Regione Lombardia

Allegato 1

REGIONE LOMBARDIA

PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI PER LA RIPRESA ECONOMICA

Sviluppo di nuovi accordi di collaborazione con le università per la ricerca, l'innovazione e il trasferimento tecnologico

LINEE GUIDA DI RENDICONTAZIONE SUGLI ACCORDI DI COLLABORAZIONE SOTTOSCRITTI CON LE UNIVERSITÀ PUBBLICHE LOMBARDE IN ATTUAZIONE DELLA DGR 3776/2020

V01 (Aggiornamento ottobre 2021)

INDICE

1. PREMESSA 3

2. CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE 3

2.1 DIVIETO DEL DOPPIO FINANZIAMENTO 7

2.2 REGIME DI AIUTO DI STATO 7

3. CRITERI DI RENDICONTAZIONE DELLE VOCI DI SPESA 8

3.1 VOCI DI SPESA B), C) E D) ART. 3, COMMA 18, DELLA L. 350, 24 DICEMBRE 2003 RIENTRANTI TRA LE VOCI CHE POSSONO ESSERE OGGETTO DI COMPARTECIPAZIONE DI REGIONE LOMBARDIA 8

3.1.1 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA 9

3.2 VOCE DI COSTO R) ATTIVITÀ DI RICERCA, SVILUPPO, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO CONNESSE AGLI INVESTIMENTI CHE POSSONO ESSERE OGGETTO DI COMPARTECIPAZIONE ESCLUSIVAMENTE DELL'ENTE UNIVERSITARIO 10

3.2.1 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA 12

3.2.2. VOCE DI COSTO R.2 - COSTI DI AMMORTAMENTO 14

3.2.3 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA 15

4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA QUOTA DI COFINANZIAMENTO REGIONALE 16

4.1 EROGAZIONE PRIMA E SECONDA TRANCHE 16

4.2 EROGAZIONE DEL SALDO 17

5. VARIAZIONI (PROROGA, DURATA, VARIAZIONI ANAGRAFICHE) 17

5.1 VARIAZIONI DI BUDGET 18

5.1.1 POSSIBILI ECONOMIE 18

5.2 RICHIESTE DI PROROGA 19

1. Premessa

La Giunta della Regione Lombardia, in attuazione della L.R. 9 del 04/05/2020 e della DGR del 5 agosto 2020 n. 3531 e s.m.i, con DGR n. XI/3776 del 3/11/2020, ha approvato il riparto e modalità di utilizzo delle risorse destinate all'innovazione delle infrastrutture di ricerca (attrezzature e/o interventi strutturali) delle Università Pubbliche lombarde quali fattori abilitanti di interesse regionale e con impatto sull'ecosistema della ricerca e dell'innovazione lombardo. Il fine è quello di favorire le attività istituzionali degli enti pubblici del sistema universitario lombardo, creando così condizioni e contesto favorevoli alla ripresa, affinché le Università possano rafforzare i propri asset, incrementare i beni patrimonializzati da utilizzare per accrescere le proprie competenze e conoscenze anche attraverso attività di ricerca e innovazione, superando le difficoltà dovute all'emergenza COVID-19.

Con conseguenti accordi ex art. 15, L. 241/1990 sono state attivate collaborazioni per l'attuazione degli interventi presentati dalle singole Università. Le presenti linee guida di rendicontazione sono emanate a norma dell'art. 5 degli Accordi sottoscritti e definiscono i criteri e le modalità di rendicontazione delle spese a cui devono attenersi gli enti universitari. Forniscono ulteriori determinazioni rispetto alle FAQ trasmesse in data 09/12/2020 e integrano alcune precisazioni pervenute successivamente dalla Ragioneria regionale.

Per quanto non indicato nelle presenti linee guida, si rimanda a quanto disciplinato nell'Accordo di collaborazione sottoscritto da Regione Lombardia e ciascun ente universitario, nonché ai principi generali della normativa fiscale e contabile.

2. Criteri generali di ammissibilità delle spese

Il piano finanziario della proposta di intervento ammessa allegato all'Accordo di collaborazione sottoscritto, in addizionalità di risorse, ripartisce le tipologie di spese ammesse in funzione del cofinanziamento delle spese che sono a carico per una quota a Regione Lombardia e per la quota restante all'Ente universitario.

Tutte le spese ammissibili a **carico di Regione Lombardia** devono:

- essere funzionali e necessarie alla realizzazione delle Proposte di intervento inserite nell'Accordo di collaborazione;
- essere esposte tra le immobilizzazioni nel conto patrimoniale dell'ente universitario e avere come finalità l'incremento del patrimonio pubblico, trattandosi di spese in conto capitale;
- essere effettivamente sostenute a decorrere dal 4 maggio 2020, secondo quanto stabilito dalla succitata DGR 3776/2020 ed entro la data di conclusione degli interventi;
- riportare nella rendicontazione la denominazioni/descrizione degli interventi utilizzando obbligatoriamente la terminologia delle lettere b), c) e d) dell'art. 3 c. 18 della l. 350/2003, quindi, a mero titolo esemplificativo, utilizzando termini quali acquisto, costruzione, demolizione, manutenzione straordinaria, ecc.;
- dimostrare, in caso di acquisto di beni immobili, di beni mobili o di beni immateriali o servizi accessori, che gli stessi sono patrimonializzati dall'ente universitario, presentando idonea documentazione secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Gli Atenei sono tenuti alla **predisposizione di un sistema di contabilità separata** o, comunque, di una modalità che permetta di identificare chiaramente tutte le transazioni relative all'intervento in caso di controlli successivi e riconducibili allo stesso.

Si riportano le spese ammissibili relative alle attività ed interventi delle lettere b), c) e d) art. 3, comma 18, della L. 350, 24 dicembre 2003, oggetto di cofinanziamento **regionale e imputabili a carico di Regione Lombardia**:

b) la costruzione, la demolizione, la ristrutturazione, il recupero e la manutenzione straordinaria di opere e impianti;
c) l'acquisto di impianti, macchinari, attrezzature tecnico-scientifiche, mezzi di trasporto e altri beni mobili ad utilizzo pluriennale;
d) gli oneri per beni immateriali ad utilizzo pluriennale.

