

PROCEDURE PER L'AMMISSIONE ED ATTUAZIONE DEI PROGETTI

(oneri per i Beneficiari)

1. L'ammissione a finanziamento delle proposte progettuali

A seguito della pubblicazione delle graduatorie, l'Ufficio Gestione della Segreteria Tecnica- Amministrativa per la Gestione dei Fondi Europei e Programmi Operativi Nazionali provvederà a darne apposita comunicazione all'Ente proponente e a trasmettere la seguente documentazione:

- “Modello di convenzione per la concessione del finanziamento”, che disciplina gli impegni, gli obblighi e gli adempimenti in capo ai soggetti firmatari;
- “Linee guida per l'Attuazione”, contenenti le condizioni specifiche per il finanziamento, le attività di competenza dei Beneficiari, gli adempimenti da porre in essere, le tempistiche di realizzazione, nonché gli step procedurali caratterizzanti le diverse fasi di sviluppo del progetto.

L'Ente proponente, in riscontro, dovrà successivamente trasmettere all'Ufficio Gestione la seguente documentazione:

- Convenzione per la concessione del finanziamento opportunamente sottoscritta;
- prova dell'avvenuta acquisizione del Codice Unico di Progetto (schermata acquisizione CUP e corredo informativo);
- organigramma e nominativi dei soggetti coinvolti nella *governance* del progetto;
- atto con il quale è stato disposto l'affidamento dei singoli incarichi ai dipendenti interni nella *governance* del progetto;
- estremi del contro corrente di contabilità speciale su cui effettuare l'erogazione della quota di prefinanziamento e delle successive quote intermedie di finanziamento.

Alla ricezione della suddetta documentazione, l'Autorità di Gestione provvederà ad emanare il provvedimento di ammissione al finanziamento del progetto, con il quale sarà formalmente impegnata la relativa somma a valere sulle risorse del **PON Legalità**.

Con l'ammissione a finanziamento, l'Ente proponente diverrà Beneficiario effettivo del finanziamento e l'unico responsabile della realizzazione di tutte le attività progettuali previste, nel rispetto delle procedure del Sistema di Gestione e Controllo del PON “Legalità”.

2. Tempi e modalità di esecuzione dei progetti

Ciascun Comune beneficiario dovrà avviare le procedure di evidenza pubblica per la selezione dei soggetti attuatori entro i termini di:

- mesi 1 (uno), decorrente dalla data di notifica del provvedimento di ammissione a finanziamento, nel caso di affidamento di attività propedeutiche, quali la progettazione definitiva/esecutiva;
- mesi 2 (due), decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di ammissione a finanziamento, nel caso di presenza di progettazione esecutiva approvata e valida per l'affidamento dell'attività principale (lavori/opere pubbliche).

L'Ufficio Gestione, a seguito dell'ammissione a finanziamento delle proposte progettuali, verificherà il rispetto della tempistica di realizzazione e, laddove i termini saranno superati, non rilevandosi evidenti cause terze al ritardo conseguito, procederà alla revoca del finanziamento concesso. Resta fermo l'obbligo del rispetto delle tempistiche del cronoprogramma di spesa, come previste dal progetto ammesso a finanziamento.

Le eventuali **economie** derivanti dai ribassi d'asta o dalla mancata realizzazione, totale o parziale, delle attività progettuali potranno essere riutilizzate previa formale autorizzazione da parte dell'Autorità di Gestione.

Potrà essere concessa una **proroga** sulla data di conclusione del progetto, a seguito di formale richiesta da parte del Comune beneficiario, da valutarsi a seguito di un'attenta analisi sulle cause che hanno generato i ritardi nell'avanzamento delle attività progettuali. Le richieste di proroga dovranno essere trasmesse all'Ufficio Gestione della Segreteria Tecnica-Amministrativa entro un congruo termine dalla scadenza del progetto, al fine di consentirne la regolare istruttoria.

