



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

POR FESR ABRUZZO 2014 - 2020

Obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione”

CCI 2014IT16RFOP004

Linee Guida per l'ammissibilità della spesa ad uso dei beneficiari

Luglio 2018
Rev.0



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

INDICE

1. PREMESSA	5
1.1 Ambito di applicazione e forme del sostegno	5
1.2 Forme delle sovvenzioni	6
1.3 La rendicontazione	6
1.3.1 Struttura del rendiconto	8
1.4 I controlli	8
1.4.1 Il controllo amministrativo	8
1.4.2 Controllo finanziario	9
1.4.3 Controllo fisico-tecnico	9
1.5 Disponibilità e conservazione dei documenti	9
2. DEFINIZIONI	11
2.1 Operazione	11
2.2 Beneficiario	11
2.3 Organismo intermedio	11
2.4 Partenariato	12
2.5 Bando/avviso	12
2.6 Aiuti di Stato	12
2.7 Strategia di Specializzazione Intelligente	14
3. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	15
3.1 Ammissibilità dell'operazione	16
3.2 Operazioni che generano entrate nette	16
4. PRINCIPI GENERALI	17
4.1 Periodo di ammissibilità della spesa	18
4.2 Il principio di stabilità delle operazioni [articolo 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013]	18
4.3 Il principio di ammissibilità delle spese sancito dall'art. 65, par. 6 del Reg (UE) 1303/2013	18
4.4 Il principio di necessità dell'aiuto (effetto di incentivazione)	18
4.5 Il principio della contabilità separata	19
4.6 Il principio di sana gestione finanziaria	19
4.7 Il principio di congruità della spesa	20
4.8 Il principio di non cumulabilità	20



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

4.9 Il principio di preminenza del diritto europeo	20
4.10 Cointeressenza	21
5. CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA	22
5.1 Costi diretti e costi indiretti	22
5.2 Modalità di pagamento	23
5.3 Pagamenti non ammessi	24
6. LE SPESE AMMISSIBILI: TIPOLOGIA E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE	25
6.1 Spese di personale	25
6.1.1 Rendicontazione a costi reali del personale dipendente	26
6.1.2 Rendicontazione a costi standard del personale dipendente	27
6.2 Strumentazioni e attrezzature	27
6.2.1 Acquisto	28
6.2.1.1 Documenti giustificativi di spesa	28
6.2.2 Ammortamento	29
6.2.2.1 Documenti giustificativi di spesa	29
6.2.3 Locazione	30
6.2.3.1 Documenti giustificativi di spesa	30
6.2.4 Leasing	30
6.2.4.1 Documenti giustificativi di spesa	31
6.3 Ricerca contrattuale	32
6.3.1 Distacco di personale	33
6.4 Consulenze	34
6.5 Conoscenze e brevetti	35
6.6 Immobili	35
6.7 Spese generali supplementari e altri costi di esercizio direttamente collegabili al progetto	36
6.8 Spese generali forfettarie	36
6.9 Viaggi e soggiorni	36
6.10 Spese connesse agli investimenti	38
6.11 Spese connesse al credito d'imposta	38
6.12 Aiuti a progetti di efficientamento energetico	39
6.13 Strumenti finanziari	39
6.14 IVA e altre imposte e tasse	40



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

6.15 Conferimenti in natura	40
7. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	42
8. GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	44
9. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	45



1. PREMESSA

Il presente documento, elaborato dall'Autorità di Gestione Unica FESR-FSE 2014-2020, intende fornire un utile supporto per la corretta attuazione finanziaria degli interventi e per la rendicontazione della spesa, nel rispetto della normativa di riferimento, europea e nazionale, in relazione alle operazioni finanziate nell'ambito del POR FESR Abruzzo 2014-2020.

Esso, pertanto, è indirizzato principalmente ai beneficiari e costituisce uno strumento pratico di ausilio in tema di regolarità e ammissibilità della spesa e, inoltre, rappresenta un'integrazione al Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione del POR FESR Abruzzo 2014-2020.

Le indicazioni riportate, a livello generale e specifico, traggono origine dalla regolamentazione europea e da quanto disposto a livello nazionale.

Nell'attuale periodo di programmazione 2014-2020, i Regolamenti (UE) n. 1301/2013 e n. 1303/2013, e le loro ss.mm.ii., delimitano gli aspetti di carattere generale riguardanti l'ammissibilità della spesa.

Lo Stato italiano ha provveduto a disciplinare la materia dell'ammissibilità delle spese, per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE), per il periodo di programmazione 2014-2020, con il DPR n. 22 del 5 febbraio 2018.

Il documento è costituito da una parte generale, che riepiloga le disposizioni contenute nei regolamenti europei, e da una sezione specifica, che precisa i limiti di ammissibilità per alcune tipologie di spese, secondo quanto disposto dal citato DPR n. 22/2018.

Le tipologie di spese considerate sono riferite alle seguenti categorie d'intervento:

- erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari (aiuti alle imprese e/o alla ricerca);
- realizzazione di investimenti pubblici.

Le indicazioni qui contenute, riferite a criteri generali, validi per la totalità delle iniziative attivabili con il POR FESR e alle tipologie di intervento sopra richiamate, possono trovare ulteriori specificazioni e qualificazioni in fase di pubblicazione dei bandi, al fine di tener conto delle caratteristiche particolari di ciascuna attività programmata.

A tale riguardo, si specifica che le Linee guida costituiscono un documento in progress; pertanto, eventuali variazioni normative, che dovessero incidere sostanzialmente sui relativi contenuti, potranno essere apportate, alla luce dei casi specifici che possono di volta in volta presentarsi nel corso dell'attuazione del Programma.

In ogni caso, in fase di predisposizione della rendicontazione delle spese, ogni soggetto attuatore può inviare richieste di chiarimento riguardo a quanto descritto nel presente documento al seguente indirizzo di posta elettronica: attcomintern@regione.abruzzo.it.

1.1 Ambito di applicazione e forme del sostegno

Il presente capitolo illustra le differenti classificazioni dei costi ammissibili nell'ambito della programmazione del FESR, al fine di individuare le categorie di costo alle quali si applicano i principi sull'ammissibilità della spesa.

Secondo quanto indicato nell'art. 66 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, il sostegno può assumere una delle seguenti forme o una combinazione delle stesse:

1. Sovvenzioni
2. Premi



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

3. Assistenza rimborsabile¹

4. Strumenti finanziari.

1.2 Forme delle sovvenzioni

In base a quanto previsto dall'art. 67 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 "Forme di sovvenzioni e assistenza rimborsabile", le sovvenzioni possono assumere una delle seguenti forme:

- 1) costi reali: rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti (art. 67, comma 1, lettera a);
- 2) costi semplificati:
 - rimborso sulla base di tabelle standard di costi unitari (art. 67, comma 1, lettera b);
 - somme forfetarie non superiori a 100.000,00 EUR di contributo pubblico (art. 67, comma 1, lettera c);
 - finanziamenti a tasso forfetario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite (art. 67, comma 1, lettera d).

1.3 La rendicontazione

La rendicontazione è il processo di consuntivazione delle spese effettivamente e definitivamente sostenute, dal soggetto che rendiconta, per la realizzazione del progetto. Tale attività deve essere resa attraverso la compilazione della modulistica prevista dalla Regione Abruzzo, corredata della documentazione amministrativo-contabile. In particolare, la rendicontazione è finalizzata a:

- 1) dimostrare lo stato di avanzamento finanziario del progetto (spesa effettivamente sostenuta);
- 2) dimostrare lo stato di avanzamento fisico del progetto (attività effettivamente realizzata).

L'attività di rendicontazione, quindi, alimenta un processo trasversale a tutta la gestione, che interagisce con l'attività di monitoraggio e di controllo.

La rendicontazione deve riferirsi al complesso delle spese realizzate per l'esecuzione delle attività di un unico progetto inteso come l'insieme delle azioni che fanno capo ad un unico atto di affidamento.

I costi rendicontabili devono essere debitamente rappresentati e giustificati da idonea ed inequivoca documentazione, pena la non ammissibilità al finanziamento.

In linea generale, le spese sostenute devono essere giustificate da quattro tipologie di documenti che devono essere conservati ed esibiti su richiesta degli organi di controllo:

- a) giustificativi di impegno: sono i provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (ad esempio: lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture, ecc.) in cui sia esplicitamente indicata la connessione e la pertinenza della spesa con l'operazione finanziata. Tali provvedimenti devono essere emessi prima dell'inizio della prestazione o della fornitura. Qualora applicabile (ad esempio acquisto di forniture, commesse esterne, ecc.) i giustificativi di impegno includono la verifica delle procedure di selezione del fornitore o prestatore d'opera secondo le modalità esposte per le singole voci di spesa nel capitolo 6 delle presenti Linee guida;

¹ L'assistenza rimborsabile è una delle quattro forme di sostegno prevista per i fondi SIE. A differenza della sovvenzione che si prefigura come un aiuto "a fondo perduto", essa prevede il rimborso, da parte del beneficiario, del sostegno erogato. Tale forma di sostegno è stata utilizzata in alcuni programmi finanziati dai fondi strutturali, per esempio per supportare lo start-up di imprese innovative.



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

- b) giustificativi della prestazione o fornitura: sono i documenti che descrivono la prestazione o fornitura (come ad esempio: fatture, ricevute esenti IVA, ecc.) e che fanno riferimento sia al giustificativo di impegno, sia all'operazione finanziata, esibendone il relativo costo. Pena l'inammissibilità della spesa, nella faccia a vista di tutti gli originali dei titoli di spesa, l'importo del documento di spesa deve essere annullato con un timbro ad inchiostro indelebile che riporta la denominazione del POR FESR e l'indicazione dell'Azione che finanzia il progetto stesso. Il timbro suddetto deve essere realizzato in modo da prevedere uno spazio in cui inserire l'importo del documento di spesa e deve essere apposto senza inficiare la leggibilità del documento originale medesimo;
- c) giustificativi di pagamento: sono i documenti che attestano, in maniera inequivoca e correlata ai giustificativi di cui sopra, l'effettivo pagamento della prestazione o fornitura (ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e dei soggetti attuatori; assegno bancario o circolare non trasferibile corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente). In ogni caso i pagamenti sono ammissibili solo se effettuati entro i termini temporali di eleggibilità della spesa previsti per il progetto;
- d) idonea documentazione probatoria delle attività realizzate (quale, ad esempio, report delle attività svolte, verbali, prodotti realizzati, ecc.).

La documentazione giustificativa deve essere immediatamente e puntualmente collegabile all'importo rendicontato, in modo da rendere facilmente dimostrabile l'esistenza, la pertinenza, la congruità e la ragionevolezza della voce di spesa.

Qualora la documentazione giustificativa non fosse immediatamente riferibile all'importo rendicontato, come ad esempio nel caso di importi che si riferiscono a documenti giustificativi cumulati o di importi che sono il frutto di processi di calcolo attivati sull'importo del documento giustificativo, deve essere allegata tutta l'idonea documentazione (ad es. fogli di lavoro, fogli di calcolo, altre evidenze) necessaria a ricostruire il tracciato metodologico di imputazione dell'importo rendicontato sul progetto e a verificare la ragionevolezza delle modalità di calcolo.

Nel caso di documentazione giustificativa riferita ad una spesa che può essere imputata a diverse attività, essa deve essere presentata in tante copie quante sono le voci del rendiconto a cui questa si riferisce. In alternativa, il soggetto attuatore deve attivare un sistema di riferimenti che renda agevole, agli incaricati del controllo amministrativo-contabile, il collegamento tra spesa e documento giustificativo.

Gli importi di spesa rendicontati devono essere congrui non solo con riferimento al budget totale, ma anche al budget della voce di spesa cui si riferiscono.

In particolare, tutta la documentazione amministrativo-contabile giustificativa dei costi sostenuti deve essere conservata, in originale, presso il soggetto che rendiconta, conformemente alle leggi nazionali contabili e fiscali, e deve avere le seguenti caratteristiche:

- i. essere riferita a voci di costo ammesse dal bando di riferimento;
- ii. essere priva di correzioni e leggibile in ogni parte, con particolare attenzione ai caratteri numerici (importi, date, ecc.);
- iii. essere conforme alle norme contabili, fiscali e contributive nazionali;
- iv. avere data di liquidazione riferita al periodo di eleggibilità;
- v. essere registrata nella contabilità generale del soggetto che rendiconta.



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

In linea generale, i costi sono riconosciuti solo se “effettivamente” e “direttamente” sostenuti dal soggetto che rendiconta nel periodo di eleggibilità. Non sono rendicontabili spese accessorie dipendenti da comportamenti anomali del soggetto realizzatore, quali: infrazioni, spese legali per contenziosi, interessi di mora per ritardato pagamento e similari.

Nel caso di pagamenti effettuati a favore di fornitori residenti in paesi che non utilizzano l'Euro, ogni singola operazione deve essere convertita in Euro utilizzando il tasso di cambio relativo al giorno in cui l'operazione è stata liquidata.

1.3.1 Struttura del rendiconto

Il beneficiario è tenuto a presentare la rendicontazione delle spese sostenute, unitamente a tutta la documentazione richiesta, nelle tempistiche previste dal bando di riferimento.

Il rendiconto delle spese sostenute deve avere una struttura speculare al piano di finanziamento approvato. In particolare è necessario che risulti, anche a livello di singola voce di spesa, lo scostamento tra il piano di finanziamento approvato e le spese effettivamente sostenute.

