

**Interreg**



Cofinanziato  
dall'Unione Europea



Italia - Svizzera | Italie - Suisse | Italien - Schweiz

**PROGRAMMA  
INTERREG VI – A ITALIA SVIZZERA  
CCI 2021TC16RFCB033**

# **1. Linee guida di ammissibilità della spesa**

Versione n. 5 – maggio 2026

Il presente documento illustra le tipologie di spese ammissibili e le modalità di rendicontazione che i beneficiari del Programma Interreg VI-A Italia-Svizzera 2021-2027 dovranno seguire nell'ambito del finanziamento concesso e per l'attuazione dei progetti. Esso contiene le istruzioni da applicare nell'ambito del Programma con riferimento alle disposizioni eurounitarie, nazionali svizzere, italiane e regionali. Tali disposizioni si applicano nel loro testo vigente, ivi comprese le modifiche ed integrazioni apportate successivamente alla loro approvazione: eventuali modifiche o integrazioni alle norme nazionali, ancorché non elencate/specificate nel presente documento, devono essere applicate dal momento della loro entrata in vigore.

L'Autorità di Gestione del Programma si riserva di modificare o rinnovare il presente manuale in successive versioni, nonché di emanare note esplicative e di approfondimento su specifici argomenti.

Per informazioni o assistenza i beneficiari possono scrivere agli indirizzi e-mail:

[AdGProgrammaltaliaSvizzera@regione.lombardia.it](mailto:AdGProgrammaltaliaSvizzera@regione.lombardia.it)

[STCitaliasvizzera@regione.lombardia.it](mailto:STCitaliasvizzera@regione.lombardia.it)

## Dettaglio delle modifiche e versioni approvate

Il presente documento resta suscettibile di aggiornamenti in rispondenza ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione delle procedure. La seguente tabella registra il numero della versione, la data di approvazione e il dettaglio delle parti interessate dalle modifiche apportate e adottate rispetto alla precedente versione.

Versione	Data	Principali modifiche
Vers. 1	Gennaio 2024	Prima versione
Vers. 2	Febbraio 2025	Integrazione delle maggiori specifiche di ammissibilità della spesa riportate nel Manuale nazionale per la rendicontazione ed i controlli in relazione alla spesa dei programmi CTE 2021-2027 ( di seguito Manuale nazionale CTE 21-27) – versione 1.2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud, che riguardano spese di personale, ammortamento, IVA e altre tasse e imposte, spese non ammissibili, nonché specifica circa la possibilità di acquisizione della proprietà o disponibilità delle aree successivamente all'avvio del progetto. Informazione ai nuovi candidati della possibilità di introdurre costi standard di personale ai fini della candidatura sulla seconda finestra del Primo avviso per progetti ordinari. Paragrafi interessati: 2.1, 2.4, 4.1, 4.6 e 6
Vers. 3	Maggio 2025	Inserimento opzioni di costo unitario per la rendicontazione di spese di personale per imprese e università/centri di ricerca che partecipino a progetti per alcuni Obiettivi Specifici, nel caso di scelta delle opzioni 2 o 3 di rendicontazione. Paragrafi interessati: 4, 4.1 nuovo e 4.1.3 (nuovo paragrafo), con conseguente rinumerazione del previgente par. 4.1.3 in par. 4.1.4
Vers. 4	Giugno 2025	Eliminazione di condizioni di ammissibilità non verificabili, specifiche sull'ammissibilità temporale delle spese preparatorie e sui giustificativi di spesa da tenere agli atti con riguardo ai tassi forfettari applicabili, specifiche sulla possibilità di rendicontare ore di straordinario Aggiornamento in merito alla possibilità di rendicontare l'IVA (e alla relativa ammissibilità), a seguito della pubblicazione del DPR 10 marzo 2025, n. 66. Specifiche sulle OCS selezionabili. Precisioni in merito alla possibilità di quietanzare spesa dopo la data di formale chiusura dei progetti. Specifiche sulla decorrenza iniziale del periodo di ammortamento ai fini dell'ammissibilità sul Programma. Paragrafi interessati: 2.1, 2.1.1, 2.3, 3.2, 4, 4.1.2, 4.4, 4.5
Vers. 5	Maggio 2026	Precisioni sulla disciplina del Reg. (UE) 651/2014 e ss.mm.ii. in materia di IVA non ammissibile per i beneficiari in regime di aiuto di Stato, con inserimento del testo normativo di riferimento (art. 7, comma 1) in nota. Esplicitazione che le combinazioni di OCS possono essere corrette in fase di convenzionamento. Precisioni sulle condizioni di ammissibilità delle spese di personale (incarico non classificabile come rapporto di lavoro dipendente o subordinato da ricondurre alla categoria "Consulenze e servizi esterni") e aggiunta della dichiarazione ai fini dell'ammissibilità IRAP.

Versione	Data	Principali modifiche
		<p>Aggiunta del nuovo punto q) per i costi tecnici nel caso non sia presente un appalto integrato (par. 4.4); precisazione al punto p) relativa ai compensi per broker assicurativi.</p> <p>Correzione del denominatore da 360 a 365 nella formula per il calcolo della quota giornaliera di ammortamento.</p> <p>Precisazioni sull'inclusione delle spese tecniche nella categoria "Infrastrutture e lavori" (ammessa esclusivamente nell'ambito di un appalto integrato ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. 36/2023); chiarimenti sulla rendicontazione di spese non ricomprese nel quadro economico e degli incentivi tecnici.</p> <p>Aggiunta del nuovo punto c) "Costi unitari mediante l'utilizzo delle tabelle standard" tra le opzioni di rendicontazione delle spese di personale</p> <p>Aggiornamento del box par. 4.1.3 "Costi unitari": inserimento della possibilità di adottare i costi unitari mediante l'utilizzo delle tabelle standard di costi in recepimento di prescrizioni o raccomandazioni approvate dal Comitato Direttivo, in fase di convenzionamento o di modifica del budget.</p> <p>Precisazione sui criteri e le condizioni per l'utilizzo del metodo di calcolo del costo lordo annuo</p> <p>Paragrafi interessati: 1, 2.1, 2.1.1, 3.2, 4, 4.1, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.4, 4.5, 4.6</p>

## Sommario

Dettaglio delle modifiche e versioni approvate .....	2
Disposizioni Generali .....	5
Disposizioni applicabili ai beneficiari italiani .....	6
1. Quadro Normativo per i beneficiari italiani.....	6
2. Aspetti generali di ammissibilità della spesa per i beneficiari italiani .....	6
2.1 Condizioni generali di ammissibilità delle spese .....	6
2.2 Ammissibilità territoriale .....	8
2.3 Periodo di ammissibilità delle spese .....	8
2.4 Tipologie di attività escluse dal finanziamento FESR.....	8
3. Modalità di rendicontazione per i beneficiari italiani .....	9
3.1 Costi reali .....	9
3.2 Opzioni di Costo Semplificato (OCS).....	9
4. Categorie di spesa per i beneficiari italiani.....	11
5. Disciplina sui contratti pubblici e affidamenti da parte di beneficiari privati.....	21
6. Spese non ammissibili .....	22
7. Progetto di Bilancio.....	23
Disposizioni applicabili ai beneficiari svizzeri .....	24
1. Quadro normativo per i beneficiari svizzeri.....	24
2. Capofila svizzero del progetto: responsabilità.....	24
3. Intensità del finanziamento svizzero richiesto .....	24
4. Circuito finanziario svizzero (modalità di erogazione) .....	24
5. Ammissibilità delle spese .....	25
6. Condizioni generali .....	25
7. Partecipazione di beneficiari con sede esterna all'area di cooperazione .....	25
8. Entrate .....	26
9. Categorie di spesa.....	26
10. Spese non ammissibili .....	26
11. Comunicazione e pubblicità .....	26

## Disposizioni Generali

Tutti i partner del progetto hanno l'obbligo di riportare il sostegno del “Programma Interreg VI-A Italia – Svizzera 2021-2027” al progetto in tutte le azioni di informazione e di comunicazione, anche tramite l'utilizzo del logo di Progetto, mediante:

- a) il logo del Programma;
- b) l'esposizione dell'emblema dell'Unione europea, secondo le caratteristiche indicate dal Reg. UE 1060/2021 Allegato IX;
- c) un riferimento al Fondo europeo dello sviluppo regionale (FESR);
- d) il logo del Cantone svizzero capofila di progetto.

