

PR ABRUZZO FESR 2021 - 2027

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

CCI 2021IT16RFPR004

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

INDICE

1. PREMESSA	4
1.1 Ambito di applicazione e forme del sostegno	4
1.2 Forme delle sovvenzioni	4
1.3 La rendicontazione	5
1.3.1 Struttura del rendiconto	6
1.4 I controlli	7
1.4.1 Il controllo amministrativo	7
1.4.2 Controllo finanziario	7
1.4.3 Controllo fisico-tecnico	7
1.5 Disponibilità e conservazione dei documenti	8
2. DEFINIZIONI	9
2.1 Operazione	9
2.2 Beneficiario	9
2.3 Organismo intermedio	9
2.4 Partenariato	10
2.5 Bando/avviso	10
2.6 Aiuti di Stato	10
2.7 Strategia di Specializzazione Intelligente (S3)	12
3. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	13
3.1 Ammissibilità dell'operazione	14
4. PRINCIPI GENERALI	15
4.1 Periodo di ammissibilità della spesa	16
4.2 Il principio di stabilità delle operazioni [articolo 65 del Regolamento (UE) n. 1060/2021]	16
4.3 Il principio di ammissibilità delle spese sancito dal paragrafo 6, art. 63, del Reg (UE) 1060/2021	17
4.4 Il principio di necessità dell'aiuto (effetto di incentivazione)	17
4.5 Il principio della contabilità separata di cui all'art. 74, par. 1, del Reg (UE) 1060/2021	17
4.6 Il principio di sana gestione finanziaria di cui all'art. 69 del Reg (UE) 1060/2021	18
4.7 Il principio di congruità della spesa	18
4.8 Il principio di non cumulabilità	19
4.9 Il principio di preminenza del diritto europeo	20
4.10 Cointeressenza	20
5. CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA	21
5.1 Costi diretti e costi indiretti	22
5.2 Modalità di pagamento	23

5.3 Pagamenti non ammessi	23
6. LE SPESE AMMISSIBILI: TIPOLOGIA E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE	24
6.1 Spese di personale	24
6.1.1 Rendicontazione a costi reali del personale dipendente	25
6.1.2 Rendicontazione a costi standard del personale dipendente	26
6.2 Strumentazioni e attrezzature	26
6.2.1 Acquisto	27
6.2.1.1 Documenti giustificativi di spesa	27
6.2.2 Ammortamento	28
6.2.2.1 Documenti giustificativi di spesa	28
6.2.3 Locazione	29
6.2.3.1 Documenti giustificativi di spesa	29
6.2.4 Leasing	29
6.2.4.1 Documenti giustificativi di spesa	30
6.3 Ricerca contrattuale	30
6.3.1 Distacco di personale	31
6.4 Consulenze	32
6.5 Conoscenze e brevetti	33
6.6 Immobili	34
6.7 Spese generali supplementari e altri costi di esercizio direttamente collegabili al progetto	34
6.8 Spese generali forfettarie	34
6.9 Viaggi e soggiorni	35
6.10 Spese connesse agli investimenti	36
6.12 Aiuti a progetti di efficientamento energetico	37
6.13 Strumenti finanziari	37
6.14 IVA e altre imposte e tasse	37
6.15 Conferimenti in natura	39
7. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	40
8. GLI OBBLIGHI DI VISIBILITÀ, TRASPARENZA E COMUNICAZIONE	41
9. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	42

1. PREMESSA

Il presente documento, elaborato dall'Autorità di Gestione Unica FESR-FSE (AdG), 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 PR Abruzzo FESR 2021-2027 (PR FESR).

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 PR Abruzzo FESR 2021-2027.

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 2021-2027, a livello europeo, il Regolamento (UE) n. 1060/2021 (Regolamento Disposizioni Comuni – RDC) e il Regolamento (UE) n. 1058/2021 (Regolamento FESR), nonché le loro ss.mm.ii., delimitano gli aspetti di carattere generale riguardanti l'ammissibilità della spesa.

In ambito nazionale, invece, si applica il Decreto del Presidente della Repubblica n. 66 del 10 marzo 2025, denominato *“Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027”*.

Il presente 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 anche dalla citata normativa nazionale vigente.

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, erogazione di beni/servizi alla Pubblica Amministrazione.

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

A tale riguardo, si specifica che le presenti 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: dpa011@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 dall'art. 52 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, il sostegno può assumere una delle seguenti forme o una combinazione delle stesse:

1. sovvenzioni;
2. strumenti finanziari o premi;
3. una combinazione di tali modalità.

1.2 Forme delle sovvenzioni

In base a quanto previsto dall'art. 53 - Forme di sovvenzioni, del Regolamento (UE) n. 1060/2021, *“Le sovvenzioni fornite dagli Stati membri ai beneficiari possono assumere una delle seguenti forme:*

- a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti da un beneficiario o da un partner privato nelle operazioni PPP e pagati per l'attuazione delle operazioni, contributi in natura e ammortamenti;
- b) costi unitari;
- c) somme forfettarie;
- d) finanziamenti a tasso forfettario;
- e) una combinazione delle forme di cui alle lettere da a) a d), a condizione che ciascuna forma copra diverse categorie di costi, o che siano utilizzati per progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione;
- f) finanziamenti non collegati ai costi, purché tali sovvenzioni siano coperte da un rimborso del contributo dell'Unione a norma dell'articolo 95 del Regolamento (UE) n. 1060/2013".

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.

A seconda delle disposizioni previste dall'Avviso, le spese ammissibili possono essere rendicontate "a costi reali" e/o a "costi semplificati".

Rendicontazione a costi reali. Le spese sono ammesse a contributo solo se sostenute, ossia pagate, nel periodo di ammissibilità. Il periodo di ammissibilità, riferito alle proposte progettuali ammesse a contributo, decorre dalla data indicata nel bando/avviso e si conclude entro la data stabilita per la conclusione del progetto. Le spese rendicontate sono considerate ammissibili se costituiscono un costo effettivamente sostenuto (vale il criterio di "cassa") e pertanto le fatture/documenti equipollenti, per essere ammesse, devono essere totalmente quietanzate;

Rendicontazione a costi semplificati. Nel caso di rendicontazione a "costi semplificati", le verifiche di gestione e gli audit relativi alle spese da rimborsare riguardano:

- le realizzazioni/i risultati (deliverable) nel caso di costi unitari e di somme forfettarie;
- i costi posti a base di calcolo in caso di finanziamento a tasso forfettario.

Le azioni che costituiscono la base per il rimborso devono essere attuate nel periodo di ammissibilità indicato al punto precedente.

