.11 Clausola Antitruffa.....	.....
D.12 Allegati/Informative e Istruzioni.....	.....

SCHEDA PROGETTO

SCHEMA ACCORDO DI PROGETTO

SCHEMA DI GARANZIA FIDEJUSSORIA

RICHIESTA D'ACCESSO AGLI ATTI

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ISTRUZIONI SULLA FIRMA ELETTRONICA

ISTRUZIONI SULL'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI BOLLO

MODULO PER LA DICHIARAZIONE DEGLI AIUTI DE MINIMIS

ISTRUZIONI SULLE PROCEDURE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE NEI SISTEMI INFORMATIVI
IN USO

ISTRUZIONI ANTIMAFIA

MODULO DI VERIFICA DELLA DIMENSIONE D'IMPRESA

A. INTERVENTO, SOGGETTI, RISORSE

A.1 Finalità e obiettivi

L'obiettivo generale del progetto è quello di contribuire alla crescita e all'innovazione, anche in ottica di sostenibilità ambientale, del settore culturale e creativo e degli Istituti e luoghi della cultura lombardi, comparto chiave per lo sviluppo sociale ed economico del territorio lombardo e del Paese.

Affinché questo processo di trasformazione possa essere agevolato, risulta di fondamentale importanza incentivare e facilitare le collaborazioni tra gli istituti e luoghi della cultura e le imprese culturali e creative (di seguito ICC) portatrici di innovazione.

In tale contesto Regione Lombardia, Fondazione Cariplo e Unioncamere Lombardia hanno dato vita all'iniziativa InnovaCultura, un nuovo strumento che vuole supportare gli istituti e i luoghi della cultura nel percorso di ripensamento delle proprie attività e del proprio funzionamento, sostenendo parallelamente il mondo delle imprese culturali e creative.

L'intervento finanzia progetti innovativi in ambito culturale realizzati da partenariati costituiti da ICC e:

- raccolte museali/musei riconosciuti, sistemi museali riconosciuti;
- ecomusei riconosciuti;
- biblioteche e sistemi bibliotecari riconosciuti;
- archivi;
- siti UNESCO;
- complessi monumentali non statali;
- aree e parchi archeologici non statali.

A.2 Riferimenti normativi

- a. il Programma Regionale (PR) a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) 2021-2027 adottato con decisione della Commissione del 1 agosto 2022 C(2022)5671;
- b. il Regolamento (UE) n. 2021/1060 del 24 giugno 2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), al Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+), al Fondo di Coesione, al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP) e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo e migrazione, al Fondo per la Sicurezza interna e allo Strumento per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- c. il Regolamento (UE) n. 2021/1058 del 24 giugno 2021 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e al Fondo di Coesione;
- d. il Regolamento (UE) 1407/13 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis» ed in particolare gli artt. 1 (campo di applicazione), 2 (definizioni, con riferimento in particolare alla nozione di "impresa unica"), 3 (Aiuti de minimis), 5 (cumulo) e 6 (controllo);
- e. il Decreto del Presidente della Repubblica n. 642 del 26 ottobre 1972 avente ad oggetto "Disciplina dell'imposta di bollo";
- f. il Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000, avente ad oggetto "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- g. la Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i. avente ad oggetto "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" aggiornata, da ultimo, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;
- h. il Decreto legislativo n. 159 del 6 settembre 2011 avente ad oggetto "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136;
- i. il Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n. 115 del 31 maggio 2017 avente ad oggetto

- “Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell’articolo 52, comma 6, della Legge 24 dicembre 2012 n. 234 e successive modifiche ed integrazioni”;
- j. la Legge regionale 7 ottobre 2016, n. 25 (Politiche regionali in materia culturale – Riordino normativo);
 - k. la Legge regionale n. 1 del 1° febbraio 2012 avente ad oggetto “Riordino normativo in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, semplificazione amministrativa, potere sostitutivo e potestà sanzionatoria” e s.m.i.;
 - l. la legge regionale 31 marzo 1978, N. 34 “Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della regione”;
 - m. la Deliberazione di Giunta regionale n. 6884 del 5 settembre 2022 avente ad oggetto: “PRESA D’ATTO DELL’APPROVAZIONE DA PARTE DELLA COMMISSIONE EUROPEA DEL PROGRAMMA REGIONALE A VALERE SUL FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS (PR FSE+) 2021-2027 (CON DECISIONE DI ESECUZIONE CE C(2022)5302 DEL 17/07/2022) E DEL PROGRAMMA REGIONALE A VALERE SUL FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE (PR FESR) 2021-2027 (CON DECISIONE DI ESECUZIONE CE C(2022)5671 DEL 01/08/2022) E CONTESTUALE APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI PREVISTI DALLA VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA DEL PR FESR 2021-2027”;
 - n. la convenzione tra Regione Lombardia e il Sistema Camerale Lombardo per la delega della funzione di organismo intermedio ai sensi dell’art. 71 del reg. (UE) 1060/2021 per le misure a valere sul programma regionale FESR 2021-2027, approvata con DGR n. XI/7425 del 30/11/2022;
 - o. la Deliberazione di Giunta Regionale n. 220 del 3 maggio 2023 “APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI “ACCORDO DI COLLABORAZIONE TRA REGIONE LOMBARDIA, UNIONCAMERE LOMBARDIA E FONDAZIONE CARIPOLO PER LO SVILUPPO DI PROGETTI INNOVATIVI IN AMBITO CULTURALE – INNOVACULTURA”;
 - p. il Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile (PRSS) della XII Legislatura, approvato con DCR XII/42 del 20 giugno 2023 e in particolare il pilastro n. 6 “Lombardia protagonista”, obiettivo strategico “6.1.2: il sostegno al sistema culturale lombardo”, che prevede il sostegno alla competitività delle imprese culturali e creative lombarde.
 - q. La Deliberazione di Giunta Regionale n. 965 del 18 settembre 2023 “Proposta di Programma triennale per la Cultura 2023-2025, ai sensi dell’art.9 della l.r. 7 ottobre 2016, n.25 “Politiche regionali in materia culturale - Riordino normativo”;
 - r. la d.g.r. n. XII/1246 del 30 ottobre 2023 “2021IT16RFPR010 - PR FESR 2021-2027 - APPROVAZIONE DEI CRITERI E REQUISITI PER LO SVILUPPO DI PROGETTI INNOVATIVI IN AMBITO CULTURALE – INNOVACULTURA - A VALERE SULL’ASSE 1, AZIONE 1.3.3. “SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI DELLE PMI”;

Per quanto non previsto nel presente Avviso, si fa riferimento alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

A.3 Soggetti beneficiari

Possono presentare domanda di contributo le **micro, piccole e medie imprese lombarde** (secondo la definizione di cui all’Allegato I del Regolamento UE 651/2014 del 17 giugno 2014) in forma **singola o in partenariato, operanti nel settore culturale e creativo**, che comprende attività:

- i) **culturali “core”**: arti visive, arti performative, patrimonio culturale;
- ii) **culturali**: editoria (comprese le sue declinazioni multimediali), musica, radio-televisione, cinema, videogiochi e imprese del settore digitale;
- iii) **creative**: architettura, design e pubblicità/comunicazione;

che attivino **accordi di progetto** con almeno un istituto o luogo della cultura (raccolte museali/musei riconosciuti,

sistemi museali riconosciuti, ecomusei riconosciuti, biblioteche e sistemi bibliotecari riconosciuti, archivi, siti UNESCO, complessi monumentali non statali, aree e parchi archeologici non statali).

L'Accordo di Progetto, redatto in forma scritta secondo il facsimile Allegato 2, deve contenere gli impegni, risorse e ruoli dei soggetti aderenti. L'accordo di progetto deve includere la presenza degli istituti e luoghi della cultura che dovranno a loro volta sottoscriverlo.

I contributi saranno riservati alle sole imprese.

Ciascuna impresa o istituzione culturale potrà aderire ad una sola domanda di progetto e quindi ad un solo partenariato.

I partenariati possono essere composti da un numero massimo di quattro imprese. Non ci sono vincoli per le istituzioni culturali.

L'impresa, se beneficiaria del finanziamento, non potrà essere fornitore in altri progetti finanziati dal presente avviso.

REQUISITI PER LE IMPRESE (BENEFICIARI):

- a) essere micro, piccole o medie imprese come definite dall'Allegato I al Regolamento n. 651/2014 della Commissione europea e operanti nel settore sopra richiamato;
- b) essere costituite da almeno sei mesi alla data di pubblicazione del presente Avviso;
- c) sviluppare nell'attività di impresa prodotti e servizi coerenti con il settore culturale e creativo;
- d) essere iscritte e attive al Registro delle Imprese e/o al REA in una delle Camere di Commercio della Lombardia oppure avere una sede operativa in Lombardia alla data di accettazione del contributo;
- e) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori come attestato dal DURC on line;
- f) avere legali rappresentanti, amministratori (con o senza poteri di rappresentanza) e soci per i quali non sussistano cause di divieto, di decadenza, di sospensione previste dall'art. 67 D.lgs. 6 settembre 2011, n.159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia);
- g) trovarsi nel rispetto delle disposizioni del Reg. (UE) 1407/2013 (paragrafo 10 "Regime di aiuto e cumulo degli aiuti");
- h) non trovarsi in nessuna delle situazioni ostative relative agli aiuti di Stato dichiarati incompatibili ed illegali dalla Commissione europea;
- i) non essere sottoposte a procedure concorsuali ai sensi del diritto fallimentare interno;

Per quanto riguarda il punto g), l'impresa può verificare la quota residua, al fine di rientrare nei massimali previsti dal suddetto Regolamento all'indirizzo https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/trasparenza.

REQUISITI PER ISTITUTI CULTURALI (PARTECIPANTI AL PARTENARIATO NON BENEFICIARI DI CONTRIBUTO)

- essere enti pubblici o soggetti privati senza fini di lucro che siano titolari o gestori di:
 - raccolte museali/musei riconosciuti, sistemi museali riconosciuti;
 - ecomusei riconosciuti;
 - biblioteche aperte al pubblico;
 - sistemi bibliotecari riconosciuti;
 - archivi aperti al pubblico;
 - siti UNESCO;
 - complessi monumentali non statali aperti al pubblico;
 - aree e parchi archeologici non statali aperti al pubblico.
- devono avere sede legale e/o operativa in Lombardia.

Per le biblioteche, gli archivi, i complessi monumentali non statali e le aree e i parchi archeologici non statali, il requisito dell'apertura al pubblico dovrà essere dichiarato in fase di presentazione della domanda, indicando gli orari e le modalità per la consultazione.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti dal momento della presentazione della domanda fino all'erogazione del contributo.

Il requisito della dimensione di impresa deve essere mantenuto sino alla data di concessione dell'Agevolazione.

COMPITI DEL CAPOFILA

Nel caso di più imprese, ai fini della presentazione dei progetti, bisogna individuare al loro interno il soggetto capofila, unico referente nei confronti di Unioncamere Lombardia.

In particolare, il capofila deve:

- presentare la domanda di partecipazione in nome e per conto del partenariato;
- presentare la rendicontazione e la relativa documentazione richiesta in nome e per conto del partenariato;
- monitorare in itinere il rispetto degli impegni assunti da ciascun soggetto partner e segnalare tempestivamente a Unioncamere Lombardia eventuali ritardi, inadempimenti e/o eventi che possano incidere sulla composizione del partenariato e/o sulla realizzazione dell'intervento.

A.4 Soggetto gestore

Unioncamere Lombardia, individuato quale Organismo Intermedio con DGR XI/7425 del 30 novembre 2022 per le misure del PR FESR 2021-2027 per le funzioni delegate dall'Autorità di Gestione del PR FESR 2021-2027, è responsabile delle fasi di istruttoria, concessione, gestione e verifica della rendicontazione sia amministrativa che in loco, come indicato con D.G.R. n. XII/1246 del 30 ottobre 2023.

A.5 Dotazione finanziaria

Le risorse complessivamente stanziare per l'iniziativa ammontano a **€ 6.000.000,00** a valere su risorse comunitarie del POR-FESR 2021-2027, suddivise su quattro ambiti:

Ambito A: partenariati tra ICC e raccolte museali/musei riconosciuti e sistemi museali riconosciuti €2.000.000,00;

Ambito B: partenariati tra ICC ed Ecomusei riconosciuti": € 1.000.000,00;

Ambito C: "partenariati tra ICC e siti UNESCO, aree e parchi archeologici e complessi monumentali non statali": € 1.500.000,00;

Ambito D: "partenariati tra ICC e biblioteche e sistemi bibliotecari, archivi": € 1.500.000,00.

B. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

B.1 Caratteristiche generali dell'agevolazione

L'agevolazione consiste nella concessione di un contributo a fondo perduto nella misura massima del 70% del costo totale del progetto.

I progetti dovranno avere un valore minimo di 50.000,00 euro, ridotto a 30.000,00 euro per i progetti

presentati in partenariato con ecomusei riconosciuti, archivi, biblioteche e sistemi bibliotecari riconosciuti. Il contributo massimo concedibile non potrà superare la somma di 200.000,00 euro per progetto.

I contributi sono riservati alle sole imprese.

I contributi di cui al presente provvedimento sono concessi nel Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (prorogato fino al 31 dicembre 2023 dal Reg.(UE) 2020/972 del 2 luglio 2020) relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis» alle imprese e in particolare degli artt. 1 (Campo di applicazione), 2 (Definizioni ed in particolare la nozione di impresa unica), 3 (Aiuti de minimis), 5 (Cumulo) e 6 (Controllo). Qualora la concessione di nuovi Aiuti in “de minimis” comporti il superamento dei massimali richiamati all'art. 3.7 del Regolamento medesimo, in applicazione del comma 4 dell'art. 14 del D.M. 31/05/2017, n. 115, il contributo sarà concesso per la quota residua al fine di rientrare nei massimali previsti dal suddetto Regolamento.

Nel rispetto dei principi generali dei Reg. 1407/2013:

- la concessione dell'Intervento agevolativo non è rivolta a imprese appartenenti ai settori esclusi di cui all'art. 1 par. 1 e 2;
- le imprese beneficiarie dovranno sottoscrivere una dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 che:
 - i. attesti di non rientrare nelle specifiche esclusioni di cui all'art. 1 del Regolamento (UE) 1407/2013;
 - ii. informi per le PMI iscritte al registro delle imprese sulle relazioni di cui alle lett. c) e d) dell'art. 2.2 del predetto regolamento (UE) 1407/2013 ai fini della definizione del perimetro di impresa unica;
 - iii. informi per i lavoratori autonomi con partita IVA individuale attiva non iscritti al Registro delle Imprese sulle relazioni di cui alle lett. a), b), c) e d) dell'art. 2.2 del predetto regolamento (UE) 1407/2013 ai fini della definizione del perimetro di impresa unica.

B.2 Progetti finanziabili

Sono finanziabili progetti innovativi in ambito culturale che riguardino i seguenti interventi:

- soluzioni innovative e nuove tecnologie abilitanti per la fruizione dei beni culturali on site, in chiave interattiva, esperienziale e multisensoriale;
- strumenti e soluzioni tecnologiche per facilitare la catalogazione, la digitalizzazione¹ del patrimonio culturale, che ne consentano una gestione più efficiente ed efficace;
- strumenti e soluzioni innovative per la valorizzazione delle risorse culturali digitali;
- strumenti e servizi che favoriscano l'inclusione e l'accessibilità dei visitatori vulnerabili e soggetti fragili agli istituti e luoghi della cultura;
- processi e soluzioni per promuovere il coinvolgimento attivo della comunità locale e delle scuole nel processo di creazione, cura e fruizione dei beni culturali;
- strumenti e soluzioni con approccio “omnichannel” per la diversificazione e l'efficientamento dei canali di promozione, marketing e vendita degli istituti e luoghi della cultura e il raggiungimento di nuovi fruitori;
- strumenti e soluzioni per l'efficientamento della gestione amministrativa, operativa e del personale, in grado di integrarsi nelle infrastrutture degli istituti e luoghi della cultura.

