

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Direzione di Progetto Innovazione Economica e Sostegno all'Impresa

OGGETTO

Oggetto:

Approvazione delle "Linee Guida per i soggetti beneficiari" - Avviso "Sostegno all'avvio e al rafforzamento delle attività imprenditoriali con effetti socialmente desiderabili per il quadrilatero di edilizia residenziale pubblica Lorenteggio e per il più ampio contesto urbano all'intorno".

Programma Operativo Regionale Lombardia FESR 2014-2020 (codice 2014IT16RFOP012) - Progetto: MI V.3.c.1.1 "AdP Lorenteggio – Sostegno all'avvio e al rafforzamento alla attività imprenditoriali con effetti socialmente desiderabili".

Rif. Delibera Giunta Comunale n. 705 del 12/06/202

Immediatamente eseguibile

Responsabile Unico del Procedimento: *Annibale D'Elia - Direzione di Progetto Innovazione Economica e Sostegno all'Impresa*

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Davide Bazzini - Direzione di Progetto Innovazione Economica e Sostegno all'Impresa*

IL DIRETTORE (Direzione di Progetto Innovazione Economica e Sostegno all'Impresa)

VISTO

- ✓ Gli articoli 107, 153 c. 5, 163, 183 e 191 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267;
- ✓ Il D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i..
- ✓ Il D.L. 78/2010 convertito con modifiche in L. 122/2010 e s.m.i.
- ✓ Il vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Milano.
- ✓ La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 5 marzo 2020 avente a oggetto "Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione 2020-2022";
- ✓ La Deliberazione della Giunta Comunale n. 1216 del 30/10/2020, avente a oggetto: "Programmazione 2020-2022 - Ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati e attribuzione delle risorse ai relativi capitoli nel Piano Esecutivo di Gestione finanziario a seguito dell'approvazione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 26/10/2020. Immediatamente eseguibile"
- ✓ Lo Statuto del Comune di Milano.
- ✓ Il Reg. (UE) n. 1303/2013, il Reg. (UE) n. 1301/2013e le successive modifiche e integrazioni, nonché i relativi Regolamenti delegati e di esecuzione
- ✓ Il Reg. (UE) n. 1407/2013 della Commissione Europea del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis".
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n. 1711 del 02/10/2015 con cui è stato approvato il documento "Strategia di Sviluppo Urbano sostenibile";
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n.406 del 10/03/2016 che ha approvato l'ipotesi di accordo di programma finalizzato a dare attuazione al progetto di Sviluppo Urbano Sostenibile del Comune di Milano da realizzare nel quartiere Lorenteggio e a valere sui POR FESR e FSE 2014/2020 di Regione Lombardia, sul PON METRO ed altre risorse messe a disposizione del Comune; .
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n.1077/2016 che ha approvato lo schema di convenzione per la delega della funzione di Organismo Intermedio per l'attuazione della Strategia di sviluppo urbano sostenibile di cui all'Asse V - Sviluppo Urbano Sostenibile - del Programma Operativo Regionale Lombardia FESR 2014-2020, CCI 2014IT16RFOP012 e all'Asse II - Inclusione sociale e lotta alla povertà del Programma Operativo Regionale Lombardia FSE 2014-2020, CCI 2014IT05SFOP007;
- ✓ La Determina Dirigenziale della Direzione Generale n.14 del 27/01/2017 con la quale sono state individuate le strutture competenti per l'attivazione dell'Autorità Urbana, ai sensi dell'art123 del Regolamento (UE) 1303/2013, nonché per la delega di funzioni di Organismo Intermedio Comune di Milano (Sistema di Gestione e Controllo) previsto dagli artt. 72 e 122 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 3 e l'Allegato 3 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014,

comprensivo dei diversi Allegati, 2 come da ultimo aggiornato con Versione 2.2. del 22/01/2018.

- ✓ La Determinazione Dirigenziale della Direzione Specialistica Autorità di gestione e Monitoraggio Piani n 2767 del 20/04/2020, cui compete la funzione di Organismo Intermedio, che ha verificato la coerenza della proposta progettuale con l'azione POR FESR 2014-2020 e i relativi criteri del Comitato di Sorveglianza, nonché con i contenuti dell'Accordo di Programma e ss.mm.ii per l'ammissione a finanziamento e l'avvio dell'attuazione degli interventi di cui al progetto POR FESR 2 Regione Lombardia 2014-2020 MI V.3.c.1.1 "AdP Lorenteggio - Sostegno all'avvio e al rafforzamento alla attività imprenditoriali con effetti socialmente desiderabili";
- ✓ La lettera del 19/05/2020 con cui il Responsabile d'Asse V del POR FESR 2014-2020, di concerto con l'Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020, ha accertato la coerenza effettuata dal responsabile dell'Organismo Intermedio; .
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n. 705 del 12/06/2020 avente ad oggetto "Programma Operativo Regionale Lombardia FESR 2014-2020 (codice 2014IT16RFOP012) - Progetto: MI V.3.c.1.1 "AdP Lorenteggio - Sostegno all'avvio e al rafforzamento alla attività imprenditoriali con effetti socialmente desiderabili". Approvazione delle linee guida per la predisposizione dell'Avviso pubblico per la concessione di contributi.
- ✓ La Determinazione Dirigenziale della Direzione di Progetto Innovazione Economica e Sostegno all'Impresa n° 4509 del 02/07/2020 con cui è stato approvato l'Avviso pubblico "Sostegno all'avvio e al rafforzamento delle attività imprenditoriali con effetti socialmente desiderabili per il quadrilatero di edilizia residenziale pubblica Lorenteggio e per il più ampio contesto urbano all'intorno".

PRESUPPOSTO

Il Programma Operativo Regionale FESR 2014-2020 (di seguito POR FESR 2014-2020) presentato dalla Regione Lombardia è stato approvato dalla Commissione Europea con decisione CCI 2014IT16RFOP012 del 12/02/2015 da ultimo modificata con decisione CE C (2019) 274 de 23 gennaio 2019; in ottemperanza all'articolo 7 del Regolamento UE 1301/2013, il POR FESR 2014-2020 prevede uno specifico Asse V dedicato allo "Sviluppo urbano sostenibile";

il 3 maggio 2016 Regione Lombardia (Autorità di gestione), Comune di Milano (Autorità Urbana) e ALER Milano hanno sottoscritto l'Accordo di Programma finalizzato a dare attuazione al progetto di Sviluppo Urbano Sostenibile del Comune di Milano da realizzare nel quartiere Lorenteggio e a valere sui POR FESR e FSE 2014-2020 di Regione Lombardia, sul PON METRO ed altre risorse messe a disposizione dal Comune. L'Accordo è stato approvato con DPGR n.428 del 26/05/2016 ed emendato con successivo Atto Integrativo approvato con DAR n.377 del 03/09/2019;

l'Accordo di Programma e ss.mm.ii costituisce la cornice di riferimento per la realizzazione delle azioni di inclusione sociale, l'avvio e il rafforzamento delle attività imprenditoriali e le azioni di riqualificazione urbana attraverso il recupero edilizio di alloggi sociali e, più in generale, per il processo di rigenerazione sociale ed urbanistico edilizia del quartiere Lorenteggio nonché del più ampio contesto urbano all'intorno, definito dall'Amministrazione Comunale in attuazione della "Strategia di Sviluppo Urbano sostenibile" approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 1711 del 02/10/2015 in esito all'Accordo di Programma e ss.mm.ii e al perfezionamento della convenzione di delega sottoscritta in data 30 marzo 2017 e ss.mm.ii, il Comune di Milano ha assunto una serie di impegni tra cui l'impegno a realizzare interventi per l'avvio e il rafforzamento di attività imprenditoriali che producano effetti socialmente desiderabili in attuazione all'Azione V3.c.1.1 del POR FESR 2014-2020;



UNIONE EUROPEA
Fondi strutturali e di investimento europei



Regione
Lombardia



fesr / fse

in attuazione a tale Azione, la Direzione Economia Urbana e Lavoro - Direzione di Progetto Innovazione Economica e Sostegno all'Impresa è responsabile della realizzazione del progetto POR FESR Regione Lombardia 2014-2020 MI V.3.c.1.1 "AdP Lorenteggio – Sostegno all'avvio e al rafforzamento alla attività imprenditoriali con effetti socialmente desiderabili" al quale sono attribuite risorse del POR FESR per un importo pari a 1.200.000 Euro.

CONSIDERATO CHE:

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 705 del 12/06/2020 sono state approvate le linee guida per la predisposizione dell' Avviso Pubblico "Sostegno all'avvio e al rafforzamento delle attività imprenditoriali con effetti socialmente desiderabili per il quadrilatero di edilizia residenziale pubblica Lorenteggio e per il più ampio contesto urbano all'intorno".

Con Determinazione Dirigenziale della Direzione di Progetto Innovazione Economica e Sostegno all'Impresa n° 4509 del 02/07/2020 è stato approvato l'Avviso pubblico "Sostegno all'avvio e al rafforzamento delle attività imprenditoriali con effetti socialmente desiderabili per il quadrilatero di edilizia residenziale pubblica Lorenteggio e per il più ampio contesto urbano all'intorno".

In applicazione di quanto previsto dall'Avviso "Sostegno all'avvio e al rafforzamento delle attività imprenditoriali con effetti socialmente desiderabili per il quadrilatero di edilizia residenziale pubblica Lorenteggio e per il più ampio contesto urbano all'intorno" è necessaria la redazione delle "Linee Guida per i soggetti beneficiari" e dei relativi allegati, al fine di fornire indicazioni di dettaglio sulle condizioni di eleggibilità e sulle modalità di rendicontazione relative alle tipologie di costo ammissibile.

DETERMINA

- Di approvare le "Linee Guida per i soggetti beneficiari" ed i relativi allegati che ne costituiscono parte integrante.
- Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on-line.
- Di dare atto che il presente provvedimento non comporta spesa.

IL DIRETTORE (Direzione di Progetto Innovazione Economica e Sostegno all'Impresa)
Annibale D'Elia (Dirigente Adottante)



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Regione
Lombardia



POR 2014-2020 FESR / INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE 2014-2020
OBIETTIVO “INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL’OCCUPAZIONE” (finanziato con il FESR 2014-2020 di Regione Lombardia)

ASSE PRIORITARIO V– SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE

AZIONE V3.C.1.1 – PROGETTO MI V.3.C.1.1 “ADP LORENTEGGIO – SOSTEGNO ALL’AVVIO E AL RAFFORZAMENTO ALLA ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI CON EFFETTI SOCIALMENTE DESIDERABILI”

Avviso “Sostegno all’avvio e al rafforzamento delle attività imprenditoriali con effetti socialmente desiderabili per il quadrilatero di edilizia residenziale pubblica Lorenteggio e per il più ampio contesto urbano all’intorno”

LINEE GUIDA PER I SOGGETTI BENEFICIARI



Comune di
Milano



INDICE

PREMESSA	4
1. LE MODALITÀ DI SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO DI ADESIONE	5
1.1. Adempimenti post determinazione di ammissione a finanziamento	5
1.2. Atto di Adesione	6
2. LE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	7
2.1. Requisiti generali di ammissibilità	7
2.2. Spese non ammissibili	8
2.3. Imposte e tasse	9
2.4. Aspetti generali	9
2.5. Le modalità di esposizione dei costi	10
2.6. Condizioni specifiche di ammissibilità	11
2.6.1. Acquisto di beni strumentali materiali nuovi	12
2.6.2. Noleggio di beni strumentali materiali	13
2.6.3. Acquisto di beni immateriali	14
2.6.4. Licenze software	14
2.6.5. Servizi di consulenza o servizi equivalenti	15
2.6.6. Affitto locali della sede	16
2.6.7. Acquisto scorte, semilavorati e consumabili	16
2.6.8. Opere edili, murarie e impiantistiche	17
2.6.9. Spese per eventuale fideiussione	18
2.6.10. Costi di personale	18
2.6.11. Costi indiretti	19
3. MODALITÀ DI CALCOLO DEL CONTRIBUTO E RICHIESTE DI EROGAZIONE	21
3.1. Modalità di calcolo del contributo	21
3.2. Richieste di erogazione dei contributi	21
4. OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI	25
4.1. Obblighi generali	25
4.2. Conservazione della documentazione	25
4.3. Informazione, pubblicità e visibilità	26
4.4. Variazioni	28
4.5. Monitoraggio	29
4.6. Verifiche	29
4.7. Rinuncia e Revoca	29
4.8. Stabilità dell'operazione	30





ALLEGATI	32
1. Schema Atto di Adesione	32
2. Dichiarazione sostitutiva Tracciabilità dei flussi finanziari	32
3. Dichiarazione sostitutiva caratteristiche nuova impresa	32
4. Dichiarazione sostitutiva requisiti per soggetti diversi dal legale rappresentante	32
5. Dichiarazione sostitutiva per soggetti che non hanno posizione INPS/INAIL	32
6. Dichiarazione sostitutiva per obbligo rimozione apparecchi giochi d'azzardo leciti (L.R. n. 8/2013)	32
7. Fac simile polizza fideiussoria	32
8. Format relazione tecnica intermedia/finale	32
9. Format dichiarazione sostitutiva annullamento fatture	32
10. Format richiesta di anticipazione	32
11. Format autocertificazione antimafia	32





PREMESSA

Il presente documento fornisce indicazioni operative per i Soggetti Beneficiari dei contributi a valere sull'Avviso pubblico "Sostegno all'avvio e al rafforzamento delle attività imprenditoriali con effetti socialmente desiderabili per il quadrilatero di edilizia residenziale pubblica Lorenteggio e per il più ampio contesto urbano all'intorno", approvato in attuazione all'Asse V "Sviluppo Urbano Sostenibile" del POR FESR 2014-2020 e inquadrato nell'ambito dell'Accordo di Programma sottoscritto tra Regione Lombardia, Comune di Milano e Aler Milano per la rigenerazione urbana e sociale del quadrilatero di edilizia residenziale pubblica Lorenteggio ed il contesto urbano limitrofo.

Le presenti Linee Guida ("LG") sono articolate nelle seguenti sezioni:

- **Sezione I** – Modalità di sottoscrizione dell'Atto di Adesione: descrive le attività e i documenti che devono essere prodotti ai fini dell'accettazione del contributo;
- **Sezione II** – Condizioni di ammissibilità della spesa: fornisce le condizioni generali e specifiche per il riconoscimento delle spese sostenute dai Beneficiari dei contributi nella realizzazione degli interventi finanziati;
- **Sezione III** – Modalità di calcolo del contributo e richieste di erogazione: riporta le condizioni per l'elaborazione delle richieste delle diverse tranches di pagamento;
- **Sezione IV** – Obblighi dei Soggetti Beneficiari: riepiloga i principali obblighi a cui sono tenuti i Soggetti Beneficiari nelle diverse fasi di realizzazione progettuale.

Tali linee guida costituiscono un documento in progress, suscettibile di modifiche e integrazioni, in ragione degli aggiornamenti delle procedure attuative adottate dal Comune di Milano e dall'Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020 Regione Lombardia.

In particolare verranno fornite ulteriori indicazioni sull'utilizzo di sistemi informativi per la gestione, rendicontazione e archiviazione della documentazione progettuale.



1. LE MODALITÀ DI SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO DI ADESIONE

1.1. Adempimenti post determinazione di ammissione a finanziamento

Adempimenti post concessione di contributo per le imprese esistenti

I Soggetti Beneficiari dovranno comunicare l'accettazione del contributo entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione di concessione del finanziamento tramite PEC all'indirizzo innovazione.impresa@pec.comune.milano.it.

L'Amministrazione provvederà ad inviare al Soggetto Beneficiario i documenti necessari per l'accettazione.

Qualora alcuni dei Soggetti Beneficiari rinunciassero, il Comune di Milano formalizzerà l'atto di revoca del contributo concesso.