## Disposizioni applicabili ai beneficiari italiani

### 1. Quadro Normativo per i beneficiari italiani

La gerarchia delle norme applicabili ai progetti Interreg Italia–Svizzera in relazione all'ammissibilità delle spese è la seguente:

- Livello europeo: normative e regolamenti UE;
- Livello del Programma: regole specifiche del programma IT-CH;
- Livello nazionale/regionale: normative applicabili in ciascuno Stato membro;
- Livello istituzionale del beneficiario: regole interne approvate da parte di ciascun beneficiario di progetto.

#### Livello europeo: normative e regolamenti UE

- **REGOLAMENTO (UE) 2018/1046** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;
- **REGOLAMENTO (UE) N. 2021/1060** del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale e ad altri fondi (RDC);
- **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) 2021/1059** del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante disposizioni specifiche per l'obiettivo «Cooperazione territoriale europea» (Interreg) sostenuto dal Fondo europeo di sviluppo regionale e dagli strumenti di finanziamento esterno.

#### Livello del Programma

- Programma di Cooperazione Interreg VI-A Italia-Svizzera 2021-2027;
- Lex specialis definite dagli avvisi di finanziamento e dalla manualistica del Programma (incluse le presenti Linee guida), le quali si conformano alla normativa europea e nazionale di riferimento, potendo eventualmente prevedere limiti più stringenti ai fini dell'ammissibilità della spesa.

#### Livello nazionale/regionale

Si applicano le disposizioni nazionali italiane, le quali disciplinano anche il cofinanziamento nazionale del Programma, tra cui, in particolare, il Manuale per la rendicontazione ed i controlli in relazione alla spesa dei programmi di cooperazione territoriale europea 2021-2027 (di seguito Manuale nazionale CTE 21-27), e le disposizioni regionali pertinenti.

L'ammissibilità delle spese è determinata sulla base della conformità alle norme nazionali, fatte salve disposizioni maggiormente restrittive o relative alla documentazione della spesa sostenuta, disposte da specifiche norme europee e/o definite a livello di Programma.

### 2. Aspetti generali di ammissibilità della spesa per i beneficiari italiani

#### 2.1 Condizioni generali di ammissibilità delle spese

Le spese devono soddisfare tutti i seguenti criteri generali di ammissibilità ed in particolare devono:

- essere relative alla preparazione e all'attuazione del progetto approvato dagli organismi del Programma ed essenziali per il raggiungimento delle attività progettuali concordate;
- essere sostenute e pagate dai beneficiari indicati nella Scheda Progettuale durante il periodo di ammissibilità del progetto;
- non essere soggette a doppio finanziamento (escluso in qualsiasi sua forma);
- essere supportate da fatture o altri documenti con valore probatorio direttamente attribuibili a un determinato beneficiario (ad eccezione dei costi calcolati come somme forfettarie o importi a tasso forfettario). La documentazione attestante il pagamento deve contenere le informazioni usuali nelle transazioni commerciali, in particolare quelle relative al destinatario, al servizio fornito, all'importo e alla data del pagamento e al trattamento IVA, e deve indicare la destinazione al progetto approvato tramite idonei riferimenti (es. CUP, numero identificativo del progetto, acronimo del progetto);

- essere registrate nella contabilità del beneficiario attraverso un sistema contabile separato o un codice contabile adeguato, istituito appositamente per il progetto (ad eccezione dei costi calcolati sulla base di tassi forfettari o le somme forfettarie);
- rispettare i criteri di ammissibilità specifici applicabili alla rispettiva categoria di costo, e, ove applicabile, rispettare le norme pertinenti in materia di appalti;
- essere rendicontate secondo le procedure e gli strumenti predisposti nell'ambito del Programma ed essere validate da un controllore autorizzato;
- soddisfare tutte le disposizioni in materia di informazione e comunicazione, con specifico riferimento all'indicazione dell'origine del finanziamento (Programma e fondo europeo).

Il beneficiario, inoltre, in relazione a operazioni sostenute da un fondo Interreg il cui costo totale superi 100.000 euro, deve rispettare in tema di comunicazione quanto prescritto dall'articolo 36 del Regolamento UE n. 2021/1059, 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 del Regolamento (UE) 2021/1060, non appena inizia l'attuazione materiale di attività che comportino investimenti materiali (lavori o installazione di attrezzature acquistate). Per progetti con costo al di sotto dei 100 000 euro, è prevista l'affissione di un poster (minimo A3) o equivalente schermo elettronico. Con riferimento agli obblighi di esposizione dei loghi di progetto, Programma e amministrazioni finanziatrici, si vedano anche le Linee guida in materia di comunicazione approvate dal Programma.

I costi non conformi ai criteri appena elencati non possono essere richiesti a rimborso, anche se compresi nella scheda progettuale del progetto già approvato.

### 2.1.1 IVA (Imposta sul Valore Aggiunto)

Fermo restando il rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato, l'imposta sul valore aggiunto (IVA) è in linea di principio ammissibile nei casi e nei limiti previsti dall'articolo 64, paragrafo 1, lettera c), punti da i) a iv), del Regolamento (UE) 2021/1060. In particolare, i casi previsti dal Regolamento europeo applicabili nel quadro del Programma Interreg Italia Svizzera sono:

- operazioni il cui costo totale è inferiore a 5.000,000 euro (IVA inclusa);
- operazioni il cui costo totale è pari ad almeno 5.000,000 euro (IVA inclusa) a condizione che l'IVA non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale;
- investimenti effettuati dai destinatari finali nel contesto di fondi per piccoli progetti.

Qualora, tuttavia, il contributo sia concesso ai sensi del Regolamento (UE) 651/2014 e ss.mm.ii. , l'IVA non costituisce un costo ammissibile nonostante l'operazione finanziata rientri nelle tre fattispecie sopra citate, come previsto dall'art. 7 del medesimo regolamento recante al comma 1 – “[...]L'imposta sul valore aggiunto applicata ai costi ammissibili o alle spese rimborsabili a norma della legislazione fiscale nazionale applicabile non è tuttavia presa in considerazione per il calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili. [...]”.

A seguito della pubblicazione del D.P.R. 10 marzo 2025, n. 66, che approva il 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, si conferma l'ammissibilità dell'Imposta sul Valore Aggiunto per tutte le operazioni finanziate dal Programma di costo totale inferiore a 5 milioni di euro, con eccezione per i beneficiari inquadrati in regime di aiuto di Stato ai sensi del Regolamento GBER. Conseguentemente, nell'ambito delle suddette operazioni, **anche i beneficiari non in aiuto di Stato che recuperano in tutto o in parte l'IVA possono rendicontarla e ottenerne il riconoscimento nell'ambito delle proprie rendicontazioni.**

### 2.1.2 Altre imposte

Costituisce, altresì, spesa ammissibile l'imposta di registro, in quanto afferente a un'operazione. Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate è ammissibile nel limite in cui sia pertinente l'operazione e non possa essere recuperato dal Beneficiario del programma Interreg. In tale caso dovrà essere fornita documentazione che giustifichi inequivocabilmente la non recuperabilità delle imposte, tasse o altri oneri ammessi a rendicontazione.

