

Allegato A

REGIONE LOMBARDIA

BANDO

Fondo per il sostegno al credito per le imprese cooperative

Il Fondo, istituito con la l.r. n.36/2015, è finalizzato a sostenere la creazione e la competitività delle imprese cooperative lombarde, nonché delle cooperative sociali e dei loro consorzi, con particolare attenzione alle iniziative intraprese da lavoratori provenienti da imprese sottoposte a procedure fallimentari ovvero in condizione di “svantaggio lavorativo”.

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI

INDICE

1.	PREMESSA	2
2.	MODALITÀ E TEMPI DI EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE E RENDICONTAZIONE	2
	2.1. <i>Modalità e tempi di erogazione dell'agevolazione</i>	2
	2.2. <i>Modalità e tempi della fase di rendicontazione</i>	3
3.	CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE	4
	3.1. <i>Normativa di riferimento</i>	4
	3.2. <i>Obblighi dei Soggetti Beneficiari inerenti la rendicontazione delle spese e l'erogazione dell'Agevolazione</i>	4
	3.3. <i>Disposizioni generali sull'ammissibilità delle spese</i>	5
	3.3.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese	5
	3.3.2 Tipologia di spese ammissibili	8
	3.3.3 Spese non ammissibili	9
4.	CRITERI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	9
	4.1 <i>Criteri di rendicontazione specifici per le singole voci di spesa</i>	9
	4.1.a acquisto di beni strumentali nuovi o usati	9
	4.1.b acquisto, oppure rinnovo, di licenze di software destinati alla produzione ovvero alla gestione del ciclo produttivo	11
	4.1.c acquisto di immobili destinati all'attività primaria e/o prevalente	12
	4.1.d ristrutturazione e/o adeguamento di immobili destinati all'attività primaria e/o prevalente	14
	4.1.e acquisto di ramo di aziende o di asset aziendali di aziende oggetto di procedura concorsuale	15
	4.1.f spese per l'affitto dei locali destinati a sede dell'iniziativa	16
	4.1.g servizi di consulenza o servizi equivalenti	16
	4.1.h commissioni per eventuali garanzie fidejussorie	17
	4.1.i spese generali forfettarie	18
5.	DISPOSIZIONI FINALI.....	19
6.	DEFINIZIONI	19

1. PREMESSA

Il presente documento definisce i criteri e le modalità a cui devono attenersi i Soggetti Beneficiari di un Finanziamento a valere sul Fondo per il sostegno al credito per le imprese cooperative per la rendicontazione delle spese relative ai Progetti finanziati conformemente alle finalità del Fondo, istituito con L.r. n. 36 del 2016, così come dettagliate nella D.G.R. n. X/973 dell'11 dicembre 2018.

In particolare sono finanziabili Progetti:

- basati su programmi di investimento finalizzati all'avvio, all'ammodernamento e/o al potenziamento del ciclo produttivo, volti alla creazione di valore aggiunto economico e sociale;
- di Workers buy-out (WBO), ossia volti alla creazione e allo sviluppo di nuove società cooperative mediante l'acquisizione di un ramo di azienda o di *asset* aziendali di un'impresa oggetto di procedura concorsuale (fallimento; concordato preventivo; concordato fallimentare e accordi di ristrutturazione; liquidazione coatta amministrativa; amministrazione straordinaria), costituite da soci che, per almeno il 50% del numero totale, alternativamente:
 - (1) siano stati Dipendenti dell'impresa oggetto dell'operazione di acquisizione del ramo aziendale o di *asset* aziendali della stessa;
 - (2) siano lavoratori in condizione di svantaggio, ossia risultino essere stati in stato di disoccupazione¹ per un totale di almeno 6 mesi, anche non continuativi, nei 3 anni precedenti la presentazione della Domanda.

In particolare, le presenti Linee Guida dettagliano tempi, criteri e modalità di rendicontazione delle spese ammissibili, conformemente con le disposizioni di cui agli artt. B.2 (*"Progetti finanziabili"*), B.3 (*"Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità"*), C.4 (*"Modalità e adempimenti per l'erogazione dell'Agevolazione"*) del Bando.

2. MODALITÀ E TEMPI DI EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE E RENDICONTAZIONE

2.1. Modalità e tempi di erogazione dell'agevolazione

1. Il Finanziamento viene erogato dal Gestore, dopo sottoscrizione del contratto di Finanziamento, in 2 (due) soluzioni:
 - a) prima tranche pari al 50% del Finanziamento a titolo di anticipazione alla sottoscrizione del contratto di Finanziamento;
 - b) tranche a saldo a conclusione del Progetto, previa verifica sull'esito del Progetto e della rendicontazione finale, nelle modalità indicate all'articolo C.4.c del Bando.
2. Il Gestore effettua l'erogazione dell'anticipazione previa verifica:
 - a) della regolarità dei versamenti contributivi (a mezzo DURC), al momento dell'erogazione; in caso di accertata irregolarità contributiva Finlombarda procederà con l'intervento sostitutivo;
 - b) in tema di certificazione antimafia; l'esito positivo della verifica comporterà la decadenza dall'agevolazione;

¹ Così come definito all'articolo 19 del D.Lgs. n. 150/2015 e ss.mm.ii. e successive circolari applicative del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