Per accettare il contributo il Beneficiario sarà tenuto a sottoscrivere e inviare:

- Atto di Adesione (All. 1 alle presenti Linee Guida);
- Dichiarazione sostitutiva sulla tracciabilità dei flussi finanziari (All. 2 alle presenti Linee Guida)

Adempimenti post assegnazione di contributo per aspiranti imprenditori

A seguito della comunicazione della determinazione di assegnazione del contributo, gli Aspiranti Imprenditori avranno 90 giorni per:

- costituire e registrare l'impresa, avente le caratteristiche richieste dall'Avviso;
- inviare la documentazione che attesti l'adempimento degli obblighi assunti in fase di domanda.

In particolare, tenuto conto che la verifica del rispetto del massimale previsto per gli aiuti de minimis verrà fatta in via esclusiva attraverso il Registro nazionale aiuti, sarà necessario presentare:

- Atto costitutivo;
- Dichiarazione sostitutiva sui requisiti della nuova impresa (All. 3 alle presenti Linee Guida) e relativi allegati:
 - Dichiarazione sostitutiva tracciabilità flussi finanziari (All. 2 alle presenti Linee Guida);
 - Autocertificazione requisiti per soggetti diversi dal legale rappresentante/titolare di impresa, se del caso. (All. 4 alle presenti Linee Guida);
 - Dichiarazione per soggetti che non hanno posizione INPS/INAIL, se del caso. (All. 5 alle presenti Linee Guida);
 - Dichiarazione sostitutiva per obbligo rimozione apparecchi giochi d'azzardo leciti -L.R. N. 8/2013" (All. 6 alle presenti Linee Guida).

I documenti dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante/titolare della nuova impresa e trasmessi via pec all'indirizzo: innovazione.impresa@pec.comune.milano.it.

Il Comune di Milano verificherà la completezza e correttezza della documentazione e, previa verifica del DURC e del rispetto del regime "de minimis" sul Registro Nazionale Aiuti, provvederà alla concessione definitiva del contributo.

La determinazione di concessione verrà comunicata a ciascun Soggetto Beneficiario tramite PEC.



Per accettare il contributo il Beneficiario sarà tenuto a sottoscrivere con firma digitale del legale rappresentante/titolare di impresa e inviare Atto di Adesione (All. 1 alle presenti Linee Guida);

1.2. Atto di Adesione

I Soggetti Beneficiari dei contributi procederanno alla sottoscrizione di un apposito Atto di Adesione (All. 1 alle presenti Linee Guida) in cui sono specificate le condizioni e gli obblighi da rispettare ai fini dell'utilizzo del contributo.

La mancata sottoscrizione dell'Atto di impegno, che dovrà avvenire con firma digitale del legale rappresentante/titolare di impresa, comporterà l'esclusione dal beneficio.

All'interno dell'Atto di Adesione sono:

- riportati il costo del progetto, il contributo ammissibile e l'ammontare della quota di cofinanziamento che il Soggetto Beneficiario si impegna a garantire per la realizzazione del progetto imprenditoriale;
- evidenziati gli impegni che il Soggetto Beneficiario si assume con l'accettazione del contributo pubblico;
- indicati i termini ultimi per la conclusione delle attività progettuali definiti in base alla durata del progetto approvato, tenuto conto che la data di avvio corrisponderà alla data di pubblicazione della Determinazione di concessione del contributo;
- indicate le modalità da applicare per stabilire i costi dell'operazione e le condizioni per il pagamento del contributo.
- contenute alcune dichiarazioni in riferimento ai requisiti soggettivi e specificità del progetto.



2. LE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Nei paragrafi che seguono si riportano le condizioni generali per il riconoscimento delle spese sostenute dai Soggetti Beneficiari per la realizzazione degli interventi finanziati.

In generale le spese devono rispettare i principi di sana gestione finanziaria, vale a dire che:

- le risorse impiegate nella realizzazione delle attività di progetto sono messe a disposizione in tempo utile, nella quantità e qualità appropriate e al prezzo migliore (principio di economia);
- deve essere ricercato il miglior rapporto tra i mezzi impiegati e i risultati conseguiti (principio di efficienza);
- le risorse impiegate per la realizzazione delle attività devono portare al conseguimento dei risultati attesi e al raggiungimento degli obiettivi specifici fissati (principio di efficacia).

In ogni caso non saranno considerati ammissibili i progetti materialmente portati a termine o completamente attuati prima dell'approvazione la domanda di finanziamento presentata dal Beneficiario.

2.1. Requisiti generali di ammissibilità

Le spese dovranno essere sostenute dai Soggetti Beneficiari in riferimento alla sede dove si svolge il progetto¹ ed essere strettamente connesse alla realizzazione dei progetti imprenditoriali approvati e funzionali al conseguimento dei risultati previsti.

Un costo è ritenuto ammissibile se sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale:

- a) è sostenuto dal Beneficiario e chiaramente imputato al soggetto medesimo. Nel caso di aspiranti imprenditori tutte le spese dovranno essere intestate e sostenute dalla nuova impresa;
- b) non è oggetto di altri finanziamenti pubblici, ovvero non è finanziato da altri programmi europei/nazionali e comunque con altre risorse pubbliche [art. 65, paragrafo 11, Reg. (UE) n. 1303/2013];
- c) si riferisce al progetto ammesso a finanziamento, cofinanziato dal Programma Operativo Regionale (POR) FESR 2014-2020 di Regione Lombardia – Asse V, AZIONE V3.C.1.1;
- d) è pertinente, cioè deve sussistere una relazione specifica tra la spesa sostenuta e l'attività oggetto del progetto a cui la spesa si riferisce;
- e) è contenuto per tipologia e importo nei parametri stabiliti al punto B.3 dell'Avviso;
- f) è derivante da atti giuridicamente vincolanti. Le spese dovranno derivare da contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc., da cui risultino chiaramente l'oggetto della prestazione, servizio o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al Progetto;
- g) è correttamente registrato in contabilità, conformemente alle disposizioni di legge e ai principi contabili. È contabilizzato con un sistema di contabilità separata o con adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative al progetto [art. 125, paragrafo 4, lettera b Reg. (UE) 1303/2013].

¹ La sede dovrà essere ubicata nell'area bersaglio, individuata nei NIL 53 Lorenteggio e NIL 49 Giambellino, e identificabile nella visura camerale dell'impresa entro la prima richiesta di contributo.



I documenti giustificativi della spesa dovranno riportare le seguenti informazioni: titolo del Progetto, Codice identificativo, dicitura "POR FESR - Progetto MI V.3.C.1.1", CUP che verrà comunicato dall'Amministrazione e importo – totale o parziale – imputato al progetto finanziato. Tale obbligo può essere rispettato anche mediante l'apposizione di un timbro di annullamento a cura del beneficiario. Nel caso in cui il documento giustificativo della spesa sia nativamente digitale è necessario che nella descrizione del documento si richiama le stesse informazioni. In caso di fatture emesse prima della comunicazione del CUP da parte del Comune di Milano sarà necessario effettuare una copia cartacea su cui apporre manualmente il CUP e le altre informazioni previste. Tale fattura dovrà essere allegata, in fase di rendicontazione, unitamente a una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, nella quale attestare che non è stato possibile a tempo debito procedere all'annullamento della fattura tramite l'indicazione del CUP nell'oggetto del documento;

- h) è stata effettivamente sostenuta: ha dato luogo a un pagamento da parte dei beneficiari; la spesa è comprovata da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente (es. ricevute);
- i) è sostenuta in conformità alla disciplina europea, nazionale e regionale e rispetta i criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità [Considerando n. 12 e art 6 Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 4 Reg. (UE) n. 1303/2013];
- j) è riferita al periodo di vigenza del POR: i costi devono essere sostenuti nel periodo temporale di validità del POR [art. 65, paragrafo 2, Reg. (UE) n. 1303/2013] e, più in particolare, nell'ambito del periodo di riferimento individuato al punto B3 dell'Avviso. Le spese potranno essere sostenute e quietanzate a partire dalla data di pubblicazione dell'Avviso (02/07/2020) ed entro la scadenza prevista per la rendicontazione finale, ossia entro i 60 giorni successivi alla conclusione delle attività progettuali;
- k) rispetta le condizioni specifiche di ammissibilità e le procedure di rendicontazione indicate nell'Avviso e precisate nel presente documento e nelle successive indicazioni sull'utilizzo di sistemi informativi.

2.2. Spese non ammissibili

Le spese seguenti non risultano ammissibili:

- interessi passivi [art. 69, paragrafo. 3, lettera a, Reg. (UE) n. 1303/2013];
- imposta sul valore aggiunto recuperabile [art 69, paragrafo 3, lettera c Reg. (UE) n. 1303/2013];
- multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, oneri e spese processuali e di contenziosi, ad esclusione dei costi relativi alla denuncia alle autorità competenti e alle consulenze connesse;
- deprezzamenti e passività; costi relativi alle composizioni amichevoli, agli arbitrati e gli interessi di mora;
- commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari;

Non sono altresì ammissibili:

- spese di viaggio (trasferte, vitto e alloggio);
- spese di manutenzione ordinaria di impianti, macchinari e attrezzature, nonché per opere edili-murarie eccedenti quanto riportato al punto i) del paragrafo 2.6 e con le specifiche relative ivi indicate;
- costi relativi a beni usati;





- spese effettuate e/o fatturate ai Soggetti Beneficiari da società con rapporti di controllo o collegamento, così come definito ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza;
- spese in cui vi siano elementi di collusione tra le parti contraenti, ad esempio per motivi di affinità e parentela o dove vi siano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata, quali ad esempio affidamenti a soci, rappresentante legale, amministratore unico, membri del consiglio di amministrazione. forme varie di auto fatturazione.

2.3. Imposte e tasse

Le spese sono ammissibili al netto dell'IVA e di ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e 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 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, articolo 69, paragrafo 3, lettera c) e ss.mm.ii. e dell'art. 15 del D.P.R. n.22/2018.

L'IVA recuperabile non può essere considerata ammissibile, anche se non effettivamente recuperata dal Beneficiario.

In caso di IVA non recuperabile, e pertanto ammissibile al finanziamento, il relativo costo va imputato nella stessa tipologia di spesa della fattura a cui la stessa è relativa; in particolare, se la spesa relativa al bene o servizio è ammessa a finanziamento solo in quota parte, la stessa percentuale andrà applicata all'IVA.

L'imposta di registro, così come disciplinata dal DPR n. 131/1986, se afferente al progetto, è una spesa ammissibile.

2.4. Aspetti generali

Al fine di garantire una corretta gestione e rendicontazione dei Progetti, al paragrafo 2.6 è indicata puntualmente, per ogni tipologia di spesa, la documentazione che deve essere tenuta agli atti e messa a disposizione degli uffici competenti ad esercitare l'attività di controllo per sancire la legittimità della spesa.

Il beneficiario è, in ogni caso, tenuto a fornire documenti che consentano di provare l'effettiva realizzazione di tutte le attività previste dal progetto per il conseguimento dei risultati attesi, a prescindere dagli obblighi derivanti dalla modalità di rendicontazione prevista.

In linea generale e a titolo esemplificativo la documentazione necessaria a ritenere ammissibile una spesa si suddivide in:

☐ Documentazione amministrativa

- Ordine di servizio o lettera per il conferimento dell'incarico o degli specifici incarichi legati alla realizzazione del progetto
- Curriculum Vitae
- Preventivi di spesa, ordini accettati
- Contratti per l'acquisizione di beni e servizi
- Relazioni attività

☐ Documentazione di spesa

- Fattura o altri documenti di valore probatorio equivalente



☐ **Documentazione di pagamento**

Tutti i pagamenti devono essere effettuati con le seguenti modalità:

- a) Bonifico bancario
- b) Ricevuta bancaria (ri.ba)
- c) MAV
- d) Assegno bancario
- e) Bollettini postali
- f) Carta di credito intestata al Beneficiario del contributo
- g) Eventuali altri metodi di pagamento per i quali sia possibile un riscontro documentale

In nessun caso potranno essere considerati come documenti che attestano l'avvenuto pagamento gli avvisi di fatture, le fatture proforma, autofatture, i preventivi e la documentazione non datata.

Al fine di consentire la tracciabilità delle spese oggetto di contributo, non saranno ammessi pagamenti in contanti e in compensazione o tramite carte di credito personali o paypal, né pagamenti effettuati dal /dai dipendenti/addetti del Beneficiario e dai soci/amministratori dello stesso. Eventuali pagamenti effettuati con le suddette modalità non sono ammissibili e la spesa rimarrà a totale carico dell'impresa che l'ha sostenuta.

Ai documenti di pagamento deve essere sempre allegato l'estratto conto (elettronico o cartaceo) da cui si evinca l'avvenuto addebito della spesa sul conto corrente del Beneficiario. L'addebito deve avvenire nel periodo di rendicontazione e comunque entro e non oltre la data di presentazione della rendicontazione finale.

Nel caso di pagamenti cumulativi (per una somma complessiva che include la/le spesa/e imputate al progetto), per facilitare le attività di verifica istruttoria, deve essere trasmesso un prospetto riepilogativo o altra documentazione (ad esempio la distinta di bonifico con il dettaglio dei beneficiari e dell'importo bonificato) allo scopo di consentire la riconciliazione tra l'importo complessivo quietanzato e le voci di spesa rendicontate per la realizzazione delle attività di progetto.

In particolare, le spese di personale e quelle generali per le quali si fa ricorso a opzioni di costo semplificato di cui al Reg. (UE) 1303/2013 e Reg. (UE) 1046/2018, non dovranno essere supportate da alcun documento di spesa. In ogni caso, il Beneficiario dovrà documentare tutte le attività in modo adeguato al fine di provarne l'effettivo svolgimento. L'importo forfettario sarà calcolato sulla base degli altri costi ammissibili presentati in fase di rendicontazione del progetto.

2.5. Le modalità di esposizione dei costi

Nell'ambito delle disposizioni dell'Unione Europea sull'ammissibilità della spesa della programmazione FESR 2014-2020 e in particolare, agli art. 67 e 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 ss.mm.ii e ai fini della presentazione del Piano dei costi e della rendicontazione delle spese, è previsto che:

- i costi diretti per il personale siano calcolati in base a un tasso forfettario in misura pari al 20% degli altri costi diretti;
- i costi indiretti per spese generali siano calcolati in base a un tasso forfettario in misura pari al 7% degli altri costi diretti.

In fase di rendicontazione, il beneficiario non dovrà presentare documenti giustificativi (documentazione di spesa e documentazione di pagamento) attinenti le spese relative:



- al personale coinvolto nelle attività progettuali;
- ai costi indiretti.

Sebbene in sede di rendicontazione i costi di personale non vadano giustificati, ai fini del rimborso, il beneficiario dovrà comunque dare evidenza del personale effettivamente coinvolto nel progetto indicando nominativo, attività svolta e profilo professionale.

2.6. Condizioni specifiche di ammissibilità

Al fine di valutarne l'ammissibilità, le spese sostenute nell'ambito del progetto devono essere documentate nel rispetto dei principi di pertinenza, congruità e coerenza. Le risorse devono essere gestite attraverso un sistema contabile e una codificazione appropriata dei costi correlati alla contabilità generale.

I beneficiari sono tenuti a conservare in originale tutta la documentazione connessa alla realizzazione del progetto, archiviandola in modo ordinato (es. fascicolo cartaceo ed elettronico dedicato al progetto) per agevolare le attività di verifica da parte dei soggetti competenti.

Per ciascuna tipologia di spesa sono di seguito descritte le condizioni specifiche di ammissibilità e la documentazione (amministrativa, di spesa e pagamento) che dovrà essere raccolta e presentata in fase di rendicontazione.

Sull'Avviso sono ammissibili le seguenti tipologie di spese:

- a) personale dedicato alle attività di progetto riconosciute in maniera forfettaria nella misura del 20% dei costi diretti (lettere b, c, d, e, f, g, h, i, j);
- b) acquisto di beni strumentali materiali nuovi quali ad es. attrezzature, hardware, macchinari, impianti, arredi, veicoli commerciali leggeri solo se strettamente necessari allo svolgimento dell'attività d'impresa oggetto dell'intervento;
- c) noleggio di beni strumentali materiali, quali ad es. attrezzature, hardware, macchinari, impianti, arredi, veicoli commerciali leggeri solo se strettamente necessari allo svolgimento dell'attività d'impresa oggetto dell'intervento;
- d) acquisto di beni immateriali (es. acquisto di brevetti, acquisizione di marchi, know-how e conoscenze tecniche non brevettate);
- e) licenze di software nel limite massimo del 10% dei costi diretti;
- f) servizi di consulenza o servizi equivalenti fino ad un massimo del 20% dei costi diretti;
- g) affitto dei locali della sede nella quale viene realizzato il Progetto per la durata di realizzazione del progetto;
- h) acquisto delle scorte fino ad un massimo del 10% dei costi diretti;
- i) opere edili, murarie e impiantistiche fino a un massimo del 20% dei costi diretti;
- j) spese per eventuale fideiussione;
- k) costi indiretti per spese generali riconosciuti in maniera forfettaria nella misura del 7% dei costi diretti (lettere b, c, d, e, f, g, h, i, j).

