

Allegato 2

REGIONE LOMBARDIA

PROGRAMMA REGIONALE FESR 2021-2027

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

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

AZIONE 1.3.3. SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI DELLE PMI

BANDO

Sostegno alla competitività delle strutture ricettive alberghiere e non alberghiere

LINEE GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI

Indice

1. PREMESSA	2
2. SPESE AMMISSIBILI E SOGLIE MINIME E MASSIME DI AMMISSIBILITÀ	2
3. RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	3
4. REGOLE GENERALI PER LE SPESE AMMISSIBILI.....	5
4.1 ARREDI, MACCHINARI E ATTREZZATURE HARDWARE E SOFTWARE	6
4.2 OPERE EDILI-MURARIE E IMPIANTISTICHE	9
4.3 PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI	13
4.4 SPESE GENERALI FORFETTARIE	14
5. ANNULLAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA	14

1. PREMESSA

1. La Giunta della Regione Lombardia, con Deliberazione n. 7538 del 15 dicembre 2022, ha approvato i criteri attuativi della misura “Sostegno alla competitività delle strutture ricettive alberghiere e non alberghiere” destinata a promuovere i progetti di realizzazione e riqualificazione di strutture ricettive alberghiere e non alberghiere aventi forma giuridica d'impresa.
2. Il presente documento (di seguito anche “Linee Guida”) definisce i criteri e le modalità a cui devono attenersi i soggetti beneficiari delle agevolazioni a valere sulla misura “Sostegno alla competitività delle strutture ricettive alberghiere e non alberghiere” ai fini della rendicontazione delle relative spese di cui all'articolo B.3 “*Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità*” del bando e della richiesta di erogazione dell'agevolazione concessa.
3. Le fonti normative di riferimento per le attività di rendicontazione sono in ogni caso costituite dal bando con i relativi allegati e dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali ivi richiamate. Quanto non espressamente previsto nelle presenti Linee Guida è regolato secondo i principi definiti nel bando “Sostegno alla competitività delle strutture ricettive alberghiere e non alberghiere”.
4. Il presente documento potrà essere modificato, aggiornato e/o integrato da Regione Lombardia, in qualsiasi momento al fine di recepire eventuali disposizioni normative sopravvenute o al fine di specifiche esigenze interpretative o di chiarimento che possano sorgere nel corso dell'attuazione degli interventi agevolati con il bando.

2. SPESE AMMISSIBILI E SOGLIE MINIME E MASSIME DI AMMISSIBILITÀ

1. Come già previsto all'art. B.3 del Bando “*Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità*” si ribadisce che, ai fini dell'erogazione del contributo, per ogni progetto presentato dovrà essere trasmessa al responsabile del procedimento per la fase di erogazione per il tramite del sistema informativo www.bandiregione.lombardia.it, la rendicontazione delle spese sostenute nel rispetto dei criteri di ammissibilità della spesa.
2. Il soggetto beneficiario che risulta alternativamente:
 - a) **proprietario dell'immobile** in cui è esercitata l'attività ricettiva e contestualmente gestore della struttura ricettiva oggetto di intervento;
 - b) **gestore**, in virtù di un contratto di affitto o di un'altra tipologia di contratto riconosciuta nell'ordinamento giuridico, della struttura ricettiva oggetto di intervento esercitata **in un immobile di proprietà di persona fisica che non svolge attività economica**

può rendicontare spese per:

- a) **arredi macchinari attrezzature hardware e software;**
- b) **opere edili-murarie e impiantistiche;**

