

ALLEGATO 12.B – Criteri per la rendicontazione delle spese

A. Criteri generali per la rendicontazione delle spese

Fatte salve le disposizioni di cui agli articoli B.3 e C.4 del bando, ai fini degli obblighi di rendicontazione, tutte le spese per essere considerate ammissibili devono:

- a) essere riconducibili ad una delle tipologie di spesa ammissibili indicate all'articolo B.3 del bando;
- b) essere pertinenti e coerenti con il Progetto ammesso ad Agevolazione e direttamente riferibili alle attività del Progetto medesimo;
- c) essere effettivamente sostenute dal Soggetto beneficiario a partire dal giorno successivo alla data di invio informatico al protocollo della Domanda di partecipazione ed entro e non oltre il termine massimo stabilito per realizzazione del Progetto stabilito ai sensi dell'art. B.2.b del bando (tenendo conto di eventuali proroghe concesse) verificabile sulla base delle date di emissione dei titoli di spesa; unicamente per le spese funzionali alla definizione del Piano strategico di Digitalizzazione, la spesa è ammissibile anche nel caso in cui sia sostenuta e quietanzata dalla data di pubblicazione sul BURL della D.G.R. n. XII/2830 del 22 luglio 2024 di istituzione della misura;
- d) essere chiaramente imputate al Soggetto beneficiario ed essere sostenute esclusivamente dal singolo Soggetto beneficiario (i titoli di spesa devono essere intestati esclusivamente al Soggetto beneficiario);
- e) essere relative a beni consegnati, installati e funzionanti presso la sede di realizzazione del Progetto, oppure a servizi realizzati in coerenza con gli obiettivi del Progetto, entro i termini di realizzazione del Progetto;
- f) derivare, a seconda della natura della spesa sostenuta, da atti giuridicamente vincolanti (contratti, ordini confermati, lettere d'incarico, ecc...) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al Progetto ammesso, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- g) essere giustificate da fatture o da documenti contabili o fiscali di valore probatorio equivalente, interamente quietanzate alla data della presentazione della rendicontazione ed emesse dal fornitore dei beni/servizi; la quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi valida ed efficace, deve essere espressamente riferita al diritto di credito di cui alla fattura o al documento contabile probatorio; come data di quietanza farà fede la data valuta dell'operazione; una fattura non interamente quietanzata nel periodo di ammissibilità della spesa, sarà ritenuta interamente non ammissibile;
- h) essere esposte al netto di IVA e di ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale ed 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; il Soggetto beneficiario che non può in alcun modo recuperare l'IVA sostenuta, al fine di dimostrare tale posizione, deve allegare alla rendicontazione un'autodichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante nella quale si comunica il regime fiscale al quale è soggetto e la non recuperabilità dell'IVA;

- i) 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 la spesa al Progetto. Si specifica, inoltre, quanto segue:
- i. 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, assegno, carta di credito o di debito aziendale), accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente);
 - ii. il conto corrente, gli assegni, le carte (carta di credito o di debito aziendale) devono essere intestati al Soggetto beneficiario (nel caso di pagamenti tramite carta, saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali, che siano quindi intestate al Soggetto beneficiario o per le quali, in ogni caso, il conto corrente di riferimento per addebito/accredito sia intestato al Soggetto beneficiario);
 - iii. l'estratto conto da cui risulti l'addebito deve mostrare chiaramente l'importo e la data del pagamento;
 - iv. in nessun caso saranno ammesse le spese sostenute, anche in parte, tramite:
 - 1. compensazione di crediti e debiti;
 - 2. pagamento in contanti;
 - 3. pagamento effettuato direttamente da dipendenti/addetti, soci o amministratori del Soggetto beneficiario.
- In particolare, nei casi in cui l'acquisto di un nuovo bene avvenga mediante sostituzione di un bene usato e quest'ultimo sia ritirato dal fornitore del bene nuovo, la fattura di acquisto e la relativa quietanza dovranno essere relative all'intero costo del nuovo bene.
- v. 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;
- j) afferire ed essere sostenute con riferimento alla Sede operativa in Lombardia dichiarata quale sede di realizzazione del Progetto ammesso all'Agevolazione di cui all'art. B.2.a del bando;
- k) essere effettivamente sostenute e validate a seguito della verifica della rendicontazione finale, per un importo non inferiore al 50% del costo totale di Progetto ammesso, a pena di decadenza dall'Agevolazione concessa; in ogni caso deve essere mantenuta la rispondenza alle finalità del bando e agli obiettivi sostanziali del Progetto, pena la decadenza dalla concessione. La spesa validata a seguito della verifica della rendicontazione potrà essere inferiore al valore minimo dell'investimento di cui all'art. B.2.a comma 1 lettera b);
- l) qualora i giustificativi di spesa siano redatti in una lingua differente dall'italiano o dall'inglese, essere accompagnate da una traduzione in italiano firmata digitalmente dal Soggetto beneficiario; per quanto concerne la documentazione attestante la realizzazione del Progetto, qualora redatta in lingua differente dall'italiano o dall'inglese, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del Soggetto gestore e degli organi competenti una traduzione in italiano firmata digitalmente dal Soggetto beneficiario;
- m) essere contabilizzate dal Soggetto beneficiario per il tramite della predisposizione di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al Progetto ai sensi dell'articolo 74 comma 1 lett. a.i) del Regolamento (UE) n.2021/1060;
- n) non rientrare nelle esclusioni di cui all'art. B.3 comma 8 del bando, ovvero:

- a. acquisto di hardware e software generico (pc, smartphone, tablet, ecc.) se non espressamente funzionale alla realizzazione dell'Intervento Attuativo;
- b. acquisto di macchinari se non espressamente funzionali alla realizzazione dell'Intervento Attuativo;
- c. acquisto di immobili;
- d. realizzazione di opere murarie e di ristrutturazione di immobili;
- e. acquisto di arredi e impianti produttivi;
- f. acquisto di beni usati, noleggiati oppure beni in leasing;
- g. acquisto di beni equiparabili a materiali di consumo, scorte o minuteria;
- h. beni/servizi non coerenti con l'Intervento oggetto di richiesta di agevolazione;
- i. spese per l'acquisizione di certificazioni (es. ISO, EMAS, ecc.);
- j. spese di personale, trasporto, vitto, alloggio e rappresentanza;
- k. I.V.A. salvo nei casi in cui l'imposta non sia recuperabile.

B. Criteri generali per la conservazione e l'annullamento dei giustificativi di spesa

I Soggetti beneficiari sono tenuti a conservare i documenti giustificativi di spesa e le relative quietanze, nonché tutta la restante documentazione relativa alle spese, per un periodo di 10 (dieci) anni dalla data del pagamento del Contributo; tale documentazione deve essere resa consultabile per gli accertamenti e le verifiche di rito, su richiesta di Regione Lombardia, Unioncamere Lombardia, o degli altri organi regionali, nazionali o comunitari legittimati a svolgere attività di controllo.

In merito alle condizioni di conservazione dei documenti probatori delle spese sostenute, si ritiene necessario evidenziare che i suddetti documenti devono essere conservati presso la sede del Soggetto beneficiario alternativamente:

- a. in versione elettronica (se si tratta di documenti che esistono esclusivamente in formato elettronico) purché conformi alla normativa in materia di archiviazione sostitutiva dei documenti contabili;
- b. su supporto cartaceo.

Su tutti i documenti giustificativi di spesa digitali (fatture elettroniche), il Soggetto beneficiario deve riportare obbligatoriamente, nell'oggetto dei documenti medesimi, la dicitura riportante gli estremi del bando di riferimento ed il Codice Unico di Progetto (CUP) assegnato nell'atto di concessione del contributo ("Spesa sostenuta a valere sul Bando Transizione digitale delle imprese lombarde – CUP n. XXXX").

Unicamente nel caso di fatture relative a spese sostenute prima della concessione o sostenute nei confronti di fornitori che non siano stabiliti nel territorio dello Stato italiano, è necessario effettuare una copia cartacea delle stesse su cui apporre l'annullamento, compilando e conservando nel medesimo fascicolo una dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., da presentare anche in sede di rendicontazione, secondo il modello che verrà reso disponibile sul sistema informativo.

Qualora non sia applicabile la normativa relativa alla fatturazione elettronica, su tutti i documenti giustificativi di spesa cartacei (fatture o documenti di equivalente valore probatorio), i Soggetti beneficiari devono comunque apporre la dicitura sopra riportata.

C. Criteri specifici per la rendicontazione delle singole voci di spesa di cui all'art. B.3 del bando

Sono considerate ammissibili le spese per:

- a. Acquisto di **servizi informatici e/o tecnologie** strettamente connesse all'attuazione dell'Intervento Attuativo di cui al punto B.2.a.5.II;
- b. Acquisto di **servizi funzionali alla definizione del Piano strategico di Digitalizzazione** e alla definizione dell'Intervento Attuativo (massimo il 10% dell'investimento totale);
- c. **Servizi di formazione e accompagnamento** funzionali alle tecnologie introdotte (massimo il 5% dell'investimento totale);
- d. **Spese indirette** 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.

