



**ALLEGATO**  
al Disciplinare di Concessione del  
finanziamento e degli obblighi relativi alle fasi  
di attuazione “**Interventi Pubblici**”

**Dipartimento I**

**MANUALE DI RENDICONTAZIONE DEI  
FINANZIAMENTI CONCESSI PER L'ATTUAZIONE  
DI INTERVENTI PUBBLICI**

## Sommario

1.GLOSSARIO.....	3
2.DEFINIZIONI .....	4-5
3.PRESENTAZIONE.....	6
4. ASPETTI GENERALI INERENTI ALL'ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE .....	6
4.1. PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE .....	E
PROGETTAZIONE.....	6
4.2. NOMINA DEL RUP.....	9
4.3. IL CUP.....	9
4.4 PROCEDURE DI AFFIDAMENTO.....	10
5.AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE.....	10
5.1 SPESE AMMISSIBILI DIRETTE ED INDIRETTE.....	10
5.2 AMBITI .....	DI
AMMISSIBILITÀ.....	11
5.3 SPESE NON AMMISSIBILI.....	11
5.4 SPESE AMMAISSIBILI -ESPLICITAZIONE DEGLI AMBITI DI AMMISSIBILITÀ PER MACROVOCI DI SPESA .....	12
5.4.1 SPESE DI AMMORTAMENTO.....	12
5.4.2 CONTRIBUTI IN NATURA.....	12
5.4.3 CREDITO DI IMPOSTA.....	13
5.4.4 STRUMENTI FINANZIARI.....	13
5.4.5 LOCAZIONE FINANZIARIA.....	13
5.4.6 IMPOSTA SUL VAOLRE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI ED ALTRE TASSE .....	14
5.4.7ACQUISTO DI MATERIALE USATO.....	15
5.4.8 ACQUISTO DI TERRENI.....	15
5.4.9 ACQUISTO DI EDIFICI.....	16
5.4.10 OPERE EDILI ED ASSIMILABILI.....	16
5.4.11 SOVVENZIONE ED ASSISTENZA RIMBORSABILE.....	17
5.4.12 SPESE CONNESSE ALL'OPERAZIONE E SPESE DI PUBBLICITA'.....	18
6 REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE .....	18
6.1 IMPREVISTI .....	19
6.2 SPESE GENERALI .....	19
6.3 SPESE TECNICHE .....	20
7 DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ATTUAZIONE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI SERVIZIE FORNITURE .....	21
7.1 SPESE PER ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI.....	21
8 PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE .....	25
9 SOSTEGNO CONGIUNTO DEI FONDI.....	27
10 DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI.....	28
11 REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA.....	28
12 OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	30
13CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO .....	31
14 VERIFICHE DOCUEMNTALI ED IN LOCO.....	35
15 STABILITA' DELLE OPERAZIONI.....	36
16 INFORMAZIONE E PUBBLICITA'.....	36
17 AMBITO DI APPLICAZIONE.....	37

## **1.GLOSSARIO**

ADA: Autorità di Audit;

ADC: Autorità di Certificazione;

ADG: Autorità di Gestione;

FESR: Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;

OI: Organismo Intermedio;

OS: Obiettivo Specifico;

SIE: Fondi Strutturali e di Investimento Europei

POR: Programma Operativo Regionale a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e del Fondo Sociale Europeo 2014-2020 della Regione Molise

RUP: Responsabile Unico del Procedimento

RA: Responsabile di Azione;

Si.GE.CO: Sistemi di Gestione e Controllo.

CUP: Codice unico progetto

MoSEM:Sistema di Monitoraggio del Molise

U.O.: Ufficio Operativo

## 2.DEFINIZIONI

"beneficiario": ai sensi dell'art. 2 del Reg. UE n. 1303/2013 (così come modificato dal Reg. Omnibus n. 1046 del 2018), un organismo pubblico o privato o una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni: e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, l'organismo che riceve l'aiuto, tranne qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200.000 EUR, nel qual caso lo Stato membro interessato può decidere che il beneficiario sia l'organismo che concede l'aiuto, fatti salvi i regolamenti della Commissione (UE) n. 1407/20133, (UE) n. 1408/20134 e (UE) n. 717/2014 e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del regolamento UE 1303/2013, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi.

"destinatario finale": una persona fisica o giuridica che riceve sostegno finanziario da uno strumento finanziario.

"operazione completata": un'operazione che è stata materialmente completata o pienamente realizzata e per la quale tutti i pagamenti previsti sono stati effettuati dai beneficiari e il contributo pubblico corrispondente è stato corrisposto ai beneficiari.

"richiesta di pagamento": una domanda di pagamento o una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione da uno Stato membro;

"partenariati pubblico-privati" (PPP): forme di cooperazione tra organismi pubblici e il settore privato, finalizzate a migliorare la realizzazione di investimenti in progetti infrastrutturali o in altre tipologie di operazioni che offrono servizi pubblici mediante la condivisione del rischio, la concentrazione di competenze del settore privato, o fonti aggiuntive di capitale.

"operazione PPP": un'operazione attuata, o che si intende attuare, nell'ambito di una struttura di partenariato pubblico-privato.

"operatore economico": qualsiasi persona fisica o giuridica o altra entità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi SIE, a eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica.

"operazione": ai sensi dell'art. 2 del Reg (UE) n. 1303/2013 è definita come *“un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei Programmi o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità collegate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti”*.

"appalti pubblici di lavori": ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.i.,i contratti stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici aventi per oggetto:

- a) l'esecuzione di lavori relativi a una delle attività di cui all'allegato I del D.Lgs.50/2016;
- b) l'esecuzione, oppure la progettazione esecutiva e l'esecuzione di un'opera;
- c) la realizzazione, con qualsiasi mezzo, di un'opera corrispondente alle esigenze specificate dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore che esercita un'influenza determinante sul tipo o sulla progettazione dell'opera

"appalti pubblici di servizi", i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici, aventi per oggetto la prestazione di servizi diversi da quelli di cui alla lettera II) art.3 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

"appalti pubblici di forniture", i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti. Un appalto di forniture può includere, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii..

"procedure di affidamento" e "affidamento", l'affidamento di lavori, servizi o forniture o incarichi di progettazione mediante appalto; l'affidamento di lavori o servizi mediante concessione; l'affidamento di concorsi di progettazione e di concorsi di idee;

"procedure aperte", le procedure di affidamento in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta.

"procedure ristrette", le procedure di affidamento alle quali ogni operatore economico può chiedere di partecipare e in cui possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti, con le modalità stabilite dal codice.

"procedure negoziate", le procedure di affidamento in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto.

"programma triennale dei lavori pubblici", il documento che le amministrazioni adottano al fine di individuare i lavori da avviare nel triennio, necessari al soddisfacimento dei fabbisogni rilevati e valutati dall'amministrazione preposta.

"elenco annuale dei lavori", l'elenco degli interventi ricompresi nel programma triennale dei lavori pubblici di riferimento, da avviare nel corso della prima annualità del programma stesso.

"elenco annuale delle acquisizioni di forniture e servizi", l'elenco delle acquisizioni di forniture e dei servizi ricompresi nel programma biennale di riferimento, da avviare nel corso della prima annualità del programma stesso.

"codice": il D.Lgs.n.50/2016 e ss.mm.ii che disciplina i contratti pubblici di lavori, servizi, forniture.

"Regolamento Unico": Regolamento di cui all'articolo 216, comma 27-octies del D.Lgs.50/2016 recante disposizioni di esecuzione, attuazione e integrazione del codice (introdotto dall'art. 1, comma 20, lettera gg), della legge n. 55/2019), da approvare entro i termini previsti dalla medesima disposizione normativa.

### **3. PRESENTAZIONE**

Il presente manuale costituisce lo strumento di riferimento e orientamento per la gestione degli interventi a valere sulle risorse POR FESR-FSE 2014-2020 parte FESR, ed allegato al “**Disciplinare di concessione del finanziamento e degli obblighi relativi alle fasi di attuazione degli interventi pubblici**” rispettivamente per contratti di lavori e per contratti di servizi e forniture

È un documento in progress e potrà essere modificato e/o integrato dall’Amministrazione Regionale in caso di necessità.

Ogni successiva versione riporterà nell’intestazione di pagina in alto a destra il numero progressivo della revisione e sarà notificata ai Beneficiari.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente **manuale** si fa rinvio al documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo del POR FESR 2014-2020 della Regione Molise di cui all’art 72 e seguenti ed all’art 122 e seg. del Reg. (UE) n. 1303/2013 (di seguito anche Si.Ge.Co.) ed al manuale delle procedure dell’ADG ed alle norme in vigore.

#### **4. ASPETTI GENERALI INERENTI ALL’ATTUAZIONE DELL’OPERAZIONE**

Nell’attuazione dell’operazione di propria competenza il Beneficiario assume tutte le responsabilità di stazione appaltante nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale, regionale e in materia di appalti pubblici, ambiente e pari opportunità, con particolare riferimento ai seguenti riferimenti normativi:

1. **Decreto Legislativo n. 50/2016** e ss.mm.ii, recante “*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*” ;
2. **Legge 14 giugno 2019, n. 55**, recante “*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici*”;
3. **Decreto del Ministro delle infrastrutture n. 49/2018** recante “*Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell’esecuzione*” (in attuazione dell’articolo 111, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016).

Ai fini della gestione della fase attuativa la Regione Molise si è dotata di un sistema informatico di scambio elettronico dei dati concernenti l’attuazione del Programma Operativo (detto anche Sistema informativo del P.O.) denominato MoSEM.

Il sistema informatico MoSEM supporta, nella fase di attuazione, le attività di competenza a cura delle U.O. dell’ADG o dei Beneficiari.

Per la procedura MoSEM si rimanda al Si.GE.CO. ed al manuale delle procedure dell’ADG del POR Molise FESR-FSE 2014-2020 e successivi aggiornamenti.

#### **4.1. PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE**

Il Beneficiario<sup>1</sup> è tenuto ai sensi del D.Lgs.n.50/2016 e ss.mm.ii., ad inserire l’intervento nell’ambito della programmazione triennale dei lavori pubblici<sup>2</sup> e i relativi aggiornamenti annuali, per i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a **100.000 euro** e ad indicare, previa attribuzione del **codice unico di progetto** di cui all’articolo 11, della legge 16 gennaio 2003, n. 3, i lavori da avviare nella prima annualità, per i quali deve essere riportata l’indicazione dei mezzi finanziari stanziati sullo stato di previsione o sul proprio bilancio, ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, delle regioni a statuto ordinario o di altri enti pubblici.

Per i lavori di importo pari o superiore a **1.000.000,00 di euro**, ai fini dell’inserimento nell’elenco annuale, gli Enti Beneficiari approvano preventivamente il **progetto di fattibilità tecnica ed economica**. Ai fini dell’inserimento nel programma triennale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente, ove previsto, il documento di fattibilità delle alternative progettuali, di cui all’articolo 23, comma 5 del D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii.

<sup>1</sup>Oppure Destinatario dell’incentivo qualora si riceva un sostegno da uno strumento finanziario.

<sup>2</sup>Ai sensi dell’art.21 c.1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. “*Gli Enti Beneficiari (o destinatari) adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti*”.

Per le acquisizioni di forniture e servizi, i Beneficiari sono tenuti ad inserire nel programma biennale e i relativi aggiornamenti annuali, gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro.

Le prestazioni relative alla progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva ed esecutiva di lavori, al collaudo, al coordinamento della sicurezza della progettazione nonché alla direzione dei lavori e agli incarichi di supporto tecnico-amministrativo alle attività del responsabile del procedimento e del dirigente competente alla programmazione dei lavori pubblici sono espletate:

- a) dagli uffici tecnici delle stazioni appaltanti;
- b) dagli uffici consortili di progettazione e di direzione dei lavori che i comuni, i rispettivi consorzi e unioni, le comunità montane, le aziende sanitarie locali, i consorzi, gli enti di industrializzazione e gli enti di bonifica possono costituire;
- c) dagli organismi di altre pubbliche amministrazioni di cui le singole stazioni appaltanti possono avvalersi per legge;
- d) dai soggetti di cui all'articolo 46 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.

Nel caso di conferimento dell'attività di progettazione e/o di verifica della progettazione mediante incarico a soggetto esterno all'ente, in conformità a quanto disciplinato dal D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii., nonché dai diversi regolamenti attuativi in vigore e dalle linee guida n. 1 dell'ANAC<sup>3</sup>, il Beneficiario è tenuto al rispetto delle disposizioni nazionali e comunitarie in materia di affidamento di servizi di ingegneria.

L'Ente beneficiario dovrà prevedere che per l'intervento da attuarsi, la progettazione avvenga, secondo tre livelli di successivi approfondimenti tecnici, in **progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo e progetto esecutivo**.

L'Ente beneficiario, in rapporto alla specifica tipologia e alla dimensione dell'intervento indica le caratteristiche, i requisiti e gli elaborati progettuali necessari per la definizione di ogni fase della progettazione. E' consentita, altresì, l'omissione di uno o di entrambi i primi due livelli di progettazione, purché il livello successivo contenga tutti gli elementi previsti per il livello omesso, salvaguardando la qualità della progettazione.