3. Le modalità di erogazione dei finanziamenti

Il versamento avverrà attraverso una quota di prefinanziamento e quote intermedie direttamente al Comune beneficiario, che, a sua volta, si farà carico del pagamento delle somme spettanti ai soggetti attuatori. Nello specifico, si prevede l'erogazione dei seguenti trasferimenti:

- quota di prefinanziamento, pari al **10% dell'importo finanziato**, erogabile al soddisfacimento dei seguenti requisiti:
 - a) corretto adempimento degli obblighi previsti per la concessione del finanziamento;
 - b) compilazione e trasmissione all'Ufficio Gestione del modello previsto per l'erogazione del prefinanziamento/quote intermedie;
 - c) corretto adempimento degli obblighi di monitoraggio;

- prima quota intermedia, pari al **25% dell'importo finanziato**, al netto delle economie maturate, erogabile al soddisfacimento dei seguenti requisiti:
 - a) rendicontazione di spese regolari, corrispondenti a risorse effettivamente erogate ai soggetti attuatori, di importo pari all'80% della quota di prefinanziamento;
 - b) avvenuta stipula del contratto per l'affidamento dell'attività principale;
 - c) rispetto degli obblighi di monitoraggio previsti;
 - d) rispetto del cronoprogramma di spesa e di attività approvato.

In caso di applicazione di una o più rettifiche finanziarie, l'importo delle stesse non supererà l'importo della quota intermedia da erogare;

- seconda quota intermedia, pari al **30% dell'importo finanziato**, al netto delle ulteriori economie maturate, erogabile al soddisfacimento dei seguenti requisiti:
 - a) rendicontazione di spese regolari, corrispondenti a risorse effettivamente erogate ai soggetti attuatori, di importo pari all'80% della quota di trasferimento precedente;
 - b) rispetto degli obblighi di monitoraggio previsti;
 - c) rispetto del cronoprogramma di spesa e di attività approvato.

In caso di applicazione di una o più rettifiche finanziarie, l'importo delle stesse non supererà l'importo della quota intermedia da erogare. L'importo della seconda quota intermedia, sommato alle precedenti erogazioni, non potrà superare l'85% del costo ammesso al finanziamento risultante dall'ultima rimodulazione;

- saldo finale, di importo pari alle somme residue ancora da erogare nell'ambito delle attività progettuali ammesse al finanziamento con i fondi del PON "Legalità", che sarà erogato solo a seguito di:

- a) completamento dei controlli di primo livello da parte dell'Ufficio Controlli;
- b) rispetto degli obblighi di monitoraggio previsti;
- c) rispetto del cronoprogramma di spesa e di attività approvato.

In caso di applicazione di una o più rettifiche finanziarie, l'importo delle stesse non supererà l'importo della rata di saldo. Le somme erogate in favore di ciascun Beneficiario saranno versate su conti correnti dedicati e vincolate al pagamento delle attività svolte nell'ambito del progetto ammesso al finanziamento a valere sulle risorse del PON "Legalità". Il mancato rispetto da parte del Beneficiario degli obblighi di monitoraggio, consistenti nell'aggiornamento dei dati finanziari e fisici relativi a ciascuna operazione finanziata, determinerà il blocco automatico delle quote di finanziamento sopra descritte.

4. Ammissibilità della spesa

In merito ai principi generali che regolano l'ammissibilità della spesa, il riferimento principale è l'art. 65 del Regolamento UE n. 1303/2013 che afferma il principio della competenza degli Stati membri nel definirne le norme di dettaglio, fermo restando le norme previste dal Regolamento n. 1303/2013 e dai Regolamenti specifici per ciascun Fondo.

Il processo di definizione della normativa nazionale in tema di ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali e di investimento europei per il periodo di programmazione 2014-2020 è, al momento in corso. Il tema dell'ammissibilità delle spese all'interno delle Linee Guida per l'Attuazione sarà, pertanto, oggetto degli opportuni aggiornamenti derivanti dal processo di definizione della normativa nazionale in esame.

In linea generale, le spese sono ammissibili ad una partecipazione dei Fondi strutturali e di investimento europei se sono state sostenute e pagate dal Beneficiario nel periodo di ammissibilità previsto dal Regolamento. Per il periodo di programmazione 2014-2020, l'ammissibilità della spesa inizia il 1° gennaio 2014 e termina il 31 dicembre 2023.

Nello specifico, ciascuna spesa, per essere ammissibile, deve:

- essere riferita al progetto ammesso a finanziamento ed approvato dall'Autorità di Gestione;
- essere effettivamente sostenuta ed aver dato luogo ad un pagamento da parte dei Beneficiari. Ciascuna spesa va giustificata con fatture quietanzate e documenti contabili di valore probatorio equivalenti, riportanti nella causale di pagamento gli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce;
- essere riferita a livello temporale al periodo di ammissibilità della spesa e dovrà essere pagata e quietanzata entro il 31 dicembre 2023;
- derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere di incarico, ordini, ecc.) da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, ed il riferimento al progetto ammesso a finanziamento, con l'indicazione del CUP e dell'eventuale CIG.