Con riferimento al punto b) e c), a prescindere dalla modalità prescelta l'acquisizione dei beni deve avvenire nel rispetto dei principi generali di economicità ed efficacia.



Con riferimento al punto f) “servizi di consulenza o servizi equivalenti” - al fine di supportare la fase di startup-up e il consolidamento di impresa e in considerazione delle peculiari necessità di adeguamento al contesto post-emergenziale - saranno ammesse spese per servizi di tutoraggio, supporto consulenziale e accompagnamento alla realizzazione e/o alla rendicontazione del progetto, purché svolti da soggetti con una specifica competenza nelle materie oggetto della proposta e con costi non superiori al 20% delle spese ammissibili.

Con riferimento al punto i) qualora la sede oggetto di intervento non sia di proprietà del soggetto richiedente/beneficiario del contributo, ed esso sia quindi affittuario o usufruttuario dell’immobile, le spese di adeguamento impianti e ristrutturazione funzionale dei locali per l’attività non sono ammissibili, se non relativamente ai soli costi delle opere strettamente funzionali e necessarie all’installazione di arredi, macchinari, attrezzature, hardware, nella misura massima del 20% dei costi ammissibili per l’acquisto dei beni installati.

2.6.1. Acquisto di beni strumentali materiali nuovi

L’acquisto di beni strumentali materiali quali ad es. attrezzature, hardware, macchinari, impianti, arredi, veicoli commerciali leggeri è ammissibile solo se strettamente necessario e funzionale allo svolgimento dell’attività d’impresa oggetto dell’intervento. I beni devono in ogni caso essere nuovi.

Il Soggetto Beneficiario ha l’onere di dimostrare il legame delle acquisizioni effettuate con il progetto finanziato.

Appartengono a questa voce le spese sostenute per risorse strumentali materiali la cui vita utile superi i 12 mesi, indipendentemente dal valore unitario.

È possibile rendicontare l’intero costo del bene o, tenuto conto del budget approvato, di una quota parte di tale costo. La spesa è ammissibile a condizione che i beni siano stati consegnati, messi a disposizione, installati e utilizzati presso la sede in cui viene realizzato il progetto per il quale è stato richiesto il contributo, salvo necessità specifiche connesse alla realizzazione del progetto approvato.

Risultano altresì ammissibili i costi accessori d’installazione ed eventuali costi di trasporto (solo se ricompresi nella fattura di acquisto).

Il Soggetto Beneficiario è tenuto ad acquisire i beni da fonti esterne a prezzi di mercato, nel rispetto dei principi generali di economicità ed efficacia consultando, ove possibile, diversi operatori economici (es. preventivi, indagini di mercato on line).

Il Soggetto Beneficiario è inoltre tenuto a rispettare quanto previsto nel paragrafo 4.8. “Stabilità dell’operazione” relativamente alla cessione a terzi e/o dismissione dall’uso indicato nella domanda approvata dei beni oggetto della sovvenzione.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

Documentazione amministrativa

- Documentazione relativa all’individuazione del fornitore, ove prevista;
- Preventivi accettati, ordini, contratti, ecc da cui risulti l’oggetto della fornitura, il suo importo, la connessione e pertinenza al progetto, i termini di consegna e le modalità di pagamento;
- Libro dei cespiti o registro dei beni ammortizzabili se trattasi di ente obbligato alla tenuta dei libri contabili;
- Documento di trasporto del bene da cui si rilevi la consegna e installazione presso la sede del progetto, se previsto;





- Verbale di collaudo e rilascio, se previsto.

Documentazione di spesa

Fatture o altri documenti di valore probatorio equivalente

Documentazione di pagamento

- Cfr. precedente par. 2.4
-

2.6.2. Noleggio di beni strumentali materiali

Risultano ammissibili i costi relativi al noleggio e/o leasing di beni strumentali materiali, quali ad es. attrezzature, hardware, macchinari, impianti, arredi, veicoli commerciali leggeri solo se strettamente necessari allo svolgimento dell'attività d'impresa oggetto dell'intervento e nella misura e per il periodo in cui il bene è utilizzato per il Progetto.

Sono ammissibili le spese sostenute in relazione ai canoni effettivamente pagati dal beneficiario, comprovati da un regolare documento fiscale quietanzato e relativi esclusivamente alle quote di competenza del progetto.

La spesa di noleggio o leasing è ammissibile a condizione che i beni siano stati consegnati, messi a disposizione, installati e utilizzati presso la sede il cui viene realizzato il progetto per il quale è stato richiesto il contributo, salvo necessità specifiche connesse alla realizzazione del progetto approvato.

Sono ammissibili i costi relativi al noleggio o locazione di tutti i beni e le attrezzature usate esclusivamente per l'attività oggetto del finanziamento ovvero attrezzature di uso comune a più attività.

In caso di utilizzo parziale, i canoni devono essere imputati con calcolo pro-rata secondo un metodo equo e debitamente giustificato; inoltre, nel caso di leasing, in presenza di un maxicanone iniziale, quest'ultimo dovrà essere ripartito in base al lasso di tempo nel quale il bene viene utilizzato.

Con specifico riferimento al contratto di leasing non costituiscono spese ammissibili gli oneri finanziari, nonché tutti gli altri costi legati al contratto (quota di riscatto, oneri amministrativi, bancari e fiscali). Nel contratto che il beneficiario stipula con la società di leasing, pertanto, devono essere previsti distintamente l'importo corrispondente ai canoni di locazione e l'importo corrispondente ai costi legati al contratto come sopra menzionati.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

Documentazione amministrativa

- Contratti di affitto/noleggio attrezzature, ecc;
- Contratti di leasing con relativo prospetto di ammortamento secondo la normativa fiscale vigente;
- Prospetto esplicativo di ripartizione dei canoni in caso di utilizzo parziale.

Documentazione di spesa

- Fatture o altri documenti di valore probatorio equivalente

Documentazione di pagamento

- Cfr. precedente par. 2.4
-



2.6.3. Acquisto di beni immateriali

A titolo indicativo rientrano in questa voce le spese riferite a:

- acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, know-how e conoscenze tecniche non brevettate, marchi commerciali;
- acquisizione di servizi internet;
- acquisizione e sviluppo di programmi informatici "personalizzati";
- creazione, implementazione e aggiornamenti di siti web ad hoc.

Tali beni immateriali devono essere strettamente funzionali alla realizzazione del progetto imprenditoriale.

In particolare, l'acquisizione e sviluppo di programmi informatici e la creazione, implementazione e aggiornamenti di siti web devono essere caratterizzati da un coinvolgimento dell'impresa nel processo di creazione e di sviluppo.

Il Soggetto Beneficiario è inoltre tenuto a rispettare quanto previsto nel paragrafo 4.8. "Stabilità dell'operazione" relativamente alla cessione a terzi e/o dismissione dall'uso indicato nella domanda approvata dei beni oggetto della sovvenzione.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

Documentazione amministrativa

- Documentazione relativa all'individuazione del fornitore, ove prevista
- Preventivi accettati, ordini, contratti, ecc da cui risulti l'oggetto della fornitura, il suo importo, la connessione e pertinenza al progetto, i termini di consegna e le modalità di pagamento;
- Libro dei cespiti o registro dei beni ammortizzabili se trattasi di ente obbligato alla tenuta dei libri contabili.

Documentazione di spesa

- Fatture o altri documenti di valore probatorio equivalente

Documentazione di pagamento

- Cfr. precedente par. 2.4
-

2.6.4. Licenze software

Sono ammissibili i costi (es. abbonamento, canone/i) per i contratti di licenza d'uso dei software necessari all'esercizio dell'attività progettuali nel limite massimo del 10% dei costi diretti e unicamente per il periodo di durata del progetto finanziato.

In generale le licenze d'uso di software sono liberamente acquistabili sul mercato e si caratterizzano per i listini prezzi standard.



DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

Documentazione amministrativa

- Copia della licenza d'uso software

Documentazione di spesa

- Fatture o altri documenti di valore probatorio equivalente

Documentazione di pagamento

- Cfr. precedente par. 2.4

2.6.5. Servizi di consulenza o servizi equivalenti

Le spese per “servizi di consulenza o servizi equivalenti” non potranno superare il 20% dei costi diretti del progetto (cfr. lettera f) punto B.3 dell'Avviso).

In questa in questa tipologia di spesa, a titolo esemplificativo rientrano, se direttamente connesse al progetto finanziato:

- attività di progettazione per la definizione del progetto;
- attività di promozione, comunicazione, pubblicità o informazione collegate al progetto;
- gestione finanziaria e rendicontazione delle spese;
- spese per servizi di tutoraggio, supporto consulenziale e accompagnamento a supporto della fase di startup-up e/o di consolidamento dell'impresa e alle peculiari necessità di adeguamento al contesto emergenziale;
- servizi correlati all'organizzazione e attuazione di eventi;
- servizi di consulenza legale e servizi notarili, consulenza tecnica e finanziaria, altri servizi di consulenza e contabili;
- traduzioni;
- spese relative a perizie tecniche o finanziarie;
- attività preparatorie alla registrazione di brevetti e all'ottenimento di certificazioni di qualità;
- altre consulenze e servizi specialistici necessari alla realizzazione del progetto qualora si tratti di servizi non continuativi e che esulino dai costi di esercizio ordinari dell'impresa.

L'impresa dovrà rivolgersi a professionisti o società qualificate che opereranno per conto e su incarico del Beneficiario. La responsabilità del progetto rimane comunque in capo al Beneficiario.

Al fine dell'ammissibilità delle spese il contratto/incarico con i fornitori dovrà essere stipulato successivamente alla pubblicazione dell'Avviso.

I servizi/prestazioni professionali non possono avere a oggetto o riguardare:

- attività che contribuiscono ad aumentare il costo di esecuzione del progetto senza alcun valore aggiunto proporzionato;
- accordi stipulati con intermediari o consulenti in cui il pagamento è espresso in percentuale del costo del progetto (non è possibile, ad esempio, che il compenso sia determinato nella misura dell'x% del progetto ma è necessario che il pagamento sia espressamente legato ad attività definite e quantificate).



DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

Documentazione amministrativa

- Documentazione relativa all'individuazione del fornitore, ove prevista
- Lettere di incarico o contratto con riferimento specifico alle attività inerenti il progetto, descrizione dell'oggetto della prestazione, della durata e dell'importo;
- Curriculum Vitae che attestino la competenza professionale relativa alle prestazioni e/o servizi richiesti;
- Documentazione attestante l'esecuzione della prestazione e/o servizio (es. atti, relazione attività svolta, verbali);

Documentazione di spesa

- Fatture o ricevute o altri documenti di valore probatorio equivalente

Documentazione di pagamento

- Cfr. precedente par. 2.4
-

2.6.6. Affitto locali della sede

Sono ammissibili i canoni di locazione dei locali adibiti a sede in cui viene realizzato il progetto e per la quale è stato richiesto il contributo per un periodo massimo della durata di realizzazione del progetto.

Non sono ammissibili le spese accessorie relative al contratto di affitto, né le spese per l'affitto di sedi la cui destinazione d'uso non sia coerente con le attività progettuali.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

Documentazione amministrativa

- Contratti di locazione di immobili

Documentazione di spesa

- Fatture o ricevute o altri documenti di valore probatorio equivalente

Documentazione di pagamento

- Cfr. precedente par. 2.4
-

2.6.7. Acquisto scorte, semilavorati e consumabili

I costi relativi a tale voce di spesa risultano ammissibili fino ad un massimo del 10% dei costi diretti.

In tale voce rientrano, a titolo esemplificativo:

- materie prime, semilavorati;
- materiali minuti necessari per la funzionalità operativa quali: attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione personale (guanti, occhiali, ecc.).



DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

Documentazione amministrativa

Prospetto riepilogativo delle fatture di acquisto di materiali suddiviso per sotto-voci (es. materie prime, altri materiali) sottoscritto dal legale rappresentante

Documentazione di spesa

- Fatture o altri documenti di valore probatorio equivalente

Documentazione di pagamento

- Cfr. precedente par. 2.4
-

2.6.8. Opere edili, murarie e impiantistiche

I costi relativi a tale voce di spesa sono ammissibili fino ad un massimo del 20% dei costi diretti a condizione che le opere siano realizzate presso la sede operativa in cui viene implementato il progetto e per la quale è stato richiesto il contributo.

Risultano ammissibili le spese per:

- la ristrutturazione e l'adeguamento dei locali del progetto (es. opere edili, murarie);
- acquisizione e installazione di impiantistica generale (impianto elettrico, di riscaldamento, antincendio, antintrusione, idrico).

Il beneficiario è tenuto ad acquisire le opere e i servizi da fonti esterne a prezzi di mercato, nel rispetto dei principi generali di economicità ed efficacia, consultando, ove possibile, diversi operatori economici (es. preventivi, indagini di mercato on line).

Le spese di adeguamento e di ristrutturazione sono ammesse qualora l'immobile sia di proprietà dell'ente beneficiario del contributo.

Qualora la sede oggetto di intervento non sia di proprietà dell'ente beneficiario del contributo, ed esso sia quindi affittuario o usufruttuario dell'immobile, le spese di adeguamento impianti e ristrutturazione funzionale dei locali per l'attività non sono ammissibili, se non relativamente ai soli costi delle opere strettamente funzionali e necessarie all'installazione dei beni nella misura massima del 20% dei costi ammissibili per l'acquisto dei beni installati.

A tal fine si considera l'insieme dei beni strumentali materiali che vengono acquisiti e ubicati presso la sede di realizzazione del progetto imprenditoriale.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

Documentazione amministrativa

- Documentazione relativa all'individuazione del fornitore, ove prevista
- Lettere di incarico/contratti/preventivi/ordini accettati da cui risulti l'oggetto delle opere e/o servizi, il suo importo, la sua pertinenza e connessione all'intervento, i termini di consegna, le modalità di pagamento;



- Documentazione attestante la corretta e completa realizzazione delle opere tramite dichiarazione a firma del direttore dei lavori (collaudo o certificato di regolare esecuzione rilasciato da un tecnico abilitato, se prevista dalla normativa vigente e in ragione degli interventi effettuati)

Documentazione di spesa

- Fatture o altri documenti di valore probatorio equivalente

Documentazione di pagamento

- Cfr. precedente par. 2.4

2.6.9. Spese per eventuale fideiussione

È ammissibile il costo della garanzia fideiussoria eventualmente presentata a copertura dell'anticipazione richiesta dal Soggetto Beneficiario, concessa da banche o assicurazioni, oltre che da intermediari finanziari iscritti negli elenchi di cui agli artt. 106 e 107 del D.Lgs. n. 385/1993 e s.m.i.

Pena l'irricevibilità, la garanzia fideiussoria deve essere prestata esclusivamente da banche o imprese di assicurazione autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni (cfr. elenchi pubblicati periodicamente da parte dell'Ivass sul sito: http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp),

Non sono ammissibili le spese legate ad intermediazioni finanziarie per l'ottenimento della fidejussione.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

Documentazione amministrativa

- Contratto di fideiussione

Documentazione di spesa

- Fatture o ricevute o altri documenti di valore probatorio equivalente

Documentazione di pagamento

- Cfr. precedente par. 2.4

2.6.10. Costi di personale

I costi di personale sono riconosciuti in maniera forfettaria nella misura del 20% dei costi diretti.