L'Ente Beneficiario dovrà redigere la progettazione tenendo conto di quanto stabilito dall'art.23 del D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii. circa i contenuti minimi della progettazione:

- a. **Il progetto di fattibilità** tecnica ed economica individua, tra più soluzioni, quella che presenta il miglior rapporto tra costi e benefici per la collettività, in relazione alle specifiche esigenze da soddisfare e prestazioni da fornire. Per i lavori pubblici di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria e nei casi indicati dallo stesso codice, il progetto di fattibilità è preceduto dal documento di fattibilità delle alternative progettuali<sup>4</sup>, nel rispetto dei contenuti di cui al **regolamento unico** Resta ferma la facoltà della stazione appaltante di richiedere la redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali anche per lavori pubblici di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria<sup>5</sup>. Nel progetto di fattibilità tecnica ed economica, il progettista sviluppa, nel rispetto del quadro esigenziale, tutte le indagini e gli studi necessari per la definizione degli aspetti di cui al comma 1 art.23 del codice, nonché gli elaborati grafici per l'individuazione delle caratteristiche dimensionali, volumetriche, tipologiche, funzionali e tecnologiche dei lavori da realizzare e le relative stime economiche, secondo le modalità previste nel **regolamento unico**, ivi compresa la scelta in merito alla possibile suddivisione in lotti funzionali. Il progetto di fattibilità tecnica ed economica deve consentire, ove necessario, l'avvio della procedura espropriativa.

---

<sup>3</sup>Linee Guida n. 1, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria", approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 973 del 14 settembre 2016 e ss.mm.ii.

<sup>4</sup> ai sensi dell'art. 3 comma 1, lett. ggggg-quater) del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. si intende per «documento di fattibilità delle alternative progettuali», il documento in cui sono individuate ed analizzate le possibili soluzioni progettuali alternative ed in cui si dà conto della valutazione di ciascuna alternativa, sotto il profilo qualitativo, anche in termini ambientali, nonché sotto il profilo tecnico ed economico.

<sup>5</sup> soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

**Il progetto di fattibilità** è redatto sulla base dell'avvenuto svolgimento di indagini geologiche, idrogeologiche, idrologiche, idrauliche, geotecniche, sismiche, storiche, paesaggistiche ed urbanistiche, di verifiche relative alla possibilità del riuso del patrimonio immobiliare esistente e della rigenerazione delle aree dismesse, di verifiche preventive dell'interesse archeologico, di studi di fattibilità ambientale e paesaggistica e evidenzia, con apposito adeguato elaborato cartografico, le aree impegnate, le relative eventuali fasce di rispetto e le occorrenti misure di salvaguardia; deve, altresì, ricomprendere le valutazioni ovvero le eventuali diagnosi energetiche dell'opera in progetto, con riferimento al contenimento dei consumi energetici e alle eventuali misure per la produzione e il recupero di energia anche con riferimento all'impatto sul piano economico-finanziario dell'opera; indica, inoltre, le caratteristiche prestazionali, le specifiche funzionali, la descrizione delle misure di compensazioni e di mitigazione dell'impatto ambientale, nonché i limiti di spesa, calcolati secondo le modalità indicate dal Regolamento unico, dell'infrastruttura da realizzare ad un livello tale da consentire, già in sede di approvazione del progetto medesimo, salvo circostanze imprevedibili, l'individuazione della localizzazione o del tracciato dell'infrastruttura nonché delle opere compensative o di mitigazione dell'impatto ambientale e sociale necessarie.

- b. **Il progetto definitivo** individua compiutamente i lavori da realizzare, nel rispetto delle esigenze, dei criteri, dei vincoli, degli indirizzi e delle indicazioni stabiliti dalla stazione appaltante e, ove presente, dal progetto di fattibilità; il progetto definitivo contiene, altresì, tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio delle prescritte autorizzazioni e approvazioni, nonché la quantificazione definitiva del limite di spesa per la realizzazione e del relativo cronoprogramma, attraverso l'utilizzo, ove esistenti, dei prezzari predisposti dalle regioni e dalle province autonome territorialmente competenti, di concerto con le articolazioni territoriali del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, secondo quanto previsto dal codice.
- c. **Il progetto esecutivo**, redatto in conformità al progetto definitivo, determina in ogni dettaglio i lavori da realizzare, il relativo costo previsto, il cronoprogramma coerente con quello del progetto definitivo, e deve essere sviluppato ad un livello di definizione tale che ogni elemento sia identificato in forma, tipologia, qualità, dimensione e prezzo. Il progetto esecutivo deve essere, altresì, corredato da apposito piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti in relazione al ciclo di vita.

La **progettazione di servizi e forniture** è articolata, di regola, in un unico livello ed è predisposta dalle stazioni appaltanti, di regola, mediante propri dipendenti in servizio. In caso di concorso di progettazione relativa agli appalti, la stazione appaltante può prevedere che la progettazione sia suddivisa in uno o più livelli di approfondimento di cui la stessa stazione appaltante individua requisiti e caratteristiche.

Per quanto attiene agli appalti di servizi, il progetto deve contenere: la relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio; le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008, il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi; il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e conseguentemente, i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, l'indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale. Per i servizi di gestione dei patrimoni immobiliari, ivi inclusi quelli di gestione della manutenzione e della sostenibilità energetica, i progetti devono riferirsi anche a quanto previsto dalle pertinenti norme tecniche.

L'Ente beneficiario, nei contratti relativi ai lavori, verifica ai sensi dell'art.26 del Codice, la rispondenza degli elaborati progettuali ai documenti di cui all'articolo 23 del D.Lgs.n. 50/2016 e ss.mm.ii. e ne verifica la rispondenza anche rispetto alle eventuali ulteriori disposizioni regolamentari e normative vigenti, in ambito comunitario, nazionale e Regionale.

Prima delle procedure di affidamento l'Ente beneficiario, attraverso il RUP, provvede alla validazione del progetto posto a base di gara. Essa fa preciso riferimento al rapporto conclusivo del soggetto preposto alla verifica ed alle eventuali controdeduzioni del progettista.

Nei casi in cui è consentito l'affidamento congiunto di progettazione ed esecuzione, la verifica della progettazione redatta dall'aggiudicatario, ha luogo prima dell'inizio dei lavori.

In particolare gli Enti beneficiari garantiscono che nell'ambito della progettazione degli interventi inseriti nell'Asse IV Energia sostenibile, essi siano coerenti oltre che con il POR anche con il Piano Energetico Ambientale Regionale (PEAR) approvato con Deliberazione di Consiglio Regionale n.133 del 11/07/2017 e con i PAES comunali (Piani d'Azione per l'Energia Sostenibile).

L'approvazione dei progetti da parte delle amministrazioni viene effettuata in conformità alla legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii., e alle disposizioni statali e regionali che regolano la materia. Si applicano le disposizioni in materia di conferenza di servizi dettate dagli articoli 14-bis e seguenti della citata legge n. 241 del 1990.

#### **4.2. NOMINA DEL RUP**

Il Beneficiario, come previsto dall'art. 31 del D. L.g.s n. 50/2016 e ss.mm.ii. e Regolamenti vigenti nonché dall'art. 8 della L.R. 5/2007, deve provvedere alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione degli appalti pubblici.

Il RUP è individuato nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento, per le esigenze non incluse in programmazione.

Il RUP, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal codice che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti e da altre disposizioni del codice.

#### **4.3. IL CUP**

Il Beneficiario, come previsto dall'art. 11 della L. n. 3/2003 "Disposizioni Ordinamentali in materia di pubblica amministrazione", deve provvedere alla richiesta del Codice Unico di Progetto (CUP), secondo la procedura definita dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri (<http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/>).

Il Beneficiario ha l'obbligo di riportare il CUP di progetto su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi al finanziamento.

#### **Il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva)**

Il Beneficiario assicura il rispetto di tutti gli obblighi previsti dalla legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. per assicurare la completa tracciabilità dei flussi finanziari relativi al finanziamento assegnato per la realizzazione dell'intervento in oggetto.

#### **4.4 PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

Il soggetto Beneficiario, provvede alla selezione delle singole operazioni sulla base di quanto previsto dal presente manuale, dal disciplinare di concessione del finanziamento e dal documento "*Metodologia e criteri di selezione delle operazioni del POR FESR-FSE 2014-2020*", predisposto in conformità all'art. 110 del Reg. (UE) 1303/2013, approvato con decisione di esecuzione iniziale C(2015) 4999 e successive riprogrammazioni, tenuto conto di quanto specificatamente indicato nell'ambito della programmazione POR FESR-FSE 2014-2020. Il Beneficiario si occuperà delle verifiche di ricevibilità, di ammissibilità e tecnico finanziaria nonché della valutazione di merito delle proposte progettuali pervenute.

Gli interventi sono attuati dal soggetto Beneficiario (o destinatario del finanziamento nel caso di incentivi concessi mediante strumenti finanziari) in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii. nel rispetto degli atti di programmazione previsti dagli Enti Beneficiari in conformità alle norme comunitarie e nazionali di settore nonché in materia di tutela ambientale, pari opportunità e regole della concorrenza e dalla normativa ambientale, statale, regionale ed ogni altra normativa attualmente in vigore.

Prima dell'avvio delle procedure di affidamento di contratti pubblici, gli Enti beneficiari, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

La selezione dei partecipanti e delle offerte avviene mediante uno dei sistemi e secondo i criteri previsti dal codice.

Ai sensi dell'art.34 del codice, le stazioni appaltanti contribuiscono anche al conseguimento degli obiettivi ambientali previsti dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione attraverso l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e conformemente, in riferimento all'acquisto di prodotti e servizi nei settori della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari, anche a quanto specificamente previsto nell'articolo 144 del codice.

I criteri ambientali minimi definiti dal decreto di cui al precedente periodo, in particolare i criteri premianti, sono tenuti in considerazione anche ai fini della stesura dei documenti di gara per l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

## 5. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

### 5.1 SPESE AMMISSIBILI DIRETTE ED INDIRETTE

Le spese ammissibili possono essere:

- **dirette**, quando connesse ad un'operazione da realizzare e imputabili in maniera certa ed univoca alla suddetta operazione, rendicontabili mediante presentazione della relativa documentazione contabile;
- **indirette**, quando non possono essere collegate esclusivamente ad un'operazione da realizzare, per mancanza di una relazione univoca con una operazione considerata. In generale tali costi comprendono le spese sostenute per l'attuazione dell'operazione cofinanziata ma non attribuibili ad essa in via esclusiva e, pertanto, possono essere attribuiti all'operazione mediante una ripartizione che evidenzia la riconducibilità all'operazione.

In quest'ultimo caso, le spese imputabili all'operazione saranno calcolate secondo un metodo pro-rata equo, corretto e debitamente giustificato. Al fine di semplificare le fasi di rendicontazione e controllo, l'AdG, sulla base di quanto previsto dal Reg. (UE) 1303/2013 art. 67 e 68 può prevedere il finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti e dei costi per il personale in materia di sovvenzioni e assistenza rimborsabile.

### 5.2 AMBITI DI AMMISSIBILITÀ

Ai sensi dell'Art.65 del Reg. (UE) n.1303/2013 "l'ammissibilità delle spese è determinata in base a norme nazionali, fatte salve norme specifiche previste nel presente regolamento o nelle norme specifiche di ciascun fondo, o sulla base degli stessi."

Le spese sono ammissibili a una partecipazione dei fondi SIE se sono state sostenute da un beneficiario e pagate tra la data di presentazione del programma alla Commissione o il 1° gennaio 2014, se anteriore, e il 31 dicembre 2023. Inoltre le spese sono ammissibili per una partecipazione del FEASR solo se l'aiuto in questione è di fatto pagato dall'organismo pagatore tra il 1° gennaio 2014 e il 31 dicembre 2022 (Art. 65 c.2 del Reg. (UE) 1303/2013).

La presente sezione descrive le tipologie di spese ammissibili nell'ambito delle operazioni finanziate con le risorse del POR Molise FESR 2014 – 2020, coerentemente con le disposizioni comunitarie dell'art. 65

del Reg. (UE) n.1303/2013 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018 fatto salvo quanto previsto da ulteriori regolamenti vigenti.

Le principali regole di riferimento per la valutazione delle condizioni di ammissibilità delle spese a valere sul POR Molise sono le seguenti:

### **5.3 SPESE NON AMMISSIBILI**

Le spese seguenti non sono ammissibili a un contributo del POR FESR 2014-2020:

- a) interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- b) l'acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati per un importo superiore al 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15%. In casi eccezionali e debitamente giustificati, il Direttore del Servizio competente può autorizzare una percentuale più elevata per operazioni a tutela dell'ambiente;
- c) l'imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.
- d) le spese sostenute al di fuori del periodo di ammissibilità;
- e) le spese relative a un bene rispetto al quale il Beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale e/o comunitario (c.d. divieto di cumulo dei finanziamenti.);
- f) le spese per multe, ammende, penali, sanzioni pecuniarie e spese per controversie legali;
- g) deprezzamenti e passività;
- h) interessi di mora;
- i) commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, par. 3 del Reg. (UE) n. 1301/2013, il FESR non sostiene:

- la disattivazione o la costruzione di centrali nucleari;
- gli investimenti volti a conseguire una riduzione delle emissioni di gas a effetto serra derivanti dalle attività elencate nell'allegato I della direttiva 2003/87/CE;
- la fabbricazione, la trasformazione e la commercializzazione del tabacco e dei prodotti del tabacco;
- le imprese in difficoltà, come definite secondo le regole dell'Unione in materia di aiuti di Stato;
- gli investimenti in infrastrutture aeroportuali tranne quelli connessi alla protezione dell'ambiente o accompagnati da investimenti necessari a mitigare o ridurre il loro impatto ambientale negativo.