- c) di quanto previsto dall'articolo 48bis del D.P.R. 602/1973 e ss.mm.ii e dalla circolare n. 13 del 21 marzo 2018 del Ministero dell'Economia e delle Finanze in merito alle disposizioni sui pagamenti di importi superiori a Euro 5.000,00 (cinquemila/00).
2. Il Gestore effettua, a seguito della richiesta di erogazione della tranche a saldo presentata dal Soggetto Beneficiario, l'erogazione della tranche a saldo previa verifica:
- a) dell'assenza di irregolarità (rate scadute e non pagate oltre i 90 giorni) nei pagamenti relativi ad altri rapporti di finanziamento del Soggetto beneficiario a valere su altri fondi di Regione Lombardia gestiti dal Soggetto gestore o su fondi propri del Gestore; in caso di riscontrata irregolarità, il Gestore invierà una comunicazione al Soggetto Beneficiario e l'erogazione sarà sospesa per un periodo non superiore a 30 giorni; al termine di tale periodo, al perdurare della situazione di irregolarità, sarà emesso provvedimento di decadenza dall'agevolazione;
 - b) dei risultati e gli obiettivi raggiunti dal Progetto, descritti dal Soggetto Beneficiario attraverso apposito *format*, che sarà reso disponibile su Bandi on line;
 - c) della rendicontazione delle spese;
 - d) della regolarità dei versamenti contributivi (a mezzo DURC), al momento dell'erogazione; in caso di accertata irregolarità contributiva Finlombarda procederà con l'intervento sostitutivo;
 - e) dell'esito della verifica ai sensi della normativa in materia di Antimafia. L'esito positivo della verifica in tema di certificazione antimafia comporterà la decadenza dall'agevolazione;
 - f) della verifica di quanto previsto dall'articolo 48bis del D.P.R. 602/1973 e ss.mm.ii e dalla circolare n. 13 del 21 marzo 2018 del Ministero dell'Economia e delle Finanze in merito alle disposizioni sui pagamenti di importi superiori a Euro 5.000,00 (cinquemila/00).
3. Il Gestore, fatta salva la necessità di rideterminare il Finanziamento concesso, provvede ad effettuare l'erogazione della tranche a saldo entro 60 (sessanta) giorni dal termine della verifica della rendicontazione.
4. Le richieste di integrazioni sospendono i termini di erogazione fino al ricevimento della documentazione richiesta che deve pervenire entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla ricezione della richiesta da parte del Soggetto Beneficiario.
5. Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2016 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1.6.2016). In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, viene trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D. L. n. 69/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis).

2.2.Modalità e tempi della fase di rendicontazione

1. Ai fini della richiesta di erogazione della tranche a saldo, il Soggetto Beneficiario è tenuto a trasmettere al Gestore attraverso il Sistema Informativo, la seguente documentazione debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma digitale o elettronica del legale rappresentante:
- a) attestazione dei risultati e gli obiettivi conseguiti dal Progetto, in apposito *format* che verrà reso disponibile su Bandi on line, in cui dare, tra l'altro evidenza delle variazioni progettuali, ivi incluse quelle di spesa;
 - b) una rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e interamente quietanzate nel periodo di realizzazione del Progetto, relative alle tipologie di spese ammissibili di

cui all'articolo B.3 del Bando, ad eccezione della tipologia "spese generali", di cui all'articolo B.3 comma 2) lett. i) del Bando;

- c) modulo antimafia da scaricare dal sito internet della Prefettura di competenza, debitamente compilato, ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs 6 settembre 2011, n. 159 in materia di antimafia;
- d) in caso di concessione con richiesta di Garanzia con l'esercizio della facoltà di frazionamento della Garanzia, copia del contratto relativo alla Garanzia per l'importo residuo della quota del Finanziamento concesso ovvero nuova Garanzia per l'importo complessivo del Finanziamento.

2. Al termine della compilazione *on line* e del caricamento della suddetta documentazione, la richiesta di erogazione, dovrà essere trasmessa e protocollata elettronicamente; il modulo ("Richiesta saldo"), che sarà generato dal Sistema Informativo, dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante del Soggetto beneficiario, pena irricevibilità della richiesta.

3. La suddetta documentazione dovrà essere presentata entro 90 (novanta) giorni dalla Conclusione del Progetto (e comunque non oltre 180 giorni, pena la decadenza dall'agevolazione).

4. La verifica della rendicontazione delle spese sarà svolta dal Gestore entro 60 giorni dalla protocollazione della richiesta di erogazione del saldo. Le richieste di integrazioni sospendono i termini di erogazione fino al ricevimento della documentazione richiesta che deve pervenire entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla ricezione della richiesta da parte del Soggetto Beneficiario.

5. Regione Lombardia si riserva la facoltà di procedere a una verifica documentale e/o in loco al fine di accertare in qualsiasi momento il mantenimento delle condizioni per la concessione dell'agevolazione.

3. CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE

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

3.1. Normativa di riferimento

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

3.2. Obblighi dei Soggetti Beneficiari inerenti la rendicontazione delle spese e l'erogazione dell'Agevolazione

1. Ai fini della concessione ed erogazione del Finanziamento, il Soggetto Beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi e adempimenti elencati all'art. D.1 ("*Obblighi dei Soggetti Beneficiari*") del Bando.

2. Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicizzazione di cui all'art. D.1.c del Bando, si precisa che i Soggetti Beneficiari sono tenuti ad assolvere agli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui alla Legge annuale per il mercato e la concorrenza (Legge 4 agosto 2017, n.124 - articolo 1, commi 125-129), pubblicando gli importi ricevuti a titolo di Finanziamento per il periodo di riferimento nella nota integrativa del bilancio di esercizio e nella nota integrativa

dell'eventuale bilancio consolidato. I soggetti che redigono il bilancio in forma abbreviata ex art. 2435-bis c.c. ovvero non tenuti alla redazione della nota integrativa, sono tenuti alla pubblicazione delle informazioni sul proprio sito internet o analoghi portali digitali (Legge 28 giugno 2019, n. 58 – articolo 35).

Qualora in sede dei controlli in loco, che vengono effettuati dai funzionari preposti da Regione Lombardia su almeno il 10% dei progetti ammessi a finanziamento, venisse riscontrata l'inosservanza di tale obbligo, per ciascuna delle erogazioni effettuate in favore dei beneficiari, ciò comporterà la decadenza dall'Agevolazione e la restituzione delle somme ricevute.