## 2.2 Ammissibilità territoriale

Le spese possono essere sostenute nelle seguenti aree del Programma: le Province di Lecco, Como, Varese e Sondrio (Lombardia), le Province di Novara, Vercelli, Biella, Verbano Cusio-Ossola (Piemonte); la Provincia autonoma di Bolzano; la Regione autonoma Valle d'Aosta;

È possibile, tuttavia, sostenere anche spese al di fuori di tali territori ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento (UE) 2021/1059 il quale prevede tutta o parte di un'operazione Interreg può essere attuata al di fuori di uno Stato membro, anche esterno all'Unione, a condizione che l'operazione medesima contribuisca al raggiungimento degli obiettivi del Programma.

Le attività situate al di fuori dell'area del Programma devono essere esplicitamente previste nella Scheda Progettuale o, in caso contrario, devono essere state precedentemente autorizzate dall'Autorità di Gestione. Eventuali limiti percentuali nell'ambito del budget sono disposti dai singoli Avvisi di finanziamento.

## 2.3 Periodo di ammissibilità delle spese

A livello di Programma le spese sono ammissibili successivamente al 1° gennaio 2023, considerata l'approvazione da parte della Commissione Europea del 5 dicembre 2022, fino al 31 dicembre 2029, ai sensi dell'articolo 63 (2) del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

Per i progetti, le spese sono ammissibili secondo quanto previsto dal singolo avviso, il quale può dare indicazioni specifiche per l'ammissibilità temporale dei costi di preparazione (la fase di preparazione del progetto comprende tutte le attività relative all'elaborazione e alla presentazione del modulo di domanda e si conclude con la presentazione del progetto sulla piattaforma JEMS).

Con riferimento alla conclusione dei progetti, sono ammesse tutte le spese quietanzate entro i termini definiti dagli avvisi, decorsi i quali la spesa non è più ammissibile.

Nel caso in cui l'Avviso di finanziamento preveda la possibilità di quietanzare spesa entro un termine successivo alla data di chiusura formale dei progetti, è possibile realizzare attività residuali del progetto entro tale arco temporale successivo (es. eventi finali, azioni di diffusione, attività di capitalizzazione dei risultati raggiunti, collaudo di infrastrutture realizzate, attività amministrativa di rendicontazione, pagamento delle fatture per prestazioni rese in precedenza...), fermo restando che i risultati progettuali devono essere raggiunti entro la data di chiusura formale del progetto: laddove ciò non sia possibile, dovrà essere richiesta una proroga.

## 2.4 Tipologie di attività escluse dal finanziamento FESR

Il FESR e il Fondo di coesione non sostengono:

- a. lo smantellamento o la costruzione di centrali nucleari;
- b. gli investimenti volti a conseguire la riduzione delle emissioni di gas a effetto serra provenienti da attività elencate nell'allegato I della direttiva 2003/87/CE;
- c. la fabbricazione, la trasformazione e la commercializzazione del tabacco e dei prodotti del tabacco;
- d. un'impresa in difficoltà, quale definita all'articolo 2, punto 18), del Regolamento (UE) n. 651/2014 salvo se (l'aiuto) è autorizzato nell'ambito di aiuti de minimis o di norme temporanee in materia di aiuto di Stato per far fronte a circostanze eccezionali;
- e. gli investimenti in infrastrutture aeroportuali, eccetto nelle regioni ultraperiferiche o negli aeroporti regionali esistenti quali definiti all'articolo 2, punto 153), del Regolamento (UE) n. 651/2014, in uno dei casi seguenti:
  - i. nelle misure di mitigazione dell'impatto ambientale; o
  - ii. nei sistemi di sicurezza e di gestione del traffico aereo risultanti dalla ricerca sulla gestione del traffico aereo nel cielo unico europeo;
- f. gli investimenti in attività di smaltimento dei rifiuti in discariche, eccetto:
  - i. per le regioni ultraperiferiche, solo in casi debitamente giustificati; o

ii. per gli investimenti finalizzati alla dismissione, riconversione o messa in sicurezza delle discariche esistenti, a condizione che tali investimenti non ne aumentino la capacità;

g. gli investimenti destinati ad aumentare la capacità degli impianti di trattamento dei rifiuti residui, eccetto:

i. per le regioni ultraperiferiche, solo in casi debitamente giustificati;

ii. gli investimenti in tecnologie per il recupero di materiali dai rifiuti residui ai fini dell'economia circolare;

h. gli investimenti legati alla produzione, alla trasformazione, al trasporto, alla distribuzione, allo stoccaggio o alla combustione di combustibili fossili, eccetto:

i. la sostituzione degli impianti di riscaldamento alimentati da combustibili fossili solidi, vale a dire carbone, torba, lignite, scisto bituminoso, con impianti di riscaldamento alimentati a gas ai seguenti fini:

- ammodernamento dei sistemi di teleriscaldamento e di tele raffreddamento per portarli allo stato di «teleriscaldamento e tele raffreddamento efficienti» come definiti all'articolo 2, punto 41, della direttiva 2012/27/UE;
- ammodernamento degli impianti di cogenerazione di calore ed elettricità per portarli allo stato di «cogenerazione ad alto rendimento» come definiti all'articolo 2, punto 34, della direttiva 2012/27/UE;
- investimenti in caldaie e sistemi di riscaldamento alimentati a gas naturale in alloggi ed edifici in sostituzione di impianti a carbone, torba, lignite o scisto bituminoso;

ii. gli investimenti nell'espansione e nel cambio di destinazione, nella conversione o nell'adeguamento delle reti di trasporto e distribuzione del gas, a condizione che tali investimenti adattino le reti per introdurre nel sistema gas rinnovabili e a basse emissioni di carbonio, quali idrogeno, biometano e gas di sintesi, e consentano di sostituire gli impianti a combustibili fossili solidi;

iii. gli investimenti in:

- veicoli puliti quali definiti nella Direttiva 2009/33/CE del Parlamento europeo e del Consiglio (22) a fini pubblici;
- veicoli, aeromobili e imbarcazioni progettati e costruiti o adattati per essere utilizzati dai servizi di protezione civile e antincendio.

### 3. Modalità di rendicontazione per i beneficiari italiani

I contributi per le spese sostenute nell'ambito del progetto sono riconosciuti dal Programma secondo una delle seguenti modalità di rendicontazione:

- costi reali;
- Opzioni di Costo Semplificate (somme e tassi forfettari) - OCS.

#### 3.1 Costi reali

La rendicontazione a costi reali prevede che il riconoscimento dei costi sostenuti sia legato alla validazione da parte dei controllori della documentazione presentata dai beneficiari concernente la procedura di selezione del fornitore, la spesa effettuata, il relativo pagamento, la fornitura dei servizi o dei beni resi e le attività o lavori svolti.

Il dettaglio relativo alla documentazione giustificativa è esplicitato, per tutti i Programmi cui partecipa l'Italia, nel Manuale nazionale CTE 21-27 pubblicato sul sito del Programma nella sua versione più aggiornata.