Oltre alle summenzionate tipologie di costi riconducibili alle spese imputabili a Regione Lombardia (lettere b), c) e d) art. 3, comma 18, della L. 350, 24 dicembre 2003), la **compartecipazione** agli interventi **da parte degli enti universitari**, con risorse proprie, può riferirsi anche alla voce di **costo r)** relativa attività di ricerca, sviluppo, trasferimento tecnologico (connesse agli investimenti di cui al punto precedente). Queste attività potranno essere oggetto esclusivamente della compartecipazione finanziaria universitaria.
Le spese per impianti, strumentazione, attrezzature e altri beni necessari sono ammissibili a condizione che gli stessi siano stati consegnati, installati, funzionanti e messi a disposizione presso la sede in cui viene realizzato il Piano di Intervento. Sono ammissibili le spese di acquisto della strumentazione e attrezzature (compresi i costi per l'acquisto di software necessari per il corretto funzionamento dei macchinari e attrezzature acquistati) strettamente necessarie all'attuazione del piano di intervento approvato.

Con riguardo alla quota di compartecipazione delle spese a carico degli Enti universitari, sono eccezionalmente ammesse anche le spese di cui alla **lettera a), art. 3, c. 18, L. 350/2003**. Ciò può aver luogo solo in presenza di motivate e adeguate ragioni che, ai fini dell'attuazione dell'Accordo, rendono strettamente necessario l'acquisto di spazi, anziché l'adeguamento e ristrutturazione di un eventuale spazio già nella disponibilità dell'Ateneo, cercando di ricondurre ove possibile più propriamente l'azione alla lettera b), art. 3, c. 18, L. 350/2003. Di tali motivi deve essere data ampia e adeguata giustificazione e separata e particolare evidenza. Si chiede di specificare anche in termini volumetrici quali parti saranno interessate dall'Accordo di collaborazione e quali invece avranno usi non connessi all'Accordo, dando a tale aspetto conseguente rappresentazione cartografica.

Gli atti di acquisto degli spazi devono essere pertanto accompagnati da una relazione che illustri le ragioni che portano all'acquisizione, in stretta connessione con le attività di ricerca e con le strumentazioni oggetto dell'intervento. Va data opportuna evidenza anche all'eventuale esigenza di spazi pronti all'uso che consentano il rispetto delle restanti parti del cronoprogramma. In ogni caso, si tratta di spese di investimento oggetto di esclusiva compartecipazione universitaria e che non possono essere in alcun modo oggetto di contributo regionale.

Ai fini della rendicontazione e dell'erogazione **del sostegno regionale,** tutte le spese devono:

- essere riferite agli interventi previsti nell'Accordo di collaborazione sottoscritto e riconducibili ad uno degli interventi riportato nell'allegato quadro finanziario;
- rientrare nelle categorie di spesa ammissibili indicate nella DGR n. XI/3776/2020 e, più precisamente, essere coerenti con l'Accordo di collaborazione sottoscritto;
- essere esposte nel conto patrimoniale dell'ente universitario e avere come finalità l'incremento del patrimonio pubblico in quanto spese in conto capitale;

- riferirsi a spese di investimento in conto capitale di cui alle lettere b), c) e d) art. 3, comma 18, della l. 350, 24 dicembre 2003;
- essere sostenute esclusivamente dai singoli enti universitari (i titoli di spesa devono essere intestati esclusivamente all'Ateneo);
- essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica, fiscale e contributiva;
- derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto dei lavori, dei beni o delle forniture, il suo importo, la sua pertinenza e connessione all'intervento, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- essere imputate al netto di IVA o altre imposte e tasse, ad eccezione dei casi in cui l'IVA o altre imposte e tasse (dazi) siano sia realmente e definitivamente sostenuta dagli enti universitari. L'ente che non può in alcun modo recuperare l'IVA sostenuta, al fine di dimostrare tale posizione, deve segnalarlo sul sistema informativo in sede di rendicontazione delle spese;
- le spese da porre a carico di Regione Lombardia devono essere al netto di eventuali crediti di imposta o altri benefici fiscali;
- essere giustificate, in caso di spese rendicontate a costi reali, da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente; tali fatture o documenti probatori equivalenti devono essere accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento; la quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi valida ed efficace, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio;
- essere giustificate da fatture/documenti giustificativi degli enti universitari, e riportanti, dalla data di sottoscrizione dell'Accordo, il Codice Unico di Progetto (CUP). Le spese sostenute prima della comunicazione del CUP dovranno riportare il numero del protocollo di presentazione dell'istanza definitiva alla Regione Lombardia. In caso di fatturazione elettronica tale dicitura deve essere apposta nello spazio riservato all'oggetto della fattura stessa. Laddove non fosse possibile inserire le informazioni direttamente nei giustificativi, si può assolvere all'obbligo di annullamento facendo ricorso a un sistema di cd. "timbratura digitale", conforme alla soluzione fornita dall'Agenzia delle Entrate nella circolare del 19 ottobre 2005, n. 45/E (punto 2.7.2) e alla Risoluzione del 17/06/2010 n. 52/E. Qualora il metodo sopra descritto non sia percorribile, è possibile produrre in rendicontazione una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ai sensi degli art. 47 e art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.) in cui si elencano gli estremi del giustificativo interessato e si dichiara che a) non è possibile apporre le diciture alla fattura elettronica originale b) la fattura non è stata presentata a valere su altre agevolazioni oppure è stata presentata, indicando la fonte di finanziamento e l'importo esposto;
- aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte dell'ente universitario, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione oggetto di sostegno. 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/Rid, oppure tramite bancomat, carta credito aziendale, accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente che evidenzi il trasferimento del denaro tra ente universitario e i fornitori);
  - il conto corrente, le carte (carta di credito, bancomat) devono essere intestati all'ente (nel caso di pagamenti tramite carta, saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali intestate all'ente universitario).