- c) **progettazione e direzione lavori** per un massimo del 8% delle spese ammissibili di cui alla lettera b);
- d) **spese generali** determinate con un tasso forfettario pari al 7% delle spese ammissibili di cui alle precedenti lettere a), b) c) (conformemente all'articolo 54 lettera a) del Regolamento (UE) n. 1060/2021).
3. Il soggetto beneficiario che risulta **gestore**, in virtù di un contratto di affitto o di un'altra tipologia di contratto riconosciuta nell'ordinamento giuridico, della struttura ricettiva oggetto di intervento esercitata **in un immobile di proprietà di un soggetto diverso da una persona fisica che non svolge attività economica** può rendicontare spese per:
- a) **arredi macchinari attrezzature hardware e software;**
- b) **opere edili-murarie e impiantistiche** unicamente per i costi delle opere strettamente funzionali e necessarie all'installazione di arredi, macchinari, attrezzature, hardware e software **nella misura massima del 20%** dei costi ammissibili per l'acquisto dei beni installati;
- d) **spese generali** determinate con un tasso forfettario pari al 7% delle spese ammissibili di cui alle precedenti lettere a), b).
4. Nel caso in cui un soggetto, a prescindere dalla titolarità dell'immobile in cui è esercitata l'attività ricettiva, abbia presentato **un progetto che prevede esclusivamente spese di cui alla voce a) arredi macchinari attrezzature hardware e software, tale progetto può includere anche opere edili-murarie e impiantistiche di cui alla precedente lettera b), che possono essere rendicontate** unicamente per i costi delle opere strettamente funzionali e necessarie all'installazione di arredi, macchinari, attrezzature, hardware e software **nella misura massima del 20%** dei costi ammissibili per l'acquisto dei beni installati.
5. Con riferimento ai casi citati ai precedenti paragrafi 3 e 4, le spese di cui alla lettera **d) spese generali** sono in ogni caso, automaticamente determinate con un tasso forfettario pari al 7% delle spese ammissibili di cui alle lettere a) e, se presenti, di cui alla lettera b).

3. RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

1. Il soggetto beneficiario, accedendo con il proprio profilo al sistema informativo www.bandi.regione.lombardia.it, può in qualsiasi momento caricare i giustificativi di spesa e di pagamento nella sezione fatture, esterna al bando e alla pratica di riferimento.
2. Ai fini della richiesta di erogazione del contributo a saldo o in unica soluzione, il soggetto beneficiario potrà accedere alla pratica di riferimento collegando i giustificativi di spesa e di pagamento, presenti nella sezione esterna fatture, alle voci di spesa ammesse in sede di concessione.
3. Ai fini della rendicontazione si precisa che:
- a) le spese sono ammissibili solo se riferite a progetti avviati dalla data di presentazione della domanda;

- b) tutti i giustificativi di spesa devono contenere i costi unitari dei beni e/o dei servizi acquisiti;
- c) la data di termine del progetto coincide con la data dell'ultimo giustificativo di spesa emesso in relazione alle attività previste dal progetto;
- d) tutti i giustificativi di spesa devono:
 - i. essere emessi nel periodo che intercorre dalla data di presentazione della domanda ed entro i 18 mesi decorrenti dalla data di pubblicazione della graduatoria sul BURL, salvo proroga;
 - ii. essere quietanzati (giustificativi di pagamento) entro il termine per la presentazione della richiesta di erogazione del saldo/unica soluzione (ovvero al massimo entro i 60 giorni successivi ai 18 mesi decorrenti dalla data di pubblicazione della graduatoria sul BURL, salvo proroga).

In caso di proroga, tutti i giustificativi di spesa devono:

- iii. essere emessi nel periodo che intercorre dalla data di presentazione della domanda ed entro la data di proroga autorizzata;
- iv. essere quietanzati (giustificativi di pagamento) entro il termine per la presentazione della richiesta di erogazione del saldo (ovvero al massimo entro i 60 giorni successivi alla data di proroga autorizzata).

4. In ogni caso, ai fini degli obblighi di rendicontazione, tutte le spese ammissibili devono:

- a) essere debitamente sostenute e quietanzate esclusivamente dal beneficiario. In tutti i casi i giustificativi di spesa conservati dai soggetti beneficiari devono rispettare la normativa di riferimento in termini di "annullamento" della spesa ovvero riportare un timbro o una segnatura indelebile, nel caso di documenti giustificativi digitali indicare la dicitura, contenente i dati minimi essenziali quali il Codice Unico di Progetto (CUP), ID progetto e il programma/avviso di riferimento, oltre all'importo rendicontato;
- b) per i servizi di progettazione e direzione lavori, derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.) da cui risultino chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, l'importo, la pertinenza e connessione al progetto, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- c) essere pertinenti e connesse al progetto approvato, oltre che conformi ai criteri di ammissibilità delle spese di cui all'articolo B.3 "*Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità*" del bando e presentate secondo le presenti linee guida;
- d) aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del soggetto beneficiario, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione oggetto di agevolazione. A tale proposito si specifica quanto segue:
 - ✓ le spese devono essere pagate tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti (a titolo esemplificativo tramite bonifico bancario o postale, Sepa/Ri.Ba/SDD,

oppure tramite assegno non trasferibile, bancomat, carta credito aziendale, accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente;