Il rendiconto è formato da:

- a) prospetti di sintesi delle spese secondo i format forniti dalla Regione Abruzzo;
- b) documentazione giustificativa prevista ed indicata per ciascuna voce di costo (es. contratti, ordini di fornitura, preventivi, fatture, documenti di trasporto, pagamenti etc...);
- c) output, risultati e/o prodotti finanziati.

Il rendiconto deve essere presentato in formato elettronico, secondo le modalità previste nel bando, e organizzato ordinatamente in fascicoli distinti per tipologia di costo come da prospetti di sintesi.

1.4 I controlli

Per quanto riguarda le tipologie di controllo sui beneficiari, si distinguono tre aree principali:

1. controllo amministrativo (conformità alle norme);
2. controllo finanziario (regolarità finanziaria);
3. controllo di tipo fisico – tecnico (regolarità dell'esecuzione).

1.4.1 Il controllo amministrativo

È un controllo di conformità alle disposizioni normative e amministrative europee, nazionali e regionali, che regolamentano le attività di programmazione e gestione finanziate attraverso risorse pubbliche, nonché ad ogni altro documento di orientamento della Commissione (note EGESIF, ecc.), a quanto stabilito dal programma e dal bando di selezione, nella convenzione/contratto/affidamento stipulata tra l'Autorità di Gestione e il beneficiario. Tale controllo riguarda la documentazione amministrativa e contabile presentata dal beneficiario del finanziamento nelle diverse fasi di attuazione, secondo la tempistica prevista dagli atti contrattuali per la realizzazione dell'intervento.

La tipologia di documentazione oggetto di controllo varia a seconda che la domanda di rimborso sia intermedia o finale, ovvero sia presentata in corso di realizzazione o a conclusione dell'intervento. In ogni caso, i controlli amministrativi effettuati a conclusione devono garantire la correttezza e l'ammissibilità della spesa complessivamente rendicontata dal beneficiario/soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento.



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

1.4.2 Controllo finanziario

Il controllo finanziario è volto ad accertare l'esistenza dei documenti giustificativi, la legittimità e la correttezza dei documenti giustificativi di spesa presentati, nonché l'ammissibilità e l'inerenza delle spese dichiarate nelle domande di rimborso all'intervento cofinanziato. Rientra in tale tipologia di controllo anche la verifica della correttezza del calcolo del contributo spettante al beneficiario, nonché la verifica dell'effettiva liquidazione dei titoli di spesa nel periodo di ammissibilità stabilito dagli atti contrattuali.

1.4.3 Controllo fisico-tecnico

La verifica dell'avanzamento fisico/tecnico dell'intervento è uno degli ambiti prioritari della verifica sul posto e ha lo scopo di valutare e verificare la conformità degli elementi fisici e tecnici dell'operazione cofinanziata alla normativa europea, nazionale e regionale, nonché al POR FESR Abruzzo 2014-2020 e ai bandi di riferimento.

Tale controllo deve in particolare accertare:

- l'effettiva realizzazione delle attività previste dall'intervento cofinanziato (attività di ricerca, investimenti, etc..);
- l'effettiva realizzazione dei lavori in caso di opere infrastrutturali;
- l'effettiva fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati.

È inoltre volto ad appurare la coerenza degli investimenti realizzati al progetto approvato e a quanto riportato nelle dichiarazioni presentate dai beneficiari.

1.5 Disponibilità e conservazione dei documenti

L'articolo 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 stabilisce che i documenti relativi all'attuazione delle operazioni devono essere conservati per:

- tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione, nel caso di operazioni con spesa totale ammissibile inferiore a un milione di euro;
- due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata, per operazioni diverse da quelle sopra menzionate. L'Autorità di Gestione può decidere di applicare il termine dei due anni anche alle operazioni suddette, ex art. 140, paragrafo 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Le disposizioni previste dall'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, in tema di disponibilità e conservazione dei documenti, devono essere applicate e rispettate anche per la documentazione (documentazione acquisita per il controllo, check list e verbali) attestante l'attività di controllo.

I documenti devono essere opportunamente conservati in una delle seguenti forme:

- originali;
- copie autenticate;
- copie su supporti per dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali;
- documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

I documenti di carattere amministrativo e contabile afferenti tutte le fasi di realizzazione di un'operazione devono essere conservati in appositi fascicoli cartacei e/o archivi informatici.

L'archiviazione dovrà essere organizzata secondo modalità che consentano l'agevole reperibilità e consultazione dei documenti, nelle forme previste dalla normativa dell'UE e dalla normativa nazionale di riferimento.



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

È auspicabile che il fascicolo di progetto sia predisposto, suddiviso per faldoni o cartelle digitali numerate e che le varie spese di progetto siano ordinate all'interno delle rispettive categorie di spesa. Tutta la documentazione relativa all'operazione dovrà essere quindi conservata e archiviata e in particolare:

- documenti riguardanti la valutazione, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni e la concessione del contributo pubblico;
- documenti e reportistica relativa all'approvazione delle operazioni e all'applicazione dei criteri di selezione;
- piano finanziario e specifiche tecniche dell'operazione;
- documentazione sulle procedure di gara e di aggiudicazione, ovvero sugli appalti realizzati;
- altri documenti progettuali;
- documentazione giustificativa di spesa, prospetti di rendicontazione della spesa, altri documenti tecnico-amministrativi riguardanti l'attuazione;
- rapporti di attuazione e monitoraggio;
- relazioni sulle verifiche dei prodotti e dei servizi cofinanziati.

La documentazione deve essere resa pienamente accessibile a tutte le Autorità del Programma, alla Commissione Europea e agli altri Organismi di controllo UE e nazionali, per lo svolgimento dei relativi controlli / ispezioni / audit.



2. DEFINIZIONI

Per facilitare la comprensione del testo, si ritiene opportuno indicare di seguito le principali definizioni e interpretazioni condivise, necessarie e imprescindibili, che costituiscono il fondamento per l'individuazione e la precisazione di modalità tecnico-operative nell'amministrazione delle risorse finanziarie dei PO.

2.1 Operazione

L'art. 2, punto 9, del Regolamento UE n. 1303/2013 fornisce la seguente definizione di "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.*

2.2 Beneficiario

Ai sensi dell'art. 2, punto 10, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 un beneficiario è un organismo pubblico o privato responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.

Nel primo caso il beneficiario si identifica nell'organismo che acquista il bene, il servizio o la prestazione e in tale caso l'organismo è responsabile dell'avvio dell'operazione (natura contrattuale del titolo), nel secondo caso, invece, il beneficiario si identifica nell'organismo che fornisce il bene, il servizio o la prestazione e in tale caso l'organismo è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione (natura concessoria del titolo).

Sempre ai sensi dell'art. 2, punto 10, del Regolamento (UE) 1303/2013, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 dell'art. 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, un beneficiario è l'organismo che riceve l'aiuto e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del medesimo Regolamento, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi.

2.3 Organismo intermedio

Il Regolamento (UE) n. 1303/2013, all'art. 2, punto 18, definisce Organismo Intermedio qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'Autorità di Gestione o che svolge mansioni per conto di questa autorità nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni.

Ai sensi dei paragrafi 6 e 7 dell'art. 123 del medesimo Regolamento, (UE) 1303/2013, l'Autorità di Gestione può designare, anche successivamente all'avvio della programmazione, uno o più Organismi Intermedi (di seguito OI) per svolgere una parte o la totalità dei suoi compiti.

In particolare, l'Organismo intermedio può essere un ente pubblico territoriale o un servizio di questo, oppure altro soggetto pubblico o privato; nel caso di soggetto interamente pubblico, e avente carattere di struttura "in house", l'organismo intermedio è individuato con apposito atto amministrativo.

Nel caso di soggetti privati o di soggetti pubblici non aventi carattere di struttura "in house", l'organismo intermedio è individuato con procedure di evidenza pubblica conformi alla normativa europea in materia di appalti pubblici.



2.4 Partenariato

Il Partenariato è una forma di collaborazione di più soggetti che condividono finalità e obiettivi di una operazione, sia partecipando attivamente alle diverse fasi attuative dell'operazione stessa (partner operativi) sia essendone promotori sulla base di uno specifico fabbisogno/interesse di cui sono portatori (partner promotori o stakeholder).

Gli obblighi dei singoli soggetti partner e le modalità concrete di partenariato possono essere molto diversi a seconda della tipologia di partenariato, della natura giuridica dello stesso, del campo di applicazione e dell'operazione.

Anche il vincolo giuridico fra i soggetti partner può variare, potendo insorgere al momento della presentazione dell'operazione (in risposta a dispositivi, avvisi o bandi di gara) e limitarsi all'operazione stessa, oppure essere preesistente e di più ampia portata, assumendo, in quest'ultimo caso, forme giuridiche diverse (ATI, ATS, GEIE, consorzi, fondazioni, gruppo di imprese, partenariato pubblico privato, accordi di rete, forme di partenariato non istituzionalizzato, ecc.).

Presupposto essenziale del Partenariato è l'individuazione dei soggetti, dei rispettivi ruoli e la quantificazione delle attività in fase di presentazione e conseguente valutazione dell'operazione. Ne consegue che:

- il rapporto tra i soggetti non è configurabile come delega di attività a terzi;
- nel caso di progetti a costi reali, i partner operano a costi reali senza possibilità di ricarichi e sono assoggettati a rendicontazione delle eventuali spese da loro effettuate, ciò a prescindere da eventuali obblighi di fatturazione interna;
- nel caso di progetti attuati attraverso una delle opzioni di semplificazione di cui all'art. 67 del RDC i partner operano secondo le condizioni stabilite dall'Autorità di Gestione;
- la sostituzione di un Partner in corso d'opera è ammessa solo in via del tutto eccezionale, previa valutazione e autorizzazione dell'Autorità di Gestione in base alle condizioni stabilite nei propri dispositivi.

I Partenariati pubblico privati (PPP) appartengono ad un'altra fattispecie, infatti sono una forma di cooperazione tra organismi pubblici e settore privato non solo per realizzare progetti infrastrutturali, ma anche altre "tipologie di operazioni", caratterizzata dalla condivisione del rischio, attraverso la messa in comune di competenze del settore privato o fonti aggiuntive di capitale.

2.5 Bando/avviso

Il bando/avviso è l'atto formale con il quale l'Autorità competente indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto per partecipare ad un regime di sostegno previsto da un'Azione del POR. Il bando indica le modalità di accesso, di selezione, di attuazione e di rendicontazione, le risorse disponibili, le percentuali di contribuzione, i vincoli, le limitazioni e altri obblighi.

2.6 Aiuti di Stato

Come noto, l'articolo 107 del Trattato sul Funzionamento dell'UE definisce gli aiuti di Stato quali "aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza"².

Tranne in alcuni casi, gli aiuti di Stato sono vietati dalla normativa europea e dal Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea che disciplina la materia agli articoli 107 e 108.

² Nel quadro della Politica di coesione, il Regolamento (UE) n. 1303/2013, all'articolo 2, equipara a tali aiuti di Stato anche i c.d. "aiuti *de minimis*", di cui all'attuale Regolamento (CE) n. 1407/2013



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

Sono quattro le condizioni che devono verificarsi per poter classificare una misura come aiuto di Stato:

- imputabilità, vale a dire l'evenienza che il provvedimento in questione venga concesso da uno Stato, o quantomeno da risorse statali, (ma anche da amministrazioni e società che hanno stretti legami con esso);
- vantaggio che l'aiuto deve arrecare;
- selettività (favoriscano determinate imprese o la produzione di determinati beni);
- incidenza sulla concorrenza e sugli scambi infra-comunitari.

Nel caso in cui le operazioni si configurino come aiuti di Stato, andranno rispettate le pertinenti discipline, in attuazione del principio di conformità alla normativa UE e nazionale applicabile di cui all'art. 6, Regolamento (UE) n. 1303/2013. Le diverse normative specifiche sugli aiuti di Stato definiscono, infatti, tra l'altro, anche le spese ammissibili per ciascuna tipologia di aiuto, nonché i relativi limiti e condizioni di ammissibilità.

Al fine di individuare la disciplina applicabile e determinare, di conseguenza, quali siano le spese ammissibili per ciascuna tipologia di aiuto di Stato, l'Autorità di Gestione esamina la compatibilità delle misure previste con la disciplina in materia, secondo un processo che prevede successivi livelli di analisi.

Un intervento pubblico non si configura come aiuto di Stato in caso tale intervento sia effettuato in linea con le normali condizioni di mercato (c.d. "Test dell'operatore in un'economia di mercato"³).

