

# FAQ BANDO SMART LIVING

## Aggiornamento 16/03/2018

**La richiesta di anticipazione prevista al punto 13.1 del Bando può essere presentata dai singoli Partner per importi anche inferiori al valore massimo del 40% ?  
In sostanza possono alcuni Partner presentare richiesta di anticipazione per il 40% del contributo ed altri presentare richiesta per % inferiori ?**

Non è possibile. Il bando stabilisce la percentuale fissa del 40% a titolo di anticipazione. La richiesta deve essere effettuata da tutto il partenariato. Non è possibile che una parte opti per l'anticipo e una per la rendicontazione intermedia.

**E' possibile imputare al progetto la rata di ammortamento di strumenti ed attrezzature (ad esempio PC) acquistate precedentemente alla data di partecipazione al Bando ed utilizzate, in tutto o in parte, nel periodo di sviluppo del Progetto ?**

Le Linee Guida, all'art. 4.6.2 specificano che "sono considerati ammissibili gli impianti, i macchinari, le attrezzature acquistati (nuovi o usati) dalla data di presentazione della domanda di partecipazione al bando.

**Con riferimento alle dichiarazioni antimafia da presentare per la richieste di erogazione, nel caso di un partner iscritto nella White List della Prefettura deve presentarle ugualmente oppure va presentata una dichiarazione in tal senso?**

In questo di iscrizione alla white list, come previsto dagli artt. 52 e 52 bis della L. 190/2012, è sufficiente che il partner alleggi una dichiarazione nella quale dichiara di essere iscritto alla white list, specificando in quale prefettura e in quale settore.

**A pag. 10 delle linee guida per la rendicontazione del bando smart living, viene citato che: "L'originale della garanzia fideiussoria, sottoscritta con firma autografa sia dal Garante che dal Contraente, dovrà essere trasmessa a Regione Lombardia, con lettera di accompagnamento nella quale deve essere indicato nell'oggetto "Bando Smart Living", con le seguenti modalità:**

- presso gli sportelli del protocollo di Regione Lombardia;
- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo: Regione Lombardia - Direzione Generale Sviluppo Economico - U.O. Competitività, Sviluppo e Accesso al credito delle imprese - Piazza Città Di Lombardia,1. 20124 Milano."

per "protocollo di Regione Lombardia" sono ammissibili anche quelli degli STER territoriali oppure è necessario recarsi presso la sede di Milano.

Il protocollo federato di Regione Lombardia prevede che i documenti possano essere consegnati in uno degli Sportelli che trova al seguente indirizzo:

<http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioRedazionale/istituzione/attivita-istituzionali/comunicazione-istituzionale/contatti/sportelli-protocollo>

**Con riferimento alle "Linee guida per l'accettazione del contributo e la rendicontazione delle spese ammissibili", paragrafo 4.3.2 "Criteri generali di ammissibilità delle spese", punto f) derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione all'intervento, i termini di consegna, le modalità di pagamento. Si può ritenere valida, al pari di un contratto o lettera d'incarico, un'offerta bene argomenta in cui risulta chiaro l'oggetto della prestazione/fornitura, l'importo, le clausole di pagamento e alla quale segue un nostro ordine?**

Si, può essere ritenuta valida, purché l'offerta sia corredata con l'accettazione del cliente.

**Tra gli strumenti di pagamento idonei, oltre alla carta di credito aziendale, sono ammesse le carte di credito prepagate utilizzate da amministratore e soci**

Sono ammesse. La carta prepagata deve però essere intestata alla società.

**Nella voce di spesa spese generali addizionali forfettarie le linee guida riportano alcuni esempi a titolo indicativo. Si chiede se possibile imputare costi per un servizio esterno di supporto amministrativo specificatamente attivato per il progetto?**

E' importante che la spesa imputata sia effettuata per il progetto e che sia dimostrabile.

**Sono ammissibili alle spese di personale i CO.CO.CO?**

SI

**Collaboratori a partita IVA solo imputabili tra le spese di personale dipendente?**

No. I collaboratori a partita IVA NON solo imputabili tra le spese di personale dipendente. Sono imputabili tra le spese di consulenza.

**Al punto B si specifica che per la rendicontazione delle spese di personale occorre conservare la documentazione, tra cui anche la lettera di incarico. Successivamente si fa riferimento al personale gestito sul libro unico del lavoro direttamente impegnato nelle attività del progetto. ( compresi apprendisti, stage borse di studi) e le altre forme di collaborazione o di prestazione di lavoro previste da decreti attuativi previsti dal Jobs Act. In merito a questa in quali casi è necessaria la lettera di incarico e in quali è sufficiente il contratto.**

Per il personale dipendente a tempo determinato o indeterminato è necessaria la lettera di Incarico

Nel caso di personale assunto specificatamente per il progetto è sufficiente conservare il contratto.

**Il partner Università avrà nel suo team costi di assegnisti di ricerca che collaboreranno nelle fasi progettuali. Tale costo è da considerarsi come spesa di personale?**

Il costo degli assegnisti di ricerca è imputabile quale Spesa personale. Nell'oggetto della borsa di ricerca dovrà essere individuata la pertinenza al progetto presentato.

**In riferimento alle spese di personale, non essendo prevista la fattura come documento giustificativo, è obbligatorio inserire il cup all'interno del disciplinare/contratto?**

Se il contratto è stipulato *ad hoc* è possibile inserirlo ma Non è comunque obbligatorio. E' obbligatorio l'inserimento del CUP sui giustificativi di spesa.

**In riferimento alle spese generali 4.6.5 si chiede come si intende indicare a livello di documentazione che tali spese sono inequivocabilmente e specificatamente legate al progetto. Ad esempio basta un'autocertificazione che dichiari che le utenze presentate a rendicontazione sono riferite al periodo della durata del progetto?**

Le linee guida prevedono che durante la rendicontazione non sia presentata nessuna pezza giustificativa a riguardo. In caso di verifica in sede gli ispettori verificheranno le fatture per valutare se le spese sono specifiche per il progetto.

**Il codice cup deve essere inserito obbligatoriamente anche nella causale del pagamento del bonifico o è sufficiente che sia presente sulla fattura e sull'eventuale lettera di incarico, ove prevista?**

No, il CUP è obbligatorio sulla fattura.

**In riferimento al testo del bando art. 13.3 regole generali per la rendicontazione si chiede se quanto richiesto alla lettera f venga inteso come sistema di contabilità separata interna gestita nel rispetto delle norme che ciascuna amministrazione dei partner svolge ( come ad esempio avere una prima nota contabile separata dove vengono registrate le spese imputate esclusivamente sul progetto )oppure si intende una procedura di contabilità ben precisa a riguardo?**

Ai fini del Bando non è necessario aprire una contabilità a latere. Tutte le spese devono essere però identificate e legate al progetto. E' quindi necessaria una commessa interna e tutte le spese devono essere legate a quella commessa.

**Il partner capofila del Progetto, dovendo svolgere delle sperimentazioni durante le fasi di analisi delle mescole, dovrebbe affidarsi al partner università in quanto unico fornitore in Italia a disporre delle strumentazioni necessarie per le analisi. Premesso che il bando non ammette le fatturazioni tra partner appartenenti allo stesso progetto, tale situazione può essere considerata un'eccezione presentando dichiarazioni a riguardo?**

Non è possibile in quanto il bando vieta fatturazione tra i partner.