- ✓ il conto corrente, gli assegni non trasferibili, le carte (carta di credito, bancomat) devono essere intestati al beneficiario (nel caso di pagamenti tramite carta, saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali intestate al soggetto beneficiario);
- ✓ l'estratto conto da cui risulti l'addebito deve mostrare chiaramente l'importo, la data del pagamento, nonché la causale dello stesso.

e) ove pertinente, essere conformi al principio DNSH e alle indicazioni del Rapporto di Valutazione Ambientale Strategica (Rapporto Ambientale) del PR FESR 2021-2027, così come dettagliato nei successivi articoli del presente provvedimento.

5. Nel caso di progetti che prevedono esclusivamente le tipologie di spesa di cui alle lettere a), d) e nel limite del 20% le spese di cui alla lettera b) ai sensi dell'articolo B.3 "*Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità*", il soggetto beneficiario dovrà presentare documenti giustificativi comprovanti il costo del bene mobile installato (arredi, macchinari, attrezzature) e l'eventuale relativo costo delle opere, laddove previste, di cui alla lettera b) strettamente funzionali e necessarie alla sua installazione nella misura massima consentita del 20% del valore del bene mobile medesimo.

6. Le spese non attestabili tramite fatture/documenti giustificativi devono essere riscontrabili nella contabilità ed essere chiaramente riferibili al progetto in base ad apposita documentazione che ne attesti l'imputazione percentuale alle attività finanziate.

7. Non sono ammesse a rendicontazione fatture di importo imponibile complessivo inferiore a 1.000,00 euro (mille/00).

8. I soggetti beneficiari sono tenuti alla predisposizione di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata a tutte le transazioni relative al progetto.

4. REGOLE GENERALI PER LE SPESE AMMISSIBILI

1. Tutte le spese sono ammissibili al netto di IVA e di ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo (ad eccezione dei casi in cui questi siano realmente e definitivamente sostenuti dai soggetti beneficiari e non siano in alcun modo recuperabili dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i soggetti beneficiari sono assoggettati).

2. Le spese sono esclusivamente quelle sostenute dai singoli soggetti beneficiari e direttamente imputabili alle attività previste nel progetto medesimo nel rispetto della normativa comunitaria sugli aiuti di Stato richiamata all'articolo B.1 "*Caratteristiche generali dell'agevolazione*" del bando.

3. Le spese, per essere ammissibili, devono essere riconducibili alla sede operativa presente in Lombardia, dichiarata quale sede di realizzazione del progetto e di esercizio dell'attività ricettiva candidata.

4. L'agevolazione relativa alle spese per progettazione e direzione lavori e alle spese generali forfettarie sarà riproporzionata in caso di rideterminazione delle spese cui è riferita. Le spese generali forfettarie sono determinate in maniera automatica dal sistema informatico.

5. Non sono ammesse a contributo le spese relative a:

- a) adeguamenti ad obblighi di legge;
- b) le spese effettuate e/o fatturate al soggetto beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento così definito ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile.
- c) gli oneri finanziari quali deprezzamenti e passività, gli interessi di mora, interessi passivi, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- d) i dazi doganali;
- e) le spese di viaggio (trasferte e alloggio);
- f) manutenzione ordinaria e revamping di impianti, macchinari e attrezzature;
- g) servizi continuativi o periodici comunque connessi alle normali spese di funzionamento dei soggetti partecipanti;
- h) qualsiasi forma di auto fatturazione;
- i) beni usati.

6. In nessun caso saranno ammesse le spese sostenute e quietanzate, anche in parte, tramite:

- a) compensazione di crediti e debiti;
- b) pagamento in contanti;
- c) rimborso spese ai dipendenti;
- d) pagamento effettuato direttamente da dipendenti/addetti, soci o amministratori del Soggetto beneficiario, qualora la carta di credito non faccia riferimento ad un conto corrente intestato alla società.

