

ALLEGATO B

REGIONE LOMBARDIA

PROGRAMMA REGIONALE 2021-2027

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

OBIETTIVO SPECIFICO 1.1 "SVILUPPARE E RAFFORZARE LE CAPACITÀ DI RICERCA E DI  
INNOVAZIONE E L'INTRODUZIONE DI TECNOLOGIE AVANZATE"

AZIONE 1.1.2 "SOSTEGNO AL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO TRA MONDO DELLA RICERCA E  
MONDO DELLE IMPRESE LOMBARDE"

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Avviso pubblico per lo sviluppo di progetti innovativi da parte degli Istituti AFAM per sviluppare  
e potenziare le attività didattiche, culturali, creative e di ricerca

**AFAM C.R.E.A.T.I.V.E.**

Cultura, Ricerca, Educazione nell'Arte e Tecnologie Innovative per Visioni Evolutive

## I N D I C E

1. PREMESSA .....	3
2. CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE .....	3
2.1 SPESE AMMISSIBILI .....	4
2.2 SPESE NON AMMISSIBILI .....	5
2.3 METODI DI PAGAMENTO .....	6
2.4 ANNULLAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE .....	7
3. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA AMMESSE .....	8
3.1 ACQUISTO DI NUOVE ATTREZZATURE/APPARECCHIATURE TECNOLOGICHE E INTERVENTI DI OPERE MURARIE MINORI DIRETTAMENTE CONNESSI ALL'INSTALLAZIONE DELLA STRUMENTAZIONE .....	8
3.2 SPESE PER ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI CONSULENZA DI CARATTERE TECNICO-SCIENTIFICO E SPECIALISTICO E PER BENI STRUMENTALI IMMATERIALI .....	11
3.3 SPESE DI PERSONALE .....	13
3.4 COSTI INDIRETTI FORFETTARI .....	13

## 1. PREMESSA

La Giunta della Regione Lombardia, con D.G.R. n. XII/5251 del 3 novembre 2025, ha approvato gli elementi essenziali dell'Avviso pubblico per la realizzazione di progetti innovativi da parte degli istituti AFAM", finalizzato a favorire la realizzazione di progetti innovativi nell'ambito dell'ecosistema della cultura e della conoscenza e sostenere lo sviluppo del capitale umano, tramite l'utilizzo di nuove tecnologie, strumenti e modelli che permettano una condivisione aperta di esperienze. La misura sostiene la realizzazione di progetti innovativi da parte degli Istituti AFAM lombardi per sviluppare e potenziare le attività didattiche, culturali, creative e di ricerca attraverso la progettazione, lo sviluppo e l'introduzione di strumentazione ad alta tecnologia

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 presente misura ai fini dell'attuazione dei Progetti ammessi al finanziamento e della rendicontazione delle relative spese di cui all'articolo B.3 "Spese ammissibili" dell'avviso.

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 in questo avviso pubblico.

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. CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE

Ai fini delle presenti Linee Guida, la rendicontazione può essere definita come il processo attraverso cui il Soggetto beneficiario attesta le spese sostenute per la realizzazione del Progetto ammesso al finanziamento ai fini della determinazione degli importi erogabili rispetto a quelli previsti in fase di concessione, nonché il raggiungimento degli obiettivi e risultati attesi progettuali.

La rendicontazione delle spese avviene mediante l'apposita sezione del sistema informativo Bandi e Servizi, attraverso il caricamento dei dati e degli importi dei giustificativi di spesa e dei relativi pagamenti per ciascun intervento facente parte del Progetto.

Per ogni spesa rendicontata dovrà essere trasmessa online copia elettronica del rispettivo giustificativo di spesa (in formato .pdf), su cui sia stata apposta in modo indelebile la dicitura attestante l'imputabilità della spesa e del documento attestante l'avvenuto pagamento (quietanza di pagamento) inclusa la copia dell'estratto conto da cui si evinca l'effettivo addebito su conto corrente intestato al beneficiario, scansionati in un unico file.