#### 3.2 Opzioni di Costo Semplificato (OCS)

Il Programma utilizza le Opzioni di Costo Semplificate (OCS) e incoraggia i partner di progetto a scegliere questa modalità di rendicontazione, in fase di definizione della candidatura, al fine di ridurre gli oneri amministrativi e la possibile fonte di errori nelle procedure di rendicontazione e di verifica di gestione. Le opzioni semplificate in materia di costi possono assumere la forma di:

- a) somme forfettarie;
- b) tassi forfettari;
- c) costi unitari.

In caso venga scelta l'applicazione di OCS, i beneficiari **non saranno tenuti a fornire giustificazione puntuale della spesa a comprova dell'avvenuta realizzazione**. Le attività di controllo verteranno quindi sulla corretta rendicontazione dei costi reali e sulla verifica che le spese già ricomprese nelle categorie rendicontate a tassi forfettari o a somme forfettarie non siano incluse in qualsiasi altra linea di bilancio, accertando altresì che la categoria di costo a livello di beneficiario sia esistente (sarà sufficiente produrre un solo giustificativo riferito al periodo di ammissibilità della spesa a dimostrazione dell'esistenza di costi per quella categoria, fatte salve le categorie di costo che possono essere desunte da informazioni già in possesso dell'Autorità di Gestione o direttamente acquisibili – es. DURC per esistenza costi di personale, sede del beneficiario per esistenza costi d'ufficio, output di progetto per esistenza costi di consulenze, attrezzature e lavori – nonché dalla reportistica presentata dal beneficiario).

Si riportano di seguito le OCS scelte dal Programma.

#### *Somme forfettarie*

Tali importi sono relativi esclusivamente ai **costi preparatori** ossia a quelli sostenuti dal Capofila o dai Partner dei progetti approvati prima della presentazione del progetto. Le spese si intendono sostenute prima della presentazione del progetto se si riferiscono a prestazioni rese prima della candidatura, ancorché il loro pagamento possa essere avvenuto successivamente (ad esempio: prestazione lavorativa retribuita nel mese successivo, oppure consulenza tecnica fatturata e liquidata dopo la candidatura). Comprendono in particolare le spese di viaggio e di personale coinvolto nella progettazione e nelle riunioni di confronto e coordinamento nonché quelli relativi all'affidamento a professionisti del settore per la preparazione e compilazione della candidatura. Sono inclusi anche i costi sostenuti direttamente per la redazione della proposta progettuale e di tutti i relativi documenti necessari (studi, autorizzazioni, ricerche specifiche ecc...).

I costi preparatori vengono riconosciuti applicando una somma forfettaria pari a:

Somma forfettaria	Tipologia di progetto /fascia di budget	Ammontare per progetto
Costi di preparazione	Progetti classici – tra 200.000 € e 1,5 mln €	10.000,00 €
	Piccoli progetti – fino a 200.000 €	4.500,00 €

I costi preparatori vengono rimborsati a seguito dell'approvazione del progetto e sono ammissibili purché:

- siano funzionali alla preparazione e/o presentazione del progetto;
- siano stati selezionati a livello di progetto nella compilazione della scheda progettuale<sup>1</sup> e l'importo sia stato ripartito nei budget dei singoli partner fino a concorrenza dell'importo complessivo della somma forfettaria spettante;
- si riferiscano ad attività attuate nel periodo di ammissibilità temporale definito da ciascun avviso di finanziamento.

**I costi preparatori sono rimborsabili esclusivamente con Opzione di Somma Forfettaria e pertanto, se non selezionati, non potranno essere riconosciuti.**

#### *Controlli*

I beneficiari del progetto dovranno conservare agli atti la documentazione atta a dimostrare lo svolgimento di almeno una riunione e/o altra attività preparatoria nel periodo di tempo indicato da ciascun Avviso di finanziamento, che sarà oggetto di eventuale controllo in loco da parte dei controllori preposti. In assenza di tale documentazione, la somma forfettaria non potrà essere riconosciuta: l'importo del contributo verrà rideterminato e si procederà al recupero di eventuali somme già erogate indebitamente, anche tramite compensazione sui pagamenti successivi.

<sup>1</sup> Ogni partner di progetto che intende beneficiare della somma forfettaria relativa ai costi di preparazione dovrà richiedere al capofila di indicare l'ammontare nel proprio budget sulla piattaforma JEMS.

### Tassi forfettari applicabili

I tassi forfettari sono calcolati come percentuali fisse dei costi reali sostenuti definite secondo due modalità:

- 1) tassi forfettari standard, di cui al Regolamento (UE) n. 2021/1060;
- 2) tassi forfettari specifici del Programma, stabiliti secondo le modalità di cui all'art. 53 del RDC.

Nella prima tipologia rientrano i seguenti tassi forfettari:

- a) 20% dei costi diretti, art 39 comma 3 lettera c) Reg. 1059/2021;
- b) 15% dei costi di personale, art. 40 comma 2 Reg. 1059/2021;
- c) 15% dei costi di personale, art. 41 comma 5;
- d) 40% dei costi del personale, art. 56 Reg. 2021/1060.

Nella seconda tipologia rientra, invece, il tasso forfettario del 2% del budget del Beneficiario a copertura dei costi del controllore (spese per consulenze e servizi esterni), applicabile solamente ai Beneficiari piemontesi e valdostani qualora non sia stato selezionato il tasso forfettario del 40% (opzione 2 di cui al Paragrafo 4).

Eventuali partner esterni all'area di Programma devono fare riferimento al territorio in cui ricade il proprio progetto per definire se prevedere il 2% di budget a copertura dei costi del controllore.

Nel caso di tassi forfettari, non è necessario documentare il pagamento dei costi sostenuti, né che il forfait corrisponda ai costi effettivamente a carico del beneficiario per l'attuazione del progetto. Nel caso in cui i costi diretti utilizzati come base di calcolo per determinare i costi riconoscibili a forfait risultino non ammissibili o inferiori al budget presentato in sede di candidatura, l'importo del forfait verrà automaticamente ricalcolato dalla piattaforma JEMS e rideterminato di conseguenza. Nel caso di scelta del tasso forfettario del 40%, devono essere tenuti agli atti, ai fini di eventuali controlli in loco, giustificativi che dimostrino che siano sostenuti costi per almeno una consulenza o un'attrezzatura o un'infrastruttura, oltre che almeno una spesa di viaggio. Qualora non siano state effettuate trasferte, il beneficiario dovrà dimostrare di aver sostenuto spese per almeno due delle categorie di spesa tra consulenze, attrezzature o infrastrutture oppure che anche solo una delle categorie di spesa coperte (eccetto costi d'ufficio e amministrativi) ha saturato il 40% a disposizione. Con riguardo al momento in cui le spese coperte da tasso forfettario sono state sostenute, si specifica che i viaggi, le prestazioni o attività rese o l'acquisizione dei beni devono essere riferite ad un periodo che decorre dal momento di candidatura del progetto fino a tre mesi successivi alla sua conclusione, anche se il pagamento può essere avvenuto successivamente a tale termine, purché entro il 31/12/2029.

## 4. Categorie di spesa per i beneficiari italiani

Le categorie di spesa previste dal Programma sono le seguenti:

- a) costi del personale;
- b) spese d'ufficio e amministrative;
- c) spese di viaggio e soggiorno;
- d) spese per consulenze e servizi esterni;
- e) spese per attrezzature;
- f) spese per infrastrutture e lavori.