3.3. Disposizioni generali sull'ammissibilità delle spese

3.3.1 CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

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

- a) rientrare in una delle categorie di spesa ammissibili indicate all'articolo B.3 ("Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità") del Bando e riportate nel successivo paragrafo 3.3.2, nonché essere pertinenti e direttamente imputabili al Progetto;
- b) risultare effettivamente sostenute (fatturate e interamente quietanzate) dal 1 gennaio 2019 (incluso) ed entro il termine ultimo di realizzazione del Progetto di cui all'articolo B.2 commi 3 e 4 del Bando;
- c) essere sostenute esclusivamente dai Soggetti Beneficiari (i titoli di spesa devono essere intestati esclusivamente al Soggetto Beneficiario) ed essere presentate secondo quanto previsto dalle presenti Linee Guida;
- d) essere conformi alle normative europee, nazionali e regionali pertinenti applicabili, incluse le norme applicabili sugli Aiuti di stato;
- e) essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica, fiscale e contributiva;
- f) essere relative a beni consegnati, installati e messi in funzione ovvero a servizi realizzati in coerenza con gli obiettivi di Progetto, successivamente al 1 gennaio 2019 (incluso) ed entro il termine ultimo di realizzazione del Progetto, di cui all'articolo B.2 commi 3 e 4 del Bando;
- g) derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al Progetto, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- h) essere esposte al netto di IVA e di ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale ed assicurativo (ad eccezione dei casi in cui questi siano realmente e definitivamente sostenuti dai Soggetti Beneficiari e non siano in alcun modo recuperabili dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i Soggetti Beneficiari sono assoggettati), ai sensi dell'art.15 del D.P.R.n.22/2018; il Soggetto Beneficiario che non può in alcun modo recuperare l'IVA sostenuta, al fine di dimostrare tale posizione, deve allegare alla rendicontazione un'autodichiarazione sottoscritta dal Legale rappresentante nella

quale si comunica il regime fiscale al quale è soggetto e, quindi, la non deducibilità dell'IVA;

- i) essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente "quietanzati", ossia essere accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento; la quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi valida ed efficace, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio; a tale previsione fanno eccezione le spese generali, in attuazione del principio di semplificazione amministrativa;
- j) i giustificativi di spesa in forma di fattura elettronica devono riportare obbligatoriamente nell'oggetto della fornitura, oppure nel campo note, il Codice Unico di Progetto (CUP) e gli estremi del Bando di riferimento ("Bando per il sostegno al credito delle imprese cooperative");
- k) laddove non fosse possibile inserire le informazioni direttamente nei giustificativi, è richiesta la produzione di un documento digitale aggiuntivo, riportante il Codice Unico di Progetto (CUP) e gli estremi del Bando di riferimento (Bando per il sostegno al credito delle imprese cooperative), che deve essere allegato prima della rendicontazione alla fattura elettronica digitale originaria. Il documento deve essere poi reso imm modificabile mediante l'apposizione del riferimento temporale contestuale alla firma digitale o elettronica; esclusivamente qualora venga allegato in sede di rendicontazione tale documento, il Soggetto beneficiario potrà allegare in un file separato le quietanze di pagamento;
- l) qualora i metodi sopra descritti non siano percorribili, è necessario produrre in rendicontazione una copia cartacea della fattura su cui apporre l'annullamento e una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ai sensi dell'arti. 46 e art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e s.m.i) in cui si elencano gli estremi del giustificativo interessato e si dichiara che: a) non è stato possibile apporre le diciture alla fattura originale; b) la fattura non è stata presentata a valere su altre agevolazioni;
- m) inoltre, solo qualora il pagamento sia inequivocabilmente riferibile ad uno specifico giustificativo (riferimento esplicito alla fattura che si intende "annullare"), è possibile assolvere all'obbligo, riportando il Codice Unico di Progetto (CUP) e gli estremi del Bando di riferimento ("Bando per il sostegno al credito delle imprese cooperative") anche solo nelle causali dei giustificativi di pagamento (es. campo di descrizione dei bonifici);
- n) eventuali i documenti giustificativi di spesa per i quali non sussista l'obbligo normativo di fatturazione elettronica devono recare il timbro originale recante la dicitura "Spesa sostenuta a valere sul Bando per il sostegno al credito delle imprese cooperative" e indicare il Codice Unico di Progetto (CUP) ed essere conservati dai Soggetti Beneficiari;
- o) aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del Soggetto Beneficiario, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione oggetto di Agevolazione. A tale proposito si specifica quanto segue:
 - le spese devono essere pagate tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti (a titolo esemplificativo tramite bonifico bancario o postale,

- Sepa/Ri.Ba/Rid, oppure tramite assegno non trasferibile, bancomat, carta credito aziendale) accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente che evidenzia il trasferimento del denaro tra beneficiario e i fornitori;
- il conto corrente, gli assegni non trasferibili, le carte (carta di credito, bancomat) devono essere intestati al Soggetto Beneficiario (nel caso di pagamenti tramite carta, saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali intestate al Soggetto Beneficiario);
 - l'estratto conto da cui risulti l'addebito deve mostrare chiaramente l'importo, la data del pagamento e possibilmente la causale dello stesso;
 - in nessun caso saranno ammesse le spese sostenute, anche parzialmente, tramite:
 - ✓ compensazione di crediti e debiti;
 - ✓ pagamento a mezzo "paypal";
 - ✓ pagamento in contanti;
 - ✓ pagamento effettuati direttamente dai soci e dai dipendente/addetti del Soggetto Beneficiario;
 - ✓ pagamento effettuato mediante accensione di finanziamenti e/o locazione finanziaria.

Nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro è calcolato sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento.

4. Valgono inoltre i seguenti criteri:

- a) le spese ammissibili devono afferire ed essere sostenute esclusivamente con riferimento alla Sede operativa attiva in Lombardia in cui viene realizzato il Progetto ammesso all'Agevolazione;
- b) sono consentiti scostamenti nelle spese rendicontate rispetto a quanto ammesso in sede di concessione, senza la necessità di richiedere una preventiva autorizzazione, a condizione che:
 - i. gli scostamenti, per singola tipologia di spesa, siano inferiori a +/-40% del valore delle spese ammesse in sede di concessione per tale categoria di spesa, nel rispetto comunque dell'eventuale incidenza massima, se prevista, per ogni singola tipologia di spesa (sono consentiti eventuali scostamenti superiori al +/-40% a condizione che tale scostamento non pesi più del 10% del totale delle spese ammissibili). Non saranno ammissibili scostamenti per tipologie di spesa inizialmente non previste. Il Soggetto Beneficiario è tenuto a dare evidenza degli scostamenti in sede di rendicontazione finale, dandone evidenza nell'apposito *format* di relazione, che verrà reso disponibile su Bandi on line.
 - ii. siano rispettati i limiti di importo previsti all'articolo B.3 commi 2) e 3) del Bando;
 - iii. le spese rendicontate e validate non siano inferiori al 70% delle spese ammesse in sede di concessione;
 - iv. venga mantenuta la rispondenza alle finalità poste dal Bando e agli obiettivi sostanziali del Progetto approvato.