Rientrano in questa Tipologia di spesa i costi per le risorse umane impiegate in forma stabile nella realizzazione del progetto imprenditoriale, sia che collaborino già con l'impresa sia contrattualizzate ad hoc.

Le spese riferite al personale per le quali si fa ricorso a opzioni di costo semplificato di cui al Reg. (UE) n. 1303/2013, non dovranno essere supportate da alcun documento di spesa.

In ogni caso, il Soggetto Beneficiario dovrà documentare tutte le attività in modo adeguato al fine di provarne l'effettivo svolgimento e dare evidenza del personale effettivamente coinvolto nel progetto indicando nominativo, attività svolta e profilo professionale.

Dovrà altresì conservare agli atti la documentazione sotto indicata da presentare eventualmente in sede di verifica.



DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

Documentazione amministrativa

- Documentazione attestante il conferimento dell'incarico (ordine di servizio - lettera per il conferimento dell'incarico - contratto - delibera del Consiglio d'Amministrazione o organo equiparato)
- Curriculum Vitae
- Prodotti collegati all'attività svolta, ove previsti

Documentazione di spesa

- Non richiesta in quanto i costi del personale saranno riconosciuti in base a un tasso forfettario

Documentazione di pagamento

- Non richiesta in quanto i costi del personale saranno riconosciuti in base a un tasso forfettario
-

2.6.11. Costi indiretti

I costi indiretti per spese generali, ovvero quelli che attengono al funzionamento dell'impresa che realizza il progetto e non possono essere collegati direttamente a un'attività specifica prevista e realizzata nell'ambito del progetto ammessa a finanziamento, vengono riconosciuti in maniera forfettaria nella misura del 7% dei costi diretti.

Tali costi, a titolo indicativo fanno riferimento alle seguenti voci:

- assicurazioni e imposte relative agli edifici, alle attrezzature d'ufficio e alla realizzazione delle attività (ad esempio, assicurazioni incendio, furto, RC);
- utenze (ad esempio, wifi, elettricità, riscaldamento, acqua, telefono, fax, Internet);
- forniture per ufficio (es. cancelleria);
- contabilità generale dell'impresa;
- archivi;
- vigilanza, manutenzione, pulizie e riparazioni;
- spese relative alla costituzione dell'impresa (es. imposte, bolli, firma digitale, pec, iscrizione CCIAA)
- spese bancarie di apertura e gestione del conto o dei conti.

Al fine di evitare un doppio finanziamento delle medesime spese, i documenti giustificativi riferiti ai costi indiretti non potranno essere inseriti nella rendicontazione riferita alle altre tipologie di spesa previste dal Piano dei Costi.

Le spese riferite ai costi indiretti per le quali si fa ricorso a opzioni di costo semplificato di cui al Reg. (UE) 1046/2018, non dovranno essere supportate da alcun documento di spesa.

In ogni caso, il Soggetto Beneficiario dovrà conservare agli atti la documentazione sotto indicata, da presentare eventualmente in sede di verifica.



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Regione
Lombardia



POR 2014-2020 FESR / INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

Documentazione amministrativa

- Contratti, ordini, preventivi accettati

Documentazione di spesa

- Non richiesta in quanto i costi indiretti saranno riconosciuti in base a un tasso forfettario

Documentazione di pagamento

- Non richiesta in quanto i costi indiretti saranno riconosciuti in base a un tasso forfettario
-



Comune di
Milano



3. MODALITA' DI CALCOLO DEL CONTRIBUTO E RICHIESTE DI EROGAZIONE

3.1. Modalità di calcolo del contributo

Il contributo per la realizzazione del progetto è calcolato in base alla spesa rendicontata composta da:

- costi diretti effettivamente sostenuti,
- costi del personale calcolati in misura pari al 20% dei costi diretti effettivamente sostenuti,
- costi indiretti per spese di gestione calcolati in misura pari al 7% dei costi diretti effettivamente sostenuti,

Il Piano dei costi a rendiconto risulterà quindi strutturato come segue:

<i>VOCI DI COSTO</i>		<i>MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE</i>
A	<i>Totale costi diretti</i>	Costo reale
B	<i>Totale costi di personale</i>	Tasso forfettario $[B = 20\% * A]$
C	<i>Totale costi indiretti per spese generali</i>	Tasso forfettario $[C = 7\% * A]$
D	<i>Totale costi ammissibili</i>	$[D = A + B + C]$

Per la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute i Soggetti Beneficiari presentano la documentazione amministrativa, di spesa e di pagamento così come illustrata nei paragrafi precedenti.

Le spese di personale e i costi indiretti per le spese generali non dovranno essere supportati da alcun documento di spesa e verranno direttamente calcolate sui costi diretti effettivamente sostenuti e rendicontati.

Qualora a seguito delle verifiche parte dei costi diretti rendicontati non dovessero ritenersi ammissibili, si ridurrà pertanto di conseguenza anche l'importo dei costi riconosciuti a tasso forfettario.

3.2. Richieste di erogazione dei contributi

Il contributo sarà erogato in più tranches, con le seguenti modalità:

- in presenza di richiesta di anticipazione:
 - una prima quota a titolo di anticipazione pari al 50% del contributo concesso, dietro presentazione di fidejussione di pari importo;
 - una seconda tranche a saldo fino al 50% del contributo concesso, previa presentazione della rendicontazione finale comprensiva di tutte le spese sostenute sul progetto.

La quota, a titolo di anticipazione, pari al 50% del contributo concesso, sarà erogata, a fronte della presentazione:



- della richiesta di liquidazione anticipazione (All. n. 10 alle presenti Linee Guida) sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto Beneficiario;
- di idonea fidejussione bancaria o assicurativa di pari importo, da predisporre sulla base delle indicazioni riportate nelle presenti Linee Guida (All. n. 7 alle presenti Linee Guida).

La fidejussione verrà svincolata contestualmente alla liquidazione del saldo, previa verifica della regolarità della documentazione presentata, ovvero a seguito della restituzione delle somme anticipate e rivelatesi non dovute.

In casi particolari (es. individuazione di rilievi che compromettano il progetto, intervento dell'Autorità giudiziaria) il Comune di Milano potrà richiedere l'estensione della fidejussione.

- senza richiesta di anticipazione:
 - una prima quota pari al 30% del contributo concesso, a seguito dell'effettiva realizzazione e rendicontazione di almeno il 30% delle spese previste dal progetto;
 - una seconda quota pari a un ulteriore 30% del contributo concesso, a seguito dell'effettiva realizzazione e rendicontazione di almeno il 60% delle spese previste dal progetto;
 - un'ultima quota, fino al 40% del contributo concesso, a saldo, previa presentazione della rendicontazione finale.

I Soggetti Beneficiari saranno tenuti a presentare le richieste di erogazione intermedie al raggiungimento delle soglie sopra individuate. La richiesta di saldo dovrà essere presentata entro 60 giorni dalla chiusura delle attività progettuali, come indicata nell'Atto di Adesione.

Ai fini dell'erogazione deve essere presentata la seguente documentazione:

- richiesta di erogazione del contributo;
- relazione sulle attività svolte e sugli obiettivi conseguiti con la realizzazione del progetto (All. n. 8 alle presenti Linee Guida);
- documentazione fotografica, con riferimento agli obblighi di "Informazione e pubblicizzazione" indicati nell'Avviso e al paragrafo 4.3 delle presenti Linee Guida;
- rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate relative alle tipologie di spesa ammissibili di cui al punto B.3 del bando "Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità", con eccezione per le spese riconosciute in maniera forfettaria per le quali è richiesto unicamente il rispetto delle soglie percentuali di ammissibilità (VERRANNO FORNITE INDICAZIONI PUNTUALI IN MERITO AL SISTEMA INFORMATIVO PER IL CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO);
- modello di autocertificazione ai sensi di quanto disposto dall'articolo 89 del D.lgs. 159/2011 (codice antimafia - All. n. 11 alle presenti Linee Guida).

L'Amministrazione provvede all'erogazione del contributo spettante previa verifica di:

- conformità dei risultati e degli obiettivi raggiunti dal progetto sulla base delle relazioni intermedie e finale;
- correttezza delle spese rendicontate a supporto delle relazioni di progetto;
- documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità, acquisito d'Ufficio dal Comune di Milano, 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 dell'1.6.2015). In caso di accertata irregolarità del DURC, in fase di erogazione verrà esercitato l'intervento sostitutivo previsto dal DM del 30 gennaio 2015;

- possesso del requisito della sede nell'area bersaglio.

Se dalla verifica non emerge alcuna anomalia, **l'esito regolare** rende possibile procedere alla liquidazione dell'importo indicato nella domanda di rimborso.

In caso di **esito non regolare** del controllo, verranno forniti al Beneficiario puntuali indicazioni mediante richiesta di integrazione documentale in cui saranno stabiliti anche tempistica e modalità con le quali dovrà essere dato riscontro alle osservazioni/richieste.

Nel caso in cui il controllo della documentazione integrativa dia esito positivo, il procedimento proseguirà con le modalità sopra descritte. Diversamente, qualora non venga trasmessa, in toto o in parte, la documentazione richiesta e/o non sia raggiunta la soglia prevista, non sarà possibile procedere alla liquidazione dell'importo indicato nella domanda di rimborso.

I pagamenti verranno effettuati di norma entro 30 giorni dall'accettazione della richiesta di liquidazione.

In fase di rendicontazione finale, qualora la spesa riconosciuta a seguito delle verifiche risulti inferiore a quella ammessa in fase di concessione, il contributo da erogare a saldo verrà rideterminato applicando la percentuale del contributo pubblico approvata per il progetto all'importo delle spese ammissibili.

L'erogazione del saldo potrà in ogni caso avvenire solo se il progetto avrà **conseguito i risultati previsti e se la spesa validata sarà almeno pari al 60% del budget del progetto**, fatti salvi casi debitamente motivati in cui si dimostri il raggiungimento degli obiettivi di progetto a fronte di una minore spesa. Diversamente l'Amministrazione procederà alla revoca del contributo concesso al progetto.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere a verifiche in loco a campione al fine di accertare in qualsiasi momento il mantenimento delle condizioni per la concessione dell'agevolazione.

Focus: verifiche sulle richieste di erogazione

In coerenza con quanto disciplinato dall'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013, ciascuna richiesta di contributo è oggetto di controllo da parte dell'Amministrazione, al fine di verificare *che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione.*

I controlli sono inerenti gli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici dei progetti cofinanziati e in particolare comprendono la verifica:

- dell'adeguatezza e correttezza dei giustificativi di spesa presentati a supporto della rendicontazione e dell'effettiva quietanza;
- che ogni singolo giustificativo dispesa o quota parte di esso sia specificatamente riferibile al progetto cofinanziato;
- del soddisfacimento delle condizioni del regime aiuti di stato (controllo del de minimis e del rispetto del cumulo) anche attraverso la consultazione del Registro Nazionale Aiuti.
- del rispetto della normativa europea in materia di informazione e comunicazione degli interventi cofinanziati;
- della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa, ai sensi della normativa nazionale ed europea di riferimento e di quanto previsto nell'Avviso;
- dell'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dall'Avviso, dall'Atto di Adesione e da sue eventuali varianti;





UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Regione
Lombardia



POR 2014-2020 FESR / INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ

- dell'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale ed europea di riferimento, dall'Avviso, dall'Atto di Adesione e da sue eventuali varianti;
- del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dall'Avviso pubblico, dall'Atto di Adesione e da sue eventuali varianti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controlli.





4. OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI

4.1. Obblighi generali

I Soggetti Beneficiari:

- attuano i progetti nei tempi e nei modi indicati nelle proposte approvate e nel rispetto delle disposizioni contenute nell'Avviso e dalla normativa vigente;
- assicurano le comunicazioni, l'invio dei dati e tutti gli adempimenti amministrativi e finanziari connessi alla corretta realizzazione dei progetti;
- raccolgono, organizzano e archiviano tutte le informazioni e la documentazione relativa alla realizzazione dei progetti ai fini della rendicontazione, del monitoraggio e della valutazione degli interventi realizzati e altresì per rispondere ad eventuali richieste provenienti dagli organi competenti (es. Comune di Milano, Regione Lombardia, Agenzia per la Coesione, Commissione Europea);
- conservano tutti i documenti sia di natura amministrativa (es. lettere di incarico, contratti, ecc), sia di natura contabile (es. fatture, bonifici, estratti conto) nei tempi e con le modalità previsti dal presente Avviso e dalla vigente normativa dell'Unione Europea e nazionale;
- presentano le rendicontazioni e le richieste di liquidazione del contributo pubblico nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall'Avviso e delle ulteriori indicazioni fornite nel presente documento e ricevono i contributi nei limiti dell'importo assegnato;
- segnalano tempestivamente al Responsabile del procedimento eventuali modifiche anagrafiche (es. mutamento di denominazione sociale o di ragione sociale) dei Soggetti Beneficiari stessi, intervenute successivamente alla presentazione delle Domande;
- si impegnano a restituire al Comune di Milano le eventuali somme indebitamente percepite qualora, a seguito delle attività di verifica e controllo, si rilevino irregolarità nella realizzazione delle attività e/o nella documentazione di spesa;
- si impegnano a rispettare quanto previsto relativamente alla stabilità delle operazioni ai sensi dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013) e a quanto previsto dall'articolo 9 del Decreto legislativo n. 123 del 31.03.1998.

4.2. Conservazione della documentazione

Tutta la documentazione riferita al Progetto, in particolare:

- documentazione inerente alla presentazione e approvazione del progetto;
- Curriculum Vitae e contratti/lettere d'incarico delle risorse umane impiegate, contratti e documenti che dimostrino il rispetto della procedura di selezione degli eventuali fornitori, deliberazione incarichi CdA, ecc;
- documenti relativi ad eventuali variazioni al progetto;
- corrispondenza con il Comune di Milano;
- giustificativi di spesa (es. fatture quietanzate, contratti);
- giustificativi di pagamento (es. mandati di pagamento quietanzati, bonifici accompagnati da estratto conto bancario);
- documentazione attestante lo svolgimento delle attività (es. prodotti delle attività di progetto, e altri





documenti che provano l'erogazione dei servizi/realizzazione delle attività);

- dichiarazioni di spesa e richieste di liquidazione;
- relazioni tecniche sull'attività svolta;
- documentazione relativa i controlli effettuati dagli organi competenti.

dovrà essere conservata dal Soggetto Beneficiario:

- raccolta in fascicoli di progetto;
- a disposizione dell'Amministrazione competente nella sede indicata dal Soggetto Beneficiario.

Al fine di garantire la disponibilità e l'accesso alla documentazione inerente alle attività finanziate con fondi europei, in occasione degli audit di controllo da parte dei preposti organi dello Stato, dell'Autorità di Gestione, nonché dell'Unione Europea, il Soggetto Beneficiario si impegna, a conservare tutti i documenti sia di natura amministrativa (es. lettere di incarico/contratti), sia di natura contabile (es. fatture, bonifici) riportati nei precedenti paragrafi per i tempi e con le modalità previste dalla vigente normativa dell'Unione Europea e nazionale.

I documenti dovranno essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate (nei casi consentiti), o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica, conformemente all'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Il Soggetto Beneficiario dovrà garantire inoltre la veridicità dei dati forniti all'Amministrazione e la loro corrispondenza con i documenti conservati presso la sede progettuale.

Ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 ss.mm.ii. tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute per i progetti per i quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 euro devono essere resi disponibili, su richiesta, alla Commissione e alla Corte dei conti per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione. A titolo indicativo il periodo di conservazione sopra individuato può stimarsi in cinque anni, a partire della data di erogazione del saldo.

La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.

Relativamente agli Aiuti di Stato ex Reg. 1407/2013 (*"de minimis"*), i registri e le informazioni vanno conservati per 10 anni dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto a norma del regime.

Inoltre, in base alla normativa nazionale la documentazione amministrativa e contabile riferita al progetto dovrà essere resa disponibile per i dieci anni a decorrere dalla chiusura del procedimento, che si verificherà al momento del pagamento del saldo del progetto (art. 2220 del Codice Civile).

