

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Direzione di Progetto Economia Urbana, Moda e Design

OGGETTO

Programma Nazionale Metro Plus e Citta' Medie Sud 2021-2027 (CCI 2021IT16FFPR005) - Piano operativo degli interventi del Comune di Milano, Progetto MI1.1.3.1.a "Milano a 15 minuti - Economia urbana" - CUP B45C23000270007 – Avviso pubblico “Mi15 – Spazi e Servizi per Milano a 15 minuti” di cui alla Determinazione Dirigenziale n. 4126 del 22/05/2024 e s.m.i. Approvazione della Versione 3.0 - aprile 2026 delle Linee guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti finanziati sull'Avviso pubblico “Mi15 – Spazi e servizi per Milano a 15 minuti”

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Cozzi Eleonora - Direzione di Progetto Economia Urbana, Moda e Design*

IL DIRETTORE (Direzione di Progetto Economia Urbana, Moda e Design)

PREMESSE

- Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 562 del 13/05/2024, sono state approvate le linee di indirizzo per la stesura dell'Avviso pubblico "Mi15 – Spazi e Servizi per Milano a 15 minuti";
- Con Determinazione Dirigenziale n. 4126 del 22/05/2024, è stato approvato l'Avviso pubblico "Mi15 – Spazi e Servizi per Milano a 15 minuti", come successivamente modificato dalle Determinazioni Dirigenziali n. 6795 del 07/08/2024, relativa all'approvazione della digitalizzazione della procedura di candidatura, e n. 5519 del 07/07/2025, adottata a seguito della parziale modifica della citata Deliberazione di Giunta Comunale n. 562 del 13/05/2024, in attuazione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 808 del 03/07/2025;
- Con Determinazione Dirigenziale n. 5233 del 24/06/2024, sono state approvate le Linee guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti finanziati sull'Avviso pubblico "Mi15 – Spazi e Servizi per Milano a 15 minuti" - Versione 1 (giugno 2024), successivamente aggiornate con Determinazione Dirigenziale n. 9352 del 21/10/2025 di approvazione della Versione 2.0 (ottobre 2025), a sua volta rettificata con Determinazione Dirigenziale n. 1002 del 17/02/2026;

CONSIDERATO CHE

- Con il provvedimento Prot. n. 563301/2025 del 10/12/2025, l'Agenzia delle Entrate ha reso disponibile, nell'area riservata del proprio sito istituzionale, un servizio web che consente al cessionario/committente di integrare la fattura elettronica trasmessa al Sistema di Interscambio con il CUP relativo alla spesa oggetto di incentivo pubblico, qualora lo stesso non sia stato indicato al momento dell'emissione della fattura o sia stato riportato in modo errato;
- Alla luce delle verifiche già svolte sulle rendicontazioni presentate da alcuni destinatari delle prime tre sessioni dell'Avviso, è emersa l'esigenza di rafforzare la chiarezza del testo delle Linee Guida in corrispondenza di alcuni punti relativi all'elenco della documentazione amministrativa richiesta, nonché di semplificare l'organizzazione e la denominazione della documentazione di rendicontazione da produrre;

VALUTATO CHE

- per quanto sopra riportato, con la presente Determinazione si intende approvare la Versione 3.0 - aprile 2026 delle Linee guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti finanziati sull'Avviso pubblico "Mi15 – Spazi e Servizi per Milano a 15 minuti";
- in particolare, si prevede la revisione di alcune parti del testo delle sezioni II e III, con particolare riferimento a:
 - la previsione della possibilità, laddove il CUP risulti mancante o errato, di procedere alla relativa integrazione all'interno della fattura elettronica mediante l'utilizzo del servizio web reso disponibile nell'area riservata del sito istituzionale dell'Agenzia delle Entrate;
 - l'introduzione di maggiori chiarimenti in merito alla documentazione amministrativa da produrre;
 - la semplificazione della parte relativa all'organizzazione e alla denominazione della documentazione di rendicontazione;

Per quanto sopra

VISTO

- ✓ Gli articoli 107, 153 c. 5, 183 e 191 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267;
- ✓ Il D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i.;
- ✓ Il vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Milano;
- ✓ La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 115 del 18 dicembre 2025 avente oggetto "Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione 2026-2028". Immediatamente eseguibile;
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n.25 del 15 gennaio 2026 avente oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028". Immediatamente eseguibile;
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n. 966 del 31 luglio 2025 avente a oggetto "Programmazione 2025-2027 - 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. 60 del 28/07/2025. Immediatamente eseguibile".;
- ✓ Lo Statuto del Comune di Milano;
- ✓ Il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 e s.m.i. recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- ✓ Il Regolamento (UE) n. 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e al Fondo di Coesione;
- ✓ Il Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione, del 13 dicembre 2023, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis;
- ✓ Il Regolamento (UE) 2020/852 della Commissione relativo al rispetto del principio "Do No Significant Harm" (DNSH);
- ✓ Il Regolamento (UE) 2021/523 della Commissione relativo all'esclusione di iniziative potenzialmente dannose riconducibili ai settori indicati nell'Allegato V, Sezione B;
- ✓ La Decisione di Esecuzione della Commissione europea C(2022)9773 del 16 dicembre 2022 che approva il Programma Nazionale Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027;
- ✓ Il D.M. n. 115/2017 di approvazione del "Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni";

- ✓ Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 66 del 10/03/2025 di approvazione del "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di Programmazione 2021/2027";
- ✓ Il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. DPC-U5-030/2025 del 07/07/2025 di adozione della versione n. 1.0 delle "Linee guida tematiche Crescita sostenibile e competitività delle PMI - Azione 1.1.3.1";
- ✓ La Determinazione Dirigenziale della Direzione Generale n. 8369 del 29/09/2025 di approvazione della Versione 2.0 del SIGECO dell'Organismo Intermedio del Comune di Milano;
- ✓ La Determinazione dirigenziale n. 11914 del 17 dicembre 2024 della Direzione Specialistica Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani, con cui è stato aggiornato il Piano Operativo Città di Milano nell'ambito del PN METRO PLUS 2021-27 - Versione del 16/12/2024;
- ✓ La Determinazione Dirigenziale n. 10464 del 13 novembre 2023 della Direzione Specialistica Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani, con cui è stato ammesso a finanziamento il Progetto MI1.1.3.1.a "Milano a 15 minuti - Economia urbana", come successivamente aggiornata dalla Determinazione Dirigenziale n. 6609 del 2 agosto 2024, del valore complessivo di €5.000.000,00;
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n. 561 del 13 maggio 2024 di approvazione del documento "MILANO E L'ECONOMIA DI PROSSIMITÀ. Linee di indirizzo per interventi a sostegno del commercio, dell'artigianato e dei servizi di quartiere da realizzare nel periodo 2024-2027";
- ✓ La Deliberazione di Giunta comunale n. 562 del 13/05/2024, con cui sono state approvate le linee di indirizzo per la stesura dell'Avviso pubblico "Mi15 - Spazi e Servizi per Milano a 15 minuti";
- ✓ La Determinazione Dirigenziale n. 4126 del 22/05/2024 con cui è stato approvato l'Avviso pubblico "Mi15 - Spazi e Servizi per Milano a 15 minuti", come modificato dalle successive Determinazioni Dirigenziali n. 6795 del 07/08/2024 di approvazione della digitalizzazione della procedura di candidatura e n. 4458 del 04/06/2025 di approvazione dell'incremento della dotazione della III sessione di valutazione;
- ✓ La Determinazione Dirigenziale n. 5233 del 24/06/2024, con cui sono state approvate le Linee guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti finanziati sull'Avviso pubblico "Mi15 - Spazi e Servizi per Milano a 15 minuti" (Versione 1 - giugno 2024);
- ✓ La Determinazione Dirigenziale della Direzione di Progetto Economia Urbana, Moda e Design n. 9352 del 21/10/2025, mediante la quale è stata approvata la versione aggiornata delle Linee guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti finanziati sull'Avviso pubblico in oggetto (Versione 2.0 - ottobre 2025), come rettificata dalla Determinazione Dirigenziale n. 1002 del 17/02/2026;

DETERMINA

- Di approvare le Linee guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti finanziati sull'Avviso pubblico "Mi15 – Spazi e Servizi per Milano a 15 minuti" (Versione 3.0 – aprile 2026) e i relativi allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- Di disporre la pubblicazione della presente atto sul sito del Comune di Milano;
- Di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

IL DIRETTORE (Direzione di Progetto Economia Urbana, Moda e Design)
Lucia Scopelliti (Dirigente Adottante)

PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027

Avviso pubblico

MI15

SPAZI E SERVIZI PER MILANO A 15 MINUTI

Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti

MI1.1.3.1.a: Milano a 15 minuti - Economia Urbana

CUP: B45C23000270007

Versione 3.0 – Aprile 2026

INDICE

1.	SEZIONE I – CONVENZIONE DI SOVVENZIONE, AVVIO E CONCLUSIONE DEL PROGETTO, COFINANZIAMENTO ...	3
1.1	Convenzione di sovvenzione	3
1.2	Data di avvio e di conclusione delle attività	4
1.3	Cofinanziamento	4
2.	SEZIONE II – CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	5
2.1	Requisiti generali di ammissibilità delle spese	6
2.2	Spese non ammissibili	7
2.3	Documentazione generale	8
2.4	Condizioni specifiche di ammissibilità	10
2.4.1	Acquisto di beni strumentali materiali	11
2.4.2	Acquisto di beni immateriali	12
2.4.3	Opere murarie ed impiantistiche	15
3.	SEZIONE III – RICHIESTA DI EROGAZIONE E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE	18
3.1	Richiesta di erogazione del contributo	18
3.2	Modalità di rendicontazione	19
3.3	Organizzazione e denominazione della documentazione di rendicontazione	21
4.	SEZIONE IV – OBBLIGHI DEI DESTINATARI DEL CONTRIBUTO	22
4.1	Conservazione della documentazione	22
4.2	Informazione, pubblicità e visibilità	23
4.3	Variazioni	25
4.4	Monitoraggio e <i>privacy</i>	26
4.4.1	Monitoraggio e valutazione	26
4.4.2	Privacy	26
4.5	Verifiche in loco	26
	ALLEGATI	27

PREMESSA

Il presente documento fornisce indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione delle spese sostenute in attuazione dei progetti ammessi a finanziamento nell'ambito dell'Avviso pubblico "Mi15 - Spazi e servizi per Milano a 15 minuti", in attuazione dell'operazione MI1.1.3.1.a "Milano a 15 minuti – Economia Urbana" con oneri a valere sulle risorse del PN Metro plus Milano 2021-2027.

Il documento è redatto sulla base del Vademecum per l'ammissibilità della spesa adottato dall'Organismo Intermedio Comune di Milano con DD-8369-2025 de 29.09.2025 e sulla base delle specificità dell'Avviso pubblico Mi15.

Destinatari del documento sono le Micro, Piccole e Medie Imprese (MPMI), incluse le imprese sociali, che risultano destinatarie di un contributo pubblico a valere sull'Avviso citato.

Le presenti Linee Guida sono articolate nelle seguenti sezioni:

- **Sezione I** – Convenzione di sovvenzione, avvio e fine del progetto, cofinanziamento: descrive le procedure e i documenti che devono essere prodotti da parte dei soggetti ai fini dell'accettazione del contributo attraverso la sottoscrizione della Convenzione di sovvenzione; definisce i tempi di esecuzione del progetto e le caratteristiche del cofinanziamento;
- **Sezione II** – Ammissibilità della spesa: fornisce le condizioni generali e specifiche per il riconoscimento delle spese sostenute dai destinatari dei contributi per la realizzazione degli interventi finanziati;
- **Sezione III** – Richiesta di erogazione e modalità di rendicontazione: descrive le procedure, le modalità e le condizioni per l'elaborazione della richiesta di erogazione e di rendicontazione delle spese. Vengono inoltre fornite indicazioni operative attinenti all'organizzazione e alla denominazione delle cartelle/file che compongono il fascicolo di progetto;
- **Sezione IV** – Obblighi dei destinatari del contributo: riepiloga i principali obblighi a cui sono tenuti i destinatari dei contributi nelle diverse fasi di realizzazione progettuale e dopo la realizzazione dello stesso.

Tali linee guida costituiscono un documento suscettibile di modifiche, in ragione di eventuali aggiornamenti delle procedure attuative adottate dal Comune di Milano e dall'Autorità di Gestione del Programma Nazionale Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027 (di seguito "PN METRO PLUS"). Ogni aggiornamento, approvato con Determinazione dirigenziale, verrà identificato con una nuova versione, riportata nella pagina iniziale.

1. SEZIONE I – CONVENZIONE DI SOVVENZIONE, AVVIO E CONCLUSIONE DEL PROGETTO, COFINANZIAMENTO

1.1 Convenzione di sovvenzione

I destinatari del contributo pubblico di cui all'Avviso pubblico "Mi15- Spazi e servizi per Milano a 15 minuti" dovranno stipulare una apposita Convenzione di sovvenzione con il Comune di Milano che costituisce accettazione del finanziamento assegnato, nonché documento contenente l'esplicitazione degli obblighi e degli adempimenti che conseguono all'accettazione del finanziamento stesso.

Il Comune di Milano, a seguito dell'approvazione della Determinazione Dirigenziale di concessione definitiva del contributo, trasmetterà la Convenzione di sovvenzione, redatta sulla base dello Schema riportato nell'Allegato 5 all'Avviso pubblico.

L'impresa destinataria avrà 10 giorni solari e consecutivi per trasmettere l'Atto sottoscritto digitalmente alla casella mi15@comune.milano.it unitamente alla seguente documentazione:

- Piano dei costi;
- Cronoprogramma di spesa (ove necessario);
- Titolo di disponibilità dell'immobile (ove necessario);
- Checklist ex-ante sul Principio del "Do No Significant Harm" (DNSH) di cui all'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852¹.

La mancata sottoscrizione ed invio nei termini stabiliti della Convenzione di sovvenzione comporta la decadenza dal diritto di ricevere il beneficio economico accordato.

A seguito della controfirma della Convenzione da parte del Comune di Milano, lo stesso procederà all'invio all'impresa destinataria delle agevolazioni mediante PEC.

Nella Convenzione di sovvenzione il destinatario delle agevolazioni dovrà indicare la modalità richiesta per l'erogazione del contributo di spettanza (a rimborso, oppure mediante anticipazione supportata da idonea fidejussione bancaria o assicurativa). Per maggiori dettagli si rimanda a quanto riportato nella SEZIONE III del documento.

Nella Convenzione sono specificati gli impegni assunti dall'Amministrazione comunale e quelli del destinatario in relazione all'importo del contributo concesso e del cofinanziamento privato, nonché all'utilizzo dello stesso contributo pubblico (cfr. sezione IV).