Gli interventi devono essere realizzati a favore di istituti e luoghi della cultura con sede legale e/o operativa in Lombardia.

Non saranno finanziati progetti che costituiscono uno sviluppo o prosecuzione di progetti già avviati dalle istituzioni culturali coinvolte.

¹ Raccomandazione sullo spazio comune europeo dei dati sul patrimonio culturale (C(2021) 7953 del 10.11.2021 final)

Ogni progetto dovrà prevedere un'azione di comunicazione e diffusione dei risultati ottenuti.

I progetti dovranno concludersi entro 12 mesi dalla data di approvazione della graduatoria. La rendicontazione finale dovrà essere presentata entro 2 mesi dalla data di conclusione del progetto, tramite il sistema informativo Bandi Online, pena la decadenza del contributo.

B.3 Spese ammissibili

Sono ammissibili a contributo le spese strettamente legate alla realizzazione del progetto presentato. Nel rispetto del principio di economicità - che impone di evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi a disposizione e di utilizzare in modo razionale e intelligente le risorse materiali e personali e di ottimizzare risultati - si richiede che, nell'affidamento di incarichi e nell'acquisto di strumenti e attrezzature al di sopra dell'importo di euro 40.000,00, i soggetti beneficiari valutino almeno 3 preventivi forniti da soggetti con specifiche competenze relative ai beni e servizi richiesti.

Sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa²:

- 1) **spese di personale** che sviluppa il prodotto o servizio;
- 2) **spese per l'acquisizione di servizi** svolti anche sotto forma di collaborazioni, fino ad un massimo del 40% del valore progettuale;
- 3) **acquisto di strumenti e attrezzature** funzionali al progetto (compreso il trasporto, l'installazione e il montaggio), fino ad un massimo del 30% del valore progettuale.
Per le apparecchiature elettriche ed elettroniche come classificate nell'Allegato III del D.lgs. n. 49/2014 e s.m.i., fatte salve le esclusioni di cui all'art. 3 del medesimo decreto, devono essere contemporaneamente rispettati i seguenti requisiti:
 - il distributore o l'installatore sia iscritto nella categoria 3/bis dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui all'art. 212 del d.lgs. 152/2006 e s.m.i.;
 - il produttore (ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n.49/2014) sia iscritto al registro dei Produttori di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche - AEE (<https://www.registroaee.it/>).
- 4) **costi per la presentazione di fidejussione** (da presentare in caso di richiesta dell'erogazione dell'anticipazione). Tali costi sono ammissibili per ogni impresa partner di progetto nell'importo massimo del 2% del costo complessivo dell'intervento realizzato.
- 5) **costi indiretti forfettari** nella misura del 7% dei costi diretti per ciascun partner (art. 54 lett. a del Regolamento 1060/2021); Tali spese sono automaticamente determinate con un tasso forfettario pari al 7% delle spese ammissibili di cui ai numeri 1), 2), 3), e 4). L'agevolazione relativa alle spese forfettarie sarà riproporzionata in caso di rideterminazione delle spese cui è riferita.

Le spese sono ammissibili a partire dalla data di presentazione della domanda di contributo sul sistema informativo Bandi Online. Farà fede la data di emissione della fattura o, per il personale, la data dei cedolini.

L'I.V.A. è ritenuta ammissibile ai sensi del Reg. (UE) n. 1060/2021, art. 64, comma 1, lettera c. solo qualora non sia recuperabile o compensabile.

² La rendicontazione dovrà seguire le linee guida per la rendicontazione delle spese dell'avviso pubblico "InnovaCultura", approvate con il presente avviso.

B.4 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le spese che non sono indicate al paragrafo B.3, in particolare quelle relative a

- le spese per lavori in economia;
- le spese in auto-fatturazione, anche incrociata tra i soggetti partner;
- le spese per fornitura di beni e servizi da parte di società controllate e/o collegate e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti e comunque tutte le spese riguardo alle quali si ravvisi una effettiva elusione del divieto di fatturazione fra imprese appartenenti "all'impresa unica" (ex art. 2 c. 2 del Regolamento (CE) n. 1407/2013);
- fornitura di consulenze da parte dei soci e/o dei componenti l'organo di amministrazione dei soggetti beneficiari del contributo;
- fornitura di consulenze da parte dei coniugi o dei parenti in linea retta e collaterale fino al secondo grado dei soci e/o dei componenti l'organo di amministrazione dei soggetti beneficiari del contributo;
- affitto o acquisto di terreni e/o immobili;
- opere di restauro, compreso il risanamento conservativo e/o recupero funzionale dei beni culturali ed opere impiantistiche connesse;
- materiali di consumo;
- contratti di manutenzione;
- acquisto di materiali e di attrezzature usati;
- le spese sostenute a valere su contratti di locazione finanziaria (leasing);
- le spese per il noleggio e l'affitto di impianti e attrezzature;
- spese di viaggio (trasferte e alloggio);
- le spese per incarichi relativi a servizi di carattere continuativo o periodico connessi ad attività ordinarie, quali ad esempio la consulenza fiscale e/o la consulenza legale;
- spese derivanti da obblighi di legge.

C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

C.1 Presentazione delle domande

Le domande di partecipazione al presente Avviso devono essere presentate esclusivamente in via telematica tramite il sistema informativo "Bandi Online" (www.bandi.regione.lombardia.it) a partire **dalle ore 10:30 del giorno 1 marzo 2024 fino alle ore 12:00 del giorno 12 marzo 2024**.

L'accesso a Bandi Online per la presentazione della domanda può essere effettuato esclusivamente:

- a) per i soggetti richiedenti con sede legale o operativa nello Stato italiano, tramite:
 - i. identità digitale SPID;
 - ii. Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o Carta di Identità Elettronica (CIE) con PIN dispositivo;
- b) per gli utenti che compilano la domanda non aventi codice fiscale italiano, tramite credenziali di accesso appositamente rilasciate.

La persona incaricata alla compilazione della domanda in nome e per conto del Soggetto richiedente deve:

- a) se non in possesso di un codice fiscale italiano: registrarsi al fine del rilascio delle credenziali di accesso alla piattaforma Bandi Online;
- b) in tutti gli altri casi:
 - i. compilare le informazioni anagrafiche del soggetto richiedente;
 - ii. allegare il documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante e l'Atto costitutivo del

soggetto richiedente, che rechi le cariche associative.

Segue una fase di validazione delle informazioni di registrazione e profilazione, che può richiedere fino a 16 ore lavorative, durante la quale non è possibile operare sulla piattaforma. La verifica dell'aggiornamento e della correttezza dei dati presenti sul profilo all'interno del Sistema Informativo è a esclusiva cura e responsabilità dello stesso soggetto richiedente.

La documentazione da presentare a cura del capofila, firmata elettronicamente dal legale rappresentante, e dove richiesto dagli altri partner, è la seguente:

- a. Richiesta di agevolazione, generata dal sistema informativo e contenente tutte le attestazioni, ai sensi del DPR 445/2000, relative al possesso dei requisiti di ammissibilità;
- b. Scheda progetto contenente il dettaglio delle spese previste, redatta secondo il facsimile Allegato 1, generata dal sistema informativo, e contenente la descrizione del progetto;
- c. Accordo di progetto redatto secondo il facsimile Allegato 2 sottoscritto digitalmente dai legali rappresentanti di tutti i soggetti partner comprese le istituzioni culturali;
- d. una sintesi delle competenze/esperienze di tutte le imprese che aderiscono all'Accordo di progetto;
- e. Modulo di verifica della dimensione d'impresa, redatto secondo il facsimile Allegato 11, scaricabile dal sistema informativo, e debitamente compilato e firmato digitalmente da tutte le imprese partner di progetto;

La sottoscrizione della modulistica sopra indicata dovrà essere effettuata dal legale rappresentante dell'impresa o da suo rappresentante formalmente delegato. In caso di delega va allegato l'atto di delega.

La mancata osservanza delle modalità di presentazione della domanda sopra descritte e il mancato caricamento elettronico dei documenti costituirà causa di inammissibilità della domanda.

FIRMA ELETTRONICA

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione all'Avviso dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71".

IMPOSTA DI BOLLO

La Domanda deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo attualmente vigente di 16 euro – ai sensi del DPR 642/1972 – o valore stabilito dalle successive normative.

A seguito del completo caricamento della documentazione richiesta, il soggetto richiedente dovrà procedere all'assolvimento del pagamento della marca da bollo virtuale accedendo al sistema di pagamenti elettronici "PagoPA" dall'apposita sezione del Sistema Informativo. (Art 5 del CAD, il quale prevede che tutte le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad accettare i pagamenti loro spettanti in formato elettronico secondo le modalità stabilite dalle Linee Guida di AgID. Art 15 Dlgs n. 179/2012, il quale stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni devono avvalersi del nodo dei pagamenti PagoPA).

Il modulo di presentazione della domanda di contributo dovrà altresì, per i casi di esenzione dagli obblighi di bollo ai sensi della normativa vigente, prevedere la dichiarazione di essere esente dall'applicazione dell'imposta di bollo in quanto il richiedente è soggetto esente ai sensi dell'Allegato B del D.P.R. n.

642/1972 oppure ai sensi di eventuali leggi speciali, secondo le indicazioni dell'Allegato B art. 16; L. n. 427/93 art. 66.6 bis oppure L. 266/1991 art. 8 "Applicazione dell'imposta di bollo".

Le domande sono protocollate elettronicamente solo a seguito del completamento delle fasi sopra riportate, che si realizza cliccando il pulsante "Invia al protocollo".

A conclusione della suddetta procedura il sistema informativo rilascia in automatico numero e data di protocollo della domanda di contributo presentata. Ai fini della verifica della data di presentazione della domanda farà fede esclusivamente la data di invio al protocollo registrata dalla procedura online.

L'avvenuta ricezione telematica della domanda è comunicata via posta elettronica all'indirizzo indicato nella sezione anagrafica di Bandi Online al richiedente, contenente il numero identificativo a cui fare riferimento nelle fasi successive dell'iter procedurale.

C.2 Tipologia di procedura per l'assegnazione delle risorse

L'assegnazione del contributo avverrà con procedura valutativa a graduatoria, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

In relazione alle risorse disponibili e alla posizione in graduatoria si determineranno gli elenchi, uno per ogni ambito previsto al punto A.5., degli interventi oggetto di contributo.

I progetti potranno risultare:

- ammessi e finanziati;
- ammessi, ma non finanziati per esaurimento delle risorse disponibili per ambito;
- non ammessi al contributo, in base a istruttoria formale, per irregolarità o mancanza di requisiti, o di merito, per il mancato raggiungimento del punteggio minimo richiesto.

In caso di rinunce, di economie o di rifinanziamenti, le ulteriori risorse potranno essere assegnate ai soggetti ammessi, ma non finanziati per esaurimento delle risorse disponibili per ambito, secondo l'ordine della graduatoria.

C.3 Istruttoria

C3.a Modalità e tempi del processo

L'istruttoria di ammissibilità formale delle domande sarà effettuata da Unioncamere Lombardia.

La valutazione di merito delle proposte progettuali ritenute formalmente ammissibili sarà condotta da Unioncamere Lombardia con il supporto di un apposito Nucleo di valutazione composto da funzionari e/o dirigenti di Regione Lombardia.

Unioncamere Lombardia potrà chiedere ulteriori approfondimenti e/o integrazioni documentali nel corso dell'istruttoria formale e di merito.

La valutazione delle domande pervenute sarà terminata entro 90 giorni dalla data di chiusura dell'Avviso, salvo proroghe e fatto salvo quanto previsto dall'art. 6 della L.R. 1/2012 in materia di interruzione dei termini per richiesta di integrazioni.

Conclusa la valutazione di merito, verranno assunti gli atti amministrativi conseguenti a cura del Responsabile del procedimento di Unioncamere.

C3.b Verifica di ammissibilità formale delle domande

L'istruttoria di ammissibilità formale verifica:

- a) la sussistenza dei requisiti soggettivi previsti all'articolo A.3;
- b) la completezza e la regolarità formale della documentazione di cui all'art. C.1 prodotta in sede di domanda e la sua conformità rispetto a quanto richiesto;

Serie Ordinaria n. 48 - Giovedì 30 novembre 2023

c) rispetto delle soglie finanziarie.

C3.c Valutazione di merito delle domande

I progetti ammessi all'istruttoria di merito saranno valutati dal Nucleo di valutazione di cui al punto C.3.a secondo i seguenti criteri:

CRITERI DI VALUTAZIONE	ARTICOLAZIONE		PUNTEGGIO MASSIMO	ARTICOLAZIONE PUNTEGGIO
Qualità dell'organizzazione in termini di capacità organizzativa tecnica e gestionale in relazione agli obiettivi ed al contenuto dell'intervento. (PUNTEGGIO DA 0 A 15)	Qualità delle competenze coinvolte, dimensionamento organizzativo e pregressa esperienza delle imprese che realizzeranno il progetto.		15	1>5 BASSA 6>10 MEDIA 11>15 ALTA
Qualità dell'operazione. (PUNTEGGIO DA 0 A 50)	Qualità progettuale (da 0 a 45)	Coerenza con le finalità del bando.	5	0>2 BASSA 3>5 DA MEDIA AD ALTA
		Qualità dell'analisi del contesto e dei bisogni che hanno dato impulso al progetto.	10	1>3 BASSA 4>6 MEDIA 7>10 ALTA
		Adeguatezza delle strategie e delle azioni individuate per ottenere l'innovazione prevista rispetto ai destinatari individuati.	15	1>5 BASSA 6>10 MEDIA 11>15 ALTA
		Modalità di diffusione: piano di comunicazione.	15	1>5 BASSA 6>10 MEDIA 11>15 ALTA
	Sostenibilità e/o potenzialità (da 0 a 5)	Presenza di contenuti e/o modalità di elaborazione/attuazione dei progetti e diffusione dei relativi prodotti attenti ad aspetti di sostenibilità ambientale e a contenuti di educazione ambientale e al patrimonio.	5	0>2 BASSA 3>5 DA MEDIA AD ALTA
Qualità economico-finanziaria del progetto anche in termini di sostenibilità ed economicità (PUNTEGGIO DA 0 A 10)	Capacità del nuovo prodotto/servizio di rispondere meglio alle nuove necessità della domanda e dell'offerta di consumi culturali.		5	0>2 BASSA 3>5 DA MEDIA AD ALTA
	Possibilità di mantenere attivo il nuovo modello proposto o parte di esso anche al termine del finanziamento.		5	0>2 BASSA 3>5 DA MEDIA AD ALTA
Grado di Innovazione dell'operazione rapportata al contesto specifico. (PUNTEGGIO DA 0 A 25)	Innovatività del progetto misurata in termini di originalità e novità del prodotto/servizio rispetto allo stato dell'arte nell'ambito di riferimento		25	0>8 DA NESSUNA A BASSA 9>16 MEDIA 17>25 ALTA

Il punteggio massimo raggiungibile nella fase istruttoria di merito è di 100 punti.