La spesa di cui alla lettera b) non può superare il 10% del totale delle spese ammissibili del Progetto.

La spesa di cui alla lettera c) non può superare il 5% del totale delle spese ammissibili del Progetto;

C.1 Criteri specifici per la rendicontazione della voce di spesa “*Acquisto di servizi informatici e/o tecnologie strettamente connesse all'attuazione dell'Intervento Attuativo*” di cui all'art. B.3 comma 2 lettera a) del bando

Sono considerate ammissibili le spese per l'acquisto di **servizi informatici e/o tecnologie** strettamente connesse all'attuazione dell'Intervento Attuativo di cui al punto B.2.a.5.II.

Le soluzioni digitali individuate possono prevedere tecnologie riconducibili ad una o più delle seguenti aree tematiche/linee di Intervento:

- a. **Cyber security, sicurezza dei dati e infrastrutture;**
- b. **Analisi dei dati e Intelligenza Artificiale;**
- c. **Automazione dei processi aziendali e digitalizzazione dei servizi** (es. manifattura additiva e stampa 3D; robotica avanzata e collaborativa; prototipazione rapida; integrazione dei sistemi; soluzioni tecnologiche digitali di filiera per l'ottimizzazione della supply chain; soluzioni tecnologiche per la gestione e il coordinamento dei processi aziendali);
- d. **Sostenibilità e innovazione** (es. internet delle cose e delle macchine; soluzioni tecnologiche per la navigazione immersiva, interattiva e partecipativa quali realtà aumentata, realtà virtuale e ricostruzioni 3D; web 3.0).

La spesa rendicontabile corrisponde al costo di acquisto di servizi informatici e tecnologie di cui al presente paragrafo o alla quota parte di tale costo imputato al Progetto dal Soggetto beneficiario.

La spesa relativa ai servizi di cui al presente paragrafo è ammissibile a condizione che gli stessi siano stati realizzati, installati e completamente funzionanti.

Come previsto all'articolo B.3 comma 16 del bando, le spese di cui al presente paragrafo sono rilevanti ai fini del rispetto del principio DNSH. Nel caso di acquisizione di nuove 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, il beneficiario dovrà pertanto presentare la documentazione dalla quale si evinca l'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/>).

L'impegno giuridicamente vincolante (contratto, preventivo o ordine controfirmato, o qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'avvio del Progetto) deve essere perfezionato a partire dal giorno successivo alla data di invio al protocollo della domanda di partecipazione al bando nel rispetto del principio di effetto incentivante in base al quale l'avvio lavori deve avvenire successivamente alla data di invio al protocollo della domanda così come richiamato all'art. B.3 comma 7 lett. b) del bando.

Giustificativi di spesa

La rendicontazione delle spese viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa, in parte da allegare sulla piattaforma Bandi e Servizi e in parte da conservare presso la sede del Soggetto beneficiario, come di seguito dettagliato.

Documentazione elettronica da imputare direttamente sulla piattaforma Bandi e Servizi

Al momento della presentazione della richiesta di erogazione, dovranno essere inseriti sulla piattaforma Bandi e Servizi i dati e le informazioni inerenti i costi di acquisto comprensivi dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze; dovrà inoltre essere allegata la seguente documentazione:

- a. copie dei giustificativi di spesa/fatture e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento, completa della copia dell'estratto conto comprensivo della prima pagina da cui si possa rilevare l'intestazione del conto corrente (possibilmente in unico file in formato elettronico con estensione pdf);
- b. verbale di collaudo, o documentazione equivalente, comprovante la corretta messa in opera del servizio;

Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto beneficiario

Per tutte le spese rendicontate, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del Soggetto Gestore e degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa in originale:

- a. fattura del fornitore;
- b. ove previsto, documento di trasporto del bene e/o dell'impianto da cui si rilevi la consegna e l'installazione presso la sede del Progetto;
- c. documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo imputato;
- d. contratti, preventivi o ordini controfirmati per accettazione, lettere d'incarico, ecc., da cui si evinca l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al Progetto, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- e. nel caso di acquisizione di nuove 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, la documentazione dalla quale si evinca l'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/>).

C.2 Criteri specifici per la rendicontazione della voce di spesa “*Servizi funzionali alla definizione del Piano strategico di Digitalizzazione e alla definizione dell’Intervento Attuativo*” di cui all’art. B.3 comma 2 lettera b) del bando

Sono considerate ammissibili le spese per acquisto di **servizi funzionali alla definizione del Piano strategico di Digitalizzazione** e alla definizione dell’Intervento Attuativo. Tale spesa **non può superare il 10% del totale delle spese ammissibili** del progetto di investimento.