¹ Il principio del "non arrecare un danno significativo" all'ambiente (DNSH) nasce per coniugare crescita economica e tutela dell'ecosistema, garantendo che gli investimenti siano realizzati senza pregiudicare le risorse ambientali. In particolare, l'art. 17 del cd. "Regolamento Tassonomia", individua quando un'attività economica si considera che arrechi un danno significativo agli obiettivi ambientali. Ad es: alla mitigazione dei cambiamenti climatici, se conduce a significative emissioni di gas a effetto serra; all'adattamento ai cambiamenti climatici, se conduce a un peggioramento degli effetti negativi del clima, ecc. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32020R0852>.

1.2 Data di avvio e di conclusione delle attività

I progetti candidati alle agevolazioni potranno essere avviati a realizzazione a partire dalla data di presentazione della domanda di accesso alle agevolazioni, comprovata dagli estremi di attribuzione del protocollo elettronico di acquisizione dell'istanza di accesso alle agevolazioni, fermo restando che il diritto a ricevere il contributo pubblico decorrerà dalla data di sottoscrizione per accettazione della Convenzione di sovvenzione da parte del relativo destinatario.

Ai fini della determinazione della data di avvio della realizzazione dei progetti si assume quale termine di riferimento la data del primo titolo di spesa (es. fattura) o – se precedente – del primo impegno giuridicamente vincolante (es. data di accettazione di un preventivo di fornitura, data di sottoscrizione di un contratto per prestazione di servizi, altro assimilabile) da cui si possa desumere l'impegno irrevocabile assunto dall'impresa per la realizzazione del progetto medesimo o di parte di esso.

Nella Convenzione di sovvenzione sarà necessario riportare, quindi, la data di avvio del Progetto e la data di conclusione delle attività progettuali, che dovrà comunque avvenire entro e non oltre 12 mesi dall'avvio.

Si precisa che in caso di progetti avviati prima della sottoscrizione della Convenzione di sovvenzione, il destinatario che scelga di sostenere spese, lo fa sotto la propria esclusiva responsabilità, rinunciando a qualsiasi richiesta di riconoscimento dei costi sostenuti qualora non si giungesse alla firma della Convenzione di sovvenzione. Si precisa, altresì, che le spese eventualmente effettuate prima dell'ammissione a finanziamento dovranno essere intestate all'impresa e contenere il riferimento al programma "PN Metro plus 2021-2027 - Azione MI1.1.3.1.a", il nome del progetto e il CUP "B45C23000270007" ed essere sostenute con metodi di pagamento tracciabili (cfr. punto 7. SPESE AMMISSIBILI dell'Avviso pubblico).

1.3 Cofinanziamento

Ai sensi del punto 6 "CONTRIBUTO E COFINANZIAMENTO" dell'Avviso pubblico, il 25% del costo ammissibile del progetto dovrà essere coperto con cofinanziamento privato dell'impresa anche mediante ricorso all'indebitamento bancario privo di qualsiasi forma di assistenza pubblica, oppure mediante l'apporto di risorse finanziarie proprie.

Non sono ammessi cofinanziamenti 'in natura', ossia tramite apporto di beni, servizi, spazi, prestazioni lavorative e professionali.

2. SEZIONE II – CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

La disciplina dell'ammissibilità delle spese sostenute in attuazione dei progetti agevolati dall'Avviso si conforma ai principi generali di ammissibilità previsti dalle seguenti disposizioni:

- dalla normativa europea, in particolare agli art. 63 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/1060 e agli artt. 5 e 7 del Regolamento (UE) 2021/1058,
- dal Decreto del Presidente della Repubblica 10 marzo 2025, n. 66 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027 (Fondo europeo di sviluppo regionale; Fondo sociale europeo Plus; Fondo per una transizione giusta; Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura; Fondo asilo, migrazione e integrazione; Fondo sicurezza interna; Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti)",
- dalle specifiche indicazioni contenute all'interno del documento Vademecum per l'ammissibilità della spesa dell'Organismo Intermedio Comune di Milano.

Nei paragrafi che seguono, si riportano le condizioni generali per il riconoscimento delle spese sostenute dai soggetti destinatari 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 devono essere 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*);
- le spese sostenute in attuazione delle operazioni assistite sono ammissibili a rimborso solo laddove esse siano state effettivamente sostenute dal destinatario delle agevolazioni (es. i beni acquistati sono stati effettivamente acquisiti e destinati alle funzioni previste nel progetto, o le prestazioni commissionate siano state effettivamente eseguite) e i relativi costi siano stati effettivamente pagati (nel senso che esistono evidenze del relativo pagamento).

A seguire sono illustrati i requisiti necessari (dapprima generali e poi specifici) affinché la spesa sia riconosciuta e possa quindi essere rimborsata dal Comune di Milano ai fini dell'erogazione delle quote di contributo di spettanza dell'impresa destinataria delle agevolazioni.

2.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese

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

- a) non è oggetto di altri finanziamenti pubblici, ovvero non è finanziato su altri fondi o strumenti dell'Unione Europea, oppure finanziato sullo stesso fondo mediante un altro programma [art. 63, paragrafo 9, Reg. (UE) n. 1060/2021];
- b) si riferisce al progetto ammesso a finanziamento, cofinanziato dal PN METRO PLUS Milano 2021-2027 e riferibile a interventi ammissibili al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);
- c) è pertinente cioè, sussiste una relazione specifica diretta o indiretta tra la spesa sostenuta e l'attività oggetto dell'operazione a cui il costo si riferisce;
- d) è contenuto per importo nei limiti dei parametri eventualmente stabiliti dagli specifici provvedimenti, ad esempio, il costo complessivo ammissibile per le opere murarie;
- e) è correttamente registrato in contabilità, conformemente alle pertinenti disposizioni di legge e ai principi contabili, ovvero contabilizzato con un sistema di contabilità separata o con adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative al progetto [art. 74, paragrafo 1, lettera a.i Reg. (UE) 1060/2021]. I documenti giustificativi di spesa registrati in contabilità devono necessariamente riportare, fin dal momento della loro emissione, le seguenti informazioni:
 - **Titolo del Progetto (anche in forma abbreviata)**
 - **Codice identificativo alfanumerico assegnato dal Comune di Milano**
 - **Dicitura "PN Metro plus Milano 2021-2027 – Azione MI1.1.3.1.a - Bando Mi15"**
 - **CUP B45C23000270007**
 - **COR assegnato dal Comune di Milano, riportato nella Determina di concessione del contributo**
 - **Importo (totale o parziale) del titolo di spesa imputato al progetto finanziato.**

Solo in casi eccezionali e debitamente motivati, ove questo non sia possibile, in fase di rendicontazione potrà essere fornita una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, a firma del legale rappresentante nella quale si attesti che non è stato possibile, a tempo debito, procedere all'annullamento della fattura e dichiarare l'importo imputato al progetto. La veridicità delle autodichiarazioni sarà oggetto di controlli a campione. In particolare, perché le spese effettuate prima della firma della Convenzione di sovvenzione (ossia tra la data di presentazione della candidatura e la data di sottoscrizione della Convenzione di sovvenzione) siano rimborsate, è necessario che i giustificativi contengano almeno: il riferimento al programma "PN Metro plus 2021-2027 - Azione MI1.1.3.1.a", il nome del progetto e il CUP "B45C23000270007" e siano sostenute con metodi di pagamento tracciabili (cfr. Allegato 1). Relativamente al CUP, laddove mancante o errato, si potrà procedere alla integrazione della fattura elettronica mediante l'utilizzo del servizio web presente nel portale Fatture e Corrispettivi dell'Agenzia delle Entrate.

- f) è stato effettivamente sostenuto e pagato, cioè, ha dato luogo alla fornitura di beni e/o alla erogazione dei servizi oggetto di acquisizione per l'attuazione del progetto agevolato e a fronte di tale acquisizione sia stato disposto un pagamento da parte dei destinatari e la stessa spesa è

comprovata da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente. Si precisa che i pagamenti devono essere effettuati e quietanzati entro e non oltre i 30 giorni dalla fine del progetto;

- g) è sostenuto in conformità alla disciplina europea, nazionale e regionale e rispetta i criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità [Art. 2, Reg. (UE) n. 1060/2021, definizione del “Diritto applicabile”];
- h) è riferito al periodo di vigenza del PN METRO PLUS. I costi devono essere sostenuti nel periodo temporale di validità del PN METRO PLUS [art. 63, paragrafo 2, Reg. (UE) n. 1060/2021] e, più in particolare, nell’ambito del periodo di riferimento individuato dall’Avviso. In particolare, per essere ammissibili, tutte le spese devono avere data successiva alla presentazione dell’istanza di partecipazione all’Avviso pubblico a candidatura in cui si è stati selezionati e prima della fine del progetto. Il pagamento ultimo potrà essere eseguito entro e non oltre i 30 giorni dalla fine del progetto;
- i) rispetta le condizioni specifiche di ammissibilità e le procedure di rendicontazione indicate nell’Avviso e precisate nel presente documento.

Si evidenzia che con la Programmazione Comunitaria 2021-2027 è stato introdotto il Principio del “*Do No Significant Harm*” (DNSH) che comporta, per il presente Avviso, una scelta consapevole negli acquisti di macchinari, impianti, attrezzature e dispositivi elettrici ed elettronici, che dovrà privilegiare le migliori e più ecocompatibili tecnologie disponibili. In fase di sottoscrizione della Convenzione, l’impresa destinataria delle agevolazioni è tenuta a compilare e trasmettere all’Ente finanziatore le Checklist ex-ante a firma del rappresentante legale dell’impresa, onde attestare l’impegno a rispettare le relative prescrizioni in fase di attuazione dell’operazione agevolata. In fase di rendicontazione verranno compilate e trasmesse dall’impresa le Checklist ex post. Per le modalità e i contenuti delle attestazioni del rispetto del principio DNSH, si rimanda ai punti 2.4.1. “Acquisto di beni strumentali materiali”, 2.4.2 “Acquisto di beni immateriali”, 2.4.3 “Opere murarie ed impiantistiche” ed alle specifiche checklist da applicare in relazione alle tipologie di investimento (Allegato 14).

2.2 Spese non ammissibili

Il punto 8 “SPESE NON AMMISSIBILI” dell’Avviso pubblico prevede che non siano ammissibili spese diverse da quelle previste al punto precedente (Spese ammissibili). Sono pertanto escluse, ad esempio:

- le spese correnti (es. spese personale, affitti, servizi e prestazioni, spese per viaggi, vitti e alloggio, spese per beni di consumo, costi indiretti), ossia le spese connesse con l’acquisto di beni che non si configurano fiscalmente come delle immobilizzazioni e sono appostate contabilmente (e fiscalmente) nel Conto economico dell’impresa o che comunque afferiscono all’ordinario funzionamento della stessa;
- le spese relative all’acquisto di beni/servizi/opere di proprietà di soci, titolari, rappresentanti legali, amministratori, sindaci e team di progetto, e dei loro parenti fino al terzo grado;

- le spese relative all'acquisto di beni/servizi/opere di proprietà delle imprese controllate o collegate mediante rapporti con soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza (c.d. "divieto di interessenza");
- acquisizione di beni materiali ed immateriali mediante ricorso a contratti di locazione finanziaria (c.d. "leasing").

Si specifica che costituiscono inoltre spese non ammissibili:

- interessi passivi [art. 64, paragrafo. 1, lettera a, Reg. (UE) n. 1060/2011];
- imposta sul valore aggiunto recuperabile (anche solo parzialmente), come disposto dal punto 8 dell'Avviso;
- 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 [art. 15, del D.P.R. 66 del 10/03/2025];
- deprezzamenti e passività; costi relativi alle composizioni amichevoli, agli arbitrati, a perdite su crediti e interessi di mora [art 15, del D.P.R. 66 del 10/03/2025];
- commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari [art. 15, del D.P.R. 66 del 10/03/2025];
- contributi in natura, definibili come forniture apportate dal destinatario alla realizzazione del progetto per i quali non sussistono pagamenti, ovvero movimentazioni di denaro in relazione al progetto finanziato (a titolo puramente esemplificativo fornitura di beni durevoli e/o servizi, spazi, prestazioni, attività lavorative e di volontariato) (punto 8 dell'Avviso pubblico).

Si specifica che in caso di IVA integralmente e definitivamente non recuperabile e, pertanto, ammissibile al finanziamento, il relativo costo va imputato nella stessa categoria di costo della fattura a cui la stessa è relativa. Se la spesa relativa al bene è ammessa a finanziamento solo in quota parte, la stessa percentuale andrà applicata all'IVA. Nel caso di IVA non recuperabile, il soggetto destinatario del contributo dovrà produrre una dichiarazione, sottoscritta da un commercialista iscritto all'albo professionale o da un CAF, attestante che l'eventuale IVA sostenuta in attuazione delle attività di progetto risulta non recuperabile (in tutto o in parte).

2.3 Documentazione generale

Al fine di garantire una corretta gestione e rendicontazione dei progetti agevolati, per ogni singola voce di spesa, viene indicata, nei successivi paragrafi, 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.

La documentazione da mettere a disposizione si suddivide in:

Documentazione amministrativa

- Almeno n. 3 preventivi per i beni/lavori di importo superiore ad € 2.500,00 (IVA esclusa) acquisiti da imprese che esercitano attività nello specifico settore di fornitura; per spese il cui costo unitario risulti inferiore a € 2.500,00 (IVA esclusa), è sufficiente un solo preventivo. Si specifica che è necessario indicare il modello del bene offerto per garantire la comparazione tra prodotti uguali. Nel caso si acquistino più beni, della stessa tipologia che complessivamente superano la soglia di 2.500 euro, è obbligatorio rivolgersi a fornitori in grado di evadere l'intera richiesta evitando il frazionamento artificioso degli acquisti. Si specifica altresì che le forniture/lavori acquisti/realizzati devono essere forniti/erogati direttamente dall'impresa selezionata.
- Computo metrico estimativo delle opere murarie ed impiantistiche redatto e firmato da un professionista abilitato mediante utilizzo del prezzario regionale tempo per tempo vigente (in caso di opere murarie ed impiantistiche il cui costo sia superiore a € 2.500,00);
- Contratti sottoscritti con i fornitori selezionati, ovvero preventivi sottoscritti per accettazione dall'impresa destinataria delle agevolazioni;
- Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in cui si attesta l'assenza di legame tra il fornitore e i soci, titolari e amministratori delle imprese destinatarie del contributo. Il divieto si estende anche ai parenti fino al terzo grado e alle imprese o altri enti controllati o in cui esse siano soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza (Allegato 5). La veridicità delle autodichiarazioni sarà oggetto di controlli a campione.

Per i dettagli, si veda la documentazione che comprova la spesa per singola macrocategoria (paragrafo 2.4).

Documentazione di spesa

- Fattura o altri documenti di valore probatorio equivalente.

In nessun caso potranno essere considerati come documenti di spesa gli avvisi di fatture, le fatture proforma, autofatture, i preventivi, ecc.