I documenti dovranno, infine, essere conservati in forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

4.3. Informazione, pubblicità e visibilità

I Soggetti Beneficiari delle agevolazioni concesse nell'ambito del POR FESR 2014-2020, indipendentemente dall'entità dell'agevolazione e dalla natura degli interventi, saranno tenuti a evidenziare che i progetti saranno realizzati con il concorso di risorse dell'Unione Europea, dello Stato italiano e di Regione Lombardia, in applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 – allegato XXII e del Regolamento di esecuzione (UE) n.





UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



**Regione
Lombardia**



POR 2014-2020 FESR / INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ

821/2014 – articoli 4 e 5, e secondo le modalità allo scopo individuate dall'Autorità di Gestione POR FESR 2014-2020 e declinate nel "Manuale per la pubblicità e la comunicazione delle attività promosse nell'ambito del Programma Operativo Regionale sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020" disponibile all'indirizzo:

<https://www.fesr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FESR/Avvisi/DettaglioAvviso/informativo/brand-book-aggiornamenti>

In particolare, si segnala che:

- tutti i Beneficiari di agevolazioni concesse nell'ambito del POR FESR 2014-2020, quali testimoni diretti dei vantaggi e del valore aggiunto delle politiche europee, diventano quindi parte attiva nell'attuazione della Strategia di comunicazione, contribuendo alla disseminazione locale dei progetti realizzati a valere sul POR FESR 2014-2020, dando evidenza che il Progetto è realizzato con il concorso di risorse di Unione Europea, Stato italiano e Regione Lombardia secondo le modalità declinate nel presente "Brand Guidelines POR FESR 2014-2020";
- durante l'attuazione del Progetto, il Soggetto Beneficiario informa il pubblico sull'aiuto ottenuto dai fondi, riportando nel proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione del progetto comprensiva di finalità e risultati;
- durante l'attuazione del Progetto, il Soggetto Beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi collocando un poster (formato minimo A3) o un cartellone temporaneo (o di cantiere) con una descrizione del progetto che comprenda finalità e risultati;
- al completamento del Progetto espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario. La targa deve essere in formato minimo A4 stampata in quadricromia e collocata in un luogo facilmente visibile al pubblico - ad esempio l'area di ingresso di un edificio- (tav. 2.10 pag.40 del Brand Book Guidelines POR FESR).

Poster/cartelli temporanei e sezioni web vanno esposti durante tutto il periodo di realizzazione del Progetto. Targhe/cartelloni permanenti devono essere mantenuti per cinque anni a decorrere dalla data del pagamento finale e non vanno rimossi in alcun caso.

Dell'apposizione di poster/cartellone temporaneo dovrà essere fornita idonea documentazione fotografica in allegato alla Relazione finale sulle attività, da presentarsi in fase di erogazione del saldo.

Tutti i materiali di comunicazione realizzati e finanziati nell'ambito del Progetto, devono riportare il format marchio con dicitura composto dalla grafica POR FESR 2014-2020 abbinata alla dicitura "Realizzato con il sostegno di" (tav. 01.13 pag. 21 del Brand Book Guidelines POR FESR):

REALIZZATO CON IL SOSTEGNO DI



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



**Regione
Lombardia**



POR FESR 2014-2020 / INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ

Per i materiali di comunicazione sia tradizionale (es. locandine, inviti, brochure, cartelline, cataloghi, leaflet, roll up e ogni altro materiale stampato o pubblicato su web) sia digitali (es. App, video, siti web) si dovrà prevedere il posizionamento e la visualizzazione del format marchio con dicitura.





In caso di audio dovrà essere prevista la lettura del claim e la citazione del Programma Operativo (tav 02.13p pag. 56 del Brand Book Guidelines POR FESR).

Relativamente alla comunicazione social, per potenziare la visibilità di tutti i progetti finanziati nell'ambito del POR FESR 2014-2020, anche finalizzato a rilanci su canali istituzionali, si propone l'utilizzo di un hashtag dedicato #FesrLombardia e di alcuni elementi grafici che possano garantire maggiore visibilità ai progetti stessi.

Nel Brand Book Guidelines POR FESR sono disponibili alcuni esempi di materiali di comunicazione tradizionale e digitale. Per informazioni, approfondimenti, scrivere alla casella di posta:

comunicazioneporfesr14-20@regione.lombardia.it

Gli adempimenti relativi all'adozione delle azioni di comunicazione sono soggetti a verifica durante i controlli in loco.

4.4. Variazioni

Non sono ammesse variazioni degli importi approvati né di alcuno degli elementi che abbiano concorso alla definizione del punteggio totale della valutazione

I Soggetti Beneficiari saranno tenuti a realizzare le attività nel pieno rispetto dei progetti approvati e dei relativi Piani dei costi. Eventuali variazioni dovranno essere portate all'attenzione dell'Amministrazione. In particolare, sarà necessaria una preventiva autorizzazione per:

- le variazioni societarie inerenti i Beneficiari (es. modifiche anagrafiche, operazioni societarie);
- le variazioni alla sede di realizzazione del progetto;
- le variazioni del budget aventi a oggetto modifiche tra le tipologie di spesa che, cumulativamente per l'intera durata del progetto, risultino superiori al 20% del valore del Progetto approvato. Tali variazioni dovranno comunque non modificare il totale di progetto ammesso a contributo e tenere conto dei limiti percentuali stabiliti al punto B.3 "Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità" per talune tipologie di spesa.

Non potranno in ogni caso essere modificati: le finalità generali dell'intervento, i contenuti e gli elementi caratterizzanti, e che hanno determinato l'assegnazione del punteggio, i massimali previsti per alcune voci di spesa, la percentuale dei costi forfettari applicabili. Non saranno ammesse inoltre variazioni che determinino un aumento del contributo pubblico concesso.

Le comunicazioni relative alle variazioni dovranno essere indirizzate alla PEC: innovazione.impresa@pec.comune.milano.it.

Le variazioni per le quali è necessaria l'approvazione da parte del Comune di Milano dovranno essere comunicate tempestivamente e comunque prima che le stesse producano effetti, evidenziandone le motivazioni e le eventuali conseguenze sul Piano dei Costi nonché le ulteriori informazioni necessarie affinché l'Amministrazione possa valutare le richieste. Il Comune di Milano accoglierà o respingerà le istanze con comunicazione motivata entro 10 giorni.

Per ogni altra variazione, i Soggetti Beneficiari saranno tenuti a trasmettere una tempestiva comunicazione a scopo informativo.



4.5. Monitoraggio

I Soggetti Beneficiari saranno tenuti a rispondere a tutte le richieste di informazioni, dati e rapporti tecnici periodici disposte dal Comune di Milano, da Regione Lombardia, dall'Agenzia per la Coesione e dalla Commissione europea, in ottemperanza a quanto stabilito dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii, per effettuare il monitoraggio dei progetti agevolati, nonché ai fini della valutazione dei risultati e dell'impatto sociale dei progetti finanziati.

I Soggetti Beneficiari si impegnano a rendere disponibili, anche successivamente alla conclusione dei progetti, eventuali informazioni che dovessero essere richieste e a partecipare a rilevazioni ad hoc o iniziative di valutazione promosse dal Comune di Milano e dalle altre Autorità del POR FESR Lombardia 2014-2020, anche attraverso soggetti terzi incaricati per raccogliere e analizzare i dati a scopo conoscitivo e scientifico.

4.6. Verifiche

I funzionari europei, statali, regionali e comunali preposti potranno effettuare in qualsiasi momento controlli, anche mediante ispezioni e sopralluoghi, finalizzati ad accertare la regolare realizzazione dei progetti e la rispondenza di quanto presentato nei progetti e oggetto di istruttoria.

Oltre al controllo sui documenti presentati in fase di rendicontazione (cfr. paragrafo 2.6), il Comune potrà effettuare controlli in loco e sopralluoghi presso i Soggetti Beneficiari allo scopo di verificare lo stato di attuazione dei progetti e delle spese oggetto dell'intervento, il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente nonché dall'Avviso, la veridicità delle dichiarazioni e informazioni fornite, con particolare riferimento agli originali dei documenti contabili prodotti e, in generale, alle condizioni per la fruizione e il mantenimento del finanziamento, nonché il rispetto delle prescrizioni previste in capo al Soggetto Beneficiario anche successivamente all'ultimazione del Progetto.

Il Comune di Milano rimane estraneo ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'intervento. Le verifiche effettuate riguarderanno esclusivamente i rapporti che intercorrono con il Soggetto Beneficiario.

Il Soggetto Beneficiario ha l'obbligo di consentire ed agevolare le attività di controllo prima, durante e dopo la realizzazione dell'intervento, in particolare consentendo che, in caso di ispezione, vengano forniti estratti o copie conformi dei documenti giustificativi relativi alle spese e consentire gli audit alle persone o agli organismi preposti a tale attività.

Nel caso in cui i Soggetti Beneficiari non si rendano disponibile ai controlli in loco, o non producano le informazioni e i documenti richiesti in sede di verifica ovvero nei termini/modi indicati, si potrà procedere alla revoca del contributo concesso.

Qualora si riscontrino irregolarità in relazione ai progetti realizzati, alle spese sostenute o alle dichiarazioni rese, il Comune di Milano deciderà in merito alla revoca del finanziamento ed al recupero totale o parziale delle somme indebitamente percepite.

4.7. Rinuncia e Revoca

In caso di rinuncia all'agevolazione concessa, i Soggetti Beneficiari saranno tenuti a darne comunicazione, con indicazione delle motivazioni, tramite PEC all'indirizzo innovazione.impresa@pec.comune.milano.it.

I contributi concessi potranno essere revocati, in tutto o in parte, qualora:





- dalla documentazione prodotta o dai controlli eseguiti emergano scostamenti dal progetto originario che comportano una diversa valutazione del progetto stesso, inadempimenti rispetto agli obblighi previsti nel bando, nonché in tutti gli altri casi previsti dalla normativa di riferimento;
- i Soggetti Beneficiari non rispettino gli obblighi generali di cui al punto 4.1 delle presenti Linee Guida;
- 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 delle spese, sia rispetto alle dichiarazioni "de minimis" (Regolamento UE n.1407/2013);
- i Soggetti Beneficiari non abbiano e/o non mantengano una sede nei NIL 53 Lorenteggio o NIL 49 Giambellino nel rispetto delle indicazioni fornite nell'Avviso e nelle presenti Linee Guida;
- i Soggetti Beneficiari non provvedano a rimuovere gli apparecchi per il gioco d'azzardo lecito eventualmente detenuti alla scadenza del contratto di installazione stipulato con il concessionario, ovvero proceda con nuove installazioni nei successivi tre anni dall'erogazione del contributo;
- sia accertata l'insussistenza o il venir meno dei requisiti di ammissibilità previsti al punto A.2 dell'Avviso;
- sia accertata la violazione, in via definitiva da parte degli organismi competenti, degli obblighi applicabili in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di rispetto dei contratti collettivi di lavoro e in materia previdenziale ed assicurativa;
- i Soggetti Beneficiari siano assoggettati a procedure di fallimento o altra procedura concorsuale (concordato preventivo, concordato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria) per effetto del comportamento fraudolento dei Soggetti Beneficiari.

In caso di revoca o rinuncia successivamente all'erogazione del contributo, i Soggetti Beneficiari saranno tenuti alla restituzione delle somme indebitamente percepite. La restituzione dovrà avvenire con le modalità e i tempi indicati nel provvedimento del Comune di Milano.

4.8. Stabilità dell'operazione

Ai sensi dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013, per stabilità dell'operazione si intende il periodo in cui non è possibile per il Soggetto Beneficiario:

- cedere a terzi, distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata, i beni materiali e immateriali oggetto del progetto approvato;
- cessare o localizzare l'attività imprenditoriale al di fuori dell'area del programma;
- modificare sostanziale in modo da alterare la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione del progetto, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari. In particolare, non è possibile modificare la destinazione dei beni ovvero utilizzarli per finalità diverse da quelle previste per il progetto.

Nello specifico caso il periodo di stabilità è fissato in tre anni dal pagamento del saldo al Soggetto Beneficiario.

Con riferimento alle opere realizzate ed ai macchinari, agli impianti e alle attrezzature acquistati, in genere non possono essere cedute, alienate o cambiate di destinazione d'uso all'interno del periodo previsto di stabilità.

In caso di eventuale e motivata sostituzione dei beni agevolati con beni funzionalmente equivalenti, vige l'obbligo di comunicazione da parte delle imprese di tutte le variazioni intervenute.





UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Regione
Lombardia



POR 2014-2020 FESR / INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ

Cambiamenti della proprietà, cambiamenti di forma giuridica o il subentro di altri soggetti a seguito di operazioni quali fusioni, trasformazioni, acquisizioni di azienda ecc., non comportano direttamente la revoca se il nuovo soggetto è in grado di assicurare la continuazione dell'attività finanziata e di adempiere a tutti gli adempimenti e gli obblighi in capo al Soggetto Beneficiario dei contributi.

Gli importi indebitamente versati in relazione al progetto saranno recuperati in modo proporzionale al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Si ricorda inoltre che, come previsto dall'articolo 9 del Decreto legislativo n. 123 del 31/03/1998, non è possibile alienare, cedere o distrarre i beni oggetto dell'agevolazione nei cinque anni successivi alla concessione dei contributi.





ALLEGATI

- 1. Schema Atto di Adesione**
- 2. Dichiarazione sostitutiva Tracciabilità dei flussi finanziari**
- 3. Dichiarazione sostitutiva caratteristiche nuova impresa**
- 4. Dichiarazione sostitutiva requisiti per soggetti diversi dal legale rappresentante**
- 5. Dichiarazione sostitutiva per soggetti che non hanno posizione INPS/INAIL**
- 6. Dichiarazione sostitutiva per obbligo rimozione apparecchi giochi d'azzardo leciti (L.R. n. 8/2013)**
- 7. Fac simile polizza fideiussoria**
- 8. Format relazione tecnica intermedia/finale**
- 9. Format dichiarazione sostitutiva annullamento fatture**
- 10. Format richiesta di anticipazione**
- 11. Format autocertificazione antimafia**



ALLEGATO 1

AVVISO “SOSTEGNO ALL’AVVIO E AL RAFFORZAMENTO DELLE ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI CON EFFETTI SOCIALMENTE DESIDERABILI PER IL QUADRILATERO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LORENTEGGIO E PER IL PIÙ AMPIO CONTESTO URBANO ALL’INTORNO”

ATTO DI ADESIONE

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____,
 _____, il _____, residente a _____, Via _____,
 _____ CAP _____, indirizzo mail _____,
 _____, Recapito telefonico _____
 in qualità di legale rappresentante/titolare
 dell'impresa _____,
 con sede legale in _____, Via _____ n. _____
 CAP _____
 Iscritta alla CCIAA di _____ numero _____ del _____
 C.F. _____ P.IVA _____ e-mail PEC _____
 _____,

Premesso che

- Alla domanda n. _____ per il progetto dal titolo _____ è stato concesso il finanziamento sull'Avviso “Sostegno all'avvio e al rafforzamento delle attività imprenditoriali con effetti socialmente desiderabili per il quadrilatero di edilizia residenziale pubblica Lorenteggio e per il più ampio contesto urbano all'intorno” con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____;
- Il costo ammissibile del progetto ammonta a euro _____, il contributo pubblico concesso è pari a euro _____ corrispondente al _____ % del costo ammesso, l'ulteriore quota pari a euro _____ risulta a carico del Beneficiario;
- Il contributo pubblico è erogato in regime di aiuto “de minimis” ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013;
- l'ammissione a contributo comporta per il Beneficiario il rispetto e l'applicazione delle disposizioni locali, nazionali ed europee previste in materia e di quanto previsto dall'Avviso, che si intende ivi integralmente richiamato, mediante l'adesione agli obblighi di cui al presente Atto di adesione;

Tutto ciò premesso in riferimento alla domanda sopraindicata

SI IMPEGNA A

1. trasmettere il presente "Atto di adesione" ai fini dell'accettazione del contributo;