Saranno dichiarati ammissibili al contributo regionale i progetti che raggiungeranno un punteggio di almeno 60/100 punti.

Ai progetti che avranno ottenuto una valutazione uguale o superiori a 60 punti verranno assegnate le seguenti premialità:

- **2 punti** per i progetti presentati da beneficiari in possesso di certificazione ambientale o aderenti a sistemi di gestione ambientale (per esempio ISO14001, EMAS);
- **2 punti** per i progetti che favoriscono l'ampliamento e il miglioramento della fruizione del patrimonio culturale da parte di persone con disabilità motoria, cognitiva o sensoriale;
- **1 punto** per i progetti sviluppati da imprese che abbiano al momento di presentazione della domanda una compagine sociale con componente femminile e/o giovanile (inferiore o pari a 35 anni) uguale o maggiore al 50%.

In caso di parità di punteggio, prevarrà l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

C3.d Integrazione documentale

In sede di istruttoria formale e di merito, si potrà chiedere ai soggetti richiedenti integrazioni e/o chiarimenti che si rendessero necessari tramite il sistema informativo Bandi Online.

La mancata risposta del Soggetto richiedente entro il termine di 15 giorni dall'avviso ricevuto su Bandi Online costituisce causa di non ammissibilità della domanda.

La richiesta di integrazioni e/o chiarimenti interrompe il termine per la conclusione del procedimento.

C3.e Concessione dell'agevolazione e comunicazione degli esiti dell'istruttoria

A seguito delle risultanze istruttorie, il Responsabile del Procedimento di Unioncamere Lombardia approva con proprio provvedimento l'elenco dei progetti non ammessi al contributo e la graduatoria dei progetti ammessi finanziati e non finanziati per esaurimento delle risorse disponibili.

Gli esiti saranno pubblicati sul sito di Unioncamere Lombardia, sul sito www.bandiregione.lombardia.it e sul sito www.ue.regione.lombardia.it.

La pubblicazione ha valore di notifica per tutti gli interessati.

C4. Modalità e tempi per l'erogazione dell'agevolazione

L'erogazione dell'agevolazione concessa avverrà in un massimo di due tranches:

- **anticipazione** (opzionale) del 40% del contributo entro 80 giorni dalla richiesta del Capofila e previa presentazione di idonee fidejussioni, escutibili a prima richiesta, da parte di ciascun beneficiario in proporzione al contributo ottenuto e per un importo pari all'anticipazione concessa (vedi format di cui all'Allegato 3 "Schema di garanzia fidejussoria" al presente Avviso). In caso di partenariato tale scelta deve essere condivisa ed estesa a tutti i soggetti beneficiari. Sono escluse le fidejussioni rilasciate dagli intermediari assicurativi iscritti alla Sezione II dell'Albo delle Imprese IVASS;
- **saldo**, a seguito di richiesta del Capofila all'atto della presentazione della rendicontazione, che sarà erogato entro 80 giorni dalla richiesta.

C4.a Adempimenti post concessione

I Capofila dovranno comunicare attraverso il sistema informativo Bandi Online l'accettazione del contributo entro 30 giorni dall'approvazione della graduatoria, allegando:

- il cronoprogramma con le attività progettuali;
- il cronoprogramma economico, esplicitando l'eventuale richiesta di anticipazione e la previsione di richiesta di saldo;

- dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'avvenuta attivazione della sede operativa in Lombardia, che dovrà poi essere riscontrabile in visura camerale.

C4.b Caratteristiche della fase di rendicontazione

Il contributo verrà erogato dietro presentazione della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e rendicontate.

La rendicontazione dovrà essere presentata entro 2 mesi dalla data di conclusione del progetto esclusivamente per mezzo del sistema informativo Bandi Online raggiungibile all'indirizzo internet www.bandi.regione.lombardia.it dove sarà resa disponibile la modulistica.

Ai fini dell'erogazione del saldo, il Capofila è tenuto a trasmettere insieme alla richiesta, la seguente documentazione:

- una relazione finale dettagliata sui risultati e gli obiettivi conseguiti dal progetto;
- la scheda di sintesi finale del Progetto realizzato, comprensiva di materiale fotografico e video (un breve video di massimo 2 minuti, preferibilmente in formato mp4, e una pillola di 30") con specifica liberatoria, per consentire a Regione Lombardia e a Unioncamere Lombardia di far conoscere i risultati del bando e i progetti realizzati tramite i canali di comunicazione istituzionali;
- la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate relative alle tipologie di spese ammissibili di cui al precedente art. B.3 ad eccezione dei costi indiretti forfettari di cui al punto 5);

Il Capofila è tenuto a rendicontare spese ammissibili pari ad almeno il 70% del valore dell'investimento inizialmente ammesso. In caso di spese ammissibili inferiori a tale soglia, il contributo è soggetto a decadenza totale.

In sede di richiesta di saldo, il contributo sarà rideterminato in diminuzione in caso di validazione di spesa inferiore all'investimento ammesso; in caso di rendicontazione di spese superiore a quelle ammesse il contributo non sarà aumentato.

Eventuali richieste di integrazione della documentazione nei confronti dei soggetti Capofila, sospendono i termini fissati per l'erogazione delle quote di contributo previste.

Antimafia

Ai fini della concessione di contributi pubblici, comunque denominati, il cui valore sia pari o superiore ai 150.000 euro, il soggetto richiedente deve essere in regola con la normativa antimafia e presentare le dichiarazioni necessarie per permettere alla Pubblica Amministrazione di effettuare le verifiche attraverso la banca dati nazionale unica del Ministero dell'Interno di cui agli artt. 96 e ss. del d.lgs. n. 159/2011.

L'esito positivo delle verifiche antimafia preclude la concessione di contributi pubblici.

Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)

Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio da Unioncamere Lombardia, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2015 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1.6.2015).

In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (L. n. 98/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis).

D. DISPOSIZIONI FINALI

D.1 Obblighi dei soggetti beneficiari

I soggetti beneficiari, oltre a quanto specificato nei precedenti paragrafi, sono tenuti a:

- a) assicurare, con risorse economiche proprie la copertura finanziaria delle spese non coperte dal contributo;
- b) assicurare che le attività previste dal Progetto vengano realizzate nei termini stabiliti dal presente Avviso;
- c) assicurare che le attività siano realizzate in conformità al Progetto presentato e che eventuali elementi di difformità siano preventivamente segnalati dal Capofila a Unioncamere che dovrà autorizzarli;
- d) conservare, per un periodo di dieci anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo, la documentazione originale di spesa;
- e) impegnarsi a non cumulare i contributi previsti dal presente Avviso per tutte le spese sostenute con altre agevolazioni, anche di natura fiscale;
- f) rispettare quanto previsto in termini di stabilità delle operazioni dall'art. 65 Regolamento (UE) n. 1060/2021;
- g) impegnarsi a non alienare, cedere o distrarre i beni, prodotti e servizi oggetto di contributo per un periodo di 5 (cinque) anni successivi alla concessione o comunque prima che abbia termine quanto previsto dal progetto ammesso a finanziamento (D.lgs 123/98 art.9 comma 3);
- h) collaborare allo svolgimento dei controlli che Unioncamere Lombardia e gli altri soggetti preposti potranno svolgere in relazione alla realizzazione del Progetto finanziato;
- i) assicurare durante la realizzazione del progetto e per un periodo di 5 (cinque) anni successivi al pagamento del saldo finale, che eventuali variazioni di ragione sociale, cessioni, localizzazioni, o quant'altro riferito a variazioni inerenti al proprio status siano segnalate tempestivamente dal Capofila a Unioncamere;
- j) presentare le soluzioni innovative sviluppate con il presente Avviso, su invito di Regione Lombardia, presso le sedi regionali in occasione di eventi di rilevanza istituzionale.

Il mancato rispetto degli obblighi comporta la decadenza dal diritto all'agevolazione.

D.1.1 Obblighi delle istituzioni culturali

Le istituzioni culturali sono tenute a:

- a) impegnarsi a garantire la visibilità del progetto anche dopo la fase di rendicontazione così come sottoscritto nell'Accordo di partenariato;
- b) informare tempestivamente e preventivamente Regione Lombardia circa le iniziative correlate all'intervento (inaugurazioni, seminari, convegni, pubblicazioni, ecc.).

D.1.2. Obblighi di pubblicizzazione dell'iniziativa

1. Il Soggetto beneficiario è tenuto ad evidenziare che il Progetto è realizzato con il concorso di risorse dell'Unione europea, dello Stato italiano e di Regione Lombardia, in applicazione del Regolamento (UE) 2021/1060 articoli 46,47, 50 e allegato IX.

2. Nello specifico, il Soggetto beneficiario deve garantire la visibilità del sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale all'operazione finanziata in tutte le misure di informazione e di comunicazione attraverso: l'apposizione dell'emblema dell'Unione Europea con il riferimento al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale che sostiene l'operazione, dell'emblema dello Stato italiano e del logo di Regione Lombardia, utilizzando i modelli disponibili su avvisi correlati al sito Comunicare il programma <https://www.ue.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/PR-FESR-2021-2027/comunicare-il-programma>

3. Il soggetto beneficiario è tenuto a inserire sul proprio sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione del progetto, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto.

4. Maggiori informazioni potranno essere richieste alla seguente casella e-mail: comunicazione-fesr21-27@regione.lombardia.it.

5. Ai sensi dell'art. 50 del Reg. (UE) 2021/1060, il mancato rispetto degli obblighi di cui al presente articolo - nonché l'assenza di eventuali azioni correttive - può comportare, per il beneficiario, l'applicazione di rettifiche finanziarie fino al 3% del sostegno dei fondi all'operazione interessata, tenuto conto del principio di proporzionalità.

D.2 Decadenze, revoche, rinunce dei soggetti beneficiari

Il contributo concesso in attuazione del presente Avviso è oggetto di decadenza o revoca qualora:

- a) non vengano rispettati gli obblighi previsti al punto D.1 – da lettera a) a lettera i) – dell'Avviso e dagli atti a questi conseguenti, oppure nel caso in cui l'investimento rendicontato e realizzato non sia conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, all'investimento ammesso a Contributo;
- b) sia riscontrata la mancanza o il venir meno dei requisiti di ammissibilità di cui al punto A.3 del presente Avviso sulla base dei quali è stata approvata la domanda di contributo;
- c) sia accertato il rilascio di dichiarazioni ed informazioni non veritiere, sia relativamente al possesso dei requisiti previsti dall'Avviso sia in fase di realizzazione e rendicontazione;
- d) non sia realizzato e rendicontato almeno il 70% dell'investimento complessivo ammesso a contributo;
- e) in caso di esito positivo di verifica in tema di Antimafia;
- f) il Soggetto Beneficiario non rispetti i termini previsti ai punti C.3.d per l'inoltro delle integrazioni richieste;
- g) il Soggetto Beneficiario rinunci al contributo e/o alla realizzazione dell'investimento;
- h) il Soggetto Beneficiario non inoltri la rendicontazione entro i termini stabiliti al punto C.4.b.

La rinuncia, motivata da cause di forza maggiore sopraggiunte successivamente alla richiesta dell'agevolazione, deve essere comunicata attraverso il sistema informativo Bandi Online, attraverso un modulo informatico dedicato.

A fronte dell'intervenuta decadenza/revoca del contributo erogato, gli importi dovuti dal beneficiario ed indicati nello specifico provvedimento del Responsabile del procedimento di Unioncamere Lombardia dovranno essere incrementati degli interessi ai sensi dell'art. 27, comma 4, della l.r. 34/1978.

D.3 Variazioni, subentri e proroghe dei termini

Eventuali variazioni al piano finanziario del Progetto dovranno essere inserite nel sistema informativo Bandi Online.

Nel caso in cui, entro 6 mesi dalla pubblicazione della graduatoria sul sito di Regione Lombardia e sul sito di Unioncamere Lombardia, il soggetto capofila, per conto del partenariato, riscontri la necessità di effettuare modifiche al piano delle spese approvate, queste sono:

- automaticamente autorizzate - senza richiesta di alcuna autorizzazione - nel caso in cui gli scostamenti tra categorie di spese di cui all'articolo B.3 (Spese ammissibili) siano pari o inferiori al 20% sulla singola voce di spesa;
- essere oggetto di esplicita autorizzazione da parte di Unioncamere Lombardia nel caso di variazioni del piano con scostamenti tra categorie di spese di cui all'articolo B.3 (Spese ammissibili) superiori al 20% sulla singola voce di spesa: il capofila dovrà richiedere l'autorizzazione nel sistema informativo Bandi Online, esplicitandone le motivazioni e fornendo tutti gli elementi utili alla valutazione della richiesta per la relativa autorizzazione.

Non sono ammesse variazioni al Progetto di qualsiasi altra natura.

Qualora, nell'ambito di un partenariato costituito da due o più imprese culturali e creative, venga meno

un'impresa partner di progetto, il partenariato stesso dovrà garantire il subentro di una nuova impresa culturale e creativa in possesso dei requisiti di cui al punto A.3 "Soggetti beneficiari", nonché una capacità economica tale da garantire la realizzazione dell'Intervento originario.

La decisione in merito al subentro spetterà al Responsabile del procedimento supportato, nei casi controversi, dal Nucleo di Valutazione.

Gli eventuali subentri potranno essere richiesti sul sistema informativo Bandi Online entro e non oltre i 6 mesi successivi alla data di pubblicazione della graduatoria; fanno eccezione i casi di cessazione o avvio di procedure giudiziali ai sensi del diritto fallimentare interno.

Eventuali proroghe per giustificati motivi e/o cause imprevedute e/o imprevedibili, indipendenti dalla volontà dei soggetti beneficiari, sono da richiedere prima della scadenza dei termini per la realizzazione del Progetto sul sistema informativo Bandi Online e saranno valutate e autorizzate dal Responsabile del procedimento. Tali proroghe non potranno superare il termine complessivo di 3 mesi.

D.4 Ispezioni e controlli

Unioncamere Lombardia e Regione Lombardia potranno disporre in qualsiasi momento ispezioni e controlli presso la sede dei Soggetti Beneficiari, allo scopo di verificare lo stato di attuazione, il rispetto degli obblighi previsti dal decreto di concessione e la veridicità delle dichiarazioni (ivi comprese quelle rese ai sensi del DPR 445/2000) e delle informazioni prodotte ai fini della conferma o revoca del contributo per le imprese beneficiarie.

A tal fine i Soggetti Beneficiari si impegnano a tenere a disposizione, per un periodo non inferiore a 10 (dieci) anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo, tutta la documentazione contabile, tecnica e amministrativa in originale, relativa ai servizi usufruiti tramite il contributo assegnato.

D.5 Monitoraggio dei risultati

I beneficiari sono tenuti a corrispondere a tutte le richieste di informazioni, dati e rapporti tecnici periodici disposti da Unioncamere Lombardia, in ottemperanza a quanto stabilito dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, ai fini del monitoraggio dei Progetti finanziati. I funzionari comunitari, statali e regionali preposti possono effettuare in qualsiasi momento controlli, anche mediante ispezioni e sopralluoghi, finalizzati ad accertare la regolarità nella realizzazione dei Progetti e/o a verificare la rispondenza con quanto presentato in sede di domanda di contributo.