In linea generale, le spese sostenute devono essere giustificate da quattro tipologie di documenti, da conservare ed esibire su richiesta degli organi di controllo. In particolare:

- a) giustificativi di impegno: sono i provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (ad esempio: contratti, 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;

- 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, tutti i titoli di spesa devono recare il CUP, il riferimento al PR Abruzzo FESR 2021-2027 (con l'indicazione dell'Azione che finanzia il progetto stesso) e l'importo (se inferiore al totale documento). Di seguito, viene meglio descritta la procedura di annullamento.
- 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/avviso 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 pagamento riferita al periodo di eleggibilità;
- v. essere registrata nella contabilità generale del soggetto che rendiconta.

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

In 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/avviso 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.

Le richieste di eventuali rimodulazioni dei piani di finanziamento devono essere comunicate dal beneficiario secondo le modalità indicate nel bando/avviso di riferimento.

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/avviso, 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/avviso 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.

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 PR Abruzzo FESR 2021-2027 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.

Inoltre, il controllo è volto ad accertare 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 82 del Regolamento (UE) n.1060/2021 stabilisce che *“Fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, l'autorità di gestione garantisce che tutti i documenti giustificativi riguardanti un'operazione sostenuta dai fondi siano conservati al livello opportuno per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario. Il periodo di cui al paragrafo 1 si interrompe in caso di procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione”*.

Le disposizioni previste dall'art. 82 di cui sopra devono essere applicate e rispettate anche per la documentazione attestante l'attività di controllo (documentazione acquisita per il controllo, check list e verbali).

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

Il beneficiario è tenuto a caricare sul Sistema Informativo **FI.E.R.A.**, predisposto dall'Autorità di Gestione, tutta la documentazione inerente all'operazione (bando/avviso, atto di concessione/affidamento/contratto, accettazione del finanziamento, eventuali variazioni/rimodulazioni di progetto, etc...) e alle “domande di rimborso” (anticipo, SAL, saldo).

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.

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. 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 pertinenti 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 Programmi Regionali.

2.1 Operazione

L'art. 2, punto 9, del Regolamento UE n. 1060/2021, fornisce la seguente definizione di «operazione»:

- a) *un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati nell'ambito dei programmi in questione;*
- b) *nel contesto degli strumenti finanziari, il contributo del programma a uno strumento finanziario e il successivo sostegno finanziario fornito ai destinatari finali da tale strumento finanziario.*

2.2 Beneficiario

Ai sensi dell'art. 2, punto 9, del Regolamento (UE) n. 1060/2021, si definisce «beneficiario»:

- a) *un organismo pubblico o privato, un soggetto dotato o non dotato di personalità giuridica o una persona fisica, responsabile dell'avvio o sia dell'avvio che dell'attuazione delle operazioni;*
- b) *nel contesto dei partenariati pubblico-privato («PPP»), l'organismo pubblico che ha avviato l'operazione PPP o il partner privato selezionato per attuarla;*
- c) *nel contesto dei regimi di aiuti di Stato, l'impresa che riceve l'aiuto;*
- d) *nel contesto degli aiuti «de minimis» forniti a norma dei regolamenti (UE) n. 1407/2013¹ o (UE) n. 717/2014² della Commissione, lo Stato membro può decidere che il beneficiario ai fini del presente regolamento è l'organismo che concede gli aiuti, se è responsabile dell'avvio o sia dell'avvio che dell'attuazione dell'operazione;*
- e) *nel contesto degli strumenti finanziari, l'organismo che attua il fondo di partecipazione o, in assenza di un fondo di partecipazione, l'organismo che attua il fondo specifico o, se l'autorità di gestione gestisce lo strumento finanziario, l'autorità di gestione.*

2.3 Organismo intermedio

Il Regolamento (UE) n. 1060/2021, all'art. 2, punto 8, definisce «organismo intermedio»: *un organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione o che svolge compiti o funzioni per conto di questa autorità.*

Ai sensi dell'art. 71, paragrafo 3, del medesimo Regolamento, l'Autorità di Gestione può designare, anche successivamente all'avvio della programmazione, uno o più Organismi Intermedi, per svolgere una parte o la totalità dei compiti dell'AdG, ferma restando la responsabilità di quest'ultima.

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.

¹ Dal 1° gennaio 2024, è in vigore il nuovo Regolamento (UE) "de minimis" n. 2381/2023.

² E ss.mm.ii..

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 di cooperazione; ai sensi del Regolamento (UE) n. 1060/2021, all'art. 2, punto 15, sono definiti «operazione PPP»: *operazione attuata tramite un partenariato tra organismi pubblici e settore privato in conformità di un accordo di PPP, finalizzata a fornire servizi pubblici mediante la condivisione del rischio concentrando competenze del settore privato o fonti aggiuntive di capitale o entrambe.*

2.5 Bando/avviso

Il bando/avviso è l'atto formale con il quale l'Autorità di Gestione, attraverso le Strutture Responsabili dell'Attuazione (SRA), indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto per partecipare ad un regime di sostegno previsto da un'Azione del PR FESR. Esso 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”*. 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.

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 intra-comunitari.

Nel caso in cui le operazioni si configurino come aiuti di Stato, andranno rispettate le pertinenti discipline, in attuazione del principio di conformità al «*diritto applicabile*» cioè: *il diritto dell'Unione e il diritto nazionale relativo alla sua applicazione*, di cui all'art. 2, punto 3, del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

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 il diritto applicabile e determinare, di conseguenza, quali siano le spese ammissibili per ciascuna tipologia di aiuto di Stato, l'Autorità di Gestione/ Strutture Responsabili dell'Attuazione (SRA), 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. 2381/2023, per gli "*aiuti de minimis*", ove l'aiuto non superi i livelli massimi di investimento e garanzia previsti da tale Regolamento (vale a dire 300.000 Euro per impresa unica nell'arco di tre anni). 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 (RNA)⁴.

Si precisa che il regime "*de minimis*" **non è considerato aiuto di Stato** ai sensi dell'art. 107 del Trattato dell'Unione, poiché l'importo esiguo del massimale erogabile non può incidere sugli scambi tra Stati membri [cfr Nota Ares (2023) 1061072 del 14 febbraio 2023 - Riscontro della Commissione europea ai quesiti in materia di Aiuti di Stato, posti dall'Italia];

- b) il Regolamento (UE) n. 651/2014, e ss.mm.ii., detto "*Regolamento di esenzione per categoria*". 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 massimali e intensità di contributo;
- c) l'approvazione della notifica dell'aiuto di Stato da parte della Commissione Europea, la quale si configura come obbligatoria ai fini della legittimità dell'aiuto stesso. 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).

Esempio di aiuto di Stato notificato alla Commissione Europea, finalizzato alla concessione di aiuti individuali alle imprese nell'ambito del "*Quadro temporaneo di crisi e transizione per misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia a seguito dell'aggressione della Russia contro l'Ucraina*", è rappresentato dal regime di aiuto di Stato approvato dalla Commissione europea: TCTF Abruzzo – State Aid SA.108490 (2023/N) – Italy, in virtù del quale sono stati concessi aiuti di Stato in seno all'Azione 1.3.1 - Sostegno alla crescita di competitività del sistema produttivo locale (PMI), del PR FESR 21-27. Il suddetto regime è stato prorogato, su apposita istanza di *riapertura del caso* da parte della Regione Abruzzo, con approvazione dalla Commissione europea: TCTF Reintroduction of SA.108490 – Abruzzo - State Aid SA.114165 (2024/N) – Italy.

