



**ALLEGATO**

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

Dipartimento \_\_\_\_\_

Servizio \_\_\_\_\_

**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.....	8
4.3. IL CUP.....	9
4.4 PROCEDURE DI AFFIDAMENTO.....	9
5. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE.....	10
5.1 SPESE AMMISSIBILI DIRETTE ED INDIRETTE .....	10
5.2 AMBITI DI AMMISSIBILITÀ.....	10
5.3 SPESE NON AMMISSIBILI.....	10
5.4 SPESE AMMISSIBILI -ESPLICITAZIONE DEGLI AMBITI DI AMMISSIBILITÀ PER MACROVOCI DI SPESA .....	11
5.4.1 SPESE DI AMMORTAMENTO.....	11
5.4.2 CONTRIBUTI IN NATURA.....	12
5.4.3 CREDITO DI IMPOSTA.....	12
5.4.4 STRUMENTI FINANZIARI.....	12
5.4.5 LOCAZIONE FINANZIARIA.....	12
5.4.6 IMPOSTA SUL VAOLRE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI ED ALTRE TASSE .....	13
5.4.7 ACQUISTO DI MATERIALE USATO.....	14
5.4.8 ACQUISTO DI TERRENI.....	14
5.4.9 ACQUISTO DI EDIFICI.....	15
5.4.10 OPERE EDILI ED ASSIMILABILI.....	15
5.4.11 SOVVENZIONE ED ASSISTENZA RIMBORSABILE.....	16
5.4.12 SPESE CONNESSE ALL'OPERAZIONE E SPESE DI PUBBLICITA'.....	16
6 REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE .....	17
6.1IMPREVISTI .....	17
6.2 SPESE GENERALI .....	17
6.3 SPESE TECNICHE .....	18
7 DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ATTUAZIONE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI SERVIZI E FORNITURE .....	19
8 PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE .....	19
9 SOSTEGNO CONGIUNTO DEI FONDI.....	22
10 DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI.....	22
11 REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA.....	23
12 OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	24
13CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO .....	25
14 VERIFICHE DOCUEMNTALI ED IN LOCO.....	28
15 STABILITA' DELLE OPERAZIONI.....	29
16 INFORMAZIONE E PUBBLICITA' .....	29

## **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": un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 del presente articolo, l'organismo che riceve l'aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del presente regolamento, 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": un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; 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 finanziari;

"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:

- 1) l'esecuzione di lavori relativi a una delle attività di cui all'allegato I;
- 2) l'esecuzione, oppure la progettazione esecutiva e l'esecuzione di un'opera;
- 3) 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) del D.Lgs 50/2016.

"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.

"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 che disciplina i contratti pubblici di lavori, servizi, forniture.

### 3. PRESENTAZIONE

Il presente manuale costituisce lo strumento di riferimento e orientamento per la gestione degli interventi previsti nell'ambito del Programma Operativo Regionale FESR 2014-2020 Allegato 1 al **“Disciplinare di concessione del finanziamento e degli obblighi relativi alle fasi di attuazione degli interventi pubblici”** a valere sulle risorse POR FESR FSE 2014-2020.

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 attualmente 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 e regionale, e in materia di appalti pubblici, ambiente, pari opportunità, con particolare riferimento al:

1. Decreto Legislativo n. 50/2016 “Nuovo Codice Appalti” e s.m.i.;
2. Decreto Legislativo n.56/2017 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50;
3. Decreto del Ministro delle infrastrutture n. 49/2018 (**Decreto Direzione Lavori**, 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 è tenuto ai sensi del D.Lgs.n.50/2016 ad inserire l'intervento nell'ambito della programmazione triennale dei lavori pubblici<sup>1</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

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

<sup>1</sup> Gli Enti Beneficiari 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 programmatici e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti.

