



European Territorial Cooperation Programme

**Greece - Italy**

**2007-2013**

**INVESTING IN OUR FUTURE**



Regione Puglia

The Programme is co-funded by the European Union (ERDF)  
and by National Funds of Greece & Italy



# **Regole di ammissibilità delle spese e modalità operative per la rendicontazione**

***Seminario informativo per i validatori***

**Bari, 29 Ottobre 2012**

# L'attività di rendicontazione

- Ⓐ Evidenziare la corretta esecuzione finanziaria degli interventi previsti dal Programma, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento;
- Ⓐ Deputato a svolgere tale attività è il Beneficiario, in qualità di esecutore delle attività progettuali di cui è titolare;
- Ⓐ Per ogni progetto, sono presentati tanti rendiconti quanti sono i suoi Partner di progetto;
- Ⓐ Ogni Partner rendiconta le sole spese che ha sostenuto per lo svolgimento delle proprie attività progettuali, nel rispetto dei vincoli di budget.

# Riferimenti normativi sull'ammissibilità delle spese

## @ Normativa comunitaria:

- Reg. (CE) n. 1080/2006 relativo al FESR: artt. 7 e 13;
- Reg. (CE) n. 1083/2006 sulle disposizioni generali: art. 56, par. 4;
- Reg. (CE) n. 1828/2006 sulle modalità di attuazione: artt. 48-53.

## @ Normativa nazionale:

- D.P.R. n. 196 del 3 ottobre 2008:
  - *Documento inerente le norme sull'ammissibilità delle spese.*
- Legge n. 136 del 13 agosto 2010:
  - *Tracciabilità dei flussi finanziari*

## @ Riferimenti normativi specifici:

- Appalti pubblici;
- Norme ambientali;
- Pari opportunità.;
- Documenti programmatici (P.O., Call for proposals, Project manual, ecc.)

# I quattro vincoli

## A. Periodo di ammissibilità:

- a livello di Programma Operativo, le spese sono ammissibili se sono state effettivamente pagate tra **l'1 gennaio 2007 e il 31 dicembre 2015** (fase preparatoria, fase di chiusura);
- a livello di Progetto, le attività progettuali e le relative spese sono ammissibili se sono effettivamente sostenute nel periodo intercorrente fra **la data di avvio e la data di chiusura** del Progetto.

## B. Area di ammissibilità:

- per “area di ammissibilità” si intende lo spazio geografico di cooperazione cui devono appartenere i soggetti che possono accedere ai finanziamenti del Programma Operativo;
- possono essere considerati Beneficiari ammissibili anche i soggetti pubblici, di livello nazionale o regionale che hanno competenze amministrative e specifiche nell'area di riferimento, sia pure con sede al di fuori della stessa.



## Fase preparatoria

Ⓢ Sono ammissibili se sostenute nel periodo compreso dal 1 gennaio 2007 fino alla data di presentazione della candidatura, per un ammontare non superiore al 5% del budget totale di Progetto e a 60.000 euro:

- costi di personale per la predisposizione dei documenti di progetto;
- costi per servizi esterni legati alla predisposizione dei documenti di progetto;
- costi per riunioni e incontri di preparazione del progetto tra i diversi beneficiari associati in un'operazione;
- costi di viaggi e soggiorni relativi agli incontri/riunioni preparatorie e/o relativi alla partecipazione ad incontri di orientamento organizzati dalla Autorità di Gestione e/o dal Segretariato Tecnico Congiunto (Lead Partners' seminar);
- studi preparatori, analisi, ricerche, ecc. finalizzate a definire le attività da realizzare nel corso dell'operazione;
- non sono ammissibili le spese generali

## Fase conclusiva

- Ⓢ Dovranno essere quietanzate tutte le spese entro 60 giorni a far data dalla chiusura delle attività progettuali e comunque entro il 31 dicembre 2015;
- Ⓢ La rendicontazione delle ritenute fiscali e previdenziali potrà essere ammessa entro e non oltre il limite di 90 giorni oltre la data di chiusura delle attività del Progetto.