In caso invece l'intervento del Programma favorisca in modo differenziato "talune imprese o talune produzioni", l'operazione si configura quale aiuto di Stato; in tal caso, l'operazione dovrà rispettare:

- a) il Regolamento (UE) n. 1407/2013, per i c.d. "aiuti de minimis", ove l'aiuto di Stato non superi i livelli massimi di investimento e garanzia previsti da tale Regolamento (200.000 Euro per impresa nell'arco di tre esercizi finanziari⁴). In tal caso, il beneficiario dovrà essere opportunamente informato e dovrà essere acquisita dal beneficiario stesso una autocertificazione che attesti il rispetto dei limiti indicati. Tali autocertificazioni sono verificate tramite il Registro Nazionale Aiuti di Stato;
- b) altrimenti, il c.d. "Regolamento di esenzione per categoria" (Regolamento (UE) n. 651/2014). Tale Regolamento identifica le diverse tipologie di aiuto ammesse dall'ordinamento dell'UE e le relative condizioni, ivi inclusi le specifiche spese ammissibili per ciascuna tipologia di aiuto e i connessi limiti e parametri;
- c) altrimenti, l'aiuto di Stato dovrà essere notificato alla Commissione Europea, che può fornire la propria approvazione preventiva, la quale si configura come obbligatoria ai fini della legittimità stessa dell'aiuto. La Commissione Europea si avvale di alcuni criteri, individuati in specifici "Orientamenti"⁵. In tal caso, le spese ammissibili sono determinate dalla Decisione della Commissione Europea di approvazione dell'aiuto di Stato (o del regime di aiuti di Stato).

³ Cfr. a esempio la Comunicazione della Commissione Europea sull'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato CE agli aiuti di Stato concessi sotto forma di garanzie (2008/C 155/02)

⁴ 100.000 Euro nel caso di imprese che operino nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi

⁵ Comunicazione della Commissione europea "Orientamenti sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti per il finanziamento del rischio", GUUE 2014/C 19 del 22 gennaio 2014;

- Comunicazione della Commissione sull'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato concessi sotto forma di garanzie (2008/C 155/02);
- Comunicazione della Commissione relativa alla revisione del metodo di fissazione dei tassi di riferimento e di attualizzazione (2008/C 14/02);
- Comunicazione della Commissione europea "Disciplina degli aiuti di Stato a favore della ricerca, sviluppo e innovazione (2014/C 3282/2, SWD(2014)163 e 164).



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

2.7 Strategia di Specializzazione Intelligente

La strategia di innovazione, nazionale o regionale, che definisce le priorità, allo scopo di creare un vantaggio competitivo sviluppando i punti di forza in materia di ricerca e innovazione e accordandoli alle esigenze imprenditoriali, al fine di rispondere alle opportunità emergenti e gli sviluppi del mercato in modo coerente, evitando, nel contempo, la duplicazione e la frammentazione degli sforzi; una strategia di specializzazione intelligente può assumere la forma di un quadro politico strategico per la ricerca e l'innovazione, nazionale o regionale, o esservi inclusa.

Per il POR FERS Abruzzo 2014-2020, si veda DGR n. 281 del 31/03/2017.



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

3. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Per l'affidamento delle operazioni del POR FESR, i Servizi regionali ricorrono, di norma, a procedure ad evidenza pubblica, applicando i principi generali di parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza, sia per le forme di sostegno che per i contratti pubblici.

Per le forme di sostegno, in linea con le previsioni dei Programmi Operativi 2014-2020, per l'affidamento di attività che non danno luogo a pubblici appalti, l'Autorità di Gestione adotta procedure di selezione per la concessione di finanziamenti, in osservanza della legge sul procedimento amministrativo, sulla base dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza nel rispetto delle regole della concorrenza e dei principi europei di parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e mutuo riconoscimento nonché nel rispetto dei *Criteri di selezione delle operazioni*, approvati dal Comitato di Sorveglianza Unico FESR/FSE.

Le procedure di selezione prendono le forme dell'avviso pubblico; il rapporto tra l'Amministrazione e il destinatario del finanziamento risulta regolato da un atto di natura concessoria; si configura, quindi, la concessione di una sovvenzione per lo svolgimento di un'attività finalizzata al raggiungimento di un obiettivo di interesse collettivo fissato dall'Amministrazione.

Nella misura in cui le azioni finanziate danno luogo all'affidamento di appalti pubblici, l'Autorità di Gestione applica la normativa e la giurisprudenza europea in materia, in particolare le direttive sugli appalti pubblici, nonché la normativa di recepimento nazionale e/o regionale. Si tratta in questo caso della Direttiva Appalti 2014/24/UE e del D.Lgs. 50/2016, fermo restando che alle operazioni avviate prima dell'adozione del D.Lgs. 50/2016, si applicano le disposizioni del D.Lgs. 163/2006, attuativo della precedente Direttiva 2004/18/CE, e del relativo "Regolamento di esecuzione" DPR 207/2010.

Per quanto riguarda i contratti di concessione di servizi, invece, si applica la specifica Direttiva 2014/23/UE, anch'essa recepita dal D.Lgs. 50/2016.

L'Autorità di Gestione opera in questo quadro normativo per la stipula di contratti pubblici per l'acquisizione di servizi sul mercato e per l'acquisizione di forniture o l'esecuzione di lavori; il rapporto tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario è di natura contrattuale.

In merito alla distinzione tra concessione di finanziamenti e stipula di contratti pubblici, rileva se i rapporti intercorrenti tra la Regione e i beneficiari che ricevono fondi sono finalizzati a rendere un servizio a vantaggio della collettività, operando quali *longa manus* dell'Amministrazione stessa.

Oltre al perseguimento di finalità di interesse pubblico, altri elementi relativi alla distinzione delle due fattispecie sono desumibili anche dalla Circolare dell'Agenzia delle Entrate 34/E del 2013, ovvero l'acquisizione da parte dell'ente erogante dei risultati dell'attività finanziata e la previsione di clausole risolutive espresse o di risarcimento del danno da inadempimento: la mancanza di questi elementi porta ad escludere che si tratti di appalti.

Nel caso specifico dei cd progetti integrati o complessi, intendendosi per tali gli interventi che prevedono contestualmente la realizzazione di una pluralità di attività eterogenee seppur mirate ad un'unica finalità, la scelta del regime di affidamento va individuata e si basa sul regime applicabile all'attività principale, coerentemente con il principio dell'accessorietà. L'individuazione dell'attività principale si può basare su criteri di tipo funzionale (ossia attraverso il grado di rilevanza dell'attività per il raggiungimento dell'obiettivo dell'operazione) oppure, in via residuale, può essere preso a riferimento il criterio della prevalenza economica.



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

3.1 Ammissibilità dell'operazione

Prima di entrare nel merito della verifica dell'ammissibilità della spesa, è necessario accertare che questa si riferisca ad una determinata operazione approvata dall'Autorità di Gestione (o sotto la sua responsabilità) e che quest'ultima (l'operazione) sia:

- a) conforme alle disposizioni specifiche del FESR;
- b) coerente con le finalità e le indicazioni del Programma Operativo;
- c) selezionata conformemente alla normativa di riferimento e ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;
- d) conforme al dispositivo attuativo (avviso pubblico, bando di gara, etc.) e al contratto/convenzione, atto di concessione del finanziamento, etc.

3.2 Operazioni che generano entrate nette

Le spese sostenute nell'ambito di operazioni che generano entrate nette nel corso della loro attuazione sono ammissibili nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 65, paragrafo 8, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Le spese sostenute nell'ambito di operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento sono ammissibili alle condizioni e nei limiti di cui all'articolo 61, paragrafi da 1 a 6, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, fatte salve le deroghe di cui ai paragrafi 7 e 8 dello stesso articolo.

Per le operazioni nel settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione che non rientrano nelle deroghe di cui ai paragrafi 7 e 8 dell'articolo 61 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, ai fini dell'applicazione della percentuale forfettaria di entrate nette di cui al citato articolo 61, paragrafo 3, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, il tasso forfettario è stabilito dall'articolo 2 del Regolamento delegato (UE) n. 1516/2015.

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.

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



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

4. PRINCIPI GENERALI

I regolamenti europei, di norma, si limitano ad indicare le spese ritenute inammissibili *tout court*, oppure le condizioni di carattere generale che rendono inammissibile una spesa.

La normativa nazionale, e in particolare il DPR n. 22 del 5 febbraio 2018, viceversa, entra nel merito della singola spesa definendone i limiti di ammissibilità.

Nel rispetto di quanto sancito all'art. 2, comma 2, del DPR n. 22 del 5 febbraio 2018, affinché una spesa sia dichiarata e considerata ammissibile al finanziamento, è necessario che sia:

- **pertinente ed imputabile** ad un'operazione selezionata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile;
- **effettivamente sostenuta** dal beneficiario 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. 1303/2013⁶;
- **sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese**, come disciplinato dall'articolo 65 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- **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 sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, fatti salvi i limiti più restrittivi fissati dall'Autorità di Gestione e fermo restando il divieto di artificioso frazionamento;
- **contabilizzata**, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di Gestione.

Per loro stessa natura, ed indipendentemente dalla loro legittimità o pertinenza, non sono comunque ammissibili i seguenti costi:

- gli interessi passivi;
- le ammende, penali e spese per controversie legali;
- gli oneri finanziari: gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari;
- spese di rappresentanza: tese a promuovere l'immagine del contraente, soprattutto presso fornitori o partner negli affari. Sono considerate spese di rappresentanza anche cessioni a titolo gratuito di beni o servizi a detti soggetti⁷.

Inoltre, le spese riferite ad una operazione sono ammissibili al cofinanziamento del FESR quando non rientrano tra i costi non ammissibili elencati dai Regolamenti europei e dalla Norma nazionale di ammissibilità della spesa (DPR n. 22 del 05/02/2018).

⁶ Costi semplificati. Si veda anche il documento "Indirizzi operativi per l'utilizzo delle opzioni semplificate in materia di costi" (Allegato 30 al Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione).

⁷ Art. 108 del D.P.R. 22 dicembre 1986 n. 917 "Testo Unico delle Imposte sui redditi" e ss.mm.ii.



4.1 Periodo di ammissibilità della spesa

Per “periodo di ammissibilità” si intende l’intervallo di tempo entro il quale devono essere effettivamente sostenute le spese per poter vantare il diritto di rimborso. L’effettività fa riferimento alla competenza finanziaria ovvero al momento in cui la spesa è stata definitivamente e irrevocabilmente pagata (data di quietanza).

Il periodo di ammissibilità delle spese ad una partecipazione dei Fondi SIE è disciplinato dall’articolo 65 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e, in particolare, dal bando di riferimento.

4.2 Il principio di stabilità delle operazioni [articolo 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013]

Le spese sostenute per la realizzazione di un’operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, nell’ambito di un’azione del POR FESR, sono ammissibili se, in relazione all’operazione, entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario, o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, non si verificano una o più delle seguenti condizioni:

- 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 alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell’operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Il periodo di cinque anni può essere ridotto a tre dall’Autorità di Gestione nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o di posti di lavoro creati dalle PMI, salvo diverse disposizioni in materia di aiuti di Stato.

Nei casi di operazioni in cui non sono stati rispettati i requisiti di stabilità prescritti si applicano i paragrafi 2, 3 e 4 dell’articolo 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

4.3 Il principio di ammissibilità delle spese sancito dall’art. 65, par. 6 del Reg (UE) 1303/2013

Non possono essere selezionate per il sostegno del POR 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/Organismo intermedio, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario/destinatario.

4.4 Il principio di necessità dell’aiuto (effetto di incentivazione)

Fatta salva l’ipotesi di aiuti concessi in regime *de minimis*, ai sensi dell’art. 6 del Regolamento (UE) n. 651/2014, la domanda deve essere presentata prima dell’avvio dell’attività. Tutte le spese devono essere riconducibili ad attività di ricerca o progetti di investimento i cui lavori siano stati avviati successivamente alla presentazione telematica della domanda di agevolazione. In termini generali per “avvio dei lavori” s’intende la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all’investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature/prestazioni o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l’investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima.

La richiesta di permessi o la realizzazione di studi di fattibilità non sono considerati come avvio dei lavori.

Ne consegue che un investimento è considerato avviato dopo la presentazione della domanda se, prima dell’invio della stessa:

- a) l’impresa non ha stipulato contratti (inclusi emissioni di ordini, conferme d’ordine, acquisizioni di beni in conto visione o altre tipologie di assunzione di impegno vincolante) per beni che compongono l’investimento;



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

- b) l'impresa non ha assunto impegni giuridicamente vincolanti atti ad ordinare macchinari, attrezzature, impianti, o qualsiasi altro atto che renda irreversibile l'investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima;
- c) non sono state emesse fatture o pagati acconti relativi a beni che compongono l'investimento.

Il mancato rispetto del principio della necessità dell'aiuto comporterà la non ammissibilità della domanda di agevolazione o la revoca dell'agevolazione.

In caso di aiuti concessi ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 «de minimis», in considerazione del fatto che il principio di necessità dell'aiuto non è obbligatorio, valgono le disposizioni previste dal bando.

4.5 Il principio della contabilità separata

Con riferimento alle modalità di mantenimento di una contabilità separata/codificazione contabile adeguata (nel caso di rendicontazione a costi reali) è previsto quanto segue:

- (i) per le PMI e Organismi di ricerca e Grandi Imprese, non sono ammessi pagamenti effettuati cumulativamente e per ogni pagamento dovrà essere apposta una causale contenente un codice identificativo, ossia il codice domanda assegnato a seguito della presentazione telematica della stessa, che lo riconduca al progetto finanziato;
- (ii) per le Grandi Imprese con tesoreria centralizzata, il mandato di pagamento alla tesoreria deve essere singolo e non cumulato e identificato con il codice domanda assegnato dal gestore della misura. Il beneficiario/destinatario deve produrre:
 - a) copia dei documenti che compongono il mandato di pagamento alla tesoreria/banca interna;
 - b) copia della convenzione tra il beneficiario/destinatario e la tesoreria/banca interna che disciplina i rapporti tra i due;
 - c) dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio del responsabile della tesoreria/banca interna in cui sia presente l'indicazione della banca tramite la quale è stato effettuato il pagamento della spesa e la relativa data.