## 2.1 SPESE AMMISSIBILI

Relativamente alle attività di Progetto, secondo l'articolo B.3 "Spese ammissibili" del bando, sono ammissibili le spese per la realizzazione dei Progetti riconducibili alle seguenti tipologie:

- a. **spese per acquisto di nuove attrezzature/apparecchiature** innovative e interventi di opere murarie minori direttamente connessi all'installazione della strumentazione. Sono ammesse, anche nel caso di nuove infrastrutture, esclusivamente opere edilizie minori finalizzate all'installazione delle attrezzature tecnologiche finanziate, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: assistenze murarie, rimodulazione spazi interni mediante spostamenti di pareti, opere di rivestimento, e comunque rientranti nelle categorie della manutenzione ordinaria (e della manutenzione straordinaria solo in caso di rimodulazione spazi interni e messa a norma impiantistica per gli spazi interessati dall'intervento) di cui al vigente T.U. Edilizia. Nel caso fossero presenti tali spese, è richiesto che siano corredate da sintetica relazione tecnica con quantificazione (computo metrico estimativo) ed eventuali elaborati grafici, redatta da un tecnico abilitato;
- b. **spese per acquisizione di servizi di consulenza di carattere tecnico-scientifico e specialistico** (es. analisi, progettazione e sviluppo di nuove tecnologie innovative) **e per beni strumentali immateriali** (es. software, licenze d'uso) nella misura massima del **40%** del totale delle spese ammissibili relative alle voci di spesa a);
- c. **spese di personale degli Istituti AFAM dedicato al progetto e alla diffusione e trasferimento dei risultati progettuali al sistema economico**: spese di personale nella misura forfettaria del 20% del totale dei costi diretti ammissibili relativi alle voci di spesa a) e b) in linea con l'articolo 55 punto 1 del Regolamento (UE) 2021/1060 e s.m.i.;
- d. **costi indiretti nella misura forfettaria del 7% dei costi diretti ammissibili** di cui alle voci a), b), c) in linea con l'art. 54 lett. a del Regolamento (UE) 2021/1060.

Ai fini della rendicontazione e dell'erogazione dell'agevolazione, tutte le spese devono:

- a) essere riconducibili ad una delle tipologie di spesa ammissibili indicate all'articolo B.3 "Spese ammissibili" del bando;
- b) essere pertinenti e coerenti con le attività relative al Progetto presentato e ammesso al finanziamento e direttamente imputabili alle attività previste nel Progetto medesimo;
- c) essere sostenute (farà fede la data di emissione della fattura) a partire dal giorno successivo alla data di approvazione della DGR n. XII/5251 (3 novembre 2025) ed entro la data di conclusione del progetto (termine ultimo al 31 marzo 2028, come da par. B.2b dell'Avviso), salvo eventuale proroga accolta di tre mesi. Le fatture devono essere emesse entro la data di conclusione del progetto e quietanzate entro il termine ultimo di rendicontazione stabilito nell'Avviso (80 giorni dalla conclusione del progetto). L'I.V.A. è ritenuta ammissibile ai sensi del Reg. (UE) n. 1060/2021, art. 64, comma 1, lettera c solo se non recuperabile o compensabile dal beneficiario.

- d) essere chiaramente imputate al soggetto beneficiario ed essere sostenute esclusivamente dal Singolo soggetto beneficiario (il personale facente parte del team di Progetto deve risultare contrattualmente collegato con il Soggetto beneficiario);
- e) essere riferite ad attività a partire dal giorno successivo alla data di approvazione della DGR n. XII/5251 (3 novembre 2025) ed entro il termine di realizzazione del progetto;
- f) essere conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE) e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti, incluse le norme applicabili sugli Aiuti di stato;
- g) essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica, fiscale e contributiva;
- h) derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, ordini di servizio, lettere d'incarico, ecc...) da cui risultino chiaramente la pertinenza e connessione delle spese al Progetto ammesso al finanziamento;
- i) essere riconducibili alla sede operativa attiva presente in Lombardia dichiarata quale sede di realizzazione del Progetto.

## 2.2 SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono in ogni caso ammissibili:

- spese escluse ai sensi dell'art. 7, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 2021/1058 (cfr. paragrafo B.2.a);
- Spese relative alla realizzazione di "nuovi edifici" e/o "ristrutturazioni importanti" (cfr. paragrafo B.2.a);
- spese per lavori in economia;
- spese in auto-fatturazione;
- consulenze da parte dei soci e/o dei componenti l'organo di amministrazione dei soggetti beneficiari del contributo;
- consulenze da parte di coniugi o di parenti in linea retta e collaterale fino al secondo grado dei soci e/o dei componenti l'organo di amministrazione dei soggetti beneficiari del contributo;
- spese per affitto o acquisto di terreni e/o immobili;
- spese per opere di restauro, compreso il risanamento conservativo e/o recupero funzionale dei beni culturali ed opere impiantistiche connesse;
- materiali di consumo;
- contratti di manutenzione;
- acquisto di materiali e di attrezzature usati;
- spese derivanti da contratti di locazione finanziaria (leasing);
- spese per il noleggio e l'affitto di impianti e attrezzature;
- spese di viaggio (trasferte e alloggio);
- spese per incarichi relativi a servizi di carattere continuativo o periodico connessi ad attività ordinarie, quali ad esempio la consulenza fiscale e/o la consulenza legale;
- spese derivanti da obblighi di legge estranei alle finalità del presente bando.