Con riferimento alle proposte progettuali ammesse a finanziamento a valere sul presente Avviso, si specifica che l'importo del contributo finanziario definitivamente concesso costituisce l'importo massimo a disposizione del Beneficiario ed è invariabile in aumento.

Le spese sostenute per la realizzazione degli interventi per essere ritenute ammissibili devono:

- rispettare tutte le condizioni e prescrizioni previste dal presente Avviso;
- riferirsi esplicitamente alla realizzazione degli interventi proposti;
- rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili;
- essere state preventivamente indicate nella proposta di contributo;
- essere congrue con le finalità ed i contenuti degli interventi ammessi a contributo;
- essere documentate ed effettivamente pagate e rendicontate sulla base delle regole contabili e fiscali vigenti e secondo le modalità indicate dall'Autorità di Gestione.

Pertanto, in coerenza con quanto previsto nell'Avviso per la realizzazione delle tipologie di operazioni ammissibili all'art. 4, si riportano di seguito le voci di costo ammissibili da inserire nel par. 4 Quadro finanziario - 4.1 Budget dettagliato delle attività proposte dell'Allegato 2 Modello per la presentazione dei progetti.

Nei limiti dell'importo richiesto dal soggetto proponente, sono pertanto ammissibili:

- a) spese per lavori inclusi gli oneri per la sicurezza (**orientativamente pari al 60% dei costi ammissibili**);
- b) spese per l'acquisto di arredi e forniture connesse alla funzionalità dell'intervento progettuale;
- c) I.V.A. prevista dalla normativa vigente;
- d) altre spese di seguito elencate :
 - spese per affidamento di incarichi tecnici a professionisti esterni (in caso di affidamento di incarichi tecnici – ad es. i tre livelli di progettazione, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo – a professionisti esterni);
 - spese per incarichi tecnici, nella misura e con le limitazioni di cui all'art. 113 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e ss. mm. ii. (in caso di affidamento di incarichi tecnici – ad es. Responsabile Unico del Procedimento, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo – a funzionari interni);
 - spese per rilievi, accertamenti e indagini non a carico del progettista;
 - trasporto a discarica di rifiuti;
 - allacci ai pubblici servizi;
 - spese per gara (pubblicazione, pubblicità, affidamento, commissione, consulenza legale, ecc.);
 - spese organizzative gestionali;
 - attività di divulgazione e promozione degli interventi incluso l'evento di inaugurazione dell'opera (**pari almeno al 5% e massimo all' 8% dell'importo complessivo del progetto**);
 - indennità e contributi dovuti ad enti pubblici e privati come per legge (permessi, concessioni, autorizzazioni, finalizzate all'esecuzione delle opere).

In via indicativa e non esaustiva, si precisa che **non saranno ammissibili**:

- spese derivanti da modifiche, in corso di esecuzione, dei contratti di appalto (sia di servizi che di lavori), di qualsiasi natura, comunque denominate e da qualsiasi causa determinate, se non preventivamente autorizzate, sempreché legittimate dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento;

- spese per interventi di costruzioni di nuovi edifici (fatto salvo il caso di demolizione e ricostruzione senza aumento di volumetria);
- spese per analoghi interventi già finanziati con altre risorse;
- spese per ammende, penali e controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con l'impresa aggiudicataria, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti;
- spese derivanti dalla gestione del servizio in seguito all'affidamento del bene oggetto di recupero e rifunzionalizzazione, ivi comprese le spese di personale.

Per tutte le spese non specificate nel presente articolo o per la migliore specificazione di quelle indicate, si fa rinvio alle disposizioni di cui alle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

5. Controlli in loco

La struttura di gestione del Programma si riserva di effettuare controlli in loco, a campione, in ottemperanza a quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo del PON "Legalità".

6. Revoca del contributo e recupero delle somme erogate

Il contributo può essere revocato nei seguenti casi:

- a) rinuncia da parte del soggetto beneficiario;
- b) mancato rispetto dei tempi di esecuzione del progetto;
- c) difformità del progetto realizzato rispetto al progetto presentato;
- d) esito negativo dei controlli amministrativi e/o in loco;
- e) mancato rispetto degli obblighi previsti dal Sistema di Gestione e Controllo del Programma;
- f) qualsiasi violazione delle norme stabilite dalla presente lettera di invito, nonché dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

Gli importi indebitamente versati verranno recuperati.