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. ed dalle disposizioni di cui alle linee guida n. 1 dell'ANAC<sup>2</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** è redatto sulla base dell'avvenuto svolgimento di indagini geologiche, idrogeologiche, idrologiche, idrauliche, geotecniche, sismiche, storiche, paesaggistiche ed urbanistiche, di verifiche preventive dell'interesse archeologico, di studi preliminari sull'impatto ambientale 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, le esigenze di compensazioni e di mitigazione dell'impatto ambientale, nonché i limiti di spesa, calcolati secondo le modalità indicate dal codice, 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 prezzi predisposti dalle regioni e

<sup>2</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.

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.

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 la rispondenza degli elaborati progettuali ai documenti di cui all'articolo 23 del D.Lgs.n.50/2016, nonché la loro conformità alla normativa vigente sia in ambito comunitario, che nazionale e Regionale.

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).

Tale verifica dovrà essere svolta prima dell'inizio delle procedure di affidamento; 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.

L'approvazione dei progetti da parte delle amministrazioni viene effettuata in conformità alla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, 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, Linee guida ANAC n. 3/2016 e s.m.i. e 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, 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.

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.

#### 4.3. IL CUP

Il Beneficiario, come previsto dall'art. 11 della L. 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<sup>3</sup> sulla base di quanto previsto dal disciplinare e dal documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni del POR FESR 2014-2020", predisposto in conformità all'art. 110 del Reg. (UE) 1303/2013 approvato con decisione di esecuzione C(2015) 4999 e successiva modifica con decisione di esecuzione C(2018) 3705 final e tenuto conto di quanto specificatamente indicato nell'ambito della programmazione POR 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 in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. 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.

---

<sup>3</sup> L'art. 2 del Reg (UE) n. 1303/2013 definisce l'operazione 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".

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 prorata 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 o 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 o 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, a 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) deprezza menti 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.

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 voce di spesa indicata in una richiesta di pagamento per il rimborso da parte di uno dei fondi SIE non riceva il sostegno di un altro fondo o strumento dell'Unione, o dallo stesso fondo nell'ambito di un altro programma.

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 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.

#### 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, 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 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.

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 O DAL 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**

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). In particolare:

1. l'acquisto di terreni 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 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;
- d) che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'Autorità di gestione o dal 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.

#### **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 non superiori a 100 000 EUR di contributo pubblico;
- finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite.

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 specifiche 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, pubblicità, spese tecniche per imprevisti
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, assicurazione dei dipendenti, spese per collaudi
b.6 spese per indagini: geologiche, archeologiche, accertamenti di laboratorio per collaudi
b.7 lavori in economia, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto
B.8 I.V.A. su lavori spese tecniche e indagini
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' possibile accantonare una percentuale massima per imprevisti, fino alla misura massima del **5%** (oltre IVA) dell'importo netto contrattuale è utilizzabile nel rispetto della normativa vigente e delle condizioni riportate nel disciplinare di concessione del finanziamento e nel presente manuale e sono ricadenti nelle fattispecie previste dal D.Lgs 50/2016, inerenti circostanze impreviste ed imprevedibili non imputabili al Beneficiario, intervenute in seguito all'approvazione del quadro economico definitivo (rideterminato dopo gara).

### 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, ove ammesse.

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.

Nel caso di ricorso alla progettazione interna non potrà essere applicato l'incentivazione del 2%, espressamente vietata dalla legge delega 11/2016 (art. 1, comma 1, lettera rr), principio recepito dall'art. 113, comma 2 del decreto legislativo n. 50/2016 e come precisato dalle linee guida n.1 dell'ANAC, da calcolarsi 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 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.

Con riferimento alle spese per pubblicità si specifica che trattasi esclusivamente di spese poste a carico del beneficiario (es. cartellone pubblicitario, targa permanente)<sup>4</sup>.

### 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 i relativi costi verranno inseriti nella voce relativa alle spese generali del quadro economico di progetto se svolti con personale interno dell'Ente beneficiario, **con le limitazioni previste**

<sup>4</sup> Ai sensi dell'art. 5 comma 2 del Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016, 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.

**dall'art.133 del D.Lgs.n.50/2016 e dalle linee guida n.1 dell' ANAC** o nella voce delle 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.

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

	<b>Lavori a base di gara</b>	<b>Percentuale massima per spese tecniche</b>
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 va sommato il valore delle 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).