- c) Successivamente al provvedimento di concessione del Finanziamento e sino a 90 giorni prima della Conclusione del Progetto, il Soggetto Beneficiario avrà facoltà di presentare al Responsabile del procedimento e al Gestore per una sola volta, variazioni di Progetto, che includono variazioni di spesa che prevedano uno scostamento superiore al +/- 40% in una o più categorie di spesa, a condizione che tale categoria di spesa costituisca almeno il 10% del totale delle spese ammissibili.
- Le variazioni di Progetto saranno valutate dal Nucleo di valutazione di cui all'articolo C.3.c comma 7, lett. b) del Bando, entro 45 giorni dalla richiesta.
- L'istruttoria per la richiesta di variazione sospende i termini di realizzazione del Progetto per un numero di giorni pari a quelli intercorrenti tra l'invio della richiesta da parte del Soggetto Beneficiario e l'adozione dell'apposito provvedimento da parte del Responsabile del Procedimento.
- d) le spese rendicontate e validate non devono essere inferiori al 70% delle spese ammesse in sede di concessione e/o dell'eventuale provvedimento di variazione, di cui al precedente punto c);
- e) deve essere mantenuta la rispondenza alle finalità poste dal Bando e agli obiettivi sostanziali del Progetto approvato;
- f) la presentazione della domanda di erogazione della tranche a saldo delle spese, corredata dalla relativa rendicontazione, dovrà essere trasmessa entro i termini di cui al punto C.4.c.9) del Bando, pena la decadenza dall'Agevolazione;
- g) qualora i giustificativi di spesa siano redatti in una lingua differente dall'italiano o dall'inglese, dovrà essere allegata una traduzione in italiano firmata digitalmente dal Soggetto Beneficiario. Per quanto concerne tutta la documentazione attestante la realizzazione del Progetto, qualora redatto in lingua differente dall'italiano o dall'inglese, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto Beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del Gestore e degli organi competenti una traduzione in italiano firmata digitalmente dal Soggetto Beneficiario.

3.3.2 TIPOLOGIA DI SPESE AMMISSIBILI

1. Sono ammissibili le spese di seguito elencate:

- a) acquisto di beni strumentali nuovi o usati finalizzati all'avvio, all'ammodernamento e/o potenziamento del ciclo produttivo;
- b) acquisto, oppure rinnovo, di licenze di software destinati alla produzione ovvero alla gestione del ciclo produttivo, nel limite massimo del 25% del totale delle spese ammissibili;
- c) acquisto di immobili destinati all'attività primaria e/o prevalente;
- d) ristrutturazione e/o adeguamento di immobili destinati all'attività primaria e/o prevalente;
- e) (solo per i Progetti cosiddetti di WBO) acquisto di ramo di aziende o di *asset* aziendali di aziende oggetto di procedura concorsuale (fallimento; concordato preventivo; concordato fallimentare e accordi di ristrutturazione; liquidazione coatta amministrativa; amministrazione straordinaria), che rappresentino almeno il 50% del totale delle spese presentate, nel caso di Progetti qualificati come progetti di WBO;

- f) spese per l'affitto dei locali destinati a sede dell'iniziativa, per un valore massimo corrispondente a 12 mensilità consecutive e comprensive di spese condominiali e con esclusione delle spese per manutenzione straordinaria, imposte e tasse;
 - g) servizi di consulenza o servizi equivalenti², non riferiti all'ordinaria amministrazione, nel limite massimo del 25% del totale delle spese ammissibili;
 - h) spese di commissione per garanzie nel limite massimo del 2% delle spese ammissibili;
 - i) spese generali (a carattere forfettario) pari al 5% delle spese ammissibili;
2. Le voci di spesa di cui alle lettere comprese tra a) e e) devono rappresentare almeno il 70% del totale delle spese ammissibili.

3.3.3 SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili:

- a) spese che non rispettano quanto detto ai paragrafi 3.3.1 e 3.3.2;
- b) le spese effettuate e/o fatturate al Soggetto Beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento così definito ai sensi dell'articolo 2359 del c.c. In sede di rendicontazione, il Soggetto Beneficiario presenterà apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, la cui veridicità sarà oggetto di controlli in sede di ispezioni e controlli di cui all'art. D.4 ("Ispezioni e controlli") del Bando;
- c) oneri finanziari quali deprezzamenti e passività, gli interessi di mora, interessi passivi, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

4. CRITERI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

4.1 Criteri di rendicontazione specifici per le singole voci di spesa

4.1.a ACQUISTO DI BENI STRUMENTALI NUOVI O USATI

In questa voce potranno essere rendicontate le spese per l'acquisto di beni strumentali nuovi o usati finalizzati all'avvio, all'ammodernamento e/o potenziamento del ciclo produttivo, quali:

- a) attrezzature;
- b) macchinari;
- c) impianti specifici;
- d) arredi;
- e) veicoli di categoria N1 o N2, M1 o M2 (come individuati all'art. 47, comma 2, lett. c) del D.Lgs. 30/04/1992, n. 285 "Nuovo codice della strada"), per il trasporto in conto proprio appartenente ad una delle seguenti categorie: elettrico puro, ibrido (benzina/elettrico solo Full Hybrid o Hybrid Plug In), metano esclusivo e GPL esclusivo, metano e GPL bifuel (benzina/metano e benzina/GPL);

² Rientrano in questa categoria le consulenze e i servizi equivalenti destinati al Progetto per prestazioni effettuate da soggetti con P.IVA. La natura di tali consulenze e servizi deve essere non continuativa ed esulare dall'ordinaria amministrazione del Soggetto beneficiario, ossia derivante da obblighi di legge riconducibili alla natura del Soggetto beneficiario. Il fornitore svolge il servizio per conto e su commissione del Soggetto beneficiario, sulla base di un contratto stipulato con il Soggetto beneficiario stesso e dietro riconoscimento di una remunerazione determinata alle normali condizioni di mercato.

f) colonnine di ricarica per veicoli elettrici.