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (art. 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, comma 2 bis, lettera g della l.r. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di "customer satisfaction", sia nella fase di 'adesione' che di 'rendicontazione'.

Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile dell'Avviso, che le utilizzerà in un'ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa misura gli indicatori individuati, contenuti nel POR FESR 2021-27, sono i seguenti:

- RCO02: Imprese sostenute mediante sovvenzioni;
- CR02: Investimenti privati abbinati al sostegno pubblico (di cui: sovvenzioni, strumenti finanziari).

D.6 Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento relativo all'adozione del presente Avviso viene individuato nel Dirigente pro-tempore della Struttura Comunicazione, attività e imprese culturali della Direzione Generale Cultura. Per quanto attiene all'individuazione del responsabile del procedimento di cui alla successiva fase di attuazione del presente Avviso, si rinvia all'adozione di un ulteriore e consequenziale provvedimento da parte di Unioncamere Lombardia.

D.7 Trattamento dati personali

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003, Regolamento UE n. 2016/679 e D.lgs.101/2018), si rimanda all'Informativa sul trattamento dei dati personali, di cui all'allegato 5 del presente avviso.

D.8 Pubblicazione, informazioni e contatti

Il presente Avviso e i relativi allegati sono pubblicati sul Portale Bandi Online - www.bandi.regione.lombardia.it, sul portale FESR www.ue.regione.lombardia.it, sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia (BURL) e sul sito di Unioncamere Lombardia.

Per informazioni sulla procedura nel sistema Bandi Online: N° verde 800131151 - e-mail: bandi@regione.lombardia.it. Qualsiasi informazione relativa ai contenuti dell'Avviso e agli adempimenti connessi potrà essere richiesta tramite l'indirizzo di posta elettronica: fesr@lom.camcom.it indicando in oggetto l'Avviso "InnovaCultura".

Per rendere più agevole la partecipazione all'Avviso, in attuazione della l.r. 1° febbraio 2012 n. 1, si rimanda alla Scheda informativa di seguito riportata (*):

SCHEDA INFORMATIVA TIPO

TITOLO	Indicare il riferimento al Programma e il titolo del bando
DI COSA SI TRATTA	L'intervento finanzia progetti innovativi in ambito culturale realizzati da partenariati costituiti da ICC e raccolte museali/musei riconosciuti e sistemi museali riconosciuti, ecomusei riconosciuti, biblioteche e sistemi bibliotecari riconosciuti, archivi, siti UNESCO, complessi monumentali non statali, aree e parchi archeologici non statali.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Micro, piccole e medie imprese (secondo la definizione di cui all'Allegato I del Regolamento UE 651/2014 17 giugno 2014) attive nel settore culturale e creativo, che comprende attività: <ol style="list-style-type: none"> I. culturali "core": arti visive, arti performative, patrimonio culturale; II. culturali: editoria (comprese le sue declinazioni multimediali), musica, radio-televisione, cinema, videogiochi e imprese del settore digitale; III. creative: architettura, design e pubblicità/comunicazione;
DOTAZIONE FINANZIARIA	Le risorse complessivamente stanziare per l'iniziativa ammontano a € 6.000.000,00 a valere su risorse comunitarie del POR-FESR 2021-2027.

CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	<p>Per tutti i beneficiari il contributo a fondo perduto sarà erogato nella misura massima del 70% del costo totale delle spese ammesse.</p> <p>I progetti dovranno avere un valore minimo di 50.000,00 euro, ridotto a 30.000,00 euro per i progetti presentati in partenariato con ecomusei riconosciuti, archivi, biblioteche e sistemi bibliotecari riconosciuti.</p> <p>Il contributo massimo concedibile non potrà superare la somma di 200.000,00 euro per progetto.</p> <p>L'erogazione dell'agevolazione concessa avverrà in un massimo di due tranches:</p> <ul style="list-style-type: none"> - anticipo (opzionale) del 40%, subordinato al rilascio di idonea garanzia fidejussoria di pari importo; - saldo, a seguito di rendicontazione finale.
REGIME DI AIUTO DI STATO	<p>Le agevolazioni si inquadrano nel Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (prorogato fino al 31 dicembre 2023 dal Reg. (UE) 2020/972 del 2 luglio 2020) relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis» alle imprese e in particolare degli artt. 1 (Campo di applicazione), 2 (Definizioni ed in particolare la nozione di impresa unica), 3 (Aiuti de minimis), 5 (Cumulo) e 6 (Controllo).</p>
PROCEDURA DI SELEZIONE	<p>Accertata la presenza di tutti i requisiti di ammissibilità mediante verifica documentale, la valutazione di merito è condotta da apposito Nucleo di Valutazione.</p> <p>La procedura adottata per la selezione è valutativa a graduatoria.</p>
DATA APERTURA	1 marzo 2024 ore 10.30
DATA CHIUSURA	12 marzo 2024 ore 12:00
COME PARTECIPARE	<p>Le domande di partecipazione al presente Avviso devono essere presentate esclusivamente in via telematica tramite il sistema informativo "Bandi Online" (www.bandi.regione.lombardia.it).</p> <p>La documentazione da allegare è indicata al paragrafo C.1.</p>
CONTATTI	fesr@lom.camcom.it

(*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

D.9 Diritto di accesso agli atti

Il diritto di accesso agli atti relativi al Bando è tutelato ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi". Tale diritto consiste nella possibilità di prendere visione, con eventuale rilascio di copia anche su supporti magnetici e digitali, del Bando e degli atti ad esso connessi, nonché delle informazioni elaborate da Regione Lombardia, per ciò che riguarda l'adozione del Bando, e da Unioncamere Lombardia per ciò che riguarda l'adozione degli atti attuativi del Bando, L'interessato può accedere ai dati in possesso dell'Amministrazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Per la consultazione o la richiesta di copie - conformi o in carta libera - è possibile presentare domanda scritta, secondo lo schema di cui all'Allegato 4 agli uffici competenti:

UNIONCAMERE LOMBARDIA

Area servizi alle imprese e al territorio

Via Ercole Oldofredi, 23 - 20124 Milano

organismo.intermedio@pec.lom.camcom.it

La semplice visione e consultazione dei documenti è gratuita, mentre le modalità operative per il rilascio delle copie e i relativi costi di riproduzione sono definiti nel decreto n. 1806/2010, che li determina come segue:

- la copia cartacea costa € 0,10 euro per ciascun foglio (formato A4);
- la riproduzione su supporto informatico dell'interessato costa € 2,00;
- le copie autentiche sono soggette ad imposta di bollo pari a € 16,00 ogni quattro facciate. Tale imposta è dovuta fin dalla richiesta, salvo ipotesi di esenzione da indicare in 26 modo esplicito. Sono esenti dal contributo le Pubbliche Amministrazioni e le richieste per importi inferiori o uguali a € 0,50.

D.10 Riepilogo date e termini temporali

Invio domande: Dalle ore 10:30 del giorno 1 marzo 2024 fino alle ore 12:00 del giorno 12 marzo 2024.
Istruttoria delle domande: Entro 90 giorni dalla data di chiusura dell'Avviso.
Erogazione contributi: <ul style="list-style-type: none">• se richiesto: una quota pari al 40% del contributo a titolo di anticipazione, previa presentazione di idonee fidejussioni;• una quota a titolo di saldo all'atto della presentazione della rendicontazione finale.

D.11 Clausola Antitruffa

Regione Lombardia e Unioncamere Lombardia non hanno autorizzato alcun rappresentante/agente a contattare direttamente potenziali beneficiari allo scopo di fare da tramite e di richiedere denaro in relazione alle procedure del presente bando.

D.12 Allegati/Informative e Istruzioni

1. Scheda Progetto
2. Schema Accordo di Progetto
3. Schema di garanzia fidejussoria
4. Richiesta di accesso agli atti
5. Informativa sul trattamento dei dati personali
6. Istruzioni sulla firma elettronica
7. Istruzioni sull'applicazione dell'imposta di bollo
8. Modulo per la dichiarazione degli aiuti "de Minimis"
9. Istruzioni sulle procedure di presentazione delle domande nei sistemi informativi in uso
10. Istruzioni sull'Antimafia
11. Modulo di verifica della dimensione d'impresa

ALLEGATO 1

Avviso pubblico InnovaCultura

SCHEMA PROGETTO

Titolo del progetto
In cosa consiste il progetto? <i>Specificare i contenuti progettuali e le azioni previste</i>
Specificare la/le categorie di pubblico a cui si rivolge il progetto (target)
Qualità del partenariato <i>Competenze, dimensionamento organizzativo ed esperienza pregressa dei partner dell'Accordo per la realizzazione del progetto</i>
Partner 1:
.....
Partner 2:
.....
Qualità e coerenza del progetto <i>Coerenza con le finalità del bando; analisi del contesto e dei bisogni che hanno dato impulso al progetto; adeguatezza delle strategie e azioni previste per ottenere l'innovazione prevista rispetto ai destinatari individuati; modalità di diffusione: piano di comunicazione;</i>
Sostenibilità ambientale <i>Presenza di contenuti e/o modalità di elaborazione/ attuazione dei progetti e diffusione dei relativi prodotti attenti ad aspetti di sostenibilità ambientale e a contenuti di educazione ambientale e al patrimonio.</i>

<p><i>Sostenibilità ed economicità della proposta</i> <i>Capacità del nuovo prodotto/servizio di rispondere meglio alle nuove necessità della domanda e dell'offerta di consumi culturali; possibilità di mantenere attivo il nuovo modello proposto o parte di esso anche al termine del finanziamento;</i></p>
<p><i>Grado di Innovazione di prodotto o di offerta</i> <i>Innovatività del progetto misurata in termini di originalità e novità del prodotto/servizio rispetto allo stato dell'arte nell'ambito di riferimento.</i></p>
<p>Descrizione degli impatti previsti</p>
<p>Premialità: beneficiari in possesso di certificazione ambientale o aderenti a sistemi di gestione ambientale (per esempio ISO14001, EMAS); Specificare SI o NO e indicare i soggetti e le relative certificazioni</p>
<p>Premialità: il progetto favorisce l'ampliamento e il miglioramento della fruizione del patrimonio culturale da parte di persone con disabilità motoria, cognitiva o sensoriale? Specificare SI o NO e descrivere con quali azioni ciò verrà ottenuto</p>
<p>Premialità: il progetto è sviluppato da imprese che abbiano al momento di presentazione della domanda una compagine sociale con componente femminile e/o giovanile (inferiore o pari a 35 anni) uguale o maggiore al 50%? Specificare SI o NO e indicare le rispettive cariche e l'età</p>

ALLEGATO 2

Avviso pubblico INNOVACULTURA

Schema di Accordo di Progetto

TRA

Partner MPMI ³

Nome e cognome
Nato a
Codice fiscale

in qualità di Legale Rappresentante (o altra persona delegata a rappresentare) dell'impresa

Denominazione
con Sede operativa/unità locale sita in.....
Partita IVA

Da replicare per ogni partner MPMI. In tal caso specificare il capofila.

E

Istituzione culturale⁴

Nome e cognome
Nato a
Codice fiscale

in qualità di Legale Rappresentante (o altra persona delegata a rappresentare) dell'istituzione culturale

Denominazione
con Sede in.....

(Per le biblioteche, gli archivi, i complessi monumentali non statali e le aree e i parchi archeologici non statali, inserire l'apertura al pubblico, indicando gli orari e le modalità per la consultazione.)

Da replicare per ogni partner istituzione culturale

di seguito anche congiuntamente denominati «le Parti», sottoscrivono il seguente Accordo di partenariato per la realizzazione del Progetto “_____” (indicare nome del Progetto che si intende proporre) nell'ambito dell'Avviso pubblico InnovaCultura – FESR 2021-27.

³ La sezione va replicata tante volte quante il numero dei partner MPMI

⁴ La sezione va replicata tante volte quante il numero di istituzioni culturali partner

ACCORDO DI PROGETTO

Articolo 1 – Oggetto dell’Accordo

Con il presente Accordo di Progetto, le Parti intendono regolamentare i rapporti e le modalità di interazione per la presentazione e l’attuazione del Progetto denominato “.....”(d’ora in avanti il “Progetto”) e disciplinare i singoli ruoli e compiti nonché gli impegni reciproci.

Articolo 2 – Impegni reciproci

Con il presente atto le Parti leggono, validano e approvano il Progetto e si impegnano reciprocamente a:

(Indicare gli impegni reciproci assunti dal/dai Capofila/Capofila di rete e dai singoli partner del Progetto. NB: il Capofila è responsabile verso la Regione Lombardia e Unioncamere Lombardia della corretta attuazione del Progetto, della quota di contributo del 30% sul finanziamento richiesto, dell’attività di rendicontazione e della trasmissione della relativa documentazione. Le risorse di qualsiasi natura delle istituzioni culturali non possono concorrere al 30% di quota di contributo a carico dell’impresa.)

Articolo 3 – Definizione delle rispettive competenze e sfere di responsabilità

Nel dettaglio ciascuna delle Parti svolgerà le seguenti azioni/attività/ compiti di cui è responsabile:

(Indicare ogni impresa componente del partenariato e per ciascuna i singoli impegni e la/le linea/e di azione di relativa competenza. Per le istituzioni culturali: descrivere le modalità per garantire la visibilità del Progetto, delle imprese e dei finanziatori, presso le proprie sedi, sul sito web istituzionale e sui canali di comunicazione per tutto il periodo in cui l’innovazione finanziata sarà utilizzata.

Articolo 4 – Impegni finanziari

Nel dettaglio ciascuna delle Parti assumerà i seguenti impegni finanziari:

(Indicare singolarmente ogni soggetto componente del partenariato e per ciascuno i singoli impegni finanziari, se presenti)

Articolo 5 – Decorrenza e Durata

Il presente Accordo decorre dalla data della sua sottoscrizione e ha durata fino alla conclusione del Progetto ovvero fino al_____

Luogo e data_____

Le parti sottoscrivono come segue:

PARTNER (ICC e istituzione culturale)	LEGALE RAPPRESENTANTE (nome e cognome)	FIRMA

ALLEGATO 3**SCHEMA DI GARANZIA FIDEJUSSORIA PER (INSERIRE OGGETTO)****PREMESSO CHE:**

1. Con deliberazione della Giunta Regionale n.... del è stata approvata(inserire oggetto dell'iniziativa);
2. Con (inserire estremi provvedimento e natura, cioè delibera, decreto del Direttore/Dirigente) è stato approvato il bando per la concessione di contributi a valere sul predetto (richiamare iniziativa punto 1.);
3. Con (inserire estremi provvedimento e natura, cioè delibera, decreto del Direttore/Dirigente) è stata approvata la graduatoria dei progetti ammessi e finanziabili in base alle risorse disponibili;
4. Conformemente a quanto previsto dagli atti della procedura, e precisamente (inserire il riferimento specifico all'atto) il soggetto (inserire nominativo soggetto/denominazione societario, ragione sociale, sede legale), presente nella graduatoria di cui al punto 3. che precede, ha prodotto, nei termini, la documentazione richiesta;
5. La deliberazione (oppure il bando / decreto n. ... del) stabilisce che l'erogazione degli importi (oppure degli anticipi sul finanziamento oggetto di contributo) a favore dei soggetti privati avvenga previa stipula di idonea fidejussione a garanzia della realizzazione dell'investimento e del buon esito dei lavori (oppure altro da specificare in relazione alle diverse iniziative) pari al(inserire valore percentuale rispetto all'importo del finanziamento);
6. Il progetto presentato dal suddetto (inserire nominativo soggetto/denominazione societario, ragione sociale, sede legale) è stato definitivamente approvato e ammesso all'intervento finanziario di cui alla graduatoria indicata al punto 3. che precede per un importo pari a euro (importo in cifre ed in lettere), come risulta dal provvedimento (inserire il riferimento specifico all'atto);

TUTTO CIO' PREMESSO

ART. 1 - La sottoscritta Banca/Impresa di Assicurazioni, autorizzata al rilascio di fidejussione bancaria/polizza assicurativa ai sensi della normativa vigente, qui rappresentata dai Signori muniti degli occorrenti poteri, di seguito denominata **GARANTE**, dichiara di costituirsi, come effettivamente con la presente si costituisce, fidejussore nell'interesse di (inserire nominativo soggetto/denominazione societario, ragione sociale, sede legale), di seguito denominato **CONTRAENTE**, a favore di **UNIONCAMERE LOMBARDIA**, di seguito denominato **BENEFICIARIO**, sino alla concorrenza di Euro (importo in cifre ed in lettere) a garanzia della realizzazione dell'investimento e del buon esito dei lavori (oppure altro da specificare in relazione alle diverse iniziative), impegnandosi irrevocabilmente ed incondizionatamente, nei limiti della somma garantita, al pagamento delle somme dovute in conseguenza del mancato o inesatto adempimento del **CONTRAENTE** delle obbligazioni nascenti da

(inserire richiamo specifico al bando / documentazione specifica dell'iniziativa), ivi incluse le maggiori somme erogate da UNIONCAMERE LOMBARDIA rispetto alle risultanze della liquidazione finale dell'intervento; l'ammontare del rimborso da parte del GARANTE sarà automaticamente maggiorato degli interessi legali decorrenti nel periodo compreso tra la data di erogazione del finanziamento e quella del rimborso, calcolati in ragione del tasso ufficiale in vigore nello stesso periodo.