# Area di ammissibilità

## @ Grecia:

- Grecia Occidentale: prefetture di Etoloakarnania e di Achaia;
- Isole Ionie: prefetture di Corfù, Lefkada, Cefalonia;
- Epiro: prefetture di Ioannina, Preveza, Thesprotia.

## @ Puglia:

- province di Bari (inclusi anche i territori attualmente facenti parte della provincia di BAT), Brindisi, Lecce.

## @ Territori adiacenti ai sensi dell'art. 21(1) del Reg. n. 1080/2006:

- Regione della Grecia Occidentale: prefettura di Ilia;
- Regione dell'Epiro: prefettura di Arta;
- Regione Puglia: province di Foggia (inclusi anche i territori attualmente facenti parte della provincia di BAT), Taranto.

## C. Tipologia di spesa

Ⓢ **Le spese ammissibili sono quelle previste dalle rubriche declinate nelle schede progettuali in base alle quali la spesa deve essere:**

- coerente e congrua con il budget di progetto approvato;
- chiaramente funzionale al raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- di importo ragionevole e rispettosa del principio di sana gestione finanziaria, razionale allocazione delle risorse ed economicità della gestione;
- definitivamente iscritta nella contabilità generale del Beneficiario e chiaramente identificabile e distinguibile dalle spese per le attività di altra natura;
- sostenuta nel rispetto della normativa in vigore in tema di contabilità e dei singoli regolamenti di contabilità dei Beneficiari;
- supportata dal rapporto di avanzamento delle attività (Progress Report), che specifichi dettagliatamente la connessione tra la spesa rendicontata e le relative attività di progetto cui si riferisce in termini di pertinenza e di conformità della spesa alle relative attività/output/deliverables;

## D. Documenti giustificativi

### Ⓢ Documenti di spesa:

- fatture o ricevute;
- documenti contabili aventi forza probatoria equivalente (es. buste paga, estratti di libri cespiti ammortizzabili, ecc.).

### Ⓢ Documenti di pagamento:

- mandati di pagamento quietanzati dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere o inderogabili (nel caso di Beneficiario di natura pubblica);
- bonifico o assegno (accompagnati da un estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito dell'operazione sul c/c bancario del Beneficiario);
- altro documento contabile comprovante l'inequivocabile avvenuto pagamento.

### Ⓢ Dichiarazione riguardante l'IVA attestante l'impossibilità al recupero del tributo

### Ⓢ Documentazione a supporto delle spese per beni o servizi esternalizzati:

- procedure di gara;
- 3 preventivi in caso di affidamento diretto
- Contratto o convenzione stipulato con l'aggiudicatario;
- Relazioni di SAL e conformità.

**Obbligo del rispetto del principio di parità di trattamento, trasparenza, non discriminazione in base alla nazionalità**



## Divieto di cumulo dei finanziamenti

- Ⓢ Non sono ammissibili le spese relative a un bene rispetto al quale il Beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale e/o comunitario.
- Ⓢ Tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa devono essere “annullati” mediante l’apposizione di un timbro che riporti la denominazione di:

*Spesa sostenuta con i fondi del “PO Grecia-Italia 2007-2013”, Progetto n. (CUP) \_\_\_\_\_ per un importo pari a euro \_\_\_\_\_ periodo di rendicontazione \_\_\_\_\_ data di rendicontazione \_\_\_\_\_*

# Tracciabilità dei flussi finanziari

- Ⓢ **Tutti i movimenti finanziari devono effettuarsi esclusivamente tramite bonifico bancario o postale o altro strumento di pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni e devono essere eseguiti su un conto corrente bancario o postale dedicato (anche se non in via esclusiva);**
- Ⓢ **Sugli strumenti di pagamento è obbligatorio riportare il Codice Unico di Progetto (CUP):**
  - ciascun partner di progetto deve procedere all'acquisizione del CUP con riferimento alla quota di finanziamento (FESR + quota nazionale);
  - nel caso di enti pubblici o enti di diritto pubblico, il CUP è richiesto dall'ente;
  - nel caso di soggetti privati, i CUP, tanti quanti sono i soggetti privati, vanno richiesti dall'Autorità di coordinamento nazionale del Programma (Regione Puglia).