L'I.V.A. è ritenuta ammissibile ai sensi del Reg. (UE) n. 1060/2021, art. 64, comma 1, lettera c. solo qualora non sia recuperabile o compensabile.

Si precisa che questo elenco di spese non ammissibili è riportato a titolo non esaustivo: per la valutazione di ammissibilità delle singole spese si farà comunque riferimento a tutti i principi generali ed alle condizioni specifiche richiamate nel bando e nelle presenti Linee guida ed alla normativa di riferimento nazionale e comunitaria.

## 2.3 METODI DI PAGAMENTO

1. Il soggetto beneficiario, accedendo con il proprio profilo al sistema informativo Bandi e Servizi, carica i giustificativi di spesa e di pagamento delle spese sostenute nelle voci di spesa ammesse in sede di concessione ai fini della richiesta di erogazione del saldo;
2. Ai fini degli obblighi di rendicontazione tutte le spese ammissibili della tipologia a) e b) devono:
  - a) avere giustificativi di spesa, conservati dai soggetti beneficiari, che rispettino la normativa di riferimento in termini di “annullamento” della spesa come di seguito precisato all’articolo 2.4;
  - b) 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:

Metodo di pagamento	Documenti giustificativi di spesa
Bonifico bancario	- bonifico in stato di eseguito - estratto conto bancario intestato al beneficiario di contributo con evidenza dell’addebito
Ricevuta bancaria (RI.BA)	- ricevuta bancaria/distinta delle ricevute bancarie - estratto conto bancario con evidenza dell’addebito dell’importo delle ricevute
Carta di credito aziendale	- saldo della carta con dettaglio dei movimenti con riferimento al conto corrente aziendale
Carta di credito prepagata	- saldo della carta con dettaglio dei movimenti con riferimento al conto corrente aziendale - estratto del conto corrente aziendale da cui risulti il caricamento della carta

I documenti relativi ai pagamenti devono riportare un chiaro riferimento all’Istituto di credito (logo e nominativo dell’Istituto di credito) e all’IBAN intestato al Beneficiario di contributo. L’estratto conto da cui risulti l’addebito deve mostrare chiaramente l’importo, la data del pagamento, nonché la causale dello stesso.

Nel caso di pagamenti tramite carta, saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali intestate al soggetto beneficiario.

Per la validità dei pagamenti occorre anche tenere presente che:

- a) I pagamenti in contanti non sono in nessun caso ammessi;
- b) In caso di pagamento effettuato cumulativamente, sarà onere del beneficiario presentare documentazione adeguata a consentire la riconciliazione del pagamento con la spesa rendicontata (a titolo esemplificativo: distinte di pagamento);
- c) Le note di credito sono ammissibili ai soli fini della dimostrazione della completa quietanza delle fatture esposte;
- d) I pagamenti effettuati in compensazione non sono ammissibili.

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. Tale requisito è soddisfatto se il beneficiario si avvale di:

- a) un conto corrente dedicato alle operazioni di pagamento per le spese relative al progetto  
*oppure*
- b) una codifica contabile adeguata che garantisca alla spesa una chiara riconducibilità al progetto finanziato.

## 2.4 ANNULLAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

1. Al fine del rispetto del divieto di cumulo di finanziamenti e per evitare un doppio finanziamento delle medesime spese (inteso come copertura di più quote di uno stesso costo con più fonti di finanziamento anche derivanti da fondi UE per importi superiori al 100% del costo medesimo), tutti i documenti giustificativi di spesa devono rispettare la normativa di riferimento in termini di “annullamento” della spesa, ossia riportare un timbro o un’analoga segnatura indelebile (oppure indicare la dicitura nell’oggetto nel caso di documenti giustificativi originariamente digitali) contenente la dicitura riportante gli estremi del bando di riferimento ed il Codice Unico di Progetto “Spesa sostenuta a valere sull’Avviso AFAM - PR FESR 21-27, CUP n. .... ID Progetto .....”.
2. Il Codice Unico di Progetto (CUP) sarà comunicato al soggetto beneficiario nella fase di concessione, a mezzo PEC, da parte del Responsabile del procedimento. **Il CUP deve essere riportato sui giustificativi; se non disponibile al momento dell’emissione della fattura elettronica, può essere aggiunto tramite integrazione digitale secondo le modalità previste dall’Agenzia delle Entrate;**
3. 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;