Inoltre, per garantire piena tracciabilità dei flussi delle risorse impiegate, il beneficiario/destinatario deve registrare il dettaglio delle somme rendicontate su un prospetto extracontabile (ad esempio su foglio di calcolo in formato excel), all'interno del quale si darà evidenza dei riferimenti dei giustificativi di spesa rendicontati e dei codici dei conti/mastri di costo sui quali essi risultano registrati.

Nel caso di rendicontazione delle spese del personale a costi reali sono ammissibili pagamenti cumulativi.

4.6 Il principio di sana gestione finanziaria

Il concetto di sana gestione finanziaria è meglio specificato dall'articolo 30 del Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012 (c.d. Regolamento finanziario dell'UE), che richiama i principi di economia, efficienza ed efficacia, fornendone le seguenti definizioni:

- 1) principio dell'economia: "le risorse impiegate dall'istituzione nella realizzazione delle proprie attività sono messe a disposizione in tempo utile, nella quantità e qualità appropriate e al prezzo migliore";
- 2) principio di efficienza: "deve essere ricercato il miglior rapporto tra i mezzi impiegati e i risultati conseguiti";
- 3) principio di efficacia: "gli obiettivi specifici fissati devono essere raggiunti e devono essere conseguiti i risultati attesi".



4.7 Il principio di congruità della spesa

Una spesa per essere ammissibile deve essere congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto.

Al fine di valutare la congruità del costo del bene o della prestazione, gli incaricati delle attività di controllo esaminano le procedure utilizzate per la selezione del fornitore del bene o della prestazione d'opera, o di servizio, i quali devono conformarsi alla vigente normativa europea o nazionale, in termini di appalti o affidamento di incarichi professionali, nonché riferirsi a puntuali ricognizioni di mercato, quali ad esempio:

- ✓ esame di almeno tre preventivi di spesa confrontabili, forniti da fornitori diversi e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, e procedere quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo;
- ✓ adozione di un listino dei prezzi di mercato, o database, costantemente aggiornato e realistico delle varie categorie di macchine, attrezzature, nonché altri lavori compresi quelli di impiantistica;
- ✓ valutazione tecnica indipendente sui costi.

Se la scelta del preventivo non risulta essere quella con il prezzo più basso, è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica che illustri la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido.

Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzo utilizzato a livello regionale, al fine di determinare il fornitore e la spesa ammissibile ad aiuto, è necessario adottare una procedura per la verifica della congruità e della ragionevolezza dei costi. A tal fine possono essere utilizzati metodi di valutazione sulla ragionevolezza dei costi.

Non vengono riconosciuti ammissibili costi eccessivamente elevati, superflui/non necessari o imputabili ad inadempimenti del soggetto che rendiconta (ad esempio penali o ammende). Un costo si considera eccessivamente elevato quando, a insindacabile giudizio di chi valuta e controlla, si discosta in maniera sensibile dal costo medio di mercato del bene o servizio acquisito per gli stessi scopi nello stesso periodo di tempo. Il costo è superfluo/non necessario quando, ancorché correlabile al progetto, può essere evitato.

4.8 Il principio di non cumulabilità

Al fine del rispetto del divieto di cumulo di finanziamenti, e per evitare un doppio finanziamento delle medesime spese, tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento (gli originali o gli altri eventuali formati previsti dalla normativa vigente) devono rispettare la normativa di riferimento in termini di "annullamento" della spesa ovvero riportare un timbro che richiami sia l'Azione del POR FESR Abruzzo 2014/2020 sulla quale il progetto è finanziato, sia il CUP.

Nel caso in cui il documento giustificativo della spesa sia nativamente digitale, è necessario che nella descrizione del documento si richiami l'Azione del POR FESR 2014/2020, sulla quale il progetto è finanziato, e il CUP, oltre all'importo rendicontato; analoghe informazioni andranno inserite nelle causali di bonifici o nelle fatture elettroniche.

4.9 Il principio di preminenza del diritto europeo

Tale principio impone allo Stato membro nel suo insieme, dunque a tutte le sue articolazioni ivi comprese le amministrazioni, di dare piena efficacia alla norma europea e, in caso di conflitto di una norma nazionale con una norma europea provvista di effetto diretto, di disapplicarla. Alla luce di tale principio, pertanto, in caso di



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

contraddizione o incompatibilità tra norme di diritto europeo e norme nazionali, le prime prevalgono sulle seconde, salvo il caso in cui il diritto nazionale non sia maggiormente restrittivo.

4.10 Cointeressenza

Nel caso di acquisti o prestazioni affidate a imprese che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata (quali: soci, consorziati, soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate etc), la prestazione dovrà essere resa al costo, in assenza di margine di utile. A tal fine l'impresa che fornisce la prestazione dovrà produrre idonea rendicontazione analitica comprovante che gli importi riportati nella fattura siano la risultanza di costi da essa stessa effettivamente sostenuti.

Nel caso di progetti svolti in partenariato, si ricorda che non sono ammissibili i costi che derivino dall'instaurarsi di rapporti commerciali che diano origine alla fatturazione delle prestazioni tra partner di uno stesso raggruppamento oppure tra persone fisiche aventi rapporti di cointeressenza con aziende di uno stesso raggruppamento e altri partner.



5. CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Il beneficiario farà esclusivo riferimento alle spese ammissibili ai sensi del pertinente bando e presenti nel conto economico del progetto ammesso a finanziamento.

A seconda delle disposizioni previste dal bando di riferimento, le spese ammissibili potranno essere rendicontate a *costi reali* o a *costi semplificati*.

Nella rendicontazione a **costi reali**, le spese sono ammesse a contributo solo se sostenute e pagate, nel periodo di ammissibilità previsto.

La documentazione giustificativa delle spese effettivamente sostenute deve sempre fare riferimento ad impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico, etc.) assunti in conformità alle disposizioni nazionali e europee. In tali documenti dovrà essere indicato, in modo chiaro ed univoco:

- ✓ il fornitore o prestatore di servizi;
- ✓ l'oggetto della fornitura o prestazione;
- ✓ il relativo importo;
- ✓ la sua pertinenza rispetto alle attività ammissibili a finanziamento.

Nella rendicontazione a **costi semplificati**, applicabili solo nel caso di sovvenzioni e assistenza rimborsabile, i costi semplificati, se previsti nell'avviso, si applicano sia con riferimento ai costi diretti del personale, per i quali sono previsti costi standard unitari, sia con riferimento alle spese generali per le quali è prevista l'applicazione di un tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili del personale. Nel caso di costi rimborsati secondo tabelle standard di costi unitari, le azioni che costituiscono la base per il rimborso devono svolgersi nel periodo di ammissibilità, che decorre (salvo quanto previsto in caso di aiuti de minimis) dalla data di presentazione della domanda telematica e termina entro la data stabilita per la conclusione del progetto. A tale proposito, si veda il documento "Indirizzi operativi per l'utilizzo delle Opzioni Semplificate in materia di Costi (OSC)", Allegato 30 al Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione.

Le modalità di imputazione e rendicontazione, nonché la documentazione giustificativa di tali costi, sono descritti nei paragrafi successivi.

5.1 Costi diretti e costi indiretti

In funzione del criterio di imputazione, i costi di un'operazione sono qualificati come "costi diretti" o "costi indiretti".

I costi sono diretti quando direttamente connessi all'operazione, ovvero quando possono essere imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata ad una unità ben definita, di cui è composta l'operazione finanziata.

A seconda della tipologia di intervento, tali costi possono essere direttamente connessi a più operazioni realizzate dallo stesso beneficiario. Nel caso, quindi, di connessione non esclusiva e/o parziale, il beneficiario deve dare dimostrazione della diretta connessione, anche se in quota parte, attraverso determinati e predefiniti criteri di imputazione atti a garantire che non ci sia stato doppio finanziamento.

I costi sono indiretti quando non sono o non possono essere direttamente connessi all'operazione medesima, ma possono anche essere collegati a spese generali dell'organismo che attua l'operazione (beneficiario). Sono costi per i quali è difficile o impossibile determinare con precisione l'ammontare attribuibile direttamente ad un'operazione specifica. Tali costi possono essere quindi imputati all'operazione attraverso un metodo equo, corretto, proporzionale e documentabile, oppure su base forfettaria se previsto.



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

Tipici costi indiretti possono essere, ad esempio, quelli relativi al funzionamento e alla gestione del soggetto beneficiario: le utenze (elettricità, riscaldamento, acqua, ecc.), i servizi ausiliari (quali il centralino, la portineria, ecc.), servizi di contabilità generale, le forniture per ufficio, ecc.

Il criterio per l'imputazione delle spese generali deve essere aderente ai riconosciuti principi di contabilità industriale.

Generalmente, per la determinazione della quota parte di spese generali da imputare al progetto si utilizza il seguente rapporto: hL/hT dove:

hL = Ore lavorate dedicate al progetto. Sono pari alle ore di lavoro rendicontate nella voce "Personale", per quanto riguarda il Personale diretto ed indiretto.

hT = Ore totali aziendali lavorabili. Sono date dal numero del Personale dipendente e/o assimilato moltiplicato per il coefficiente standard di 1.720 ore⁸.

Il criterio di ripartizione delle spese generali così calcolato costituisce l'indice da moltiplicare per i singoli importi delle fatture concernenti le varie voci di spesa che confluiscono tra le spese generali, al fine di determinare l'ammontare delle spese ammissibili a rimborso.

Tuttavia questi stessi costi, così come le altre voci di spesa, potrebbero rientrare nella categoria dei costi diretti, se soddisfano le condizioni per essere considerati tali (come ad esempio, nel caso di una linea telefonica dedicata all'operazione/progetto).

Pertanto, l'attribuzione dei costi alle due diverse categorie potrà essere valutata caso per caso, variando la loro imputazione anche a seconda delle modalità di organizzazione del beneficiario e di realizzazione di ciascuna operazione/progetto. Ad ogni modo, rimane salva la facoltà dell'Autorità di Gestione di prevedere specifiche e vincolanti indicazioni in merito nei bandi di riferimento.

Le voci di costo di un'operazione sono classificabili per categorie, così come previste dai nei bandi di riferimento.

L'imputazione delle voci di spesa alle categorie di costo può assumere rilevanza anche per le operazioni soggette alla semplificazione dei costi, in particolare nei casi di finanziamento a tasso forfettario, dove specifiche categorie o voci di costo sono calcolate e dichiarate applicando una percentuale forfettaria predefinita della voce di costo *Personale*.

Per quanto riguarda le operazioni soggette a semplificazione, in particolare per i metodi di calcolo, si rimanda al documento "Indirizzi operativi per l'utilizzo delle Opzioni Semplificate in materia di Costi (OSC)", Allegato 30 al Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione.

5.2 Modalità di pagamento

Il beneficiario deve adempiere alle prescrizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari tra cui l'utilizzo di un conto corrente dedicato, da utilizzare per lo svolgimento del progetto, e l'indicazione del CUP in ogni tipologia di pagamento previsto dalla legge.

Non vi è l'obbligo di accensione di nuovi conti correnti. Possono essere utilizzati (cioè dedicati) anche conti correnti già esistenti. Tuttavia è prevista la comunicazione del conto corrente dedicato (il numero del conto e i dati identificativi di tutti i soggetti delegati ad operare su quel conto) anche in sede di presentazione della proposta. È possibile indicare più conti correnti dedicati.

Ai fini di assicurare le disposizioni in materia di tracciabilità lo strumento di pagamento principale da utilizzare è quello del BONIFICO BANCARIO.

⁸ Ai fini della determinazione dei costi per il personale connessi all'attuazione di un'operazione, la tariffa oraria applicabile può essere calcolata dividendo per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati (rif. Art. 68, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013).



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

Gli altri strumenti di pagamento utilizzati devono consentire la tracciabilità e l'immediata riconducibilità dei pagamenti alle fatture per cui si avanza richiesta di contributo. Saranno ammessi solo i pagamenti effettuati con i conti dichiarati nella dichiarazione dei flussi finanziari.

Se non diversamente stabilito dal bando di riferimento, gli altri strumenti di pagamento ammessi sono:

1. **RIBA:** l'utilizzo di Ri.BA. (Ricevute bancarie elettroniche) assicura la tracciabilità dei flussi finanziari;
2. **ASSEGNI:** è ammesso l'utilizzo di assegni bancari e postali solo se tali titoli vengano emessi muniti della clausola di non trasferibilità.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa gli assegni devono essere incassati entro il periodo di eleggibilità della spesa.

3. **CARTE DI CREDITO:** non saranno ammesse le spese pagate a mezzo carta di credito e di debito (bancomat), tranne il caso in cui che questa forma di pagamento non ammetta alternative in ragione del funzionamento delle procedure di acquisto di determinati fornitori/esercizi commerciali (es. acquisti on line, etc...).
Attenzione: la carta di credito deve essere quella del beneficiario finale (e non quella di un socio o dipendente) e deve essere addebitata sul conto corrente dedicato del beneficiario.
4. **PAGAMENTI IN CONTANTI:** i pagamenti in contanti sono ammessi eccezionalmente per piccole spese sino ad un importo unitario massimo di euro 150 (comprensivi di iva e tasse). Non è ammesso il frazionamento artificioso dei pagamenti.