2. realizzare il progetto approvato e ammesso a finanziamento garantendo il cofinanziamento previsto;
3. garantire che tutte le attività previste dal progetto siano realizzate nel rispetto delle condizioni e modalità previste dall'Avviso, e delle ulteriori indicazioni fornite dal Comune di Milano, nonché nel rispetto della normativa europea, nazionale, regionale e comunale di riferimento;
4. realizzare le attività progettuali in conformità al Piano dei costi approvato e nel rispetto dei principi e requisiti di ammissibilità delle spese richiamati ai punti B3 e C6 dell'Avviso e tenuto conto che per le spese di personale e le spese generali si fa ricorso alle opzioni semplificate dei costi di cui al Reg. (UE) 1303/2013 e Reg. (UE) 1046/2018. In particolare, il Beneficiario si impegna a:
 - a) attuare il progetto secondo i principi di sana gestione finanziaria, economicità, efficienza, uniformità e trasparenza, nel rispetto dei regolamenti specifici del POR FESR e della pertinente normativa comunale, regionale, nazionale e dell'Unione Europea;
 - b) realizzare adeguate registrazioni contabili, conformi alle disposizioni civilistiche e fiscali e ai principi di contabilità di tutte le spese inerenti all'attuazione del progetto;
 - c) rendere tracciabili i flussi finanziari afferenti al contributo concesso secondo quanto disposto dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136;
 - d) adottare, ai sensi dell'art. 125, comma 4, lett. b) del Regolamento UE n. 1303/2013, un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto;
 - e) effettuare i pagamenti esclusivamente con mezzi che consentano la tracciabilità delle spese oggetto di agevolazione;
 - f) riportare su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei e informatici, relativi al progetto, il titolo del Progetto, il Codice identificativo, la dicitura "POR FESR - Progetto MI V.3.C.1.1", il CUP che verrà comunicato dall'Amministrazione e, nel caso dei documenti contabili, anche l'importo – totale o parziale – imputato al progetto finanziato
5. rispettare modalità e tempi per la rendicontazione e per la richiesta di liquidazione del contributo pubblico previsti nell'Avviso nonché nelle ulteriori indicazioni che potranno essere fornite dal Comune di Milano. In particolare il Beneficiario si impegna a:
 - a) garantire la disponibilità dei documenti giustificativi relativi alle spese sostenute con le modalità indicate nell'Avviso, nelle Linee guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti approvate con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____ e nelle eventuali istruzioni specifiche fornite dal Comune di Milano;
 - b) alimentare il sistema informativo e/o i modelli previsti per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione delle spese;
 - c) conservare in luogo definito e rendere ispezionabile tutta la documentazione di attuazione e amministrativo-contabile relativa al progetto conformemente all'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e alla normativa nazionale (art. 2220 del Codice Civile);
6. assicurare i flussi informativi connessi alla corretta realizzazione del progetto. In particolare il Beneficiario si impegna a:
 - a) raccogliere tutte le informazioni e la documentazione relative alla realizzazione del progetto ai fini del monitoraggio finanziario, procedurale e fisico e della valutazione degli interventi realizzati e altresì per rispondere ad eventuali richieste provenienti dal Comune di Milano e/o dalle altre Autorità del Programma (es. Regione Lombardia, Agenzia per la Coesione, Commissione Europea);
 - b) comunicare tempestivamente eventuali necessità di variazione in relazione al Progetto approvato e al relativo Piano dei Costi, secondo quanto previsto al punto C7 dell'Avviso pubblico e dalle Linee guida per la gestione e la rendicontazione;

- c) segnalare tempestivamente eventuali variazioni alla sede di realizzazione del progetto e modifiche anagrafiche (es. mutamento di denominazione sociale o di ragione sociale) intervenute successivamente alla presentazione della Domanda;
- d) effettuare tutte le comunicazioni con il Comune di Milano attraverso la posta elettronica istituzionale o posta elettronica certificata, ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005;
7. provvedere alla restituzione delle eventuali somme indebitamente percepite sul progetto qualora, a seguito delle attività di verifica e controllo, si rilevino irregolarità nella realizzazione delle attività e/o nella documentazione di spesa e/o sia accertato il rilascio di dichiarazioni ed informazioni non veritiere;
8. concludere le attività progettuali entro i termini indicati nel presente Atto, e in ogni caso non oltre 15 mesi dalla data di avvio del progetto, e produrre la rendicontazione finale entro i 60 giorni successivi alla conclusione delle attività unitamente a una Relazione conclusiva contenente la descrizione delle attività realizzate, con particolare attenzione all'impatto sociale degli interventi;
9. mantenere il Comune di Milano del tutto estraneo ai contratti stipulati, a qualunque titolo, dal beneficiario e indenne da qualunque pretesa al riguardo;
10. applicare al personale dipendente con rapporto di lavoro subordinato i contratti collettivi di categoria, stipulare le assicurazioni obbligatorie in esecuzione della vigente normativa (INPS, INAIL e quant'altro per specifici casi), esonerando espressamente il Comune di Milano da ogni chiamata in causa e/o da ogni responsabilità in caso di mancanze e/o irregolarità;
11. consentire le attività di verifica e controllo da parte del Comune di Milano, dell'Agenzia di Coesione, della Commissione Europea e di altre Autorità statali e comunitarie, ovvero di soggetti esterni da esse incaricati per l'esecuzione delle operazioni di verifica, producendo i documenti richiesti in sede di verifica e rendendo accessibili la propria sede e le strutture utili alla raccolta delle informazioni necessarie, nel caso di controlli in loco;
12. rispettare gli obblighi in materia di informazione e comunicazione secondo le modalità allo scopo individuate dall'Autorità di Gestione POR FESR 2014-2020 e declinate nel "Manuale per la pubblicità e la comunicazione delle attività promosse nell'ambito del Programma Operativo Regionale sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020" disponibile all'indirizzo: <https://www.fesr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FESR/Comunicare-il-programma/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione>

In particolare il Beneficiario si impegna a dare notizia al pubblico, durante l'attuazione del progetto, sul sostegno ottenuto dal POR FESR:

- collocando almeno un poster con le informazioni sul progetto (formato minimo A3) che indichi il sostegno finanziario dell'Unione Europea in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area di ingresso degli spazi dedicati al progetto;
 - fornendo sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione del progetto, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Qualora il Beneficiario non abbia un sito, tale obbligo è sostituito dalla presenza di una scheda relativa all'operazione che il Beneficiario è obbligato a trasmettere al Comune di Milano;
 - rendendo chiaramente visibile il contributo del Programma sui materiali informativi e divulgativi eventualmente predisposti e utilizzati per il pubblico oppure per i partecipanti;
 - facendo uso per le misure di informazione e comunicazione eventualmente organizzate nei confronti del pubblico degli appositi strumenti messi a disposizione;
 - partecipando alle iniziative di comunicazione promosse dal Comune Milano.
13. non alienare, cedere o distrarre i beni oggetto dell'agevolazione nei cinque anni successivi alla concessione dei contributi come previsto dall'articolo 9 del Decreto legislativo n. 123 del 31.03.1998;

14. per i tre anni successivi all'erogazione del saldo a non cessare o rilocalizzare la sede, mantenerne la proprietà e non apportare modifiche essenziali all'attività che ne compromettano gli obiettivi (disposizioni relative alla stabilità delle operazioni ai sensi dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013);
15. assicurare il rispetto di tutte le pertinenti disposizioni previste dalla normativa UE, nazionale e regionale applicabile, e in particolare il Reg. (UE) n. 1303/2013 e il Reg. (UE) n. 1301/2013 ss.mm.ii., nonché i relativi Regolamenti delegati e di esecuzione e le disposizioni in materia di parità tra uomini e donne e non discriminazione, aiuti di Stato e norme ambientali; a rispettare la disciplina nazionale ed europea in materia di ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020 (DPR n.22 del 5 febbraio 2018), nonché tutta la disciplina nazionale pertinente il progetto, inclusa la materia civile e fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nel progetto approvato;
16. rispettare le disposizioni normative e deontologiche in materia di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali;
17. operare nel rispetto della vigente normativa nazionale/regionale/comunale per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
18. adempiere agli obblighi definiti dal presente Atto di Adesione per tutta la durata del progetto;
19. demandare eventuali controversie relative all'applicazione del presente Atto di adesione, per le quali sia competente il Giudice Ordinario, in via esclusiva al Foro di Milano.

Il sottoscritto, consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000

DICHIARA

1. che nulla è variato rispetto ai requisiti di ammissibilità dichiarati in sede di presentazione della proposta progettuale e di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Milano eventuali variazioni alla struttura societaria e/o operativa che possano avere un impatto sull'attuazione sul progetto e sulla capacità di continuare ad adempiere agli obblighi previsti dal presente Atto di Impegno;
2. che lo stesso progetto non è stato presentato e finanziato su altri Avvisi pubblici;
3. che non è intervenuta alcuna circostanza o fatto limitativo della capacità di agire del soggetto Beneficiario e dei suoi rappresentanti;
4. che la data di avvio del progetto coincide con la data di pubblicazione della Determinazione di concessione del contributo e la data di conclusione delle attività è _____;
5. che la sede in cui si realizza il progetto:
 - ☐ è situata nell'area bersaglio, in Via _____ n. _____ come risulta dalla visura camerale;
 - oppure
 - ☐ che la sede in cui si realizza il progetto verrà comunicata al più presto, e comunque entro la prima richiesta di erogazione, e risulterà dalla visura camerale;
6. che l'impresa non percepisce né percepirà altri finanziamenti pubblici per il riconoscimento degli stessi costi previsti dal progetto approvato;
7. di essere consapevoli della facoltà del Comune di Milano di:
 - non erogare o erogare solo una parte del contributo previsto per la realizzazione del progetto, qualora non siano rispettate le condizioni per il rimborso;
 - recuperare somme indebitamente erogate e/o di revocare il finanziamento, secondo quando indicato al punto D4 dell'Avviso.

Con l'apposizione della firma sul presente Atto di Adesione il sottoscritto dichiara, infine, integralmente letto ed approvato il suo contenuto.

DATA

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del

D.Lgs.n. 82/2000

**AVVISO “SOSTEGNO ALL’AVVIO E AL RAFFORZAMENTO DELLE ATTIVITÀ
IMPRENDITORIALI CON EFFETTI SOCIALMENTE DESIDERABILI PER IL
QUADRILATERO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LORENTEGGIO E PER IL
PIÙ AMPIO CONTESTO URBANO ALL’INTORNO”**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL’ATTO DI NOTORIETÀ
RELATIVA ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

(art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a
_____, il _____, residente a _____, Via
_____ CAP _____, indirizzo mail
_____, Recapito telefonico _____
in qualità di legale rappresentante/titolare
dell’impresa _____,
con sede legale in _____, Via _____ n. _____
CAP _____
Iscritta alla CCIAA di _____ numero _____ del

C.F. _____ P.IVA _____ e-mail PEC

**consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente
decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R.
445/2000) sotto la propria responsabilità**

DICHIARA

a) che per tutti i movimenti finanziari relativi all’Avviso sopra specificato è “dedicato”:

☐ in via esclusiva

☐ in via non esclusiva

il seguente conto corrente bancario/postale

Estremi identificativi

-ISTITUTO

-AGENZIA

-C/C-IBAN

e che le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto sono:

Nome	
Cognome	
Codice Fiscale	
Luogo di nascita	
Data di nascita	
Data di nascita	
Nome	
Cognome	
Codice Fiscale	
Luogo di nascita	
Data di nascita	

(si precisa che in caso il beneficiario utilizzi ulteriori conti correnti e altre persone siano delegate ad operare su tali conti, vige l'obbligo di comunicarli tutti)

- b) di essere consapevole che le causali dei pagamenti dovranno includere gli appositi elementi identificativi del Progetto (es. CUP, titolo progetto) che permettano di ricondurre chiaramente il pagamento al progetto;
- c) di essere a conoscenza degli obblighi a proprio carico disposti dalla Legge 136/2010 s.m.i, e di prendere atto che in caso di affidamento il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la decadenza dal beneficio concesso;
- d) che qualora nel prosieguo del rapporto con codesto Comune si dovessero registrare modifiche rispetto ai dati di cui sopra, l'ente si obbliga a darne comunicazione entro 7 giorni.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e Data

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs.n. 82/2005

ALLEGATO 3

AVVISO “SOSTEGNO ALL’AVVIO E AL RAFFORZAMENTO DELLE ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI CON EFFETTI SOCIALMENTE DESIDERABILI PER IL QUADRILATERO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LORENTEGGIO E PER IL PIÙ AMPIO CONTESTO URBANO ALL’INTORNO”

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL’ATTO DI NOTORIETÀ RELATIVA AI REQUISITI DELLA NUOVA IMPRESA

(art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____,
il _____, residente a _____, Via _____
CAP _____, indirizzo mail _____,
PEC _____ Recapito telefonico _____
in _____ qualità _____ di _____ legale _____ rappresentante/titolare
dell'impresa _____,
con _____ sede _____ legale _____ in _____,
Via _____ n. _____
CAP _____
Iscritta alla CCIAA di _____ numero _____ del _____
C.F. _____ P.IVA _____ e-mail _____ PEC _____

☐ con qualifica di impresa sociale

con sede/i operativa/e a Milano in Via _____ n. _____ ; Via _____ n. _____ (Le sedi su indicate dovranno essere riportate dalla visura camerale)

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 in caso di dichiarazioni mendaci, e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato DPR n. 445 del 2000 sotto la propria responsabilità.

DICHIARA

- in relazione a quanto riportato nell'Avviso *“Sostegno all'avvio e al rafforzamento delle attività imprenditoriali con effetti socialmente desiderabili per il quadrilatero di edilizia residenziale pubblica Lorenteggio e per il più ampio contesto urbano all'intorno”* approvato con Determinazione Dirigenziale n. 4509 del 02/07/20 e s.m.i.:
 - di non rientrare nella categoria di soggetti non ammissibili di cui all'articolo A.2 (“Soggetti beneficiari”);
 - di adempiere a tutti gli obblighi previsti dal punto D.1 (“Obblighi dei Soggetti beneficiari”);
 - di impegnarsi a produrre ogni ulteriore documentazione, anche sotto forma di autocertificazione, che il Comune di Milano riterrà utile richiedere ai fini dell'iter di concessione o assegnazione del contributo di cui al punto C.4 (Concessione o assegnazione del contributo e comunicazione degli esiti dell'istruttoria) dell'Avviso;
- la veridicità e la conformità di dati, notizie e dichiarazioni presentate;
- di acconsentire, qualora sia confermata l'assegnazione del contributo, che il Comune di Milano possa pubblicare il nome e l'indirizzo della sede dell'impresa e l'importo del finanziamento pubblico concesso a norma dei Regolamenti comunitari vigenti;
- di aver preso visione dell'Informativa Privacy;
- che nei propri confronti NON sussistono cause di divieto, di decadenza, di sospensione previste dall'art 67 D.lgs 159/2011 o tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 e art. 91 del Codice (codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione nonché nuove disposizioni in materia di documentazioni antimafia);
- che nei propri confronti NON sussistono misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria previste dalla legge 27 dicembre 1956, n. 1423, dalla legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni, fatti salvi gli effetti della riabilitazione;
- che nei propri confronti NON esistono condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei seguenti reati:
 - a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
 - b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
 - c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;

- d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
 - e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
 - f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
 - g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.
- che NON risultano esservi sentenze o decreti ovvero misure interdittive con riferimento ai precedenti tre punti elenco emesse nei confronti di:
 - titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
 - di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
 - dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
 - dei membri del consiglio di amministrazione od equivalente cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società, associazioni o fondazioni con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società, organizzazione o consorzio.

L'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione dell'Avviso, qualora il richiedente/beneficiario non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata (l'esclusione non opera quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima).