4. L'annullamento deve essere effettuato sull'originale del documento registrato ed inserito in contabilità ai sensi del D.P.R. n. 633/1972 e s.m.i. e la scansione del documento originale annullato deve essere trasmessa tramite il sistema informativo Bandi e Servizi in sede di rendicontazione;
5. 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 al progetto per un periodo di almeno 10 (dieci) anni, a decorrere dalla data di pagamento del saldo al beneficiario, 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;
6. Il beneficiario è tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale spostamento della sede al Responsabile del procedimento per la fase di erogazione, fornendo contestualmente indicazione della sede presso la quale sarà da quel momento custodita tutta la documentazione afferente al progetto.

### 3. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA AMMESSE

#### 3.1 ACQUISTO DI NUOVE ATTREZZATURE/APPARECCHIATURE TECNOLOGICHE E INTERVENTI DI OPERE MURARIE MINORI DIRETTAMENTE CONNESSI ALL'INSTALLAZIONE DELLA STRUMENTAZIONE

#### **INTERVENTI DI OPERE MURARIE MINORI DIRETTAMENTE CONNESSI ALL'INSTALLAZIONE DELLA STRUMENTAZIONE**

Sono ammesse, anche nel caso di nuove infrastrutture, esclusivamente opere edilizie minori finalizzate all'installazione delle attrezzature tecnologiche finanziate, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: assistenze murarie, rimodulazione spazi interni mediante spostamenti di pareti, opere di rivestimento, e comunque rientranti nelle categorie della manutenzione ordinaria (e della manutenzione straordinaria solo in caso di rimodulazione spazi interni e messa a norma impiantistica per gli spazi interessati dall'intervento) di cui al vigente T.U. Edilizia.

Nel caso fossero presenti tali spese, è richiesto che siano corredate da sintetica relazione tecnica con quantificazione (computo metrico estimativo) ed eventuali elaborati grafici, redatta da un tecnico abilitato.

## ACQUISTO DI NUOVE ATTREZZATURE/APPARECCHIATURE TECNOLOGICHE

Sono ammissibili i costi relativi ad attrezzature e strumenti funzionali alla realizzazione del progetto.

Non sono ammessi costi relativi a ratei di contratti di noleggio, leasing o acquisto di apparecchiature usate.

La rendicontazione delle spese per gli strumenti e le attrezzature viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:

- Ordine di acquisto con descrizione del bene e indicazione del relativo costo unitario;
- Fattura del fornitore con la descrizione dei beni;
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto da contratto e indicato in fattura;
- Copia delle scritture contabili e libro cespiti.

Sul sistema informativo Bandi e Servizi deve essere imputata la spesa sostenuta per l'acquisto dei singoli beni e devono essere caricate:

- Fattura del fornitore con la descrizione dei beni;
- Documentazione contabile attestante il pagamento.

### Conformità al principio DNSH (Do No Significant Harm)

Le spese per "Attrezzature/apparecchiature innovative" sono rilevanti ai fini del rispetto del principio DNSH; tali spese **sono da ritenersi conformi al DNSH, e pertanto ammissibili**, qualora vengano rispettati i seguenti requisiti:

- I. nel caso di acquisizione di nuove **apparecchiature elettriche ed elettroniche**, come classificate nell'Allegato III ed elencate a titolo esemplificativo nell'Allegato IV del D.Lgs. n. 49/2014 e s.m.i.<sup>1</sup>, fatte salve le esclusioni di cui all'articolo 3 del medesimo decreto, si verificano entrambe le seguenti condizioni:
  - a. iscrizione del produttore (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/>);

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 28 comma 5 e dell'Allegato IX del D.Lgs. n. 49/2014, le AEE rientranti nella disciplina devono essere marcate con il simbolo di un contenitore di spazzatura su ruote barrato, accompagnato da una barra piena orizzontale. Per ulteriori informazioni sul campo di applicazione del D.Lgs. n. 49/2014, è possibile consultare la documentazione e le delibere pubblicate al seguente link <https://www.registroaee.it/Delibere>

- b. presenza della marcatura CE, attestante la conformità alla pertinente normativa CE, inclusa la Direttiva RoHS II relativa a restrizioni sull'uso di sostanze chimiche pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche.