Schema Spese ammissibili:

Spese ammissibili	Soglia di ammissibilità delle spese	% massima del sostegno Regionale
b) Costruzione, demolizione, ristrutturazione, recupero e manutenzione straordinaria di opere e impianti (lettera b, art. 3, comma 18, della L. 350, 24 dicembre 2003)	**Spese di investimento in conto capitale fino al 100% della voce di costo oggetto di compartecipazione regionale**	**50% dell'importo complessivo del progetto/intervento: l'intera quota del sostegno regionale deve obbligatoriamente riferirsi a spese di investimento in conto capitale come descritte nelle lettere b), c) e d) art. 3, comma 18, della L. 350, 24 dicembre 2003.**
c) Acquisto di impianti, macchinari, attrezzature tecnico scientifiche, mezzi di trasporto e altri beni mobili ad utilizzo pluriennale (lettera c, art. 3, comma 18, della L. 350, 24 dicembre 2003)	**Spese di investimento in conto capitale fino al 100% della voce di costo, oggetto di compartecipazione regionale**	
d) Oneri per beni immateriali ad utilizzo pluriennale (lettera d, art. 3, comma 18, della L. 350, 24 dicembre 2003)	**Spese di investimento in conto capitale fino al 100% della voce di costo, oggetto di compartecipazione regionale**	
a) Acquisizione di spazi finalizzati agli obiettivi di modernizzazione/innovazione delle infrastrutture di ricerca, innovazione e tecnologiche e potenziamento delle tecnologie abilitanti (lettera a, art. 3, comma 18, della L. 350, 24 dicembre 2003)	**Trattasi di attività complementari finanziate esclusivamente dagli enti universitari**	
r) Attività di ricerca, sviluppo, trasferimento tecnologico connesse agli investimenti comprendono: • **r1) Spese di personale rendicontate a costi orari standard;** • **r2) Costi relativi a strumentazioni e attrezzature in misura pari al valore dell'ammortamento;** • **r3) Altri costi diretti (es. materiali di consumo, prodotti e forniture);** • **r4) Costi di ricerca contrattuale, le conoscenze, brevetti e consulenze;** • **r5) Costi indiretti (spese generali supplementari): quantificati in maniera forfettaria e pari al 15% delle spese di personale di competenza di ciascuna università (DGR 4664/2015);** • **r6) Altri costi per locazione di immobili dedicati alla ricerca.**	**Trattasi di attività complementari finanziate esclusivamente dagli enti universitari**	

In nessun caso saranno ammesse le spese sostenute tramite:

- compensazione di crediti e debiti;
- pagamento in contanti;
- pagamento effettuato direttamente da dipendenti/addetti dell'ente universitario con carte intestate al singolo dipendente/addetto.

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- spese non riconducibili alle voci di costo ammissibili e non ricomprese nel dettaglio finanziario riportato nell'Accordo di collaborazione sottoscritto;

- spese correnti non già previste nell'eventuale progetto di ricerca proposto;
- 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;
- canoni di leasing (nel caso della quota a carico della compartecipazione regionale) e prelievi di magazzino;
- spese di trasporto e spedizione se non ricomprese nella fattura di acquisto.

Per le voci di costo attività di ricerca r), che possono essere oggetto di compartecipazione finanziaria esclusiva dell'ente universitario, si rinvia a paragrafo successivo 3.2.

2.1 Divieto del doppio finanziamento

In base a tale principio, **non è ammissibile la spesa per la quale l'Ente universitario abbia già fruito o fruisca**, per la stessa spesa, di una misura di **sostegno finanziario** pubblico nazionale o comunitario. Eventuali crediti di imposta non sono cumulabili con il cofinanziamento di Regione Lombardia e possono essere applicati unicamente sulla quota di finanziamento a carico dell'Ente universitario, a condizione che siano finalizzati al raggiungimento delle priorità e degli obiettivi dell'Accordo, venga rispettata la normativa in materia di aiuti di Stato e che siano attivate verifiche di gestione idonee ad assicurare la tracciabilità e la corretta rendicontazione.

In nessun caso i contributi o i finanziamenti o cofinanziamenti a qualunque titolo concessi possono, anche sommati, superare il costo **sostenuto per l'investimento** (Cfr. risposta all'interpello n. 360 del 2020 dell'Agenzia delle entrate).

L'ente universitario è inoltre tenuto alla registrazione in bilancio dei contributi.

2.2 Regime di aiuto di Stato

Le spese coperte da sostegno regionale, riconducibili all'Accordo di collaborazione sottoscritto, non possono essere relative, neanche indirettamente a attività economiche. La misura di cui alla DGR n. XI/3776/2020 è stata inquadrata come non aiuto, pertanto nell'ambito dell'intervento le Università agiscono nello svolgimento della propria attività istituzionale, non economica (al massimo ancillare fino ad un massimo del 20% dell'importo del sostegno regionale) e pertanto devono dimostrare di non svolgere attività economica o di svolgerla in modo ancillare e, nel caso di attività di ricerca, che finalità dell'intervento è svolgere attività di R&S svolte in maniera indipendente e volte all'acquisizione di maggiori conoscenze e di una migliore comprensione delle tematiche oggetto della ricerca.

Si richiama a tal fine:

- la Comunicazione UE 2014/C 198/01 con oggetto: "Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione" con particolare riferimento alla sezione 2 "Aiuti di Stato ai sensi dell'art. 107.1 del TFUE e in particolare: la sezione 2.1 "Organismi di ricerca e di diffusione delle conoscenze e infrastrutture di ricerca come beneficiari di aiuti di Stato" e 2.1.1 "Finanziamento pubblico di attività non economiche" e ai paragrafi 17, 18 e 19 secondo punto e 20 che indicano le caratteristiche del finanziamento pubblico di attività non economiche, quali, in particolare, le attività di R&S svolte in maniera indipendente e volte all'acquisizione di maggiori conoscenze e di una migliore comprensione (delle tematiche oggetto di studi/ricerche).

- la Comunicazione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (2016/C 262/01), con particolare riferimento al par. 2 relativo alla nozione di attività economica ed il par. 2.5 relativo alle attività di istruzione e ricerca, che prevede in particolare al punto 31 dell'art 2.5. "Istruzione e attività di ricerca" - che determinate attività svolte da università e da organismi di ricerca non rientrino nell'ambito di applicazione delle norme in materia di aiuti di Stato, ricomprendendo tra queste le attività di ricerca e sviluppo svolte in maniera indipendente e finalizzate ad incrementare il sapere e migliorare la comprensione (delle tematiche indagate nei progetti di ricerca) e in particolare le attività di ricerca e sviluppo svolte in collaborazione e la diffusione dei risultati della ricerca.

È onere dell'università attestare che nell'ambito del programma di intervento finanziato, neanche indirettamente sia svolta attività economica (con ricavi superiori al 20% dell'importo finanziato da Regione Lombardia) e che le stesse spese coperte da sostegno regionale non siano cofinanziate da altre forme di finanziamento.