5.3 Pagamenti non ammessi

Non sono ammessi pagamenti effettuati tramite compensazione.



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

6. LE SPESE AMMISSIBILI: TIPOLOGIA E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Di seguito vengono illustrate le spese ammissibili e le relative modalità di rendicontazione connesse all'attuazione delle Azioni del POR FESR Abruzzo 2014-2020.

Le spese ammissibili per le attività progettuali comprendono:

6.1 Spese di personale

I costi del personale sono, di norma, quelli relativi a contratti di lavoro dipendente (tempo determinato e tempo indeterminato) e a contratti con lavoratori autonomi parasubordinati.

Tale voce comprende il personale dipendente del beneficiario, regolarmente censito e attribuito all'unità locale di svolgimento dell'intervento. L'effettiva operatività del personale rendicontato nell'unità locale di svolgimento del progetto viene verificata attraverso l'eventuale controllo delle dichiarazioni obbligatorie INPS (UNILAV). Non saranno pertanto rendicontabili le spese di personale in trasferta da altre unità operative non dislocate sul territorio abruzzese⁹.

Il costo del personale dipendente rendicontabile deve essere calcolato in rapporto alle ore di impegno nel progetto.

Pertanto, questa voce comprende le spese per il personale (responsabile del progetto, ricercatori, tecnici/operai), nella misura in cui è impiegato nel progetto, con sede di lavoro sul territorio regionale e operante nella sede in cui viene realizzato il progetto.

La rendicontazione delle spese relative al personale deve essere effettuata in base al numero degli addetti realmente impiegati nel Progetto di Ricerca, suddivisi per qualifica professionale (es. ricercatori, tecnici...) in funzione delle rispettive ore lavorate, valorizzate in base al costo unitario.

Di norma, nella voce di spesa "personale" sono ricompresi anche i costi del personale in organico con contratti temporanei per collaborazioni, dottorandi, assegno di ricerca, borse di studio per attività inerenti al progetto di Ricerca.

Per quanto concerne l'imputazione dei costi di soci e amministratori, essi rientrano nella voce di spesa del personale a condizione che:

- la spesa sia autorizzata dell'amministrazione regionale;
- vengano rispettati tutti i requisiti di rendicontazione e le forme contrattuali richiesti per tale voce di spesa;
- l'incarico sia direttamente connesso allo svolgimento dell'attività progettuale e la prestazione non sia riconducibile all'attività svolta ordinariamente nell'Impresa;
- l'incarico sia stato preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione o altro organo equiparato e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne;
- l'incarico sia coerente con il possesso dei titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale o tecnico-scientifica rispetto all'attività progettuale richiesta di svolgere nell'ambito dell'operazione;
- sia precisata la durata dell'incarico, il tempo dedicato al progetto e il relativo compenso.

⁹ Qualora prevista dal bando di riferimento, rimane salva l'ammissibilità della spesa del personale delle operazioni svolte al di fuori dell'Abruzzo, purché previste dall'Autorità di Gestione ai sensi dell'art. 70 del Reg (UE) n. 1303/2013.



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

Tali costi non possono essere imputati come contratti di consulenza in quanto le consulenze devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto all'impresa beneficiaria, tramite una prestazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di vincolo o collusione.

6.1.1 Rendicontazione a costi reali del personale dipendente

Il calcolo del costo rendicontabile del personale dipendente deve essere effettuato in rapporto alle ore di impegno nel progetto, considerando il costo lordo del dipendente, entro i limiti contrattuali di riferimento da CCNL, comprensivo di altri eventuali compensi lordi, dei contributi sociali e previdenziali a carico del lavoratore e del datore di lavoro. Più in dettaglio:

- retribuzione diretta, ovvero gli elementi che caratterizzano il rapporto di lavoro in maniera stabile e ricorrente (stipendio-base ed eventuali integrazioni più favorevoli, eventuale contingenza, scatti di anzianità; sono invece esclusi gli elementi mobili quali ad esempio straordinario e assegni familiari);
- retribuzione indiretta, ad esempio malattia, ferie, festività sopresse, tredicesima e quattordicesima (ove previste dal CCNL).

La retribuzione rendicontabile deve essere rapportata alle ore di effettivo impegno nel progetto e calcolata su base annua:

Metodo di calcolo del costo orario	
RAL	Retribuzione annua lorda, comprensiva della quota degli oneri previdenziali e assistenziali nonché delle ritenute fiscali a carico del lavoratore
DIF	Retribuzione differita (rateo TFR, 13esima, e 14esima)
OS	Oneri previdenziali e assistenziali a carico del beneficiario non compresi in busta paga (ovvero non a carico del dipendente)
h/lavorative	1.720 ¹⁰ su base annua
h/progetto	Ore di impegno dedicate effettivamente al progetto, nell'anno di riferimento

Costo orario =

(RAL+DIF+OS)

1.720¹¹

Costo rendicontabile nell'anno =

(RAL+DIF+OS) x h/progetto

1.720

¹⁰ Ai sensi dell'art. 68, comma 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013, "Ai fini della determinazione dei costi per il personale, connessi all'attuazione di un'operazione, la tariffa oraria applicabile può essere calcolata dividendo per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati".

¹¹ Ai fini della determinazione dei costi per il personale connessi all'attuazione di un'operazione, la tariffa oraria applicabile può essere calcolata dividendo per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati.



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

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

La documentazione necessaria per la rendicontazione delle spese di personale interno è la seguente:

- ✓ contratto di assunzione;
- ✓ ordine di servizio o lettera di incarico, firmati sia dal dipendente che dal responsabile, indicanti il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'impegno orario e l'output previsto;
- ✓ curriculum vitae;
- ✓ buste paga e relative quietanze/mandati di pagamento quietanzati;
- ✓ F24 quietanzati;
- ✓ timesheet mensili, per singolo dipendente, attestanti il tempo dedicato al progetto e le attività svolte, debitamente sottoscritti dal dipendente e controfirmati dal responsabile;
- ✓ altra documentazione a giustificazione delle attività svolte (studi, report, ecc.);
- ✓ prospetto riepilogativo che indichi, per ogni dipendente, la retribuzione lorda su base annua, il relativo ammontare annuo di oneri sociali e previdenziali, le ore annue lavorabili¹² e quelle lavorate sul progetto.

6.1.2 Rendicontazione a costi standard del personale dipendente

Il costo standard rappresenta il valore, o l'insieme di valori, la cui applicazione garantisce la migliore approssimazione possibile del costo effettivamente sostenuto per attuare l'operazione finanziata dai Fondi SIE.

L'Autorità di Gestione Unica FESR-FSE 2014-2020, con DGR n. 381 del 07/06/2018, ha adottato, ai sensi dell'art. 67, paragrafo 5, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, le **Tabelle di Unità di Costo Standard**, di cui al Decreto Interministeriale n. 116 del 24/01/2018, elaborate ai sensi dell'art. 67, paragrafo 5, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

Per le modalità di rendicontazione del personale a costi standard, si fa riferimento al documento, ad uso dei soggetti beneficiari, *"Linee Guida per la rendicontazione delle spese di personale dei progetti di Ricerca e Sviluppo sperimentale"* approvato con la stessa DGR 381 del 07/06/2018.

6.2 Strumentazioni e attrezzature

Le spese per attrezzature e strumentazioni di ricerca¹³, utilizzate per le attività di progetto, sono ammissibili nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per l'operazione. Sono ammissibili i costi per:

- a. acquisto;
- b. ammortamento;
- c. noleggio, limitatamente al periodo di ammissibilità delle spese, laddove tale costo non ecceda il valore dell'ammortamento calcolato rispetto allo stesso periodo;

¹² Ai fini della determinazione dei costi per il personale connessi all'attuazione di un'operazione, la tariffa oraria applicabile può essere calcolata dividendo per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati.

¹³ In questa categoria rientrano anche i prodotti software e le licenze.



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

d. leasing (escluso il maxicanone e gli oneri finanziari).

Ovviamente, nel caso in cui gli strumenti e le attrezzature, per le caratteristiche intrinseche d'uso, siano caratterizzati da una vita utile inferiore o uguale alla durata del progetto, i relativi costi possono essere interamente rendicontati, previa attestazione del responsabile scientifico.

Le attrezzature informatiche quali PC, laptop, stampanti, tablet, smartphone e simili sono considerate attrezzature ordinarie da ufficio e pertanto rientrano nelle spese generali. Sono ammissibili in questa categoria di spese solo se utilizzati come componenti di prototipi.

Nel caso in cui strumentazioni e attrezzature siano utilizzati per più attività, i costi vanno imputati al progetto finanziato in proporzione ad un parametro di utilizzo (ad es. rapportato al tempo di utilizzo o al numero di utilizzatori o ad altro criterio ritenuto più idoneo).

Non sono mai ammissibili le spese riguardanti strumentazioni, attrezzature e prodotti software per il cui acquisto si è beneficiato di precedenti finanziamenti pubblici o che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento.

Tutti i beni acquistati devono risultare inventariati dai beneficiari. Essi devono essere fisicamente collocati nella sede operativa dell'impresa beneficiaria.

Nel caso in cui l'attrezzatura, per motivi legati allo svolgimento del progetto, debba essere temporaneamente collocata in una sede diversa, tale eventualità dovrà essere preventivamente comunicata all'Autorità di Gestione.

I beni rendicontati come "strumentazioni e attrezzature" possono appartenere alle seguenti tipologie:

- attività dimostrativa e prototipale: strumentazioni, attrezzature e prodotti software esclusivamente funzionali alla realizzazione dell'attività dimostrativa e prototipale. Tali beni, in quanto strettamente legati alla realizzazione dei dimostratori (o dei prototipi), comportano l'attribuzione del relativo costo nello stesso anno di esercizio dell'acquisto. Per tale ragione non sono soggetti ad ammortamento e possono essere rendicontati per l'intero importo come specificato al successivo punto 6.2.1);
- attività di ricerca e sviluppo: strumentazioni, attrezzature e prodotti software (specialistici e funzionali alle attività di ricerca) inventariabili e con un costo unitario pari o superiore a 516,46 euro (inclusa Iva). Tali beni sono riconosciuti limitatamente al periodo di svolgimento delle attività di ricerca e possono riferirsi alle fattispecie di cui ai successivi punti 6.2.2), 6.2.3) e 6.2.4).

Nel rendicontare gli strumenti e le attrezzature acquistate, il beneficiario deve necessariamente presentare almeno 3 preventivi che attestino la preliminare indagine di mercato e la conseguente acquisizione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa (ovvero garante del miglior rapporto qualità/prezzo).

6.2.1 Acquisto

Sono ammissibili i costi di acquisto dei beni funzionali alla realizzazione dell'attività dimostrativa e prototipale alle seguenti condizioni:

- che i beni non fruiscono di altri contributi pubblici;
- che il bene sia parte integrante del dimostratore e prototipo, perdendo la sua possibilità di utilizzo al di fuori dello stesso.

6.2.1.1 Documenti giustificativi di spesa

- ✓ documentazione attestante la congruità della spesa;
- ✓ contratto o documentazione equipollente (es. conferma d'ordine, accettazione preventivo, etc...);
- ✓ fattura del fornitore con la descrizione del bene acquistato intestata al beneficiario;



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

- ✓ bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo accreditato e il nominativo del fornitore, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza;
- ✓ mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di beneficiario di natura pubblica o assimilabile);
- ✓ altri documenti previsti obbligatoriamente dalla normativa applicabile.

6.2.2 Ammortamento

Ai sensi dell'articolo 69 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, le spese di ammortamento sono considerate ammissibili a condizione che:

- sia dimostrato l'utilizzo del bene per le attività di progetto;
- l'importo della spesa sia debitamente giustificato da documenti con un valore equivalente alle fatture per costi ammissibili effettivamente sostenuti (nel caso di rendicontazione "a costi reali" (ovvero ex articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013);
- tale costo si riferisca esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
- all'acquisto di beni ammortizzati non abbiano contribuito sovvenzioni pubbliche.

La quota di ammortamento imputata all'operazione deve basarsi sul procedimento di ripartizione del costo pluriennale del bene a norma della disciplina applicabile in materia, adeguatamente documentato. La quota di ammortamento si calcola infatti dividendo il costo storico del bene (costo di acquisto) per il numero di anni di durata dell'ammortamento, così come definiti dalla normativa di riferimento [Testo Unico delle Imposte sui Redditi (TUIR)].

Se non diversamente stabilito dal bando di riferimento, saranno computabili ai fini del finanziamento anche le attrezzature e le strumentazioni già esistenti alla data di decorrenza dell'ammissibilità dei costi, sempre che non abbiano già esaurito la loro vita utile; il criterio di determinazione del costo rendicontabile per le attrezzature e le strumentazioni utilizzate per il progetto è quello della quota d'uso, riconducibile all'utilizzo effettivo e si basa sull'applicazione della seguente formula:

$$\frac{(A \times B \times C)}{365} \times D$$

dove:

A = è il costo di acquisto dell'attrezzatura o strumentazione;

B = è il coefficiente di ammortamento civilistico e fiscale indicato nel registro dei beni ammortizzabili;

C = sono le giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione sul progetto;

D = è la % di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto.