Di seguito le relative **OPZIONI DI RICONOSCIMENTO**:

Categoria di costo	Opzioni di riconoscimento del costo	Riferimento normativo
Personale	costi reali	art 39 comma 3 lettera a) Reg. 1059/2021
	tariffa oraria art 55 c. 2 lett. a) reg. UE 1060/2021	art 39 comma 3 lettera d) Reg. 1059/2021
	costi unitari art 53 c. 1 lett. b) reg. UE 1060/2021	art 39 comma 3 lettera b) Reg. 1059/2021
	20% dei costi diretti	art 39 comma 3 lettera c) Reg. 1059/2021

Spese amministrative e d'ufficio	15% dei costi di personale	art. 40 comma 2 Reg. 1059/2021
	40% dei costi del personale	art. 56 Reg. 2021/1060
Spese di viaggio e soggiorno	15% dei costi di personale	art. 41 comma 5
	40% dei costi del personale	art. 56 Reg. 2021/1060
Consulenze e servizi esterni	costi reali	-
	40% dei costi del personale	art. 56 Reg. 2021/1060
	2% del budget di progetto per controllori esterni	Tasso forfettario istituito dal Programma
Attrezzature	costi reali	-
	40% dei costi del personale	art. 56 Reg. 2021/1060
Infrastrutture e lavori	costi reali	-
	40% dei costi del personale	art. 56 Reg. 2021/1060

La tabella seguente fornisce le **COMBINAZIONI AMMISSIBILI** che dovranno essere scelte in fase di presentazione del progetto (salve eventuali correzioni in fase di convenzionamento). La combinazione scelta da ciascun beneficiario resterà invariata per l'intera durata del progetto.

Tipologia di spesa	Opzione 1	Opzione 2	Opzione 3
Costi di preparazione	somma forfettaria	somma forfettaria	somma forfettaria
Costi per il personale	20% dei costi reali	costi reali / tariffa oraria / costi unitari	costi reali / tariffa oraria / costi unitari
Spese amministrative e d'ufficio	15% dei costi del personale	40% dei costi del personale	15% dei costi del personale
Spese di viaggio e soggiorno	15% dei costi del personale		15% dei costi del personale
Costi per consulenze e servizi esterni	costi reali (+2% per controllore beneficiari piemontesi e valdostani)		costi reali (+2% per controllore beneficiari piemontesi e valdostani)
Costi per attrezzature			
Costi per infrastrutture e lavori			

Nel caso di scelta dell'opzione 1 o dell'opzione 3, il beneficiario può valutare di selezionare uno solo o solo alcuni dei tassi forfettari previsti (es. nell'opzione 1, solo spese di personale, o solo personale e viaggi).

In caso di rendicontazione delle spese a costi reali, ai fini della corretta individuazione della documentazione necessaria a comprova delle spese effettuate per ciascuna categoria di spesa, si rimanda al Manuale n. 13, nonché, per maggiori dettagli, al Manuale nazionale CTE 21-27.

#### 4.1 Costi del personale

Tali spese includono il personale impiegato dai beneficiari, a tempo pieno o parziale, per lo svolgimento delle attività progettuali. Rientrano nella categoria anche i borsisti, gli assegnisti, i collaboratori occasionali o a progetto, i tirocinanti e le figure assunte con contratto di apprendistato (per le quali non sono però rimborsabili le ore di formazione obbligatoria). Come esplicitato nel Manuale nazionale CTE 21-27, sono infatti comprese tra le spese di personale quelle concernenti il personale impiegato con contratti di lavoro dipendente o contratti di lavoro autonomo parasubordinato, tra cui possono comprendersi principalmente ma non esclusivamente: collaborazioni coordinate e continuative, borse di dottorato, assegni e contratti di ricerca.

Rientrano nella presente categoria di spese anche le seguenti fattispecie:

- il distacco sia se effettuato tra soggetti interni al partenariato sia se il distaccante è un soggetto terzo esterno. Ai fini di una corretta rendicontazione è necessario presentare tutta la documentazione relativa al personale interno sotto dettagliata nonché la documentazione concernente il rapporto tra distaccante e distaccatario;
- il personale operativo e di supporto (amministrativo) posto che partecipi operativamente al progetto o realizzi attività amministrative e di supporto e non sia esplicitamente escluso dalle regole di ammissibilità dello specifico programma. Il relativo costo deve essere determinato proporzionalmente al tempo trascorso sul progetto.

gli amministratori, ivi incluso l'amministratore delegato, esclusivamente qualora il relativo incarico si configuri come rapporto di lavoro dipendente o di lavoro subordinato o parasubordinato ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Interreg. **Restano pertanto esclusi dalla presente categoria gli amministratori contrattualizzati con contratti di natura professionale o di prestazione d'opera, i cui costi sono da imputare alla categoria di spesa "Costi per consulenze e servizi esterni"**, seguendo le regole di rendicontazione previste per questa categoria per il calcolo del costo orario.

I costi per il personale comprendono le retribuzioni lorde, in linea con i contratti collettivi, versate al personale a compenso del lavoro prestato per la realizzazione del progetto nonché ogni altro costo direttamente correlato al pagamento delle retribuzioni sostenuto dal datore di lavoro, quali ad es. imposte, contributi assicurativi e pensionistici, oneri differiti e i premi di produttività (questi ultimi solo se previsti dalla contrattazione nazionale/aziendale). Non sono ammesse componenti "ad hoc" applicabili solo per la partecipazione al progetto. Resta facoltà del beneficiario rendicontare esclusivamente le retribuzioni nette (fermo restando l'obbligo di calcolare il costo orario, reale o con tariffe orarie, sulla base del costo lordo), al fine di ridurre i propri oneri amministrativi.

In riferimento all'eleggibilità della Imposta Regionale sulle Attività Produttive (IRAP) tutti i soggetti italiani partecipanti come capofila o partner ai programmi di Cooperazione Territoriale Europea, potranno rendicontare l'IRAP come costo reale qualora calcolato in applicazione del "metodo retributivo" e l'imposta sia direttamente collegata ai costi del personale impiegato nel progetto. Il "metodo retributivo" prevede, che la base imponibile ai fini IRAP sia determinata dalla somma delle retribuzioni del personale dipendente, dei redditi a questi ultimi assimilati e dei compensi erogati per collaborazioni coordinate e continuative o per attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente. L'IRAP è ammissibile quale componente di costo:

- a) quando riguarda Enti Non Commerciali (ENC) di cui all'art. 3, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 446/97, che esercitano attività non commerciale in via esclusiva, per i quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del citato decreto;
- b) quando riguarda le Amministrazioni Pubbliche (AP) di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 3/2/1993 n. 29, di cui all'art. 3, comma 1, lettera e bis) del D.Lgs. 446/97, come definite dall'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001 (ivi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, le istituzioni universitarie, gli enti locali, ecc.), per le quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del D.Lgs. 446/97; sempre che le citate amministrazioni non siano impegnate, nell'ambito del progetto, in attività configurabile come commerciale;
- c) quando la base imponibile IRAP, come previsto dalla legislazione vigente per i soggetti passivi sopra richiamati, è calcolata, per le attività non commerciali, esclusivamente con il metodo retributivo, ossia determinata dall'ammontare delle retribuzioni erogate al personale dipendente, dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per collaborazione coordinata e continuativa, nonché per attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente.

In tutti gli altri casi, ovvero per i soggetti passivi che determinano la base imponibile ai fini IRAP in base alla differenza tra il valore e i costi della produzione (c.d. metodo contributivo o analitico), l'imposta non costituisce costo ammissibile e quindi il relativo costo non può essere rendicontato sull'operazione finanziata.

Non sarà ammissibile rendicontare l'IRAP da parte delle Amministrazioni Regionali, in considerazione del fatto che l'IRAP figura tra le entrate indicate nel loro bilancio<sup>2</sup>.