3. Criteri di rendicontazione delle voci di spesa

3.1 Voci di spesa b), c) e d) art. 3, comma 18, della l. 350, 24 dicembre 2003 rientranti tra le voci che possono essere oggetto di compartecipazione di Regione Lombardia

Sono ammissibili, come già declinato nelle FAQ, le spese per:

b) costruzione, demolizione, ristrutturazione, recupero e manutenzione straordinaria di opere e impianti, strettamente correlate alla realizzazione del piano di intervento, in misura pari all'intero costo	**possono essere rendicontati spese per interventi riconducibili alle tre lettere combinate.** **FAQ 2.1**	**FAQ 2.2: rendicontabile l'intero costo**
c) acquisto di impianti, macchinari, attrezzature tecnico-scientifiche, mezzi di trasporto e altri beni mobili ad utilizzo pluriennale		
d) Oneri per beni immateriali ad utilizzo pluriennale		

Le risorse regionali possono essere utilizzate esclusivamente con la finalità di incremento del patrimonio pubblico. Conseguentemente, possono essere rimborsate esclusivamente le voci di costo che saranno esposte nel conto patrimoniale dell'ente universitario.

Per quanto sopra riportato circa le finalità degli investimenti, sono escluse le spese di manutenzione ordinaria e manutenzione realizzata attraverso canoni di servizio. Sono invece ammissibili le spese di installazione qualora strettamente necessarie e connesse alla messa in funzione dei dispositivi acquistati ed esposte nella medesima fattura di fornitura del bene, sempre qualora tali spese diventino spese capitalizzate rientrante nella valorizzazione complessiva del cespite (spese correnti capitalizzabili).

3.1.1 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente sul Sistema Informativo

In fase di rendicontazione l'ente universitario dovrà:

- **imputare** sul Sistema Informativo i dati e le informazioni inerenti i beni rendicontati:
  - descrizione del bene/opera/fornitura;
  - n° e data fattura;
  - codice fiscale fornitore;
  - data pagamento, n. mandato di pagamento;
  - codice cespite, data iscrizione cespite/numero inventario dell'Ente Universitario;
  - importo imputato per ciascun bene/opera/attrezzatura/prodotto.
- **allegare**:
  - documentazione relativa alle procedure di gara e della modalità di scelta del contraente;
  - fatture elettroniche con evidenza del CUP di progetto o del numero di protocollo di invio istanza definitiva in caso di assenza del CUP per fatture antecedenti alla generazione dello stesso;
  - mandati di pagamento quietanzati;
  - certificato di collaudo / di regolare esecuzione (se previsto);
  - Eventuale ulteriore documentazione (es. documento di trasporto), su richiesta.

Documentazione da conservare presso la sede dell'ente universitario

Gli originali dei documenti giustificativi di spesa e delle relative quietanze, nonché tutta la restante documentazione attestante le spese sostenute e rendicontate, devono riportare il CUP ed essere conservati dall'ente universitario per un periodo di **10 anni** dalla data di pagamento del saldo e resi consultabili per i controlli previsti dalla normativa vigente. Nei casi in cui il CUP non fosse inserito direttamente nei giustificativi, i documenti devono essere corredati di cd. "timbratura digitale" o dichiarazione sostitutiva di atto notorio come richiamate ai paragrafi precedenti.

L'ente universitario è tenuto a conservare un elenco con gli estremi dei documenti contabili riferiti all'Accordo di collaborazione per facilitare le operazioni di controllo.
Dovrà essere conservata presso la sede dell'ente universitario del sostegno e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia e degli organi competenti la seguente documentazione giustificativa:

- Documentazione relativa alla procedura ad evidenza pubblica o altra procedura prevista dal codice appalti (avviso pubblico, offerte, aggiudicazione provvisoria e definitiva);
- preventivi, contratti di acquisto, ordini di acquisto, conferme d'ordine firmate per accettazione, con descrizione del bene e con indicazione del relativo costo orario standard;
- fattura del fornitore/venditore/aggiudicatario della gara di appalto con la descrizione dei beni/fornitura/lavori realizzati;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo imputato;
- verbale di collaudo e rilascio se previsto da contratto.

3.2 Voce di costo R) Attività di ricerca, sviluppo, trasferimento tecnologico connesse agli investimenti che possono essere oggetto di compartecipazione esclusivamente dell'ente universitario

Tra le spese complementari ammissibili, finanziabili con risorse esclusive dell'ente universitario, riconducibili alle **attività di ricerca e sviluppo, realizzate attraverso i beni/strumenti/opere patrimonializzati dall'ente universitario di cui al precedente paragrafo,** le cui definizioni sono mutuabili dalla regolamentazione europea in materia di sostegno ai progetti di ricerca.

Tali voci sono ammissibili entro i limiti riportati nel prospetto finanziario allegato e parte integrante dell'Accordo.

r.1) **Spese di personale**: Ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui sono impiegati nel progetto (ad esclusione dei tirocini/stage). Il personale deve essere effettivamente impiegato nell'operazione ammessa, in funzione delle rispettive ore lavorate, valorizzate in base al costo orario standard per tipologia di beneficiario di cui alla DGR n. X/4664 del 23 dicembre 2015 ed eventuali sue modifiche ed integrazioni, ossia pari a 35,47 euro/ora per gli Organismi di Ricerca (tra cui sono ricompresi gli enti universitari). Per ciascun addetto può essere imputato un numero di ore massimo di 1.720 ore/anno (valore standard di ore per addetto indicato nei Programmi di ricerca UE), intendendo l'annualità come un periodo continuativo di 12 mesi e non necessariamente come un anno solare. Tali prestazioni dovranno comunque essere opportunamente documentate e riconducibili ad attività effettivamente svolte in ciascuna mensilità, nel rispetto disposizioni contrattuali vigenti. La determinazione del costo del personale si ha applicando, per ogni addetto impiegato nelle attività di R&S, la seguente formula: Ca = Cus x Noc dove: Ca = costo singolo addetto impegnato nelle attività inerenti all'Accordo; Cus = costo unitario standard per singolo addetto impegnato nelle attività (35,47 euro per gli Organismi di Ricerca); Noc = numero di ore lavorate dedicate al Progetto	**RENDICONTAZIONE NON A COSTI REALI MA IN BASE AL COSTO ORARIO STANDARD** Come spesa di "personale" è possibile rendicontare: • personale in organico e con contratto a tempo determinato o indeterminato direttamente impegnato nelle attività dell'Accordo; • apprendisti, contratti temporanei per collaborazioni, dottorandi, assegni di ricerca, borse di studio per attività inerenti all'Accordo o altre forme di collaborazione previste dalla normativa vigente, ad esclusione di stage/tirocini di qualsiasi tipo; • lavoratori in somministrazione; • Personale qualificato DISTACCATO messo a disposizione da parte di un organismo di ricerca o di altra impresa (soggetti esterni terzi) presso l'ente universitario per un periodo di tempo limitato (al massimo per la durata di realizzazione), a condizione che il costo del personale messo a disposizione sia sostenuto dall'università e non dal soggetto di provenienza del personale messo a disposizione.
r.2) **Costi relativi a strumentazioni e attrezzature**: strumentazione e attrezzature strettamente	Costi reali/rendicontati in misura pari al valore dell'ammortamento riferibile al periodo di effettivo utilizzo nell'ambito del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento. **Non sono ammissibili quote di**