# Il Codice identificativo di Gara (CIG)

- Ⓢ La richiesta del CIG è a carico dei partner italiani che intendono avviare una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi e forniture nell'ambito delle attività del progetto;
- Ⓢ Il CIG va acquisito prima di avviare la procedura finalizzata all'acquisizione di servizi e forniture e deve essere riportato nell'avviso pubblico, nella lettera di invito o nella richiesta di offerta e sugli strumenti di pagamento;
- Ⓢ La struttura appaltante nei contratti che va a stipulare deve inserire un'apposita clausola con la quale la controparte si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.
- Ⓢ Restano esentati dagli obblighi della richiesta del CIG i contratti relativi a:
  - lavori, servizi e forniture in amministrazione diretta (ex art. 125 comma 3 del codice appalti);
  - affidamenti ad enti in house;
  - incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, occasionale e professionale ex articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

# **Staff cost (Personale interno)**

## **@ Personale interno impiegato nella realizzazione del progetto:**

- personale assunto a tempo indeterminato;
- personale assunto a tempo determinato;
- personale assunto a progetto (con esclusione dei contratti di collaborazione occasionale e professionali a partita IVA);
- assegni per borse di studio e/o ricerca

## **@ I costi sono comprensivi di tutti gli oneri diretti e indiretti a carico sia del lavoratore sia del datore di lavoro:**

- costi diretti (es. lo stipendio-base ed eventuali integrazioni più favorevoli, eventuale contingenza, scatti di anzianità);
- costi indiretti: assenze per malattia, ferie, riposi aggiuntivi per festività sopresse, festività infrasettimanali, riposi aggiuntivi per riduzione di orario di lavoro, tredicesima e quattordicesima (ove previste dal CCNL), premi di produzione (se contrattualmente previsti e chiaramente calcolabili).

## **@ La retribuzione rendicontabile deve essere rapportata alle ore d'impegno nel progetto, e deve essere calcolata su base mensile (corrispondente alla busta paga).**



# Metodo di calcolo

RML+DIF+OS

X h/uomo

h/lavorabili

- Ⓢ **RML** = retribuzione mensile lorda, comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore con esclusione degli elementi mobili (indennità diverse stabilite dal CCNL o contratto di lavoro);
- Ⓢ **DIF** = retribuzione differita (rateo TFR, 13ma e 14ma);
- Ⓢ **OS** = oneri sociali e fiscali a carico del Beneficiario non compresi in busta paga (ovvero non a carico del dipendente);
- Ⓢ **h/lavorabili** = ore lavorabili lavorative mensili previste da contratto;
- Ⓢ **h/uomo** = ore di impegno dedicate effettivamente al progetto, nel mese di riferimento.

# Staff cost (Personale interno)

## Ⓢ Costi di staff dei Partner pubblici:

- non sono ammissibili, qualora derivino da responsabilità obbligatorie ovvero da attività di gestione ordinaria (es. monitoraggio e controllo, delle autorità/amministrazioni pubbliche);
- sono da considerarsi ammissibili solo nel caso in cui vi sia un'assegnazione formale del dipendente al progetto, con ordine di servizio/decreto o determina di attribuzione dello staff al progetto, dal quale si evinca che i compiti assegnati esulano dalle mansioni attribuite in via ordinaria al medesimo dipendente.

## Ⓢ Costi di personale “in house”:

- devono sempre essere addebitati nell'ambito della categoria di spesa “external expertise” e non sono ammissibili come staff costs.

# Overheads (spese generali)

- Ⓢ **Sono rimborsabili fino ad un massimo del 5% sul budget totale:**
  - devono essere basate su spese effettive attribuibili all'attuazione dell'operazione;
  - non è consentito rendicontare a forfait .
- Ⓢ **Spese generali dirette, ovvero direttamente riconducibili alle attività:**
  - spese per assicurazioni per viaggi e trasferte;
  - spese telefoniche relative a linee telefoniche esclusivamente dedicate al progetto;
  - affitto di uffici utilizzati esclusivamente dal personale impegnato full time sulle attività di progetto;
  - spese di stampa e di riproduzione specificamente associate al progetto;
  - materiale di consumo (spese per cancelleria, ecc.);
  - spese d'imballaggio e di spedizione specificamente associate al progetto.
- Ⓢ **Spese generali indirette, ovvero indirettamente riconducibili alle attività e calcolabili attraverso un criterio adeguato chiaro e debitamente motivato secondo il metodo «pro-rata»:**
  - spese per manutenzioni ordinarie;
  - spese per cancelleria;
  - spese postali e telefoniche;
  - spese per utenze;
  - spese per servizi generali non incluse nelle voci precedenti.