II. In aggiunta ai requisiti sopra menzionati, nel caso di acquisizione di **PC desktop e PC portatili, monitor, display, server, smartphone, tablet, stampanti**, si verifichi uno dei seguenti requisiti:

- Etichetta EPA energy star o Etichetta ambientale di tipo I, secondo la UNI EN ISO 14024, ad esempio TCO Certified, EPEAT, Blue Angel o di etichetta equivalente;

*In alternativa per monitor/ smartphone:*

- Classe energetica più elevata disponibile sul mercato o classe energetica immediatamente successiva (per i prodotti sottoposti a etichettatura energetica ai sensi del Regolamento (UE) 2017/1369<sup>2</sup>);

*In alternativa per server (in assenza di etichetta):*

- Conformità alla normativa ecodesign (Regolamento (EU) 2019/424)

Ai fini della conformità DNSH (Do No Significant Harm) il soggetto beneficiario deve procedere agli **adempimenti** previsti in sede di rendicontazione e conservare presso la propria sede la seguente documentazione giustificativa (come illustrato in tabella) al fine di renderla disponibile e consultabile, su richiesta di Regione Lombardia e degli organi competenti, in caso di controlli ex post.

ADEMPIMENTI DNSH IN FASE DI ADESIONE E DI RENDICONTAZIONE	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
<p>IN FASE DI PRESENTAZIONE DELLA <b>DOMANDA</b>:</p> <p>- <u>dichiarazione di impegno</u> al rispetto del principio DNSH da compilare nella domanda di adesione</p> <p>-----</p> <p>IN FASE DI PRESENTAZIONE DELLA <b>RENDICONTAZIONE</b>:</p> <p>- <u>dichiarazione di conformità</u> al principio DNSH in cui sono inserite le tabelle con gli elenchi dei beni sottoposti a DNSH e la</p>	<p>- <u>Tabelle con l'elenco dei beni sottoposti a DNSH</u> (inserite nella dichiarazione di conformità al principio DNSH)</p> <p>e</p> <p>- <u>fatture</u> caricate su BES, che devono rispettare il seguente requisito: <u>scorporo chiaro e univoco delle voci di spesa per i beni sottoposti a DNSH, con precisazione della</u></p>	<p><b>ADEMPIMENTI PER TUTTE LE AEE</b></p> <p>1. <b>Fatture "in originale"</b> contenenti le informazioni utili ai fini del controllo dell'iscrizione del produttore di AEE al Registro dei Produttori (tipologia di prodotto, modello e nome produttore);</p> <p>e</p> <p>2. <u>materiale fotografico</u> relativo all'<b>etichetta stampata sul prodotto</b> e riportante il <b>nome del produttore, il modello del prodotto e il simbolo "RAEE"</b> (bidone con croce sopra e una riga sotto) e la <b>marcatura CE o altra documentazione contenente le medesime informazioni</b>, come istruzioni per l'uso e dichiarazione di conformità UE; tale</p>	<p>Rideterminazione della spesa (decadimento spesa specifica)</p>

<sup>2</sup> L'elenco dei prodotti sottoposti a etichettatura energetica, nonché i prodotti disponibili nel mercato UE e la relativa classe energetica è disponibile al seguente link <https://eprel.ec.europa.eu/screen/home>

<p>precisazione dei requisiti rispettati;</p> <p>e</p> <p>- <u>caricamento</u> dei <u>giustificativi di spesa</u> (con i requisiti precisati nella colonna che segue).</p>	<p><u>tipologia di prodotto, del modello e del produttore.</u></p>	<p>conservazione è finalizzata alla verifica dell'iscrizione del produttore e della presenza della marcatura CE qualora l'etichetta di prodotto risulti inaccessibile a seguito dell'installazione.</p> <p>ADEMPIMENTI <u>AGGIUNTIVI</u> per PC desktop e PC portatili, monitor, display, server, smartphone, tablet, stampanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conservazione della documentazione attestante la presenza di Etichetta EPA energy star o Etichetta ambientale di tipo I, secondo la UNI EN ISO 14024, ad esempio TCO Certified, EPEAT, Blue Angel o di etichetta equivalente;</li> <li>- In alternativa per monitor/ smartphone: conservazione della documentazione attestante la classe energetica (per i prodotti sottoposti a etichettatura energetica ai sensi del Regolamento (UE) 2017/1369);</li> <li>- In alternativa per server (in assenza di etichetta): è necessario farsi rilasciare e conservare anche la dichiarazione di conformità dei produttori/fornitori alla normativa ecodesign (Regolamento (EU) 2019/424).</li> </ul>	
--	--	---	--