In caso di assunzione di personale ad hoc per il progetto, per la selezione i soggetti pubblici sono tenuti a seguire le regole previste dalla normativa nazionale di riferimento e dai propri regolamenti interni mentre i soggetti privati sono tenuti a documentare e motivare per iscritto la scelta effettuata, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, imparzialità e pari opportunità.

Le spese di personale possono essere così riconosciute:

- a) costi reali;
  - b) tariffa oraria, ai sensi dell'art. 55 comma 2 lettera a) del Reg. UE 1060/2021;
  - c) Costi unitari mediante l'utilizzo delle tabelle standard secondo quanto previsto all'art 53 c. 1 lett. b) reg. UE 1060/2021;
  - d) tasso forfettario del 20% dei costi diretti ammissibili, ai sensi dell'art. 39 comma 3 lettera c) Reg. UE 1059/2021.
- Ai fini della corretta individuazione della documentazione necessaria a comprova delle spese sostenute, rendicontate sulla base delle modalità di cui alle lettere a) e b), si rimanda al Manuale n. 13, nonché, per maggiori dettagli, al Manuale nazionale CTE 21-27.

#### 4.1.1 Costi reali

Tale opzione di rendicontazione si basa sulla dimostrazione delle attività effettivamente svolte e dei costi realmente sostenuti per ciascuna figura professionale impiegata sul progetto calcolati in base al costo del lavoro e al costo mensile rendicontabile secondo le seguenti modalità (a destra un esempio di applicazione su una retribuzione di 48.000 € annui): Personale 100% dedicato al progetto<sup>3</sup>

<b>A</b>	Costo del lavoro (Retribuzione Lorda annua + oneri a carico del datore)	€ 48.000,00
<b>B</b>	Percentuale d'impegno sul progetto	100%
<b>C</b>	Costo mensile da rendicontare (A / 12 * B)	€ 4.000,00

#### Personale a tempo parziale con % fissa di impiego

<b>A</b>	Costo del lavoro (Retribuzione Lorda annua + oneri a carico del datore)	€ 48.000,00
<b>B</b>	Percentuale FISSA dedicata al progetto e dichiarata dal beneficiario	60%
<b>C</b>	Costo mensile da rendicontare (A / 12 * B)	€ 2.400,00

Qualora in successive rendicontazioni dovesse emergere la necessità di modificare la percentuale d'impiego, dovrà essere prodotta una nuova lettera d'incarico con relativo prospetto di calcolo.

#### 4.1.2 Tariffa oraria

I beneficiari possono applicare questa opzione di semplificazione dei costi che prevede l'utilizzo di costi unitari determinati in base alla metodologia prevista **dall'art. 55, par. 2, lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060**, secondo cui

<sup>2</sup> **Dichiarazione ai fini dell'ammissibilità IRAP:** Ai fini del riconoscimento dell'IRAP quale componente del costo del personale, il beneficiario è tenuto a rendere apposita dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 attestante la propria posizione rispetto ai casi previsti dal paragrafo 4.1 delle presenti Linee guida di ammissibilità della spesa.

La dichiarazione può essere resa all'interno del prospetto di calcolo del costo orario oppure mediante dichiarazione sostitutiva separata. In ogni caso, deve consentire di verificare la sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dal presente paragrafo. Si vedano gli allegati al Manuale n. 13 come possibili modelli da utilizzare (non vincolanti).

<sup>3</sup> Salvo gli eventuali periodi in cui non possa esercitare le proprie mansioni lavorative.

i costi diretti per il personale possono essere calcolati *“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”*.

Tale opzione, rientrando tra le OCS e basandosi su un costo unitario, non richiede la dimostrazione della spesa sostenuta (cedolino o altro documento equivalente) né del pagamento (bonifico o mandato) e comporta quindi una parziale semplificazione delle modalità di rendicontazione.

A norma dell'art. 55 sopracitato, i costi del personale sono determinati mediante una tariffa oraria così calcolata:

costi lordi per l'impiego documentati

Costi per il personale: -----

1.720 ore

In caso di personale impiegato a tempo parziale, il denominatore della formula viene determinato moltiplicando 1.720 per l'effettiva percentuale di impiego contrattuale. Ad esempio, in presenza di una risorsa impiegata con contratto part-time al 50%, il denominatore della formula risulterebbe pari a 860 ore.

Il parametro di 1.720 ore è un «tempo di lavoro» annuo standard definito dalla Commissione europea quale media delle ore di lavoro settimanali degli Stati membri moltiplicata per 52 settimane e da cui sono state dedotte le ferie annuali retribuite e la media dei giorni festivi annuali. Per la determinazione della tariffa oraria i beneficiari non potranno utilizzare metodi di calcolo alternativi basati su una quantificazione del tempo di lavoro diversa dalla previsione regolamentare.

Per la quantificazione dei costi lordi invece, si applica la previsione di cui all'art. 55, par. 2, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060 che prevede che gli stessi siano calcolati a partire dai più recenti documentati, se annui. I costi annui lordi per l'impiego non devono necessariamente riferirsi ad un anno civile o ad un esercizio fiscale; è tuttavia necessario che i costi coprano un periodo temporale di 12 mesi.

Ai fini della corretta determinazione dell'importo è previsto, di norma, per esigenze di semplificazione, l'utilizzo dei costi del lavoro lordi relativi all'annualità precedente all'avvio del progetto o all'impiego di ciascuna risorsa di personale nel progetto. Qualora non fosse possibile coprire un periodo temporale di 12 mesi, *“i costi del lavoro annui lordi, possono essere desunti dai costi del lavoro lordi per il personale disponibili documentati o dall'atto di impiego, debitamente rapportati ad un periodo di 12 mesi”* (art. 55, par. 4 del Reg. (UE) 2021/1060)<sup>4</sup>.

In alternativa, qualora il beneficiario lo ritenga preferibile (ad esempio nel caso in cui le dodici mensilità precedenti si riferiscano ad importi non più attuali e quindi non considerabili come i più recenti) i costi annui lordi per l'impiego possono essere basati sui costi per l'impiego reali del lavoratore attuali. Anche in questo caso, per i mesi con dati incompleti, i dati estrapolati potranno essere utilizzati per ottenere una buona approssimazione dei costi reali su un periodo di dodici mesi<sup>5</sup>.

Nel caso di contratto di durata inferiore ad un anno, resta ammissibile la modalità di calcolo del Manuale nazionale CTE 21-27 (par. 4.1. costo del personale), ossia è possibile dividere 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).

**Nel rispetto del divieto di doppio finanziamento, non possono essere incluse nel calcolo del costo annuo lordo dell'impiego voci di costo diverse da quelle sopra elencate (voci retributive, oneri sociali e oneri previdenziali).**

<sup>4</sup> Tale criterio può essere utilizzato dai beneficiari nel caso di risorse in servizio da meno di 12 mesi o qualora nei 12 mesi precedenti, la risorsa abbia fruito di periodi di assenza che comportino una riduzione o alterazione del costo effettivamente sostenuto dal datore di lavoro (es. aspettative non retribuite o retribuite parzialmente, maternità, congedo parentale) tali da rendere il periodo non rappresentativo del costo ordinario. In tali casi i costi del lavoro annui lordi per il personale possono essere desunti dai costi del lavoro lordi per le mensilità disponibili documentate debitamente rapportate a 12 mesi o, nel caso di risorse di personale neoassunto, dal contratto di lavoro, purché rappresentativo del costo ordinario.