# Il calcolo pro-rata

- Ⓐ Deve essere stabilito in anticipo, in corso di redazione del piano finanziario del Progetto
- Ⓐ Può basarsi a titolo esemplificativo sulle seguenti proporzioni:
  - numero di persone che lavorano all'operazione/numero di persone che lavorano nell'organizzazione o dipartimento;
  - numero di ore lavorate sull'operazione/numero di ore lavorate in totale nell'organizzazione o dipartimento;
  - numero di metri quadri utilizzati dal personale impiegato nel progetto/superficie dell'organizzazione complessiva del Beneficiario.



## **Travel and accomodation (spese di viaggio)**

- Ⓐ **Spese sostenute per l'effettuazione di missioni direttamente attinenti al progetto da parte di persone fisiche di cui alla categoria «Staff cost»:**
  - Trasporto: dovranno essere utilizzati mezzi pubblici che dovranno corrispondere alla formula di viaggio più economica. L'uso del mezzo proprio o aziendale può essere autorizzato nei casi in cui ci sia oggettiva impossibilità a raggiungere la destinazione e/o la dimostrazione dell'effettiva maggiore economicità (1/5 del costo medio di un litro di carburante per Km di percorrenza). I voli aerei sono eleggibile per distanze superiori ai 400 km (classe economica).
  - Vitto e alloggio: prezzi medi di categoria non superiore a 4 stelle;
  - Diarie di missione calcolate sulla base del CCNL di riferimento
- Ⓐ **Non sono ammissibili spese imputate con sistemi forfettari ed è indispensabile supportare gli importi di spesa rendicontati con la documentazione analitica delle spese sostenute.**
- Ⓐ **I meeting di progetto devono tenersi all'interno dell'area di cooperazione.**
- Ⓐ **Spese di viaggio al di fuori dell'area di cooperazione sono finanziabili solo se approvate dal STC e dall'AdG del Programma.**

## Esperti e servizi esterni

**Spese che il Beneficiario sostiene a favore di erogatori esterni di servizi che il Beneficiario non è in grado di svolgere in proprio:**

- prestazioni specialistiche fornite da **persone fisiche e persone giuridiche** (es. spese per prestazioni d'opera occasionali, prestazioni professionali, oltre alle spese per le attività di controllo di primo livello espletate per le verifiche di Progetto fino ad un massimo del compenso pari al 2% del budget totale di ciascun partner);
- **spese per riunioni** (stampa documenti e brochure, affitto di sale ed equipaggiamenti, catering, servizi di interpretazione e traduzione, altri servizi necessari all'organizzazione della riunione);
- **informazione e pubblicità secondo gli artt. 2-10 del Reg. n. 1828/2006** (spese di messa in opera e mantenimento di siti web, stampa di materiale divulgativo, organizzazione di conferenze e seminari, pubblicazioni, materiale promozionale, CD-Rom, DVD).

# Beni durevoli

- Ⓢ Sono i beni d'investimento che hanno fecondità ripetuta, ovvero che possono soddisfare più volte un bisogno e hanno una vita economica superiore ad un anno.
- Ⓢ Rientrano in questa categoria le infrastrutture (opere murarie, impianti ecc.), gli immobili (terreni e edifici) ed i beni mobili, appunto, durevoli (macchinari, attrezzature ecc.).
- Ⓢ Quando si tratta di beni che vengono “utilizzati” nell'ambito di un'operazione ed entro il periodo di ammissibilità del PO che siano di nuovo acquisto o non ancora interamente ammortizzati, sono ammissibili a finanziamento le quote di ammortamento dei beni, relative al periodo di utilizzo effettivo.
- Ⓢ Quando si tratta di beni che costituiscono, essi stessi, un prodotto dell'operazione, il costo del bene è interamente ammissibile agli aiuti previsti dal PO. Nel caso in cui non sussista la condizione suddetta, si fa riferimento al Piano di ammortamento e si deve imputare la sola quota di competenza del periodo di rendicontazione. In tal caso il rimborso potrà avvenire solo sulla base delle quote di ammortamento previste per la tipologia di bene in oggetto.