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

4.1 ARREDI, MACCHINARI E ATTREZZATURE HARDWARE E SOFTWARE

1. Con riferimento a tale voce di spesa, sono ammissibili le spese relative all'acquisizione di arredi, macchinari e attrezzature, hardware e software. Gli eventuali costi di trasporto e installazione sono ammissibili solo se compresi nella fattura d'acquisto.

2. L'acquisto di arredi, macchinari, attrezzature, hardware e software è ammissibile a condizione che gli stessi siano stati consegnati, installati, utilizzati e messi a disposizione presso la sede operativa in cui viene realizzato il progetto e per la quale è stato richiesto il contributo.

3. Non è ammesso l'acquisto di beni usati.

4. Nel caso di leasing, i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente nel periodo di ammissibilità delle spese previste dal bando, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile

avente forza probatoria equivalente, costituiscono la spesa ammissibile. In tal caso è necessario che il beneficiario ottemperi alle disposizioni di cui all'articolo 19 del D.P.R. n. 22/2018 ovvero:

- a) nel caso di contratti di locazione finanziaria, che devono essere stipulati nel periodo di ammissibilità delle spese come da art. B.2 "Progetti finanziabili" del Bando, contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene; non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;
- b) l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui alla lettera a) è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati; se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, è ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;
- c) nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile; è onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene; nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile;
- d) i canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retro-locazione finanziaria sono spese ammissibili; i costi di acquisto del bene non sono ammissibili.

5. A fini della conformità al principio DNSH e alle indicazioni del Rapporto di Valutazione Ambientale Strategica (Rapporto Ambientale) del PR FESR 2021-2027:

- a) in caso di acquisto di apparecchiature elettriche ed elettroniche come classificate nell'Allegato III del D.Lgs n. 49/2014 e s.m.i. fatte salve le esclusioni di cui all'art. 3 del medesimo decreto:
 - i. il fornitore o il trasportatore o l'installatore deve essere iscritto nella categoria 3/bis dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui all'art. 212 del d.lgs. 152/2006 e s.m.i.;
OPPURE
 - ii. il produttore o il distributore (ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n.49/2014) deve essere iscritto al registro dei Produttori di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche - AEE (<https://www.registroaee.it/>)
- b) in caso di acquisto di dispositivi/apparecchi che erogano acqua (docce, miscelatori, rubinetti, servizi igienici, etc.), tali beni devono essere coerenti con le prime 2 classi per il consumo di acqua dell'EU Water Label (<http://www.europeanwaterlabel.eu/>).

Giustificativi di spesa:

A) Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente su www.bandiregione.lombardia.it

1. Alla rendicontazione del saldo/unica soluzione, il soggetto beneficiario dovrà allegare la fattura di acquisto di ciascuno dei beni rendicontati contenente i costi unitari dell'acquisto, la documentazione attestante l'avvenuto pagamento e l'estratto conto, completo della prima pagina da cui sia rilevabile l'intestatario del conto corrente, che ne evidenzia l'addebito (in unico file in formato elettronico con estensione .pdf).

2. Non saranno accettati documenti con disposizioni bancarie non ancora completamente eseguite.

B) Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario

1. Ai fini della rendicontazione, dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile, su richiesta di Regione Lombardia e degli organi competenti per i controlli, la seguente documentazione giustificativa:

- a) qualora previsto, preventivo/contratto/ordine di acquisto/conferma d'ordine, con descrizione del bene e indicazione del relativo costo unitario;
- b) fattura del fornitore con la descrizione dei beni;
- c) documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto da contratto e indicato in fattura;
- d) scritture contabili e libro cespiti;
- e) verbale di collaudo e rilascio se previsto da contratto;
- f) documento di trasporto.

C) Conformità DNSH e Rapporto di Valutazione Ambientale Strategica: adempimenti previsti e documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario

1. Ai fini della rendicontazione, il soggetto beneficiario deve procedere agli adempimenti previsti in sede di rendicontazione e conservare presso la propria sede la seguente documentazione giustificativa al fine di renderla disponibile e consultabile, su richiesta di Regione Lombardia e degli organi competenti, in caso di controlli ex post.