Ai sensi dell'art. 65 del REG.UE 1303/2013 "Un'operazione può ricevere sostegno da uno o più fondi SIE oppure da uno o più programmi e da altri strumenti dell'Unione, purché la spesa dichiarata in una domanda di pagamento per uno dei fondi SIE non sia dichiarata per il sostegno di un altro fondo o strumento dell'Unione o dallo stesso fondo nell'ambito di un altro programma. L'importo della spesa da indicare in una domanda di pagamento di un fondo SIE può essere calcolato per ciascun fondo SIE e per il programma o i programmi interessati su base proporzionale, conformemente al documento che specifica le condizioni per il sostegno".

Non sono selezionati per il sostegno dei fondi FESR, le operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del programma sia presentata dal beneficiario all'autorità di gestione, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario.

### **5.4 SPESE AMMISSIBILI - ESPLICITAZIONE DEGLI AMBITI DI AMMISSIBILITÀ PER MACROVOCI DI SPESA**

Sulla base delle indicazioni normative stabilite a livello nazionale di seguito si fornisce, in dettaglio ed a titolo non esaustivo, l'esplicitazione delle seguenti principali voci di spesa:

1. ammortamento;
2. contributi in natura;
3. credito di imposta;
4. strumenti finanziari
5. locazione finanziaria

6. imposta sul valore aggiunto, spese legali, oneri ed altre tasse;
7. acquisto di materiale usato;
8. acquisto di terreni;
9. acquisto di edifici;
10. opere edili ed assimilabili;
11. sovvenzione ed assistenza rimborsabile;
12. spese connesse all'operazione e spese di pubblicità.

#### 5.4.1 SPESE DI AMMORTAMENTO

Per quanto riguarda **le spese di ammortamento**, si possono considerare spese ammissibili, ai sensi dell'art. 69, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 6 del DPR n. 22 del 5/02/2018, se rispettano le seguenti condizioni:

- a) ciò è consentito dalle norme del programma in materia di ammissibilità;
- b) l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili quando rimborsato nella forma di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera a) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- c) i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
- d) all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.

#### 5.4.2 CONTRIBUTI IN NATURA

Ai sensi dell'art. 69, paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 5 del DPR n. 22 del 5/02/2018, **i contributi in natura** sotto forma di forniture di opere, beni, servizi, terreni e immobili in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento in contanti giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente, **sono considerati ammissibili** a condizione che siano soddisfatti tutti i seguenti criteri:

- a) il sostegno pubblico a favore dell'operazione che comprende contributi in natura non supera il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura, al termine dell'operazione;
- b) il valore attribuito ai contributi in natura non supera i costi generalmente accettati sul mercato in questione;
- c) il valore e la fornitura dei contributi possono essere valutati e verificati in modo indipendente;
- d) nel caso di terreni o immobili, può essere eseguito un pagamento in denaro ai fini di un contratto di locazione per un importo nominale annuo non superiore a una singola unità della valuta dello Stato membro;
- e) nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita, il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro trascorso e verificato il tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.

Il valore dei terreni o immobili di cui al punto d) precedente deve essere certificato da un esperto qualificato e indipendente o un organismo debitamente autorizzato e non siano superiori al 10 % della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata (o 15% nel caso di siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici). In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevato al di sopra delle rispettive percentuali di cui sopra per operazioni a tutela dell'ambiente.

I contributi in natura non costituiscono spese ammissibili nell'ambito degli strumenti finanziari, fatto salvo quanto previsto dall'art. 37, paragrafo 10 del REG. (UE) n. 1303/2013, ovvero per i terreni o gli immobili che rientrano in investimenti finalizzati a sostenere lo sviluppo rurale, lo sviluppo urbano o la rivitalizzazione urbana, nel caso in cui il terreno o l'immobile faccia parte dell'investimento. Tali contributi di terreni o immobili sono ammissibili purché siano soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 69, paragrafo 1 del REG. (UE) n.1303/2013

#### 5.4.3 CREDITO DI IMPOSTA

Ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 22/2018, l'importo corrispondente al credito d'imposta riconosciuto al beneficiario, e da questo effettivamente utilizzato mediante compensazione, costituisce spesa ammissibile alle seguenti condizioni:

- il credito di imposta è previsto e disciplinato da specifiche norme nazionali;
- il credito d'imposta è concesso per sostenere misure finalizzate al raggiungimento delle priorità e degli obiettivi del programma operativo;

- la concessione del credito d'imposta avviene nel rispetto della normativa europea in materia di aiuti di Stato;
- sono attivate, nell'ambito del sistema di gestione e controllo del programma, verifiche di gestione idonee ad assicurare la tracciabilità e la corretta rendicontazione all'Unione europea degli importi relativi al credito d'imposta riconosciuto ai beneficiari.

#### 5.4.4 STRUMENTI FINANZIARI

Con riferimento al sostegno degli strumenti finanziari, le spese sono ammissibili alle condizioni e nei limiti di cui al Reg. (UE) n. 1303/2013 (come modificato dal REG. Omnibus n. 1046 del 2018), art. da 37 a 46 e in conformità a quanto stabilito dall'art. 10 del DPR n. 22/2018.

#### 5.4.5 LOCAZIONE FINANZIARIA

Fatta salva l'ammissibilità della spesa per locazione semplice o per noleggio, la spesa per la locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento alle condizioni elencate nell' art. 19 del DPR n. 22/2018 ovvero:

##### **a) nel caso in cui il beneficiario del cofinanziamento sia il concedente:**

1. il cofinanziamento è utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene oggetto del contratto di locazione finanziaria;
2. i contratti di locazione finanziaria comportano una clausola di riacquisto oppure prevedono una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto;
3. in caso di risoluzione del contratto prima della scadenza del periodo di durata minima, senza la previa approvazione delle autorità competenti, il concedente si impegna a restituire alle autorità nazionali interessate, mediante accredito al fondo appropriato, la parte della sovvenzione europea corrispondente al periodo residuo;
4. l'acquisto del bene da parte del concedente, comprovato da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituisce la spesa ammissibile al cofinanziamento; l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene dato in locazione;
5. non sono ammissibili le spese attinenti al contratto di leasing non indicate al numero 4), tra cui le tasse, il margine del concedente, i costi di rifinanziamento degli interessi, le spese generali, gli oneri assicurativi;
6. l'aiuto versato al concedente è utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale;
7. il concedente dimostra che il beneficio dell'aiuto è trasferito interamente all'utilizzatore, elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni o con un metodo alternativo che fornisca assicurazioni equivalenti;

##### **b) nel caso in cui il beneficiario del cofinanziamento sia l'utilizzatore:**

1. i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituiscono la spesa ammissibile;
2. nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene; non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;
3. l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al numero 2) è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati; se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, è ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;
4. nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile; è onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene; nel caso in

cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile;

**c) i canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto** di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria sono spese ammissibili ai sensi della lettera b); i costi di acquisto del bene non sono ammissibili.

#### **5.4.6 IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI ED ALTRE TASSE**

Ai sensi dell'*articolo 69, paragrafo 3, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013* l'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento.

Nel caso in cui un Beneficiario recupera l'IVA sulle attività che realizza nell'ambito del progetto, i costi che gli competono vanno indicati al netto dell'IVA; qualora non la recuperi, i costi devono essere indicati comprensivi dell'IVA.

In caso di IVA non recuperabile e quindi ammissibile a finanziamento, si fa presente che il costo dell'IVA va imputato nella stessa categoria di costo della fattura a cui la stessa fa riferimento; in particolare, se la spesa relativa al bene o servizio è ammessa a finanziamento solo in quota parte, la stessa percentuale andrà applicata all'IVA.

Nei casi in cui il beneficiario è soggetto ad un regime forfettario l'IVA pagata è considerata recuperabile e quindi non ammissibile al finanziamento.

Nel caso di strumenti finanziari, ai sensi dell'articolo 37 del REG. (UE) n.1303/2013, "l'IVA non costituisce una spesa ammissibile di un'operazione, salvo in caso di irrecuperabilità a norma della legislazione nazionale sull'IVA. Il trattamento dell'IVA a livello degli investimenti realizzati dai **destinatari finali** non è preso in considerazione ai fini della determinazione dell'ammissibilità della spesa nell'ambito dello strumento finanziario. Tuttavia, qualora gli strumenti finanziari siano combinati con sovvenzioni a norma dei paragrafi 7 e 8 del medesimo articolo, alla sovvenzione si applica l'articolo 69, paragrafo 3 del REG (UE) 1303/2013".

Sono ammissibili le spese per :

- consulenze legali, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale;
- le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie,
- le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione ovvero, nel caso delle spese per contabilità o audit, se sono connesse con i requisiti prescritti dall'AdG odal Direttore del Servizio competente.

Qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili.

Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono ammissibili qualora tali garanzie siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'AdG.

Costituisce, altresì, spesa ammissibile l'imposta di registro, in quanto afferente a un'operazione.

Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi SIE costituisce spesa ammissibile nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario, purché direttamente afferenti a dette operazioni.

Nel caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del programma operativo, sono ammissibili, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti.

Qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili.

Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono ammissibili qualora tali garanzie siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di gestione.

#### **5.4.7 ACQUISTO DI MATERIALE USATO**

L'acquisto di materiale usato è spesa ammissibile se sono soddisfatte le condizioni di cui all'art. 16 del DPR n. 22/2018.

L'acquisto di materiale usato è spesa ammissibile se sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

a) il venditore rilascia una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo;

- b) il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
- c) le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

La documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute potrà riguardare:

- fattura corredata di ordinativo e di consegna o titolo di proprietà;
- eventuali verbali di collaudo/accettazione;
- mandati di pagamento e/o contabili bancarie.

#### 5.4.8 ACQUISTO DI TERRENI

1. Nel caso di acquisizione di terreni saranno ammissibili le spese secondo le prescrizioni dettate dall'art. 17 del DPR n. 22/2018 (voce b.3 del quadro economico di cui al successivo art. 6) in particolare l'acquisto di terreni, salvo quanto previsto dai regolamenti specifici di ciascun fondo, rappresenta una spesa ammissibile, alle seguenti condizioni:

- a) la sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione;
- b) la percentuale rappresentata dall'acquisto del terreno non può superare il 10 per cento della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata, con l'eccezione dei casi menzionati ai punti 2 e 3 seguenti;
- c) la presentazione di una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato secondo le disposizioni europee e nazionali vigenti, nonché dei codici di condotta, indipendente o, debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno, solo nei casi in cui non sia possibile averne conoscenza in modo diverso.

2. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti ad uso industriale che comprendono edifici, il limite di cui al punto 1, lettera b), è aumentato al 15 per cento.

3. Nel caso di operazioni a tutela dell'ambiente, la spesa per l'acquisto di terreni può essere ammessa per una percentuale superiore a quella di cui al punto 1, lettera b), e al punto 2, quando sono rispettate tutte le seguenti condizioni:

- d) l'acquisto è stato effettuato sulla base di giustificati motivi e di una decisione positiva da parte dell'Autorità di gestione o dal Direttore del Servizio competente;
- e) il terreno è destinato all'uso stabilito per un periodo determinato nella decisione di cui alla lettera a);
- f) il terreno non ha una destinazione agricola salvo in casi debitamente giustificati decisi dall'Autorità di gestione o dal Direttore del Servizio competente ;
- g) l'acquisto è effettuato da parte o per conto di un'istituzione pubblica o di un organismo di diritto pubblico.

4. Nel caso di strumenti finanziari, l'acquisto di terreni è ammissibile ai sensi e per le finalità di cui all'articolo 37, paragrafo 10, del regolamento (UE) n. 1303/2013 e nei limiti di cui all'articolo 4 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014.

#### 5.4.9 ACQUISTO DI EDIFICI

Ai sensi dell'art. 18 del DPR n. 22/2018, l'acquisto di edifici già costruiti, costituisce una spesa ammissibile nei limiti dell'importo indicato nella lettera a), purché sia direttamente connesso all'operazione in questione, alle seguenti condizioni:

- a) che sia presentata una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato come indicato alla lettera c), comma 1, dell'articolo 17 del DPR 22/2018<sup>6</sup> che attesti il valore di mercato del bene e la conformità dell'immobile alle disposizioni urbanistiche ed edilizie vigenti, nonché alle disposizioni dettate a tutela del paesaggio e degli altri eventuali vincoli gravanti sull'area interessata;
- b) che le eventuali opere abusive siano marginali rispetto alle opere realizzate e siano esplicitati i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario, al cui compimento rimane condizionata l'erogazione delle risorse;
- c) che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o europeo;

---

<sup>6</sup>L'Art. 17 comma 1 lett. C) del D.P.R. 22/2018 recita: "la presentazione di una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato secondo le disposizioni europee e nazionali vigenti, nonché dei codici di condotta, indipendente o, debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno, solo nei casi in cui non sia possibile averne conoscenza in modo diverso".

- d) che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'Autorità di gestione odal Direttore del Servizio competente;
- e) che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione.

L'edificio può ospitare servizi dell'amministrazione pubblica solo quando tale uso è conforme alle attività ammissibili dal Fondo SIE interessato.

Nel caso di strumenti finanziari, l'acquisto di immobili è ammissibile ai sensi e per le finalità di cui all'articolo 37, paragrafo 10, del regolamento (UE) n. 1303/2013 e nei limiti di cui all'articolo 4 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014.

#### **5.4.10 OPERE EDILI ED ASSIMILABILI**

Le spese per opere edili e impiantistiche sono ammissibili se concernenti la realizzazione e/o la ristrutturazione e/o l'adeguamento delle opere previste nel progetto e funzionali al raggiungimento degli obiettivi previsti dello stesso.

Le tipologie di spesa si differenziano sulla base della fase nella quale si trova il processo di realizzazione dell'opera. Si possono quindi individuare spese legate direttamente all'operazione, ma che concernono attività preliminari o propedeutiche e spese legate alla effettiva esecuzione dei lavori.