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

Per l'acquisto dei beni/acquisizione dei servizi - oggetto del presente avviso, 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 e di lavori consolidata e, in particolare, a quanto previsto dal D. Lgs. 50/2016 e s.m. ed alle linee guida ANAC e da ogni altra ulteriore normativa attualmente in vigore

Ai sensi del D.Lgs 50/2016 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.

## **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 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 forfettaria 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.

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. Il 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>5</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
---------	-----------------------------

<sup>5</sup> ALLEGATO I del REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014

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 e 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.

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>27</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 descritto nel presente paragrafo (ai sensi dell'art. 61 del Reg (UE) n. 1303/2013 paragrafi da 1 a 6) , non si applica:

- 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 forfetarie 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;
- i) aiuti "de minimis";
- l) aiuto di Stato compatibile alle PMI con applicazione di un limite all'intensità o all'importo dell'aiuto commisurato all'aiuto di Stato;
- m) aiuto di Stato compatibile a condizione che sia stata effettuata una verifica individuale del fabbisogno di finanziamento conformemente alle norme applicabili in materia di aiuti 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.

L'Autorità di gestione può applicare la deroga prevista dall'articolo 61, paragrafo 8, secondo comma, del regolamento (UE) n. 1303/2013

## **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 in materia di ammissibilità 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 mediante bonifico ovvero tramite assegno circolare nei limiti consentiti dalla legge. Non sono in ogni caso 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.

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.

– legittime, ovvero conformi alla normativa nazionale e regionale applicabile ed in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale;

– non finanziate 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 o dicitura che riporti:

"Programma Operativo Regionale - Regione Molise, il Codice Unico di Progetto (CUP), oltre all'importo rendicontato (nel caso di documenti digitali, quali bonifici o fatture elettroniche, analoghe informazioni andranno inserite nelle relative causali).

<b>POR FESR FSE 2014-2020 - REGIONE MOLISE</b>	
Asse _____ Azione _____	Codice Progetto _____
Spesa rendicontata imputata al progetto € _____	
Rendicontazione effettuata in data: _____	
Beneficiario: _____	Firma _____

Con particolare riferimento alle **modalità di pagamento** si precisa che queste ultime devono attestare l'effettiva uscita di cassa per i Beneficiari i quali devono presentare, all'occorrenza, l'estratto conto con l'indicazione della specifica dell'importo, della data di pagamento, nonché della causale dello stesso, e devono consentire di ricondurre, inequivocabilmente, la spesa all'operazione finanziata. 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 attestata, 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 pubblicoprivato (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, 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.

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 (R.A) 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.

Affinché rispondano ai requisiti normativi, in merito alle condizioni di conservazione dei documenti probatori delle spese sostenute, gli stessi dovranno consistere in:

- originale su supporto cartaceo;
- copia dichiarata conforme all'originale mediante sottoscrizione ai sensi del DPR 445/2000, a sua volta disponibile su supporto cartaceo (copia cartacea di documenti originali cartacei) o su supporto elettronico (copia digitale di documenti originali cartacei) o copia autenticata su supporti comunemente accettati, ovvero:
  - Microschede di documenti originali;
  - Versioni elettroniche di documenti originali;
  - Documenti disponibili soltanto in formato elettronico purché conforme alla normativa in materia di archiviazione dei documenti contabili,

Tale disposizione deve essere rispettata anche in considerazione delle nuove disposizioni di cui alla Legge 24 dicembre 2007 n. 244 che prevede l'obbligo della fatturazione elettronica verso le Pubbliche Amministrazioni.

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

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*".

La conservazione della documentazione relativa all'operazione deve essere effettuata secondo quanto stabilito dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e in particolare:

- a) 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;
- b) per le operazioni di importo uguale o superiore ad 1.000 000 di euro, 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.

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

Come descritto nel capitolo 4, 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 contenute nel SI.GE.CO. del POR 2014-2020.

Per gli OO.II le istruzioni per la tenuta dei documenti giustificativi sono contenute nei Manuali a corredo dell'atto di delega.