correlate alla realizzazione del progetto in misura pari al valore **d'acquisto o dell'ammortamento.** Il costo d'acquisto è generalmente riconosciuto per intero, qualora la spesa sostenuta per il bene abbia avuto luogo dopo il 4 maggio 2020 ed è utilizzato esclusivamente nel periodo di durata del progetto. Si riconosce, invece, l'ammortamento per beni già acquisiti e iscritti a libro cespiti alla data del 4 maggio 2020, solo se utilizzati nel progetto di ricerca.	**ammortamento di beni che usufruiscono di altre sovvenzioni pubbliche**. **Periodo di utilizzo**: il costo d'acquisto è imputabile sei beni sono acquistati esclusivamente nel periodo di durata del Progetto di R&S, che intercorre tra la data effettiva di avvio e la data di conclusione del progetto. Le quote di ammortamento dei beni utilizzati per il progetto di R&S possono essere imputate anche per acquisti antecedenti all'avvio del progetto. **Misura in cui il bene è utilizzato**: ciascun ente universitario dovrà indicare se la strumentazione e/o le attrezzature sono utilizzate in maniera esclusiva per il Progetto di ricerca oppure solo in quota parte.
r.3) **Altri costi diretti**: costi dei materiali, forniture e altri prodotti, inclusi componenti, semilavorati e loro lavorazioni, acquisiti da fonti esterne, alle normali condizioni di mercato, per lo svolgimento delle attività di ricerca connesse all'Accordo.	Costi reali/fatture imputate per intero costo se pertinenti al progetto di ricerca
r.4) **Costi di ricerca contrattuale, le conoscenze e brevetti**: costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, nonché costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del programma di intervento e solo se pertinenti a valorizzare gli investimenti. La natura di tali consulenze e servizi deve essere non continuativa e deve esulare dai normali costi digestione dell'ente universitario connessi ad attività ordinarie (come le consulenze di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, caricamento rendicontazione, ecc.). Le attività di consulenza devono essere commissionate a strutture specializzate terze.	Costi reali/fatture imputate per intero costo se pertinenti al progetto di ricerca
r.5) **Costi indiretti (spese generali supplementari):** quantificati forfettariamente e pari al 15% delle spese di personale di competenza di ciascuna università, come previsto dall'art. 68 – lett. b) – del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 in ottemperanza a quanto disposto dalla Delibera n. 4664/2015.	Spese forfettarie nella misura massima pari al 15% delle spese imputate nella voce di costo di personale. Le spese generali verranno riconosciute in modo proporzionale alle spese di personale rendicontate (e validate) da ciascun soggetto beneficiario in ciascuna delle diverse fasi di rendicontazione delle spese, e non necessitano della rendicontazione o della conservazione di giustificativi di spesa.
r.6) **Costi per la locazione** dei locali in cui è svolta l'attività di ricerca.	Sono ammissibili le spese di affitto al netto delle spese accessorie connesse (es. spese generali, oneri assicurativi, amministrativi, ecc.), nella misura e per il periodo in cui il locale è utilizzato per le attività di ricerca, ove previste dall'Accordo.

	Le spese verranno riconosciute per i canoni versati in forza di un contratto da allegare in sede di rendicontazione. In caso in cui il locale è utilizzato non esclusivamente per le attività di ricerca oggetto dell'Accordo, allegare la dichiarazione che descriva o giustifichi - anche percentualmente - la quota imputata al progetto di ricerca.

3.2.1 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente sul Sistema Informativo

In fase di rendicontazione l'ente universitario dovrà:

- **imputare** sul Sistema Informativo i dati e le informazioni inerenti i beni rendicontati:
  - descrizione del bene/strumento/prodotto/fornitura;
  - n° e data fattura;
  - codice fiscale fornitore;
  - data pagamento, n. mandato di pagamento;
  - codice cespite, data iscrizione cespite/numero inventario Ateneo;
  - importo imputato per ciascun bene/opera/immobile.
- **allegare**:
  - fatture elettroniche con evidenza del CUP di progetto o del numero di protocollo di invio dell'istanza definitiva in caso di CUP assente per fatture antecedenti alla generazione dello stesso;
  - mandati di pagamento quietanzati;
  - nel caso di beni usati: attestazione del venditore circa l'origine precisa del bene e che
    - il bene non è stato acquistato con altri finanziamenti pubblici e che la quota imputata sul Piano di Intervento approvato non è stata finanziata con altri finanziamenti pubblici;
    - il prezzo del bene usato non ecceda il valore di mercato e sia inferiore al costo d'acquisto di attrezzatura di tipo analogo nuova;
    - le caratteristiche tecniche dei beni usati siano conformi alle norme e agli standard applicabili, anche in materia di sicurezza.

Per la voce di **costo di personale** rendicontata in base al costo orario standard:
In fase di rendicontazione le spese di personale dovranno essere imputate al Sistema Informativo fornendole seguenti informazioni:

- Nominativo;
- Codice Fiscale;
- Qualifica/ruolo ricoperti all'interno dell'Ateneo;
- Periodo di riferimento della rendicontazione;
- Attività del progetto in cui è coinvolto;
- Ore imputate per il periodo di riferimento;
- Date di coinvolgimento.

Per ciascun lavoratore dovrà essere caricato in allegato un **timesheet individuale mensile**, che riporta il dettaglio quotidiano delle ore lavorate e delle attività svolte nel mese imputate al Progetto, come da format fornito da Regione Lombardia. Il timesheet deve essere sottoscritto, possibilmente con firma telematica, dal dipendente e dal Legale Rappresentante (o eventuale soggetto delegato dallo stesso avente potere di firma).

Dovrà inoltre essere allegato tramite Sistema Informativo, l'elenco del personale coinvolto nell'attuazione del Progetto (**team di progetto**).
L'elenco deve riportare i nominativi degli addetti alla ricerca che vengono rendicontati sul Progetto, indicando il rapporto di lavoro che li lega all'ente universitario la data a partire da cui sono coinvolti nel progetto. Il prospetto va compilato e sottoscritto possibilmente entro i primi 15 giorni del mese successivo a quello a cui l'attività è riferita. Per le prestazioni erogate prima dell'ottobre 2021, la compilazione e firma dei timesheet dovranno avvenire entro la fine del prossimo mese di novembre c.a.