Al fine di evitare il doppio finanziamento, tutti i documenti di spesa devono consentire una diretta riconducibilità al progetto riportando gli elementi indicati al punto e) del paragrafo 2.1 "Requisiti generali di ammissibilità delle spese".

Documentazione di pagamento

- Documento di pagamento (secondo le modalità sottoelencate);
- Estratto conto bancario.

Tutti i pagamenti devono essere effettuati con le seguenti modalità:

- Bonifico bancario;
- Ricevuta bancaria (ri.ba);
- MAV;
- Assegno bancario;
- Bollettini postali;
- Carta di credito intestata all'impresa;

- F24 (qualora la spesa sia ammissibile).

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 e similari. Eventuali pagamenti effettuati con le suddette modalità non sono ammissibili e la spesa rimarrà a totale carico dell'impresa che l'ha sostenuta.

Si specifica che per i pagamenti effettuati a mezzo *internet banking* è necessario che la copia della contabile bancaria contenga l'indicazione del CRO "Codice riferimento operazione" / TRN "Numero di riferimento per la transazione".

Inoltre, i pagamenti effettuati mediante bonifico e ricevuta bancaria devono essere disposti apponendo alla causale di pagamento il titolo del progetto, la dicitura "Mi15", unitamente al CUP ed al COR assegnato al progetto agevolato.

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 Destinatario. 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 spese imputate al progetto), per facilitare le attività di verifica istruttoria, deve essere trasmesso un prospetto riepilogativo allo scopo di consentire la riconciliazione tra l'importo complessivo quietanzato e le voci di spesa rendicontate a valere sul PN METRO PLUS per la realizzazione delle attività di progetto. Si raccomanda in ogni caso l'esecuzione di pagamenti a saldo integrale dell'importo esposto nei corrispondenti titoli di spesa; sono sconsigliati i pagamenti parziali (c.d. "acconti").

2.4 Condizioni specifiche di ammissibilità

In linea con le regole di ammissibilità della spesa relative all'Avviso, tutti i costi, per essere ammissibili a finanziamento, dovranno rientrare nelle seguenti macrocategorie:

- A. Acquisto di beni strumentali materiali;**
- B. Acquisto di beni immateriali;**
- C. Opere murarie ed impiantistiche.**

I beneficiari sono tenuti a rispettare i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, eventualmente documentabili in sede di controllo tramite la richiesta di più preventivi.

Tutti i beni acquistati dovranno essere installati e/o comunque utilizzati nella sede (unità locale/produttiva) oggetto di intervento dichiarata in fase di candidatura ed inserita nella Convenzione di sovvenzione. Le opere murarie dovranno riguardare lavori effettuati presso la sede oggetto di intervento. I beni immateriali, benché intangibili, devono riferirsi alla sede operativa finanziata. Ad esempio, se si tratta di licenze di base, queste devono essere installate su PC presenti nella sede operativa.

Si ricorda altresì che:

- qualora i beni acquistati con l'intervento siano alienati, ceduti o distratti nei cinque anni successivi alla concessione, ovvero prima che abbia termine quanto previsto dal progetto ammesso all'intervento, è disposta la revoca dello stesso (Art. 9 del D.lgs. n. 123 del 31.03.1998);

- è fatto divieto per i 5 anni successivi all'erogazione del saldo, di cessare o rilocalizzare la sede, cedere la proprietà e apportare modifiche essenziali all'attività che ne compromettano gli obiettivi (disposizioni relative alla stabilità delle operazioni ai sensi dell'art. 65 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 e dell'art. 21 del D.P.R. 22/2018).

2.4.1 Acquisto di beni strumentali materiali

Appartengono a questa voce le spese sostenute per acquisire risorse strumentali materiali, ossia quei beni materiali la cui vita utile nell'impresa sia superiore ai 12 mesi, indipendentemente dal valore unitario del bene.

Si tratta ad esempio di macchinari, attrezzature, arredi, computer, etc., strettamente necessari all'attuazione dell'attività di impresa finanziata.

Relativamente a questa macrocategoria, la spesa ammissibile risulta essere l'intera spesa a condizione che:

- i beni non abbiano già usufruito di altri contributi pubblici;
- l'acquisto di beni strumentali sia strettamente correlato all'azione progettuale. Il destinatario ha l'onere di dimostrare il legame delle acquisizioni effettuate con il progetto finanziato;
- l'acquisto sia stato effettuato durante il periodo di realizzazione del progetto;
- il bene sia inserito nel libro dei cespiti o nel libro inventari (nel caso di operatori economici non soggetti all'obbligo di tenuta dei libri contabili, sarà comunque richiesta la predisposizione di un apposito registro inventari dei beni acquistati con il contributo pubblico ottenuto).

I beni materiali durevoli di valore inferiore a € 516,46 costituiscono spese di investimento ammissibili purché iscritti nel libro cespiti/libro inventari.

Qualora il bene non venga utilizzato esclusivamente per il progetto, il destinatario delle agevolazioni potrà portare a rendiconto la sola quota parte del costo riferito alla specifica attività progettuale finanziata.

Il destinatario delle agevolazioni è tenuto ad acquisire i beni da fornitori esterni a prezzi di mercato, consultando, ove possibile, almeno 3 diversi operatori economici.

I macchinari, impianti, attrezzature e dispositivi elettrici ed elettronici dovranno essere acquistati privilegiando le migliori e più ecocompatibili tecnologie disponibili e comunque accertandosi che gli stessi dispongono del marchio "CE". Tali scelte dovranno essere attestate mediante la compilazione di apposita checklist a firma del rappresentante legale dell'impresa ed allegando alla stessa i documenti comprovanti il rispetto del principio DNSH.

Nel caso dei beni usati, ai fini dell'ammissibilità del costo devono ricorrere le seguenti condizioni, attestate mediante una dichiarazione del fornitore (Allegato 11):

- la provenienza esatta del materiale e che il bene non abbia beneficiato di un contributo nazionale o europeo nel corso degli ultimi cinque anni;
- le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme vigenti;
- il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo del bene simile al nuovo.

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

Si ricorda che i beni durevoli acquistati devono essere funzionali alle attività progettuali e collocati nella sede operativa in cui si realizza il progetto.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

Documentazione amministrativa

- Documentazione comprovante l'espletamento delle procedure previste per l'individuazione del fornitore, ove previste dalle regole dei singoli enti (es. preventivi/ordini, ecc.) ed acquisizione di almeno 3 differenti preventivi nel caso di spese superiori a € 2.500,00 (Iva esclusa). Per spese inferiori a € 2.500,00 (Iva esclusa), è sufficiente un solo preventivo;
- Copia del contratto/preventivo firmato per accettazione dalle parti;
- Documento di trasporto;
- Eventuali verbali di collaudo/accettazione;
- Dichiarazione di registrazione del bene sul Libro dei cespiti o inventario a firma del proprio commercialista;
- Checklist DNSH ex-post comprensiva della documentazione a comprova del rispetto del principio DNSH (Allegato 14);
- Nel caso di beni strumentali usati, la dichiarazione del venditore che attesti l'origine del materiale e che confermi che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di contributi pubblici a vario titolo (Allegato 11).

Documentazione di spesa

- Fatture o altri documenti di valore probatorio equivalente

Cfr. paragrafo 2.3

Documentazione di pagamento

- Documento di pagamento (contabile di pagamento e/o altra documentazione probatoria equivalente)
- Estratto conto

Cfr. paragrafo 2.3

2.4.2 Acquisto di beni immateriali

I beni di questa macrocategoria sono caratterizzati dalla mancanza di tangibilità e sono costituiti da beni che non esauriscono la loro utilità in un solo periodo, ma manifestano i benefici economici lungo un arco temporale di più esercizi contabili. Un bene immateriale è individualmente identificabile quando è separabile, ossia può essere scorporato dal complesso di beni dell'impresa e pertanto può essere venduto, trasferito, dato in licenza o in affitto, ecc.

In coerenza con quanto previsto dall'Avviso, rientrano in questa categoria le spese sostenute per concessioni, licenze, marchi, brevetti, diritti d'uso di opere dell'ingegno, know-how, software, e la loro riconoscibilità (e quindi ammissibilità) come beni immateriali pluriennali è determinata dalla normativa fiscale vigente.

Al fine di agevolare l'analisi del caso, seguono alcuni esempi:

- il software di base, ossia i programmi che permettono il funzionamento dell'hardware, esplicano la loro funzione solo unitamente all'hardware e pertanto saranno incluse nel costo dell'hardware stesso e capitalizzati tra i costi materiali;
- il software applicativo, ossia i programmi destinati a svolgere specifiche funzioni di lavoro dell'utilizzatore (comprese anche le App per telefonini e tablet), ha una vita autonoma e potrà essere considerato un bene immateriale se è acquisito in proprietà e verrà iscritto tra le immobilizzazioni, e quindi ammissibile a finanziamento. Nel caso in cui il software applicativo sia una licenza d'uso pagata con canone periodico, non è da considerarsi una immobilizzazione immateriale, ma un costo d'esercizio e pertanto non ammissibile a finanziamento;
- i costi relativi a concessioni (diversi dai canoni annui), ossia i provvedimenti con i quali la pubblica amministrazione concede la possibilità all'azienda di poter operare in uno specifico spazio ecc., rientrano tra i beni immateriali pluriennali e, se iscritti tra le immobilizzazioni, sono ammissibili a finanziamento;
- le licenze, ossia le autorizzazioni con le quali si consente l'esercizio di attività regolamentate (ad esempio: licenze di commercio al dettaglio, ecc.) rientrano tra i beni immateriali pluriennali e pertanto sono ammissibili a finanziamento;
- i marchi, ossia il segno distintivo dell'azienda e i costi per la realizzazione e registrazione, sono spese immateriali pluriennali e sono quindi suscettibili di agevolazione;
- i costi connessi con la realizzazione di siti internet sono iscrivibili tra le immobilizzazioni immateriali a seconda della loro natura. Ad esempio, lo sviluppo di un nuovo sito web utilizzato per pubblicizzare e/o commercializzare i prodotti dell'azienda, può essere considerato un attivo immateriale in quanto i relativi costi risultano ammissibili alle agevolazioni dell'Avviso; al contrario, la manutenzione del sito (es. pagamento dei canoni di hosting e/o delle funzionalità che ne consentono il funzionamento) rappresenta un costo di esercizio e in quanto tale da iscriversi a Conto economico, quindi non ammissibile ai fini dell'erogazione delle agevolazioni dell'Avviso;
- le spese di pubblicità sono generalmente imputate a Conto Economico e quindi non ammissibili a finanziamento. È previsto un solo caso in cui i costi pubblicitari possono essere capitalizzati: è il caso in cui queste spese vengano sostenute da una impresa di nuova costituzione o da una impresa esistente che avvia una nuova attività, ossia riguardano fasi particolari e straordinarie dell'attività

d'impresa, come appunto la fase di avviamento e costituzione, e i momenti di trasformazione ed importante accrescimento produttivo. La capitalizzazione di tale tipologia di costi è possibile solo se si dimostra la congruenza ed il rapporto causa-effetto tra i costi in questione ed il beneficio (futura utilità) che dagli stessi l'impresa si attende. Tali spese potranno essere iscritte nell'Attivo dello Stato Patrimoniale tra i Costi di avviamento. In questo caso, la spesa è ammissibile a finanziamento.

Si ricorda altresì che l'iscrizione dei beni all'interno del registro dei beni ammortizzabili (ove presente in ragione del regime fiscale di appartenenza dell'impresa destinataria delle agevolazioni) rappresenta una condizione per l'ammissione a contributo della spesa a valere sul presente Avviso. In ragione di ciò e della complessità fiscale dell'argomento, si consiglia di verificare con il proprio commercialista la presenza delle condizioni di iscrizione dei beni tra le immobilizzazioni immateriali.

Si fa presente, inoltre, che, in considerazione della loro intangibilità, l'ammissione a finanziamento dei beni immateriali pluriennali sarà oggetto di attenta valutazione in funzione della ragionevolezza della spesa e della coerenza della spesa rispetto al progetto ed alla sede di intervento.

Si ricorda che la spesa risulta ammissibile a condizione che:

- i beni non abbiano già usufruito di altri contributi pubblici;
- l'acquisto di beni immateriali sia strettamente correlato all'azione progettuale. Il destinatario delle agevolazioni ha l'onere di dimostrare il legame delle acquisizioni effettuate con il progetto finanziato;
- l'acquisto sia stato effettuato durante il periodo di realizzazione del progetto;
- il bene sia inserito nel libro dei cespiti o nel libro inventari.

Qualora il bene non venga utilizzato esclusivamente per il progetto, il destinatario delle agevolazioni potrà portare a rendiconto la sola quota parte del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività progettuale.

Il destinatario delle agevolazioni è tenuto ad acquisire i beni da fornitori esterni a prezzi di mercato, consultando, ove possibile, almeno 3 diversi operatori economici.

In fase di rendicontazione, ai fini del rispetto di applicazione del Principio DNSH, l'impresa destinataria delle agevolazioni è tenuta dare evidenza dell'avvenuto rispetto delle suddette prescrizioni allegando le checklist e i documenti necessari a comprovarne il rispetto del principio.

È fatto divieto, per i cinque anni successivi al pagamento del saldo del progetto, di alienare, cedere a qualunque titolo, distogliere dall'uso originario i beni durevoli acquistati, fatta salva la possibilità di sostituire impianti o attrezzature obsoleti o guasti.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

Documentazione amministrativa

- Documentazione comprovante l'espletamento delle procedure previste per l'individuazione dei fornitori, ove previste dalle regole dei singoli enti (es. preventivi/ordini, ecc.) ed acquisizione di almeno 3 differenti preventivi nel caso di spese superiori a € 2.500,00 (Iva esclusa). Per spese inferiori a € 2.500,00 è sufficiente un solo preventivo;
- Copia del contratto firmato per accettazione dalle parti;

- Relazione descrittiva dettagliata del bene immateriale acquistato con evidenza della relazione funzionale esistente con l'attuazione degli interventi cofinanziati;
- Eventuali verbali di collaudo/accettazione/installazione;
- Dichiarazione di registrazione del bene sul Libro dei cespiti o inventario a firma del proprio commercialista;
- Checklist DNSH ex-post comprensiva della documentazione a comprova del rispetto del principio DNSH (Allegato 14);
- Nel caso di acquisto di beni usati, la dichiarazione del venditore che attesti l'origine del materiale e che confermi che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni precedenti, non ha beneficiato di contributi pubblici a vario titolo;
- Prospetto riepilogativo delle fatture di acquisto dei beni, suddiviso per sotto-voci (spese licenze, software, know-how, brevetti, marchi, ecc.) e sottoscritto dal legale rappresentante.