Tipologia interventi/ spese pertinenti al DNSH	Impatti DNSH da VAS	Azioni di mitigazione DNSH	Adempimenti	Strumento di verifica in sede di rendicontazione	Documentazione da conservare agli Atti in caso di controllo post liquidazione	Conseguenza in caso di non conformità DNSH

Arredi macchine attrezzature hardware e software	Acquisto di apparecchiature elettriche o elettroniche come classificate nell'Allegato III del D.Lgs n. 49/2014 e s.m.i. fatte salve le esclusioni di cui all'art. 3 del medesimo decreto	<p>Iscrizione del fornitore o del trasportatore o dell'installatore alla categoria 3/bis dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui all'art. 212 del d.lgs. 152/2006 e s.m.i.</p> <p><i>OPPURE</i></p> <p>Iscrizione del produttore o del distributore (ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n.49/2014) al registro dei Produttori di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche - AEE (https://www.registroaee.it/)</p>	<ul style="list-style-type: none"> In fase di presentazione della domanda: dichiarazione da compilare nella domanda di adesione In fase di presentazione della rendicontazione: dichiarazione da compilare nella Relazione Tecnica finale e relativo giustificativo di spesa 	Fattura dedicata alla specifica spesa	Fattura "in originale" contenente le informazioni ai fini del controllo dell'iscrizione del soggetto individuato	Rideterminazione della spesa
	Efficienza nell'uso delle risorse idriche	I dispositivi/gli apparecchi che erogano acqua (docce, miscelatori, rubinetti, servizi igienici, etc.) devono essere coerenti con le prime 2 classi per il consumo di acqua dell'EU Water Label http://www.europeanwaterlabel.eu/	<ul style="list-style-type: none"> In fase di presentazione della domanda: dichiarazione da compilare nella domanda di adesione In fase di presentazione della rendicontazione: dichiarazione da compilare nella Relazione Tecnica finale e relativo giustificativo di spesa 	Fattura dedicata alla specifica spesa non cumulativa con altri beni che riporti la descrizione (marchio, modello, classe) del/i bene/i acquistato ed eventuale etichetta	- Fattura singola "in originale" (non cumulativa con altri beni) che riporti la descrizione (marchio, modello, classe) del/i bene/i acquistato; - Conservazione della scatola del bene acquistato oppure scansione o materiale fotografico dell'etichetta del prodotto oppure dichiarazione DPR 445/2000 sottoscritta dal fornitore	Rideterminazione della spesa

4.2 OPERE EDILI-MURARIE E IMPIANTISTICHE

1. Con riferimento a tale voce di spesa, sono ammissibili le spese relative alla realizzazione di opere edili-murarie e impiantistiche, ad eccezione delle relative opere di progettazione e direzione lavori imputabili alla specifica voce di spesa.

2. L'acquisto di servizi relativi a opere edili-murarie e impiantistiche è ammissibile a condizione che le stesse siano realizzate presso la sede operativa in cui viene implementato il progetto e per la quale è stato richiesto il contributo.

3. In ogni caso, ai fini della conformità al principio DNSH e alle indicazioni del Rapporto di Valutazione Ambientale Strategica (Rapporto Ambientale) del PR FESR 2021-2027, ove pertinente le opere edili murarie e impiantistiche devono essere realizzate nel rispetto delle seguenti normative in tema di:

- a) efficienza energetica in edilizia (d.d.u.o. n. 18546 del 18 dicembre 2019; d. lgs. 10 giugno 2020, n. 48);

- b) nel caso di nuove costruzioni e ampliamenti di strutture che implicano impermeabilizzazione del suolo, invarianza idraulica e idrologica (r.r. 23 novembre 2017, n. 7);
- c) autorizzazione paesaggistica (d.lgs. 42/2004 e s.m.i.; l.r. 12/2005 e s.m.i.) ed esame paesistico (d.g.r. n. 11045 del 8 novembre 2002);
- d) valutazione di incidenza ambientale su siti rete natura2000 (D.P.R. 357/1997; d.g.r. 5523/2021);
- e) nel caso di installazione di dispositivi/apparecchi che erogano acqua (docce, miscelatori, rubinetti, servizi igienici, etc.), che tali dispositivi siano coerenti con le prime 2 classi per il consumo di acqua dell'EU water label (<http://www.europeanwaterlabel.eu/>);
- f) in caso di costruzione e/o demolizione in relazione alle spese per opere edili-murarie e impiantistiche, che si verifichi una delle seguenti condizioni:
 - i. presenza del formulario di identificazione rifiuti (FIR) o del documento di trasporto previsto dall'art.193 del d.lgs 152/2006 e s.m.i. fatte salve le eccezioni di cui ai commi 7 e 8 del medesimo articolo;
 - ii. iscrizione del soggetto beneficiario o del fornitore o del trasportatore all'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui all'art. 212 del d.lgs 152/2006 e s.m.i.;
 - iii. possesso da parte del fornitore di certificazione Sistema di Gestione Ambientale (ISO 14001, Emas) o Sistemi di Gestione della Qualità (SGQ);
 - iv. iscrizione del fornitore al Consorzio REC.