La spesa rendicontabile corrisponde al costo di acquisto dei beni immateriali necessari alla definizione del Piano Strategico di Digitalizzazione e del conseguente Intervento Attuativo.

I fornitori qualificati dei servizi di cui alla lettera b) possono essere quelli indicati all’articolo B.3 comma 2 lettera 6 del bando;

L’impegno giuridicamente vincolante (contratto, preventivo o ordine controfirmato, o qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l’avvio del Progetto) deve essere perfezionato dalla data di pubblicazione sul BURL della D.G.R. n. XII/2830 del 22 luglio 2024.

Giustificativi di spesa

La rendicontazione delle spese viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa, in parte da allegare sulla piattaforma Bandi e Servizi e in parte da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario, come di seguito dettagliato.

Documentazione elettronica da imputare direttamente sulla piattaforma Bandi e Servizi

Al momento della presentazione della richiesta di erogazione, dovranno essere inseriti sulla piattaforma Bandi e Servizi i dati e le informazioni inerenti i costi di acquisto dei servizi di consulenza comprensivi dei riferimenti attestanti l’avvenuto pagamento e relative quietanze. Dovranno inoltre essere allegate le copie dei giustificativi di spesa/fatture e della documentazione attestante l’avvenuto pagamento, completa della copia dell’estratto conto comprensivo della prima pagina da cui si possa rilevare l’intestazione del conto corrente (possibilmente in unico file in formato elettronico con estensione pdf).

Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto beneficiario

Per tutte le spese rendicontate, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del Soggetto Gestore e degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- a. lettera di incarico o contratto con riferimento specifico alle attività di consulenza inerenti il 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, etc...);
- c. fattura, nota o altra documentazione di spesa del professionista/fornitore con indicazione del riferimento al contratto/Progetto;
- d. documentazione attestante l’avvenuto pagamento inclusa la copia dell’estratto conto;
- e. attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (inclusi gli eventuali oneri quali la ritenuta d’acconto).

C.3 Criteri specifici per la rendicontazione della voce di spesa “*Servizi di formazione e accompagnamento funzionali alle tecnologie introdotte*” di cui all’art. B.3 comma 2 lettera C del bando

Sono considerate ammissibili le spese per **Servizi di formazione e accompagnamento** funzionali alle tecnologie introdotte. Tale spesa **non può superare il 5% del totale delle spese ammissibili** del progetto di investimento.

La spesa rendicontabile corrisponde al costo di acquisto dei beni immateriali necessari alla formazione del personale per l’utilizzo delle nuove tecnologie introdotte e all’avviamento dei sistemi implementati a seguito dell’attuazione dell’Intervento attuativo.

I fornitori qualificati dei servizi di cui al presente paragrafo possono essere:

- gli stessi fornitori di servizi e tecnologie funzionali all’attuazione dell’Intervento attuativo indicati all’articolo B.3 comma 2 lettera 6 del bando;
- fornitori qualificati rispetto alle tecnologie utilizzate per la realizzazione dell’Intervento Attuativo.

Giustificativi di spesa

La rendicontazione delle spese viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa, in parte da allegare sulla piattaforma Bandi e Servizi e in parte da conservare presso la sede del Soggetto beneficiario, come di seguito dettagliato.

Documentazione elettronica da imputare direttamente sulla piattaforma Bandi e Servizi

Al momento della presentazione della richiesta di erogazione, dovranno essere inseriti sulla piattaforma Bandi e Servizi i dati e le informazioni inerenti i costi di acquisto dei servizi di formazione comprensivi dei riferimenti attestanti l’avvenuto pagamento e le relative quietanze. Dovranno inoltre essere allegata le copie dei giustificativi di spesa/fatture e della documentazione attestante l’avvenuto pagamento, completa della copia dell’estratto conto comprensivo della prima pagina da cui si possa rilevare l’intestazione del conto corrente (possibilmente in unico file in formato elettronico con estensione pdf).

Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto beneficiario

Per tutte le spese rendicontate, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del Soggetto Gestore e degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa in originale:

- a. lettera di incarico o contratto con riferimento specifico alle attività di formazione e accompagnamento inerenti l’Intervento Attuativo, 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, etc...);
- c. fattura, nota o altra documentazione di spesa del professionista/fornitore con indicazione del riferimento al contratto/Progetto;

- d. documentazione attestante l'avvenuto pagamento inclusa la copia dell'estratto conto;
- e. attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (inclusi gli eventuali oneri quali la ritenuta d'acconto).