Quest'ultima rappresenta una fase successiva con voci di costo proprie e collegate all'effettiva realizzazione dell'opera.

Nella determinazione dei costi per i lavori, I Beneficiari sono tenuti, nella determinazione dei costi per le opere pubbliche, all'applicazione del prezzario regionale vigente e nel rispetto della normativa sugli appalti pubblici di cui al D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii.

Nel caso delle spese legate direttamente all'operazione, i costi base tipo si riferiscono alle seguenti categorie di spese rinvenibili nelle voci di spesa del quadro sopra delineato e come ulteriormente precisato nei successivi paragrafi:

- studi di fattibilità tecnico-economico-finanziaria e di valutazione d'impatto ambientale;
- indagini geologiche e geognostiche;
- progettazione e direzione lavori;
- oneri per permessi, concessioni, autorizzazioni di legge;
- acquisizione di immobili (espropri);
- collaudi di legge.

Nella fattispecie delle spese legate all'esecuzione dei lavori, i costi base tipo si riferiscono alle seguenti categorie di spese:

- impiego di macchinari ed attrezzature;
- materiali e forniture.

#### **5.4.11 SOVVENZIONE ED ASSISTENZA RIMBORSABILE**

Per ciò che attiene all'ammissibilità della spesa, si rinvia all'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e all'art. 4 del DPR n. 22/2018, che definiscono le norme specifiche in materia di ammissibilità per le sovvenzioni e per l'assistenza rimborsabile.

In particolare, ai sensi dell'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 4 del DPR n. 22/2018, gli importi relativi alle sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile nella forma di:

tabelle standard di costi unitari;

somme forfettarie;

finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;

finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei programmi di cui all'atto delegato adottato in conformità del paragrafo 5 bis del medesimo articolo 67<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup>L'Art. 67, par. 5 bis del REG UE 1303/2013 recita: "Alla Commissione è conferito il potere di adottare atti delegati conformemente all'articolo 149 (UE1303/2013), per integrare il presente regolamento per quanto concerne la definizione delle tabelle standard di costi unitari o dei finanziamenti a tasso forfettario di cui al paragrafo 1, primo comma, lettere b) e d), del presente articolo, i relativi metodi di cui al paragrafo 5, lettera a), del presente articolo e la forma di sostegno di cui al paragrafo 1, primo comma, lettera e), del presente articolo, precisando le modalità dettagliate relative alle condizioni di finanziamento e alla loro applicazione".

sono stabiliti in uno dei seguenti modi:

- a) un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato:
  - su dati statistici o altre informazioni oggettive;
  - su dati storici verificati dei singoli beneficiari;
  - sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;
- b) conformemente alle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari;
- c) conformemente alle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di operazione e beneficiario;
- d) tassi previsti dal presente regolamento o dalle norme specifiche di ciascun fondo;
- e) metodi specifici per determinare gli importi stabiliti conformemente alle norme pecifiche di un fondo.

Laddove un'operazione o un progetto facente parte di **un'operazione sia attuato esclusivamente tramite appalti pubblici di opere, beni o servizi**, le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile possono assumere la forma di **rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati** unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti.

#### **5.4.12 SPESE CONNESSE ALL'OPERAZIONE E SPESE DI PUBBLICITA'**

Sono ammissibili le spese, sostenute dai beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione, incluse le spese sostenute dalla pubblica amministrazione, purché previste dall'operazione stessa ed approvate dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione medesima.

Ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, gli importi liquidati dalla pubblica amministrazione per sostenere le inottemperanze contributive di un beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico, costituiscono spesa ammissibile limitatamente alla parte corrispondente agli emolumenti comunque ammessi al sostegno finanziario del programma e senza pregiudizio per l'azione di responsabilità nei confronti dei soggetti inadempienti.

#### **6. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE**

Nell'ambito delle operazioni che prevedono la realizzazione di opere pubbliche, il quadro economico dell'intervento, dovrà fare riferimento alla seguente articolazione del costo complessivo, purché non in contrasto con la normativa nazionale sopraggiunta:

<b>A -Lavori</b>
a.1 lavori a corpo, a misura, a corpo e a misura, in economia a base di appalto
a.2 oneri della sicurezza non soggetti a ribasso
<b>B -SOMME A DISPOSIZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE PER:</b>
b.1 allacciamenti ai pubblici servizi ivi comprese le spese per forniture di beni previste dal progetto
b.2 Imprevisti nella percentuale massima del 5% oltre IVA dell'importo netto contrattuale
b.3 acquisizione di aree/terreni o immobili, espropri
b.4 spese generali nella percentuale massima del 3% dell'importo di progetto relativo al finanziamento assegnato. Saranno incluse spese, incentivi, RUP, attività di consulenza e supporto, commissioni giudicatrici, spese tecniche

b.5 spese tecniche comprese tra il 18% ed il 20% dei lavori a base d'asta al netto dell'IVA, come definite al successivo punto relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, nonché al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze di servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, assistenza giornaliera e contabilità, supporto al RUP, spese per collaudi e quanto altro previsto dalle norme vigenti
b.6 spese per indagini: geologiche, archeologiche, accertamenti di laboratorio per collaudi
b.7 I.V.A. su lavori e indagini
B.8 I.V.A. su spese tecniche
B.9 Spese per acquisizione di beni e servizi

**Eventuali costi eccedenti le spese ammissibili nell'ambito dei suddetti massimali, saranno sostenuti dal Beneficiario**

## 6.1 IMPREVISTI

Gli imprevisti, inseriti nei quadri economici di progetto delle opere pubbliche finanziate con fondi POR FESR 2014-2020, sono ammissibili secondo le modalità descritte nel disciplinare e con le modalità indicate dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

E' possibile accantonare una percentuale massima per imprevisti, fino alla misura massima del **5%** (oltre IVA) dell'importo netto contrattuale utilizzabile nel rispetto della normativa vigente e delle condizioni riportate nel disciplinare di concessione del finanziamento e nel presente manuale e se ricadenti nella fattispecie prevista dall'art. 106 c.1 lett.C del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., inerenti circostanze imprevedibili ed imprevedibili non imputabili al Beneficiario, intervenute in seguito all'approvazione del quadro economico definitivo (rideterminato dopo gara) e che non alterino la natura generale del contratto

## 6.2 SPESE GENERALI

Le spese generali sono definite come costi indiretti, che non sono o non possono essere connessi direttamente al costo direttamente al costo specifico dei lavori.

Le stesse sono considerate spese ammissibili a condizione che siano basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione e che vengano imputate ed adeguatamente rendicontate con calcolo pro-rata all'operazione, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato.

Si precisa che il metodo adottato per il calcolo pro-rata deve essere stabilito in anticipo, in corso di redazione del piano finanziario dell'intervento.

Le spese generali sono riconosciute nella misura massima del **3%** dell'importo complessivo del finanziamento assegnato. In sede di approvazione dei certificati di collaudo e del rendiconto delle spese sostenute per espropriazioni, sarà determinata la somma per spese generali ammissibile a finanziamento nel limite massimo del **3%** dell'importo complessivo definitivo. Tra le predette spese generali, che comunque dovranno essere tutte rendicontate secondo le modalità e le procedure specificate, rientrano le spese per i compensi professionali relativi alle eventuali perizie di variante e/o suppletive, ove ammesse, regolarmente autorizzate dagli Enti beneficiari<sup>8</sup>

Non rientrano tra le spese generali e sono a carico dell'Ente beneficiario, le spese per polizze assicurative per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei dipendenti incaricati della progettazione. Nel caso di affidamento della progettazione a soggetti esterni, le polizze sono a carico dei soggetti stessi.

<sup>8</sup> Art. 15 della L.R. del 26 gennaio 2012, n. 2.

Le risorse finanziarie destinate agli incentivi, di cui all'art.113 c.2 del decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii, ricomprese nell'apposito fondo incentivante delle amministrazioni aggiudicatrici sono stabilite nella misura massima del 2%, modulate sull'importo dei lavori, servizi e forniture, posti a base di gara per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti delle stesse esclusivamente per le **attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di RUP, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico** ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti.

Tale fondo non è previsto da parte di quelle amministrazioni aggiudicatrici per le quali sono in essere contratti o convenzioni che prevedono modalità diverse per la retribuzione delle funzioni tecniche svolte dai propri dipendenti. Gli enti che costituiscono o si avvalgono di una centrale di committenza possono destinare il fondo o parte di esso ai dipendenti di tale centrale. La disposizione sopra indicata di cui al comma 2 del medesimo articolo 113 del codice, si applica agli **appalti relativi a servizi o forniture** nel caso in cui è nominato il **direttore dell'esecuzione**.

L'80% delle risorse finanziarie del 2% è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura con le modalità e i criteri previsti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale, **sulla base di apposito regolamento** adottato dalle amministrazioni secondo i rispettivi ordinamenti, tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche nonché tra i loro collaboratori.

Gli importi sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione.

La determinazione definitiva delle spese generali e tecniche indicate al successivo punto, viene fatta in sede di approvazione dei certificati di collaudo e del rendiconto delle spese sostenute per espropriazioni.

Gli importi dei compensi incentivanti, ex art.113 del D.lgs. n.50/2016, nelle funzioni effettivamente rese, qualora non tengano conto in maniera bilanciata delle altre funzioni (Direzione lavori, direzione dell'esecuzione, collaudo tecnico amministrativo ecc.) e quindi siano palesemente sproporzionati<sup>9</sup>, sono riconosciuti ammissibili a contributo nel limite delle percentuali fissate dal regolamento regionale approvato con delibera di Giunta della Regione Molise n. 2 del 11/01/2018.

Con riferimento alle spese la pubblicazione dei bandi e avvisi di gara si riporta quanto disposto dall'art. 5 comma 2 del Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016, che recita *"le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione"*.

### 6.3 SPESE TECNICHE

Il corrispettivo per le spese relative ai servizi tecnico-specialistici di progettazione degli interventi, verifica, direzione dei lavori, collaudo ecc...sono determinati in accordo a quanto stabilito nel D.M. 17 giugno 2016 "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8 del decreto legislativo n. 50 del 2016" ed inseriti nella **voce "spese tecniche"** del quadro economico di progetto se svolti da soggetti esterni all'Ente, scelti con le procedure di selezione di cui al D.Lgs.50/2016 e ss. mm.ii. e se svolti dal personale interno dell'Ente beneficiario, i relativi costi verranno inseriti **nella voce relativa alle spese generali** del quadro economico di progetto, **in attuazione alle disposizioni di cui al D.Lgs.n.50/2016 e ss.mm.ii.**

Qualora il beneficiario faccia ricorso a soggetti esterni all'Ente, scelti con le procedure di selezione indicate dal D.Lgs. n.50/2016 e ricadenti nell'ambito di applicazione dell'art.46 del D.Lgs.50/2016, l'importo

---

<sup>9</sup> La DGR. n.278 del 23/07/2019 stabilisce che: *"gli importi dei compensi incentivanti, ex art.113 del D.lgs. n.50/2016, nelle funzioni effettivamente rese, qualora non tengano conto, in maniera bilanciata, delle altre funzioni (Direzione lavori, direzione dell'esecuzione, collaudo tecnico amministrativo ecc.) e sono palesemente sproporzionati, sono ammissibili a contributo nel limite delle percentuali massime, maggiorate del 30%, fissate dal regolamento regionale approvato con delibera di giunta n. 2 dell'11 gennaio 2018.*

ammisibile per le spese tecniche (progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza nei cantieri, collaudi ecc...) non dovrà superare le seguenti aliquote:

	Lavori a base di gara	Percentuale massima per spese tecniche
1	Per importi fino a € 500.000,00	20%
2	Per importi superiori a € 500.000,00	18%

Gli importi delle voci di spesa di cui ai sudetti punti 1 e 2 si intendono comprensivi degli eventuali oneri previdenziali connessi e dovranno essere calcolati sul totale dei lavori a base d'asta (+ lavori in economia eventualmente previsti + forniture di beni e di servizi se previste) al netto dell'IVA ed altre imposte ove dovute, cui vanno sommate le spese tecniche per le espropriazioni (se presenti come le modalità di acquisizione previste dalla normativa vigente e comunque ammissibili alle condizioni e entro i limiti stabiliti dalla normativa nazionale in materia di ammissibilità delle spese applicabile ai programmi cofinanziati dai fondi SIE 2014/2020).

Tra le spese tecniche da prevedere nel quadro economico di ciascun intervento sono comprese le spese di carattere strumentale sostenute dalle amministrazioni aggiudicatrici in relazione all'intervento.

## 7 DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ATTUAZIONE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI SERVIZI E FORNITURE

Per l'acquisto dei beni/acquisizione dei servizi - oggetto del presente manuale, nella selezione dei soggetti che dovranno - fornire i beni/erogare i servizi - si dovrà fare esclusivo riferimento alla normativa relativa agli appalti pubblici di servizi, di forniture consolidata e in particolare, a quanto previsto dal D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, ai Regolamenti Nazionali e Comunitari, alle linee guida nonché ad ogni altra ulteriore normativa in vigore.

Ai sensi dell'art. 23 comma 14 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. la progettazione di servizi e forniture è articolata, di regola, in un unico livello ed è predisposta dalle stazioni appaltanti, di regola, mediante propri dipendenti in servizio. In caso di concorso di progettazione relativa agli appalti, la stazione appaltante può prevedere che la progettazione sia suddivisa in uno o più livelli di approfondimento di cui la stessa stazione appaltante individua requisiti e caratteristiche.