Nel caso in cui il legale rappresentante non voglia dichiarare per conto di tutti i soggetti indicati, ogni soggetto indicato deve produrre l'autocertificazione compilando l'Allegato 5 "modello di autocertificazione requisiti per soggetti diversi dal legale rappresentante"

- che NON sono state commesse violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito. Costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui all'articolo 8 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015). Tale inammissibilità non si applica quando il richiedente ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti,

compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda di contributo;

- di NON essere colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità. Tra questi rientrano: le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione aggiudicante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;
- di NON essere iscritto nei casellari informatici pubblici per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara, finanziamenti o per l'affidamento di appalti o subappalti pubblici;
- di NON versare in stato di interdizione legale o interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese ovvero di interdizione dai pubblici uffici perpetua o di durata superiore a tre anni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- di NON avere in corso contenziosi giurisdizionali con il Comune di Milano e con Regione Lombardia e di non risultare in situazione di morosità nei confronti degli stessi;
- di possedere un'adeguata capacità amministrativa, finanziaria e operativa per assicurare la realizzazione delle attività progettuali e la copertura delle spese;
- di rispettare la normativa in materia di sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- di rispettare le condizioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro stipulati dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative nelle categorie di appartenenza, nonché ogni altra disposizione di legge in materia assistenziale e previdenziale;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai singoli componenti del gruppo Informale in sede di domanda di partecipazione e/o, comunque, nel corso della procedura, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente;
- di essere consapevoli che l'accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificazioni, ovvero la non corrispondenza tra le predette dichiarazioni sostitutive con quanto effettivamente risultante dalla documentazione prodotta, comporterà l'esclusione dalla procedura, ovvero, se già presente in graduatoria, comporterà l'esclusione dalla graduatoria medesima e la decadenza dal beneficio;

DICHIARA INOLTRE

- che l'impresa, secondo i criteri 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 micro, piccole e medie imprese (GUCE L 124 del 20 maggio 2003, pag. 36) è identificata come:

- ☐ Micro impresa
- ☐ Piccola impresa
- ☐ Media impresa

- che l'impresa è iscritta al Registro delle Imprese e risulta attiva;
- che:
 - ☐ la/e sede/i nella quale verrà realizzato il Progetto oggetto della domanda è/sono situata/e a Milano, NIL _____ Via _____ n. _____ (la/e sede/i indicate dovranno essere riportate dalla visura camerale)
 - o che, in alternativa,
 - ☐ si impegna ad aprire una sede nell'area bersaglio individuata nei NIL 53 Lorenteggio e NIL 49 Giambellino entro la data della prima richiesta di erogazione del contributo;
- che l'impresa non appartiene ai settori esclusi di cui all'art. 1 del Reg. (UE) n. 1407/2013 e art. 3 del Reg. 1301/2013;
- che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione (anche volontaria), di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente, in applicazione del Reg. UE n.1301/2013 art. 3 par. 3 e dell'art. 4.3 lett. A) del Reg. 1407/2013;
- di conoscere ed accettare l'intera normativa e la regolamentazione che disciplina la concessione e la gestione dell'intervento agevolativo oggetto della presente domanda e di rispettarne le relative disposizioni e limitazioni

AUTORIZZA

Il Comune di Milano al trattamento dei dati personali forniti nel corso delle procedure legate al presente Avviso, per finalità gestionali e statistiche esclusivamente per le finalità relative al Procedimento Amministrativo per il quale essi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 - "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

ALLEGA alla presente Dichiarazione i seguenti documenti:

- ☐ Atto costitutivo
- ☐ Allegato 2 "Dichiarazione sostitutiva tracciabilità flussi finanziari";
- ☐ Allegato 4 "Autocertificazione requisiti per soggetti diversi dal legale rappresentante/titolare di impresa" (se del caso);
- ☐ Allegato 5 "Dichiarazione per soggetti che non hanno posizione INPS/INAIL" (se del caso);
- ☐ Allegato 6 "Dichiarazione sostitutiva per obbligo rimozione apparecchi giochi d'azzardo leciti (L.R. N. 8/2013)".

DATA

del D.Lgs.n. 82/2005

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24

**AVVISO "SOSTEGNO ALL'AVVIO E AL RAFFORZAMENTO DELLE ATTIVITÀ
IMPRENDITORIALI CON EFFETTI SOCIALMENTE DESIDERABILI PER IL
QUADRILATERO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LORENTEGGIO E PER IL
PIÙ AMPIO CONTESTO URBANO ALL'INTORNO"**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
PER SOGGETTI DIVERSI DAL LEGALE RAPPRESENTANTE***

(art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a
_____, il _____, residente a _____, Via
_____, CAP _____, indirizzo mail
_____, Recapito telefonico _____
titolare della seguente carica _____,
nell'impresa _____ con sede legale in _____,
Via _____ n. _____ CAP _____
Iscritta alla CCIAA di _____ numero _____ del

C.F. _____ P.IVA _____ e-mail PEC

**consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente
decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R.
445/2000) sotto la propria responsabilità**

DICHIARA

- che nei propri confronti NON sussistono cause di divieto, di decadenza, di sospensione previste dall'art. 67 del medesimo D. Lgs. 06/09/2011, n. 159 o tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 e art. 91 del Codice (c.d. Codice delle leggi antimafia);
- di NON essere sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria previste dalla legge 27 dicembre 1956, n. 1423, dalla legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni, fatti salvi gli effetti della riabilitazione;
- di NON essere destinatario di sentenze di condanna passate in giudicato o di decreti penali di condanna divenute irrevocabili o di sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della Unione Europea, per reati che incidono sulla moralità professionale, per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio e per reati in danno dell'ambiente;

- di NON versare in stato di interdizione legale o interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese ovvero di interdizione dai pubblici uffici perpetua o di durata superiore a tre anni, salvi gli effetti della riabilitazione.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) e D.Lgs. 101/2018 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

DATA

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del

D.Lgs.n. 82/2005

****nel caso in cui il legale rappresentante non voglia dichiarare l'assenza di sentenze o decreti ovvero misure interdittive per conto di tutti i soggetti di cui al punto 10 della Domanda di contributo, ogni soggetto deve produrre la presente autocertificazione. Si fa riferimento alla tabella sottostante, per indicare in maniera più chiara i soggetti che dovranno rilasciare l'autocertificazione.***

I controlli antimafia ex art. 85 del D.Lgs. 159/2011 e s.m.i. <i>*(vedi nota a margine sugli ulteriori controlli)</i>	
Impresa individuale	1. Titolare dell'impresa 2. direttore tecnico (se previsto)
Associazioni	1. Legali rappresentanti

	2. membri del collegio dei revisori dei conti o sindacale (se previsti)
Società di capitali o cooperative	1. Legale rappresentante 2. Amministratori (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri) 3. direttore tecnico (se previsto) 4. socio di maggioranza (nelle società con un numero di soci pari o inferiore a 4) 5. socio (in caso di società unipersonale) 6. 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 231/2001
Società semplice e in nome collettivo	1. tutti i soci 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti)
Società in accomandita semplice	1. soci accomandatari 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti)
Società estere con sede secondaria in Italia	1. coloro che le rappresentano stabilmente in Italia 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti)
Società estere prive di sede secondaria con rappresentanza stabile in Italia	1. Coloro che esercitano poteri di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri) rappresentanza o direzione dell'impresa
Società personali (oltre a quanto espressamente previsto per le società in nome collettivo e accomandita semplice)	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)
Società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna	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
ConSORZI ex art. 2602 c.c. non aventi attività esterna e per i gruppi europei di interesse economico	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)***
Raggruppamenti temporanei di imprese	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)**

***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 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. art. 2477 del c.c., al sindaco**, nonché ai **soggetti che svolgono i compiti di vigilanza** di cui all'art. 6, comma 1 , lett. b) del D.Lgs 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 “socio di maggioranza”

Per socio di maggioranza si intende “la persona fisica o giuridica che detiene la maggioranza 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 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 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.

**AVVISO “SOSTEGNO ALL’AVVIO E AL RAFFORZAMENTO DELLE ATTIVITÀ
IMPRENDITORIALI CON EFFETTI SOCIALMENTE DESIDERABILI PER IL
QUADRILATERO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LORENTEGGIO E PER IL
PIÙ AMPIO CONTESTO URBANO ALL’INTORNO”**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL’ATTO DI NOTORIETÀ PER
SOGGETTI**

CHE **NON HANNO POSIZIONE INPS/INAIL**

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

AI FINI DELLA VERIFICA DELLA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a
_____, il _____, residente a _____, Via
_____, CAP _____, indirizzo mail
_____, Recapito telefonico _____

in qualità di legale rappresentante/titolare

dell'impresa _____,

con sede legale in _____, Via _____ n. _____
CAP _____

Iscritta alla CCIAA di _____ numero _____ del

C.F. _____ P.IVA _____ e-mail PEC

ID Progetto _____

C.C.N.L. applicato: ☐ edilizia; ☐ edile con soli impiegati e tecnici; ☐ altri settori (specificare quale)

**consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di
dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, a tal fine**

DICHIARA

- di essere ai fini del **non** obbligo assicurativo **INAIL** (barrare la casella d'interesse):

☐ titolare ditta individuale senza ausilio di dipendenti, familiari e collaboratori a vario titolo
(parasubordinati, co.co.co., co.co.pro, mini co.co.co., stagisti, tirocinanti, allievi di corsi di
addestramento professionale, addetti a lavori socialmente utili, addetti a lavori di pubblica utilità)

☐ altro _____ (specificare)

nonché di **non** essere soggetto agli obblighi assicurativi, non ricorrendovi i presupposti, previsti agli artt. 1 e 4 della Legge n. 1124 del 30/6/1965.

- ai fini del non obbligo di imposizione INPS:

☐

(specificare)

Data

D.Lgs.n. 82/2005

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ PER
OBBLIGO RIMOZIONE APPARECCHI GIOCHI D'AZZARDO
LECITI**

(art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a
_____, il _____, residente a
_____, Via _____ CAP _____,
indirizzo mail _____,

PEC _____ Recapito telefonico

in qualità di legale rappresentante/titolare
dell'impresa _____,

con sede legale in _____,

via _____ n. _____

CAP _____

Iscritta alla CCIAA di _____ numero _____ del

C.F. _____ P.IVA _____

e-mail PEC _____,

☐ con qualifica di impresa sociale

con sede/i operativa/e a Milano in Via _____ n. _____ ; Via
_____ n. _____ (Le sedi su indicate dovranno essere riportate dalla visura
camerale)

per poter accedere al contributo a valere sul l'Avviso "sostegno all'avvio e al rafforzamento
delle attività imprenditoriali con effetti socialmente desiderabili per il quadrilatero di edilizia
residenziale pubblica Lorenteggio e per il più ampio contesto urbano all'intorno"
consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o
uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445,

DICHIARA

- ▣ di NON detenere apparecchi per il gioco d'azzardo lecito e di non avere intenzione di procedere con la loro installazione per i successivi 3 anni dalla data di presentazione della presente domanda di contributo;
- ▣ di detenere attualmente apparecchi per il gioco d'azzardo lecito

Nel caso detenga tali apparecchi

DICHIARA altresì

- ✓ che il contratto di installazione stipulato con il concessionario degli apparecchi per il gioco d'azzardo lecito, scade il

SI IMPEGNA

- ✓ a rimuovere gli apparecchi per il gioco d'azzardo lecito alla scadenza del contratto di installazione stipulato con il concessionario e a non procedere con nuove installazioni dalla data di presentazione della domanda di contributo e per i successivi tre anni

Data

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs.n. 82/2005

**AVVISO “SOSTEGNO ALL’AVVIO E AL RAFFORZAMENTO DELLE ATTIVITÀ
IMPRENDITORIALI CON EFFETTI SOCIALMENTE DESIDERABILI PER IL
QUADRILATERO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LORENTEGGIO E PER IL
PIÙ AMPIO CONTESTO URBANO ALL’INTORNO”**

**Schema della polizza fideiussoria
a garanzia dell’anticipo del finanziamento concesso**

PREMESSO CHE

- a) la Direzione Economia Urbana e Lavoro - Direzione di Progetto Innovazione Economica e Sostegno all’Impresa con D.D., n. _____ del _____ approvava e autorizzava l’impresa _____ (di seguito denominato contraente) codice fiscale o partita IVA _____ con sede legale in _____ a realizzare il progetto _____ (titolo) _____ (codice progetto) per un costo ammissibile di Euro _____ di cui Euro _____ a titolo di contributo pubblico pari al ____% del valore complessivo del progetto e Euro _____ a carico del Soggetto Beneficiario pari al restante ____%,
- b) il contraente in qualità di Soggetto Beneficiario di detto finanziamento intende richiedere all’Amministrazione Comunale a norma delle disposizioni di cui all’avviso pubblico, approvato con D.D. n. 4509 del 2/07/2020 una anticipazione di Euro _____ pari al 50% del valore del contributo concesso;
- c) la concessione di detta anticipazione è condizionata alla presentazione di garanzia fideiussoria idonea a recuperare l’anticipazione che risultasse indebitamente versata;
- d) qualora risulti accertata dagli Organi di controllo, da Amministrazioni pubbliche, Autorità Giudiziarie o da corpi di Polizia giudiziaria, l’insussistenza delle condizioni che legittimavano l’autorizzazione e il finanziamento previsto dalla menzionata determinazione ovvero risulti accertato un saldo negativo conseguente al mancato riconoscimento delle spese presentate dal contraente, il Comune deve procedere all’immediato incasso, totale o parziale, delle somme corrisposte a titolo di acconto;
- e) il contraente ha sottoscritto digitalmente l’atto di adesione in cui si impegna ad adempiere a tutte le obbligazioni prescritte dall’avviso indicato alla lettera b);
- f) alla garanzia a favore Comune di Milano e di cui al presente atto si applica la normativa prevista dalla L. 348/1982, dal D.Lgs. 141/2010, dall’ art. 1 comma 802 L. 208/2015;

TUTTO CIÒ PREMESSO¹

La
Banca/Assicurazione _____ P.IVA _____ c
on sede legale in _____ provincia _____
P.E.C. _____ iscritta nel registro delle imprese di _____ al n. /iscritta
all’albo _____ e all’elenco² _____ nella _____ persona _____ del
sottoscritto _____ CF: _____ nato
a _____ il _____ nella sua qualità di rappresentante legale pro

¹ La premessa costituisce parte integrante del presente atto

² Indicare per le banche e gli istituti di credito gli estremi di iscrizione all’albo delle Banche presso la Banca d’Italia, per le Società di Assicurazione gli estremi dell’iscrizione all’elenco delle imprese autorizzate all’esercizio del ramo cauzioni presso l’IVASS.

tempore

si costituisce garante per conto di _____³ contraente, che accetta dichiarandosi con questi solidalmente tenuta per le obbligazioni derivanti dal presente contratto, a favore Comune di Milano Piazza della Scala, 2, 20121 Milano (MI) (C.F. 01199250158) fino alla concorrenza di Euro _____, oltre alla maggiorazione di seguito indicata, ai sensi e per gli effetti delle seguenti.

CONDIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto della garanzia.

La sottoscritta Banca/Assicurazione (di seguito denominato Garante) rappresentata come sopra garantisce a prima e semplice richiesta il rimborso da parte del Contraente dell'anticipazione di cui alla lettera b) delle premesse a fronte dell'eventuale provvedimento di annullamento/revoca del finanziamento o in caso di mancato riconoscimento delle spese (saldi negativi), obbligandosi irrevocabilmente ed incondizionatamente a rimborsare al Comune, in tutto o in parte, l'importo garantito con il presente atto qualora il contraente non vi abbia provveduto entro i termini ordinari dalla data di ricezione dell'apposita richiesta di restituzione formulata dall'amministrazione medesima a fronte dell'inadempienza riscontrata.

L'ammontare dell'obbligazione da restituirsi sarà computato nella misura della quota di capitale richiesto in restituzione, automaticamente maggiorato degli interessi legali⁴ decorrenti:

- a) in caso di mancato riconoscimento delle spese (saldi negativi) dalla data della notifica di richiesta di restituzione dell'importo non dovuto a quella di effettivo rimborso,
- b) in caso di provvedimento di annullamento/revoca del finanziamento, dalla data di erogazione del contributo (mandato di pagamento quietanzato) a quella di effettivo rimborso.

Articolo 2 – Operatività della garanzia.

Il Garante si impegna ad effettuare il rimborso a prima e semplice richiesta scritta, inviate via P.E.C., o con raccomandata A.R. da parte del Comune, e comunque, entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione di detta richiesta, formulata con l'indicazione dell'inadempienza da parte del Contraente, qualora quest'ultimo non abbia provveduto nel termine di cui all'art. 1.