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 L'RNA risponde alla necessità di avere aiuti di Stato in trasparenza totale. Permette anche di verificare che le agevolazioni pubbliche siano concesse nel rispetto delle disposizioni comunitarie, evitando il cumulo di benefici e il superamento dei massimali di aiuto.

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 328/2, SWD(2014)163 e 164).

2.7 Strategia di Specializzazione Intelligente (S3)

La S3 è uno strumento utilizzato in tutta l'Unione europea per migliorare l'efficacia delle politiche pubbliche per la ricerca e l'innovazione: è concepita a livello regionale, ma valutata e messa a sistema a livello nazionale ed europeo.

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 agli 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.

In relazione al POR Abruzzo FERS 2021-2027, si veda la DGR n. 172 del 04/04/2022 avente ad oggetto: *Strategia di Specializzazione Intelligente S3: approvazione Relazione di autovalutazione inerente alla condizione abilitante "Buona Governance della Strategia di Specializzazione Intelligente" e approvazione Strategia di Specializzazione Intelligente (S3) 2021-2027 della Regione Abruzzo.*

3. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Per l'affidamento delle operazioni del PR FESR, di norma, i Servizi regionali ricorrono a procedure ad evidenza pubblica, sia per il regime concessorio sia per il regime contrattuale.

Ai sensi dell'articolo 73, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 1060/2021, per la selezione delle operazioni, l'Autorità di Gestione stabilisce e applica criteri e procedure non discriminatori e trasparenti, garantisce l'accessibilità per le persone con disabilità, garantisce la parità di genere e tiene conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale, in conformità dell'articolo 11 e dell'articolo 191, paragrafo 1, del TFUE.

Per le forme di sostegno, in linea con le previsioni dei Programmi Regionali 2021-2027, 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, visibilità e trasparenza, nel rispetto delle regole sugli aiuti di Stato, della concorrenza e dei principi europei di parità di trattamento, proporzionalità e mutuo riconoscimento nonché nel rispetto dei *Criteri di selezione delle operazioni*, approvati dal Comitato di Sorveglianza Unico FESR/FSE 2021-2027.

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.

Quale forma di sostegno, oltre alla sovvenzione, si può ricorrere a strumenti finanziari o premi o una combinazione di tali modalità [articolo 52 del Regolamento (UE) 1060/2021].

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. 36/2023, e dei suoi diversi regolamenti attuativi di cui è stata data comunicazione nella Gazzetta Ufficiale del 30 giugno 2023, n. 151.

Per quanto riguarda i contratti di concessione di servizi, invece, si applica la specifica Direttiva 2014/23/UE, anch'essa recepita dal D.Lgs. 36/2023.

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, è rilevante 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 2013⁶, 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 c.d. 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.

⁶ Trattamento agli effetti dell'IVA dei contributi erogati da amministrazioni pubbliche - Criteri generali per la definizione giuridica e tributaria delle erogazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni, come contributi o corrispettivi.

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 e siano attribuite a una tipologia di Azione;
- b) coerente con le strategie, i contenuti e gli obiettivi del PR Abruzzo FESR 2021-2027 e fornisca un contributo efficace al conseguimento degli obiettivi specifici dello stesso;
- c) selezionata conformemente alla normativa di riferimento e ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;
- d) coerente con le pertinenti condizioni abilitanti 2021-2027;
- e) rispettoso del principio "non arrecare un danno significativo" (DNSH) agli obiettivi ambientali individuati nel Regolamento (UE) n. 852/2020, ove applicabile;
- f) conforme al dispositivo attuativo (avviso pubblico, bando di gara, etc.) e al contratto/convenzione, atto di concessione del finanziamento, etc.

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 [Articoli 63 e 64 del Regolamento (UE) 1060/2021].

La normativa nazionale, e in particolare il DPR n. 66 del 10 marzo 2025⁷, 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. 66 del 10 marzo 2025, 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 53 [paragrafo 1, lettere b), c) e d) e paragrafo 2], 54, 55, 56, del Regolamento (UE) n. 1060/2021⁸;
- **sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese**, come disciplinato dall'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 (*sostenute da un beneficiario o dal partner privato di un'operazione PPP e pagate per l'attuazione di operazioni tra la data di presentazione del programma alla Commissione, o il 1o gennaio 2021 se anteriore, e il 31 dicembre 2029. Per i costi rimborsati a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e f), le azioni che costituiscono la base per il rimborso sono attuate tra la data di presentazione del programma alla Commissione, o il 1o gennaio 2021 se anteriore, e il 31 dicembre 2029*);
- **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 dal Regolamento (UE) 1060/2021, all'articolo 69 (paragrafo 6) e all'Allegato XIII⁹.
- **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 costi di cui all'articolo 64 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 e all'articolo 13 del DPR n. 22/2018.

Ai sensi dell'articolo 64 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, non sono ammissibili al contributo dei fondi i seguenti costi:

- a) gli interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono di interessi o di commissioni di garanzia;
- b) l'acquisto di terreni per un importo superiore al 10 % delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata; per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15 %; per gli strumenti finanziari, le percentuali indicate si applicano al contributo del programma versato al destinatario finale o, nel caso delle garanzie, all'importo del prestito sottostante¹⁰;
- c) l'imposta sul valore aggiunto («IVA») salvo:
 - i. per le operazioni il cui costo totale è inferiore a 5.000.000 EUR (IVA inclusa);
 - ii. per le operazioni il cui costo totale è pari ad almeno 5.000.000 EUR (IVA inclusa) nei casi in cui non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA;

⁷ Fino all'emanazione dello specifico provvedimento relativo al periodo di programmazione 2021-2027, si applica: il Decreto del Presidente della Repubblica 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" e il presente Manuale.

⁸ Comunicazione della Commissione. Orientamenti sull'utilizzo di opzioni semplificate di costo nell'ambito dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei coperti dal Regolamento (UE) 2021/1060.

⁹ ALLEGATO XIII - Elementi per la pista di controllo – articolo 69, paragrafo 6, del Regolamento (UE) 2021/1060.

¹⁰ Non si applica alle operazioni relative alla conservazione dell'ambiente.