# Metodo di calcolo dell'ammortamento

$$\text{costo del bene} \times \text{percentuale di ammortamento} \times \text{periodo di utilizzo} = \text{quota annua ammissibile}$$

- ⊗ Nel caso in cui l'effettivo periodo di utilizzo del bene o il periodo di rendicontazione non corrisponda all'anno solare, ma a giornate o mesi, il coefficiente di calcolo dovrà essere riportato su base giornaliera/mensile:
  - quota annua ammissibile x gg. (giornate di effettivo utilizzo)/360;
  - quota annua ammissibile x mesi (numero di mensilità di effettivo utilizzo)/12.
- ⊗ La percentuale di ammortamento è desunta dalle tabelle in vigore in forza delle leggi nazionali vigenti.
- ⊗ Per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516,00 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute.



**@ Spese relative alla realizzazione di infrastrutture di pubblica utilità, nel rispetto del dettato normativo concernente le procedure di evidenza pubblica e il subappalto. In generale, si segnala che questo tipo di spese potrà essere considerata ammissibile solo se:**

- strettamente funzionale e pertinente alle finalità del Progetto;
- di evidente interesse transfrontaliero;
- essenziale per favorire l'integrazione territoriale;
- di dimensioni finanziarie assolutamente limitate.

**@ E' inoltre necessario attestare che le infrastrutture presentano contemporaneamente tutte le seguenti caratteristiche:**

- costituiscono il risultato di progetto o un componente del risultato;
- sono esclusivamente destinate alle attività di progetto e non sono alienabili al termine delle attività di progetto;
- se ne garantisce la continuità del funzionamento/utilizzo ai fini dei risultati di progetto anche successivamente alla chiusura delle attività e per un periodo non inferiore alla vita utile del bene.

**Sono ammissibili anche le spese sostenute dal Beneficiario per la predisposizione di studi di fattibilità e per le fasi di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva.**

# Acquisto di beni immobili

## @ Acquisto di edifici:

- presenza di una perizia giurata di stima, redatta da soggetti iscritti agli albi (es. ingegneri, architetti, geometri, ecc.) che attesti il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale;
- l'immobile non deve aver fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o comunitario;
- l'immobile deve essere utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'Autorità di Gestione;
- l'edificio dovrà essere utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione.

## @ Acquisto di terreni:

- esistenza di una connessione diretta tra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione;
- non può superare il 10% del totale della spesa ammissibile dell'operazione, con l'eccezione del caso di operazioni a tutela dell'ambiente;
- un professionista qualificato indipendente o un organismo debitamente autorizzato deve fornire un certificato nel quale si conferma che il prezzo d'acquisto non è superiore al valore di mercato;
- il terreno non deve avere una destinazione agricola salvo in casi debitamente giustificati decisi dall'Autorità di Gestione;
- l'acquisto deve essere effettuato da parte o per conto di un'istituzione pubblica o di un organismo di diritto pubblico.

## Equipment (attrezzature e macchinari)

- Ⓢ A titolo di esempio, possono rientrare nella presente categoria le seguenti spese:
  - attrezzatura strumentale di tipo amministrativo utilizzata per la gestione del progetto (es. computer, stampanti, proiettori). Per questo tipo di attrezzature l'intero prezzo d'acquisto del bene è ammissibile soltanto nel caso di uso esclusivo per il Progetto e qualora il periodo di ammortamento sia uguale o inferiore alla durata del progetto medesimo;
  - attrezzatura tecnica per l'attuazione del contenuto proprio del progetto, di utilizzo esclusivo ed essenziale per raggiungerne gli obiettivi (es. software specifico, strumenti tecnici). Per questo tipo di attrezzature è ammissibile l'intero costo del bene; in tal caso deve essere assicurato il mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso dopo la fine del progetto per almeno 5 anni dalla data di erogazione del pagamento finale.
- Ⓢ In questa categoria di spesa sono compresi anche i costi accessori all'acquisto dei beni, ad esempio trasporto, installazione, consegna, ecc.
- Ⓢ E' fatto divieto di frazionare l'incarico al fine di operare sotto le soglie previste.
- Ⓢ Sui beni acquistati devono essere apposte delle etichette o targhette per evidenziare il cofinanziamento del FESR e il ruolo svolto dall'Unione Europea, secondo le indicazioni della normativa di riferimento e le istruzioni dell'Autorità di Gestione del Programma.