Documentazione di spesa

- Fatture o altri documenti di valore probatorio equivalente

Cfr. paragrafo 2.3

Documentazione di pagamento

- Documento di pagamento (contabile di pagamento e/o altra documentazione probatoria equivalente)
- Estratto conto

Cfr. paragrafo 2.3

2.4.3 Opere murarie ed impiantistiche

Rientrano in tale voce le spese sostenute dall'impresa destinataria delle agevolazioni per la realizzazione di opere murarie ed impianti generali/civili (es. impianto elettrico, idrico/sanitario, di riscaldamento/raffrescamento, serramenti, infissi e ogni altro componente di difficile amovibilità rispetto all'edificio nel quale è installato) all'interno della sede operativa (unità locale/produttiva) in cui il progetto viene realizzato. Tali spese, a titolo esemplificativo, riguardano le opere murarie necessarie alla realizzazione/miglioramento degli spazi operativi, gli impianti generali e specifici strettamente necessari e funzionali alla realizzazione del progetto. Le opere di sistemazione esterna e delle aree verdi sono considerate spese assimilate alle opere murarie, come pure gli infissi esterni sono da includersi nelle opere murarie.

Non saranno riconosciute le spese realizzate in economia.

Non saranno riconosciute le spese per adeguamenti strutturali obbligatori.

Le opere murarie ed impiantistiche il cui costo superi cumulativamente € 2.500,00 (Iva esclusa) devono risultare da un computo metrico estimativo redatto da un professionista abilitato (geometra, ingegnere, architetto). Il tecnico dovrà attestare che tra le opere computate non rientrano spese per adeguamenti strutturali obbligatori.

Nei casi in cui l'opera muraria si sostanzia in opere leggere entro € 2.500,00 di valore, è sufficiente un solo preventivo da cui si evincano le quantità fisiche di realizzazione (mq) ed il prezzo unitario applicato.

Le spese professionali inerenti alla realizzazione delle opere murarie ed impiantistiche potranno essere capitalizzate all'interno delle opere murarie ed ammesse a finanziamento entro il limite del 8% del costo complessivo della voce C. Ad esempio, se la spesa effettuata per opere murarie del progetto è pari a € 30.000,00, le spese professionali che si potranno finanziare sono pari all' 8% di € 30.000,00 ossia € 2.400,00.

Ai sensi del punto 7 dell'Avviso pubblico, nei casi di proprietà dell'immobile e di diritti reali di godimento a tempo indeterminato (ad esempio enfiteusi, usufrutto, superficie), la spesa ammissibile non potrà superare il 50% del costo del progetto.

Nei casi di immobili in affitto, comodato e diritti reali di godimento a tempo determinato di durata residua di almeno 5 anni, sono ammissibili le sole opere murarie ed impiantistiche funzionali alle nuove installazioni e per un valore massimo del 20% dei beni strumentali materiali acquistati (Voce A).

Nei casi di immobili in affitto, comodato e diritti reali di godimento a tempo determinato di durata residua inferiore a 5 anni, la spesa non sarà oggetto di agevolazione.

TABELLA ESPLICATIVA

Disponibilità immobile	Limiti massimi di ammissibilità della spesa
A tempo indeterminato (proprietà ed altri diritti reali di godimento)	50% del costo del progetto
A tempo determinato pari o superiori a 5 anni (affitto ed altri diritti di godimento a tempo determinato)	20% della voce di costo A per opere funzionali alle nuove installazioni
A tempo determinato inferiore a 5 anni (affitto ed altri diritti di godimento a tempo determinato)	spesa non ammissibile a finanziamento

Relativamente al calcolo della durata residua del contratto di disponibilità dell'immobile, si fa presente che:

- la durata residua dovrà essere calcolata a partire dalla data di presentazione della candidatura nella sessione ove si è ammessi a contributo;
- nel caso di contratti commerciali di 6 anni + 6, si terrà conto della durata complessiva del contratto di 12 anni.

Anche le scelte operative inerenti alle modalità di realizzazione delle opere murarie dovranno garantire il rispetto del principio DNSH mediante la compilazione di apposita checklist a firma del rappresentante legale dell'impresa ed allegando alla stessa i documenti che ne comprovano il rispetto.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

Documentazione amministrativa

- Titolo di disponibilità dell'immobile;
- Autorizzazione del proprietario all'effettuazione dei lavori (se bene di terzi);
- Titolo abilitativo alla effettuazione delle opere (concessione edilizia, SCIA, ecc.);

- Computo metrico estimativo delle opere murarie ed impiantistiche redatto e firmato da un professionista abilitato (per interventi il cui costo complessivo superi € 2.500,00 (Iva esclusa);
- Documentazione comprovante l'espletamento delle procedure previste per l'individuazione dei fornitori, ove previste dalle regole dei singoli enti (es. preventivi/ordini) e acquisizione di almeno 3 preventivi se superiore a €2.500,00. In caso di spesa inferiore a € 2.500,00, è sufficiente un solo preventivo;
- Copia del contratto/preventivo firmato per accettazione dalle parti;
- Stati di Avanzamento Lavori redatti dal direttore dei lavori;
- Documento attestante la fine lavori redatto da un tecnico abilitato;
- Checklist DNSH comprensiva della documentazione a comprova del rispetto del principio DNSH (Allegato 14);
- Dichiarazione di registrazione sul Libro dei cespiti o inventario a firma del proprio commercialista.

Documentazione di spesa

- Fatture o altri documenti di valore probatorio equivalente;

Cfr. paragrafo 2.3

Documentazione di pagamento

- Documento di pagamento (contabile di pagamento e/o altra documentazione probatoria equivalente);
- Estratto conto.

Cfr. paragrafo 2.3

3. SEZIONE III – RICHIESTA DI EROGAZIONE E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

3.1 Richiesta di erogazione del contributo

Il Comune di Milano potrà erogare il contributo in due modalità alternative:

- 1) a rimborso per stati di avanzamento dei lavori;
- 2) anticipazione a fronte della presentazione di fidejussione bancaria o assicurativa.

1) L'erogazione a rimborso prevede:

- una prima quota, pari all'importo del contributo pubblico calcolato sulla spesa ritenuta ammissibile, a fronte di spesa validamente rendicontata almeno pari al 30% del costo del progetto;
- una quota a saldo, pari all'importo del contributo pubblico calcolato sulla spesa complessivamente rendicontata e ritenuta ammissibile al netto dell'importo già versato per la prima quota, a seguito della presentazione della rendicontazione finale. È altresì possibile presentare un'unica richiesta di erogazione a rimborso a saldo.

Le erogazioni avverranno a seguito di richiesta presentata dall'impresa finanziata mediante l'invio delle dichiarazioni (Allegato 3 per la prima quota e Allegato 4 per la quota a saldo), unitamente alla documentazione di rendicontazione richiesta per ogni spesa secondo la macrocategoria di appartenenza come indicato alle Condizioni specifiche di ammissibilità delle presenti Linee Guida.

Le richieste di liquidazione dovranno essere presentate entro le seguenti scadenze:

- la prima quota entro 6 mesi dall'avvio del progetto;
- la quota di saldo entro 30 giorni dalla conclusione delle attività progettuali, salvo autorizzazione alla proroga dei termini di conclusione del progetto.

2) L'erogazione mediante Anticipazione prevede:

- una prima anticipazione del 70% del contributo concesso a fronte di presentazione di fidejussione bancaria o assicurativa a garanzia del 70% del contributo, secondo lo schema previsto nelle Linee Guida (Allegato 6);
- una seconda quota a saldo, fino al 30% del contributo concesso, in base alla spesa complessivamente rendicontata e ritenuta ammissibile e decurtato l'anticipo ricevuto.

L'erogazione dell'anticipazione avverrà a seguito di richiesta presentata dall'impresa finanziata mediante l'invio della dichiarazione (Allegato 9).

L'erogazione della quota a saldo avverrà a seguito di richiesta presentata dall'impresa finanziata mediante l'invio della dichiarazione (Allegato 4), unitamente alla documentazione di rendicontazione richiesta per ogni spesa secondo la macrocategoria di appartenenza come indicato alle Condizioni specifiche di ammissibilità delle presenti Linee Guida.

Le richieste di liquidazione dovranno essere presentate entro le seguenti scadenze:

- la prima quota entro 60 giorni dalla sottoscrizione della Convenzione di sovvenzione, dietro presentazione della polizza fidejussoria;
- la quota di saldo entro 30 giorni dalla conclusione delle attività progettuali, salvo autorizzazione alla proroga dei termini di conclusione del progetto.

Nel caso in cui l'impresa opti per l'anticipazione, il destinatario delle agevolazioni dovrà produrre l'elenco dettagliato dei giustificativi e dei pagamenti (Allegato 7) sostenuti per il progetto, da inviare mediante PEC all'indirizzo sviluppo.quartieri@pec.comune.milano.it alle seguenti scadenze:

- 6 mesi dalla firma della Convenzione di sovvenzione;
- 9 mesi dalla firma della Convenzione di sovvenzione.

3.2 Modalità di rendicontazione

La modalità di rendicontazione dei progetti finanziati dall'Avviso Mi15 è a COSTI REALI, ossia a costi effettivamente sostenuti e pagati dall'impresa destinataria delle agevolazioni. Quest'ultima è tenuta, quindi, a rendicontare tutte le spese sostenute (sia parte contributo che cofinanziamento) nel rispetto dei principi, delle procedure e delle condizioni descritte in queste Linee Guida.

Il presente capitolo intende quindi fornire ai destinatari del contributo una sintesi delle modalità di rendicontazione finalizzate alla richiesta di erogazione intermedia ed a saldo.

Già dall'avvio del progetto il Destinatario delle agevolazioni deve provvedere ad organizzare il c.d. "fascicolo documentale" avendo cura di organizzare e codificare tutta la documentazione relativa al progetto come specificato in dettaglio al punto 3.3.

Relativamente alle spese, il Destinatario del finanziamento dovrà raccogliere e scannerizzare, ove necessario, la documentazione che comprova le spese sostenute ed in particolare:

- documentazione amministrativa;
- giustificativi di spesa;
- giustificativi di pagamento.
- organizzare cartelle *ad hoc* come indicato al punto 3.3.

La rendicontazione intermedia è richiesta nel caso in cui il Destinatario abbia optato per la modalità di erogazione "a rimborso". In tal caso, il destinatario dovrà inviare la richiesta di rimborso (Allegato 3) sottoscritta dal legale rappresentante corredata della seguente documentazione, organizzata secondo le indicazioni del punto 3.3 "Organizzazione e denominazione della documentazione di rendicontazione":

- Relazione tecnica intermedia (Allegato 8);
- Checklist DNSH ex-post (Allegato 14);
- Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari (Allegato 1);
- Dichiarazione sull'assenza di vincoli (Allegato 5);
- Piano analitico dei costi (Allegato 7);

- Copia della documentazione amministrativa richiesta per ciascuna tipologia di spesa;
- Copia della documentazione di spesa;
- Copia della documentazione di pagamento;
- Dichiarazione beni usati (Allegato 11);
- Dichiarazione assenza doppio finanziamento (Allegato 12);
- Dichiarazione di registrazione sul Libro dei cespiti o inventario a firma del proprio commercialista (Allegato 13) unitamente all'Allegato 7 firmato dal commercialista;
- Foto del Poster affisso all'ingresso della sede operativa realizzato secondo i requisiti indicati al paragrafo 4.2 e/o screen-shot della notizia del finanziamento pubblicata sul sito web del destinatario delle agevolazioni e/o sui relativi profili social istituzionali;
- Foto dei beni acquistati

La rendicontazione finale deve essere presentata mediante l'Allegato 4.

L'erogazione avverrà dietro presentazione della richiesta sottoscritta dal legale rappresentante, insieme alla seguente documentazione di rendicontazione:

- Dichiarazione sull'assenza di vincoli (Allegato 5);
- Relazione tecnica finale (Allegato 10) contenente la descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti;
- Checklist DNSH ex-post (Allegato 14);
- Piano dei costi riassuntivo a rendiconto ed elenco riepilogativo dei giustificativi delle spese sostenute e relative quietanze di pagamento, distinto per categoria di spesa (Allegato 7);
- Copia della documentazione amministrativa richiesta per ciascuna tipologia di spesa;
- Copia della documentazione di spesa;
- Copia della documentazione di pagamento;
- Dichiarazione beni usati (Allegato 11);
- Dichiarazione attestante l'assenza di doppio finanziamento (Allegato 12);
- Dichiarazione di registrazione sul Libro dei cespiti o inventario a firma del proprio commercialista (Allegato 13) unitamente all'Allegato 7 firmato dal commercialista;
- Dichiarazione sull'ordinario funzionamento e operatività dei beni agevolati (Allegato 15);
- Foto dei beni acquistati;
- Foto panoramiche della sede operativa raffigurante tutti i beni acquistati;
- Foto del Poster informativo affisso all'ingresso della sede operativa realizzato secondo i requisiti indicati al paragrafo 4.2.

Il pagamento verrà effettuato, di norma, entro 30 giorni dall'accettazione della richiesta di liquidazione, una volta completate le verifiche da parte degli Uffici competenti.

Il pagamento della quota è infatti subordinato alla verifica di:

- a) completezza e regolarità della documentazione presentata;
- b) conformità delle attività svolte rispetto a quanto previsto nel Progetto approvato e ammissibilità della spesa rendicontata;
- c) regolarità contributiva (DURC);
- d) regolarità erariale (verifica ex art. 48-bis D.P.R. 602/73).

Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio dal Comune di Milano, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2016 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1.6.2016). In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D. L. n. 69/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis).

Durante la fase della rendicontazione potranno essere chiesti eventuali chiarimenti/integrazione della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, si potrà non riconoscere in toto o in parte l'importo rendicontato e di conseguenza non procedere all'erogazione o ridurre la somma da erogare.

3.3 Organizzazione e denominazione della documentazione di rendicontazione

Il presente paragrafo intende fornire indicazioni operative attinenti all'organizzazione e alla denominazione della cartella e dei file contenenti la documentazione da trasmettere al Comune di Milano in fase di rendicontazione.

Detta documentazione dovrà essere presentata agli Uffici comunali a mezzo posta elettronica certificata, dalla PEC dell'impresa alla PEC sviluppo.quartieri@pec.comune.milano.it. L'originale della documentazione trasmessa in formato elettronico dovrà essere conservato presso la sede dell'Ente destinatario e prontamente messo a disposizione nel caso di controlli sul posto.

I documenti da firmare digitalmente sono solo quelli in cui è richiesta esplicitamente la firma digitale ossia tutti gli allegati alle presenti Linee Guida di gestione e rendicontazione dei progetti.