Per quanto attiene agli appalti di servizi, il progetto deve contenere:

- la **relazione tecnico-illustrativa** del contesto in cui è inserito il servizio;
- le **indicazioni e disposizioni** per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008;
- il **calcolo degli importi** per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
- il **prospetto economico** degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi;
- il **capitolato speciale descrittivo e prestazionale**, comprendente le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e conseguentemente, i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, l'indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale.

Per i servizi di gestione dei patrimoni immobiliari, ivi inclusi quelli di gestione della manutenzione e della sostenibilità energetica, i progetti devono riferirsi anche a quanto previsto dalle pertinenti norme tecniche.

### 7.1 SPESE PER ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Nel caso di acquisto o realizzazione di beni e/o servizi, il quadro economico dell'intervento, dovrà presentare la seguente articolazione del costo complessivo, che si riporta nella seguente tabella, a titolo semplificato e non esaustivo, con l'esplicitazione delle principali voci di costo, purché non in contrasto con la normativa nazionale sopraggiunta:

a) Personale adibito ad attività di Consulenza specialistica, tutoraggio, ecc.

a1. personale dipendente
a2. personale esterno/consulenti
b) Trasferte e missioni per il personale ed i consulenti;
c) Costi di organizzazione e/o partecipazione a convegni, seminari, workshop, fiere, eventi, ecc.
d) Altre consulenze
e) Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature
f) Locazioni
g) Opere edili ed infrastrutture
h) Beni (compresi beni immobili)
i) Impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche
l) Spese per la preparazione e la gestione dell'operazione
m) IVA, oneri ed altre imposte e tasse
n) Servizi complessi
o) Costi per elaborazioni dati
p) Pubblicazioni
q) Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)
r) Materiale di consumo
s) altro ( <i>connesso al contratto di fornitura di beni e/o servizi</i> )

Di seguito si riporta l'esplicitazione di alcuni dei costi ammissibili sopra elencati.

**a) Personale adibito ad attività di Consulenza specialistica, tutoraggio, ecc.;**

a1. personale dipendente
a2. personale esterno/consulenti.
b) Trasferte e missioni per il personale ed i consulenti;

Per i contratti relativi a lavori, servizi e forniture, il costo del lavoro è determinato annualmente, in apposite tabelle, dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali sulla base dei valori economici definiti dalla contrattazione collettiva nazionale tra le organizzazioni sindacali e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

Nei contratti di lavori e servizi la stazione appaltante, al fine di determinare l'importo posto a base di gara, individua nei documenti posti a base di gara i costi della manodopera sulla base di quanto previsto nel D.Lgs 50/2016

I costi della sicurezza sono scorporati dal costo dell'importo assoggettato al ribasso.

**a1) Al personale dipendente**

Il calcolo del costo rendicontabile del personale dipendente deve essere effettuato in rapporto alle giornate o alle ore di impegno nel progetto, considerando il salario lordo del dipendente, entro i limiti contrattuali di riferimento (CCNL, Contratto a progetto, eventuali accordi aziendali più favorevoli) e gli altri eventuali compensi lordi, comprensivo dei contributi sociali a carico del lavoratore e del datore di lavoro.

In dettaglio, i costi di personale interno sono comprensivi di tutti gli oneri diretti e indiretti a carico sia del lavoratore sia del datore di lavoro costi diretti, ovvero gli elementi che caratterizzano il rapporto di lavoro in maniera stabile e ricorrente (ad esempio, lo stipendio-base ed eventuali integrazioni più favorevoli, eventuale contingenza, scatti di anzianità);

- costi indiretti, ovvero, assenze per malattia, ferie, riposi aggiuntivi per festività soppresse, festività infrasettimanali, riposi aggiuntivi per riduzione di orario di lavoro, tredicesima e quattordicesima (ove previste dal CCNL), premi di produzione (se contrattualmente previsti e chiaramente calcolabili).

La retribuzione rendicontabile deve essere rapportata alle ore d'impegno nel progetto, e deve essere calcolata su base mensile (corrispondente al cedolino paga).

La rendicontazione degli importi previsti per le spese per il personale interno deve essere supportata da tutta la documentazione idonea a ricostruire il calcolo utilizzato per definire l'importo rendicontato, compresa una dichiarazione, firmata dal dirigente responsabile, che attesti la retribuzione lorda su base annua del/dei dipendente/i che lavorano sul progetto.

## a2) Personale esterno/consulenti

Fermo restando il rispetto delle disposizioni contenute al comma 6 dell'art. 7 del D. Lgs. 165/01 così come modificato ed integrato dall'art.1 comma 147 della Legge 24 dicembre 2012 n. 2816 per gli operatori, i tecnici ed i consulenti esterni il costo ammissibile sarà determinato in base a specifici parametri retributivi definiti da specifici Regolamenti

Di seguito si riporta la tabella dei costi massimi del personale esterno in base all'esperienza maturata:

Anni di esperienza personale esterno/consulente	Compenso lordo annuo <b>massimo</b>
Professionista con esperienza fino a 5 anni	Fino a € 50.000,00
Professionista con esperienza da 5 fino a 9 anni	Fino a € 68.000,00
Professionista con esperienza da 5 fino a 9 anni con funzioni di coordinamento	Fino a € 80.000,00
Professionista con esperienza superiore a 9 anni	Fino a € 78.000,00
Professionista con esperienza superiore a 9 anni con funzioni di coordinamento	Fino a € 90.000,00

Compensi annui lordi massimi per personale esterno/consulenti.

*Per incarichi occasionali, si riporta nella tabella che segue, il compenso lordo giornaliero massimo da parametrarsi all'esperienza specifica del personale esterno/consulente.*

Anni di esperienza personale esterno/consulente	Compenso lordo giornaliero <b>massimo</b>
Professionista con esperienza da 3 a 5 anni	Fino a € 150,00
Professionista con esperienza da 5 fino a 10 anni	Fino a € 250,00
Professionista con esperienza da 10 fino a 15 anni	Fino a € 400,00
Professionista con esperienza superiore a 15 anni	Fino a € 500,00

Compensi giornalieri per incarichi occasionali per personale esterno/consulenti.

Le indicazioni riguardanti gli emolumenti su indicati, sia per il personale dipendente che per il personale esterno/consulenti, vanno applicate anche ai componenti delle Commissioni giudicatrici, salvo quanto stabilito per i dirigenti e i dipendenti della Regione Molise secondo il disposto della vigente normativa regionale

Per quanto concerne il compenso per il personale esterno/consulenti appartenente ad ordini professionali le tariffe di riferimento sono quelle previste dalle relative tariffe professionali.

Per il personale esterno/consulente titolare di partita IVA ed iscritto ad albi professionali, gli obblighi assicurativi sono a carico del Professionista; resta a carico del Committente il contributo di rivalsa della Cassa di Previdenza del professionista e l'IVA di legge che egli addebita in fattura unitamente al corrispettivo pattuito.

Per il personale esterno/consulente titolare di partita IVA non iscritto in albi professionali restano a loro carico gli obblighi assicurativi e previdenziali, mentre resta a carico del committente il contributo di rivalsa 4% INPS e l'IVA per legge che il consulente addebita in fattura unitamente al corrispettivo pattuito.

### **Consulenti non titolari di partita IVA**

Nel caso di personale esterno/consulente non titolare di partita IVA, è a carico dell'Amministrazione la sola IRAP nella misura dell'8,50% del compenso lordo. Se il compenso supera i 5.000,00 euro lordi, il consulente è tenuto all'iscrizione alla gestione separata INPS17 (art. 2 co. 29 legge 335 del 1995 e art. 44 co. 2 L. 5 Compensi al netto 326/2003). Sulla parte eccedente i 5.000,00 euro si applica la ritenuta di 1/3 del contributo previsto a carico del consulente, mentre restano a carico dell'Amministrazione i restanti 2/3 secondi l'aliquota corrispondente, dietro dichiarazione degli interessati.

### **b) Trasferte e missioni per il personale ed i consulenti**

Sono compresi in questa voce i costi relativi ai viaggi, ai trasporti, al vitto, all'alloggio sostenuti nell'espletamento dell'incarico conferito. In particolare, per il personale dipendente si fa riferimento al Trattamento di trasferta di cui al Contratto Collettivo decentrato per il personale e alla normativa regionale vigente in materia.

Per il personale dipendente di altre amministrazioni pubbliche si fa riferimento ai rispettivi contratti vigenti.

Per il personale esterno/consulenti valgono le norme stabilite dai regolamenti adottati dagli stessi beneficiari, in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore.

### **c) Costi di organizzazione e/o partecipazione a convegni, seminari, workshop, fiere, eventi, ecc.**

In questa voce sono compresi tutti i costi relativi alla organizzazione di fiere commerciali, esposizioni, workshop, eventi, seminari e convegni sul territorio regionale in Italia e all'estero.

Si tratta, quindi, dei costi per trasferte e per materiale ed attrezzature, gadgets, alle cui descrizioni si rimanda per la determinazione dei costi.

Non è in ogni caso ammissibile il materiale di consumo, se non strettamente legato al convegno, mostra ovvero evento in corso di realizzazione.

### **d) Altre consulenze**

In questa voce sono compresi costi per studi, indagini, piani, costi di ricerca e applicazioni scientifiche.

Le tariffe di riferimento se trattasi di studi di fattibilità aventi come obiettivo la realizzazione di opere infrastrutturali e/o strutturali con esclusione degli incarichi rivolti ai soggetti di cui all'art 3 del D.Lgs. 50/2016, si applicano le disposizioni del predetto provvedimento.

L'affidamento degli incarichi esterni di studio, ricerca ovvero di consulenze in materia devono essere affidati nel rispetto della normativa vigente in materia e conformemente alle "Linee di indirizzo e criteri interpretativi sulle disposizioni in materia di affidamento di incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza" adottate con circolare dalla Corte dei Conti.

### **e) Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature**

In questa voce sono compresi i costi che si sostengono in un'operazione di tipo immateriale quali, a titolo esemplificativo, un progetto di ricerca e/o innovazione, per la sistemazione logistica e per la realizzazione dell'evento/progetto riconducibili:

- all'acquisto di materie prime, semilavorati ed eventuali prodotti finiti funzionali alla piena realizzazione dell'operazione/progetto cofinanziata/o;
- all'acquisto di materiale specifico e durevole impiegato per la piena realizzazione dell'operazione/progetto cofinanziata/o;
- all'acquisizione di beni materiali e immateriali necessari e funzionali alla piena realizzazione delle operazioni/progetti cofinanziati/i.

Per tali costi si dovrà far riferimento alle quotazioni di mercato. Le attrezzature di cui sopra possono essere rese disponibili, se previsto anche tramite noleggio.

Non è in ogni caso ammissibile il materiale di consumo.

### **f) Locazioni**

Sono riferite ai costi che si sostengono per l'affitto di locali funzionali alla piena realizzazione dell'operazione/progetto cofinanziata/o.

I costi relativi alle locazioni non possono superare il 10% del costo totale ammissibile, comprensivo della relativa quota della locazione, dell'operazione/progetto cofinanziata/o.

### **g) Opere edili ed infrastrutture**

Questa tipologia di spesa può costituire parte di un'acquisizione di beni come, ad esempio, l'acquisizione di un immobile che necessita di interventi di ristrutturazione/adeguamento.

I costi sono determinati sulla base del listino prezzi per le opere edili vigente nella Regione Molise. Il dettaglio delle spese ammissibili e la loro incidenza percentuale sul costo totale del progetto cofinanziato dai fondi comunitari sono quelli riportate nella sezione del presente Manuale riferita all'ammissibilità delle spese per le Opere Pubbliche.

### **h) Beni immobili**

L'acquisto di terreni e l'acquisto di beni immobili costituisce una spesa ammissibile ai sensi dell'art. 17 (Acquisto di terreni) e dell'art. 18 (Acquisto di edifici) del DPR n.22/2018. Sulle specifiche condizioni e limitazioni si rimanda a quanto già descritto per le spese relative a opere pubbliche.

### **i) Impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche**

Sono ammissibili le spese relative ad impianti, attrezzature, macchinari, strumenti, equipaggiamenti e quant'altro rientrante in questa tipologia di spesa, purché funzionale e ad uso esclusivo del progetto cofinanziato dai fondi comunitari.

Tali beni dovranno essere acquistati nuovi e, previa opportuna indagine, al prezzo di mercato. In alternativa all'acquisto, è possibile ricorrere al noleggio o alla locazione finanziaria di un bene, a condizione che il valore complessivo dei canoni portati in rendicontazione non superi il prezzo di vendita a nuovo dello stesso bene.

È escluso l'acquisto di beni relativi alle attività di rappresentanza.

### **l) Spese per la preparazione e la gestione dell'operazione**

Appartengono a tale categoria i costi legati alla gestione di un'operazione di esclusiva competenza del Beneficiario sostenuti ai fini della realizzazione di un'operazione.

Rientrano in tale categoria anche le spese sostenute dal Beneficiario delle operazioni sia a titolarità che a regia necessarie per garantire esclusivamente la preparazione, l'attuazione ed il collaudo delle operazioni, oltre a spese relative alla elaborazione dei Bandi ed ai compensi delle commissioni di gara e del direttore dell'esecuzione.

#### **m) IVA, oneri e altre imposte e tasse**

L' imposta sul valore aggiunto (IVA), realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario, è una spesa ammissibile, solo se non sia recuperabile. Nei casi in cui il Beneficiario è soggetto ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto, l'IVA pagata è considerata recuperabile.

Costituisce, altresì, spesa ammissibile l'imposta di registro, in quanto afferente a un'operazione ai sensi dell'art. 15 comma 2 del DPR n. 22/2018.

Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi strutturali costituisce spesa ammissibile, nel limite in cui non sia recuperabile dal Beneficiario purché direttamente afferente all'operazione.

#### **n) Servizi Complessi**

In questa voce sono compresi tutti i costi che fanno riferimento a prestazioni di elevata complessità che richiedono l'utilizzo di professionalità di alto profilo.

Nel caso di acquisto di beni, il quadro economico dell'intervento, dovrà presentare la seguente articolazione del costo complessivo, purché non in contrasto con la normativa nazionale sopraggiunta:

a) Altro
b) Beni oggetto dell'acquisto
c) Assistenza non compresa nel costo del bene
d) IVA

## **8. PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE**

Il metodo di calcolo delle entrate nette attualizzate di cui all'articolo 61, paragrafo 3, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013 è stabilito dall'articolo 15 del regolamento (UE) n. 480/2014.

In fase di approvazione degli interventi e nelle fasi relative alla loro gestione e attuazione saranno effettuate opportune verifiche al fine di valutare se gli interventi oggetto di agevolazione si possano configurare o meno come operazioni che generano entrate nette:

*dopo il loro completamento*, ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) 1303/2013;

oppure,

*nel corso della loro attuazione*, ai sensi dell'art. 65 paragrafo 8 del Reg. (UE)1303/2013.

### **I progetti generatori di entrate nette dopo il loro completamento** - Art. 61 del Reg (UE) n. 1303/2013

Per "entrate nette" si intendono *“i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. I risparmi sui costi operativi generati dall'operazione, ad eccezione dei risparmi sui costi derivanti dall'attuazione delle misure di efficienza energetica, sono trattati come entrate nette a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento”*.

Qualora il costo d'investimento non sia integralmente ammissibile al cofinanziamento, le entrate nette sono imputate con calcolo pro rata alla parte ammissibile e a quella non ammissibile del costo d'investimento.

Le entrate nette potenziali dell'operazione sono determinate in anticipo tramite uno dei seguenti metodi, scelto dall'autorità di gestione per un settore, sottosettore o tipo di operazione:

- a. **applicazione di una percentuale forfetaria di entrate nette per il settore o sottosettore** applicabile all'operazione secondo la definizione di cui all'allegato V o in uno degli atti delegati di cui al secondo, terzo e quarto comma art.61 del REG UE 1303/2013.

- a bis) **applicazione di un tasso forfettario di entrate nette** stabilito da uno Stato membro per un settore o sottosettore non contemplato dalla lettera a). Prima che sia applicato il tasso forfettario, l'autorità di audit responsabile verifica che tale tasso sia stato stabilito secondo un metodo giusto, equo e verificabile basato su dati storici o criteri oggettivi.

Qualora si applichi il metodo di cui al primo comma, lettera a), si presume che tutte le entrate nette generate durante l'esecuzione e dopo il completamento dell'operazione siano prese in considerazione nell'applicazione del tasso forfettario e pertanto esse non sono successivamente dedotte dalle spese ammissibili dell'operazione

Si precisa, inoltre che nel caso di operazioni rientranti nel settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione, il tasso forfettario da utilizzare è pari al 20% (Regolamento delegato (UE) 2015/1516 art. 2)

- b. calcolo **delle entrate nette attualizzate del funzionamento**, tenendo conto del periodo di riferimento adeguato per il settore o sottosettore applicabile all'operazione, della redditività normalmente attesa per la categoria di investimento in questione, l'applicazione del principio "chi inquina paga" e, se del caso, di considerazioni di equità collegate alla prosperità relativa dello Stato membro o regione interessata.

In particolare, per tale metodologia di calcolo, le entrate nette attualizzate dell'operazione sono calcolate detraendo i costi attualizzati dalle entrate attualizzate e, se del caso, aggiungendo il valore residuo dell'investimento. Quest'ultimo, nel caso in cui gli *asset* di un'operazione abbiano una durata di vita predeterminata maggiore del periodo di riferimento riportato nella tabella che segue, è determinato calcolando il valore attuale netto dei flussi di cassa negli anni di vita rimanenti dell'operazione.

Le entrate nette attualizzate di un'operazione sono calcolate su uno specifico periodo di riferimento<sup>10</sup>, applicabile al settore dell'operazione, come riportato nella tabella che segue, che comprende il periodo di attuazione dell'operazione. L'anno iniziale dell'analisi è l'anno corrente, in cui viene presentata la proposta di finanziamento a valere sul POR FESR.

SETTORE	PERIODO DI RIFERIMENTO/ANNI
Ferrovie	30
Approvvigionamento idrico/gestione del ciclo delle acque	30
Strade	25-30
Gestione dei rifiuti	25-30
Porti e aeroporti	25
Trasporto urbano	25-30
Energia	15-25
Ricerca e innovazione	15-25
Banda larga	15-20
Infrastrutture d'impresa	10-15
Altri settori	10-15
Infrastrutture d'impresa	10-15

Per la determinazione delle entrate dei costi, è necessario applicare il metodo incrementale che consiste nel confronto tra le entrate e i costi nello scenario comprendente il nuovo investimento con le entrate e i costi nello scenario senza il nuovo investimento.

Se un'operazione è costituita da un nuovo *asset*, le entrate e i costi sono quelli del nuovo investimento.

Nel calcolo dei costi e delle entrate sono presi in considerazione soltanto i flussi di cassa destinati a essere erogati o incassati nell'ambito dell'operazione<sup>11</sup>. Per le operazioni di investimento pubblico, il tasso di attualizzazione finanziaria da utilizzare è del 4 % in termini reali come parametro di riferimento indicativo.

Quanto sopra descritto, non si applica nei casi sotto riportati, così come previsto dall'art. 61 par. 7 del Reg (UE) n. 1303/2013, che recita:

*"I paragrafi da 1 a 6 non si applicano:*

<sup>10</sup> ALLEGATO I del REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014

<sup>11</sup> I flussi di cassa sono stabiliti per ogni anno in cui vengono erogati o riscossi nell'ambito dell'operazione nel periodo di riferimento di cui all'articolo 15, paragrafo 2 del REG UE N. 480/2014 della commissione del 3 marzo 2014

- “a) alle operazioni o parti di operazioni sostenute esclusivamente dal FSE;*
- b) alle operazioni il cui costo ammissibile totale non supera 1.000 000 EUR;*
- c) all'assistenza rimborsabile soggetta all'obbligo di rimborso completo e ai premi;*
- d) all'assistenza tecnica;*
- e) al sostegno da/a strumenti finanziari;*
- f) alle operazioni per le quali il sostegno pubblico assume la forma di somme forfettarie o tabelle standard di costi unitari;*
- g) alle operazioni eseguite nell'ambito di un piano d'azione comune;*
- h) alle operazioni per le quali gli importi o i tassi del sostegno sono definiti nell'allegato II del regolamento FEASR o nel regolamento FEAMP.;*
- i) alle operazioni per le quali il sostegno nell'ambito di un programma costituisce un aiuto di Stato”.*

**I progetti generatori di entrate nette nel corso della loro attuazione** - Art. 65 paragrafo 8 del Reg (UE) n. 1303/2013

Per le operazioni che generano entrate nette nel corso della loro attuazione (e non rientrano nelle fattispecie previste all'art. 61, paragrafi da 1 a 6 del Reg(UE) n. 1303/2013), le spese ammissibili complessive di un'operazione sono ridotte delle entrate nette non considerate al momento dell'approvazione dell'operazione e generate direttamente solo durante la sua attuazione, non oltre la domanda del pagamento del saldo presentata dal beneficiario. Qualora non tutti i costi siano ammissibili al cofinanziamento le entrate nette sono imputate con calcolo pro rata alla parte dei costi ammissibili e a quella dei costi non ammissibili.

**Ai fini della rilevazione delle entrate nette, nella domanda di contributo oggetto del disciplinare, il beneficiario è tenuto a compilare la tabella prevista nel modello di domanda di finanziamento.**

All'atto dell'ammissione a finanziamento, il Direttore del Servizio competente, verifica la presenza della documentazione del Beneficiario da cui si evince se l'operazione oggetto della domanda è generatore di entrate e nel caso in cui si configurasse come tale, se le entrate nette siano o meno quantificabili ex-ante.

Nel caso in cui le entrate nette siano quantificabili ex ante, il Direttore del Servizio competente a seguito dell'ammissione a finanziamento, contestualmente alla rimodulazione del quadro economico post gara, detrae le stesse dal costo ammissibile del progetto

Qualora le entrate nette potenziali non siano quantificabili ex ante, il beneficiario si deve impegnare a comunicare le eventuali entrate nette generate, entro i tre anni successivi al completamento dell'operazione o entro il termine per la presentazione dei documenti per la chiusura del programma, se precedente e in tal caso le entrate nette generate sono detratte dalla spesa ammissibile dichiarata.

Tuttavia, per evitare di incorrere in questa ipotesi, che obbligherebbe il Direttore del Servizio competente a revocare parte del finanziamento originariamente concesso al Beneficiario, nei casi in cui sia obiettivamente impossibile quantificare anticipatamente le entrate nette di un progetto generatore di entrate, in via prudenziale, potrà decidere di finanziare l'intervento in misura ridotta rispetto al costo ammissibile del progetto, a seguito di specifiche valutazioni.

Inoltre il beneficiario è tenuto a trasmettere anche successivamente tutta la documentazione necessaria per la verifica delle eventuali entrate nette generate dal progetto oggetto di contributo, nelle modalità e secondo le tempistiche specificate dalla Regione Molise.

## **9. SOSTEGNO CONGIUNTO DEI FONDI**

L'art. 98 del Reg. (UE) n. 1303/2013, definisce le modalità di sostegno congiunto dei Fondi (valido solo nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione), ovvero che il FESR e il FSE possono finanziare, in modo complementare, parte di un'operazione i cui costi sono ammissibili al sostegno dell'altro fondo sulla base delle norme applicate a tale fondo, a condizione che tali costi siano necessari per la buona esecuzione dell'operazione e siano direttamente associati a essa. Il limite previsto è il 10 % di finanziamento dell'Unione per ciascun asse prioritario di un Programma Operativo.

## **10. DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI**

Le spese inserite in una dichiarazione di spesa devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente effettuati dai Beneficiari. Fatto salvo l'applicazione di opzioni di costo semplificate ai sensi degli Artt. 67 e 68 del Reg. 1303/2013, ai sensi dell'articolo 131 c. 2 del Reg. (UE) n.1303/2013, è necessario che la spesa sia giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente,

fatte salve le disposizioni stabilite in regolamenti specifici, esclusivamente intestate ai Beneficiari e comprovanti l'effettivo pagamento da parte dei Beneficiari stessi.

In ogni caso, tutte le spese devono essere effettuate (tramite bonifico bancario o postale ovvero, tramite assegno circolare o di traenza) con le modalità stabilite dalla norma in vigore, regolate con pagamenti che rispettino principi e le modalità di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136:

1. utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati , anche in via non esclusiva;
2. effettuazione dei movimenti finanziari esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale oppure attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
3. indicazione negli strumenti di pagamento degli elementi identificativi quali: codice unico di progetto (CUP), Asse ed Azione, denominazione Avviso, estremi della fattura e/o ordine di acquisto, ecc..

**In ogni caso, non sono ammissibili i pagamenti in contanti.**

Si precisa inoltre che, conformemente a quanto previsto dall'art. 140 del Reg. (CE) n. 1303/2013, i Beneficiari sono tenuti a conservare i documenti sotto forma di originali secondo la seguente modalità:

per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1.000.000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;

per le operazioni diverse da quelle di cui al punto elenco precedente, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni

L'autorità di gestione informa i beneficiari della data di inizio del periodo da cui decorrono i termini.

Sulla base di quanto esposto in tema di ammissibilità, si riportano di seguito le singole voci di spesa e, laddove previsti, i relativi massimali stabiliti dall'AdG, per le tipologie di operazioni previste dal POR FESR.

## 11. REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

In termini generali, sono ammissibili le spese sostenute dai Beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione sulla base dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, purché previste dal progetto approvato ed espressamente indicate nel relativo Decreto di ammissione a finanziamento, in considerazione della specificità settoriale degli Assi d'intervento del programma ovvero dei singoli Obiettivi Specifici.