Giustificativi di spesa:

A) Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente su www.bandiregione.lombardia.it

1. Alla rendicontazione del saldo/unica soluzione, il soggetto beneficiario dovrà allegare:

- a) fattura di acquisto di ciascuno dei servizi rendicontati contenente i costi unitari dell'acquisto e documentazione attestante l'avvenuto pagamento e l'estratto conto, completo della prima pagina da cui sia rilevabile l'intestatario del conto corrente, che ne evidenzia l'addebito (in unico file in formato elettronico con estensione .pdf);
- b) dichiarazione relativa alle autorizzazioni ambientali eventualmente ottenute in caso di opere edili-murarie e impiantistiche.

B) Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario

1. Ai fini della rendicontazione, dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile, su richiesta di Regione Lombardia e degli organi competenti per i controlli, la seguente documentazione giustificativa:

- a) qualora previsto, preventivo/contratto/ordine di acquisto/conferma d'ordine, con descrizione del servizio e indicazione del relativo costo unitario;
- b) fattura del fornitore con la descrizione dei servizi;
- c) documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto da contratto e indicato in fattura;
- d) scritture contabili e libro cespiti.

C) Conformità DNSH e Rapporto di Valutazione Ambientale Strategica: adempimenti previsti e documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario

1. Ai fini della rendicontazione, il soggetto beneficiario deve procedere agli adempimenti previsti in sede di rendicontazione e conservare presso la propria sede la seguente documentazione giustificativa al fine di renderla disponibile e consultabile, su richiesta di Regione Lombardia e degli organi competenti, in caso di controlli ex post:

Tipologia interventi/spese pertinenti al DNSH	Impatti DNSH da	Azioni di mitigazione DNSH	Adempimenti	Strumento di verifica in sede di rendicontazione	Documentazione da conservare agli Atti in caso di controllo post liquidazione	Conseguenza in caso di non conformità DNSH
Opere edili-murarie e impiantistiche	Efficienza energetica in edilizia	Conformità a D.D.U.O. n. 18546 del 18 dicembre 2019; D. lgs. 10 giugno 2020, n. 48	<ul style="list-style-type: none"> In fase di presentazione della domanda: dichiarazione da compilare nel Modulo di adesione In fase di presentazione della rendicontazione: dichiarazione da compilare nel Modulo di richiesta saldo 	Dichiarazione presente nel Modulo di richiesta saldo	Progetto firmato dal tecnico	Decadenza totale del progetto
	In caso di nuove costruzioni e ampliamenti di strutture che implicano impermeabilizzazione del suolo, rispetto della normativa relativa all'invarianza idraulica e idrologica	Conformità a r.r. 23 novembre 2017, n. 7	<ul style="list-style-type: none"> In fase di presentazione della domanda: dichiarazione da compilare nel Modulo di adesione In fase di presentazione della rendicontazione: dichiarazione da compilare nel modulo richiesta saldo 	Dichiarazione presente nel modulo richiesta saldo	Progetto firmato dal tecnico	Decadenza totale del progetto
	Autorizzazione paesaggistica ed esame paesistico	Autorizzazione paesaggistica (D.lgs 42/2004 e s.m.i.; l.r. 12/2005) Esame paesistico (DGR n. 11045/2002)	<ul style="list-style-type: none"> In fase di presentazione della domanda: dichiarazione da compilare nel modulo di adesione In fase di presentazione della rendicontazione: dichiarazione da compilare nel Modulo richiesta saldo 	Dichiarazione presente nel Modulo richiesta saldo	Autorizzazione paesaggistica o esame paesistico allegato al progetto tecnico	Decadenza totale del progetto