6.2.2.1 Documenti giustificativi di spesa

- ✓ atto di acquisto del bene da parte del beneficiario;
- ✓ contratto o documentazione equipollente (es. conferma d'ordine, accettazione preventivo, etc...);
- ✓ documentazione attestante la procedura di selezione del fornitore, nel caso in cui le spese sostenute abbiano formato oggetto di appalto pubblico;
- ✓ registro dei beni ammortizzabili contenente le seguenti informazioni:
 - i. anno di acquisto del bene;
 - ii. costo originario;
 - iii. eventuali rivalutazioni o svalutazioni;
 - iv. fondo di ammortamento raggiunto alla fine del periodo precedente;



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

- v. coefficiente di ammortamento effettivamente praticato nel periodo d'imposta;
- vi. quota annuale di ammortamento;
- vii. eventuali eliminazioni dal processo produttivo;
- ✓ fattura del fornitore con la descrizione del bene acquistato intestata al beneficiario;
- ✓ bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo accreditato e il nominativo del fornitore, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza;
- ✓ mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di beneficiario di natura pubblica o assimilabile);
- ✓ prospetto del calcolo della quota di ammortamento rendicontata per l'operazione;
- ✓ prospetto di calcolo della quota d'uso con l'indicazione del tempo e della percentuale di utilizzo per l'operazione (ove applicabile).

6.2.3 Locazione

La locazione semplice, o noleggio, è ammissibile per un importo pari al relativo canone netto, sempre per la durata del progetto.

6.2.3.1 Documenti giustificativi di spesa

- ✓ documentazione attestante la procedura di selezione del fornitore, nel caso in cui le spese sostenute abbiano formato oggetto di appalto pubblico;
- ✓ contratto stipulato con il fornitore;
- ✓ fatture relative al noleggio del bene, o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente, intestate al beneficiario;
- ✓ bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del fornitore, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza;
- ✓ mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di beneficiario di natura pubblica o assimilabile);
- ✓ altri documenti previsti obbligatoriamente dalla normativa applicabile.

6.2.4 Leasing

Il leasing è ammissibile a condizione che risulti comprovata la sua convenienza economica in rapporto ad altre forme contrattuali di utilizzo del bene (es. locazione semplice del bene o noleggio). Il costo da imputare al progetto è equiparabile per le relative quote a un contratto di locazione, eccezion fatta per gli oneri amministrativi e bancari ad esso collegati. L'importo massimo non può superare comunque il valore commerciale del bene. Fatta salva l'ammissibilità della spesa per locazione semplice o per noleggio, la spesa per la locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento nel caso in cui il beneficiario del cofinanziamento sia il concedente e nel caso in cui il beneficiario del cofinanziamento sia l'utilizzatore, purché siano garantite precise condizioni:

- 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



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

- interessate, mediante accredito al fondo appropriato, la parte della sovvenzione europea corrispondente al periodo residuo;
4. l'acquisto del bene da parte del concedente, comprovato da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituisce la spesa ammissibile al cofinanziamento; l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene dato in locazione;
 5. non sono ammissibili le spese attinenti al contratto di leasing non indicate al numero 4), tra cui le tasse, il margine del concedente, i costi di rifinanziamento degli interessi, le spese generali, gli oneri assicurativi;
 6. l'aiuto versato al concedente è utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale;
 7. il concedente dimostra che il beneficio dell'aiuto è trasferito interamente all'utilizzatore, elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni o con un metodo alternativo che fornisca assicurazioni equivalenti;
- b. nel caso in cui il beneficiario del cofinanziamento sia l'utilizzatore:
1. i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituiscono la spesa ammissibile;
 2. nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene; non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;
 3. l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al numero 2) è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati; se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, è ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;
 4. nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile; è onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene; nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile;
- c. i canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria sono spese ammissibili ai sensi della lettera b) ; i costi di acquisto del bene non sono ammissibili.

Nel caso in cui i beni siano utilizzati per più attività, i costi vanno imputati al progetto finanziato in proporzione ad un parametro di utilizzo (ad es. rapportato al tempo di utilizzo o al n. di utilizzatori o ad altro criterio ritenuto più idoneo). Non sono mai ammissibili le spese riguardanti beni per il cui acquisto si è beneficiato di precedenti finanziamenti pubblici o che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento.

6.2.4.1 Documenti giustificativi di spesa

- ✓ documentazione attestante la procedura di selezione del fornitore, nel caso in cui le spese sostenute abbiano formato oggetto di appalto pubblico;
- ✓ preventivi relativi all'acquisto in locazione finanziaria del bene;



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

- ✓ contratto di leasing contenente la descrizione del bene, il valore, la durata del contratto, il canone con l'indicazione separata del costo netto dall'importo relativo a oneri, tasse e spese varie;
- ✓ eventuali verbali di collaudo/accettazione;
- ✓ fatture o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente, intestate al beneficiario, relative ai canoni di leasing;
- ✓ altri documenti previsti obbligatoriamente dalla normativa applicabile;
- ✓ prospetto di calcolo in caso di utilizzo parziale accompagnato da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata;
- ✓ bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza;
- ✓ mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile).

6.3 Ricerca contrattuale

Si intendono le prestazioni di carattere specialistico destinate al progetto e commissionate a strutture specializzate, terze rispetto ai beneficiari. In questa categoria rientrano le prestazioni a carattere tecnico scientifico rese da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici (società private ed enti pubblici) per la realizzazione di attività di ricerca e sperimentazione, per servizi di supporto all'innovazione, per l'acquisizione di servizi in materia di acquisizione, protezione e commercializzazione dei diritti di proprietà intellettuale e di accordi di licenza.

Non sono ammesse in questa voce di spesa le prestazioni a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile.

Tali prestazioni sono regolate da apposito contratto contenente l'indicazione dell'oggetto, del corrispettivo previsto e delle tempistiche della prestazione.

Il costo sarà determinato sulla base della fattura (al netto o lordo di IVA, a seconda della posizione fiscale del beneficiario/destinatario).

Per i soggetti pubblici il ricorso alle seguenti tipologie di servizi dovrà essere regolato nel rispetto della normativa in materia di appalti pubblici.

La rendicontazione delle spese per la ricerca contrattuale viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:

- ✓ documenti relativi alla selezione della struttura;
- ✓ copia del contratto stipulato e firmato per accettazione dalle parti con l'indicazione della prestazione richiesta, del periodo in cui la stessa deve essere svolta in relazione alle attività necessarie per la realizzazione dell'intervento. Nel caso di enti pubblici, documentazione relativa alle procedure di gara adottate nel rispetto della normativa vigente;
- ✓ copia del curriculum firmato / brochure della società di consulenza;
- ✓ copia della fattura riportante il CUP, intestata al beneficiario, con riferimento a contratto, data, progetto, attività svolta e output prodotto, corrispettivi e periodo di riferimento;
- ✓ bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza;



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

- ✓ mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile);
- ✓ relazione sui risultati ottenuti dalla prestazione (report o altra documentazione l'attività prodotta redatto esclusivamente dal fornitore della consulenza).

Non sono ammissibili spese sostenute dall'impresa beneficiaria nei confronti di soci, amministratori o altre società partecipate da persone fisiche che siano anche presenti nel soggetto beneficiario. Non sono altresì ammissibili le spese effettuate e/o fatturate da società con rapporti di controllo o collegamento così definito ai sensi dell'articolo 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza ed inoltre le spese in cui vi siano elementi di vincolo o collusione tra le parti contraenti (ad esempio per motivi di affinità e parentela).

Si intendono le spese sostenute per le prestazioni dei soggetti terzi, rispetto al beneficiario, cui vengono demandate delle attività necessarie alla realizzazione del progetto.

Per la determinazione del corrispettivo relativo alle prestazioni di terzi occorre far riferimento a criteri di congruità e coerenza rispetto alle tariffe prestabilite per attività simili dal mercato, comunque in coerenza con le disposizioni normative previste.

6.3.1 Distacco di personale

In questa categoria (ricerca contrattuale) rientrano, altresì, i costi derivanti da accordi di **distacco di personale** reso a favore dell'impresa beneficiaria. Il distacco si verifica quando un datore di lavoro (distaccante) per proprio interesse, pone temporaneamente uno o più lavoratori (distaccati) a disposizione di un altro soggetto (distaccatario) per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa. Il distacco nell'impiego privato è stato oggetto di una lunga elaborazione giurisprudenziale che ha qualificato l'istituto come situazione di dissociazione lecita tra il datore di lavoro e il soggetto che beneficia della prestazione, tale da escludere l'operatività del divieto di intermediazione nelle prestazioni di lavoro (inizialmente previsto dalla L. n. 1369/1960, ed attualmente dal D.Lgs. n. 276/2003).

I costi imputabili al progetto sono dati dagli importi delle relative fatture (il cui imponibile non è assoggettabile a Iva¹⁴).

I lavoratori distaccati devono essere registrati sul Libro Unico all'inizio e alla fine dell'impiego presso l'utilizzatore o il distaccatario, ferma restando la possibilità di procedere alla registrazione degli stessi anche in tutti i mesi di impiego. Per tutta la durata del distacco vanno comunque inseriti negli elenchi riepilogativi del personale in forza di cui all'art. 4 del DM 9 luglio 2008, e pertanto contano ai fini numerici per la realizzazione di quell'adempimento specifico.

Il trattamento del distacco, ai fini dell'imposta regionale sulle attività produttive (Irap) di cui al D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, consiste nella sostanziale neutralità dell'operazione come affermato sin dal 1998 dal Ministero delle Finanze che ha fornito istruzioni con circolare n.263 del 12 novembre 1998.

In buona sostanza permane il principio cardine dell'Irap secondo il quale il costo del lavoro rimane indeducibile dal valore della produzione e di converso sono intassabili i rimborsi del costo del lavoro ricevuti dal distaccante.

Principio che deriva dal fatto che anche le somme corrisposte a lavoratori in distacco sono da considerarsi costo del lavoro da indicare in bilancio nella voce B9) del conto economico sia per il distaccante che per il distaccatario.

¹⁴ Il rimborso del solo costo del distacco di personale dipendente non rileva ai fini dell'imposta sul valore aggiunto (art.8 comma 35 legge 67/88). Le spese per lavoro subordinato comprendono oltre alla retribuzione anche gli oneri previdenziali ed assistenziali. Dello stesso tenore la risoluzione n. 502712/73, la n. 500160/74, la n. 411847/81 e la n. 346/02 con le quali si prevede che la condizione necessaria per non assoggettare ad Iva è l'assenza di un corrispettivo. Nel caso in cui, invece, in sede di rimborso il costo del lavoro dipendente risulti maggiorato, l'intero importo diventa assoggettabile a Iva.



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

La rendicontazione delle spese per il distacco prevede la seguente documentazione:

- ✓ copia del contratto stipulato e firmato per accettazione dalle parti con l'indicazione del progetto di riferimento, delle attività da svolgere, della modalità di rimborso e della durata;
- ✓ copia del modello Unilav inviato dal datore di lavoro distaccante, entro 5 giorni dal distacco, al Centro per l'impiego di competenza;
- ✓ copia della fattura riportante il CUP, intestata al beneficiario, con riferimento a contratto, data, progetto, attività svolta e output prodotto, imponibile e periodo di riferimento. La fattura deve essere supportata da tutta la documentazione prevista al punto 6.1.1 *Rendicontazione a costi reali del personale dipendente*;
- ✓ bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza;
- ✓ mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile);
- ✓ relazione sui risultati ottenuti dalla prestazione (report o altra documentazione l'attività prodotta redatto esclusivamente dal fornitore della consulenza).

6.4 Consulenze

Si intendono le attività, di consulenze specialistiche di natura tecnico scientifica, con contenuto di ricerca e progettazione, destinate al progetto e commissionate a terzi (anche in materia di acquisizione, protezione e commercializzazione dei diritti di proprietà intellettuale e di accordi di licenza). La natura di tali consulenze deve essere non continuativa o periodica ed esulare dai normali costi di gestione dell'impresa connessi ad attività ordinarie.

Tali attività possono essere commissionate a soggetti terzi in quanto persone fisiche, individuati in sede di presentazione della domanda di agevolazione o successivamente all'avvio del progetto.

In tale voce rientrano tutte le prestazioni professionali di consulenti esterni al soggetto beneficiario che abbiano accertata esperienza e competenza nelle attività oggetto del programma finanziato.

Tali servizi devono riferirsi alle effettive esigenze di progetto e non possono essere connessi alle normali spese di funzionamento dell'impresa (come la consulenza fiscale ordinaria, i servizi regolari di consulenza legale, del lavoro, le spese di pubblicità, etc).

In particolare i soggetti che prestano servizi di consulenza o equivalenti devono dimostrare di possedere specifiche competenze tecniche ed organizzative nel settore oggetto della consulenza o in settori assimilabili. Il soggetto incaricato di fornire i servizi deve realizzarli utilizzando la propria struttura organizzativa, non essendo consentito l'esercizio di forme di intermediazione dei servizi verso imprese di consulenza attraverso l'affidamento della realizzazione di tutto o di parte del lavoro commissionato.

Non è ritenuta ammissibile l'acquisizione di attività che il soggetto richiedente, ovvero il partenariato nel suo complesso, potrebbe realizzare in proprio, in quanto dotato delle occorrenti capacità professionali e competenze tecniche ed organizzative utili alla realizzazione dell'intervento e/o per le quali la consulenza medesima costituisca il prodotto tipico dell'attività aziendale, salvo motivata descrizione della necessità di acquisire la specifica consulenza, coerentemente alla finalità dell'avviso pubblico.