ART. 2 – L'efficacia della presente garanzia fidejussoria decorre da (inserire) e cessa il giorno di emissione del (inserire). La predetta data potrà essere oggetto di rinnovo previa richiesta del BENEFICIARIO. La garanzia fidejussoria sarà svincolata a seguito dell'accertamento da parte del BENEFICIARIO dell'avvenuta estinzione del debito.

Il GARANTE dichiara di rinunciare ad eccepire il decorso del termine ai sensi dell'art. 1957, comma 2 del codice civile.

ART. 3 – Il GARANTE pagherà l'importo dovuto dal CONTRAENTE a prima e semplice richiesta scritta del BENEFICIARIO, entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa, contenente gli elementi in suo possesso per l'escussione della garanzia, inviata per conoscenza anche al CONTRAENTE.

Il GARANTE non potrà opporre alcuna eccezione, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal CONTRAENTE o da altri soggetti comunque interessati anche nel caso in cui il CONTRAENTE sia dichiarato nel frattempo fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali o posto in liquidazione ed anche nel caso di rifiuto a prestare eventuali controgaranzie da parte del CONTRAENTE.

Il GARANTE non godrà del beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice Civile.

ART. 4 – Tutte le comunicazioni al GARANTE dipendenti dalla presente garanzia, per essere valide, devono essere fatte esclusivamente con lettera raccomandata indirizzata alla sede del GARANTE o mediante posta elettronica certificata ai sensi del d.lgs. 28.02.2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e succ. mod. e int. all'indirizzo(indicare indirizzo di posta elettronica).

ART. 5 – Il mancato pagamento al GARANTE della commissione dovuta dal CONTRAENTE per il rilascio della presente garanzia non potrà essere opposto al BENEFICIARIO.

ART. 6 – Il GARANTE conviene espressamente che la presente garanzia fidejussoria si intenderà accettata dal BENEFICIARIO solo dietro espressa lettera di accettazione e conferma OPPURE previa restituzione di copia della garanzia debitamente firmata per accettazione dal BENEFICIARIO OPPURE decorsi giorni dal pervenimento a

ART. 7 – Il GARANTE accetta che nella richiesta di rimborso effettuata dal

BENEFICIARIO venga specificato il numero di conto corrente aperto presso sul quale devono essere versate le somme da rimborsare.

ART. 8 – Il GARANTE conviene che le imposte, tasse, i tributi e gli oneri stabiliti per legge o di qualsiasi natura, presenti e futuri, relativi alla presente garanzia fidejussoria ed agli atti da essa dipendenti o dagli atti derivanti dall'eventuale recupero delle somme siano a carico del CONTRAENTE.

LUOGO E DATA

FIRMA DEL CONTRAENTE

FIRMA DEL GARANTE

FORO COMPETENTE

ART. 9 – Il GARANTE accetta che in caso di controversia tra il GARANTE e il BENEFICIARIO, sarà esclusivamente competente l'Autorità Giudiziaria di Milano.

LUOGO E DATA

FIRMA DEL CONTRAENTE

FIRMA DEL GARANTE

ALLEGATO 4

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI
(L. 241/1990 e L.R. 1/2012)

Ÿ All'Ufficio _____, sede di _____

Il/La sottoscritto/a

COGNOME* _____

NOME* _____

NATA/O* IL _____ a _____

RESIDENTE* IN _____ Prov. (___)

Via _____ n. _____

E-mail: _____

Tel. _____

Documento identificativo (all.) _____

Diretto interessato Legale rappresentante (all. doc) procura da parte (all. doc)

CHIEDE

di visionare di estrarne copia in carta semplice o su supporto informatico di estrarne copia conforme in bollo

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA (specificare gli elementi necessari per identificare il provvedimento richiesto):

MOTIVO DELL'ACCESSO (art. 25 Legge 241/90):

INDIRIZZO (per comunicazioni/copie):

DICHIARA

- di essere informato che dovrà previamente versare l'importo dei costi di riproduzione e di invio, come definiti dal decreto regionale n. 1806 del 1° marzo 2010;
- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 per l'ipotesi di dichiarazioni mendaci;
- di aver preso visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta.

Luogo e data

Firma, per esteso e leggibile

**Dati obbligatori*


ALLEGATO 5

**INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI
DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO 2016/679
PER IL BANDO "INNOVACULTURA: SVILUPPO DI PROGETTI INNOVATIVI IN AMBITO CULTURALE" A VALERE
SULL'AZIONE 1.3.3. DEL PR FESR 2021-2027 DI REGIONE LOMBARDIA**

Il presente documento ha lo scopo di informarLa circa la liceità e le finalità del trattamento dei dati personali da Lei forniti e che le operazioni di trattamento avverranno nel pieno rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Pertanto, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito "Regolamento"), dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 così come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (di seguito il "Codice Privacy"), Le forniamo le seguenti, precise e chiare informazioni sul trattamento dei dati personali, secondo le prescrizioni di cui all'art. 13 del Regolamento.

1. Il Titolare del trattamento.

Il Titolare del trattamento è l'ente pubblico Regione Lombardia, con sede in Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano.

2. Finalità e base giuridica del trattamento.

La informiamo che durante le operazioni di trattamento saranno raccolte le seguenti categorie di dati personali, per le finalità e secondo le basi giuridiche di seguito indicate:

Finalità	Base giuridica	Categorie di dati personali
1-I Suoi dati personali sono trattati al fine di sostenere le imprese culturali e creative in Lombardia per lo sviluppo di progetti innovativi in partenariato con gli istituti e luoghi della cultura lombardi.	1- Il Trattamento dei dati personali è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri ai sensi degli artt. 6. Par. 1 lett. e) e 10 del GDPR e nonché degli artt. 2 ter e 2 octies del D.lgs 196/2003 2- legge regionale 7 ottobre 2016 - n. 25 «Politiche regionali in materia culturale 3- D.G.R. n. XII/1246 del 30 ottobre 2023	<u>Per le ditte individuali:</u> - Dati comuni: nome, cognome, codice fiscale, e-mail, pec, IBAN, telefono. - Dati relativi a condanne penali e a reati o a connesse misure di sicurezza: dati relativi a sussistenza o meno di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi delle società o imprese interessate (art.84, comma 2). <u>Per gli istituti e luoghi della cultura:</u> nome, cognome, e-mail, telefono dei referenti.

3. Processo decisionale interamente automatizzato, compresa la profilazione.

I Suoi dati personali non saranno oggetto di alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

4. Obbligo del conferimento di dati personali. Conseguenze in caso di un eventuale rifiuto.

Il conferimento dei Suoi dati personali, è necessario e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per il Titolare di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, tra cui l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito.

5. Comunicazione e diffusione a terzi di dati personali.

I destinatari dei Suoi dati personali sono stati adeguatamente istruiti per poter trattare i Suoi dati personali, e assicurano il medesimo livello di sicurezza offerto dal Titolare.

I Suoi dati potranno essere comunicati, per obblighi di legge o per finalità istituzionali, ad altri Titolari autonomi di trattamento dei dati, tra cui enti pubblici o privati quale:

- il Ministero delle imprese e del Made in Italy per il caricamento delle informazioni nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA)
- INPS/INAIL (DURC)
- Ministero dell'Interno (antimafia)
- DIPE (Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica) (CUP)

I Suoi dati personali non saranno diffusi.

I suoi dati, nei limiti previsti dalla normativa vigente, saranno pubblicati sul portale di Regione Lombardia e Unioncamere Lombardia ai sensi del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

Il Titolare del trattamento ha nominato Aria Spa con sede legale in Via Torquato Taramelli, 26, 20124 Milano come Responsabile del trattamento.

6. Trasferimenti di dati personali al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

I Suoi dati personali non verranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

7. Tempi di conservazione.

I Suoi dati personali saranno conservati dalla data di presentazione della domanda fino al quinto anno a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento in ottemperanza all'art. 82 del Regolamento (UE) 2021/1060

8. I diritti degli interessati.

Lei potrà esercitare, in ogni momento, ove applicabili, i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, attraverso una richiesta da inoltrare all'attenzione del Titolare del trattamento.

Tuttavia, Le specifichiamo che, in base a determinate misure legislative introdotte dal diritto nazionale, il Titolare del trattamento, in alcune circostanze, potrà limitare la portata degli obblighi e dei diritti, così come precisato dall'art. 23 del Regolamento e dall'art. 2-undecies del Codice Privacy.

Di seguito i diritti riconosciuti:

- **Diritto di accesso (art. 15)**
- **Diritto alla rettifica (art. 16)**
- **Diritto alla cancellazione (art. 17)**
- **Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)**
- **Diritto di opposizione (artt. 21 e 22)**

Il Titolare del trattamento potrà essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica certificata cultura@pec.regione.lombardia.it oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Piazza Città di Lombardia 1, Milano all'attenzione della Direzione Generale Cultura

9. Reclamo all'Autorità di controllo.

Qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it), come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi art. 79 del Regolamento.

10. Il Responsabile della Protezione dei Dati.

Il Titolare del trattamento ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati (RPD) che potrà essere contattato al seguente indirizzo e-mail: rpd@regione.lombardia.it.

11. Modifiche.

Il Titolare si riserva di aggiornare la presente informativa, anche in vista di future modifiche della normativa in materia di protezione dei dati personali.

ALLEGATO 6

ISTRUZIONI SULLA FIRMA ELETTRONICA

Il Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014, ha sancito il mutuo riconoscimento delle firme digitali europee. Il Regolamento (articolo 25,3), conferma che "Una firma elettronica qualificata basata su un certificato qualificato rilasciato in uno Stato membro è riconosciuta quale firma elettronica qualificata in tutti gli altri Stati membri". La firma elettronica qualificata, definita come una "una firma elettronica avanzata creata da un dispositivo per la creazione di una firma elettronica qualificatae basata su un certificato qualificato per firme elettroniche", corrisponde alla firma digitale italiana. A decorrere dal 1° luglio 2016 con la piena efficacia del Regolamento eIDAS (n. 910/2014) diviene obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni che accettano firme digitali (o qualificate) accettare tutti i formati definiti nella DECISIONE DI ESECUZIONE (UE) 2015/1506 della COMMISSIONE dell'8 settembre 2015.

Inoltre

1. EIDAS disciplina ancora la Firma Elettronica Avanzata. In particolare l'art. 26 del Regolamento Europeo 910/2014 indica "Una firma elettronica avanzata soddisfa i seguenti requisiti:
 - a) è connessa unicamente al firmatario;
 - b) è idonea a identificare il firmatario;
 - c) è creata mediante dati per la creazione di una firma elettronica che il firmatario può, con un elevato livello di sicurezza, utilizzare sotto il proprio esclusivo controllo;
 - d) è collegata ai dati sottoscritti in modo da consentire l'identificazione di ogni successiva modifica di tali dati.
2. Il CAD continua a riconoscere il valore della Firma Elettronica Avanzata nell'art.21 comma 2 "Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3, ha altresì l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile".
3. Il DPCM del 22 febbraio 2013 è ancora in vigore e all'art. 61 comma 2 recita: "L'utilizzo della Carta d'Identità Elettronica, della Carta Nazionale dei Servizi, del documento d'identità dei pubblici dipendenti (Mod. ATe), del passaporto elettronico e degli altri strumenti ad essi conformi sostituisce, nei confronti della pubblica amministrazione, la firma elettronica avanzata ai sensi delle presenti regole tecniche per iservizi e le attività di cui agli articoli 64 e 65 del codice."

Nei bandi in emanazione dal 1 gennaio 2017 devono essere richiamate le norme previste dal Regolamento (UE) n. 910/2014 per quanto concerne la firma elettronica dei documenti prodotti.

ALLEGATO 7

ISTRUZIONI SULL'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI BOLLO

L'imposta di bollo è un'imposta indiretta regolamentata dal D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642, che rappresenta il principale riferimento in materia. In particolare, l'Allegato A identifica gli atti, i documenti e i registri soggetti all'imposta di bollo fin dall'origine mentre nell'Allegato B elenca le casistiche che ne sono esenti in modo assoluto. Tale normativa ha subito negli anni modifiche e integrazioni, oltre ad aggiornamenti delle tariffe applicate.

L'articolo 3 dell'Allegato A - Tariffa (parte I) del DPR impone l'obbligo di versamento dell'imposta di bollo, per un importo predefinito di € 16,00, nel caso di istanze, petizioni, ricorsi e relative memorie diretti agli uffici e agli organi, anche collegiali, dell'Amministrazione dello Stato, delle regioni, delle province, dei comuni, loro consorzi e associazioni, delle comunità montane e delle unità sanitarie locali, nonché agli enti pubblici in relazione alla tenuta di pubblici registri, tendenti ad ottenere l'emanazione di un provvedimento amministrativo o il rilascio di certificati, estratti, copie e simili.

In caso di **aggregazione di soggetti pubblici e privati** l'imposta di bollo deve essere versata.

In caso di **beneficiari "plurimi"** nel fac-simile della domanda allegata al bando ciascun beneficiario dovrà dichiarare: "di essere esente dal pagamento dell'imposta di bollo ai sensi della L... art... /di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo di ... euro ai sensi del DPR 642/1972 - o valore stabilito dalle successive normative".