- iii. gli investimenti realizzati dai destinatari finali nel contesto degli strumenti finanziari; se tali investimenti sono sostenuti da strumenti finanziari combinati con un sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni di cui all'articolo 58, paragrafo 5¹¹, l'IVA non è ammissibile per la parte del costo dell'investimento corrispondente al sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni, a meno che l'IVA per il costo dell'investimento non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA o se la parte del costo dell'investimento corrispondente al sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni è inferiore a 5.000.000 EUR (IVA inclusa);

Ai sensi dell'articolo 13 del DPR n.22/2018, oltre alle disposizioni di cui all'articolo 64 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, non sono ammissibili nel contesto dei Fondi SIE, e fatte salve le previsioni dei Regolamenti specifici di ciascun Fondo, i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, nonché le spese relative ad operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, dai regolamenti specifici di ciascun Fondo.

Non sono ammissibili nel contesto dei Fondi SIE i seguenti altri costi:

- i deprezzamenti e le passività;
- gli interessi di mora;
- le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

Il Regolamento (UE) n. 1058/2021, relativo specificamente al FESR, individua gli investimenti non ammissibili al contributo del fondo stesso.

In conclusione, le spese riferite ad una operazione sono ammissibili al cofinanziamento del FESR quando non rientrano tra i costi/investimenti non ammissibili elencati dai Regolamenti europei e dalla Norma nazionale di ammissibilità della spesa.

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 alla partecipazione dei Fondi SIE per il periodo di programmazione 2021-2027 è disciplinato dall'articolo 63, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

In generale, ai sensi dell'articolo 63, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 1060/2021, le spese sono ammissibili al contributo dei fondi se sono state sostenute da un beneficiario e pagate per l'attuazione di operazioni tra la data di presentazione del programma alla Commissione, o il 1° gennaio 2021 se anteriore, e il 31 dicembre 2029.

Nel caso di adozione di opzioni di costo semplificato [costi rimborsati a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e f) del Regolamento (UE) 1060/2021], le azioni che costituiscono la base per il rimborso sono attuate tra la data di presentazione del Programma alla Commissione, o il 1° gennaio 2021 se anteriore, e il 31 dicembre 2029.

4.2 Il principio di stabilità delle operazioni [articolo 65 del Regolamento (UE) n. 1060/2021]

Lo Stato membro restituisce il contributo dei fondi ad un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, se entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifica quanto segue:

- a) cessazione o trasferimento di un'attività produttiva al di fuori della regione di livello NUTS 2 in cui ha ricevuto sostegno;
- b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un organismo di diritto pubblico;

¹¹ "Gli strumenti finanziari possono essere combinati con un sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni in una singola operazione di strumenti finanziari, all'interno di un unico accordo di finanziamento, nel quale le due forme distinte di sostegno sono erogate dall'organismo che attua lo strumento finanziario. In tal caso le regole applicabili agli strumenti finanziari si applicano a tale singola operazione di strumenti finanziari. Il sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni è collegato direttamente allo strumento finanziario e necessario per lo stesso, e non supera il valore degli investimenti sostenuti dal prodotto finanziario".

- c) modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Il termine definito al primo comma a tre anni, nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI. Il rimborso da parte dello Stato membro dovuto al mancato rispetto del presente articolo è effettuato in proporzione del periodo di non conformità.

4.3 Il principio di ammissibilità delle spese sancito dal paragrafo 6, art. 63, del Reg (UE) 1060/2021

Non sono selezionate per ricevere sostegno dal PR FESR le operazioni materialmente completate o pienamente attuate prima che sia stata presentata la domanda di finanziamento a titolo del programma, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati o meno.

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;
- 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. 2381/2023 «*de minimis*» [ovvero del Regolamento (UE) n. 1407/2013, se gli aiuti sono stati concessi entro il 31/12/2023], in considerazione del fatto che il principio di necessità dell'aiuto non è obbligatorio, valgono le disposizioni previste dal bando/avviso.

4.5 Il principio della contabilità separata di cui all'art. 74, par. 1, del Reg (UE) 1060/2021

Il Regolamento (UE) 1060/2021, articolo 74, paragrafo 1, stabilisce che, per i costi da rimborsare a costi reali l'importo delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione a tali costi sia stato erogato e che i beneficiari tengano una contabilità separata o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione.

Con riferimento alle modalità di mantenimento di una **contabilità separata/codificazione contabile adeguata**, è previsto quanto segue:

- (i) per le PMI, le GI e gli Organismi di ricerca, non sono ammessi pagamenti effettuati cumulativamente e per ogni pagamento dovrà essere apposta una causale contenente un codice identificativo (CUP o 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 CUP o 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 (DSAN) 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 di cui all'art. 69 del Reg (UE) 1060/2021

Gli Stati membri dispongono di sistemi di gestione e controllo dei loro programmi in conformità del presente titolo e ne garantiscono il funzionamento secondo il principio della **sana gestione finanziaria** e i requisiti fondamentali elencati nell'allegato XI [Regolamento (UE) 1060/2021, articolo 68, paragrafo 1].

Per sana gestione finanziaria si intende, ai sensi dell'articolo 2, punto 59), del Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 (c.d. regolamento finanziario), «l'esecuzione del bilancio secondo i principi di economia, efficienza ed efficacia».

Il concetto di sana gestione finanziaria è meglio specificato dall'articolo 30, del medesimo Regolamento, 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 le risorse impiegate, le attività intraprese e il conseguimento degli obiettivi”;*
- 3) principio di efficacia: *“che determina in quale misura gli obiettivi perseguiti sono raggiunti mediante le attività intraprese”.*

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 degli aiuti¹², nonché per evitare un doppio finanziamento delle medesime spese¹³, tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento (originali o altri eventuali formati previsti dalla normativa vigente) devono riportare, per rispettare la normativa di riferimento in termini di “*annullamento*” della spesa:

- il CUP;
- la descrizione dell’Azione del PR Abruzzo FESR 2021/2027 e dell’Intervento/Avviso sul quale il progetto è finanziato;
- l’importo rendicontato ed imputato al progetto (se inferiore al totale documento).

Analoghe informazioni andranno inserite nelle causali di bonifici.

Ai fini dell’annullamento dei titoli di spesa possono verificarsi due casi:

1) fatture e documenti datati successivamente all’atto di concessione:

in questo caso, il documento giustificativo della spesa, compresa la fattura elettronica nativamente digitale, deve riportare nella descrizione del documento tutte le informazioni di cui sopra.

2) Fatture ricevute e documentazione emessa a far data dalla presentazione dell’istanza nello “Sportello Digitale Regione Abruzzo”, quindi antecedentemente alla concessione delle agevolazioni e della comunicazione al beneficiario del CUP da parte del Servizio competente:

in questo caso, data la comprovata impossibilità ad acquisire i titoli di spesa comprensivi dell’indicazione del CUP e delle informazioni di cui sopra, le fatture elettroniche devono essere integrate attraverso il “**timbro elettronico**”, o virtuale, con le medesime informazioni, al fine di:

- i. escludere il rischio di doppio finanziamento delle spese e in modo da
- ii. consentire di riscontrare l’immodificabilità dei titoli di spesa, di verificare l’univocità di riferimento delle timbrature effettuate e di ricondurre il titolo di spesa in modo inequivocabile al progetto.