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

Viceversa, non sono ritenuti ammissibili i costi relativi agli altri impianti non collegati e funzionali al processo produttivo, come ad esempio impianti di riscaldamento e condizionamento, illuminazione, ascensori, rete idrica, mezzi di sollevamento, impianti idraulici per i servizi, impianti d'allarme, impianti per la produzione e distribuzione di energia (impianti elettrici).

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

Sono ammissibili le spese relative al costo di acquisto (di beni nuovi o usati) nelle modalità e secondo le specifiche di seguito indicate.

Con riferimento alle spese di cui alle lettere a) ed e), sono considerate ammissibili le spese per l'acquisto di materiale usato, ad eccezione fatta degli arredi.

Tali spese sono considerate ammissibili se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- i. il venditore rilasci una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni (ovvero per gli anni di detenzione del bene da parte del venditore che ha venduto il bene, qualora tale periodo risulti inferiore ai sette anni) non abbia beneficiato di un contributo nazionale o europeo;
- ii. il materiale usato sia oggetto di una perizia di stima che attesti che il prezzo non sia superiore al suo valore di mercato, che sia inferiore al costo di materiale simile nuovo e che le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito siano conformi alle norme e agli standard pertinenti.

1) Determinazione del costo

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

2) Giustificativi di spesa

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

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

- codice cespite, laddove previsto dalla normativa vigente;
- descrizione tipologia di bene;
- fornitore;
- dati della fattura (numero, data, imponibile, iva, totale);
- dati relativi al pagamento (data, importo, modalità).

Inoltre per ciascun bene il Soggetto Beneficiario dovrà allegare, in un unico file:

- la fattura di acquisto di ciascuno dei beni rendicontati e la documentazione attestante l'avvenuto pagamento (file in formato elettronico con estensione pdf);
- nel caso di beni usati, una dichiarazione ai sensi del DPR 445/00 rilasciata dal venditore attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni ovvero per gli anni di detenzione del bene da parte del venditore che ha venduto il bene, non abbia beneficiato di un contributo nazionale o europeo (documentazione da caricare in file unico insieme alla fattura e quietanza);
- in caso di acquisto di veicoli di cui al punto e), dovrà essere allegata la documentazione comprovante che la categoria e la sottoclassificazione del veicolo rientri tra quelle consentite (ad esempio copia fronte/retro del libretto di circolazione del mezzo), tale documentazione è da caricare in file unico insieme alla fattura e quietanza.

b. Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario

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

- preventivo/contratto/ordine di acquisto sottoscritto o firmato per accettazione, con descrizione del bene e indicazione del relativo costo unitario;
- fattura del fornitore con la descrizione del bene/beni;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto da contratto e indicato in fattura;
- copia delle scritture contabili e libro cespiti, laddove previsto;
- verbale di collaudo e rilascio, se previsto da contratto;
- nel caso di beni usati: una perizia di stima che attesti che il prezzo non sia superiore al suo valore di mercato, che sia inferiore al costo di materiale simile nuovo e che le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito siano conformi alle norme e agli standard pertinenti;
- in caso di acquisto di veicoli di cui al punto e), documentazione comprovante che la categoria e la sottoclassificazione del veicolo rientri tra quelle consentite (ad esempio copia fronte/retro del libretto di circolazione del mezzo).

4.1.b ACQUISTO, OPPURE RINNOVO, DI LICENZE DI SOFTWARE DESTINATI ALLA PRODUZIONE OVVERO ALLA GESTIONE DEL CICLO PRODUTTIVO

Sono ammissibili:

- a) i costi di sviluppo e di acquisto di licenze di software necessari all'esercizio dell'attività;
- b) i costi di manutenzione dei software in uso, esclusivamente se riferibili al periodo di ammissibilità delle spese;
- c) il rinnovo delle licenze di software già in uso.

1) Determinazione del costo

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

2) Giustificativi di spesa

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

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

- descrizione tipologia di bene;
- fornitore;
- dati della fattura (numero, data, imponibile, iva, totale);
- dati relativi al pagamento (data, importo, modalità).

Inoltre per ciascuna spesa il Soggetto Beneficiario dovrà allegare, in un unico file:

- la fattura di acquisto di ciascuno dei beni rendicontati e la documentazione attestante l'avvenuto pagamento (file in formato elettronico con estensione pdf).

b. Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario

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

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

4.1.c acquisto di immobili destinati all'attività primaria e/o prevalente

Rientrano in questa categoria le spese relative all'acquisto della proprietà di immobili destinati all'attività primaria o prevalente.

L'acquisto di edifici costituisce una spesa ammissibile a condizione che siano rispettati i seguenti vincoli:

- che sia presentata una perizia giurata di parte (redatta da un valutatore qualificato debitamente autorizzato), che attesti il valore di mercato del bene e la conformità dell'immobile alle disposizioni urbanistiche ed edilizie vigenti, nonché alle disposizioni dettate a tutela del paesaggio e degli altri eventuali vincoli gravanti sull'area interessata, qualora tali elementi non sia desumibili dagli altri atti di compravendita ovvero dal rogito;
- che il venditore rilasci una dichiarazione attestante che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, o per la durata di detenzione dell'immobile da parte del venditore, se inferiore ai 10 anni, di un finanziamento pubblico, nazionale o europeo.

Qualora la spesa non sia afferente in maniera esclusiva al Progetto, il Soggetto Richiedente, dovrà indicare in sede di rendicontazione, la corrispondente percentuale di utilizzo del bene e la quota parte di costo da imputare al Progetto. Ad esempio, nei casi di acquisto di un nuovo immobile destinato anche a finalità non correlate all'investimento oggetto di Agevolazione, la spesa ammissibile sarà rappresentata dalla quota di costi relativi alla porzione di immobile destinata alle spese oggetto del Progetto.

1) Determinazione del costo

I costi sono determinati sulla base degli importi di fattura e/o rogito notarile (costo di acquisto).

2) Giustificativi di spesa

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

All'atto della rendicontazione dovranno essere imputati al Sistema Informativo:

- descrizione tipologia di bene;
- fornitore;
- dati della fattura (numero, data, imponibile, iva, totale);
- dati del pagamento (data, importo, modalità).