<sup>5</sup> In caso di utilizzo dei costi di impiego reale più recenti, il beneficiario dovrà allegare i cedolini disponibili relativi ai mesi già liquidati presi a riferimento (non è necessario che siano dodici), i quali hanno la funzione di consentire la verifica dell'inquadramento economico e giuridico del dipendente. Dovrà inoltre essere prodotta la documentazione a supporto del prospetto di calcolo (es. CCNL applicato, eventuali progressioni, estratto del sistema contabile, atto di impiego, ecc.).

Ai fini della determinazione del costo rendicontabile, la tariffa oraria così calcolata deve essere moltiplicata per il numero di ore di impiego effettivo del lavoratore nell'ambito del progetto, da rilevarsi tramite appositi timesheet secondo la formula seguente:

**Costo ammissibile personale dipendente = costo orario X ore effettivamente lavorate al progetto**

Come previsto dall'art. 55, par. 3 del Regolamento (UE) 2021/1060, **per ciascuna risorsa di personale dipendente non potrà essere rendicontato un numero di ore superiore a 1.720 ore annue**. Sono rendicontabili anche le ore di straordinario, che dovranno essere evidenziate nei timesheet.

#### 4.1.3 Costi unitari

Questa opzione di semplificazione dei costi è applicabile solamente ai progetti che presentano all'interno del proprio partenariato la partecipazione di imprese ed università o imprese ed enti pubblici di ricerca o enti pubblici di ricerca ed università o infine imprese, enti pubblici di ricerca ed università. **Attenzione: l'opzione non è utilizzabile da parte di progetti finanziati nella prima finestra di presentazione del Primo avviso per progetti ordinari.**

I beneficiari sopraindicati possono applicare questa opzione di semplificazione dei costi nella scrittura del budget per la categoria di costo "personale" in fase di candidatura del progetto o di modifica dello stesso in fase di convenzionamento, in caso di finanziamento, in recepimento di prescrizioni o raccomandazioni approvate dal Comitato Direttivo, esclusivamente nel caso in cui abbiano selezionato le opzioni 2 o 3 di rendicontazione. L'opzione prevede l'utilizzo di tabelle standard di costi unitari, secondo quanto previsto all'art 53 c. 1 lett. b) reg. UE 1060/2021.

Al fine della definizione dei costi unitari, il Programma ha stabilito essere applicabile la metodologia di calcolo per l'applicazione delle tabelle di costi standard unitari per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale finanziati da MIUR e MISE.

Si riporta pertanto di seguito la tabella standard dei costi unitari da utilizzare per il conteggio dei costi diretti del personale:

FASCIA DI COSTO - LIVELLO	BENEFICIARIO		
	IMPRESE	UNIVERSITA'	ENTE PUBBLICO DI RICERCA
ALTO	€ 83,00	€ 81,00	€ 61,00
MEDIO	€ 47,00	€ 53,00	€ 36,00
BASSO	€ 30,00	€ 34,00	€ 32,00

Stante le categorie di beneficiari sopra riportate, la metodologia è applicabile per i progetti presentati a valere sui seguenti Obiettivi Specifici. Si rammenta che i soggetti non qualificati come Imprese, Enti pubblici di ricerca o Università non possono applicare la suddetta metodologia ancorché inseriti in progetti che li comprendano.

Tipologia di partenariato	Priorità 1	Priorità 2		Priorità 3	Priorità 4		Priorità 5
	OS 1.1	OS 2.4	OS 2.7	OS 3.2	OS 4.5	OS 4.6	ISO 6.2
Imprese con Università	X	X	X	X	X		
Imprese con Enti pubblici di ricerca	X	X	X	X	X		
Enti pubblici di ricerca ed Università	X	X	X	X	X		X
Imprese, Enti pubblici di ricerca e università	X	X	X	X	X		

Al fine di applicare correttamente la metodologia e in analogia a quanto previsto dal MIUR/MISE si precisa infine che:

- per le imprese la fascia **alta** ricomprende i livelli dirigenziali quella **media** i livelli di quadro, e quella **bassa** i livelli di impiegato/operaio;
- per gli enti pubblici di ricerca la fascia **alta** ricomprende il dirigente di ricerca e tecnologo I livello, primo ricercatore e tecnologo II livello, quella **media** il ricercatore e tecnologo III livello, quella **bassa** il IV, V, VI e VII livello, il collaboratore tecnico – CTER ed il collaboratore amministrativo;

per le università la fascia **alta** ricomprende il professore ordinario, quella **media** il professore associato, quella **bassa** il ricercatore e il tecnico amministrativo. Come previsto dall'art. 55, par. 3 del Regolamento (UE) 2021/1060, per ciascuna risorsa di personale dipendente non potrà essere rendicontato un numero di ore superiore a 1.720 ore annue. Sono rendicontabili anche le ore di straordinario, che dovranno essere evidenziate nei timesheet.

#### 4.1.4 Tasso forfettario

Questa opzione di semplificazione dei costi prevede che il sistema informativo riconosca automaticamente un 20% aggiuntivo di spesa ammessa a rimborso, calcolato sui costi diretti validati, come forfait per i costi di personale sostenuti, senza necessità di rendicontare le relative spese.

#### 4.2 Spese d'ufficio e amministrative

Sono ammissibili nell'ambito di tale categoria le spese generali sostenute dai partner per la realizzazione del progetto così come definite dall'art. 40 del Regolamento (UE) n. 1059/2021 senza necessità di rendicontare le relative spese, essendo riconosciute solo a forfait.

Le spese di ufficio e amministrazione possono essere così riconosciute:

- a) come tasso forfettario del 15% dei costi dei costi di personale, ai sensi dell'art. 40 comma 2 Reg. UE 1059/2021;
- b) all'interno del tasso forfettario del 40% dei costi del personale, ai sensi dell'art. 56 Reg. UE 1060/2021.

#### 4.3 Spese di viaggio e soggiorno

Sono ammissibili nell'ambito di tale categoria le spese connesse a viaggi e soggiorni del personale impiegato sul progetto così come definite dall'art. 41 del Regolamento (UE) n. 1059/2021, senza necessità di rendicontare le relative spese, essendo riconosciute solo a forfait.

Non sono ricomprese in questa categoria le spese di missione di fornitori e prestatori rimborsate da parte del beneficiario in aggiunta al compenso pattuito per la prestazione prevista, le quali sono ricomprese nella categoria di spesa "costi per consulenze e servizi esterni".

Le spese di viaggio e soggiorno possono essere così riconosciute:

- a) tasso forfettario del 15% dei costi dei costi di personale, ai sensi dell'art. 41 comma 5 Reg. UE 1059/2021;
- b) all'interno del tasso forfettario del 40% dei costi del personale, ai sensi dell'art. 56 Reg. UE 1060/2021.