Esenzioni dagli obblighi di bollo

L'elenco che segue è da considerarsi non esaustivo per quanto attiene i riferimenti ad eventuali leggi speciali che ampliano la base di esenzione prevista dall'Allegato B del D.P.R. n. 642/1972

- **Cittadini** che presentano domande per il conseguimento di sussidi o per l'ammissione in istituti di beneficenza e relativi documenti (Allegato B art. 8.3);
- **Enti pubblici** per atti e documenti posti in essere da amministrazioni dello Stato, regioni, province, comuni, loro consorzi e associazioni, nonché comunità montane sempreché vengano tra loro scambiati (Allegato B art. 16);
- **Società agricole** (Allegato B art. 21 bis);
- **Società cooperative** (Allegato B art. 16; L. n. 427/93 art. 66.6 bis);
- **Cooperative sociali** (L. 266/1991 art. 8);
- **ONLUS e federazioni sportive** (Allegato B art. 27 bis).

ALLEGATO 8

**MODULO PER LA DICHIARAZIONE DEGLI AIUTI DE MINIMIS DI CUI ALL'ART.2.2 LETT.C) E D) DEL
REGOLAMENTO (UE) N. 1407/2013**

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime «de minimis» è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione - rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 - **che attesti il perimetro di soggetti che esercitano un'influenza dominante o il controllo della maggioranza dei diritti di voto a monte o a valle rispetto all'Impresa /Libero Professionista richiedente conformemente a quanto previsto all'art. 2 paragrafo 2 lett. c) e d) del Regolamento (UE) n. 1407/2013:**

Art. 2, par. 2 Regolamento n. 1407/2013/UE

Ai fini del presente regolamento, s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;*
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;*
- c) 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;*
- d) 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 al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Con riferimento alle relazioni di cui alle suddette lett. a) e b) valgono le visure attestate dal Registro Nazionale Aiuti (di cui alla legge 234/2012 art. 52 e relativo decreto n. 115/2017) sia con riferimento al perimetro di impresa considerato, come risultante dal registro delle imprese, sia con riferimento agli aiuti ivi registrati per ogni impresa. Tali verifiche saranno effettuate quindi d'ufficio dall'Amministrazione sulla base delle risultanze di RNA. Pertanto, per maggiore completezza, rispetto a tali dati riguardante l'impresa candidata e le imprese facenti parte del perimetro di impresa unica, si prega di visionare la sezione trasparenza del Registro Nazionale Aiuti (RNA):

<https://www.rna.gov.it/RegistroNazionaleTrasparenza/faces/pages/TrasparenzaAiuto.jspx>

Con riferimento all'art. 2359 del Codice Civile (di seguito riportato nel box sottostante) si precisa che l'art. 2 paragrafo 2 lett.c) del Regolamento *de minimis* corrisponde al punto 3) dell'art. 2359, mentre la lett. d) dell'art. 2 paragrafo 2 del *de minimis* corrisponde al punto 2) del predetto articolo del Codice Civile

Art. 2359 cc

Sono considerate società controllate:

- 1) le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;*
- 2) le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;*
- 3) le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa⁽¹⁾.*

Ai fini dell'applicazione dei numeri 1) e 2) del primo comma si computano anche i voti spettanti a società controllate, a società fiduciarie e a persona interposta: non si computano i voti spettanti per conto di terzi.

Sono considerate collegate le società sulle quali un'altra società esercita un'influenza notevole. L'influenza

si presume quando nell'assemblea ordinaria può essere esercitato almeno un quinto dei voti ovvero un decimo se la società ha azioni quotate in mercati regolamentati⁽²⁾.

Note:

⁽¹⁾ *Si configura un controllo esterno di una società su di un'altra e ciò in virtù di determinati vincoli contrattuali.*

⁽²⁾ *Comma così modificato dall'art. 8 D. Lgs. 28 dicembre 2004, n. 310.*

Informazioni a titolo esemplificativo per una valutazione caso per caso di tali fattispecie:

Per contratto concluso tra imprese che possa creare un legame di influenza dominante, si possono citare i contratti di franchising, i contratti di distribuzione in esclusiva, i contratti di rete, alcune contratti di partenariato, alcuni contratti ove vengono disciplinati i rapporti in un consorzio a rilevanza esterna. Dal momento che non tutti i contratti menzionati hanno le caratteristiche sufficienti per instaurare un rapporto di influenza dominante tra imprese, ai fini della dichiarazione di cui sopra, e del relativo controllo, l'impresa dichiarante deve valutare se tali clausole dei contratti, di cui fosse parte contraente, abbiano i connotati di creare -a monte o a valle- anche un rapporto di controllo stabile, continuativo e determinante sulle principali scelte aziendali (forma di eterodeterminazione dell'attività dell'impresa in forza di vincoli contrattuali esterna alla stessa). Pertanto, non conta la forma iuris del contratto ma il contenuto dello stesso e delle obbligazioni create dal contratto come forma di controllo esterno dell'impresa slegato dal possesso della maggioranza dei voti.

Per patto parasociale, si rinvia alla definizione di cui all'art. 2341-bis c.c. secondo cui "i patti, in qualunque forma stipulati, che al fine di stabilizzare gli assetti proprietari o il governo della società: a) hanno per oggetto l'esercizio del diritto di voto nelle società per azioni o nelle società che le controllano; b) pongono limiti al trasferimento delle relative azioni o delle partecipazioni in società che le controllano; c) hanno per oggetto o per effetto l'esercizio anche congiunto di un'influenza dominante su tali società, non possono avere durata superiore a cinque anni e si intendono stipulati per questa durata anche se le parti hanno previsto un termine maggiore; i patti sono rinnovabili alla scadenza. Qualora il patto non preveda un termine di durata, ciascun contraente ha diritto di recedere con un preavviso di centottanta giorni". Anche in questo caso, il patto parasociale deve essere valutato nel merito del proprio contenuto, ai fini di determinare se sia in grado di instaurare un rapporto di controllo stabile, continuativo e determinante sulle principali scelte aziendali.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI IN «DE MINIMIS»,
AI SENSI DELL'ART. 47 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445**

Il/la sottoscritto/a:

SEZIONE 1 - Anagrafica richiedente					
Il Titolare o legale rappresentante dell'impresa ⁵	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di	Prov
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov

In qualità di Titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 - Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale ⁶	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

In relazione a quanto previsto dal **Bando/Misura/Regime**

Per la concessione di aiuti «de minimis» di cui al Regolamento (UE) n. 1407 della Commissione del 2013, (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352 del 24 Dicembre 2013), nel rispetto di quanto previsto predetto Regolamento ed esclusivamente ai soli fini dell'acquisizione delle relazioni di cui alle lett. c) e d) dell'art. 2.2 del predetto regolamento per la definizione del perimetro di impresa unica; le altre relazioni di cui alle lett. a) e b) di tale articolo non devono essere quindi segnalate, ma verranno verificate d'ufficio

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione;

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa),

DICHIARA

(barrare obbligatoriamente una delle due opzioni)

___ Che - a monte o a valle - i seguenti soggetti:

⁵ Si considera impresa qualsiasi entità che eserciti una attività economica, indipendentemente dalla sua forma giuridica. In particolare sono considerate tali le entità che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitano regolarmente un'attività economica. Sono ricompresi in tale definizione anche i professionisti, singoli o associati, secondo le modalità definite dal bando.

⁶ Nel caso di professionista indicare il Luogo di esercizio prevalente.

Serie Ordinaria n. 48 - Giovedì 30 novembre 2023

1. esercitano o subiscono un'influenza dominante sull'Impresa richiedente in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
e/o
2. controllano o sono controllati, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci di un'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci dell'impresa richiedente

	Denominazione	CF	P.IVA
1			
2			
n			

* Devono essere indicati anche i soggetti per i quali intercorre la suddetta relazione per il tramite di una o più imprese

___ Che l'Impresa non ha alcune delle precedenti relazioni di influenza dominante di fatto si cui sopra, né a monte né a valle, con alcuna altra impresa

_____, li __ / __ / ____

In fede
(Il titolare/legale rappresentante
dell'impresa *)

(*) il modulo deve essere firmato dal titolare/legale rappresentante indicato in precedenza a pagina 3 e non da un delegato

ALLEGATO 9

ISTRUZIONI SULLE PROCEDURE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE NEI SISTEMI INFORMATIVI IN USO

FASE DI REGISTRAZIONE/ACCESSO

Per poter presentare una domanda l'utente deve innanzitutto accedere al sistema informativo tramite apposite credenziali d'accesso. Nel caso non ne fosse in possesso, l'utente deve registrarsi seguendo la procedura prevista e illustrata su ogni piattaforma telematica. Secondo le ultime disposizioni di legge, le credenziali di accesso generalmente accettate dai sistemi regionali sono SPID e CNS/CIE (l'utilizzo delle cosiddette "credenziali deboli", userid e password è ammesso solo in casi eccezionali e in dismissione).

FASE DI PROFILAZIONE

Una volta ultimata la fase di registrazione, in molti casi l'utente deve "profilarsi" al sistema (ovvero specificare con che ruolo vi accede) inserendo le informazioni richieste; spesso è possibile che uno stesso utente registrato possa agire con diversi profili a seconda dei casi (es.: come privato cittadino o come rappresentante di un ente o azienda). Ogni profilo può dare accesso a differenti funzionalità del sistema. Anche le fasi di profilazione cambiano a seconda dei sistemi a cui ci si collega.

FASE DI VALIDAZIONE

Prima di procedere alla presentazione della domanda, potrebbe essere necessario attendere la validazione del profilo. La verifica della correttezza dei dati inseriti all'interno del sistema informativo è a cura esclusiva e di diretta responsabilità del soggetto richiedente.

FASE DI COMPILAZIONE

L'utente deve compilare on line il modulo di richiesta del contributo. Al termine della compilazione e prima dell'acquisizione definitiva della domanda, il sistema informativo genera un modulo di adesione che deve essere opportunamente sottoscritto dal soggetto richiedente mediante apposizione di firma digitale, firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata (a seconda di come richiesto nel bando).. Ove richiesto sarà necessario caricare a sistema come allegati la documentazione e le dichiarazioni indicate nel bando. Le dichiarazioni da presentare dovranno essere opportunamente sottoscritte con le medesime modalità del modulo di adesione.

Nota Bene: nel caso in cui l'utente possa assumere diversi "profili" è importante che esso verifichi con quale sta agendo in quel momento ed eventualmente cambi ruolo se necessario (es.: un utente che si collega e agisce da privato cittadino non potrà compilare una richiesta per conto dell'azienda che rappresenta se prima non effettua un cambio profilo).

FASE DI INVIO DELLA RICHIESTA

Dopo aver completato e sottoscritto la domanda di adesione, ove previsto il richiedente dovrà procedere all'assolvimento degli obblighi dell'imposta di bollo. Una volta conclusa tale operazione, potrà quindi trasmettere per via telematica la domanda di partecipazione al bando. Il sistema provvederà a protocollarla comunicando il numero di protocollo ad essa associato.

ALLEGATO 10

ISTRUZIONI ANTIMAFIA

- Il Codice antimafia (decreto legislativo n. 159 del 6 settembre 2011 e s.m.i.) impone alle Pubbliche Amministrazioni di acquisire la documentazione antimafia (comunicazione e informazione antimafia) prima di adottare provvedimenti di erogazione di contributi pubblici, comunque denominati, il cui valore sia pari o superiore ai 150.000 euro (artt. 83, c. 3, lett. e) e 91, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 159/2011, come mod. dalla l. n. 27/2020).
- Ai fini del rilascio della certificazione antimafia mediante consultazione della banca dati nazionale unica, il soggetto interessato è tenuto a presentare:
 - la dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla CCIAA;
 - la dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89 del d.lgs. n. 159/2011 per tutti i soggetti elencati all'art. 85, commi da 1 a 2-quater, del d.lgs. n. 159/2011 e i loro familiari conviventi.
- Acquisite tali dichiarazioni, Regione Lombardia procede alla consultazione della banca dati nazionale unica della documentazione antimafia.

Il rilascio del contributo è condizionato all'acquisizione di idonee forme di garanzia per il recupero delle somme che dovessero risultare successivamente come illegittimamente percepite.

- La documentazione antimafia è richiesta per tutte le attività organizzate in forma di impresa. Ai fini antimafia, il requisito dell'imprenditorialità (sia essa commerciale o anche sociale) ricorre quando una determinata attività sia condotta:
 - a) anche con metodo esclusivamente economico, cioè finalizzato a coprire solo i costi di gestione;
 - b) in maniera non occasionale, con la precisazione che vanno considerati come non occasionali anche le attività a carattere stagionale;
 - c) con un minimo di organizzazione dei fattori produttivi diversi dal lavoro personale o di quello dei propri familiari.

Tempi di presentazione della documentazione antimafia

La verifica antimafia è presupposto della concessione del contributo (art. 83, d.lgs. n. 159/2011). La verifica è effettuata nella fase di concessione del finanziamento nonché in fase di erogazione, laddove quest'ultima intervenga oltre il periodo di validità della documentazione acquisita in sede di concessione.

Nel caso di contributi erogati in tranches pluriennali, la documentazione antimafia è acquisita per i pagamenti di rate successiva alla prima, qualora questi ultimi siano subordinati alla preventiva verifica di determinate condizioni o presupposti e non possano essere considerati meramente esecutivi del provvedimento di accoglimento della domanda di pagamento.

Schema controlli antimafia

I controlli antimafia introdotti dal D.Lgs. n. 159/2011 e successive modifiche e correzioni	
Art. 85 del D.Lgs. n. 159/2011 *(vedi nota a margine sugli ulteriori controlli)	
Impresa individuale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Titolare dell'impresa 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
Associazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legali rappresentanti 2. membri del collegio dei revisori dei conti o sindacale (se previsti) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui al punto 1 e 2
Società di capitali o cooperative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legale rappresentante 2. Amministratori (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri) 3. direttore tecnico (se previsto) 4. membri del collegio sindacale 5. socio di maggioranza (nelle società con un numero di soci pari o inferiore a 4) 6. socio (in caso di società unipersonale) 7. membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall'art. 2477 del codice civile, al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 231/2001; 8. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1-2-3-4-5-6-7
Società semplice e in nome collettivo	<ol style="list-style-type: none"> 1. tutti i soci 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3
Società in accomandita semplice	<ol style="list-style-type: none"> 1. soci accomandatari 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3
Società estere con sede secondaria in Italia	<ol style="list-style-type: none"> 1. coloro che le rappresentano stabilmente in Italia 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3

Società estere prive di sede secondaria con rappresentanza stabile in Italia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coloro che esercitano poteri di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri) rappresentanza o direzione dell'impresa 2. familiari conviventi dei soggetti di cui al punto 1
Società di persone (oltre a quanto espressamente previsto per le società in nome collettivo e accomandita semplice)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soci persone fisiche delle società personali o di capitali che sono socie della società personale esaminata 2. Direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3
Società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna	<ol style="list-style-type: none"> 1. legale rappresentante 2. componenti organo di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri)** 3. direttore tecnico (se previsto) 4. membri del collegio sindacale (se previsti)*** 5. ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga, anche indirettamente, una partecipazione pari almeno al 5 per cento. 6. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2,3,4 e 5
Consorzi ex art. 2602 c.c. non aventi attività esterna e per i gruppi europei di interesse economico	<ol style="list-style-type: none"> 1. legale rappresentante 2. eventuali componenti dell' organo di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri)** 3. direttore tecnico (se previsto) 4. imprenditori e società consorziate (e relativi legale rappresentante ed eventuali componenti dell' organo di amministrazione)** 5. membri del collegio sindacale (se previsti)*** 6. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2,3,4 e 5
Raggruppamenti temporanei di imprese	<ol style="list-style-type: none"> 1. tutte le imprese costituenti il Raggruppamento anche se aventi sede all' estero, nonché le persone fisiche presenti al loro interno, come individuate per ciascuna tipologia di imprese e società 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti)** 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3
Per le società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna e per le società di capitali con un numero di soci pari o inferiore a quattro (vedi lettera c del comma 2 art. 85) <u>concessionarie nel settore dei giochi pubblici</u>	<p>Oltre ai controlli previsti per le società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna e per le società di capitali con un numero di soci pari o inferiore a quattro, la documentazione antimafia deve riferirsi anche ai soci e alle persone fisiche che detengono, anche indirettamente, una partecipazione al capitale o al patrimonio superiore al 2 per cento, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. Nell'ipotesi in cui i soci persone fisiche detengano la partecipazione superiore alla predetta soglia mediante altre società di capitali, la documentazione deve riferirsi anche al legale rappresentante e agli eventuali componenti dell'organo di amministrazione della società/socia, alle persone fisiche che, direttamente o indirettamente, controllano tale società, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non</p>

	residenti. La documentazione di cui al periodo precedente deve riferirsi anche al coniuge non separato.
--	--

***Ulteriori controlli:** si precisa che i controlli antimafia sono effettuati anche sui procuratori e sui procuratori speciali (che, sulla base dei poteri conferitigli, siano legittimati a partecipare alle procedure di affidamento di appalti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016, a stipulare i relativi contratti in caso di aggiudicazione per i quali sia richiesta la documentazione antimafia e, comunque, più in generale, i procuratori che esercitano poteri che per la rilevanza sostanziale e lo spessore economico sono tali da impegnare sul piano decisionale e gestorio la società determinandone in qualsiasi modo le scelte o gli indirizzi) nonché, nei casi contemplati dall'art. 2477 del c.c., sul sindaco, nonché sui soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 8 giugno 2011, n. 231.