## Acquisto di materiale usato

- @ il venditore deve rilasciare una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale usato e che confermi che per l'acquisto dello stesso non è stato concesso un contributo nazionale o comunitario;
- @ il prezzo del materiale usato non deve essere superiore al suo valore di mercato e deve essere inferiore al costo di materiale simile nuovo- questa condizione è supportata con almeno due preventivi per materiale equivalente;
- @ le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito devono risultare adeguate alle esigenze dell'operazione ed essere conformi alle norme e agli standard pertinenti.



# In kind contributions

## Ⓢ Contributi in natura (es. lavoro volontario non retribuito, utilizzo gratuita di attrezzature, terreni ed edifici) purchè:

- non dichiaratamente indicati come non ammissibili dal Programma;
- consistano nella fornitura di terreni o immobili, attrezzature o materiali, attività di ricerca o professionali o prestazioni volontarie non retribuite;
- il loro valore possa essere oggetto di revisione contabile e di valutazione o perizie indipendenti;
- si applichino, all'occorrenza, le disposizioni degli articoli relativi all'acquisto di materiale usato, all'acquisto di terreni e all'acquisto di beni immobili;
- gli apporti in natura siano allo stesso tempo o equilibrati fra spese e risorse nel piano di finanziamento o non siano realizzati nel quadro di misure di ingegneria finanziaria,
- la partecipazione dei Fondi strutturali al finanziamento di un'operazione non ecceda, al termine della stessa, la spesa elegibile totale, esclusi i contributi in natura.

# IVA, oneri e altre imposte e tasse

- Ⓢ Se un Beneficiario ha facoltà di recuperare l'IVA pagata a valere sulle attività che realizza nell'ambito del Progetto, i costi che gli competono dovranno essere rendicontati al netto dell'IVA;
- Ⓢ Se il Beneficiario non ha facoltà di recuperare l'IVA i costi potranno essere rendicontati comprensivi dell'IVA:
  - il costo dell'IVA va imputato nella stessa categoria di costo della fattura a cui la medesima fa riferimento;
  - se la spesa relativa al bene o servizio è ammessa a finanziamento solo in quota parte, la stessa percentuale andrà applicata all'IVA;
  - in caso di prorata, l'IVA potrà essere rendicontata in misura del prorata calcolato a valere sull'ultima annualità solare disponibile.
- Ⓢ L'IRAP è ammissibile nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario, a condizione e nella misura in cui risulti dovuta sulla base della normativa applicabile
- Ⓢ Costituisce spesa ammissibile l'imposta di registro, quando afferente a un'operazione.
- Ⓢ Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi strutturali costituisce spesa ammissibile, nel limite in cui non sia recuperabile dal Beneficiario.

# Oneri finanziari e di altro genere e spese legali

- Ⓢ transazioni finanziarie transnazionali (es. spese per bonifici all'estero strettamente legati all'esecuzione dell'operazione);
- Ⓢ spese bancarie relative all'apertura e alla gestione dei conti;
- Ⓢ spese per consulenze legali, parcelle notarili e spese relative a perizie tecniche o finanziarie nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata;
- Ⓢ costi delle garanzie fornite da banche o da altri istituti finanziari, se tali garanzie sono prescritte dalla legislazione nazionale o comunitaria;
- Ⓢ non sono ammissibili:
  - gli interessi debitori;
  - le commissioni per operazioni finanziarie nazionali;
  - le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
  - le ammende e le penali e i costi per i contenziosi.