Affinché una spesa possa essere ritenuta ammissibile al finanziamento, devono essere soddisfatti i requisiti di carattere generale di seguito elencati ovvero la spesa deve essere:

- a) **pertinente ed imputabile** ad un'operazione selezionata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile, quindi espressamente indicate nel relativo piano finanziario e approvate dal Direttore del Servizio regionale competente. Pertanto, eventuali variazioni del piano finanziario dell'operazione dovranno anch'esse essere approvate, secondo le modalità previste nell'ambito del POR FESR 2014-2020;
- b) **effettivamente sostenuta** dal beneficiario per interventi, lavori, prodotti, servizi effettivamente forniti per l'operazione e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta, fatto salvo quanto previsto per le forme di sostegno di cui agli articoli 67, paragrafo 1, lettere b), c) e d), 68, 69, paragrafo 1 e 109, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché all'articolo 14 del regolamento (UE) n. 1304/2013;
- c) **sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese**, come previsto dall'articolo 3 del D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22, ovvero sostenute entro le date di avvio e conclusione dell'operazione, come definite dal pertinente articolo del disciplinare di concessione e degli obblighi dal Direttore del Servizio regionale competente (o atto equivalente), salvo eventuali proroghe approvate dal Direttore del Servizio regionale competente stesso, **il titolo relativo alla spesa deve essere stato emesso e quietanzato** nel predetto periodo da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

- d) **tracciabile** ovvero **verificabile** attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo in conformità con quanto previsto dall'articolo 25, paragrafo 1, in particolare, lettere b), c), d), e), f) e j), del regolamento (UE) n. 480/2014. I pagamenti in contanti **non** sono ammissibili e fermo restando il divieto di artificioso frazionamento;
- e) **contabilizzata**, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di gestione e/o sulla base delle specifiche disposizioni del Direttore del Servizio regionale competente.
- f) **legittima**, ovvero conforme alla normativa nazionale e regionale applicabile ed in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale;
- g) **non finanziata da altro Fondo** o Strumento nazionale o comunitario (c.d. "divieto di cumulo"). Al fine del rispetto del divieto di cumulo di finanziamenti o doppio finanziamento, tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa e di pagamento devono essere annullati mediante l'apposizione di un timbro, secondo il modello sotto riportato:

POR FESR FSE MOLISE 2014-2020	
Azione _____	– “ _____ ”.
Spesa rendicontata sul Programma Operativo della Regione Molise FESR FSE 2014-2020” Spesa sostenuta con il contributo dell'Unione Europea	
CUP _____	
EURO _____	
DATA _____	
FIRMA _____	

Nel caso in cui il documento giustificativo di spesa sia di natura digitale (bonifici o fatture elettroniche) è necessario che nella descrizione del documento si riporti la dicitura: *Programma Operativo Regionale FESR FSE 2014-2020 - Regione Molise, il Codice Unico di Progetto (CUP), l'importo rendicontato nonché l'Azione sulla quale il progetto è finanziato.*

La necessità di fatture o documenti contabili a prova della spesa non è applicabile nel caso di contributi in natura o di quote di ammortamento.

Con particolare riferimento alle **modalità di pagamento**, così come regolato nell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010 le stesse devono attestare l'effettiva uscita di cassa per i Beneficiari assicurando la piena tracciabilità del trasferimento.

Si specifica inoltre quanto segue:

- le spese devono essere pagate esclusivamente con mandato di pagamento quietanzato.
- A titolo esemplificativo le modalità di quietanza ritenute valide sono:
- quietanza apposta direttamente sul mandato di pagamento completa di timbro dell'istituto bancario cassiere e/o tesoriere e data del pagamento;
  - ricevuta di bonifico bancario rilasciato dalla Banca 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;
  - nel caso di pagamenti multipli, deve essere presentata un'attestazione che dia evidenza della/e quota/e liquidata/e a valere sull'operazione finanziata;
  - in nessun caso è ammesso il pagamento in contanti, o qualsiasi altra forma al di fuori di quelle sopra indicate, così come non sono ammesse le spese sostenute tramite compensazione di crediti e debiti.

Tutti i giustificativi di spesa e di pagamento relativi all'operazione finanziata dovranno essere trasmessi tramite la procedura informativa messa a disposizione sul sito internet <https://mosem.regione.molise.it/caronte3>, provvedendo ad effettuare le procedure di rendicontazione delle spese effettuate tutte attestare, entro 30gg dall'avvenuto trasferimento delle risorse da parte della Regione, mediante la rendicontazione della spesa quietanzata e relativi allegati.

I Beneficiari devono istituire un sistema di contabilità separata per l'operazione, o una codificazione contabile adeguata, che garantiscano una chiara identificazione della spesa relativa all'operazione rispetto alle spese (e alle entrate) del Beneficiario per altre attività.

Le spese ammissibili nell'ambito di un'operazione di partenariato pubblico privato (PPP) sono disciplinate dall'articolo 64 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

## **12. OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Ai sensi dell'art. 140 paragrafi 3, 4 e 5 del Regolamento (UE) n.1303/2013 e s.m.i., l'AdG conserva i documenti sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Tali documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati. La documentazione sarà debitamente aggiornata e inserita nel sistema informativo MoSEM e conservata nel rispetto della normativa vigente in materia.

Laddove alcuni documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico (secondo le direttrici previste dal sistema informativo del POR), i sistemi informatici utilizzati soddisfano gli standard di sicurezza accettati ed inoltre garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di Audit. Affinché rispondano ai su richiamati requisiti normativi, i documenti sono conservati in originale o copia autenticata su supporti comunemente accettati, ovvero:

- 1) fotocopie di documenti originali;
- 2) microschede di documenti originali;
- 3) versioni elettroniche di documenti originali;
- 4) documenti disponibili soltanto in formato elettronico.

L'AdG assicura, inoltre, che i documenti sopra citati verranno messi a disposizione in caso di ispezione e saranno forniti estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato dell'AdG, dell'AdC, dell'AdA e degli organismi di cui all'art.127, par. 2 del Regolamento (UE) 1303/2013. Il rispetto degli obblighi di conservazione e di messa a disposizione dei documenti giustificativi dal lato dei Beneficiari delle operazioni, è oggetto di verifica durante lo svolgimento delle verifiche in loco sulle operazioni stesse, realizzate dall'AdG, e, inoltre, durante le verifiche di sistema di competenza dell'AdG. I soggetti incaricati dell'archiviazione dei documenti sono indicati per ogni attività nelle relative Piste di controllo, alla sezione "Dettaglio attività di controllo", cartella "Dettaglio controlli", colonna "Archiviazione documenti".

Per archivio si intende un complesso ordinato e sistematico di atti e documenti prodotti e/o acquisiti da una Amministrazione, durante lo svolgimento della propria attività. Tali documenti vengono raccolti in fascicoli, essi sono composti da tutti gli atti concernenti il progetto (dall'individuazione e selezione dei Beneficiari Finali alla rendicontazione finale). Il fascicolo deve indicare il titolo del progetto, il codice di monitoraggio e il CUP. Sarà cura del Responsabile di Azione comunicare al Beneficiario Finale o al soggetto destinatario i riferimenti per una corretta individuazione del fascicolo di progetto. L'archiviazione dei documenti di progetto permette, anche successivamente alla chiusura del progetto medesimo:

- 1) una chiara ricostruzione dei dati di spesa e dei documenti di progetto;
- 2) la riconciliazione dei documenti di spesa con ogni richiesta di rimborso.

La documentazione deve essere pienamente accessibile a tutti gli organismi di controllo nazionali e regionali, per lo svolgimento dei relativi controlli ed ispezioni.

Il rispetto degli obblighi di conservazione e di messa a disposizione dei documenti giustificativi dal lato dei beneficiari delle operazioni è oggetto di verifica durante lo svolgimento dei controlli in loco sulle operazioni stesse, realizzate dall'AdG, durante le verifiche di sistema di competenza dell'AdG, e dell'AdA e degli Audit della Commissione. Inoltre, si richiama in merito le disposizioni disposte dal D.P.C.M. del 03/12/2013 "Regole Tecniche sul Protocollo Informatico", che a partire dal 12 ottobre 2015 obbliga le Pubbliche Amministrazioni a generare informaticamente il registro giornaliero di protocollo, il quale deve essere trasmesso "entro la giornata lavorativa successiva al sistema di conservazione digitale, garantendone l'immodificabilità del contenuto".

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente atto, relativamente alla conservazione della documentazione dell'operazione, si fa comunque rinvio a quanto stabilito dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, al manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione POR FESR FSE 2014-2020 ed al Sistema di Gestione e Controllo dell'ADG approvati con D.Dir.Dipartimento n. 1° n.62 del 28/06/2019 e ss.mm.ii.

### **13. CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO**

Il sistema informativo regionale MOSEM, registra e conserva tutti i documenti pertinenti alla realizzazione di una operazione (ivi inclusi i documenti contabili, i documenti di spesa e i documenti giustificativi a supporto), articolato sulla base della procedura di fascicolazione per la quale si riporta, a titolo non esaustivo, il contenuto seguente.

La corretta tenuta/archiviazione è assicurata tramite il Fascicolo di Operazione (informatico), presso il Beneficiario e presso l'Ufficio Operativo.

Tale fascicolo, predisposto ed aggiornato dal beneficiario e dall'U.O. per ciascuna operazione, è alimentato anche attraverso i dati forniti da altri soggetti (in primis dall'AdG quale collettore delle informazioni provenienti dall'AdC, ed, eventualmente, dall'AdA) anche ai fini della implementazione del sistema informativo.

Le procedure di fascicolazione dell'operazione sono di seguito sintetizzate:  
la documentazione concernente l'attività gestionale effettuata dall'O.U. competente va archiviata e conservata, nel formato più opportuno (elettronico e/o cartaceo) secondo le seguenti indicazioni.

Occorre comporre le 3 tipologie di fascicolo di seguito riportate:

1. **Fascicolo di attività/asse**, il quale sarà composta da un'unica cartella. Ciascuna cartella avrà un frontespizio e da uno schema inerente la "Tracciabilità dei documenti" in esso contenuti.
2. **Fascicolo di procedura** il quale sarà composta da una cartella per ogni procedura (es. Avviso 2018 – Bando 2019 ecc..)
3. **Fascicolo di progetto** il quale sarà composta da una cartella per ciascuna operazione finanziata.

Premesso che l'articolazione proposta si configura come un "sistema ad imbuto" che dalla generalità di documenti come i "Regolamenti comunitari" o come lo stesso P.O. (archiviati nel fascicolo di attività) stringe fino alla particolarità delle "Buste paga" o dei "Mandati di pagamento" (archiviati nel fascicolo di progetto).

La fascicolazione è resa in maniera automatica grazie al sistema informativo in uso per la gestione delle operazioni del P.O..

Qualora il documento di cui trattasi risulti archiviato in formato cartaceo, nel campo note specifico verrà individuata la Struttura che lo detiene.

**I Beneficiari**, sono obbligati alla tenuta di un fascicolo di operazione contenente la documentazione tecnica e amministrativa (documentazione di spesa e giustificativi) e alla sua conservazione articolato sulla base della procedura di fascicolazione per la quale si riporta, a titolo non esaustivo, il contenuto seguente.

PROCEDURE ORDINARIE (APERTA e RISTRETTA) per acquisizione di lavori, servizi e forniture, PROCEDURA NEGOZIATA per affidamento di lavori, servizi e forniture

AFFIDAMENTO DIRETTO ed altre procedure non espressamente indicate e previste dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

1. **Sezione anagrafica:**

- a. Asse
- b. Azione
- c. Titolo o denominazione dell'operazione/progetto
- d. CUP
- d. Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto
- e. Responsabile del procedimento (nome e cognome)
- f. Luogo di archiviazione della documentazione afferente all'operazione/progetto
- g. Stazione appaltante
- h. Indirizzo
- i. Rappresentante legale (nome, cognome ed indirizzo)
- j. Progetto generatore di entrate ai sensi dell'art. 14 D.P.R. n.22/2018 e ss.mm.ii.? (si/no)
- k. Operazione sottoposta a oneri di informazione e pubblicità? (si/no)
- l. Operazione sopra soglia comunitaria ? (si/no)
- m. Costo dell'operazione e fonti di finanziamento

2. **Sezione della documentazione tecnica e amministrativa:**

- a. Atti di ammissione al finanziamento
  - Atto di ammissione al finanziamento
  - Atto di accettazione degli obblighi previsti dal provvedimento di finanziamento
- b. Responsabile del Procedimento (RUP)
  - Atto di nomina del RUP
  - Eventuali atti di sostituzione del RUP
- c. Conferimento incarichi professionali
  - Incarico esterno alla P.A.:**
    - Atti relativi alla procedura di affidamento
    - Atti relativi al conferimento dell'incarico
  - Incarichi personale interno alla P.A.:**
    - regolamento, adottato dall'amministrazione beneficiaria, che disciplina la corresponsione degli incentivi;
    - atti di impegno e di liquidazione del premio di incentivazione;
    - cedolini (solo se disponibili e dedicati esclusivamente ai compensi incentivanti) e relativi mandati di pagamento quietanzati;
    - dichiarazione del responsabile del procedimento contenente le seguenti informazioni:
      - 1. individuazione del personale che ha partecipato all'attività di incentivazione;
      - 2. rendiconto degli importi dei compensi per singolo dipendente.
- d. Progetto esecutivo a base d'asta (progetto definitivo in caso di appalto integrato)
  - 1. Quadro economico
  - 2. Cronoprogramma
  - 3. Piano particellare descrittivo di esproprio (elenco degli espropriati)
  - 4. Piani di sicurezza e di coordinamento
  - 5. Schema di contratto e capitolato speciale d'appalto
  - 6. Delibera di approvazione del progetto
  - 7. Ogni altro documento ritenuto necessario.
- e. Atti di gara e esecuzione dei lavori
  - 1. Delibera di approvazione capitolato/disciplinare di gara e relativo bando
  - 2. Atti relativi alla pubblicazione del bando
  - 3. Atto di nomina della commissione di gara
  - 4. Verbali di gara
  - 5. Atto di approvazione dei verbali di gara e di aggiudicazione della gara e successiva pubblicazione degli esiti della gara (avviso di avvenuta aggiudicazione)
  - 6. Quadro economico al netto del ribasso (con evidenza delle economie di gara)
  - 7. Atti relativi all'aggiudicazione definitiva (comprese verifiche)

8. Contratto di appalto
  9. Se ricorre, procedura autorizzativa del subappalto
  10. Verbale di consegna dei lavori
  11. Dichiarazione di esistenza delle condizioni dichiarate, visti, pareri ed autorizzazioni
  12. Se ricorre, delibera di approvazione della gara per fornitura impianti e/o macchinari e/o attrezzature
  13. Se ricorre, verbali di gara;
  14. Se ricorre, approvazione dei verbali di gara e aggiudicazione delle forniture
- Se ricorre, contratti o altri documenti giuridicamente vincolanti
- f. Variazioni nelle forniture di impianti e/o macchinari e/o attrezzature e/o arredi
    1. Atto di approvazione della variazione
    2. Relazione sulla piena funzionalità dei beni acquisiti
    3. Atto di approvazione della relazione di piena funzionalità dei beni acquisiti
    4. Quadro Economico a Consuntivo approvato
  - g. Variante in corso d'opera e/o assestamento finale
    1. Atto di approvazione della perizia di variante
    2. Se ricorre, verbale di sospensione dei lavori
    3. Nuovo quadro economico
    4. Certificato di ultimazione lavori
    5. Certificato di collaudo e/o di regolare esecuzione
    6. Atto di approvazione collaudo
    7. Quadro economico a consuntivo
    8. Verbale di riconsegna dei lavori
  - h. Adempimenti relativi alla pubblicità ai sensi del Reg. CE \_\_\_\_\_

### 3. Sezione Contabile e finanziaria:

- a. Estremi del c/c dedicato al finanziamento dell'operazione/progetto
- b. Determinazioni e/o decreti di liquidazione regionale
- c. Spese tecniche
- d. Espropri
- e. Stati di Avanzamento Lavori o atti equivalenti inerenti l'acquisizione di beni e servizi;
- f. Certificati di pagamento
- g. Fatture o altri documenti di forza probante equipollente
- h. Versamenti ritenute di acconto (ove previste)
- i. Determinazioni e/o decreti di liquidazione del Beneficiario
- j. Mandati/ordini di pagamento estinti dal Tesoriere del Beneficiario
- k. Attestazioni di spesa e domande di pagamento inviate (acconto, rimborsi, saldi)

**In merito alla DOCUMENTAZIONE CONTABILE** i beneficiari devono presentare una **Dichiarazione rilasciata dai Revisori dei Conti** in merito all'indeducibilità dell'Imposta sul valore Aggiunto riferita al progetto o a parte di esso.