La documentazione trasmessa verrà caricata, a cura degli Uffici comunali competenti, sul sistema informativo del PN METRO PLUS (ReGIS), attraverso il quale verrà resa disponibile alle Autorità del Programma per le verifiche e le attività di competenza. Tale aspetto determina l'esigenza di **assicurare un elevato livello di uniformità nei materiali caricati a sistema nonché la necessità di rispettare taluni vincoli tecnici legati al funzionamento del sistema (es. possibilità di caricamento file/cartelle zippate di dimensione non eccedente i 20 MB).**

La documentazione trasmessa in occasione delle rendicontazioni intermedia e finale dovrà essere così organizzata:

<i>Cartelle</i>	<i>Files pdf contenuti</i>
Cartella zippata denominata "Documentazione generale"	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari ove non già presentata (Allegato 1); 2. Dichiarazione di spesa intermedia (Allegato 3) o finale (Allegato 4); 3. Dichiarazione sull'assenza di vincoli (Allegato 5); 4. Piano analitico dei costi (Allegato 7); 5. Relazione tecnica intermedia (Allegato 8) o finale (Allegato 10); 6. Dichiarazione beni usati (Allegato 11); 7. Dichiarazione assenza doppio finanziamento (Allegato 12);

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Dichiarazione di registrazione sul Libro dei cespiti o inventario a firma del proprio commercialista (Allegato 13) unitamente all'Allegato 7 firmato dal commercialista; 9. File .pdf delle Checklist DNSH ex-post con allegata la documentazione di comprova (Allegato 14); 10. Dichiarazione sull'ordinario funzionamento e operatività dei beni agevolati – solo finale - (Allegato 15); 11. Foto del Poster affisso all'ingresso della sede operativa realizzato secondo i requisiti indicati al paragrafo 4.2; 12. Screen-shot della notizia del finanziamento pubblicata sul sito web del destinatario delle agevolazioni e/o sui relativi profili social istituzionali; 13. Foto panoramiche della sede operativa raffigurante tutti i beni acquistati – solo finale;
<p>Cartella zippata denominata "Spese"</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. File .pdf denominato "FT n." creato per ogni fattura indicata nel Piano dei costi a rendiconto, e comprendente i seguenti documenti: <ol style="list-style-type: none"> a) contratto/preventivo di fornitura firmato dalle parti; b) computo metrico (in caso di opere murarie); c) fattura estratta direttamente dallo SDI informato pdf; d) documento di trasporto; e) pagamento; f) foto del bene; g) stato di avanzamento lavori (in caso di opere murarie); h) certificato di fine lavori (in caso di opere murarie); 2. File .pdf degli estratto-conto con evidenziatura delle transazioni oggetto di rendicontazione; 3. File .pdf dei preventivi non scelti denominati "Altri preventivi ft" (1 file contenente i 2 preventivi scartati riferiti ad ogni spesa del rendiconto); 4. Altra documentazione amministrativa a comprova della spesa (cfr. sezione specifica per ogni voce di spesa)

4. SEZIONE IV – OBBLIGHI DEI DESTINATARI DEL CONTRIBUTO

4.1 Conservazione della documentazione

Al fine di garantire la disponibilità e l'accesso alla documentazione inerente alle attività finanziate con fondi europei in occasione dei controlli da parte del Comune di Milano, dell'Autorità di Gestione, dell'Unione Europea, ecc., l'impresa destinataria si impegna a conservare tutti i documenti sia di natura amministrativa (es. lettere di incarico/contratti), sia di natura contabile (es. fatture, bonifici) nei tempi e con le modalità previste dalla vigente normativa dell'Unione Europea e nazionale.

I documenti sono 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.

L'impresa destinataria deve 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. 82 del Reg. (UE) n. 2021/1060 e s.m.i., tutti i documenti giustificativi riguardanti un'operazione sostenuta dai Fondi devono essere conservati per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'Autorità di gestione al soggetto attuatore/beneficiario. La decorrenza di detto periodo è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.

Relativamente agli Aiuti di Stato ex Reg. (UE) 2023/2831 ("*de minimis*"), l'art. 6 dispone che le informazioni registrate relative agli aiuti «*de minimis*» devono essere conservate per dieci anni a decorrere dalla data di concessione degli aiuti.

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

I documenti sono 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. Tutta la documentazione riferita al Progetto deve essere conservata:

- raccolta in fascicoli di progetto organizzata secondo quanto previsto dal punto 3.3. delle presenti Linee Guida;
- a disposizione nella sede indicata dai destinatari.

La documentazione da conservare riguarda in particolare:

- documentazione inerente alla presentazione e approvazione del progetto;
- contratti e documenti che dimostrino il rispetto della procedura di selezione dei fornitori, etc.;
- documenti relativi ad eventuali variazioni al progetto;
- corrispondenza con il Comune di Milano;
- giustificativi di spesa (fatture quietanzate);
- giustificativi di pagamento (es. mandati di pagamento quietanzati, bonifici accompagnati da estratto conto bancario);
- documentazione/reportistica/foto/video di progetto comprovante la connessione diretta della spesa sostenuta con il progetto approvato;
- dichiarazioni di spesa e richieste di liquidazione;
- relazioni tecniche sull'attività svolta;
- documentazione relativa ai controlli effettuati dagli organi competenti.

4.2 Informazione, pubblicità e visibilità

Come testimoni delle opportunità offerte dall'Unione Europea e dallo Stato italiano a favore dello sviluppo sostenibile e inclusivo delle città metropolitane, i destinatari dei progetti finanziati nell'ambito del PN Metro

Plus 2021-2027 hanno la responsabilità di garantire un'adeguata visibilità agli interventi realizzati e di assicurare la trasparenza nell'utilizzo dei fondi.

Tutti i progetti che beneficiano del finanziamento sono tenuti a realizzare azioni di comunicazione e informazione finalizzate a rendere evidente il sostegno dell'Unione Europea, dello Stato italiano e del PN Metro Plus 2021-2027. Questa evidenza deve essere chiara e visibile su ogni strumento utilizzato, sia esso editoriale, multimediale o digitale.

La pubblicizzazione del finanziamento da parte dell'Unione Europea, oltre a rappresentare un obbligo, è un'occasione per accrescere la consapevolezza della cittadinanza sul ruolo delle istituzioni europee nel sostenere lo sviluppo delle comunità locali, promuovendo al contempo la coesione sociale e la riduzione delle disuguaglianze.

Per adempiere correttamente agli obblighi in materia di informazione e comunicazione, gli enti destinatari devono attenersi alle indicazioni contenute nel *Brand Book* e agli strumenti messi a disposizione sulla pagina dedicata all'Identità Visiva del sito del PN Metro Plus 2021-2027.

Ogni documento relativo all'attuazione del progetto e destinato al pubblico o ai partecipanti, come schede di iscrizione, programmi di attività o altri materiali, deve riportare la **barra dei loghi**. Questa comprende il logo Coesione Italia 21-27, il blocco istituzionale UE + Repubblica Italiana e il logo dell'Autorità Urbana (Comune di Milano) – immagine sottostante.

La barra dei loghi può essere accompagnata dalla dicitura: "Progetto cofinanziato dall'Unione Europea nell'ambito del Programma Nazionale Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027". Tuttavia, tale indicazione non è obbligatoria. Eventuali ulteriori loghi, come quelli di partner o soggetti locali coinvolti, devono essere inseriti separatamente dalla barra dei loghi e avere dimensioni non superiori all'85% del logo dell'Unione Europea.

Per garantire la visibilità del progetto, è necessario esporre, in un luogo accessibile al pubblico (ad esempio all'ingresso dei locali dell'ente destinatario), almeno un **poster in formato minimo A3**. Il poster deve contenere le informazioni essenziali sul progetto e indicare chiaramente che l'intervento è stato sostenuto dall'Unione Europea nell'ambito del PN Metro Plus 2021-2027.

Il logo dell'ente, se presente, non deve superare l'85% delle dimensioni del logo UE (circa 2,55 cm di altezza e 3,95 cm di larghezza).

Se si intende modificare il testo descrittivo del progetto, occorre utilizzare il font Titillium, in conformità con le disposizioni del *Brand Book*. Il poster deve essere affisso il prima possibile presso la sede dell'ente o, in assenza di una sede, in un luogo visibile durante le attività progettuali. Inoltre, è importante documentare l'affissione con fotografie o video che saranno richiesti in fase di rendicontazione del progetto.

Sul proprio **sito web**, gli enti destinatari devono pubblicare una breve descrizione del progetto, comprendente gli obiettivi e i risultati ottenuti, evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione Europea.

Qualora l'ente non disponga di un sito web, è necessario inviare una scheda del progetto al Comune di Milano, che provvederà a pubblicarla sul sito del PN Metro Plus 2021-2027.

Gli enti destinatari devono conservare almeno una copia di tutto il materiale informativo e pubblicitario prodotto, da presentare in sede di controllo. Si invita inoltre a inviare all'indirizzo di posta elettronica mi15@comune.milano.it eventuali materiali informativi e di comunicazione per una verifica preventiva di conformità.

4.3 Variazioni

Ai sensi del punto 15 dell'Avviso pubblico, tutte le attività di progetto dovranno essere realizzate nel rispetto di quanto descritto nella proposta progettuale approvata e nel relativo piano dei costi.

Le eventuali variazioni seguenti dovranno essere oggetto di una richiesta motivata e saranno sottoposte a specifica approvazione da parte del Comune di Milano:

- a) variazioni rispetto alle finalità, localizzazione dell'investimento, tipologia delle attività;
- b) variazione del Piano dei Costi previsto, qualora la modifica sia superiore al 20% del valore complessivo del progetto;
- c) variazioni rispetto alla data di conclusione delle attività progettuali.

Il Comune di Milano accoglierà o respingerà le istanze con comunicazione motivata.

Le variazioni proposte non potranno comunque modificare in aumento il contributo ammesso a finanziamento.

Le variazioni diverse da quelle sopra indicate sono soggette alla sola comunicazione preventiva.

Tutte le richieste/comunicazioni aventi a oggetto le variazioni devono avvenire dietro presentazione di apposita comunicazione (Allegato 2) da indirizzare all'indirizzo PEC: sviluppo.quartieri@pec.comune.milano.it.

In caso di variazione del Piano dei Costi, dovrà essere inviato il nuovo documento Piano dei Costi (compilato in tutte le sue componenti e non solo le voci modificate).

Le variazioni per le quali è necessaria l'approvazione da parte del Comune di Milano devono essere comunicate tempestivamente e comunque prima che le stesse producano effetti.

Una volta approvata, la variazione diviene parte integrante del progetto ai fini delle operazioni di monitoraggio, valutazione, rendicontazione e controllo.

4.4 Monitoraggio e *privacy*

4.4.1 Monitoraggio e valutazione

I Destinatari del contributo sono tenuti a fornire informazioni e dati necessari al monitoraggio dell'avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'iniziativa, nonché alla valutazione dei risultati e dell'impatto sociale dei progetti finanziati.

I Destinatari sono tenuti a indicare i suddetti dati nella Relazione tecnica finale sulle attività svolte, unitamente alla descrizione delle azioni realizzate, ai benefici conseguiti sul gruppo target, agli effetti sul territorio e ogni altra informazione e dato utile a valutare la capacità dei progetti di rispondere a bisogni sociali e alle fragilità urbane emergenti nel contesto di riferimento.

I Destinatari si impegnano, infine, a rendere disponibili, anche successivamente alla conclusione dei progetti, eventuali informazioni che dovessero essere richieste e a partecipare a rilevazioni ad hoc/iniziative di valutazione promosse dal Comune di Milano e dalle altre Autorità del PN METRO PLUS, anche attraverso il tramite di soggetti incaricati per raccogliere e analizzare i dati a scopo conoscitivo e scientifico.

4.4.2 Privacy

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003, Reg. (UE) 2016/679 e D.lgs. 101/2018), i dati chiesti per la partecipazione al presente Avviso sono utilizzati esclusivamente per le finalità previste e sono trattati nel pieno rispetto della normativa e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta la Pubblica Amministrazione. Per tutti gli aspetti inerenti al trattamento dei dati personali, si rimanda all'Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 contenuta all'interno della Domanda di partecipazione.

4.5 Verifiche in loco

È facoltà della Direzione di Progetto Economia Urbana, Moda e Design, dell'Organismo Intermedio, dell'Autorità di Gestione, dei preposti organi di controllo dello Stato, nonché dell'Unione Europea effettuare visite, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività. Di conseguenza, l'impresa destinataria ha l'obbligo di mettere a disposizione dei suddetti organi/soggetti la documentazione relativa all'attività finanziata.

L'impresa destinataria è tenuta in particolare a:

- assicurare l'accesso alle proprie sedi e ad ogni dato e documento giustificativo della gestione e attuazione del progetto di competenza;
- fornire estratti e copie di dati e documenti a tutti gli organismi competenti;
- attuare tutte le raccomandazioni che ne discendono, nei modi indicati dall'Organismi competente, compresa, se del caso, la restituzione totale o parziale delle somme indebitamente percepite.

ALLEGATI

1. Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari
2. Richiesta/Comunicazione delle variazioni di progetto
3. Dichiarazione di spesa intermedia e pagamento intermedio
4. Dichiarazione di spesa finale e richiesta di saldo
5. Dichiarazione assenza vincoli
6. Schema di fidejussione
7. Piano dei Costi
8. Relazione tecnica intermedia
9. Richiesta anticipazione a fronte di fidejussione
10. Relazione tecnica finale
11. Dichiarazione beni usati
12. Dichiarazione assenza doppio finanziamento
13. Dichiarazione registrazione su Libro cespiti
14. Checklist DNSH ex-ante ed ex-post
15. Dichiarazione sull'ordinario funzionamento e operatività dei beni agevolati

PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027

**Linee Guida per la gestione e la rendicontazione
dei progetti**

**Avviso pubblico Mi15 - Spazi e servizi per
Milano a 15 minuti**

**Allegato 1:
Dichiarazione tracciabilità flussi
finanziari**

MI1.1.3.1.a: Milano a 15 minuti - Economia Urbana

CUP: B45C23000270007

OGGETTO: PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a - Milano a 15 minuti – Economia urbana – Avviso pubblico “Mi15 - SPAZI E SERVIZI PER MILANO A 15 MINUTI” per la realizzazione del Progetto “[Titolo]”- [Codice progetto]

Il/la sottoscritto/a [Nome e Cognome del firmatario], nato/a a [Comune, Provincia], il [Data], residente a [Comune, Provincia], Via [Indirizzo, comprensivo di CAP], in qualità di:

- legale rappresentante
- altro soggetto con poteri di firma

dell'impresa [Denominazione] CF/P.IVA [inserire entrambi, se diversi], e-mail [inserire], PEC [inserire] con sede legale in Via [Indirizzo, comprensivo di CAP] - [Comune, Provincia] e sede operativa in Via [Indirizzo, comprensivo di CAP] - [Comune, Provincia]

beneficiaria del finanziamento PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a, riferito all'Avviso pubblico “Mi15 - Spazi e servizi per Milano a 15 minuti”, consapevole della responsabilità penale cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.

DICHIARA

a) che per tutti i movimenti finanziari relativi al contributo (“Mi15 - Spazi e servizi per Milano a 15 minuti”), 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	

Allegato 1: Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari

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 (CUP, codice alfanumerico del Progetto, Azione 1.1.3.1a) 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 finanziamento 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'impresa si obbliga a darne comunicazione entro 15 giorni.