****Per componenti del consiglio di amministrazione** si intendono: presidente del C.d.A., Amministratore Delegato, Consiglieri.

***** Per sindaci** si intendono sia quelli effettivi che supplenti.

Concetto di “familiari conviventi”

Per quanto concerne la nozione di “familiari conviventi”, si precisa che per essi si intende “chiunque conviva” con i soggetti da controllare ex art. 85 del D.Lgs 159/2011, purché maggiorenne.

Concetto di “socio di maggioranza”

Per socio di maggioranza si intende la persona fisica o giuridica che detiene la maggioranza, anche indiretta, relativa delle quote o azioni della società interessata.

Nel caso di più soci (es. 3 o 4) con la medesima percentuale di quote o azioni del capitale sociale della società interessata, non è richiesta alcuna documentazione relativa al socio di maggioranza.

La documentazione dovrà, invece, essere prodotta, tuttavia, nel caso in cui i due soci (persone fisiche o giuridiche) della società interessata al rilascio della comunicazione o informazione antimafia siano ciascuno titolari di quote o azioni pari al 50% del capitale sociale o nel caso in cui uno dei tre soci sia titolare del 50% delle quote o azioni.

Ciò in coerenza con l'art. 91, comma 5 del D.Lgs. n. 159/2011, la sentenza n. 4654 del 28/08/2012 del Consiglio di Stato Sez. V e la sentenza n. 24 del 06/11/2013 del Consiglio di Stato Adunanza Plenaria.

ALLEGATO 11

CALCOLO DIMENSIONE D'IMPRESA

Sezione 1: Dati sull'impresa richiedente

1. Ragione sociale impresa richiedente			
2. Codice fiscale			
3. Anno di riferimento ultimo bilancio approvato			
4. Fatturato ultimo bilancio approvato (€)			
5. Numero di occupati (1)			
6. Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)			
7. Selezionare la situazione che rappresenta l'impresa richiedente	SELEZIONA		

NOTE (indicare eventuali note sui dati presi a riferimento, ad esempio se i dati della richiedente si riferiscono a bilanci consolidati):

--

Sezione 2: Dati imprese del gruppo

Da compilare SOLO in caso di risposta "IMPRESA COLLEGATA O ASSOCIATA" alla precedente domanda 7. - Anno di riferimento modificabile in base all'ultimo bilancio disponibile

	Impresa n. 1		
Denominazione			
Anno di riferimento	0	-1	-2
Percentuale di partecipazione (%)			
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)			
Numero di occupati (1)			
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)			

	Impresa n. 2		
Denominazione			
Anno di riferimento	0	-1	-2
Percentuale di partecipazione (%)			
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)			
Numero di occupati (1)			
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)			

	Impresa n. 3		
Denominazione			
Anno di riferimento	0	-1	-2
Percentuale di partecipazione (%)			
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)			
Numero di occupati (1)			
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)			

	Impresa n. 4		
Denominazione			
Anno di riferimento	0	-1	-2
Percentuale di partecipazione (%)			
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)			
Numero di occupati (1)			
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)			

	Impresa n. 5		
Denominazione			
Anno di riferimento	0	-1	-2
Percentuale di partecipazione (%)			
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)			
Numero di occupati (1)			
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)			

Sezione 3: Calcolo dimensione d'impresa

Anno di riferimento	0			
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)	-		-	-
Numero di occupati	-		-	-
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)	-		-	-
PMI/GRANDE				
Dimensione impresa per ciascun anno				
DIMENSIONE D'IMPRESA CALCOLATA	-			

(1) Considerare nel calcolo: a. i dipendenti; b. i proprietari-gestori; c. i soci che svolgono un'attività regolare nell'impresa e beneficiano di vantaggi finanziari da essa forniti. Chiunque abbia lavorato nell'impresa, o per suo conto, durante l'intero anno di riferimento conta come una unità. I dipendenti che hanno lavorato a tempo parziale, i lavoratori stagionali e coloro che non hanno lavorato tutto l'anno devono essere contabilizzati in frazioni di unità

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE :

Nella Sezione 1 "Dati sull'impresa richiedente" compilare tutti i campi evidenziati in grigio delle 7 righe riferite alle ultime tre annualità, comprensive dell'ultimo bilancio disponibile approvato. Nel caso in cui al punto 7. ("7. Selezionare la situazione che rappresenta l'impresa richiedente") l'impresa è selezionata come non autonoma (ossia associata o collegata), compilare nella Sezione 2 anche i dati relativi alle imprese facenti parte del gruppo (a tal fine vedasi il foglio "Istruzioni" per la definizione di impresa associata o collegata e gli esempi e situazioni ivi indicati). Una volta compilata la Sezione 1 ed eventualmente la Sezione 2 (solo in caso di impresa richiedente non autonoma), nella Sezione 3 si visualizzerà la dimensione dell'impresa richiedente. **Se a seguito della compilazione delle ultime due annualità (della Sezione 1 ed eventualmente della Sezione 2) la dimensione dell'impresa richiedente coincide (ad es. "Piccola" per entrambe le annualità, oppure "Grande" per entrambe le annualità) non è necessario compilare i dati relativi per la terza annualità, dato che il risultato rimarrebbe invariato.** Nel caso in cui la dimensione d'impresa nei tre anni di riferimento risulti diversa si rimanda alla tabella in calce al foglio "Istruzioni" che esemplifica come leggere gli esiti delle verifiche.



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione
Lombardia

ALLEGATO B

REGIONE LOMBARDIA

PROGRAMMA REGIONALE 2021-2027

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

OBIETTIVO SPECIFICO 1.3 "Rafforzare la crescita sostenibile e la competitività delle PMI e la creazione di posti di lavoro nelle PMI, anche grazie agli investimenti produttivi"

AZIONE 1.3.3. SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI DELLE PMI

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Avviso pubblico per lo sviluppo di progetti innovativi in ambito culturale – InnovaCultura

INDICE

1. PREMESSA
2. CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE
 - 2.1 SPESE AMMISSIBILI
 - 2.2 SPESE NON AMMISSIBILI
 - 2.3 METODI DI PAGAMENTO
 - 2.4 ANNULLAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE
3. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA AMMESSE
 - 3.1 SPESE DI PERSONALE
 - 3.2 SPESE PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI, COMPRESSE COLLABORAZIONI
 - 3.3 ACQUISTO DI STRUMENTI E ATTREZZATURE
 - 3.4 COSTI PER LA FIDEJUSSIONE
 - 3.5 COSTI INDIRETTI FORFETTARI
 - 3.6 FORMAT TIMESHEET

1. PREMESSA

La Giunta della Regione Lombardia, con D.G.R. n. XII/1246 del 30 ottobre 2023, ha approvato gli elementi essenziali della misura "InnovaCultura", finalizzata alla creazione di partenariati strategici tra raccolte museali/musei riconosciuti, sistemi museali riconosciuti, ecomusei riconosciuti, biblioteche e sistemi bibliotecari riconosciuti, archivi, siti UNESCO, complessi monumentali non statali, aree e parchi archeologici non statali che hanno bisogno di rinnovarsi e le imprese attive nel settore culturale e creativo più capaci di rispondere alle nuove necessità della domanda e dell'offerta di consumi culturali.

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 InnovaCultura ai fini dell'attuazione dei Progetti ammessi al finanziamento e della rendicontazione delle relative spese di cui all'articolo B.3 "Spese ammissibili" dell'avviso.

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 nell'avviso pubblico "InnovaCultura".

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

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 al finanziamento ai fini della determinazione degli importi erogabili rispetto a quelli previsti in fase di concessione, nonché il raggiungimento degli obiettivi e risultati attesi progettuali.

La rendicontazione delle spese avviene mediante l'apposita sezione del sistema informativo Bandi OnLine, attraverso il caricamento dei dati e degli importi dei giustificativi di spesa e dei relativi pagamenti per ciascun intervento facente parte del Progetto.

Per ogni spesa rendicontata dovrà essere trasmessa on line copia elettronica del rispettivo giustificativo di spesa (in formato .pdf), su cui sia stata apposta in modo indelebile la dicitura attestante l'imputabilità della spesa e del documento attestante l'avvenuto pagamento (quietanza di pagamento) inclusa la copia dell'estratto conto da cui si evinca l'effettivo addebito su conto corrente intestato al beneficiario, scansionati in un unico file.

2.1 SPESE AMMISSIBILI

Relativamente alle attività di Progetto, secondo l'articolo B.3 "Spese ammissibili" del bando, sono ammissibili le spese per la realizzazione dei Progetti riconducibili alle seguenti tipologie:

- 1) **spese di personale** che sviluppa il prodotto o servizio;
- 2) **spese per l'acquisizione di servizi**, svolti anche sotto forma di collaborazioni, fino ad un massimo del 40% del valore progettuale. Tra tali spese è incluso l'utilizzo temporaneo di software dietro pagamento di un canone periodico;
- 3) **acquisto di strumenti e attrezzature** funzionali al progetto (compreso il trasporto, l'installazione e il montaggio), fino ad un massimo del 30% del valore progettuale. Tra tali spese è incluso l'acquisto di licenze d'uso software a titolo perpetuo dietro pagamento una tantum.

Per le apparecchiature elettriche ed elettroniche come classificate nell'Allegato III del D.lgs. n. 49/2014 e s.m.i., fatte salve le esclusioni di cui all'art. 3 del medesimo decreto, devono essere contemporaneamente rispettati i seguenti requisiti:

- il distributore o l'installatore sia iscritto nella categoria 3/bis dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui all'art. 212 del d.lgs. 152/2006 e s.m.i.;

- il produttore (ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n.49/2014) sia iscritto al registro dei Produttori di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche - AEE (<https://www.registroaee.it/>).

4) **costi per la presentazione di fidejussione** (da presentare in sede di richiesta dell'erogazione dell'anticipazione). Tali costi sono ammissibili per ogni impresa partner di progetto nell'importo massimo del 2% del costo complessivo dell'intervento realizzato;

5) **costi indiretti forfettari** nella misura del 7% dei costi diretti ammissibili per ciascun partner (art. 54 lett. a del Regolamento 1060/2021); tali spese sono automaticamente determinate con un tasso forfettario pari al 7% delle spese ammissibili di cui ai numeri 1), 2), 3), e 4). L'agevolazione relativa alle spese forfettarie sarà riproporzionata in caso di rideterminazione delle spese cui è riferita.

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

- a) essere riconducibili ad una delle tipologie di spesa ammissibili indicate all'articolo B.3 "Spese ammissibili" del bando;
- b) essere pertinenti e coerenti con le attività relative al Progetto presentato e ammesso al finanziamento e direttamente imputabili alle attività previste nel Progetto medesimo;
- c) 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, tenendo conto di eventuali proroghe accolte;
- d) 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);
- e) essere riferite ad attività avviate a partire dalla data di presentazione della domanda;

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 3.6 da cui risultino chiaramente la pertinenza e connessione del personale al Progetto ammesso al finanziamento; 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 Unioncamere Lombardia;

i) essere riconducibili alla sede operativa attiva presente in Lombardia dichiarata quale sede di realizzazione del Progetto;

2.2 SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono in ogni caso ammissibili:

- le spese per lavori in economia;
- le spese in auto-fatturazione, anche incrociata tra i soggetti partner;
- le spese per fornitura di beni e servizi da parte di società controllate e/o collegate e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti e comunque tutte le spese riguardo alle quali si ravvisi una effettiva elusione del divieto di fatturazione fra imprese appartenenti "all'impresa unica" (ex art. 2 c. 2 del Regolamento (CE) n. 1407/2013);
- fornitura di consulenze da parte dei soci e/o dei componenti l'organo di amministrazione dei soggetti beneficiari del contributo;
- fornitura di consulenze da parte dei coniugi o dei parenti in linea retta e collaterale fino al secondo grado dei soci e/o dei componenti l'organo di amministrazione dei soggetti beneficiari del contributo;
- affitto o acquisto di terreni e/o immobili;
- opere di restauro, compreso il risanamento conservativo e/o recupero funzionale dei beni culturali ed opere impiantistiche connesse;
- materiali di consumo;
- contratti di manutenzione;
- acquisto di materiali e di attrezzature usati;
- le spese sostenute a valere su contratti di locazione finanziaria (leasing);
- le spese per il noleggio e l'affitto di impianti e attrezzature;

- spese di viaggio (trasferte e alloggio);
- le spese per incarichi relativi a servizi di carattere continuativo o periodico connessi ad attività ordinarie, quali ad esempio la consulenza fiscale e/o la consulenza legale;

L'I.V.A. è ritenuta ammissibile ai sensi del Reg. (UE) n. 1060/2021, art. 64, comma 1, lettera c. solo qualora non sia recuperabile o compensabile.

Si precisa che questo elenco di spese non ammissibili è riportato a titolo non esaustivo: per la valutazione di ammissibilità delle singole spese si farà comunque riferimento a tutti i principi generali ed alle condizioni specifiche richiamate nel bando e nelle presenti Linee guida ed alla normativa di riferimento nazionale e comunitaria.

2.3 METODI DI PAGAMENTO

1. Il soggetto beneficiario, accedendo con il proprio profilo al sistema informativo Bandi OnLine, carica i giustificativi di spesa e di pagamento delle spese sostenute nelle voci di spesa ammesse in sede di concessione ai fini della richiesta di erogazione del saldo.