La rendicontazione delle spese di consulenza viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:

- ✓ documenti relativi alla selezione del professionista;



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

- ✓ contratto relativo alla prestazione richiesta, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno orario, il periodo di svolgimento, l'output previsto, l'importo previsto con specifica dei contributi previdenziali e degli altri oneri di legge;
- ✓ curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- ✓ documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali, timesheet, ecc.);
- ✓ fattura del professionista riportante il CUP, con riferimento a contratto, data, progetto, attività svolta e output prodotto, corrispettivi e periodo di riferimento;
- ✓ bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza;
- ✓ mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile);
- ✓ ricevute di versamento dell'eventuale IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali, qualora dovuti, e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso pagamenti cumulativi.

Per la determinazione del corrispettivo relativo alle prestazioni di terzi occorre far riferimento a criteri di congruità e coerenza rispetto alle tariffe prestabilite per attività simili dal mercato o dagli albi professionali, comunque in coerenza con le disposizioni previste.

Nel caso di personale della P.A. e di docenti universitari devono essere rispettate le disposizioni legislative che disciplinano la materia (D.P.R. 11.7.80 n. 382 e art. 58 commi 5, 6 e 7 del D. Lgs. 3.2.93 n. 29, successivamente modificato dall'art. 26 del D. Lgs. 31.3.98 n. 80 e dall'art. 16 del D. Lgs. n. 387 del 29.10.98).

Non sono ammissibili contratti a forfait comprensivi di diarie, rimborsi spese per viaggi e missioni, benefits, etc..

6.5 Conoscenze e brevetti

Sono inclusi in questa voce i costi per l'acquisto della proprietà, della licenza d'uso o del diritto di utilizzazione o sfruttamento di un brevetto, di una proprietà intellettuale, di una proprietà industriale (know-how), di opere dell'ingegno, di processi, di formule, nell'ambito di operazioni effettuate alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione. Sono ammessi sia il costo del diritto acquisito sia il costo della gestione legale della procedura di acquisto e sostenuti per finalità strettamente connesse al progetto.

Non sono ammissibili i costi di deposito dei brevetti.

6.6 Immobili

Questa voce comprende i costi relativi ad immobili, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati, purché siano direttamente connessi alle attività di progetto e, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- che sia presentata una perizia giurata di stima, redatta da un esperto qualificato e indipendente, che attesti il valore di mercato del bene nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale;
- che l'immobile non abbia fruito nel corso dei dieci anni precedenti di un finanziamento pubblico regionale, nazionale o europeo;



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

- che l'immobile sia utilizzato conformemente alle finalità delle attività progettuali.

La rendicontazione delle spese per fabbricati e terreni viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:

- ✓ copia dell'atto di acquisto dell'immobile o del terreno;
- ✓ documentazione sugli ammortamenti;
- ✓ copia delle scritture contabili e libro cespiti.

6.7 Spese generali supplementari e altri costi di esercizio direttamente collegabili al progetto

In questa voce sono compresi i costi relativi all'acquisto di materiali di consumo specifico e quelli minuti, complementari alle attrezzature e strumentazioni acquistate nel periodo di competenza finanziaria dell'intervento, necessari per le attività dell'impresa; sono compresi in questa categoria anche le spese per deposito brevetti, registrazione marchi e copyright, polizza fideiussoria, etc...

I costi sono determinati in base al prezzo di fattura, più dazi doganali, trasporto e imballo.

Il destinatario degli aiuti deve conservare, in originale presso la propria sede, e inviarne copia in occasione di ciascuna richiesta di erogazione, la seguente documentazione:

- ✓ ordine al fornitore contenente l'indicazione dell'esplicito riferimento al progetto;
- ✓ documento di trasporto e buono di consegna;
- ✓ fattura del fornitore, contenente il riferimento all'ordine e il dettaglio delle spese;
- ✓ bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza;
- ✓ mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile).

6.8 Spese generali forfettarie

Si tratta delle spese generali supplementari connesse per natura allo svolgimento del progetto e non imputabili con criteri oggettivi e in maniera univoca al progetto (cd. costi indiretti). Le spese generali sono da computare forfettariamente nella misura del 15% delle spese per il personale totali ammesse. In sede di rendicontazione per le spese generali non sono richiesti documenti giustificativi. Le spese generali, proprio per la loro natura forfettaria, non dovranno essere dettagliate nelle rendicontazioni periodiche, né sarà necessario conservare per tale voce una specifica e dettagliata documentazione, che dovrà essere invece conservata esclusivamente nel caso di un eventuale controllo.

Tali spese dovranno essere effettivamente sostenute e dovranno essere desumibili dal bilancio d'esercizio o da bilanci di verifica infrannuali. Al tal fine dovrà essere allegato il bilancio d'esercizio o il bilancio di verifica da cui sia possibile desumere che tali spese rendicontate siano state effettivamente sostenute o si potrà procedere al controllo documentale in loco per verificare che la spesa sia stata effettivamente sostenuta e pagata (cd. costi reali).

6.9 Viaggi e soggiorni

I costi relativi a viaggi e soggiorni, secondo la prassi contabile, comprendono le spese per i viaggi, il vitto e l'alloggio del personale (dipendente o parasubordinato) che si occupa dell'esecuzione del progetto agevolato.



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

Tali spese possono essere riconosciute in conformità al trattamento previsto dal CCNL o aziendale di riferimento. Le suddette spese, in mancanza di trattamento previsto contrattualmente, dovranno essere determinate in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia.

Di norma per i trasporti devono essere utilizzati i mezzi pubblici. Può essere autorizzato direttamente l'uso del mezzo proprio nei seguenti casi, per cui si dovrà fornire dimostrazione:

- oggettiva impossibilità di raggiungere i luoghi sede dell'azione con i normali mezzi pubblici;
- complessiva maggiore economicità.

Anche l'uso del mezzo aereo è consentito, previa motivata autorizzazione del legale rappresentante del soggetto beneficiario del finanziamento, al quale fa carico la dimostrazione dei presupposti, in relazione alla distanza dei luoghi da raggiungere (normalmente per percorrenze non inferiori a 500 km) o comunque quando sia obiettivamente più conveniente o più rispondente, con riferimento alle spese complessivamente considerate ed allo scopo del viaggio rispetto all'utilizzo di altri mezzi pubblici o privati.

Non sono ammesse spese di taxi o vetture noleggiate salvo reali e documentate impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente la sede in cui si svolge la prestazione.

La documentazione analitica delle spese di viaggio, vitto e alloggio dovrà riguardare:

- motivazione della missione;
- copia delle autorizzazioni dei responsabili di progetto allo svolgimento della missione;
- copia delle note spese, sottoscritte dal personale che viaggia, contenenti il dettaglio delle singole spese sostenute con allegate le copie dei documenti di viaggio e trasferta (biglietti di trasporto, ricevute fiscali di alberghi, ristoranti ecc.);
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile).

A titolo esemplificativo:

Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa
Viaggi e soggiorni	Riunioni tra partner	- Convocazione del coordinatore, ordini del giorno, verbali; - Ogni altra prova dell'inerenza al progetto e della necessità del progetto
	Partecipazioni a seminari, convegni	- Copia del programma della manifestazione e di tutto ciò che permetta di dimostrare la relazione tra i costi di partecipazione e gli obiettivi del progetto
	In tutti i casi	- Copia delle autorizzazioni dei responsabili di progetto allo svolgimento della missione; - Copia delle note spese, sottoscritte dal personale che viaggia, contenenti il dettaglio delle singole spese sostenute con allegate le copie dei documenti di viaggio e trasferta (biglietti di trasporto, ricevute fiscali di alberghi, ristoranti ecc.); - Motivazione della missione.



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

6.10 Spese connesse agli investimenti

I progetti devono prevedere investimenti produttivi a contenuto innovativo che, attraverso un complessivo ammodernamento degli impianti, dei macchinari e delle attrezzature, siano idonei a favorire l'innovazione di processo, di prodotto o di servizio e siano finalizzati ad accrescere la competitività e l'attrattività del sistema produttivo in Abruzzo, attraverso la realizzazione di nuovi prodotti, il rafforzamento dei processi produttivi, la riorganizzazione dei processi gestionali, organizzativi e di marketing e il rafforzamento della capacità produttiva delle imprese esistenti e di nuova costituzione.

Le spese ammissibili sono indicate nei singoli bandi di riferimento. Di norma, sono ammissibili le spese relative a:

- macchinari, impianti ed attrezzature varie nuovi di fabbrica;
- opere murarie ed impiantistiche strettamente necessarie per l'installazione e il collegamento dei macchinari acquisiti e dei nuovi impianti produttivi;
- programmi informatici commisurati alle esigenze produttive e gestionali;
- brevetti, licenze, know-how e conoscenze tecniche non brevettate;
- servizi di consulenza ed equipollenti utilizzati esclusivamente ai fini della realizzazione del progetto di investimento, compresi i servizi di consulenza gestionale, di assistenza tecnologica, servizi di trasferimento di tecnologie, consulenza in materia di acquisizione, protezione e commercializzazione dei diritti di proprietà intellettuale e di accordi di licenza, consulenza sul rispetto delle norme.

Le spese sostenute per la realizzazione degli interventi ammessi a contributo per essere considerate ammissibili devono, se non diversamente stabiliti dal bando:

- rispettare tutte le condizioni e le prescrizioni previste dal bando;
- riferirsi alla realizzazione del progetto (tale attinenza deve essere evidenziata in modo dettagliato);
- rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili;
- essere state preventivamente indicate nella domanda di contributo oppure nella richiesta di variazione autorizzata;
- essere documentate ed effettivamente pagate e rendicontate sulla base delle regole contabili e fiscali vigenti e secondo le modalità indicate;
- essere chiaramente imputate al soggetto beneficiario del contributo e sostenute da quest'ultimo.

Si fa infine presente che sui beni acquistati, le cui spese sono presentate a rendicontazione, devono essere apposte delle etichette ai fini di una immediata identificazione degli stessi. Le etichette devono indicare in modo chiaro e indelebile: logo UE; codice del Progetto; numero di registrazione nel registro degli inventari del beneficiario; indicazione del POR FESR Abruzzo 2014-2020.

6.11 Spese connesse al credito d'imposta

In caso di sostegno dei fondi SIE concesso sotto forma di credito d'imposta, l'importo corrispondente al credito d'imposta riconosciuto al beneficiario, e da questo effettivamente utilizzato mediante compensazione, costituisce spesa ammissibile alle seguenti condizioni:

- a) il credito di imposta è previsto e disciplinato da specifiche norme nazionali;
- b) il credito d'imposta è concesso per sostenere misure finalizzate al raggiungimento delle priorità e degli obiettivi del programma operativo;
- c) la concessione del credito d'imposta avviene nel rispetto della normativa europea in materia di aiuti di Stato;



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

- d) 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.

Il POR FESR Abruzzo 2014-2020 - Asse III - Competitività del sistema produttivo, relativamente all'Azione 3.1.1 *"Aiuti per investimenti in macchinari, impianti e beni intangibili, e accompagnamento dei processi di riorganizzazione e ristrutturazione aziendale"* concede aiuti finalizzati a incentivare la realizzazione di investimenti e l'acquisizione di immobilizzazioni materiali e immateriali, al fine di aumentare il livello di efficienza nello svolgimento dell'attività d'impresa, tramite lo strumento del Credito d'imposta, ai sensi dell'articolo 1, commi da 98 a 108, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (Legge di Stabilità 2016).

6.12 Aiuti a progetti di efficientamento energetico

Il soggetto beneficiario del contributo deve realizzare gli investimenti oggetto di finanziamento presso una unità locale in Abruzzo. L'unità locale deve risultare da visura camerale prima del primo pagamento dell'aiuto a qualsiasi titolo esso sia erogato (a titolo di anticipo, di SAL o di saldo).

Tutti i giustificativi di spesa relativi all'intervento ammesso dovranno quindi riferirsi all'unità locale abruzzese ed essere rilevabili dalle opportune scritture contabili.

Sono ammissibili soltanto le spese sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda.

Di norma, sono ammessi al finanziamento i costi di seguito definiti, riconoscendosi comunque al soggetto incaricato della valutazione di ammissibilità delle spese il diritto di valutarne la congruità e la pertinenza in base alla documentazione e alle realizzazioni disponibili:

- spese per investimenti materiali quali fornitura, installazione e posa in opera di impianti, macchinari, attrezzature, sistemi, materiali e componenti necessari alla realizzazione del progetto;
- spese per opere edili ed impiantistiche strettamente necessarie e connesse alla realizzazione del progetto.

Le spese sostenute per la realizzazione degli interventi ammessi a contributo per essere considerate ammissibili devono, se non diversamente stabiliti dal bando:

- rispettare tutte le condizioni e le prescrizioni previste dal bando;
- riferirsi alla realizzazione del progetto (tale attinenza deve essere evidenziata in modo dettagliato);
- rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili;
- essere state preventivamente indicate nella domanda di contributo oppure nella richiesta di variazione autorizzata;
- essere documentate ed effettivamente pagate e rendicontate sulla base delle regole contabili e fiscali vigenti e secondo le modalità indicate;
- essere chiaramente imputate al soggetto beneficiario del contributo e sostenute da quest'ultimo.