Deve essere inoltre trasmesso, per ciascun soggetto incluso nell'elenco, l'**ultimo cedolino disponibile** da cui deve essere riscontrabile la data di assunzione, o, in assenza, documentazione atta ad attestare la sussistenza del rapporto di lavoro fra l'ente universitario ed il soggetto che si intende rendicontare. Le spese di personale saranno ritenute ammissibili solo per i lavoratori inclusi nell'elenco e a partire dalla data di inizio del coinvolgimento del soggetto nel Progetto indicata.

Documentazione da conservare presso la sede dell'Ente universitario

Voci di costo rendicontati a costi reali
Gli originali dei documenti giustificativi di spesa e delle relative quietanze, nonché tutta la restante documentazione attestante le spese sostenute e rendicontate, devono riportare il CUP ed essere conservati dall'Università per un periodo di **5 anni** dalla data di pagamento del saldo e resi consultabili per i controlli previsti dalla normativa vigente. Nei casi in cui in CUP non fosse inserito direttamente nei giustificativi, i documenti devono essere corredati di cd. "timbratura digitale" o dichiarazione sostitutiva di atto notorio come richiamate ai paragrafi precedenti.

L'Università è tenuta a conservare un elenco con gli estremi dei documenti contabili riferiti all'Accordo di collaborazione per facilitare le operazioni di controllo.
Dovrà essere conservata presso la sede dell'ente universitario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia e degli organi competenti la seguente documentazione giustificativa:

- procedura ad evidenza pubblica o altra procedura prevista dal codice appalti (avviso pubblico, offerte, aggiudicazione provvisoria e definitiva);
- preventivi, lettere d'incarico, contratti di acquisto, contratti d'affitto, ordini di acquisto, conferme d'ordine firmate per accettazione, con descrizione del bene e con indicazione del relativo costo unitario;
- fattura – note o altri documenti contabili– del fornitore/venditore/locatore con la descrizione dei beni/fornitura/prodotti;
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti, attività, relazioni ecc.) e l'avvenuto pagamento dell'importo imputato.

Voce di costo di personale

Ai fini della rendicontazione delle spese di personale, dovrà essere conservata presso la sede dell'ente universitario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia o degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- cedolino delle mensilità imputate (anche con importi oscurati) e/o Libro Unico del Lavoro relativo agli addetti o, se non disponibile per il personale con forme di collaborazione atipiche, copia del contratto che attesti la sussistenza del rapporto di lavoro, relativo a ciascuno dei lavoratori con indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione;
- Per lavoratori in somministrazione: documentazione attestante il contratto di somministrazione con indicazione specifica dei soggetti rendicontati;
- per il personale messo a disposizione in caso di distacco: tutta la documentazione relativa alla messa a disposizione del personale qualificato, compreso l'ordine di servizio, nonché le specifiche relative alle attività di Progetto di R&S svolte ed alle mansioni tecnico/professionali del dipendente messo a disposizione;
- Eventuali cartellini/fogli presenza/diario di laboratorio o altra documentazione attestante le ore effettivamente svolte.

3.2.2. Voce di costo r.2 - Costi di ammortamento

La rendicontazione dei costi di ammortamento relativi a **beni materiali fissi (impianti, macchinari e attrezzature**) deve avvenire sulla base di un metodo di calcolo rispondente ai principi della buona prassi contabile e delle norme fiscali in materia vigenti nonché **in relazione alla misura e al periodo** in cui i beni sono utilizzati per il Progetto. Nel caso in cui il ciclo di vita dei beni corrisponde o è inferiore alla durata del Progetto, l'importo rendicontabile corrisponde al costo sostenuto per l'acquisto del bene, indicato nella relativa fattura.

Il costo dell'ammortamento di beni ammortizzabili strumentali al Progetto di R&S (per le condizioni di ammissibilità, si rimanda alla tabella soprastante) è considerato spesa ammissibile a condizione che:

il costo dell'ammortamento venga calcolato conformemente alla normativa vigente. I costi concernenti l'ammortamento vengono calcolati conformemente alle aliquote fissate dalla normativa vigente oppure i costi concernenti l'ammortamento vengono calcolati convenzionalmente prendendo esclusivamente in considerazione le percentuali di ammortamento previste dal DM del 31/12/88 GU n. 27 del 2 febbraio 1989 e ss.mm.ii. - si precisa pertanto che sono escluse le forme di ammortamento accelerato ed anticipato.

La determinazione del costo di beni materiali fissi è quantificata in base alle seguenti modalità:

$$C_{bmf} = (BMF/A_f) \times D \times U$$

Dove:

- C_{bmf} = costo bene materiale fisso imputabile all'operazione;
- BMF (Bene materiale Fisso) = costo totale singolo bene;
- A_f = periodo di ammortamento fiscale (unità di tempo: mesi);
- D = durata del progetto (unità di tempo: mesi);
- U = percentuale di utilizzo rispetto al progetto oggetto di agevolazione.

Esempio:

- Bene durevole: attrezzatura scientifica per ricerca.
- Periodo d'ammortamento: 120 mesi
- Costo d'acquisto: 50.000,00 euro.
- Data di acquisto: 01/10/2014.
- Durata Progetto di R&S: 18 mesi
- % di utilizzo per lo specifico Progetto: 70%.

(50.000/120) x 18 x 70%= 5.250 € costo bene materiale fisso imputabile al Progetto

3.2.3 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

L'ente universitario dovrà:

- imputare i dati e le informazioni inerenti alle quote di ammortamento per impianti, macchinari e attrezzature; in particolare, con riferimento alle quote di ammortamento i dati e le informazioni richiesti sono riportate nella seguente tabella. Gli elementi da indicare nel prospetto di calcolo sono riportati nel seguente format che gli enti universitari devono utilizzare per la determinazione delle quote di ammortamento imputabili per le tranche di progetto (seconda e saldo) in merito alle voci di costo strumentazioni e attrezzature del progetto di ricerca. Si dovrà pertanto procedere alla compilazione del prospetto Excel trasmesso dagli Uffici regionali, sulla base del fac-simile sotto riportato a titolo indicativo.