Luogo e Data

Sottoscritto con firma digitale

Per il Soggetto destinatario dell'agevolazione
Il legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma

Allegato 1: Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari

PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027

**Linee Guida per la gestione e la rendicontazione
dei progetti**

**Avviso pubblico Mi15 - Spazi e servizi per
Milano a 15 minuti**

**Allegato 2:
Richiesta/Comunicazione delle
variazioni di progetto**

MI1.1.3.1.a: Milano a 15 minuti - Economia Urbana

CUP: B45C23000270007

OGGETTO: PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a - Milano a 15 minuti – Economia urbana – Avviso pubblico “Mi15 - SPAZI E SERVIZI PER MILANO A 15 MINUTI” per la realizzazione del Progetto “[Titolo]”- [Codice progetto]

Il/la sottoscritto/a *[Nome e Cognome del firmatario]*, nato/a a *[Comune, Provincia]*, il *[Data]*, residente a *[Comune, Provincia]*, Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]*, in qualità di:

- legale rappresentante
- altro soggetto con poteri di firma

dell'impresa *[Denominazione]* CF/P.IVA *[inserire entrambi, se diversi]*, e-mail *[inserire]*, PEC *[inserire]* con sede legale in Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]* - *[Comune, Provincia]* e sede operativa in Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]* - *[Comune, Provincia]*

beneficiaria del finanziamento PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a, riferito all'Avviso pubblico “Mi15 - Spazi e servizi per Milano a 15 minuti”, consapevole della responsabilità penale cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.

RICHIEDE

l'autorizzazione ad effettuare le seguenti variazioni di progetto:

Variazione rispetto alle finalità, localizzazione dell'investimento, tipologia attività

DESCRIZIONE DELLE VARIAZIONI DI PROGETTO

Indicate le principali modifiche/ trasformazioni apportate alla vostra proposta (max 2.000 caratteri spazi inclusi)

DESCRIZIONE DELLE MOTIVAZIONI

Indicate le principali motivazioni alle variazioni (max 2.000 caratteri spazi inclusi)

Allegato 2: Richiesta/Comunicazione delle variazioni di progetto

Variazione del piano dei costi del progetto approvato (allegare nuovo Piano dei Costi completo di tutte le voci utilizzando l'Allegato n.3 dell'Avviso pubblico)

DESCRIZIONE DELLE VARIAZIONI DI PROGETTO

Indicate le principali modifiche/trasformazioni apportate alla vostra proposta (max 2.000 caratteri spazi inclusi)

DESCRIZIONE DELLE MOTIVAZIONI

Indicate le principali motivazioni alle variazioni (max 2.000 caratteri spazi inclusi)

VARIAZIONI RELATIVE AGLI ADEMPIMENTI CONNESSI AL PRINCIPIO "DO NO SIGNIFICANT HARM" (DNSH)

Indicate se il nuovo Piano dei Costi prevede delle tipologie di spesa non previste in precedenza, che richiedono la compilazione di ulteriori Checklist DNSH (Allegato 14 alle Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti)

Variazione rispetto alla data di chiusura delle attività progettuali

DESCRIZIONE DELLE VARIAZIONI DI PROGETTO

Indicate le principali modifiche/trasformazioni apportate alla vostra proposta (max 2.000 caratteri spazi inclusi)

Allegato 2: Richiesta/Comunicazione delle variazioni di progetto

DESCRIZIONE DELLE MOTIVAZIONI

Indicate le principali motivazioni alle variazioni (max 2.000 caratteri spazi inclusi)

Oppure

COMUNICA PREVENTIVAMENTE

Le seguenti variazioni progettuali

DESCRIZIONE DELLE VARIAZIONI DI PROGETTO

Indicate le principali modifiche/trasformazioni apportate alla vostra proposta (max 2.000 caratteri spazi inclusi)

DESCRIZIONE DELLE MOTIVAZIONI

Indicate le principali motivazioni alle variazioni (max 2.000 caratteri spazi inclusi)

Si allega la seguente documentazione:

- _____
- _____
- _____

(in caso di variazioni sui costi, allegare il Piano dei Costi ed, eventualmente, le nuove Checklist DNSH).

Allegato 2: Richiesta/Comunicazione delle variazioni di progetto

Luogo e Data

Sottoscritto con firma digitale

Per il Soggetto destinatario dell'agevolazione
Il legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma

PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027

**Linee Guida per la gestione e la rendicontazione
dei progetti**

**Avviso pubblico Mi15 - Spazi e servizi per
Milano a 15 minuti**

**Allegato 3:
Dichiarazione di spesa intermedia e
pagamento intermedio**

MI1.1.3.1.a: Milano a 15 minuti - Economia Urbana

CUP: B45C23000270007

OGGETTO: PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a - Milano a 15 minuti – Economia urbana – Avviso pubblico “Mi15 - SPAZI E SERVIZI PER MILANO A 15 MINUTI” per la realizzazione del Progetto “[Titolo]”- [Codice progetto]

Il/la sottoscritto/a *[Nome e Cognome del firmatario]*, nato/a a *[Comune, Provincia]*, il *[Data]*, residente a *[Comune, Provincia]*, Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]*, in qualità di:

- legale rappresentante
- altro soggetto con poteri di firma

dell'impresa *[Denominazione]* CF/P.IVA *[inserire entrambi, se diversi]*, e-mail *[inserire]*, PEC *[inserire]* con sede legale in Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]* - *[Comune, Provincia]* e sede operativa in Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]* - *[Comune, Provincia]*

beneficiaria del finanziamento PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a, riferito all'Avviso pubblico “Mi15 - Spazi e servizi per Milano a 15 minuti”, consapevole della responsabilità penale cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.

DICHIARA

- che nulla è variato rispetto ai requisiti dichiarati in sede di presentazione della candidatura con gli allegati 1 “Domanda di partecipazione” e 4.4. “Dichiarazione DI. 78-2010 e titolare effettivo” e di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Milano eventuali variazioni che possano avere un impatto sull'attuazione sul progetto;
- che i dati riportati nella presente dichiarazione sono veritieri e conformi con la documentazione, comprovante la spesa, l'avvenuto pagamento e lo svolgimento delle attività;
- che tutti i documenti contabili originali sono stati annullati con la dicitura “Codice identificativo alfanumerico del progetto, dicitura PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a, CUP, COR e importo – totale o parziale – imputato al progetto finanziato”;
- che i documenti contabili non sono stati e non saranno presentati a valere su altre agevolazioni a livello comunitario, nazionale, regionale e comunale;
- che tutta la documentazione in originale relativa al progetto è conservata presso *[inserire]* in *[Comune, Provincia]*, Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]*;
- che le allegate fatture (elettroniche/non elettroniche) in formato pdf riproducono fedelmente il contenuto dei relativi file Xml comunicati allo SDI;
- che l'affidamento per le spese relative agli acquisti è stato effettuato nel rispetto delle disposizioni di Programma in materia di conflitto di interessi così come previsto dal punto 8 “Spese non ammissibili” dell'Avviso pubblico;
- che le spese comprovate da tale documentazione sono state sostenute per le finalità per le quali il contributo è stato concesso;

Allegato 3: Dichiarazione di spesa intermedia e pagamento intermedio

RICHIEDE

l'erogazione della prima quota pari ad € *[inserire]* a fronte di una spesa rendicontata di € *[inserire]*;

Chiede inoltre che il suddetto importo sia accreditato sul conto comunicato con la dichiarazione di tracciabilità (Allegato 1);

ALLEGA

- Relazione tecnica intermedia (Allegato 8);
- Checklist DNSH, comprensiva/e della documentazione a comprova del rispetto del principio DNSH (Allegato 14);
- Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari (Allegato 1);
- Dichiarazione sull'assenza di vincoli (Allegato 5);
- Piano analitico dei costi (Allegato 7);
- Copia della documentazione amministrativa richiesta per ciascuna tipologia di spesa;
- Copia della documentazione di spesa;
- Copia della documentazione di pagamento;
- Dichiarazione beni usati (Allegato 11);
- Dichiarazione assenza doppio finanziamento (Allegato 12);
- Foto del Poster affisso all'ingresso della sede operativa realizzato secondo i requisiti indicati al paragrafo 4.2 e/o screen-shot della notizia del finanziamento pubblicata sul sito web del destinatario delle agevolazioni e/i relativi profili social istituzionali.

Luogo e Data

Sottoscritto con firma digitale

Per il Soggetto destinatario dell'agevolazione
Il legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma

Allegato 3: Dichiarazione di spesa intermedia e pagamento intermedio

PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027

**Linee Guida per la gestione e la rendicontazione
dei progetti**

**Avviso pubblico Mi15 - Spazi e servizi per
Milano a 15 minuti**

**Allegato 4:
Dichiarazione di spesa finale e richiesta
di saldo**

MI1.1.3.1.a: Milano a 15 minuti - Economia Urbana

CUP: B45C23000270007

OGGETTO: PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a - Milano a 15 minuti – Economia urbana – Avviso pubblico “Mi15 - SPAZI E SERVIZI PER MILANO A 15 MINUTI” per la realizzazione del Progetto “[Titolo]”- [Codice progetto]

Il/la sottoscritto/a *[Nome e Cognome del firmatario]*, nato/a a *[Comune, Provincia]*, il *[Data]*, residente a *[Comune, Provincia]*, Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]*, in qualità di:

- legale rappresentante
- altro soggetto con poteri di firma

dell'impresa *[Denominazione]* CF/P.IVA *[inserire entrambi, se diversi]*, e-mail *[inserire]*, PEC *[inserire]* con sede legale in Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]* - *[Comune, Provincia]* e sede operativa in Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]* - *[Comune, Provincia]*

beneficiaria del finanziamento PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a, riferito all'Avviso pubblico “Mi15 - Spazi e servizi per Milano a 15 minuti”, consapevole della responsabilità penale cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.

DICHIARA

- che nulla è variato rispetto ai requisiti dichiarati in sede di presentazione della candidatura con gli allegati 1 “Domanda di partecipazione” e 4.4. “Dichiarazione DI. 78-2010 e titolare effettivo” e di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Milano eventuali variazioni che possano avere un impatto sull'attuazione sul progetto;
- che i dati riportati nella presente dichiarazione sono veritieri e conformi con la documentazione, comprovante la spesa, l'avvenuto pagamento e lo svolgimento delle attività;
- che tutti i documenti contabili originali sono stati annullati con la dicitura “Codice identificativo alfanumerico del Progetto, dicitura PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a, CUP, COR e importo – totale o parziale – imputato al progetto finanziato”;
- che i documenti contabili non sono stati e non saranno presentati a valere su altre agevolazioni a livello comunitario, nazionale, regionale e comunale;
- che tutta la documentazione in originale relativa al progetto è conservata presso *[inserire]* in *[Comune, Provincia]*, Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]*;
- che le allegate fatture (elettroniche/non elettroniche) in formato pdf riproducono fedelmente il contenuto dei relativi file XML comunicati allo SDI;
- che l'affidamento per le spese relative agli acquisti è stato effettuato nel rispetto delle disposizioni di Programma in materia di conflitto di interessi così come previsto dal punto 8 “Spese non ammissibili” dell'Avviso pubblico e che non sono state inserite nel programma spese riconducibili ad adeguamenti strutturali obbligatori;
- che le spese comprovate da tale documentazione sono state sostenute per le finalità per le quali il contributo è stato concesso;

Allegato 4: Dichiarazione di spesa finale e richiesta di saldo

RICHIEDE

l'erogazione della quota di saldo del finanziamento pari ad € *[inserire]*;

Chiede inoltre che il suddetto importo sia accreditato sul conto comunicato mediante l'Allegato 1;

ALLEGA

- Dichiarazione sull'assenza di vincoli (Allegato 5);
- Relazione tecnica finale (Allegato 10) contenente la descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti;
- Checklist DNSH, comprensiva/e della documentazione a comprova del rispetto del principio DNSH (Allegato 14);
- Piano dei costi riassuntivo a rendiconto ed elenco riepilogativo dei giustificativi delle spese sostenute e relative quietanze di pagamento, distinto per categoria di spesa (Allegato 7);
- Copia della documentazione amministrativa richiesta per ciascuna tipologia di spesa;
- Copia della documentazione di spesa;
- Copia della documentazione di pagamento;
- Dichiarazione beni usati (Allegato 11);
- Dichiarazione attestante l'assenza di doppio finanziamento (Allegato 12);
- Dichiarazione di registrazione dei lavori sul Libro dei cespiti o inventario a firma del proprio commercialista (Allegato 13);
- Foto della sede operativa raffigurante tutti i beni acquistati;
- Foto del Poster informativo affisso all'ingresso della sede operativa realizzato secondo i requisiti indicati al paragrafo 4.2;
- Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari (Allegato 1) qualora non già presentata.

Luogo e Data

Sottoscritto con firma digitale

Per il Soggetto destinatario dell'agevolazione
Il legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma

Allegato 4: Dichiarazione di spesa finale e richiesta di saldo

PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027

**Linee Guida per la gestione e la rendicontazione
dei progetti**

**Avviso pubblico Mi15 - Spazi e servizi per
Milano a 15 minuti**

**Allegato 5:
Dichiarazione assenza vincoli**

MI1.1.3.1.a: Milano a 15 minuti - Economia Urbana

CUP: B45C23000270007

OGGETTO: PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a - Milano a 15 minuti – Economia urbana – Avviso pubblico “Mi15 - SPAZI E SERVIZI PER MILANO A 15 MINUTI” per la realizzazione del Progetto “[Titolo]” - [Codice progetto]

Il/la sottoscritto/a [Nome e Cognome del firmatario], nato/a a [Comune, Provincia], il [Data], residente a [Comune, Provincia], Via [Indirizzo, comprensivo di CAP], in qualità di:

- legale rappresentante
- altro soggetto con poteri di firma

dell'impresa [Denominazione] CF/P.IVA [inserire entrambi, se diversi], e-mail [inserire], PEC [inserire] con sede legale in Via [Indirizzo, comprensivo di CAP] - [Comune, Provincia] e sede operativa in Via [Indirizzo, comprensivo di CAP] - [Comune, Provincia]

beneficiaria del finanziamento PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a, riferito all'Avviso pubblico “Mi15 - Spazi e servizi per Milano a 15 minuti”, consapevole della responsabilità penale cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.

DICHIARA

- che le spese realizzate sul Progetto “[Titolo]” - [Codice progetto] **non sono state sostenute** acquisendo beni e/o servizi:
 - da soci, rappresentanti legali, amministratori, sindaci e componenti del team di progetto dell'impresa, né da parenti della stessa fino al terzo grado;
 - da altre imprese (o altri enti) controllate o i cui soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza siano riconducibili alla propria sfera di influenza e/o collegamento;
- che le attività realizzate e i documenti di spesa imputati a valere sul Progetto “[Titolo]” - [Codice progetto] non hanno beneficiato di altri finanziamenti pubblici comunali, regionali, nazionali ed europei.