### 3.2 SPESE PER ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI CONSULENZA DI CARATTERE TECNICO-SCIENTIFICO E SPECIALISTICO E PER BENI STRUMENTALI IMMATERIALI

Sono rendicontabili le relative spese, esclusivamente se acquisite all'esterno dei soggetti beneficiari partecipanti al Progetto e a prezzi di mercato. Non sono pertanto ammissibili le consulenze prestate:

- da soci e/o componenti l'organo di amministrazione dei soggetti beneficiari del contributo;
- da coniugi o di parenti in linea retta e collaterale fino al secondo grado dei soci e/o dei componenti l'organo di amministrazione dei soggetti beneficiari del contributo.

Non sono ammesse spese per incarichi relativi a servizi di carattere continuativo o periodico connessi ad attività ordinarie, quali ad esempio la consulenza fiscale e/o la consulenza legale.

Il costo rendicontabile è costituito dai compensi e dai relativi oneri previdenziali, se dovuti (in caso di consulenze) e/o dal costo del software o licenze d'uso acquistate. Nel caso di licenze d'uso annuali, può essere ammessa la spesa fino all'anno 2028, se rendicontata entro i termini utili di rendicontazione definiti nell'Avviso.

La rendicontazione delle spese per l'acquisto di servizi viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:

- 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;
- Fattura/parcella del professionista/fornitore o del software/licenza d'uso acquistato con indicazione dei riferimenti del contratto;
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento;
- Attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto).

Sul sistema informativo Bandi e Servizi devono essere caricate:

- Fattura/parcella del professionista/fornitore o del software o licenza d'uso acquistato, con indicazione dei riferimenti del contratto;
- Documentazione contabile attestante il pagamento.

### **Consulenze di carattere tecnico-scientifico e specialistico**

Nel caso di consulenze di carattere tecnico-scientifico e specialistico il costo effettivo lordo (C) è dato dal costo effettivo sostenuto per la collaborazione, mentre le ore lavorate totali (N) sono date dal numero di ore effettivamente lavorate nel periodo di esecuzione del rapporto di collaborazione.

La rendicontazione delle spese per le consulenze viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:

- Contratto o Lettera di incarico 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;
- Notula/Fattura del collaboratore con indicazione dei riferimenti del contratto/lettera d'incarico;
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento;
- Attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto).

Sul sistema informativo Bandi e Servizi devono essere caricate:

- Notula/Fattura del collaboratore con indicazione dei riferimenti del contratto/lettera d'incarico;
- Documentazione contabile attestante il pagamento.

### 3.3 SPESE DI PERSONALE

Sono ammesse le spese di personale degli Istituti AFAM dedicato al progetto e alla diffusione e trasferimento dei risultati progettuali al sistema economico, nella misura forfettaria del 20% del totale dei costi diretti ammissibili relativi alle voci di spesa:

- ACQUISTO DI NUOVE ATTREZZATURE/APPARECCHIATURE TECNOLOGICHE E INTERVENTI DI OPERE MURARIE
- SPESE PER ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI CONSULENZA DI CARATTERE TECNICO-SCIENTIFICO E SPECIALISTICO E PER BENI STRUMENTALI IMMATERIALI

Le spese di personale del progetto sono automaticamente determinate con un tasso forfettario pari al 20% delle voci di spesa sopra riportate.

L'agevolazione relativa alle spese forfettarie sarà riproporzionata in caso di rideterminazione delle spese cui è riferita.

### 3.4 COSTI INDIRETTI FORFETTARI

Sono ammessi i costi indiretti forfettari nella misura del 7% dei costi diretti ammissibili (art. 54 lett. a del Regolamento 1060/2021). Le spese indirette del progetto sono automaticamente determinate con un tasso forfettario pari al 7% delle spese ammissibili. L'agevolazione relativa alle spese forfettarie sarà riproporzionata in caso di rideterminazione delle spese cui è riferita.