Resta inteso che analoga procedura andrà seguita in relazione alle causali di bonifici (o di altri mezzi di pagamento idonei a garantire il principio della tracciabilità della spesa) i quali devono contenere anche i riferimenti ai titoli di spesa ai quali sono collegati.

La metodologia da applicare, nell’ambito della procedura prevista dalla risoluzione dell’Agenzia delle Entrate n. 52/E/2010, è quella riportata nella circolare del 19 ottobre 2005 n. 45/E la quale prevede che le fatture elettroniche possano essere integrate con le diciture previste dal bando/avviso nel seguente modo:

“posto che la fattura elettronica non può essere in alcun modo modificata, il beneficiario deve predisporre un altro documento in cui annotare i dati necessari per l’integrazione. Detto documento, se emesso in forma elettronica è allegato alla fattura originaria e reso immodificabile mediante l’apposizione del riferimento temporale e della firma digitale.

¹² Il cumulo si riferisce alla possibilità che vengono cumulate, a copertura di differenti quote parti di un investimento, diverse forme di sostegno. In questo caso, non si verifica una duplicazione del finanziamento, ma una somma di incentivi che possono avere anche natura diversa (ad esempio, contributi, crediti d’imposta, finanziamenti, ecc.).

Si vedano art. 5 del Regolamento (UE) 2023/2831 (de minimis) e articolo 8 del Regolamento (UE) 651/2014 (esenzione).

¹³ Si veda art. del Regolamento (UE) 1060/2021.

Qualora, invece, il documento integrativo sia redatto su supporto cartaceo, si rende necessario materializzare la fattura elettronica, per conservarla congiuntamente al menzionato documento.

Detto documento integrativo va annotato in ordine cronologico su un apposito registro nel quale vengono riportate le fatture rendicontate sul progetto. La procedura deve avvenire in conformità a quanto previsto dalla regolamentazione nazionale in materia che prevede che il registro deve essere firmato da parte di soggetti terzi (es. professionisti abilitati) rispetto al beneficiario”.

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 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/avviso e presenti nel conto economico del progetto ammesso a finanziamento.

A seconda delle disposizioni previste dal bando/avviso 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 normative nazionali ed 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 (riferimenti al PR Abruzzo FESR 2021-2027 e allo specifico bando/avviso).

Nella rendicontazione a **costi semplificati**, applicabili solo nel caso di sovvenzioni e assistenza rimborsabile, le azioni/attività che costituiscono la base di calcolo per il rimborso devono svolgersi nel periodo di ammissibilità.

I costi semplificati stabiliti dal Regolamento (UE) n. 1060/2021, **se previsti dal bando/avviso**, si possono applicare con riferimento:

- ai costi diretti del personale, per i quali sono previsti **costi standard unitari** (UCS);
- alle **spese generali** per le quali è prevista l'applicazione di un **tasso forfettario** con una percentuale stabilita ex ante nel bando/avviso (sui costi diretti ammissibili del personale o sui costi diretti ammissibili) tra quelli previsti all'articolo 54 - *Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti in materia di sovvenzioni*;
- ai **costi diretti per il personale** calcolati a un tasso forfettario fino al 20 % dei costi diretti di tale operazione diversi dai costi diretti per il personale (articolo 55 - *Costi diretti per il personale in materia di sovvenzioni*);
- ai **costi ammissibili residui di un'operazione** calcolati ad un tasso forfettario fino al 40 % dei costi diretti ammissibili per il personale (articolo 56 - *Finanziamento a tasso forfettario dei costi ammissibili diversi dai costi diretti per il personale in materia di sovvenzioni*).

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, il quale decorre (salvo quanto previsto in caso di aiuti *de minimis*) dalla data di presentazione della domanda telematica sullo "Sportello Digitale Regione Abruzzo" e termina entro la data stabilita dal bando/avviso per la conclusione del progetto.

L'Autorità di Gestione può elaborare ulteriori e specifici costi semplificati, applicando uno dei modi seguenti:

- a) un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato:
 - i) su dati statistici, altre informazioni obiettive o valutazioni di esperti;
 - ii) su dati storici verificati dei singoli beneficiari;
 - iii) sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;
- b) progetti di bilancio redatti caso per caso e approvati ex ante dall'organismo che seleziona l'operazione, ove il costo totale dell'operazione non superi 200.000 EUR.

Inoltre, L'Autorità di Gestione può adottare costi semplificati:

- a) conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni;

- b) conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati in meccanismi di sovvenzione finanziati totalmente dallo Stato membro per tipologie analoghe di operazioni.

A tale proposito, si veda la Comunicazione della Commissione *“Orientamenti sull'utilizzo di opzioni semplificate di costo nell'ambito dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei coperti dal Regolamento (UE) 2021/1060*.

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.

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 ore¹⁴.

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 bandi di riferimento.

¹⁴ Rif. Articolo 55, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

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 alla Comunicazione della Commissione *“Orientamenti sull'utilizzo di opzioni semplificate di costo nell'ambito dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei coperti dal Regolamento (UE) 2021/1060*.

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.

Gli altri strumenti di pagamento utilizzati (solo se previsti dal bando/avviso) 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/avviso 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 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.

5.3 Pagamenti non ammessi

Non sono ammessi pagamenti effettuati tramite compensazione.

Non è ammesso il frazionamento artificioso dei pagamenti.

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 PR Abruzzo FESR 2021-2027.

Le spese ammissibili per le attività progettuali, se previste dal singolo bando/avviso, 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 di lavoro non dipendente (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).

Ai sensi del Reg (UE) n. 1060/2021, articolo 63, paragrafo 4, un'operazione può essere attuata integralmente o parzialmente al di fuori di uno Stato membro, come anche al di fuori dell'Unione, a condizione che essa contribuisca al conseguimento degli obiettivi del Programma.

Il costo del personale dipendente deve essere calcolato in rapporto alle ore di effettivo impegno nel progetto. Pertanto, questa voce comprende le spese per il personale (responsabile del progetto, ricercatori, tecnici/operai...), nella misura in cui è impiegato 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/operai...) in funzione delle rispettive ore lavorate, valorizzate in base al costo unitario (medio annuo, per i costi reali e standard, per i costi semplificati).

Se previsto nel bando/avviso, nella voce di spesa "personale" sono ricompresi anche i costi del personale in organico con contratti temporanei per collaborazioni continuative e assegni di ricerca, per attività inerenti al progetto di Ricerca¹⁵.

Nel caso in cui il bando/avviso preveda che il personale venga rendicontato applicando le **Tabelle di Unità di Costo Standard (UCS)**, di cui al Decreto Interministeriale n. 116 del 24/01/2018, lo stesso personale deve essere legato al soggetto beneficiario (impresa, università, organismo di ricerca...) **esclusivamente da un rapporto di lavoro dipendente**.