Gli Uffici operativi dei competenti Servizi forniscono ai beneficiari, attraverso i Disciplinari che accompagnano gli atti di concessione, e agli OO.II., attraverso i documenti che accompagnano gli

atti di delega, tutte le disposizioni sulla conservazione dei documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit e, comunque, tutta la documentazione prevista dalla pertinente Pista di Controllo.

I Beneficiari sono tenuti a timbrare le fatture originali a giustificazione della spesa con la scritta "spesa rendicontata sul POR FESR-FSE Molise 2014-2020".

**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)
  - 1. Atto di nomina del RUP
  - 2. 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
- 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
- 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, ovvero, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972:

- a) la data di emissione;
- b) il numero progressivo;
- c) la ditta, la denominazione o la ragione sociale, il nome e cognome, la residenza o domicilio del soggetto cedente o prestatore/fornitore;
- 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;
- f) il numero di partita IVA del soggetto cessionario o committente;
- g) la natura, la qualità e la quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione;
- h) i corrispettivi ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile;
- i) l'aliquota, l'ammontare dell'imposta e dell'imponibile;

E contenente **anche** i seguenti elementi, che consentano di individuare univocamente il progetto:

- a) descrizione dei 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.

La tipologia di spesa riferita 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

**CHECK LIST DI AUTOCONTROLLO delle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici:** viene richiesto 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 tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari. Per domanda di rimborso si intende l'insieme della documentazione presentata dai beneficiari, secondo quanto previsto dalla concessione, al fine di ottenere il pagamento intermedio o il saldo del progetto;
- b) **verifiche in loco di singole operazioni su base campionaria.** La frequenza e la portata delle verifiche in loco è proporzionale 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.
- c) **Controlli in loco**

**I controlli di I livello** sono affidati al Servizio **“Rendicontazione, controllo e vigilanza”** ed in particolare per gli appalti all'Ufficio rendicontazione e controllo procedure di appalto e altri macroprocessi finanziati dal POR FESR-FSE 2014-2020.” proposto ad effettuare le verifiche sia documentali/amministrative e sia quelle 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 che procede alla loro aggregazione e all'elaborazione della dichiarazione di spesa a livello di Programma, distinta per Asse.

Gli esiti dei controlli, che determinano la spesa ammissibile e certificabile, sono formalizzati con apposite check list, e sono caricati sul sistema informativo dal quale è possibile estrarre e stampare specifiche check list.

**I controlli in loco** vengono effettuati per il tramite del Servizio “**Rendicontazione, controllo e vigilanza**” ed è svolta dall'ufficio operativo competente addetto ai controlli, sono svolte principalmente presso la sede del Beneficiario, mediante la compilazione di specifica check list di controllo “V.LOCO – Verifica in loco, indipendentemente dalle dichiarazioni di spesa e su progetti già avviati sia in termini di avanzamento fisico che 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 e **si effettuano su un campione di operazioni**, la cui metodologia di campionamento, definita dall'AdG, è descritta nel “Manuale delle procedure dell'AdG”.”.

Per quanto attiene alle verifiche istruttorie delle erogazioni parziali e il pagamento a saldo, le stesse **sono subordinate** all'esito delle verifiche documentali del competente Ufficio Istruttore del servizio “Attuazione, monitoraggio operativo e rendicontazione in materia di procedure di appalto e altri macroprocessi diversi dagli aiuti”

Per le procedure sulle verifiche **documentali/amministrative** si rimanda al SI GE.CO ed al Manuale delle procedure dell'ADG, previste dal Regolamento (UE) n. 1303/3013 che riguardano tutte le operazioni per cui sia stata presentata domanda di rimborso o comprovazione delle spese.

Per quanto concerne i controlli **in loco**, gli stessi vengono effettuati indipendentemente dalle dichiarazioni di spesa e su progetti già avviati sia in termini di avanzamento fisico che 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 e si effettuano **su un campione** di operazioni, la cui metodologia di campionamento, definita dall'AdG, è descritta nel “Manuale delle procedure dell'AdG”.

## 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 a un'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.

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”.**