MODELLO PER IL CALCOLO DELLA QUOTA DI AMMORTAMENTO IMPUTATA NELLA TRANCHE DEL PROGETTO (seconda tranche e saldo)									
NUMERO FATTURA	**DATA ISCRIZIONE A CESPITE**	**TIPOLOGIA DI CESPITE**	**CODICE CESPITE**	**COSTO FATTURA IMPUTATO A CESPITE (a)**	**PERCENTUALE AMMORTAMENTO ANNUA (b)***	**MESI DI UTILIZZO DEL BENE NELLA TRANCHE (c)**	**PERCENTUALE AMMORTAMENTO MENSILE (d)=(b)/12**	**PERCENTUALE UTILIZZO (e)**	**IMPORTO RENDICONTABILE NELLA TRANCHE (f) = (a) * (c) * (d) * (e)**
Esempio n.1	xx/yy/zzzz	Attrezzature di laboratorio	abc123	10.000,00 €	12,00%	9	1,00%	50%	10.000,00 € * 9 * 1,00% * 50% = **450,00 €**
Esempio n.2 (primo anno)	xx/yy/zzzz	Attrezzature di laboratorio	abc124	10.000,00 €	6,00%	3	0,50%	25%	10.000,00 € * 3 * 0,50% * 25% = 37,50 €
Esempio n.2 (secondo anno)	xx/yy/zzzz	Attrezzature di laboratorio	abc124	10.000,00 €	12,00%	6	1,00%	25%	10.000,00 € * 6 * 1,00% * 25% = 150,00 €
TOT Esempio n.2									37,50 € + 150,00 € = **187,50 €**
** Se variabile negli anni, occorre distinguere il calcolo della quota di ammortamento del bene sulla base delle diverse percentuali annue (es. percentuale dimezzata per il primo anno del 6% e percentuale ordinaria dal secondo anno del 12%)*									

- allegare la fattura di acquisto di ciascuno dei beni rendicontati e documentazione attestante l'avvenuto pagamento (file in formato elettronico con estensione pdf);
- inviare libro cespiti dei beni.

Ai fini della rendicontazione, dovrà essere conservata presso la sede dell'Ente universitario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia la seguente documentazione giustificativa:

- preventivo/contratto/ordine di acquisto/conferma d'ordine sottoscritto o firmato per accettazione, 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;
- verbale di collaudo e rilascio se previsto da contratto;
- nel caso di beni usati, tutta la documentazione necessaria ad attestare il rispetto dei seguenti requisiti: attestazione del venditore circa l'origine precisa del bene e che il bene non è stato acquistato con altri finanziamenti pubblici e che la quota imputata sul progetto ammesso non è stata finanziata con altri finanziamenti pubblici; che il prezzo del bene usato non ecceda il valore di mercato e sia inferiore al costo d'acquisto di attrezzatura di tipo analogo nuova; che le caratteristiche tecniche dei beni usati siano adeguate alle necessità del Progetto e conformi alle norme e agli standard applicabili, anche in materia di sicurezza**.**

4. Modalità di erogazione della quota di cofinanziamento regionale

Il contributo è erogato in tre tranche secondo quanto indicato nella citata DGR XI/3776 del 3/11/2020.

Le richieste di erogazione successiva alla prima tranche (seconda tranche e saldo) dovranno pervenire attraverso il Sistema Informativo appositamente predisposto.

La documentazione necessaria alle verifiche tecnico-amministrative e contabili deve essere trasmessa entro la chiusura della finestra per la rendicontazione sulla piattaforma “Bandi on Line”, il cui termine è fissato per il giorno **1 settembre 2023**, salvo eventuale accoglimento di motivata istanza di proroga per cause impreviste e imprevedibili di richiesta di differimento del suddetto termine per causa di forza maggiore.

Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere agli atenei i chiarimenti e le integrazioni documentali che si rendessero necessari alle verifiche propedeutiche alle erogazioni. Le richieste di integrazioni sospendono i termini di erogazione fino al ricevimento della documentazione richiesta.

4.1 Erogazione prima e seconda tranche

La prima tranche pari al 30% nel 2021 viene erogata a seguito della sottoscrizione dell’Accordo, entro il termine di 60 giorni, previa presentazione della deliberazione dell’ente universitario che approva il progetto e il relativo cronoprogramma di dettaglio, e dichiarazione contenente la data di avvio del progetto e cronoprogramma della spesa per il raggiungimento della percentuale prevista per le erogazioni nelle annualità successive.

La richiesta di erogazione della seconda tranche deve essere presentata dal legale rappresentante/Rettore dell’ente universitario **a completamento del monitoraggio intermedio al 30 giugno 2022**, attraverso il sistema informativo, previa presentazione di una relazione intermedia sullo stato di avanzamento lavori, da verificarsi anche attraverso sopralluogo, accompagnata dalla rendicontazione di spesa per un importo complessivo pari ad almeno il 40% sulla quota a carico di Regione Lombardia (Art. 5 Accordo) tramite l’invio della seguente documentazione:

- Richiesta di erogazione della seconda tranche, secondo il modulo disponibile sul Sistema Informativo, con l’indicazione del relativo importo (60% del sostegno concesso) debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma elettronica dal legale rappresentante/Rettore dell’ente universitario;
- cronoprogramma di dettaglio degli interventi;
- Relazione intermedia sullo stato di avanzamento lavori da compilare su apposito modello che sarà trasmesso o reso disponibile sul sistema informativo.

4.2 Erogazione del saldo

La richiesta di **saldo** deve essere presentata entro il giorno **1 settembre 2023**, salvo diversa autorizzazione, tramite il Sistema Informativo "Bandi on Line", debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma elettronica dal legale rappresentante/Rettore dell'ente universitario, comprensiva della seguente documentazione:

- una relazione finale degli interventi realizzati, comprensiva della descrizione delle spese sostenute e dei relativi tempi di realizzazione;
- la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate allegando i documenti giustificativi relativi alle spese ammissibili di cui al paragrafo 3.

L'erogazione è subordinata alla verifica da parte di Regione Lombardia, anche tramite controllo in loco, della realizzazione del Piano di intervento approvato nonché dell'ammissibilità della spesa sostenuta ed è effettuata da Regione Lombardia, salvo eventuale accoglimento di motivata istanza di proroga, entro il 31 dicembre 2023.