	Aree protette (siti Natura 2000)	Valutazione di incidenza ambientale (VIC) - (DPR 357/ 1997); Siti Rete Natura 2000 d.g.r. 14106/2003 e s.m.i.)	<ul style="list-style-type: none"> In fase di presentazione della domanda: dichiarazione da compilare nel Modulo di adesione In fase di presentazione della rendicontazione: dichiarazione da compilare nel Modulo richiesta saldo 	Dichiarazione presente nel Modulo richiesta saldo	Decreto/Parere di valutazione di incidenza	Decadenza totale del progetto
	Efficienza nell'uso delle risorse idriche	L'installazione di dispositivi/apparecchi che erogano acqua (docce, miscelatori, rubinetti, servizi igienici, etc.) deve garantire l'installazione di beni coerenti con le prime 2 classi per il consumo di acqua dell'EU Water Label http://www.europeanwaterlabel.eu/	<ul style="list-style-type: none"> In fase di presentazione della domanda: dichiarazione da compilare nella domanda di adesione In fase di presentazione della rendicontazione: dichiarazione da compilare nella Relazione tecnica finale 	Fattura dedicata alla specifica spesa non cumulativa con altri beni che riporti la descrizione (marchio, modello, classe) del/i bene/i acquistato ed installato ed eventuale etichetta	<ul style="list-style-type: none"> - Fattura singola "in originale" (non cumulativa con altri beni) che riporti la descrizione (marchio, modello, classe) del/i bene/i acquistato ed installato; - Conservazione della scatola del bene oppure scansione o materiale fotografico dell'etichetta del prodotto oppure dichiarazione dpr 445/2000 sottoscritta dal fornitore 	Rideterminazione della spesa
	Gestione dei rifiuti	Solo in caso di costruzione e/o demolizione in relazione alle spese per opere edili-murarie e impiantistiche, deve essere comprovabile una delle seguenti condizioni: 1. presenza del formulario di identificazione rifiuti (FIR) o del documento di trasporto previsto dall'art.193 del d.lgs 152/2006 e s.m.i. fatte salve le eccezioni di cui ai commi 7 e 8 del medesimo articolo; 2. iscrizione del Soggetto beneficiario o del fornitore o del trasportatore all'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui all'art. 212 del d.lgs 152/2006 e s.m.i.; 3. possesso da parte del fornitore di certificazione Sistema di	<ul style="list-style-type: none"> In fase di presentazione della domanda: dichiarazione da compilare nella domanda di adesione In fase di presentazione della rendicontazione: dichiarazione da compilare nella Relazione tecnica finale 	Fattura dedicata alla specifica spesa o scorporo chiaro e univoco della voce di spesa costruzione e demolizione in fattura cumulativa	1. COMPROVA DI UNO DEI SEGUENTI ADEMPIMENTI: Possesso da parte del soggetto beneficiario del FIR – formulario di identificazione rifiuti <i>oppure</i> Possesso da parte del soggetto beneficiario Documento di trasporto <i>oppure</i> Iscrizione del beneficiario o del fornitore o del trasportatore all'Albo Nazionale Gestori Ambientali <i>oppure</i> Possesso da parte del fornitore di certificazione Sistema di Gestione Ambientale (ISO 14001, Emas) o Sistemi di Gestione della Qualità (SGQ) <i>oppure</i> Iscrizione del fornitore al Consorzio REC	Rideterminazione della spesa

		<p>Gestione Ambientale (ISO 14001, Emas) o Sistemi di Gestione della Qualità (SGQ);</p> <p>4. iscrizione del fornitore al Consorzio REC</p>			<p>2. Fattura "in originale" dedicata alla specifica spesa o scorporo della voce di spesa costruzione e demolizione in fattura cumulativa</p>	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

4.3 PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI

1. Rientrano in questa categoria i servizi per progettazione e direzione lavori, destinati al progetto e commissionati a soggetti specializzati. La natura di tali servizi deve essere non continuativa ed esulare dai normali costi di gestione dell'impresa beneficiaria connessi ad attività ordinarie (come le consulenze di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, di marketing e simili).

2. Il fornitore svolge il servizio per conto e su commissione del soggetto beneficiario, sulla base di un contratto stipulato con il soggetto beneficiario stesso e dietro riconoscimento di una remunerazione.