Inoltre per ciascuna spesa il Soggetto Beneficiario dovrà allegare, in un unico file:

- la fattura di acquisto di ciascuno dei beni rendicontati e la documentazione attestante l'avvenuto pagamento (file in formato elettronico con estensione pdf);
- rogito notarile.

b. Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario

Per tutte le spese rendicontate dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto Destinatario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del gestore e degli organi competenti la seguente documentazione giustificativa:

- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto da rogito;
- (per gli edifici già costruiti) una perizia giurata di parte (redatta da un valutatore qualificato debitamente autorizzato), che attesti il valore di mercato del bene e la conformità dell'immobile alle disposizioni urbanistiche ed edilizie vigenti, nonché alle disposizioni dettate a tutela del paesaggio e degli altri eventuali vincoli gravanti sull'area interessata;
- (per gli edifici già costruiti) dichiarazione del venditore (venditore, rappresentante della Società fallita, Curatore Fallimentare, ...) attestante che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, ovvero per gli anni di detenzione del bene da parte del venditore che ha venduto il bene, di un finanziamento pubblico, nazionale o europeo.
- rogito notarile e relativi allegati.

4.1.d RISTRUTTURAZIONE E/O ADEGUAMENTO DI IMMOBILI DESTINATI ALL'ATTIVITÀ PRIMARIA E/O PREVALENTE
Rientrano in questa categoria le spese relative alla ristrutturazione e adeguamento funzionale degli immobili (inclusi, a mero titolo esemplificativo, le opere murarie, l'impiantistica generale e i costi assimilati).

Le spese per opere murarie, di bonifica, impiantistica e costi assimilati sono ammissibili a condizione che le stesse siano state realizzate presso la sede in cui viene realizzato il Progetto e per la quale è stato richiesto l'Agevolazione.

Ogni fattura dovrà indicare lo specifico luogo di esecuzione e il relativo importo.

Qualora la spesa non sia afferente in maniera esclusiva al Progetto, il Soggetto Richiedente, dovrà indicare in sede di rendicontazione, la corrispondente percentuale di utilizzo del bene e la quota parte di costo da imputare al Progetto.

1) Determinazione del costo

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

2) Giustificativi di spesa

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

All'atto della rendicontazione dovranno essere imputati al Sistema Informativo:

- descrizione tipologia di bene;
- fornitore;
- dati della fattura (numero, data, imponibile, iva, totale);
- dati del pagamento (data, importo, modalità);

Inoltre per ciascuna spesa il Soggetto Beneficiario dovrà allegare, in un unico file:

- la fattura delle spese rendicontate e la documentazione attestante l'avvenuto pagamento (file in formato elettronico con estensione pdf).

b. Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario

Per tutte le spese rendicontate dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto Destinatario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del gestore e degli organi competenti la seguente documentazione giustificativa in originale:

- fattura del fornitore con la descrizione delle opere/lavori e luogo di esecuzione dei lavori;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto da contratto e indicato in fattura;
- contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ordini, preventivi accettati, ecc., da cui risulti l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione all'intervento, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- verbale di collaudo e rilascio se previsto da contratto / dichiarazione del direttore dei lavori che le opere oggetto del contributo sono state realizzate in conformità al progetto approvato;

- contratto d'affitto nel caso l'intervento sia stato effettuato su un immobile per cui si è richiesta l'Agevolazione (ai sensi della voce di spesa f) del Soggetto Beneficiario che abbia l'autorizzazione da parte del proprietario all'esecuzione di lavori edili straordinari;
- certificato d'agibilità, se previsto;
- planimetria degli interventi realizzati, se prevista.

4.1.e ACQUISTO DI RAMO DI AZIENDE O DI ASSET AZIENDALI DI AZIENDE OGGETTO DI PROCEDURA CONCORSALE

Rientrano in questa categoria le spese relative acquisto di ramo di aziende o di *asset* aziendali di aziende oggetto di procedura concorsuale (fallimento; concordato preventivo; concordato fallimentare e accordi di ristrutturazione; liquidazione coatta amministrativa; amministrazione straordinaria).

Tale voce di spesa è ammissibile esclusivamente per i progetti WBO, per i quali deve rappresentare almeno il 50% del totale delle spese ammissibili.

1) Determinazione del costo

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

2) Giustificativi di spesa

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

All'atto della rendicontazione dovranno essere imputati al Sistema Informativo:

- descrizione tipologia di bene;
- fornitore;
- dati della fattura (numero, data, imponibile, iva, totale,);
- dati del pagamento (data, importo, modalità);

Inoltre per ciascuna spesa il Soggetto Beneficiario dovrà allegare, in un unico file:

- la fattura di acquisto, il contratto di compravendita di ramo d'azienda/asset aziendale e la documentazione attestante l'avvenuto pagamento (file in formato elettronico con estensione pdf).

b. Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario

Per tutte le spese rendicontate dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto Destinatario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del gestore e degli organi competenti la seguente documentazione giustificativa in originale:

- Fattura di acquisto;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto da contratto e indicato in fattura;
- contratto di compravendita di ramo d'azienda/asset aziendale.

4.1.f SPESE PER L’AFFITTO DEI LOCALI DESTINATI A SEDE DELL’INIZIATIVA

Sono ammissibili spese per l’affitto dei locali destinati a sede dell’iniziativa, per un valore massimo corrispondente a 12 mensilità consecutive e comprensive di spese condominiali e con esclusione delle spese per manutenzione straordinaria, imposte e tasse.

1) **Determinazione del costo**

I costi sono determinati sulla base degli importi delle fatture/note.

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

2) **Giustificativi di spesa**

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

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

- descrizione tipologia di bene;
- fornitore;
- dati della fattura/nota (numero, data, imponibile, iva, totale);
- dati del pagamento (data, importo, modalità).

Inoltre per ciascuna spesa il Soggetto Beneficiario dovrà allegare, in un unico file:

- la fattura/nota delle spese rendicontate e la documentazione attestante l’avvenuto pagamento (file in formato elettronico con estensione pdf).

b. **Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario**

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

- contratto di locazione controfirmato per accettazione;
- fatture, note, o altri documenti attestanti le spese relative ai canoni di locazione e delle spese condominiali;
- documenti attestanti l’avvenuto pagamento.