C.4 Criteri specifici per la rendicontazione della voce di spesa “Spese indirette” di cui all’art. B.3 comma 2 lettera d) del bando

Le **spese indirette** sono 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. Per queste spese non è pertanto necessario produrre alcun documento. L’importo delle spese indirette verrà rideterminato in funzione delle spese rendicontate effettivamente validate.

Tabella riepilogativa

	Documentazione elettronica da allegare sulla piattaforma Bandi e Servizi	Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto beneficiario
Acquisto di servizi informatici e/o tecnologie strettamente connesse all’attuazione dell’Intervento Attuativo (art. B.3 comma 2 lettera a del bando)	<ul style="list-style-type: none"> - copie dei giustificativi di spesa/fatture e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento, completa della copia dell'estratto conto comprensivo della prima pagina da cui si possa rilevare l'intestazione del conto corrente (possibilmente in unico file in formato elettronico con estensione pdf); - verbale di collaudo, o documentazione equivalente, comprovante la corretta messa in opera del servizio; - nel caso di acquisizione di nuove 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, alternativamente: <ul style="list-style-type: none"> i. documentazione dalla quale si evinca l’iscrizione del fornitore, del trasportatore o dell’installatore alla categoria 3/bis dell’Albo 	<ul style="list-style-type: none"> - fattura del fornitore; - ove previsto, documento di trasporto del bene e/o dell’impianto da cui si rilevi la consegna e l’installazione presso la sede del Progetto; - documentazione attestante l’avvenuto pagamento dell’importo imputato; - contratti, preventivi o ordini controfirmati per accettazione, lettere d’incarico, ecc., da cui si evinca l’oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al Progetto, i termini di consegna, le modalità di pagamento; - nel caso di acquisizione di nuove 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, alternativamente: <ul style="list-style-type: none"> i. documentazione dalla quale si evinca l’iscrizione del fornitore, del trasportatore o

	<p>Nazionale Gestori Ambientali di cui all'art. 212 del d.lgs. 152/2006 e s.m.i.;</p> <p>ii. documentazione dalla quale si evinca l'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>	<p>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>ii. documentazione dalla quale si evinca l'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>
<p>Servizi funzionali alla definizione del Piano strategico di Digitalizzazione e alla definizione dell'Intervento Attuativo (art. B.3 comma 2 lettera b del bando)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - copie dei giustificativi di spesa/fatture e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento, completa della copia dell'estratto conto comprensivo della prima pagina da cui si possa rilevare l'intestazione del conto corrente (possibilmente in unico file in formato elettronico con estensione pdf). 	<ul style="list-style-type: none"> - lettera di incarico o contratto con riferimento specifico alle attività di consulenza inerenti il Progetto, descrizione dell'oggetto della prestazione, durata dell'incarico, importo al netto di contributi previdenziali e oneri di legge; - documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali, etc...); - fattura, nota o altra documentazione di spesa del professionista/fornitore con indicazione del riferimento al contratto/Progetto; - documentazione attestante l'avvenuto pagamento inclusa la copia dell'estratto conto; - attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (inclusi gli eventuali oneri quali la ritenuta d'acconto).
<p>Servizi di formazione e</p>	<ul style="list-style-type: none"> - copie dei giustificativi di spesa/fatture e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento, completa della copia dell'estratto conto comprensivo della prima pagina da cui si possa rilevare l'intestazione 	<ul style="list-style-type: none"> - lettera di incarico o contratto con riferimento specifico alle attività di formazione e accompagnamento inerenti l'Intervento Attuativo, descrizione dell'oggetto della prestazione, durata dell'incarico, importo al netto di

<p>accompagnamento funzionali alle tecnologie introdotte (art. B.3 comma 2 lettera c del bando)</p>	<p>del conto corrente (possibilmente in unico file in formato elettronico con estensione pdf).</p>	<p>contributi previdenziali e oneri di legge;</p> <ul style="list-style-type: none"> - documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali, etc...); - fattura, nota o altra documentazione di spesa del professionista/fornitore con indicazione del riferimento al contratto/Progetto; - documentazione attestante l'avvenuto pagamento inclusa la copia dell'estratto conto; - attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (inclusi gli eventuali oneri quali la ritenuta d'acconto).
<p>Spese indirette (art. B.3 comma 2 lettera d del bando)</p>	<p>-----</p>	<p>-----</p>