In merito alla Fattura da allegare di cui al punto g) della precedente Sezione 3 essa deve essere intestata al beneficiario e deve contenere tutti gli elementi obbligatori previsti dalle norme vigenti. Ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972 e ss.mm.ii, la fattura contiene le seguenti indicazioni:

- a) la data di emissione;
- b) il numero progressivo che la identifichi in modo univoco;
- c) la ditta, la denominazione o la ragione sociale, il nome e cognome, la residenza o domicilio del soggetto cedente o prestatore/fornitore del rappresentante fiscale nonché ubicazione della stabile organizzazione per i soggetti non residenti;
- d) il numero di partita IVA del soggetto cedente o prestatore/fornitore;
- e) la ditta, la denominazione o la ragione sociale, il nome e cognome, la residenza o domicilio del soggetto cessionario o committente del rappresentante fiscale nonché ubicazione della stabile organizzazione per i soggetti non residenti;
- f) il numero di partita IVA del soggetto cessionario o committente in caso di soggetto passivo stabilito in un altro Stato membro dell'Unione europea, numero di identificazione IVA attribuito

dallo Stato membro di stabilimento; nel caso in cui il cessionario o committente residente o domiciliato nel territorio dello Stato non agisce nell'esercizio d'impresa, arte o professione, codice fiscale;

- g) natura, la qualità e la quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione;
- g-bis) data in cui e' effettuata la cessione di beni o la prestazione di servizi ovvero data in cui e' corrisposto in tutto o in parte il corrispettivo, sempreché tale data sia diversa dalla data di emissione della fattura<sup>12</sup>;
- h) corrispettivi ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile, compresi quelli relativi ai beni ceduti a titolo di sconto, premio o abbuono di cui all'articolo 15, primo comma, n. 2 del medesimo D.P.R. n.633/1972;
- i) corrispettivi relativi agli altri beni ceduti a titolo di sconto, premio o abbuono;
- l) l'aliquota, l'ammontare dell'imposta e dell'imponibile;
- m) data della prima immatricolazione o iscrizione in pubblici registri e numero dei chilometri percorsi, delle ore navigate o delle ore volate, se trattasi di cessione intracomunitaria di mezzi di trasporto nuovi, di cui all'articolo 38, comma 4, del decreto-legge 30 agosto 1993, n. 331, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 ottobre 1993, n. 427;
- n) annotazione che la stessa e' emessa, per conto del cedente o prestatore, dal cessionario o committente ovvero da un terzo.

Se l'operazione o le operazioni cui si riferisce la fattura comprendono beni o servizi soggetti all'imposta con aliquote diverse, gli elementi e i dati di cui alle lettere g), h) ed l), sono indicati distintamente secondo l'aliquota applicabile.

Inoltre la fattura deve contenere **anche** i seguenti elementi, che consentano di individuare univocamente il progetto:

- a) descrizione dei lavori, beni o servizi acquisiti, che riconduca chiaramente alle voci di costo del progetto approvato;
- b) denominazione del Fondo (FESR), del Programma (POR FESR-FSE 2014/2020), dell'Asse (Asse \_\_\_) e dell'Azione \_\_\_\_\_ (ad eccezione delle fatture emesse prima della pubblicazione delle presenti linee guida);
- c) il **CUP**, come disciplinato dalla normativa di riferimento vigente;
- d) l'importo imputato al progetto o fornitura nel caso differisca all'importo imponibile registrato in fattura.

La tipologia di spesa riferita ai lavori, all'acquisto di beni, servizi e forniture, descritta nel giustificativo di spesa, deve essere chiaramente attribuibile alle attività di progetto. In caso contrario, il beneficiario dovrà fornire tali specifiche all'interno della relazione tecnica o potrà essere richiesta una dichiarazione integrativa di dettaglio.

**I MANDATI DI PAGAMENTO** devono contenere gli estremi della fattura e tutti gli elementi di tracciabilità richiesti dalla normativa vigente

**La CHECK LIST DI AUTOCONTROLLO delle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici** per lavori e per servizi, forniture e incarichi professionali viene richiesta al Beneficiario di compilare, ogni volta che viene presentata una rendicontazione, la documentazione probatoria del corretto svolgimento delle gare, delle selezioni, delle aggiudicazioni, delle esecuzioni, delle variazioni dei contratti inerenti il progetto finanziato, in relazione a ciascuna spesa rendicontata.

#### **14. VERIFICHE DOCUMENTALI ED IN LOCO**

Per le verifiche di cui all'art.125, commi da 4 a 7 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la Regione ha impostato un sistema integrato di controlli che prevede le seguenti procedure svolte sull'intero ciclo di vita dell'operazione :

- a) **verifiche documentali/amministrative** su tutta la documentazione relativa alle spese sostenute dai beneficiari finali e sottostante alle domande di rimborso presentate dagli stessi e/o sottostante alla comprovazione delle spese relative alle risorse finanziarie ad essi eventualmente già erogate in forma

---

<sup>12</sup> Si applica a decorrere dal 01/07/2019. Art. 11 D.L. n. 119 23/10/2018.

di anticipazione. Per domanda di rimborso si intende l'insieme della documentazione presentata dai beneficiari finali, secondo quanto previsto dalla concessione, al fine di ottenere il pagamento intermedio o il saldo del progetto; per comprovazione delle spese sostenute si intende invece tutta la documentazione probatoria delle spese effettuate presentata dal beneficiario finale anche non contestualmente alla richiesta di rimborso;

- b) **verifiche in loco di singole operazioni su base campionaria.** La frequenza e la portata delle verifiche in loco sono proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico ad un'operazione e al livello di rischi individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'Autorità di Audit per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso.

Il Servizio "Rendicontazione, controllo e vigilanza" è preposto all'effettuazione delle verifiche documentali/amministrative e in loco i cui esiti consentono agli Uffici Operativi ed ai rispettivi Servizi di appartenenza di elaborare le dichiarazioni di spesa da trasmettere all'AdG

**Le verifiche documentali/amministrative** previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e s.m.i. riguardano tutte le operazioni per cui sia stata presentata domanda di rimborso o comprovazione delle spese. Le stesse si effettuano sull'intero ciclo di vita dell'operazione: iniziano dal momento della procedura di selezione e proseguono, attraverso l'esame della documentazione amministrativa e contabile presentata dal beneficiario, nelle diverse fasi di attuazione dell'operazione

Gli esiti dei controlli, che determinano la spesa ammissibile e certificabile, sono formalizzati con apposite check list e verbali di controllo, caricati sul sistema informativo dal quale sarà poi possibile estrarle.

Tali verifiche sono svolte prima che la spesa venga certificata alla Commissione Europea, garantendo in tal modo che la stessa sia legittima, inerente al progetto approvato e regolare. Di conseguenza tutte le spese non ammissibili, riscontrate nel corso di tali controlli, vengono escluse dalla dichiarazione di spesa.

Gli esiti dei controlli devono inoltre essere notificati al Beneficiario dell'intervento in caso di esito negativo o parzialmente negativo affinché lo stesso possa rappresentare le proprie controdeduzioni mediante memorie scritte ed eventuali documenti integrativi ai sensi della Legge n. 241/90.

**I controlli in loco** vengono effettuati indipendentemente dalle dichiarazioni di spesa e su progetti già avviati sia dal punto di vista fisico sia finanziario al fine di verificare l'effettività della spesa, l'effettiva fornitura di beni e servizi, la conformità delle procedure (contabili, amministrative e di spesa) alla normativa comunitaria e nazionale. Essi sono successivi alle verifiche amministrative su base documentale ma precedenti alla certificazione alla Commissione Europea delle spese sostenute dal beneficiario. L'amministrazione dovrà notificare l'inizio delle verifiche in loco al beneficiario con congruo anticipo affinché egli possa mettere a disposizione, al momento della verifica, il personale interessato (per es. addetti alla gestione dei progetti, ingegneri e contabili) nonché la documentazione utile (in particolare di carattere finanziario, per es. estratti bancari e fatture).

La natura, le caratteristiche specifiche di un'operazione, l'importo del sostegno pubblico, il livello di rischio e la portata delle verifiche amministrative possono influenzare la tempistica delle verifiche in loco. I controlli in loco si effettuano su un campione di operazioni e sono volti ad accertare, tra l'altro, la realtà dell'operazione, la consegna del prodotto o del servizio nel pieno rispetto dei termini e delle condizioni dell'accordo, l'avanzamento fisico e finanziario nonché il rispetto delle norme UE in materia di pubblicità.

Le verifiche in loco effettuate dal "Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza" sono svolte principalmente presso la sede del Beneficiario, mediante la compilazione di specifica check list di controllo "V.LOCO – Verifica in loco", corredata eventualmente anche da appositi verbali nel caso di esito non positivo o parzialmente positivo del controllo

L'AdG definisce la metodologia di campionamento sulla base della quale seleziona le operazioni da sottoporre alle verifiche in loco

Per le procedure sulle verifiche **documentali/amministrative ed in loco** si rimanda al SI. GE.CO. ed al Manuale delle procedure dell'ADG, previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 che riguardano tutte le operazioni per cui sia stata presentata domanda di rimborso o comprovazione delle spese.

## **15. STABILITA' DELLE OPERAZIONI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'operazione ammessa a finanziamento, pena il recupero del contributo finanziario erogato, per i 5 (cinque)anni successivi al pagamento finale al Soggetto beneficiario, non deve subire:

- a. cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b. cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito aun'impresa o a un ente pubblico;
- c. una modifica sostanziale che ne alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di compromettere gli obiettivi originari.

## 16. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Il Beneficiario, per ciascuna operazione cofinanziata e/o rendicontata nell'ambito del POR 2014-2020, è tenuto a rispettare gli obblighi in merito alle azioni di informazione e pubblicità ad assicurare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti nell'allegato XII del Reg UE 1303/2013 e agli artt. 115 ,116 e 117 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

In particolare, il Beneficiario è tenuto ad apporre un cartello durante l'esecuzione dei lavori, che alla conclusione degli stessi andrà sostituito con una targa esplicativa permanente secondo le disposizioni dettate dagli articoli sopra menzionati.

In tale ambito sono definite le caratteristiche tecniche di visualizzazione dell'emblema dell'Unione europea e le caratteristiche di targhe e cartelloni. In particolare il beneficiario:

in fase di esecuzione del progetto, espone, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per i quali il sostegno pubblico complessivo superi 500.000 EUR;

entro tre mesi dal completamento, espone, una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni, in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri: a) il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera 500.000 EUR; b) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione. La targa o cartellone deve indicare il nome e l'obiettivo principale dell'operazione e deve essere preparato conformemente alle caratteristiche tecniche adottate dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4 del Reg(UE) n. 1303/2013.

Le responsabilità specificate nella sottosezione di cui al punto 2.2. ALLEGATO XII del REG (UE) 1303/2013 "Responsabilità dei beneficiari" si applicano dal momento in cui viene fornito al beneficiario il documento che specifica le condizioni per il sostegno all'operazione di cui all'articolo 125, paragrafo 3, lettera c) del medesimo regolamento.

In ogni caso, il beneficiario riporta sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione del progetto, corredata dagli elementi di identità visiva, chiarendo le finalità e i risultati e indicando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

La mancata adozione delle misure di informazione e comunicazione potrà essere motivo di revoca del finanziamento durante la realizzazione del progetto;

La targa deve riportare il seguente titolo del progetto:

**Progetto cofinanziato dal Fondo Europeo nell'ambito del PO FESR FSE Molise 2014-2020 – Asse "x" e le informazioni reperibili dal link: <http://moliseineuropa.regione.molise.it/supporto>**

## 17. AMBITO DI APPLICAZIONE

La disciplina di cui al presente provvedimento si applica, oltre agli interventi previsti nell'ambito del Programma Operativo Regionale FESR 2014-2020 anche agli interventi del Programma Operativo Complementare in corso di approvazione.