Si precisa che ai fini dell'erogazione del contributo a saldo:

- qualora l'ente universitario abbia sostenuto spese inferiori a quanto dichiarato in sede di richiesta di sostegno regionale, il saldo del sostegno regionale corrisposto da Regione Lombardia sarà riproporzionato a seguito delle operazioni di verifica della rendicontazione trasmessa;
- qualora l'ente universitario abbia sostenuto spese superiori a quanto dichiarato in sede di sottoscrizione dell'Accordo, non saranno riconosciuti da Regione Lombardia importi del sostegno aggiuntivi;
- qualora l'ente universitario abbia sostenuto spese inferiori all'importo erogato in prima e seconda tranche, dovrà restituire le somme del rimborso regionale già erogate eccedenti sulla base delle indicazioni stabilite nel provvedimento di approvazione della rendicontazione presentata. In nessun caso il contributo regionale potrà eccedere il 50% dell'importo complessivo validato.

5. Variazioni (proroga, durata, variazioni anagrafiche)

Qualora dopo la sottoscrizione dell'Accordo di collaborazione, si riscontrino necessità di variazioni di budget, richiesta di proroga, della data di conclusione degli interventi o di richiesta delle tranche o variazioni anagrafiche (Denominazione, PEC, IBAN, sede, legale rappresentante, referente operativo, ecc.), queste dovranno essere tempestivamente comunicate al Responsabile del Procedimento esplicitandone le motivazioni e fornendo tutti gli elementi a supporto per la relativa istruttoria. Non sono ammesse altre tipologie di variazioni. Le richieste anagrafiche non richiedono un'autorizzazione ma una presa d'atto. Le richieste di budget e di modifica della durata degli interventi richiedono un'autorizzazione.

Il principio generale alla base delle indicazioni contenute nel presente paragrafo consiste nel ricorso alle variazioni esclusivamente laddove ve ne sia reale necessità, per cause impreviste e imprevedibili intervenute successivamente alla sottoscrizione dell'Accordo, e motivate al fine di garantire per tutta la durata del Piano di Intervento ammesso le caratteristiche e le finalità dello stesso, così come è stato presentato in origine e ammesso. Si precisa che le richieste presentate, che necessitano un'autorizzazione, saranno sempre valutate nel merito, entro 60 giorni dall'istanza, al fine di verificare che la variazione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi e risultati attesi e le finalità dell'Accordo sottoscritto. Le richieste di variazione non comportano la dilazione del termine di conclusione del progetto, fatte salve specifiche richieste di proroga.

5.1 Variazioni di budget

Tutte le variazioni che:

- comportano un incremento delle singole voci di spesa rispetto a quanto previsto dal prospetto finanziario, nonché alle previsioni di gara e alle attività indicate nella proposta finale trasmessa, dovranno essere comunicate tramite PEC, dettagliando la motivazione dello scostamento e l'importo aggiuntivo, dando altresì attestazione che l'incremento sarà totalmente a carico dell'Ente universitario, e non potranno essere compensate da minori costi su altre voci di spesa previste, se non preventivamente autorizzati (vedasi paragrafo successivo relativo alle economie);
- comportano un costo effettivo inferiore a quanto riportato nel quadro finanziario approvato, in tal caso il contributo regionale verrà proporzionalmente rideterminato rispettandola percentuale di finanziamento già definita per la specifica voce. Ad esempio, per un acquisto con un valore previsto nel quadro finanziario pari a 100 e con una quota a carico di Regione di 40, qualora il costo effettivo diventasse 90, il contributo regionale verrebbe proporzionalmente rideterminato a 36, in modo da rispettare l'intensità del sostegno iniziale pari al 40%;
- comportano un decremento complessivo delle singole voci di spesa già evidenziabile in occasione del monitoraggio intermedio, previsto al termine del primo semestre del 2022, potranno essere sottoposte alla valutazione del Comitato di cui all'art. 5 (vedasi successivo paragrafo 5.5.1.);
- comportano un decremento complessivo delle singole voci di spesa, evidenziato dopo il monitoraggio intermedio, saranno istruite in sede di rendicontazione come minor rendicontazione e porteranno conseguentemente proporzionalmente una rideterminazione in riduzione del sostegno ammesso o della compartecipazione dell'Ente universitario all'Accordo sottoscritto da parte di Regione Lombardia e da parte dell'Ente universitario.

5.1.1 POSSIBILI ECONOMIE

Ai sensi di quanto contenuto nelle D.G.R. di approvazione dello schema di accordo, "*a seguito del monitoraggio intermedio, le parti congiuntamente potranno valutare la rimodulazione dell'accordo di collaborazione, prevedendo eventualmente il reimpiego delle economie conseguite a qualsiasi titolo*".

Tale facoltà non presuppone alcun automatismo nel reimpiego delle economie, che resta solo eventuale e vincolata alle disposizioni generali che verranno adottate dalla Contabilità Regionale.

Il Comitato tecnico potrà valutare, in occasione del monitoraggio intermedio previsto al termine del primo semestre 2022, se proporre correttivi all'Accordo, onde consentire l'eventuale reimpiego delle economie che dovessero essere conseguite dall'Ente per il raggiungimento degli obiettivi di interesse comune disciplinati nell'Accordo sottoscritto.

Eventuali ipotesi di correttivi o proposte di reimpiego delle economie dovranno essere adeguatamente motivate e rispondere alle finalità degli Accordi di collaborazione ex art. 15 della l. 241/1990 e, pertanto, dovranno armonizzarsi con le finalità istituzionali sia dell'ente universitario che di Regione Lombardia. Ne segue che, anche se non eccedente rispetto ai massimali di spesa in quanto frutto di economie, qualunque ipotesi di nuova o diversa spesa rispetto a quanto richiamato nel Quadro finanziario allegato all'Accordo resterà soggetta ad apposita istruttoria e a conseguente approvazione.

5.2 Richieste di proroga

L'Accordo potrà essere oggetto di integrazione per ulteriori attività che si rendessero necessarie alla realizzazione del progetto. Ogni modifica e/o integrazione dell'Accordo sottoscritto dovrà essere concordata e sottoscritta dalle Parti.

La **richiesta di proroga,** accompagnata da una relazione che ne comprovi la necessità e le cause impreviste o di forza maggiore con in allegato il cronoprogramma aggiornato, dovrà essere presentata al Responsabile del Procedimento entro il termine previsto di conclusione del Progetto. Qualora si rendesse necessario per il raggiungimento degli obiettivi congiunti di interesse pubblico il differimento della data di conclusione dell'intervento, potrà essere concordata formalmente tra le parti una proroga di un periodo massimo di 6 mesi per la chiusura delle attività. Non sarà possibile procedere con la rendicontazione tramite il Sistema Informativo fino a quando non verrà comunicato all'ente universitario l'esito (autorizzazione o meno da parte del Responsabile del Procedimento) relativo alla richiesta di variazione.