4.1.g SERVIZI DI CONSULENZA O SERVIZI EQUIVALENTI

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

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

Il fornitore svolge il servizio per conto e su commissione del Soggetto beneficiario, sulla base di un contratto stipulato con il Soggetto beneficiario stesso e dietro riconoscimento di una remunerazione determinata alle normali condizioni di mercato.

Non sono ammissibili le spese di trasferta e alloggio (spese vive) sostenute dai fornitori di servizi di consulenza e servizi equivalenti.

1) Determinazione del costo

I costi sono determinati sulla base degli importi delle fatture comprensivi degli oneri previdenziali se previsti.

2) Giustificativi di spesa

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

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

- descrizione tipologia di bene;
- fornitore;
- dati della fattura (numero, data, imponibile, iva, totale,) dati del pagamento (data, importo, modalità);

Inoltre per ciascuna spesa il Soggetto Beneficiario dovrà allegare, in un unico file:

- la fattura delle spese rendicontate e la documentazione attestante l'avvenuto pagamento (file in formato elettronico con estensione pdf).

b. Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario

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

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

4.1.h *COMMISSIONI PER EVENTUALI GARANZIE FIDEJUSSORIE*

L'importo relativo al costo per la presentazione delle fidejussioni richieste e previste alla DGR 675/2018.

1) Determinazione del costo

I costi sono determinati sulla base degli importi pagati (ossia effettivamente sostenuti nel periodo di ammissibilità delle spese) per commissioni, con esclusione dei costi accessori (iscrizione Confidi, ecc.)

2) Giustificativi di spesa

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

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

- descrizione tipologia della spesa;
- fornitore (Banca, Confidi, ecc. ecc.);
- dati del pagamento (data, importo, modalità);
- documentazione attestante l'addebito bancario.

Inoltre per ciascuna spesa il Soggetto Beneficiario dovrà allegare la documentazione attestante l'avvenuto pagamento (file in formato elettronico con estensione pdf).

b. Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario

Ai fini della rendicontazione, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del gestore e degli organi competenti, la documentazione attestante l'avvenuto pagamento.

4.1.i SPESE GENERALI FORFETTARIE

L'importo relativo alle spese generali ed altri costi indiretti viene imputato automaticamente sul Sistema Informativo, a titolo di rimborso forfettario di tutte le spese indirette non ricomprese nelle spese dirette sostenute dal Soggetto Beneficiario per la realizzazione del Progetto, per un importo pari al 5% delle spese ammissibile. L'importo delle spese generali verrà rideterminato in funzione delle spese effettivamente validate.

1) Giustificativi di spesa

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

In attuazione del principio di semplificazione amministrativa, le spese generali (costi indiretti) verranno determinate in maniera automatica dal Sistema Informativo.

Tuttavia il soggetto richiedente potrà editarle e imputare la cifra richiesta in ciascuna delle diverse fasi di rendicontazione delle spese nel limite massimo totale del 5% del totale delle spese ammissibili.

5. DISPOSIZIONI FINALI

Le modalità e i tempi di presentazione della rendicontazione del Progetto sono disciplinati all'articolo C.4.c ("Caratteristiche della fase di rendicontazione") del Bando così come le modalità e i tempi di erogazione dell'Agevolazione sono definiti all'articolo C.4.b ("Modalità e tempi di erogazione dell'Agevolazione") del Bando medesimo.

A seguito della verifica della rendicontazione, il Soggetto Gestore trasmette un esito al Responsabile del procedimento nel quale valida l'importo delle spese rendicontate. Qualora non tutte le spese rendicontate siano validate il Gestore procede con una proposta di ridetermina nelle modalità indicate all'articolo C.4.d ("Variazioni e *rideterminazione dell'Agevolazione*") del Bando.

6. DEFINIZIONI

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

- a) **"Agevolazione"**: l'agevolazione concessa a valere sul Bando;
- b) **"Albo delle Imprese Agromeccaniche"**: l'Albo delle imprese agromeccaniche di cui al Decreto 1132 del 17/02/2015;
- c) **Albo delle società cooperative**: l'Albo delle società cooperative istituito in attuazione dell'art. 9 del decreto legislativo 17 gennaio 2003, n. 6, e dell'art. 223-sexiesdecies delle norme di attuazione e transitorie del codice civile e disciplinato dal DM 2.6.2004;
- d) **Albo delle cooperative sociali**: l'Albo delle Cooperative Sociali istituito ai sensi della legge n. 381/1991 e dell'articolo 4 della Legge Regionale n. 36 del 6 novembre 2015;
- e) **"Bandi on line o Sistema informativo"**: il sistema informativo di Regione Lombardia per la gestione operativa del Bando, accessibile all'indirizzo www.bandiservizirl.it;
- f) **"Bando"**: l'avviso pubblico e relativi allegati, a valere sul Fondo per il sostegno al credito per le imprese cooperative per la presentazione di domande di Agevolazione;
- g) **"Conclusione del Progetto"**: coincide con la data più recente relativa all'ultima quietanza/fattura;
- h) **"Cooperativa"**: si intende un'impresa costituita ai sensi del Titolo VI del Libro V del Codice Civile;
- i) **"Cooperativa di comunità"**: si intendono le cooperative di produzione e lavoro, di utenza, sociali o miste, i cui soci sono quelli previsti dalla normativa in materia di cooperazione nelle categorie di soci lavoratori, soci utenti, soci finanziatori, che a vario titolo operano con e nella comunità di riferimento, ai sensi del comma 2 dell'articolo 11 della LR 36/2015;
- j) **"Cooperativa sociale"**: si intende una cooperativa che gestisce servizi sociali (cooperativa sociale di tipo A)), oppure le cui attività sono finalizzate all'inserimento nel mercato del lavoro di persone svantaggiate (cooperativa sociale di tipo B));