Luogo e Data

Sottoscritto con firma digitale

**Per il Soggetto destinatario dell'agevolazione
Il legale rappresentante**

Allegato 5: Dichiarazione assenza di vincoli

PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027

**Linee Guida per la gestione e la rendicontazione
dei progetti**

**Avviso pubblico Mi15 - Spazi e servizi per
Milano a 15 minuti**

**Allegato 6:
Schema di fidejussione**

MI1.1.3.1.a: Milano a 15 minuti - Economia Urbana

CUP: B45C23000270007

SCHEMA DELLA POLIZZA FIDEIUSSORIA

PREMESSO CHE

- a) la Direzione Lavoro, Giovani e Sport - Direzione di Progetto Economia Urbana, Moda e Design con D.D. n. [Numero] del [Data] approvava e autorizzava l'impresa [Denominazione] (di seguito denominata contraente) CF/P.IVA [inserire entrambi, se diversi], con sede legale in Via [Indirizzo, comprensivo di CAP] - [Comune, Provincia] e sede operativa in Via [Indirizzo, comprensivo di CAP] - [Comune, Provincia] a realizzare il progetto "[Titolo]"- [Codice progetto] per un costo ammissibile di €[inserire] di cui €[inserire] a titolo di contributo pubblico pari al 75% del costo del progetto e €[inserire] a carico del Soggetto Destinatario pari al restante 25%;
- b) il contraente in qualità di Soggetto Destinatario di detto finanziamento intende richiedere all'Amministrazione Comunale a norma delle disposizioni di cui all'Avviso pubblico approvato con D.D. n. 4126 del 22.05.2024, l'anticipazione della prima quota di finanziamento pari in totale al 70% del contributo e corrispondente in valore ad €[inserire];
- 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;
- g) Le premesse costituiscono parte integrante del presente atto;

TUTTO CIÒ PREMESSO

La Banca/Assicurazione [Denominazione] P.IVA [inserire] con sede legale in Via [Indirizzo, comprensivo di CAP] - [Comune, Provincia], P.E.C. [inserire] iscritta nel registro delle imprese di [Comune, Provincia] al n. [inserire] /iscritta all'albo e all'elenco¹ [inserire] nella persona del sottoscritto [Nome e Cognome], CF: [inserire] nato a [Comune, Provincia] il [Data] nella sua qualità di rappresentante legale pro tempore, si costituisce garante per conto dell'impresa [Denominazione], identificata in premessa, che accetta dichiarandosi con questa solidalmente tenuta per le obbligazioni derivanti dal presente contratto, a favore del Comune di Milano Piazza della Scala, 2, 20121 Milano (MI) (C.F. 01199250158) fino alla concorrenza di €[inserire], oltre alla maggiorazione di seguito indicata, ai sensi e per gli effetti delle seguenti.

¹ 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.

Allegato 6: Schema di fidejussione

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 legali² 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 beneficio 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 eccepire la sussistenza e rivalersi solo nei confronti del Contraente.

² 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

Allegato 6: Schema di fidejussione

Articolo 3 – Durata della garanzia ed eventuale svincolo

La presente garanzia ha durata annuale³ e scade il [Data], con proroga automatica fino al pagamento del saldo finale del progetto, per un massimo di 6 proroghe semestrali.

La presente garanzia sarà svincolata anche prima della scadenza sopra indicata ad avvenuto pagamento del saldo finale 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 riserva 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 dal 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

³ Per durata annuale della garanzia si deve intendere 12 mesi dalla data da cui decorrono i suoi effetti

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

Programma Nazionale Metro Plus e Città Medie Sud 2014-2020

Allegato n. 7 - PIANO DEI COSTI - COSTI REALI

Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti

Avviso pubblico Mi15 – SPAZI E SERVIZI PER MILANO A 15 MINUTI

MI1.1.3.1.a "Milano a 15 minuti – Economia urbana"

CUP: B45C23000270007

Titolo Progetto

Codice progetto

MACROCATEGORIE	CATEGORIE DI SPESA	ULTIMO PIANO DEI COSTI APPROVATO /COMUNICATO DATA _____	QUOTA INTERMEDIA Importo (€) DATA _____	SALDO Importo (€) DATA _____	TOTALE Importo (€)
1	a. Acquisto di beni strumentali materiali				0,00 €
	<i>Subtotale Acquisto beni materiali</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2	b. Acquisto di beni strumentali immateriali				0,00 €
	<i>Subtotale Acquisto beni immateriali</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3	c. Opere murarie ed impiantistiche				0,00 €
	<i>Subtotale Opere murarie ed impiantistiche</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	a.+ b.+c.	Totale costi	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Contributo pubblico [Max 75% del Totale costi]	75%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Cofinanziamento privato [Almeno 25% del Totale costi]	25%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

* % da inserire sulla base del progetto approvato

Sottoscritto con firma digitale

Per il Soggetto destinatario dell'agevolazione
Il legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma

PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027

**Linee Guida per la gestione e la rendicontazione
dei progetti**

**Avviso pubblico Mi15 - Spazi e servizi per
Milano a 15 minuti**

**Allegato 8:
Relazione tecnica intermedia**

MI1.1.3.1.a: Milano a 15 minuti - Economia Urbana

CUP: B45C23000270007

1. INFORMAZIONI GENERALI

TITOLO DEL PROGETTO	
CODICE PROGETTO	

2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Descrizione delle attività realizzate alla data della presente relazione

(Rispetto al Piano delle attività ed al Cronoprogramma indicati in fase di candidatura, illustrate dettagliatamente cosa è stato realizzato alla data della presente relazione e cosa dovrà essere realizzato entro la fine del progetto indicando la relativa tempistica)

--

Descrizione delle criticità emerse e delle relative eventuali azioni correttive messe in atto

--

Descrizione delle modalità attraverso cui è stata data ottemperanza ai principi del DNSH: indicare i documenti di comprova ed allegare la documentazione e le Checklist DNSH riferite alle tipologie di spese del progetto (Allegato 14)

--

Allegato 8: Relazione tecnica intermedia

Descrizione delle relazioni avviate con la comunità e il territorio

(Rispetto a quanto riportato nella sezione dedicata del Formulario di candidatura, descrivete i contatti e le collaborazioni messe in atto con i soggetti del territorio)

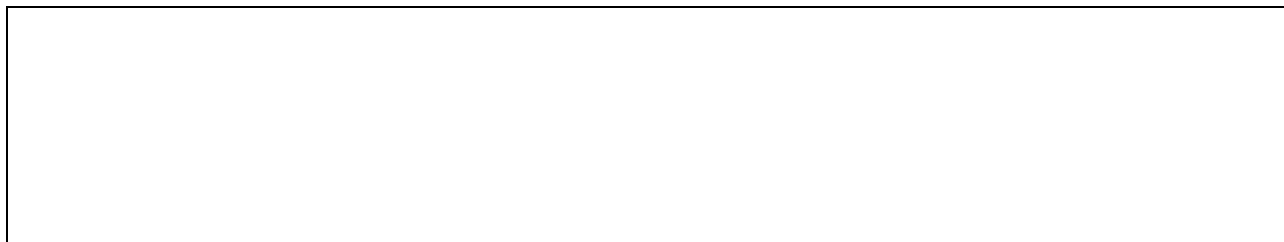
3. DESCRIZIONE DEI RISULTATI E DEGLI IMPATTI

Descrizione dei principali servizi/prodotti/attività erogati alla collettività

(In relazione ai servizi/prodotti/attività previste nel Formulario di candidatura, descrivete cosa è stato effettivamente erogato alla collettività e le relative quantità)

Descrizione dell'innovazione di processo e prodotto

(Descrivete le innovazioni di processo e di prodotto eventualmente introdotte mediante l'iniziativa)



Luogo e Data

Sottoscritto con firma digitale

Per il Soggetto destinatario dell'agevolazione
Il legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma

PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027

**Linee Guida per la gestione e la rendicontazione
dei progetti**

**Avviso pubblico Mi15 - Spazi e servizi per
Milano a 15 minuti**

**Allegato 9:
Richiesta anticipazione a fronte di
fidejussione**

MI1.1.3.1.a: Milano a 15 minuti - Economia Urbana

CUP: B45C23000270007

OGGETTO: PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a - Milano a 15 minuti – Economia urbana – Avviso pubblico “Mi15 - SPAZI E SERVIZI PER MILANO A 15 MINUTI” per la realizzazione del Progetto “[Titolo]”- [Codice progetto]

Il/la sottoscritto/a *[Nome e Cognome del firmatario]*, nato/a a *[Comune, Provincia]*, il *[Data]*, residente a *[Comune, Provincia]*, Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]*, in qualità di:

- legale rappresentante
- altro soggetto con poteri di firma

dell'impresa *[Denominazione]* CF/P.IVA *[inserire entrambi, se diversi]*, e-mail *[inserire]*, PEC *[inserire]* con sede legale in Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]* - *[Comune, Provincia]* e sede operativa in Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]* - *[Comune, Provincia]*

beneficiaria del finanziamento PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a, riferito all'Avviso pubblico “Mi15 - Spazi e servizi per Milano a 15 minuti”, consapevole della responsabilità penale cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.

DICHIARA

- che nulla è variato rispetto ai requisiti dichiarati in sede di presentazione della candidatura con gli allegati 1 “Domanda di partecipazione” e 4.4. “Dichiarazione DI. 78-2010 e titolare effettivo” e di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Milano eventuali variazioni che possano avere un impatto sull'attuazione sul progetto;
- che i documenti contabili non sono stati e non saranno presentati a valere su altre agevolazioni a livello comunitario, nazionale, regionale e comunale;
- che tutta la documentazione in originale relativa al progetto è conservata presso *[inserire]* in *[Comune, Provincia]*, Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]*;

RICHIESTE

l'erogazione della quota di acconto pari al 70% del finanziamento pari a € *[inserire]*.

Chiede inoltre che il suddetto importo sia accreditato sul conto corrente comunicato mediante l'Allegato 1;

ALLEGA

- Fidejussione bancaria o assicurativa rilasciata per l'importo di € *[inserire]*;
- Allegato 1 - Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari.

Luogo e Data

Sottoscritto con firma digitale

Per il Soggetto destinatario dell'agevolazione
Il legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma

Allegato 9: Richiesta anticipazione a fronte di fidejussione

PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027

**Linee Guida per la gestione e la rendicontazione
dei progetti**

**Avviso pubblico Mi15 - Spazi e servizi per
Milano a 15 minuti**

**Allegato 10:
Relazione tecnica finale**

MI1.1.3.1.a: Milano a 15 minuti - Economia Urbana

CUP: B45C23000270007

1. INFORMAZIONI GENERALI

TITOLO DEL PROGETTO	
CODICE PROGETTO	

2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Descrizione delle attività realizzate

(Rispetto al Piano delle attività ed al Cronoprogramma indicati in fase di candidatura, illustrate dettagliatamente cosa è stato realizzato alla data della presente relazione e cosa eventualmente non è stato realizzato, indicandone puntualmente le motivazioni)

--

Descrizione delle criticità emerse e delle relative eventuali azioni correttive messe in atto

--

Descrizione delle modalità attraverso cui è stata data ottemperanza ai principi del DNSH: indicare i documenti di comprova ed allegare la documentazione e le Checklist DNSH riferite alle tipologie di spese del progetto (Allegato 14)

--

Allegato 10: Relazione tecnica finale

Descrizione delle relazioni con la comunità e il territorio

(Rispetto a quanto riportato nella sezione dedicata del Formulario di candidatura, descrivete i contatti e le collaborazioni messe in atto con i soggetti del territorio)

3. DESCRIZIONE DEI RISULTATI E DEGLI IMPATTI

Descrizione dei principali servizi/prodotti/attività erogati alla collettività,

(In relazione ai servizi/prodotti/attività previsti nel Formulario di candidatura, descrivete cosa è stato effettivamente erogato alla collettività e le relative quantità)

Descrizione degli impatti

(Descrivete i cambiamenti che ravvisate nel contesto territoriale di riferimento e nelle condizioni di vita delle persone. Descrivete anche i cambiamenti che potranno avere luogo nel futuro prossimo grazie al progetto, con riferimento particolare alla creazione di opportunità per la "Città a 15 minuti")

Allegato 10: Relazione tecnica finale

Descrizione dell'occupazione

(Descrivete il numero di occupati attivati per effetto della realizzazione dall'iniziativa ossia sia occupazione diretta, che creazione di nuove opportunità lavorative)

Descrizione dell'innovazione di processo e prodotto

(Descrivete le innovazioni di processo e di prodotto eventualmente introdotte mediante l'iniziativa)

Luogo e Data

Sottoscritto con firma digitale

Per il Soggetto destinatario dell'agevolazione
Il legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma

Allegato 10: Relazione tecnica finale

PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027

**Linee Guida per la gestione e la rendicontazione
dei progetti**

**Avviso pubblico Mi15 - Spazi e servizi per
Milano a 15 minuti**

**Allegato 11:
Dichiarazione beni usati**

MI1.1.3.1.a: Milano a 15 minuti - Economia Urbana

CUP: B45C23000270007

OGGETTO: PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a - Milano a 15 minuti – Economia urbana – Avviso pubblico “Mi15 - SPAZI E SERVIZI PER MILANO A 15 MINUTI” per la realizzazione del Progetto “[Titolo]”- [Codice progetto]

Il/la sottoscritto/a *[Nome e Cognome del firmatario]*, nato/a a *[Comune, Provincia]*, il *[Data]*, residente a *[Comune, Provincia]*, Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]*, in qualità di:

- legale rappresentante
- altro soggetto con poteri di firma

della ditta fornitrice *[Denominazione]* CF/P.IVA *[inserire entrambi, se diversi]*, e-mail *[inserire]*, con sede legale in Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]* - *[Comune, Provincia]*

dell'impresa *[Denominazione]* CF/P.IVA *[inserire entrambi, se diversi]*, e-mail *[inserire]*, PEC *[inserire]* con sede legale in Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]* - *[Comune, Provincia]* e sede operativa in Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]* - *[Comune, Provincia]*, beneficiaria del finanziamento PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a, riferito all'Avviso pubblico “Mi15 - Spazi e servizi per Milano a 15 minuti”

consapevole della responsabilità penale cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.

DICHIARA

- che le merci relative alle fatture di vendita sotto riportate consistono in beni usati e che le stesse sono di origine *[inserire (es. italiana, europea, canadese, cinese, ecc.)]*, in quanto prodotte dall'impresa *[Denominazione]* con sede legale in Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]* - *[Comune, Provincia]*:

Progr.	Indicazione del bene	Quantità	Importo totale fattura	Fattura n° ___ del ___
1				
2				
3				
4				
5				

- che il materiale usato è conforme alle norme vigenti;
- che le caratteristiche tecniche del materiale sono adeguate alle esigenze del progetto finanziato con l'Avviso “Mi15 - Spazi e servizi per Milano a 15 minuti”, Progetto MI1.1.3.1.a - Milano a 15 minuti - Economia Urbana;
- che i beni stessi indicati nelle fatture sopra richiamate sono privi di vincoli, non hanno beneficiato di un contributo nazionale o europeo nel corso degli ultimi cinque anni;
- che il prezzo del bene usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo del prodotto simile “nuovo di fabbrica”.