Giustificativi di spesa

A) Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente su www.bandi.regione.lombardia.it

1. Alla rendicontazione del saldo, il soggetto beneficiario dovrà:

- a) imputare i dati e le informazioni inerenti alle spese per servizi, comprensivi dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze;
- b) allegare le copie dei giustificativi di spesa della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e l'estratto conto, completo della prima pagina da cui sia rilevabile l'intestatario del conto corrente, che ne evidenzia l'addebito (in unico file in formato elettronico con estensione .pdf).

B) Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario

1. Ai fini della rendicontazione, dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile, su richiesta di Regione Lombardia e degli organi competenti per i controlli, la seguente documentazione giustificativa:

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

4.4 SPESE GENERALI FORFETTARIE

1. Le spese generali sono considerate ammissibili nella misura forfettaria pari al 7% dei costi ammessi in sede di verifica della rendicontazione presentata relativamente alle voci di spesa di cui alle lettere a), b) e c).

Giustificativi di spesa:

1. Le spese generali sono determinate in maniera automatica dal sistema informativo www.bandiregione.lombardia.it nella fase di rendicontazione a saldo delle spese.

5. ANNULLAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA

1. Al fine del rispetto del divieto di cumulo di finanziamenti e per evitare un doppio finanziamento delle medesime spese, tutti i documenti giustificativi di spesa devono rispettare la normativa di riferimento in termini di “annullamento” della spesa, ovvero riportare un timbro o un’analoga segnatura indelebile (ovvero indicare la dicitura nell’oggetto nel caso di documenti giustificativi originariamente digitali) contenente i dati minimi essenziali quali il Codice Unico di Progetto (CUP)¹ ID progetto e il programma/avviso di riferimento, l’importo rendicontato.

ESEMPIO dati minimi essenziali: CUP XXX, ID progetto XXX, PR FESR 2021-2027, importo rendicontato XXX.

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

3. L’annullamento deve essere effettuato sull’originale del documento registrato ed inserito in contabilità ai sensi del D.P.R. n. 633/1972 e ss.mm.ii. e la scansione del documento originale annullato deve essere trasmessa tramite il sistema www.bandiregione.lombardia.it in sede di rendicontazione.

¹ Il codice CUP è recuperabile nella graduatoria trasmessa a ciascun beneficiario.

4. In caso di giustificativi di spesa emessi prima della comunicazione del CUP da parte di Regione Lombardia all'atto della concessione dell'agevolazione, il CUP va aggiunto successivamente sui giustificativi di spesa originali e comunque entro e non oltre la trasmissione della rendicontazione.

5. Unicamente nel caso di fatture originariamente digitali che non riportano il CUP, immutabili dopo l'emissione, è possibile assolvere all'obbligo indicando le diciture previste nelle causali dei giustificativi di pagamento (es: campo di descrizione dei bonifici) solo qualora il pagamento sia inequivocabilmente riferibile allo specifico giustificativo (riferimento esplicito alla fattura elettronica che si intende "annullare").

6. Infine, qualora i metodi sopra descritti non siano percorribili, è possibile effettuare una copia cartacea della fattura su cui apporre l'annullamento, compilandola e conservando tale copia nel medesimo fascicolo, producendola in rendicontazione unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ai sensi degli articoli 47 e 38 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.) in cui si elencano gli estremi del giustificativo interessato, la fonte di finanziamento e l'importo esposto e si dichiara che:

- non è stato possibile a tempo debito procedere all'annullamento della fattura tramite l'indicazione del CUP nell'oggetto del documento;
- la fattura viene presentata/non viene presentata a valere su altre agevolazioni.

7. I soggetti beneficiari devono conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa e delle relative quietanze nonché tutta la restante documentazione cartacea o digitale attinente il progetto per un periodo di almeno 5 (cinque) anni, a decorrere dalla data di pagamento del saldo al beneficiario, ivi compresa - ove pertinente - la documentazione attestante il rispetto del principio DNSH e delle indicazioni del Rapporto di Valutazione Ambientale Strategica (Rapporto Ambientale) del PR FESR 2021-2027, fatti salvi i tempi di conservazione richiesti dalla normativa nazionale vigente e dalla normativa in tema di aiuti di Stato. I documenti devono essere resi consultabili per gli accertamenti e le verifiche di rito, su richiesta di Regione Lombardia o degli altri organi regionali, nazionali, europei legittimati a svolgere attività di controllo.