## Ente in house

② I requisiti per qualificare un ente come “in house” sono i seguenti:

- l'ente pubblico che affida il contratto deve esercitare sulla società “in house” un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi interni;
- la società “in house” deve eseguire esclusivamente il proprio compito per l'ente pubblico appaltante;
- il capitale deve essere interamente a partecipazione pubblica.

I costi, incluse le spese di personale, in caso in cui il Beneficiario si avvalga di un ente in-house, ricadono nelle categorie di spesa “External Expertise & services”, “Equipment” e “Investment/Infrastructures”, secondo quanto approvato nella Application Form.



# Spese non ammissibili

- Ⓒ **Ai sensi dell'art. 7 del Reg. (CE) N. 1080/2006 le spese seguenti non sono ammissibili a un contributo del FESR:**
  - gli interessi passivi,
  - l'acquisto di terreni per un importo superiore al 10 % della spesa ammissibile totale per l'operazione considerata.
  - l'imposta sul valore aggiunto recuperabile.
- Ⓒ **Ai sensi dell'art. 54 del Reg. (CE) N. 1083/2006 e dell'art. 2, comma 4 del DPR 196/2008, non sono ammissibili le spese relative a un bene rispetto al quale il Beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale e/o comunitario (divieto di cumulo).**
- Ⓒ **In relazione al periodo in cui vengono sostenute, non sono considerate ammissibili le spese sostenute al di fuori del periodo di ammissibilità, che è compreso tra l' 1 gennaio 2007 e il 31 dicembre 2015.**
- Ⓒ **In generale, non sono ammissibili le spese sostenute al di fuori dell'area di ammissibilità prevista dal Programma Operativo e, in conformità al PO, dal Bando di concessione del contributo.**

## Entrate generate dal progetto

- Ⓢ Ai sensi dell'articolo 55 del Regolamento (CE) N. 1083/2006, per Progetto generatore di entrate si intende: *“...qualsiasi operazione che comporti un investimento in infrastrutture il cui utilizzo sia soggetto a tariffe direttamente a carico degli utenti o qualsiasi operazione che comporti la vendita o la locazione di terreni o immobili o qualsiasi altra fornitura di servizi contro pagamento”* (es. vendite, affitti, servizi, iscrizioni/tariffe, o altre entrate analoghe).
- Ⓢ Se il Progetto durante la fase di realizzazione genera entrate, esse devono essere calcolate dal Beneficiario per poter essere integralmente o proporzionalmente detratte dalla spesa ammissibile a seconda che siano generate dal Progetto integralmente o solo parzialmente.
- Ⓢ La stima delle entrate deve essere fatta al momento del deposito del progetto. Il calcolo della spesa ammissibile verrà invece effettuato alla chiusura del progetto, sulla base della dichiarazione dell'ammontare esatto delle entrate rilasciata dal Beneficiario.
- Ⓢ I profitti considerati entrate riducono dello stesso importo il contributo totale assegnato dal Programma.

## Metodo di calcolo

- Ⓢ **Ai sensi dell'articolo 55 del Regolamento (CE) 1083/2006, si può tener conto delle entrate nei due seguenti modi:**
  - stimandole ex ante: dai costi ammissibili si deve dedurre solo le entrate nette (al netto dei costi di gestione). Questo vale per quegli investimenti le cui tariffe e costi sono oggettivamente calcolabili per tutto il corso della loro vita economica. L'importo delle entrate nette deve essere monitorato durante l'intero corso del periodo di riferimento dell'investimento.
  - oppure calcolandole ex post: qualsiasi entrata generata entro 5 anni dalla conclusione del progetto deve essere dedotta dai costi ammissibili. L'entrata deve essere monitorata solo durante questo periodo.
- Ⓢ **Si precisa che, ai sensi del comma 5 dell'articolo 5 del Regolamento (CE) n. 1083/2006, la disciplina sopra descritta si applica soltanto alle operazioni il cui costo complessivo è superiore a 1 milione di Euro.**

# **Grazie per l'attenzione!!!**

**Giuseppe Gargano**

**REGIONE PUGLIA  
SERVIZIO MEDITERRANEO**

**Info Point Greece-Italy Programme**

**e-mail: [g.gargano@europuglia.it](mailto:g.gargano@europuglia.it)**