Allegato 11: Dichiarazione beni usati

Luogo e Data

Sottoscritto con firma digitale

Per il fornitore

Il legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma
dell'impresa fornitrice

PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027

**Linee Guida per la gestione e la rendicontazione
dei progetti**

**Avviso pubblico Mi15 - Spazi e servizi per
Milano a 15 minuti**

**Allegato 12:
Dichiarazione assenza doppio
finanziamento**

MI1.1.3.1.a: Milano a 15 minuti - Economia Urbana

CUP: B45C23000270007

OGGETTO: PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a - Milano a 15 minuti – Economia urbana – Avviso pubblico “Mi15 - SPAZI E SERVIZI PER MILANO A 15 MINUTI” per la realizzazione del Progetto “[Titolo]” - [Codice progetto]

Il/la sottoscritto/a *[Nome e Cognome del firmatario]*, nato/a a *[Comune, Provincia]*, il *[Data]*, residente a *[Comune, Provincia]*, Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]*, in qualità di:

- legale rappresentante
- altro soggetto con poteri di firma

dell'impresa *[Denominazione]* CF/P.IVA *[inserire entrambi, se diversi]*, e-mail *[inserire]*, PEC *[inserire]* con sede legale in Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]* - *[Comune, Provincia]* e sede operativa in Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]* - *[Comune, Provincia]*

beneficiaria del finanziamento PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a, riferito all'Avviso pubblico “Mi15 - Spazi e servizi per Milano a 15 minuti”, consapevole della responsabilità penale cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.

DICHIARA

che le attività realizzate e i documenti di spesa imputati a valere sul Progetto “[Titolo]” - [Codice progetto] non hanno beneficiato di altri finanziamenti pubblici comunali, regionali, nazionali ed europei.

Luogo e Data

Sottoscritto con firma digitale

Per il Soggetto destinatario dell'agevolazione
Il legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma

Allegato 12: Dichiarazione assenza doppio finanziamento

PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027

**Linee Guida per la gestione e la rendicontazione
dei progetti**

**Avviso pubblico Mi15 - Spazi e servizi per
Milano a 15 minuti**

**Allegato 13:
Dichiarazione registrazione su Libro
cespiti**

MI1.1.3.1.a: Milano a 15 minuti - Economia Urbana

CUP: B45C23000270007

OGGETTO: PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a - Milano a 15 minuti – Economia urbana – Avviso pubblico “Mi15 - SPAZI E SERVIZI PER MILANO A 15 MINUTI” per la realizzazione del Progetto “[Titolo]”- [Codice progetto]

Il/la sottoscritto/a *[Nome e Cognome del firmatario]*, nato/a a *[Comune, Provincia]*, il *[Data]*, residente a *[Comune, Provincia]*, Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]*, in qualità di *[inserire la qualifica]*, iscritto all'albo di *[inserire]*, dell'impresa *[Denominazione]* CF/P.IVA *[inserire entrambi, se diversi]*, e-mail *[inserire]*, PEC *[inserire]* con sede legale in Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP] - [Comune, Provincia]* e sede operativa in Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP] - [Comune, Provincia]*

beneficiaria del finanziamento PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a, riferito all'Avviso pubblico “Mi15 - Spazi e servizi per Milano a 15 minuti”, consapevole della responsabilità penale cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., con riferimento all'obbligo di registrare i titoli di spesa sul Libro cespiti/inventari,

DICHIARA

che tutte le fatture indicate nell'Allegato 7 firmato dal dichiarante sono state opportunamente registrate sul Libro cespiti/inventari.

Allegati:

- Allegato 7 firmato dal dichiarante

Luogo e Data

Sottoscritto con firma digitale

Nome e cognome del dichiarante

Programmazione Nazionale Minori Poche Coree Medie Sud 2021-2027
Allegato n. 14 - CHECKLIST DNSH

Linea Guida per la gestione e la realizzazione dei progetti
 Azioni operative del FESF - FESF - FESF per la crescita e il lavoro
 MLL 1.1.1 "Misure a 15 anni - Economia urbana"
 CUP: M5C4000000000000000

Titolo Progetto _____
 Codice progetto _____

Scheda 3 - Acquisti, Leasing e noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche

L'efficienza energetica nella presente scheda non ha il potenziale di contribuire sostanzialmente alla riduzione del riscaldamento globale. Pertanto, la presente scheda si applica alle azioni in Regione 1 e alle azioni in Regione 2. Questo non comporta una verifica del livello della misura valutata nella scheda.

Titolo di finanziamento della misura	N.	Elemento di controllo	Doc. (Sì/No/Non applicabile)	Commento
In arte	1	È disponibile l'informazione sulla garanzia del 90% in qualità di produttore o di distributore di fornitori?		
	2	I prodotti elettronici acquistati sono dotati di un marchio ambientale di tipo 1, secondo lo standard EN 50580, del marchio TCO Certified, EPEAT 2020, Blue Angel, TCO Certified Product Series o di altri marchi equivalenti		Indicare il tipo di marchio ambientale di tipo 1
	3	Il tipo di contratto di manutenzione di ogni dispositivo elettronico è di tipo "pay per piece" o "pay per page"?		
		L'UEA indica di default il valore di 100000?		
		Se alternativa ad articolo 8, rispondere al punto 3.2		
	3.1	È disponibile una dichiarazione del produttore (che indica il consumo tipico di energia elettrica (Ene)), valida per ogni dispositivo offerto, non superiore al 70% massimo necessario (Ene max) in linea con quanto descritto nel Allegato 11 dei criteri G4E 1.6.7		
	4	Nel caso di server e prodotti di archiviazione dati, è disponibile la dichiarazione del produttore/fornitore di conformità alla seguente normativa: ecodesign (Regolamento (EU) 2015/1049)		
	5	Nel caso di computer for d'ufficio, la memoria di lavoro di ogni dispositivo è in grado di accettare gli standard ISO 14001 e ISO 13952		
	6	Nel caso di fornitori di apparecchiature TIC, è disponibile una dichiarazione di conformità di gestione energetica: -ISO 9001 e ISO 14001; regolamento DNSH e certificazione di sistema di gestione dell'energia accreditamento - il campo di applicazione della certificazione deve riportare lo specifico scope richiesto; -EN ISO 15504 (questo requisito applicabile a tutte le procedure di sviluppo e controllo qualità, e non solo per il prodotto per cui è stato sviluppato)		
7	È disponibile una dichiarazione del produttore/fornitore di rispetto della seguente normativa: Norme Direttive 2011/65/UE e n. 11, Conformità elettromagnetica Direttiva 2014/53/UE e n. 17			
8	Sono state indicate le limitazioni delle caratteristiche di gestione dei materiali che è previsto utilizzare (v. 1.7, Regolamento CE 1907/2006, REACH)			
	Altre apparecchiature per stampa, copia, multifunzione e servizi di Print/Copy e applicati ad impatto basso costo			
9	È verificata la conformità alle specifiche tecniche e costruttive dei Critici ambientali: missione "Affiancamento del servizio di stampa gestita, affiancamento del servizio di stampa di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio e acquisto e il leasing di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio, approvato con DM 17 ottobre 2016, in G.U. n. 241 del 7 novembre 2016"			

ALLEGARE I DOCUMENTI DI COMPROVA

Programma Nazionale Fondo Pura e C112 Media del 2021-2027
Allegato n. 14 - CHECKLIST DNSH

Linea Guida per la gestione e la realizzazione del progetto
 Avviso operativo del 11/07/21 (C112) F10 (M4) C112.1.1.1 - "Misure a 15 secondi - Economia urbana"
 CUP: M4C112.0001.0001

Finanzia Progetto: _____
 Codice progetto: _____

Tabella 3 - Acquisti di veicoli

Tempo di consegna del veicolo		Diversità di utilizzo		Note	
1	2	Indicare i caratteri di compatibilità per quanto riguarda:		3	4
Selezionare il numero di compatibilità corrispondente al requisito specificato nella colonna "Diversità di utilizzo"					
In auto	1	E' stato verificato che la misura non abbia un tagglio climatico superiore ad 8 non sia stata prelevata l'applicazione di una lista di esclusioni?			
	2	E' stato individuato la categoria di appartenenza dei veicoli e i relativi veicoli applicabili in base alle indicazioni del presente scheda tecnica e della Guida Operativa per il rispetto del principio DNSH?			
	3	Sono disponibili la documentazione di omologazione o i rapporti di prova rilasciati dal servizio tecnico incaricato dell'omologazione copia elettronica del Certificato di Conformità del veicolo, contenenti le informazioni attestanti la conformità ai requisiti ambientali previsti per la tipologia di veicolo oggetto del finanziamento, ai fini del rispetto del Bando?			
	4	Per i veicoli presentati in vendita a lungo termine (LTV, LDC) e disponibili alla fine della costruzione attestare il tagglio di combustione impatto ambientale sulla direttiva 88/762 e i certificati di sostenibilità equivalenti al contratto (previdi) del veicolo sottostati nel corso della sua vita utile, attestanti la conformità a criteri dell'88/762?			
	5	Per i veicoli della categoria M1, M2 e disponibili i certificati di omologazione attestante che i veicoli sono dei "veicoli a 15 secondi" o "veicoli a 15 secondi" per almeno l'85% del peso, o "veicoli a 15 secondi" o "veicoli a 15 secondi" per almeno l'85% del peso? Per i veicoli M1 e M2, tale documentazione potrà essere prodotta dai concorrenti in base sostanziale non rappresentare un criterio tecnico del rispetto in quanto tali categorie di veicoli non sono previste.			
	6	E' disponibile il certificato di omologazione attestante i requisiti previsti per la prevenzione e riduzione dell'inquinamento?			

ALLEGARE I DOCUMENTI DI COMPROVA

Allegato n. 14 - CHECKLIST DNSH

Linea Guida per la gestione e la realizzazione dei progetti
 Avviso pubblico n. 107/2020 (R.D. 10/03/2020) e 10/2021
 M3.1.3.1 - "Misure a sostegno dell'impresa artigiana"
 CUP: M3C13000100000000

Titolo Progetto _____
 Codice progetto _____

Scheda 12 - Produzione elettrica da pannelli solari

L'attività economica nelle proposte sottobid è considerata abilitata e può conseguentemente costituire sostanzialmente alle allegazioni del combinato abilitato. Pertanto, le proposte sottobid si applica sia alle misure in Regione 7 sia alle misure in Regione 2. Questo non comporta una modifica del Regime delle misure indicato nelle sottobid.

Indicare i parametri di valutazione per ciascuna attività proposta

Tempo di consegna dell'attività	N.	Descrizione di dettaglio	Unità di misura (se applicabile)	Commento
Da zero	1	Il progetto di produzione di elettricità da pannelli solari rispetta i requisiti dell'UNI CEI (previsti in generale rispetto ai requisiti tecnici di progetto) per massimizzare la produzione di elettricità da pannelli solari, anche in relazione alle necessità di connessione?		
	2	Il sistema conforma un'analisi dei rischi climatici (ad es. funzione del luogo di ubicazione così come definita nell'appendice 1 della Guida Operativa, per impianti di potenza superiore a 1 MW)?		
	3	Sono stati rispettati gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 115/2008 e dal D.Lgs. n. 118/2020 da parte del produttore di apparecchiature elettriche ed elettroniche (per esempio, AEE) anche attraverso l'iscrizione dello stesso nell'apposito Registro dei produttori AEE?		
	4	I pannelli fotovoltaici hanno la Marcatura CE, inclusa la certificazione di conformità alle direttive RoHS, ove applicabile, e rispondono ai criteri previsti dal CEI?		
	5	Per le strutture situate in aree vincolate (ad es. il profilo della biodiversità) e in prossimità di esse, è stata svolta una verifica preliminare, mediante censimento floristico, dell'esente di habitat di specie floristiche e faunistiche (particolarmente rilevante nella lista rossa europea e nella lista rossa dell'UNEP)?		
	6	Per aree naturali protette (quali ad esempio parchi nazionali, parchi interregionali, parchi regionali, aree marine protette ecc...), è stata ottenuta la nulla osta degli enti competenti?		
	7	L'attività è in conformità con l'obbligo di tutela dell'ambiente previsto dall'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 28/2011?		
Da zero	8	Per gli impianti oltre 200kW è stata eseguita la documentazione prevista dalla lettera Circolare M. Prot. n. 1414/2011 (datata 12.8.2011 del 31 aprile 2010) e successive modifiche ed integrazioni relative all'aggiornamento della modulistica di presentazione in merito da allegare alle domande di partecipazione ai fini del rilascio del CUP?		
	9	È stata ottenuta l'approvazione del progetto di installazione e connessione all' rete elettrica?		
	10	È stata ottenuta l'approvazione del progetto di installazione e connessione all' rete elettrica?		

ALLEGARE I DOCUMENTI DI PROVA

PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027

**Linee Guida per la gestione e la rendicontazione
dei progetti**

**Avviso pubblico Mi15 - Spazi e servizi per
Milano a 15 minuti**

**Allegato 15: Dichiarazione sull'ordinario
funzionamento e operatività dei beni
agevolati**

MI1.1.3.1.a: Milano a 15 minuti - Economia Urbana

CUP: B45C23000270007

OGGETTO: PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a - Milano a 15 minuti – Economia urbana – Avviso pubblico “Mi15 - SPAZI E SERVIZI PER MILANO A 15 MINUTI” per la realizzazione del Progetto “[Titolo]” - [Codice progetto]

Il/la sottoscritto/a *[Nome e Cognome del firmatario]*, nato/a a *[Comune, Provincia]*, il *[Data]*, residente a *[Comune, Provincia]*, Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]*, in qualità di:

legale rappresentante

altro soggetto con poteri di firma

dell'impresa *[Denominazione]* CF/P.IVA *[inserire entrambi, se diversi]*, e-mail *[inserire]*, PEC *[inserire]* con sede legale in Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]* - *[Comune, Provincia]* e sede operativa in Via *[Indirizzo, comprensivo di CAP]* - *[Comune, Provincia]*

beneficiaria del finanziamento PN METRO PLUS, Progetto MI1.1.3.1.a, riferito all'Avviso pubblico “Mi15 - Spazi e servizi per Milano a 15 minuti”, consapevole della responsabilità penale cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.

DICHIARA

- che tutti i beni materiali e immateriali agevolati sono stati immessi nel patrimonio aziendale e sono in condizione di ordinario funzionamento e operatività.

Luogo e Data

Sottoscritto con firma digitale

Per il Soggetto destinatario dell'agevolazione

Il legale rappresentante

Allegato 15: Dichiarazione sull'ordinario funzionamento e operatività dei beni agevolati