Al Comune non potrà essere opposta nessuna eccezione da parte del Garante e/o del Contraente anche nell'eventualità di opposizione o ricorsi proposti da quest'ultimo o da altri soggetti comunque interessati, ed ivi incluso il caso in cui il Contraente sia stato dichiarato nel frattempo fallito, sottoposto a procedure concorsuali ovvero posto in stato di liquidazione, ed anche nel caso di mancato pagamento dei premi.

Il sottoscritto Garante rinuncia sin d'ora formalmente ed espressamente al benefico della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligato in solido con il Contraente e rinuncia sin d'ora ad eccepire la decorrenza del termine di cui all'art. 1957 del codice civile, nonché ad ogni altra possibile eccezione.

Il sottoscritto Garante si impegna a non cedere a terzi la presente garanzia senza espressa accettazione del Comune, in assenza di tale accettazione la cessione della presente garanzia non è opponibile al Comune.

Nel caso di dichiarazioni non veritiere prodotte dal Contraente, il Garante potrà eccepirne la sussistenza e rivalersi solo nei confronti del Contraente.

Articolo 3 – Durata della garanzia ed eventuale svincolo.

La presente garanzia ha durata annuale⁵ e scade il _____ con proroga automatica fino alla positiva verifica del rendiconto, per un massimo di 6 proroghe semestrali.

³ Destinatario del contributo individuato dalla determinazione indicata in premessa.

⁴ Tali interessi vengono determinati nella misura corrispondente al tasso di Interesse Legale stabilito dall'art. 1284 del Codice Civile fissato ogni anno dal Ministro del Tesoro con proprio Decreto pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana non oltre il 15 dicembre dell'anno precedente a quello cui il saggio si riferisce ed effettuato sulla base del cosiddetto "anno civile" composto da 365 giorni (366 negli anni bisestili). Se il termine di effettivo rimborso scade in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo in base alla disposizione del Codice Civile art. 2963.

La presente garanzia sarà svincolata anche prima della scadenza sopra indicata ad avvenuta verifica della rendicontazione del progetto. Fermo restando la possibilità di cessazione anticipata su autorizzazione scritta e relativo svincolo da parte del Comune di Milano.

Fino alla scadenza del predetto termine di durata e di efficacia della garanzia, in mancanza di preventivo svincolo anticipato da parte del Comune, in tutto o in parte, Il Comune ha diritto di chiederne l'escussione al Garante per la quota residua. In caso di escussione, il Garante sin d'ora accettando tale modalità di escussione e rinunciando ad ogni eventuale eccezione e/o opposizione nei confronti del Comune ed al beneficio del termine di cui all'art. 1957 del codice civile, si impegna ad adempiere al pagamento a favore del Comune entro e non oltre 30 giorni a far data dalla ricezione della richiesta.

Resta convenuto che qualora, entro il termine di durata della garanzia, al Garante non pervenga, con le modalità previste al precedente art. 2, alcuna richiesta di escussione da parte del Comune, la garanzia stessa decadrà automaticamente ad ogni effetto.

Articolo 4 - Requisiti soggettivi.

Il Garante dichiara, secondo il caso, di:

- possedere i seguenti requisiti soggettivi ai sensi del D.Lgs. 141 del 13/8/2010 e dell'art. 1 della L. 348 del 10/6/1982:
 1. se Banca o Istituto di Credito, di essere iscritto all'Albo delle Banche presso la Banca d'Italia;
 2. se Compagnia di Assicurazione, di essere inserita nell'Albo delle Imprese autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni presso l'IVASS, nella sezione da I a V e/o negli elenchi delle imprese di assicurazione con sede legale in altro Stato Membro dell'Unione Europea ammesse ad operare in Italia in regime di Stabilimento e Libera Prestazione di Servizi (elenchi I, II, III);
- non essere stato inibito ad esercitare la propria attività sul territorio nazionale dalle competenti Autorità nazionali o Comunitarie.

Il Garante prende atto ed accetta che Il comune si riservi la facoltà di rifiutare la presente polizza ove accerti l'esistenza, al momento della presentazione della polizza, di un contenzioso tra Comune di Milano e Garante.

Articolo 5 – Modifiche al testo

Ogni eventuale modifica al testo e/o ai termini della presente garanzia deve essere apportata per iscritto ed espressamente approvata del Comune.

Articolo 6 – Elezione di domicilio.

Ogni comunicazione relativa alla presente garanzia si intende validamente adempiuta ad ogni effetto di legge ove sia indirizzata alla P.E.C. della sede legale e/o alla Direzione generale del Garante ovvero all'indirizzo indicato nel corpo del presente atto che si intende quale elezione di domicilio.

Articolo 7 – Foro competente.

Per qualsiasi controversia che potesse sorgere in occasione o in dipendenza del presente impegno, il foro esclusivamente competente è quello di Milano;

I rapporti tra Società/Ente Garante e l'Ente Garantito si intendono regolati esclusivamente dalle disposizioni di cui al presente testo. Ogni clausola o disposizione difforme è da intendersi non applicabile ai citati rapporti.

Data _____, luogo _____

Timbro e firma del contraente

Timbro e firma del garante

⁵ Per durata annuale della garanzia si deve intendere 12 mesi dalla data da cui decorrono i suoi effetti

ALLEGATO 8

RELAZIONE

1. INFORMAZIONI GENERALI

TITOLO DEL PROGETTO	
SOGGETTO BENEFICIARIO	
SEDE DEL PROGETTO	

2. DESCRIZIONE DEL PROGETTO

PIANO DELLE ATTIVITÀ <i>Descrivete in maniera puntuale le diverse fasi di attuazione del progetto cui si è data attuazione e le relative azioni, indicando anche consulenze e servizi attivati, beni acquistati, ecc in coerenza con le spese rendicontate</i>

REALIZZAZIONI E RISULTATI <i>Illustrate gli output realizzati delle diverse fasi del progetto a cui avete dato attuazione (es. prodotti realizzati, utenti coinvolti etc.) e i risultati raggiunti, specificando ove possibile le quantità (es. n. di nuovi servizi attivati, n. di prodotti, n. di utenti etc.) e come sono stati rilevati i dati.</i>

--

PERSONALE COINVOLTO <i>Date conto dei nominativi, dei profili professionali e delle attività svolte dal personale dell'impresa stabilmente coinvolto sulle attività di progetto</i>

FATTIBILITÀ DELLA PROPOSTA <i>Descrivete i punti di forza e le criticità emerse in corso di attuazione le eventuali azioni correttive messe in atto</i>

4 RETE TERRITORIALE

COMPLEMENTARIETÀ E SINERGIE CON ALTRE INIZIATIVE E VALORIZZAZIONE DEI SERVIZI DI WELFARE ESISTENTI <i>Descrivete se e come nella realizzazione del Vostro progetto avete intercettato altre iniziative pubbliche o private presenti nell'area bersaglio e altre realtà che operano sul territorio con cui avete creato sinergie e complementarità</i>

5 IMPATTO SOCIALE (SOLO NELLA RELAZIONE FINALE)

EFFETTI SOCIALMENTE DESIDERABILI

Descrivete le ricadute del progetto nell'area bersaglio, fornendo indicazioni puntuali rispetto al target, ai benefici conseguiti e fornite, se possibile, elementi quantitativi dando indicazione di come è avvenuta la misurazione.

RILEVANZA RISPETTO AL QUADRILATERO ERP

Illustrate le ricadute specifiche del progetto sul quadrilatero ERP

OCCUPAZIONE PER FASCE DEBOLI

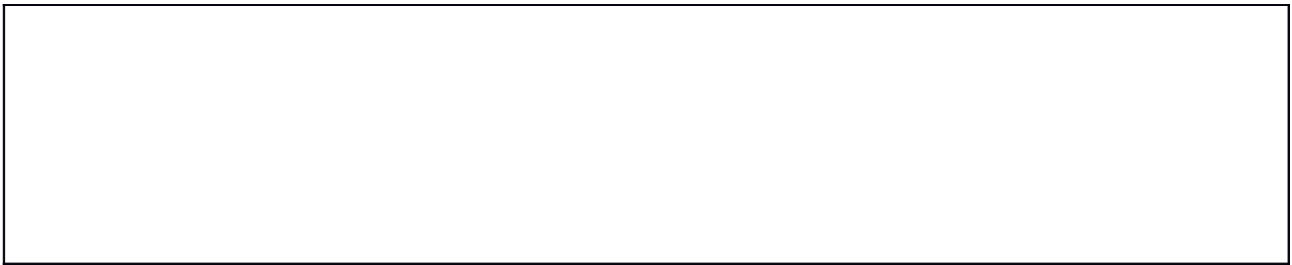
Evidenziate se e come il progetto genera/ha generato occupazione di buona qualità per le persone appartenenti a categorie svantaggiate (es. disabili, disoccupati di lunga durata coinvolti in politiche attive del lavoro, giovani, disoccupati over 45, donne, stranieri) e se ha intercettato i soggetti che hanno partecipato ai percorsi formativi attivati dal POR FSE 2014-20 Azione 9.1.3.

Evidenziate il numero di persone svantaggiate che avete occupato e il tipo di rapporto instaurato.

6 SINTESI PROGETTO REALIZZATO (SOLO NELLA RELAZIONE FINALE)

SINTESI

Descrivete in sintesi il progetto imprenditoriale realizzato (max 1000 caratteri spazi inclusi). La sintesi potrà essere pubblicata dal Comune di Milano e dagli altri organi del Programma POR FESR 2014-2020



DATA

D.Lgs.n. 82/2005

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del

ALLEGATO 9

AVVISO “SOSTEGNO ALL’AVVIO E AL RAFFORZAMENTO DELLE ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI CON EFFETTI SOCIALMENTE DESIDERABILI PER IL QUADRILATERO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LORENTEGGIO E PER IL PIÙ AMPIO CONTESTO URBANO ALL’INTORNO”

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL’ATTO DI NOTORIETÀ RELATIVA AL TIMBRO/DICITURA SU FATTURE

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____,
 _____, il _____, residente a _____, Via _____,
 _____ CAP _____, indirizzo mail _____,
 _____, Recapito telefonico _____
 in qualità di _____ legale rappresentante/titolare
 dell'impresa _____,
 con sede legale in _____, Via _____ n. _____
 CAP _____
 Iscritta alla CCIAA di _____ numero _____ del _____
 C.F. _____ P.IVA _____ e-mail _____ PEC _____
 _____,
 beneficiaria del _____ progetto dal _____ titolo
 “ _____ ”
 Codice ID _____ (codice identificativo del Progetto), CUP _____

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.,

DICHIARA

con riferimento all’obbligo di apporre, su ogni documento giustificativo di spesa, le seguenti informazioni: titolo del Progetto, Codice identificativo, dicitura “POR FESR - Progetto MI V.3.C.1.1”, CUP e importo – totale o parziale – imputato al progetto finanziato

- _____ che sulle fatture indicate nella tabella sottostante non è stato possibile apporre la suddetta dicitura:

Fattura n.	Data	Fornitore	Importo totale	Importo imputato al progetto

DATA

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del

D.Lgs.n. 82/20

**AVVISO "SOSTEGNO ALL'AVVIO E AL RAFFORZAMENTO DELLE ATTIVITÀ
IMPRENDITORIALI CON EFFETTI SOCIALMENTE DESIDERABILI PER IL
QUADRILATERO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LORENTEGGIO E PER IL
PIÙ AMPIO CONTESTO URBANO ALL'INTORNO"**

RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a
_____, il _____, residente a _____, Via
_____ CAP _____, indirizzo mail
_____, Recapito telefonico _____

in qualità di legale rappresentante/titolare

dell'impresa _____,

con sede legale in _____, Via _____ n. _____

CAP _____

Iscritta alla CCIAA di _____ numero _____ del

C.F. _____ P.IVA _____ e-mail PEC

beneficiario del finanziamento afferente il FESR 2014-2020 di Regione Lombardia, Asse V, Azione
V3.C.1.1 con il progetto dal titolo
" _____

Codice ID _____ (codice identificativo del Progetto), CUP

il cui costo ammissibile ammonta a Euro _____ di cui Euro _____ a titolo di
contributo pubblico pari al ____% del valore complessivo del progetto e Euro _____ a
carico del Soggetto Beneficiario pari al restante __%,

RICHIEDE

l'erogazione dell'anticipo pari a di Euro _____ pari al 50 (%) del contributo
pubblico concesso.

Chiede inoltre che il suddetto importo sia accreditato sul seguente conto corrente bancario/postale;

-ISTITUTO

-AGENZIA

-C/C-IBAN

DATA

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del

D.Lgs.n. 82/2005

Allegato: Polizza fideiussoria



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Regione
Lombardia



POR 2014-2020 FESR / INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ

ALLEGATO 11

AVVISO “SOSTEGNO ALL’AVVIO E AL RAFFORZAMENTO DELLE ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI CON EFFETTI SOCIALMENTE DESIDERABILI PER IL QUADRILATERO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LORENTEGGIO E PER IL PIÙ AMPIO CONTESTO URBANO ALL’INTORNO”

MODELLO DI AUTOCERTIFICAZIONE DI CUI ALL’ART. 89 DEL D.LGS 159/2011

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____,
il _____, residente a _____, Via _____
CAP _____, indirizzo mail _____
Recapito telefonico _____

in qualità di legale rappresentante/titolare
dell’impresa _____,

con sede legale in _____, Via _____ n. _____
CAP _____

Iscritta alla CCIAA di _____ numero _____ del _____

C.F. _____ P.IVA _____ e-mail PEC _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi del comma 2 dell’art. 47 del D.P.R. 445/2000, **che nei propri confronti e nei confronti dei soggetti indicati all’art. 85 del D. Lgs. 06/09/2011, n. 159** non sussistano cause di divieto, di decadenza, di sospensione previste dall’art. 67 del medesimo D. Lgs. 06/09/2011, n. 159 (c.d. Codice delle leggi antimafia).

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, Regolamento UE N. 2016/679 e D.Lgs. 101/2018, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Regione
Lombardia



POR 2014-2020 FESR / INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ

DATA

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del

D.Lgs.n. 82/2005

NB: nel caso in cui il legale rappresentante non voglia dichiarare per conto di tutti i soggetti indicati all'art. 85 del D. Lgs. 06/09/2011, n. 159, ogni soggetto indicato nel medesimo articolo 85 e riportati nella tabella seguente deve produrre l'autocertificazione inerente la non sussistenza di causa di decadenza e sospensione nei propri confronti.



I controlli antimafia ex art. 85 del D.Lgs. 159/2011 e s.m.i. *(vedi nota a margine sugli ulteriori controlli)	
Impresa individuale	1. Titolare dell'impresa 2. direttore tecnico (se previsto)
Associazioni	1. Legali rappresentanti 2. membri del collegio dei revisori dei conti o sindacale (se previsti)
Società di capitali o cooperative	1. Legale rappresentante 2. Amministratori (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri) 3. direttore tecnico (se previsto) 4. socio di maggioranza (nelle società con un numero di soci pari o inferiore a 4) 5. socio (in caso di società unipersonale) 6. 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 231/2001
Società semplice e in nome collettivo	1. tutti i soci 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti)
Società in accomandita semplice	1. soci accomandatari 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti)
Società estere con sede secondaria in Italia	1. coloro che le rappresentano stabilmente in Italia 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti)
Società estere prive di sede secondaria con rappresentanza stabile in Italia	1. Coloro che esercitano poteri di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri) rappresentanza o direzione dell'impresa
Società personali (oltre a quanto espressamente previsto per le società in nome collettivo e accomandita semplice)	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)
Società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna	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
Consorzi ex art. 2602 c.c. non aventi attività esterna e per i gruppi europei di interesse economico	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)***



Raggruppamenti temporanei di imprese	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)**
---	--

***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 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. art. 2477 del c.c., al sindaco**, nonché ai **soggetti che svolgono i compiti di vigilanza** di cui all'art. 6, comma 1 , lett. b) del D.Lgs 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 “socio di maggioranza”

Per socio di maggioranza si intende “la persona fisica o giuridica che detiene la maggioranza 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 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.