- k) **“Circolo cooperativo”**: si intende una cooperativa il cui scopo principale è la gestione di centri di promozione e aggregazione sociale, anche con attività di somministrazione di alimenti e bevande, che realizzano iniziative socio-educative, solidali, ricreative e del tempo libero, ai sensi dell’articolo 12 della Legge Regionale n.36 del 6 novembre 2015. I Circoli Cooperativi sono iscritti nel Registro delle imprese delle Camere di Commercio come imprese cooperative con i requisiti dei Circoli Cooperativi ai sensi dell’art.12 della L. R. 36/2015;
- l) **“Codice unico di progetto (CUP)”**: codice che identifica un progetto d’investimento pubblico ai fini del Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP); il sistema CUP è gestito dal Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della programmazione economica (DIPE). Regione Lombardia è tenuta a raccogliere dai soggetti beneficiari le informazioni necessarie al suo rilascio;
- m) **“Dipendenti”**: soggetti con rapporto di lavoro subordinato, gestito sul Libro Unico del Lavoro;
- n) **“Domanda”**: si intende la domanda di partecipazione al Fondo per il sostegno al credito per le imprese cooperative, presentata tramite *Bandi on line* dal Soggetto Richiedente;
- o) **“Equivalente sovvenzione lordo o ESL”**: il valore attualizzato dell'aiuto espresso come percentuale del valore attualizzato dei costi agevolabili; i costi agevolabili e le agevolazioni erogabili in diverse rate sono attualizzati al momento della concessione applicando il tasso di riferimento vigente alla stessa data fissato dalla Commissione europea, pubblicato sul sito web: http://ec.europa.eu/comm/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html;
- p) **“Finanziamento”**: l’Agevolazione concessa in attuazione del Bando ed erogata a titolo di finanziamento a tasso agevolato;
- q) **“Finlombarda” o “Gestore”**: Finlombarda S.p.A. (www.finlombarda.it), la società finanziaria del sistema regionale che svolge la funzione di soggetto gestore del Fondo per il sostegno al credito per le imprese cooperative, sulla base di uno specifico incarico da parte della Direzione Generale Sviluppo Economico;
- r) **“Firma elettronica o digitale”**: ai sensi del Regolamento dell’Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento “eIDAS” (*electronic IDentification Authentication and Signature* - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al Bando, laddove previsto, dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71" (Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale Decreto a partire dalla versione 4.0 in avanti);

- s) **“Fondo per il sostegno al credito per le imprese cooperative” (anche, per brevità, il “Fondo”)**: il Fondo per il sostegno al credito per le imprese cooperative, istituito dalla D.G.R. n. 6019/2016, in attuazione della Legge regionale n. 36 del 6 novembre 2015, così come modificata dalla D.G.R. n. 973/2018;
- t) **“Garanzia”**: garanzia ai sensi dell’Allegato 2 del Bando rilasciata a garanzia dell’esatto e puntuale adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di Finanziamento, come previsto dalla D.G.R. n.675/2018. Essa si configura come garanzia a scalare, in quanto verrà ridotta proporzionalmente in corrispondenza dei pagamenti effettuati dal Soggetto Beneficiario in conformità al piano di ammortamento;
- u) **“Impresa Consolidata”**: si intende la Cooperativa che dispone di dati contabili consuntivi riferiti ad almeno un biennio dalla data di presentazione della Domanda (ossia con almeno due bilanci approvati ovvero due dichiarazioni fiscali presentate ovvero documentazione equipollente);
- v) **“Impresa unica”**: si intende 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; e) le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui ai precedenti punti per il tramite di una o più altre imprese sono anch’esse considerate un’impresa unica;
- w) **“Linee Guida”**: le presenti Linee Guida per la rendicontazione delle spese ammissibili al Bando;
- x) **“PMI”**: le imprese rientranti nella definizione di micro, piccola e media impresa secondo i parametri riportati nell’allegato I del Regolamento (UE) n.651/2014 del 17 giugno 2014, che riprende la Raccomandazione 2003/361/CE del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GUCE L 124 del 20 maggio 2003, pag. 36);
- y) **“Progetto”**: il progetto finalizzato alla creazione e allo sviluppo competitivo delle cooperative lombarde, anche mediante l’acquisizione di rami di azienda o asset aziendali di aziende soggette a procedura concorsuale per il quale si richiede il Finanziamento;
- z) **“Rating di legalità”**: indicatore sintetico del rispetto di elevati standard di legalità da parte delle imprese che ne abbiano fatto richiesta. Il riconoscimento è rilasciato dall’AGCM - Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato;
- aa) **“Regolamento de minimis”**: si intende il Regolamento (UE) n. 1407/2013 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”;

- bb) **“Sede Operativa”**: una unità locale indicata in visura camerale, sita in Lombardia, corrispondente ad esempio a: impianto operativo o amministrativo – gestionale (es. laboratorio, officina, stabilimento, magazzino, deposito, ufficio, negozio, filiale, agenzia, centro di formazione, miniera, ecc.) nella quale l’impresa esercita stabilmente una o più attività economiche; tale sede può coincidere anche con la sede legale dell’impresa;
- cc) **“Soggetto Beneficiario”**: i soggetti destinatari delle agevolazioni concesse a valere del presente Bando, ossia le cooperative che, a seguito della presentazione di un programma di investimento, vengono ammesse al Finanziamento di cui al presente Bando;
- dd) **“Soggetto Richiedente”**: si intende il soggetto che presenta la Domanda;
- ee) **“Spesa effettivamente sostenuta e quietanzata”**: la spesa sostenuta e giustificata da fattura o documento contabile equivalente (titolo di spesa) emesso nei confronti del Soggetto beneficiario, che risulti interamente quietanzato a fronte dell’avvenuto pagamento effettuato da parte del Soggetto beneficiario tramite bonifico bancario o postale, Sepa/Ri.Ba/Rid, oppure bancomat, carta credito aziendale, accompagnati dall’evidenza della quietanza su conto corrente;
- ff) **“Start up”**: si intende la Cooperativa che, pur costituita, iscritta al Registro delle Imprese ed attiva da almeno 24 (ventiquattro) mesi alla data di presentazione della Domanda, non sia in possesso di almeno due bilanci approvati ovvero due dichiarazioni fiscali presentate ovvero documentazione equipollente;
- gg) **“Termine di realizzazione del Progetto”**: la data di conclusione del Progetto corrispondente all’ultimo titolo di spesa effettivamente sostenuto dal Soggetto beneficiario entro i termini massimi previsti per la realizzazione del Progetto di cui all’articolo B.2.2. (*“Durata dei Progetti”*) del Bando.
- hh) **“WBO”**: si intendono le operazioni di Workers buy-out di cui all’articolo B.2 comma 1 lett. b) del Bando.