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 dall'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.

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.

¹⁵ Il dottorato di ricerca, dal punto di vista normativo, è un corso di studio, e non un lavoro. Per questo motivo, il dottorando non riceve uno stipendio, ma una borsa di studio. Il godimento della borsa non si configura come un rapporto di lavoro. Le borse di studio non danno luogo a trattamenti previdenziali né a valutazioni ai fini di carriere giuridiche ed economiche.

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 ¹⁶ su base annua
h/progetto	Ore di impegno dedicate effettivamente al progetto, nell'anno di riferimento

Costo orario =

(RAL+DIF+OS)

1.720¹⁷

Costo rendicontabile nell'anno =

(RAL+DIF+OS) x h/progetto

1.720

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;

¹⁶ Ai sensi dell'art. 55, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1060/2021, "Al fine di determinare i costi diretti per il personale si può calcolare una tariffa oraria in uno dei modi seguenti: a) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se annui, per 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale; b) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se mensili, per la media delle ore lavorate mensili della persona interessata in conformità delle norme nazionali applicabili menzionate nel contratto di lavoro o di impiego o nella decisione di nomina (denominati atto di impiego)".

- ✓ 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 lavorabili¹⁷ 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 2021-2027, 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.

In continuità con la precedente programmazione, le suddette Tabelle UCS, poiché ancora vigenti, sono utilizzate anche nel ciclo di programmazione FESR 2021-2027, per i progetti di Ricerca e Sviluppo sperimentale realizzati nell'ambito dell'OP 1, obiettivo specifico 1.1.

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 DGR 381 del 07/06/2018.

6.2 Strumentazioni e attrezzature

Il costo di acquisto di strumentazioni e attrezzature nuovi, anche immateriali¹⁸, che siano funzionali esclusivamente al conseguimento degli obiettivi realizzativi del progetto¹⁹, è totalmente ammissibile a valere sugli Interventi del PR.

Le spese per attrezzature e strumentazioni di Ricerca²⁰, utilizzate per le attività di progetto, sono ammissibili nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per l'operazione.

Con riferimento ai beni sopra richiamati che dovessero essere già nella disponibilità dei beneficiari precedentemente l'ammissione a finanziamento, non rinvenendosi l'esclusività funzionale al conseguimento degli obiettivi realizzativi dell'intervento di ricerca finanziato, bensì ritenuti connessi anche a ulteriori finalità, possono essere rendicontati sulla base della effettiva quota d'uso.

Di norma, sono ammissibili i costi per:

- a. acquisto;
- b. ammortamento;

¹⁷ 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. articolo 55, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 1060/2021).

¹⁸ Attivi che non hanno una consistenza fisica o finanziaria, quali brevetti, licenze, know-how o altri diritti di proprietà intellettuale;

¹⁹ Si veda paragrafo 6.10 *Spese connesse agli investimenti*.

²⁰ In questa categoria rientrano anche i prodotti software e le licenze.

- c. noleggio, limitatamente al periodo di ammissibilità delle spese, laddove tale costo non ecceda il valore dell'ammortamento calcolato rispetto allo stesso periodo;
- d. leasing (escluso il maxi-canone 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 6.21);
- 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 dimostrare la congruità della spesa di cui al paragrafo 4.7.

6.2.1 Acquisto

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

- il bene non fruisca di altri contributi pubblici;
- 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;
- ✓ 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

Se previsto nell'Avviso, ai sensi dell'articolo 67, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1060/2021, le spese di ammortamento sono considerate ammissibili, a condizione che:

- ciò è consentito dalle regole del programma di investimento in materia di ammissibilità;
- l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti giustificativi con valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili, se tali costi sono rimborsati nella forma di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettera a);
- i costi si riferiscono 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/avviso 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;
 - 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 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 retro-locazione 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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 Iva²¹).

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.

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

Per consulenza si intende l'attività specialistica 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).

Inoltre, per servizi di consulenza in materia di innovazione si intende: consulenza, assistenza e formazione in materia di trasferimento delle conoscenze, acquisizione, protezione e sfruttamento di attivi immateriali o in materia di utilizzo delle norme e dei regolamenti che li contemplano, nonché consulenza, assistenza o formazione sull'introduzione o l'utilizzo di tecnologie e soluzioni innovative (comprese le tecnologie e le soluzioni digitali).

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.

²¹ 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.

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;
- ✓ 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;
- 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).

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 1060/2021, art. 54 - Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti in materia di sovvenzioni: *“Se si applica un tasso forfettario per coprire i costi indiretti di un'operazione, esso può basarsi su uno degli elementi seguenti:*

- a) *fino al 7 % dei costi diretti ammissibili, nel qual caso lo Stato membro non è tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile;*

- b) *fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale, nel qual caso lo Stato membro non è tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile;*
- c) *fino al 25 % dei costi diretti ammissibili, a condizione che il tasso sia calcolato in conformità dell'articolo 53, paragrafo 3, lettera a)²².*

Inoltre, se lo Stato membro ha calcolato un tasso forfettario in conformità dell'articolo 67, paragrafo 5, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, tale tasso fisso può essere utilizzato per un'operazione analoga ai fini della lettera c) del presente articolo.

Sarà l'Avviso a stabilire se e quale opzione applicare nella realizzazione dell'operazione finanziata.

In sede di rendicontazione per le spese generali forfettarie 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 devono essere effettivamente sostenute ed essere desumibili dal bilancio d'esercizio o da bilanci di verifica infrannuali. Al tal fine, deve 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.

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;

²² Metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato su: 1) dati statistici, altre informazioni obiettive o valutazioni di esperti; 2) dati storici verificati dei singoli beneficiari; 3) applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari.

- 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.

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/avvisi 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/avviso:

- rispettare tutte le condizioni e le prescrizioni previste dal bando/avviso;
- 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.

6.12 Aiuti a progetti di efficientamento energetico

Il soggetto beneficiario del contributo per efficientamento energetico 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/avviso:

- rispettare tutte le condizioni e le prescrizioni previste dal bando/avviso;
- 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 58, paragrafi 1, 2 e 3, del Regolamento 1060/2021 *“Le autorità di gestione possono fornire contributi di programma, da uno o più programmi, a strumenti finanziari esistenti o nuovi istituiti a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero e attuati direttamente dall'autorità di gestione, o sotto la sua responsabilità, che contribuiscono al conseguimento di obiettivi specifici.*

Gli strumenti finanziari forniscono sostegno ai destinatari finali solo per investimenti in beni materiali e immateriali nonché in capitale circolante, che si prevede siano finanziariamente sostenibili e che non reperiscono finanziamenti sufficienti da fonti di mercato. Tale sostegno è conforme alle norme applicabili dell'Unione in materia di aiuti di Stato.

Tale sostegno è fornito solo per gli elementi degli investimenti che non sono materialmente completati o pienamente attuati alla data della decisione di investimento.”.