2. Ai fini degli obblighi di rendicontazione tutte le spese ammissibili devono:

- a) avere giustificativi di spesa, conservati dai soggetti beneficiari, che rispettino la normativa di riferimento in termini di "annullamento" della spesa come di seguito precisato all'articolo 2.4;
- b) 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:

Metodo di pagamento	Documenti giustificativi di spesa
Bonifico bancario	- bonifico in stato di eseguito - estratto conto bancario intestato al beneficiario di contributo con evidenza dell'addebito
Ricevuta bancaria (RI.BA)	- ricevuta bancaria/distinta delle ricevute bancarie - estratto conto bancario con evidenza dell'addebito dell'importo delle ricevute
Carta di credito aziendale	- saldo della carta con dettaglio dei movimenti con riferimento al conto corrente aziendale

Carta di credito prepagata	- saldo della carta con dettaglio dei movimenti con riferimento al conto corrente aziendale - estratto del conto corrente aziendale da cui risulti il caricamento della carta
----------------------------	--

I documenti relativi ai pagamenti devono riportare un chiaro riferimento all'Istituto di credito (logo e nominativo dell'Istituto di credito) e all'IBAN intestato al Beneficiario di contributo. L'estratto conto da cui risulti l'addebito deve mostrare chiaramente l'importo, la data del pagamento, nonché la causale dello stesso.

Nel caso di pagamenti tramite carta, saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali intestate al soggetto beneficiario.

Per la validità dei pagamenti occorre anche tenere presente che:

- a) I pagamenti in contanti non sono in nessun caso ammessi;
- b) In caso di pagamento effettuato cumulativamente, sarà onere del beneficiario presentare documentazione adeguata a consentire la riconciliazione del pagamento con la spesa rendicontata (a titolo esemplificativo: distinte di pagamento);
- c) Le note di credito sono ammissibili ai soli fini della dimostrazione della completa quietanza delle fatture esposte;
- d) I pagamenti effettuati in compensazione non sono ammissibili.

I soggetti beneficiari sono tenuti alla predisposizione di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata a tutte le transazioni relative al progetto. Tale requisito è soddisfatto se il beneficiario si avvale di:

- a) un conto corrente dedicato alle operazioni di pagamento per le spese relative al progetto
oppure
- b) una codifica contabile adeguata che garantisca alla spesa una chiara riconducibilità al progetto finanziato.

2.4 ANNULLAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

1. Al fine del rispetto del divieto di cumulo di finanziamenti e per evitare un doppio finanziamento delle medesime spese (inteso come copertura di più quote di uno stesso costo con più fonti di finanziamento anche derivanti da fondi UE per importi superiori al 100% del costo medesimo), tutti i documenti giustificativi di spesa devono rispettare la normativa di riferimento in termini di "annullamento" della spesa, ossia riportare un timbro

o un'analogia segnatura indelebile (oppure indicare la dicitura nell'oggetto nel caso di documenti giustificativi originariamente digitali) contenente la dicitura riportante gli estremi del bando di riferimento ed il Codice Unico di Progetto "Spesa sostenuta a valere sull'Avviso InnovaCultura - PR FESR 21-27, CUP n.".

Unicamente nel caso di fatture in cui sia materialmente impossibile inserire le informazioni sopra riportate, è necessario effettuare una copia cartacea di tale fattura su cui apporre l'annullamento, compilando e conservando nel medesimo fascicolo una dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. nella quale si attesta che:

- a) non è stato possibile apporre le diciture alla fattura elettronica originale;
- b) la fattura non è stata presentata a valere su altre agevolazioni oppure è stata presentata, indicando su quale fonte di finanziamento e l'importo esposto.

2. Il Codice Unico di Progetto (CUP) sarà comunicato al soggetto richiedente a seguito della presentazione della domanda di contributo a mezzo pec da parte del Responsabile del procedimento per la fase di concessione.

3. Nel caso di fatture elettroniche prodotte in formato .xml (secondo gli standard tecnici definiti dalla normativa vigente di riferimento ed il cui contenuto deve essere nel tempo immutabile e non alterabile), l'annullamento deve essere effettuato tramite l'inserimento dei dati richiesti nell'oggetto del documento.

4. L'annullamento deve essere effettuato sull'originale del documento registrato ed inserito in contabilità ai sensi del D.P.R. n. 633/1972 e ss.mm.ii. e la scansione del documento originale annullato deve essere trasmessa tramite il sistema informativo Bandi OnLine in sede di rendicontazione. Non è ammesso l'inserimento successivo del CUP sui giustificativi di spesa e di pagamento originali.

5. I soggetti beneficiari devono conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa e delle relative quietanze nonché tutta la restante documentazione cartacea o digitale attinente il progetto per un periodo di almeno 10 (dieci) anni, a decorrere dalla data di pagamento del saldo al beneficiario, fatti salvi i tempi di conservazione richiesti dalla normativa nazionale vigente e dalla normativa in tema di aiuti di Stato.

I documenti devono essere resi consultabili per gli accertamenti e le verifiche di rito, su richiesta di Regione Lombardia, Unioncamere Lombardia o degli altri organi regionali, nazionali, europei legittimati a svolgere attività di controllo.

6. Il beneficiario è tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale spostamento della sede dal Responsabile del procedimento della fase di erogazione fornendo

contestualmente indicazione della sede presso la quale sarà da quel momento custodita tutta la documentazione afferente al progetto.

3. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA AMMESSE

3.1 SPESE DI PERSONALE

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

Il personale comprende:

- Personale dipendente: con contratto a tempo indeterminato e determinato.

Saranno riconosciute esclusivamente le spese riferite ad incarichi sottoscritti con persone fisiche.

È ammesso il lavoro agile nel rispetto della normativa vigente e sono esclusi i contratti di tirocinio e stage.

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

$$c = cmo \times nP$$

dove:

c = costo singolo addetto (solo se impegnato nelle attività di progetto);

nP = numero di ore lavorative dedicate effettivamente al progetto;

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

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

$$C = RAL + TFR + OS$$

dove:

RAL = retribuzione annua lorda dell'addetto;

TFR = trattamento di fine rapporto maturato nell'anno;

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

I costi riferiti alle 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.

La rendicontazione delle spese di personale viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa, che dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario:

Personale Dipendente

- Ordine interno di servizio, di assegnazione del personale al progetto;
- Schema di calcolo del costo orario;
- Timesheet riepilogativo delle ore lavorate sul progetto, sottoscritto dal lavoratore, secondo il modello disponibile sul Sistema Informativo;
- Titolo di spesa (busta paga);
- Documentazione contabile attestante il pagamento del titolo di spesa;

Sul sistema informativo Bandi Online devono essere caricati:

- Schema di calcolo del costo orario e totale delle ore imputate nel periodo di riferimento;
- Timesheet sottoscritto dal lavoratore.
- Titolo di spesa (busta paga);
- Documentazione contabile attestante il pagamento del titolo di spesa;

Soci non dipendenti.

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.

La rendicontazione delle spese per soci/amministratori non dipendenti viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa, che dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario:

- Contratto e/o ordine interno di servizio, di assegnazione del personale al progetto;
- Timesheet riepilogativo delle ore lavorate sul progetto, sottoscritto dal socio, secondo il modello disponibile sul Sistema Informativo;
- Titolo di spesa (busta paga, notula, fattura nel caso di soci iscritti ad albi professionali con l'obbligo di emissione di fatture);
- Documentazione contabile attestante il pagamento del titolo di spesa;
- Documentazione contabile attestante il pagamento degli oneri fiscali e sociali (es: F24);

Sul sistema informativo Bandi Online devono essere caricati:

- Dichiarazione da parte di un consulente del lavoro relativo al costo orario (che deve essere conforme alla remunerazione prevista per una prestazione di lavoro equivalente inclusivo dello schema di calcolo dello stesso costo) e relativo schema di calcolo;
- Timesheet riepilogativo delle ore lavorate sul progetto, sottoscritto dal socio, secondo il modello disponibile sul sistema informativo;
- Titolo di spesa (busta paga, notula, fattura nel caso di soci iscritti ad albi professionali con l'obbligo di emissione di fatture);
- Documentazione contabile attestante il pagamento del titolo di spesa;
- Documentazione contabile attestante il pagamento degli oneri fiscali e sociali (es: F24);

In generale, in questa voce non possono essere imputati costi riferiti spese per servizi in quanto questi devono essere commissionati a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto all'impresa beneficiaria (si veda la successiva voce 3.2).

3.2 SPESE PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI, COMPRESSE COLLABORAZIONI

Sono rendicontabili le relative spese, esclusivamente se acquisite all'esterno dei soggetti beneficiari partecipanti al Progetto e a prezzi di mercato. Non sono pertanto ammissibili le consulenze prestate da professionisti che ricoprono cariche sociali nell'ambito delle imprese beneficiarie all'interno del medesimo partenariato.

Il costo rendicontabile è costituito dai compensi e dai relativi oneri previdenziali se dovuti.

La rendicontazione delle spese per l'acquisto di servizi viene effettuata sulla base della 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;

- Nel caso in cui l'affidamento dell'incarico sia superiore ad euro 20.000,00 almeno tre preventivi per la scelta del fornitore, forniti da soggetti con specifiche competenze relative ai servizi richiesti;
- Fattura/parcella del professionista/fornitore con indicazione dei riferimenti del contratto;
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento;
- Attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto).

Sul sistema informativo Bandi Online devono essere caricate:

- Fattura/parcella del professionista/fornitore con indicazione dei riferimenti del contratto;
- Documentazione contabile attestante il pagamento.

Collaborazioni

Nel caso di collaborazioni il costo effettivo lordo (C) è dato dal costo effettivo sostenuto per la collaborazione, mentre le ore lavorate totali (N) sono date dal numero di ore effettivamente lavorate nel periodo di esecuzione del rapporto di collaborazione.

La rendicontazione delle spese per le collaborazioni viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:

- Contratto o Lettera di incarico 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;
- Nel caso in cui l'affidamento dell'incarico sia superiore ad euro 20.000,00 almeno tre preventivi per la scelta del fornitore, forniti da soggetti con specifiche competenze relative ai servizi richiesti;
- Notula/Fattura del collaboratore con indicazione dei riferimenti del contratto/lettera d'incarico;
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento;
- Attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto).

Sul sistema informativo Bandi Online devono essere caricate:

- Notula/Fattura del collaboratore con indicazione dei riferimenti del contratto/lettera d'incarico;
- Documentazione contabile attestante il pagamento.

3.3 ACQUISTO DI STRUMENTI E ATTREZZATURE

Sono ammissibili i costi relativi a macchinari, attrezzature e strumenti funzionali alla realizzazione del progetto (compreso il trasporto, l'installazione e il montaggio).

Serie Ordinaria n. 48 - Giovedì 30 novembre 2023

Non sono ammissibili le spese di un bene rispetto al quale il Beneficiario abbia già fruito di un finanziamento regionale, nazionale o comunitario.

Non sono ammessi costi relativi a ratei di contratti di noleggio.

La rendicontazione delle spese per gli strumenti e le attrezzature viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:

- Ordine di acquisto con descrizione del bene e indicazione del relativo costo unitario;
- Fattura del fornitore con la descrizione dei beni;
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto da contratto e indicato in fattura;
- Copia delle scritture contabili e libro cespiti.

Sul sistema informativo Bandi Online devono essere imputate le quote di ammortamento dei singoli beni e devono essere caricate:

- Fattura del fornitore con la descrizione dei beni;
- Documentazione contabile attestante il pagamento.

Al fini della conformità DNSH (Do No Significant Harm) il soggetto beneficiario deve procedere agli adempimenti previsti in sede di rendicontazione e conservare presso la propria sede la seguente documentazione giustificativa al fine di renderla disponibile e consultabile, su richiesta di Regione Lombardia, Unioncamere Lombardia e degli organi competenti, in caso di controlli ex post.

Tipologia interventi/spese pertinenti al DNSH	Impatti DNSH	Azioni di mitigazione DNSH	Strumento di verifica in sede di rendicontazione	Documentazione da conservare agli Atti in caso di controllo post liquidazione	Conseguenza in caso di non conformità DNSH
Acquisto di apparecchiature elettriche o elettroniche come classificate nell' Allegato III del D.Lgs n. 49/2014 e s.m.i. fatte salve le esclusioni di cui all'art. 3 del medesimo decreto	Iscrizione del fornitore o del trasportatore o dell'installatore alla categoria 3/bis dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui all'art. 212 del d.lgs. 152/2006 e s.m.i. <i>OPPURE</i> Iscrizione del produttore o del distributore (ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n.49/2014) al registro dei Produttori di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche - AEE (https://www.registroaee.it/)	- In fase di presentazione della domanda: dichiarazione da compilare nella domanda di adesione - In fase di presentazione della rendicontazione : dichiarazione da compilare nella Relazione Tecnica finale e relativo giustificativo di spesa	Fattura dedicata alla specifica spesa	Fattura "in originale" contenente le informazioni ai fini del controllo dell'iscrizione del soggetto individuato	Rideterminazione della spesa

3.4 COSTI PER LA FIDEJUSSIONE

L'importo relativo al costo per la presentazione delle fidejussioni è imputabile nella misura massima del 2% (due percento) dell'ammontare complessivo garantito dalle fidejussioni, solo per i progetti per cui è stata richiesta l'anticipazione.

Sul sistema informativo Bandi Online devono essere caricate:

- Documentazione di spesa;
- Documentazione contabile attestante il pagamento.

3.5 COSTI INDIRETTI FORFETTARI

Sono ammessi i costi indiretti forfettari nella misura del 7% dei costi diretti ammissibili per ciascun partner (art. 54 lett. a del Regolamento 1060/2021). Le spese indirette del progetto sono automaticamente determinate con un tasso forfettario pari al 7% delle spese ammissibili. L'agevolazione relativa alle spese forfettarie sarà riproporzionata in caso di rideterminazione delle spese cui è riferita.

3.6 FORMAT TIMESHEET



Bando "InnovaCultura" a valere sul PR FESR 2021-2027 – Azione 1.3.3

TIME SHEET PER SINGOLO LAVORATORE (COMPILARE UN TIME SHEET PER OGNI PERSONA COINVOLTA)				
ID PROGETTO:				
RAGIONE SOCIALE BENEFICIARIO:				
TITOLO PROGETTO:				
CUP:				
NOME E COGNOME LAVORATORE:				
CODICE FISCALE LAVORATORE:				
N° MATRICOLA LAVORATORE:				
TIPO DI CONTRATTO DEL LAVORATORE:				
QUALIFICA DEL LAVORATORE (Es. Dirigente, Quadro, Impiegato, Altro):				
MANSIONE SVOLTA NEL PROGETTO DAL LAVORATORE:				
SCHEMA DI CALCOLO DEL COSTO MEDIO ORARIO (DESCRIZIONE DI DETTAGLIO DEL METODO DI CALCOLO UTILIZZATO):				
MESE - ANNO	N. ORE IMPUTATE AL PROGETTO	COSTO MEDIO ORARIO (€)	TOTALE IMPUTATO AL PROGETTO (€)	TOTALE ORE LAVORATE NEL MESE (RILEVAZIONE PRESENZE)
	0	0	0	0
	0	0	0	0
	0	0	0	0
	0	0	0	0
	0	0	0	0
	0	0	0	0
	0	0	0	0
	0	0	0	0
	0	0	0	0
TOTALE	0	0	0	0
Nota sulle attività svolte nel periodo di rendicontazione:				
Il dipendente dichiara di aver svolto la propria attività per il progetto rendicontato, e per i seguenti altri progetti:				
DATA _____				
FIRMA DEL DIPENDENTE PER CONFERMA DELLE ORE IMPUTATE _____				