6.13 Strumenti finanziari

Ai sensi dell'articolo 37, paragrafo 1, del regolamento 1303/2013 *"I fondi SIE possono intervenire per sostenere strumenti finanziari nell'ambito di uno o più programmi, anche quando sono organizzati attraverso fondi di fondi, al fine di contribuire al conseguimento degli obiettivi specifici stabiliti nell'ambito di una priorità"*.



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

6.14 IVA e altre imposte e tasse

In base a quanto previsto dall' art. 69 comma 3, lettera c, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché dall'art. 15 del DPR n. 22 del 05/02/2018, l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a un contributo dei fondi SIE, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

È prevista una deroga nel caso in cui il sostegno sia erogato tramite strumenti finanziari. Ai sensi dell'articolo 37, paragrafo 11, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 infatti, *“il trattamento dell'IVA al livello degli investimenti realizzati dai destinatari finali non è preso in considerazione ai fini della determinazione dell'ammissibilità della spesa nell'ambito dello strumento finanziario”*. Nel caso di combinazione del sostegno erogato tramite strumenti finanziari con sovvenzioni dirette, alle sovvenzioni si applica comunque l'articolo 69, paragrafo 3, lettera c.

L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

L'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile. Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

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.

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.

La documentazione a fondamento della spesa è la seguente:

- ✓ contratti o altri documenti giuridicamente vincolanti che hanno dato luogo alle imposte, tasse o oneri ammessi a rendicontazione.
- ✓ fatture o altra documentazione contabile equivalente dalla quale si evinca la natura e la quantità della spesa (es. la percentuale di IVA applicata) rendicontata
- ✓ altra documentazione che giustifichi inequivocabilmente la non recuperabilità delle imposte, tasse o altri oneri ammessi a rendicontazione
- ✓ dichiarazione IVA periodica (trimestrale o mensile, a seconda del regime IVA a cui il Beneficiario è assoggettato)
- ✓ modello F24 del relativo periodo di imposta, con indicazione della quota imputata all'operazione e dettaglio della relativa scomposizione in relazione ai beni o servizi ammissibili correlati
- ✓ altra documentazione giuridicamente rilevante che attesti il pagamento di altre imposte, tasse o oneri ammissibili

6.15 Conferimenti in natura

Tale fattispecie è stata assimilata alle spese sostenute dai beneficiari dalla normativa europea¹⁵ e nazionale¹⁶ in materia di ammissibilità.

¹⁵ Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 69.

¹⁶ DPR n. 22 del 05/02/2018, art. 5.



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

Se previsti dal bando di riferimento, i contributi in natura possono essere considerati spese ammissibili nel rispetto dei seguenti vincoli:

- consistano nella fornitura di terreni o immobili, in attrezzature o materiali, in attività di ricerca o professionali in prestazioni volontarie non retribuite;
- l'ammontare delle spese sia giustificato da documenti contabili aventi un valore probatorio equivalente alle fatture;
- il valore possa essere oggetto di revisione contabile e di valutazione indipendente;
- il cofinanziamento del FESR all'operazione non supera il totale delle spese ammissibili, al netto del valore dei contributi in natura, al termine dell'operazione (art. 69, par. 1, lett. a del RDC);
- il valore attribuito ai contributi in natura non supera i costi generalmente accettati sul mercato di riferimento (art. 69, par. 1, lett. b del RDC);
- il valore e la fornitura dei contributi sono valutati e verificati in modo indipendente (art. 69, par. 1, lett. c del RDC);
- nel caso di fornitura in uso terreni o immobili:
 - il rispettivo valore è certificato da un professionista qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato;
 - può essere eseguito un pagamento in denaro ai fini di un contratto di locazione per un importo nominale annuo non superiore a un euro (art. 69, par. 1, lett. d del RDC);
- 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 (art. 69, par. 1, lett. e del RDC).

Idonea documentazione sarà quindi necessaria a supporto della ricostruzione della modalità di calcolo utilizzato per la determinazione dell'importo rendicontato:

- ✓ contratto di compravendita o altro documento equivalente che attesti la reale proprietà dei beni ed estratti del catasto, nel caso di beni immobili;
- ✓ nel caso di prestazioni volontarie non retribuite, documentazione da cui risulti il nominativo delle risorse professionali che hanno svolto prestazioni volontarie e la natura della relazione con il beneficiario, timesheet del personale impiegato, debitamente sottoscritto, riportante il nome della risorsa professionale, la qualifica, le ore lavorate sul progetto, le tariffe orarie applicate, il codice progetto, il mese di riferimento;
- ✓ valutazioni o perizie e certificazioni indipendenti a certificazione dell'effettivo valore dei contributi.

I contributi in natura non costituiscono spese ammissibili nell'ambito degli strumenti finanziari, fatto salvo quanto previsto dall'art. 37, par. 10 del RDC.



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

7. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

I beneficiari sono obbligati ad eseguire una raccolta ed archiviazione ordinata della documentazione contabile ed amministrativa relativa a ciascuna operazione secondo modalità definite ed idonee a consentire le attività di verifica e controllo.

Con riferimento al **periodo di conservazione dei documenti**, ai sensi dell'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, si prevede che tutti gli attori coinvolti nell'attuazione delle operazioni rendano disponibili tutti i documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche del Programma Operativo per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 EUR, su richiesta della Commissione e della Corte dei conti, per consentire anche controlli successivi alla conclusione del Programma, per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione.

Nel caso di operazioni diverse da quelle di cui sopra, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.

Relativamente agli aiuti di Stato in esenzione ex Reg. n. 651/2014 e aiuti in regime "de minimis", i beneficiari sono tenuti a conservare i registri e le informazioni per 10 anni dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto a norma del regime. Al fine di consentire tali adempimenti, viene chiesto l'impegno dei Beneficiari alla conservazione della documentazione per un periodo indicato.

L'Autorità di Gestione procederà ad informare prontamente i beneficiari di eventuali modifiche di tale termine, connesse alle chiusure annuali ovvero alla sospensione per procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione.

I beneficiari sono tenuti a conservare tutti i documenti giustificativi 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.

Sono considerati supporti comunemente accettati, a norma dell'articolo 140, par. 3 del Regolamento (UE) 1303/2013, i seguenti:

- fotocopie di documenti originali corredate da dichiarazione di conformità all'originale;
- versioni elettroniche di documenti originali;
- documenti disponibili unicamente in formato elettronico.

I beneficiari devono assicurare la disponibilità dei documenti sopra citati in caso di ispezione nonché estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit e degli organismi di cui all'art. 127, par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

I documenti inoltre, a norma dell'art. 140 par. 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013, devono essere 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 procedura relativa alla certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati ai documenti originali è stabilita dalle autorità nazionali e garantisce che le versioni conservate rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini di audit (art. 140, par. 5).



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020**ALLEGATO 36**

Qualora i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati devono soddisfare gli standard di sicurezza accettati che garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini di audit (art. 140, par. 6).



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

8. GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

In ottemperanza a quanto previsto dal Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i. e dal Reg. (UE) 1304/2013 e s.m.i., tutti i soggetti che intervengono nella fase di attuazione di un'operazione cofinanziata dal POR Abruzzo FESR 2014-2020, ciascuno per la propria competenza e ruolo, sono tenuti al rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità, previsti a carico dell'Autorità di Gestione, dalle norme e dai regolamenti vigenti in materia.

I beneficiari dei finanziamenti sono tenuti ad informare il pubblico circa il finanziamento ricevuto, rispettando la normativa comunitaria e le previsioni del Piano di comunicazione del POR Abruzzo FESR 2014-2020.

In particolare, i beneficiari dei finanziamenti per ogni attività promozionale, pubblicitaria ed informativa (prodotti editoriali, stampati, digitali, multimediali, interattivi), devono inserire, i loghi: dell'Unione Europea; della Repubblica Italiana; della Regione Abruzzo e del FESR.

Tutti i suddetti loghi istituzionali devono essere inseriti nelle diverse produzioni, nonché in tutti i documenti relativi alle operazioni, bandi di selezione, pubblicità legale, ecc..

Nel caso di mancato rispetto delle disposizioni derivanti dagli obblighi e dai vincoli previsti dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e s.m.i. in materia di informazione e pubblicità, la Regione può disporre la revoca parziale o totale del finanziamento.

Inoltre, i soggetti assegnatari dei finanziamenti devono assicurare, attraverso le attività di comunicazione, informazione e pubblicità:

- l'aumento della visibilità del Programma;
- la trasparenza delle informazioni.

A tal fine, si ricorda che in ogni azione e attività di comunicazione è necessario e utile:

- indicare in modo chiaro gli obiettivi, il contenuto e le finalità del progetto approvato;
- chiarire le opportunità per i destinatari, i cittadini e il territorio;
- spiegare come si accede a tali opportunità;
- indicare come e dove si ottengono ulteriori informazioni.



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

9. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Nell'attuale gestione e controllo dei Fondi SIE, per la Programmazione 2014-2020, trovano applicazione le seguenti disposizioni, distinte per tipologia di fonte normativa (europea, nazionale e regionale).

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 , recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio
- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006
- Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2012, nonché denominato Regolamento Finanziario;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 288/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 184/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 che stabilisce, conformemente al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del Regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo "Cooperazione territoriale europea";
- Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 964/2014 della Commissione dell'11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 207/2015 della Commissione del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- Regolamento delegato (UE) 2015/1970 della Commissione dell'8 luglio 2015 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) 2016/568 della Commissione del 29 gennaio 2016 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle condizioni e procedure per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri;



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

- Regolamento delegato (UE) n. 1516/2015 che stabilisce, in conformità al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, un tasso forfettario per le operazioni finanziate dai fondi strutturali e di investimento europei nel settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione
- Regolamento di esecuzione (UE) 2015/1974 della Commissione dell'8 luglio 2015 che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, a norma del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 7/2016 del 5 gennaio 2016 che stabilisce il modello di formulario per il documento di gara unico europeo (DGUE);
- Linee Guida per gli Stati Membri sulle verifiche di gestione (periodi di programmazione 2014-2020) (EGESIF 14-0012_02 final del 17.09.2015);
- Nota di Orientamento della Commissione “Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate” (EGESIF 14-0021_00 del 16.06.2014);
- EGESIF_15_0018-02, Guidance for Member States on Preparation, Examination and Acceptance of Accounts (Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti);
- Nota EGESIF_14-0017, Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC);
- Nota EGESIF_14-0010-final, 18/12/2014 Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo;
- Nota EGESIF_14-0013-final del 18/12/2014 Linee guida per gli Stati membri sulla procedura di designazione;
- Nota EGESIF_15-0008-02, Guidance for Member States on the Drawing of Management Declaration and Annual Summary – (Linee guida per gli Stati membri sull'elaborazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale);
- Nota EGESIF_15_0017-02 final, DEL 25/01/2016 Guidance for Member States on Amounts Withdrawn, Amounts Recovered, Amounts to be Recovered and Irrecoverable Amounts (Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili);
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Codice dei contratti pubblici (pubblicato sulla G.U. n. 91 del 19/04/2016 s.o. n.10) e ss.mm.ii.;
- Decreto legislativo n. 56 del 19 aprile 2017 Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016
- Decreto legislativo n. 175 del 19 agosto 2016 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica
- Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari, Commissione Europea, Orientamenti per i funzionari responsabili degli appalti sugli errori più comuni da evitare nei progetti finanziati dai Fondi strutturali e d'investimento europei 2015;
- Decreto Ministeriale del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 263 del 2 dicembre 2016 Regolamento recante definizione dei requisiti che devono possedere gli operatori economici per l'affidamento dei servizi di architettura e ingegneria e individuazione dei criteri per garantire la presenza di giovani professionisti, in forma singola o associata, nei gruppi concorrenti ai bandi relativi a incarichi di progettazione, concorsi di progettazione e di idee, ai sensi dell'art. 24, co. 2 e 5 del D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;
- Decreto Ministeriale del Ministero dello Sviluppo Economico n. 115 del 31 maggio 2017;
- D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018 - Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.



POR FESR ABRUZZO 2014 –2020

ALLEGATO 36

- DGR n. 395 del 18/07/2017 recante POR FERS Abruzzo 2014-2020 e POR FSE Abruzzo 2014-2020 Obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - Designazione Autorità di Gestione Unica FERS-FSE e Autorità di Certificazione dei Programmi POR FERS e POR FSE Abruzzo 2014-2020, con la quale viene approvato il Sistema di Gestione Controllo (Si.Ge.Co.) del POR FSE ABRUZZO 2014-2020;
- DGR n. 381 del 07/06/2018 recante POR FESR 2014-2020 - Semplificazione in materia di costi. Adozione delle Tabelle dei costi standard unitari, per la rendicontazione delle spese del personale dei progetti di Ricerca e Sviluppo sperimentale, di cui nel Decreto Interministeriale n. 116 del 24/01/2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 106 del 09 maggio 2018;
- DPA /130 del 11/08/2017 recante POR FESR Abruzzo 2014-2020 - Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"- CCI 2014IT16RFOP004 - Approvazione del Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione del POR FESR;
- DPA /189 del 07/11/2017 recante POR FESR Abruzzo 2014-2020 - Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"- CCI 2014IT16RFOP004 - Approvazione del Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione del POR FESR.