6.14 IVA e altre imposte e tasse

In base a quanto previsto dall'articolo 64 del Regolamento (UE) 1060/2021, l'imposta sul valore aggiunto («IVA») non è ammissibile al contributo dei fondi SIE, salvo:

- i. per le operazioni il cui costo totale è inferiore a 5.000.000 EUR (IVA inclusa);
- ii. per le operazioni il cui costo totale è pari ad almeno 5.000.000 EUR (IVA inclusa) nei casi in cui non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA.
- iii. gli investimenti realizzati dai destinatari finali nel contesto degli strumenti finanziari; se tali investimenti sono sostenuti da strumenti finanziari combinati con un sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni (di cui

all'articolo 58, paragrafo 5, del Regolamento (UE) 1060/2011), l'IVA non è ammissibile per la parte del costo dell'investimento corrispondente al sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni, a meno che l'IVA per il costo dell'investimento non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA o se la parte del costo dell'investimento corrispondente al sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni è inferiore a 5.000.000 EUR (IVA inclusa).

Ai sensi 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.

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

Di norma, l'ammissibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) viene disciplinata nei singoli avvisi.

Nei casi in cui l'IVA rappresenti un costo ammissibile, e nell'ipotesi di fatture soggette al meccanismo del cosiddetto "split payment", deve essere documentato anche l'avvenuto versamento dell'IVA all'Erario mediante esibizione della prova di pagamento (es. modello F24 quietanzato). L'importo deve corrispondere alla relativa reverse d'incasso.

In caso di pagamenti cumulati effettuati dal beneficiario con un unico modello F24, è necessario allegare a tale modello, un documento contenente l'elenco delle reversali riguardanti il pagamento delle singole quote di IVA quietanzate con tale modello, al fine di garantire la riconciliazione tra l'IVA riconducibile al progetto ammesso al contributo del PR Abruzzo FESR 2021-2027 e la relativa quietanza.

Le modalità sopra esposte sono applicabili anche alle ipotesi di ritenute d'acconto.

Ogni altro tributo od onere fiscale costituisce una spesa ammissibile solo se non può essere recuperata dal beneficiario, ovvero solo se rappresenta effettivamente un costo per i soggetti beneficiari, e sia direttamente afferente e riconducibile all'operazione finanziata.

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 europea²³ e dalla normativa nazionale²⁴ in materia di ammissibilità.

Se previsti dal bando/avviso di riferimento, i contributi in natura sotto forma di forniture di opere, beni, servizi, terreni e immobili in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente possono essere considerati ammissibili a condizione che siano soddisfatte le condizioni seguenti:

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

Il valore dei terreni o immobili di cui alla lettera d) è certificato da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo ufficiale debitamente autorizzato e non supera il limite di cui all'articolo 64, paragrafo 1, lettera b)²⁵.

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.

²³ Regolamento (UE) n. 1060/2021, art. 53, paragrafo 1 e art. 67, paragrafo 1.

²⁴ DPR n. 22 del 05/02/2018, art. 5.

²⁵ I seguenti costi non sono ammissibili al contributo dei fondi: l'acquisto di terreni per un importo superiore al 10 % delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata; per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15 %; per gli strumenti finanziari, le percentuali indicate si applicano al contributo del programma versato al destinatario finale o, nel caso delle garanzie, all'importo del prestito sottostante.

7. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

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

Ai sensi dell'articolo 82 – Disponibilità dei documenti, del Regolamento 1060/2021, *“Fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, l'autorità di gestione garantisce che tutti i documenti giustificativi riguardanti un'operazione sostenuta dai fondi siano conservati al livello opportuno per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario. Il suddetto periodo si interrompe in caso di procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione”*.

Relativamente agli aiuti di Stato in esenzione di cui al Regolamento n. 651/2014 (articolo 9, paragrafo 4) e agli aiuti in regime *“de minimis”* di cui al Regolamento n. 2381/2023 (articolo 6, paragrafo 3), **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:

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, e dell'Autorità di Audit.

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.

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.

8. GLI OBBLIGHI DI VISIBILITÀ, TRASPARENZA E COMUNICAZIONE

Ai sensi dell'art. 50 - Responsabilità dei beneficiari, del Regolamento (UE) 1060/2021, *i beneficiari e gli organismi che attuano gli strumenti finanziari riconoscono il sostegno fornito dai fondi all'operazione:*

- a) fornendo, sul sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali del beneficiario una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti;
- c) esponendo targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato IX non appena inizia l'attuazione materiale di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate, con riguardo alle operazioni il cui costo totale supera 500.000 EUR;
- d) per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c), esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi; ove sia una persona fisica, il beneficiario garantisce, nella misura del possibile, la disponibilità di informazioni adeguate, che mettano in evidenza il sostegno fornito dai fondi, in un luogo visibile al pubblico o mediante un display elettronico;
- e) per operazioni di importanza strategica e operazioni il cui costo totale supera 10.000.000 EUR, organizzando un evento o un'attività di comunicazione, come opportuno, e coinvolgendo in tempo utile la Commissione e l'autorità di gestione responsabile.

Ai sensi dell'art. 47 - *Emblema dell'Unione*, del Regolamento (UE) 1060/2021, *"i beneficiari usano l'emblema dell'Unione in conformità dell'allegato IX nello svolgimento di attività di visibilità, trasparenza e comunicazione"*.

Se il beneficiario non rispetta i propri obblighi di cui ai citati articoli 50 e 47, e qualora non siano state poste in essere azioni correttive, l'Autorità di Gestione applica misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, sopprimendo fino al 3 % del sostegno dei fondi all'operazione interessata.

9. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Di seguito si riepiloga la principale normativa di riferimento:

- Regolamenti, Direttive e Linee Guida dell'Unione europea
- Regolamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 settembre 2024, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, (rifusione);
- Regolamento (UE) 2024/795 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 febbraio 2024 che istituisce la piattaforma per le tecnologie strategiche per l'Europa (STEP) e modifica la direttiva 2003/87/CE e i regolamenti (UE) 2021/1058, (UE) 2021/1056, (UE) 2021/1057, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) 2021/1060, (UE) 2021/523, (UE) 2021/695, (UE) 2021/697 e (UE) 2021/241;
- Regolamento (UE) n. 2021/1060 del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- Regolamento (UE) 2024/795 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 febbraio 2024 che istituisce la piattaforma per le tecnologie strategiche per l'Europa (STEP) e modifica la direttiva 2003/87/CE e i regolamenti (UE) 2021/1058, (UE) 2021/1056, (UE) 2021/1057, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) 2021/1060, (UE) 2021/523, (UE) 2021/695, (UE) 2021/697 e (UE) 2021/241;
- Regolamento (UE) 2020/2093 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il Quadro Finanziario Pluriennale (QFP) per il periodo 2021-2027;
- Regolamento (UE) 2023/435 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 febbraio 2023 che modifica il Regolamento (UE) 2021/241 per quanto riguarda l'inserimento di capitoli dedicati al piano REPowerEU nei piani per la ripresa e la resilienza e che modifica i regolamenti (UE) n. 1303/2013, (UE) 2021/1060 e (UE) 2021/1755, e la direttiva 2003/87/CE;
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento (UE) 2023/2381 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Regolamento Delegato (UE) 2170/2019 CE del 27 settembre 2019 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2195/2015 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- Regolamento Delegato (UE) 1867/2019 CE del 28 agosto 2019 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'istituzione di finanziamenti a tasso forfettario;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, "che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato";
- Regolamento di esecuzione (UE) 1974/2015 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;
- Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 aprile 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la Direttiva 2004/18/CE;

- Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sull'aggiudicazione dei contratti di concessione;
 - Direttiva (UE) 2017/1371 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2017 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale
 - Decisione di esecuzione della Commissione del 15.7.2022 che approva l'accordo di partenariato con la Repubblica italiana CCI 2021IT16FFPA001;
 - Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 9380 final, dell'8 dicembre 2022, che approva il "Programma regionale Abruzzo FESR 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Abruzzo in Italia CCI 2021IT16RFPR004;
 - Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 8894 final del 29.11.2022 che approva il programma "PR Abruzzo FSE+ 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Abruzzo in Italia CCI 2021IT05SFPR002;
 - Nota di Orientamento della Commissione "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate" (EGESIF 14-0021_00 del 16.06.2014);
 - Nota EGESIF_14-0017, Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC);
 - Nota EGESIF_15_0017-04 final, del 03/12/2018 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);
 - 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;
 - Comunicazione della Commissione - Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione C(2022) 7388 final;
 - Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (2016/C 262/01);
 - Manuale sulla "Segnalazione delle irregolarità nell'ambito della gestione concorrente" 2017 – Commissione europea – Ares(2017) 5692256 del 21/11/2017.
- Normativa nazionale di riferimento
 - Legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e s.m.i;
 - Decreto del Presidente della Repubblica 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";
 - Decreto del Presidente della Repubblica n. 66 del 10 marzo 2025: "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027";
 - D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 "Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto";
 - Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.
 - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 -Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati;
 - Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche Comunitarie del 12 ottobre 2007;
- Linee guida nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario antifrode ARACHNE - Versione 1.0 del 22 Luglio 2019 – Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato;
- Accordo di partenariato tra la Commissione europea e la Repubblica italiana;
- Deliberazione del 3 giugno 2021, n. 319, con la quale la Giunta Regionale d'Abruzzo ha adottato il Documento strategico unitario della Regione Abruzzo per la programmazione dei Fondi europei "Abruzzo Prossimo - Linee di indirizzo strategico per lo sviluppo sostenibile e l'integrazione dei fondi 2021-2030", il quale definisce le direttrici prioritarie di intervento per lo sviluppo della Regione nel prossimo decennio e delinea il perimetro strategico per l'efficace utilizzo delle risorse della programmazione europea 2021-2027;
- Deliberazione del 4 aprile 2022, n. 172, con la quale la Giunta regionale approva la "Relazione di autovalutazione inerente alla condizione abilitante Buona Governance della Strategia di Specializzazione Intelligente" e la "Strategia di Specializzazione Intelligente (S3) 2021-2027";
- Deliberazione del 21 febbraio 2023, n. 90, con la quale la Giunta regionale ha preso atto della Decisione di esecuzione C(2022) 9380 del 8.12.2022 che approva il PR FESR Abruzzo 2021-2027, e della Decisione di esecuzione C(2022) 8894 del 29.11.2022 che approva il PR Abruzzo FSE+ 2021 2027;
- D.G.R. n. 75 del 16 febbraio 2023 recante "Parziale revisione della macrostruttura e connessa riorganizzazione dei Dipartimenti", con la quale si riformula la riorganizzazione dell'assetto organizzativo della "Direzione Generale" - Dipartimento "Presidenza" – Dipartimento "Risorse";
- D.G.R. n. 109 del 3 marzo 2023 con la quale è stato istituito, ai sensi dell'art. 38 e dell'art.39 del Regolamento (UE) 1060/2021, il Comitato di Sorveglianza Unico per il "Programma Regionale PR Abruzzo FESR 2021-2027 e per il Programma Regionale PR Abruzzo FSE+ 2021-2027";
- D.G.R. n. 254 del 5 maggio 2023 recante l'individuazione delle strutture regionali competenti per l'attuazione degli obiettivi e delle azioni e delle strutture affidatarie dei controlli di primo livello del "Programma regionale PR FSE+ Abruzzo 2021-2027";
- D.G.R. n. 297 del 1° giugno 2023 recante l'individuazione delle strutture regionali competenti per l'attuazione degli obiettivi e delle azioni e delle strutture affidatarie dei controlli di primo livello del "Programma regionale PR FESR Abruzzo 2021-2027";
- D.G.R. n. 122 del 19 febbraio 2024 recante PR Abruzzo FESR 2021-2027. Aggiornamento del Piano di individuazione delle azioni e delle Strutture regionali competenti per l'attuazione e individuazione delle Strutture affidatarie dei controlli di I livello di cui alla Deliberazione n. 297 del 01.06.2023;
- D.G.R. 11 settembre 2023, N. 564, recante la parziale revisione dell'assetto organizzativo del dipartimento "Presidenza";
- D.G.R. n. 72 del 31/01/2024 avente ad oggetto "Art. 6 del D. L. n. 80 del 9.06.2021, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113. Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) della Regione Abruzzo. Triennio 2024 - 2026 - annualità 2024";
- D.G.R. 19 febbraio 2024, n. 121, avente ad oggetto "Programma Regionale PR Abruzzo FSE+ 2021-2027. Aggiornamento del piano di Individuazione delle Azioni e delle Strutture Responsabili di Attuazione di cui alla DGR del 5 Maggio 2023, n. 254" si è provveduto ad aggiornare il Piano di individuazione delle azioni e delle Strutture Responsabili di Attuazione del PR Abruzzo FSE+ 2021-2027;
- D.G.R. 19 febbraio 2024, n. 122, recante "Programma Regionale FESR Abruzzo 2021-2027: Aggiornamento del Piano di Attuazione degli Interventi – Versione Febbraio 2024" si è provveduto ad aggiornare il Piano di individuazione delle azioni e delle Strutture Responsabili di Attuazione del PR Abruzzo FESR 2021 2027 di cui alla deliberazione n. 297 del 01.06.2023;
- D.G.R. n. 143 del 26.02.2024, recante "Programma Regionale FESR Abruzzo 2021-2027: Aggiornamento del Piano di Attuazione degli Interventi – Versione Febbraio 2024" si è provveduto ad aggiornare il Piano di attuazione degli interventi del Programma FESR Abruzzo.