#### 4.4 Costi per consulenze e servizi esterni

Le spese relative ai costi per consulenze e servizi esterni previste dall'articolo 42 del Regolamento (UE) 1059/2021 riguardano:

- a) studi o indagini (quali valutazioni, strategie, note sintetiche, schemi di progettazione, manuali);
- b) formazione;
- c) traduzioni;
- d) creazione, modifiche e aggiornamenti di sistemi informatici e siti web;
- e) promozione, comunicazione, pubblicità, articoli promozionali e attività o informazioni collegate a un'operazione o a un programma in quanto tali;
- f) gestione finanziaria;
- g) servizi correlati all'organizzazione e attuazione di eventi o riunioni (compresi canoni di locazione, servizi di catering o di interpretazione);

- h) partecipazione a eventi (quali quote di iscrizione);
- i) servizi di consulenza legale e servizi notarili, consulenza tecnica e finanziaria, altri servizi di consulenza e contabili;
- j) diritti di proprietà intellettuale;
- k) verifiche ai sensi dell'articolo 74, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) 2021/1060 e dell'articolo 46, paragrafo 1, del regolamento 1059/2021;
- l) costi per la funzione contabile a livello del programma ai sensi dell'articolo 76 del regolamento 2021/1060 e dell'articolo 47 del regolamento 1059/2021;
- m) costi di audit a livello del programma ai sensi degli articoli 78 e 81 del regolamento (UE) 2021/1060 e degli articoli 48 e 49 del presente regolamento;
- n) garanzie<sup>6</sup> fornite da una banca o da un'altra istituzione finanziaria, ove prescritte dalla normativa nazionale o dell'Unione o da un documento di programmazione adottato dal Comitato di Sorveglianza;
- o) spese di viaggio e soggiorno di esperti, oratori, presidenti di riunione e prestatori di servizi esterni;
- p) altre consulenze e servizi specifici necessari per le operazioni (es. compensi per broker assicurativi connessi all'ottenimento di garanzie fideiussorie);
- q) spese tecniche nel caso non sia presente un appalto integrato.

Sono rendicontabili all'interno della presente categoria tutte le spese ricomprese all'interno del quadro economico per i servizi e le consulenze affidati, incluse le spese per funzioni tecniche e/o incentivi tecnici.

Le spese di viaggio e di soggiorno per gli esperti esterni sono ammesse a condizione che il loro rimborso, al di fuori del compenso pattuito, sia previsto nel contratto. Inoltre, tali spese devono essere chiaramente collegate al progetto e la loro durata deve essere proporzionata all'evento/riunione/attività in questione. Nel caso in cui la categoria di spesa sia rendicontata a costi reali, possono essere rimborsati solo i costi per viaggi effettivamente effettuati, dimostrati da documenti probanti e da rimborsi attribuibili al progetto versati da parte del beneficiario all'esperto incaricato. Considerata l'esigenza di corretta e rispettosa gestione dei fondi pubblici, si raccomanda ai beneficiari di prevedere che il fornitore debba utilizzare il mezzo di trasporto più economico ed ecologico (compatibilmente con la trasferta da effettuare) e il vitto e alloggio scelti debbano essere ragionevoli, con esclusione della categoria di lusso.

Le spese relative ai costi per consulenze e servizi esterni possono essere così riconosciute:

- a) costi reali;
- b) all'interno del tasso forfettario del 40% dei costi del personale, ai sensi dell'art. 56 Reg. UE 1060/2021.

In caso di applicazione del tasso forfettario di costo residuo fino al 40%, non è necessario rendicontare alcun documento che dimostri che i costi relativi a consulenze e servizi esterni siano stati interamente sostenuti e pagati o che il forfait corrisponda ai costi effettivamente sostenuti.

#### 4.5 Spese per attrezzature

Le spese si riferiscono ad attrezzature acquistate, acquisite in locazione finanziaria o oggetto di noleggio a lungo termine da parte del beneficiario per la realizzazione del progetto. Ai sensi dell'articolo 43 del Regolamento (UE) 1059/2021, le spese per le attrezzature si limitano alle seguenti voci:

1. attrezzature per ufficio;
2. hardware e software;
3. mobilio e accessori, solo se specificamente giustificati dalle attività del progetto;
4. veicoli, solo se specificamente giustificati dalle attività di progetto;
5. apparecchiature di laboratorio;
6. strumenti e macchinari;
7. attrezzi o dispositivi;
8. altre attrezzature specifiche necessarie alla realizzazione delle attività previste dal progetto.

<sup>6</sup> Rientra ad esempio anche la garanzia fideiussoria per l'erogazione della quota di anticipazione del contributo pubblico del Programma.

Con riferimento alle attrezzature sopra elencate, si precisa che sono altresì ammissibili all'interno della medesima categoria di costo i costi secondari per la loro acquisizione, quali ad esempio quelli di trasporto o di installazione.

Sono interamente rendicontabili nell'ambito della presente categoria anche i costi dei materiali di consumo quali ad esempio quelli utilizzabili in laboratorio. Sono rendicontabili all'interno della presente categoria tutte le spese ricomprese all'interno del quadro economico per l'acquisizione di attrezzature, incluse le spese per funzioni tecniche.

Per la **strumentazione di supporto per la realizzazione del progetto** è ammissibile il solo costo dell'ammortamento<sup>7</sup>, rapportato al periodo di cofinanziamento dell'investimento e alla percentuale di utilizzo sul progetto (cfr. art. 67 (2) del Regolamento (UE) n. 1060/2021), purché i beni stessi non siano già stati oggetto di altri finanziamenti comunitari o nazionali. Il prezzo di acquisto potrebbe essere interamente rimborsabile solo nel caso in cui il bene sia utilizzato in via esclusiva per il progetto e se la sua vita utile (periodo di ammortamento) è uguale o inferiore alla durata dell'intervento finanziato dal Programma. Nel caso in cui si debba rendicontare le quote di ammortamento, la quota annua ammissibile verrà calcolata moltiplicando il costo del bene per il coefficiente di ammortamento. La stessa quota dovrà essere poi rapportata al periodo effettivo di utilizzo del bene per ciascuna rendicontazione, a seconda che il periodo di riferimento sia giornaliero o mensile:

*quota annua ammissibile X giornate di effettivo utilizzo/365*

oppure

*quota annua ammissibile X numero di mensilità di effettivo utilizzo/12.*

Il periodo di utilizzo dovrà essere definito tenendo altresì conto dell'eventuale utilizzo non esclusivo per il progetto.

Le percentuali di ammortamento dovranno essere conformi al D.M. 31/12/1988 "Coefficienti di ammortamento" e s.m.i.

Il beneficiario dovrà presentare nella prima rendicontazione utile uno specifico piano di ammortamento contenente le seguenti informazioni: costo del bene acquistato, data di acquisto, data di inizio dell'utilizzo, periodo di ammortamento.

Con riguardo alla decorrenza dell'ammortamento, ai fini dell'ammissibilità della spesa sul Programma, si precisa che il periodo di ammortamento inizia a partire dalla data in cui il bene è stato consegnato al beneficiario se a tale data il bene è pronto all'uso convenuto per il progetto. Altrimenti, l'ammortamento inizia alla data di avvenuto collaudo positivo del bene se tale condizione è prevista contrattualmente. Infine, come ultima ipotesi ed in via residuale se le precedenti date non fossero note o accertabili, la data di ammortamento rileva a partire dalla data di pagamento quietanzato, sulla base della presunzione iure et de iure, che il pagamento segue al corretto adempimento da parte del contraente dell'obbligazione di consegna del bene e che il bene sia idoneo all'uso convenuto.

**Per la strumentazione esclusiva e specifica per il progetto** che comprende tutti i beni che costituiscono un output di progetto<sup>8</sup> invece è ammissibile l'intero costo assicurandone il mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso ai fini progettuali per un periodo di 5 anni (3 per le PMI) dal pagamento del saldo del progetto (cfr. Art. 65 (1) del Regolamento (UE) n. 1060/2021).

Nel budget di progetto il beneficiario deve specificare quali beni si configurano come **strumentazione di supporto per la realizzazione del progetto** e quali come **strumentazione esclusiva e specifica per il progetto**; le successive rendicontazioni dovranno essere coerenti con quanto indicato nella scheda progettuale, verificato dal Project Officer in fase di valutazione (criterio E.5).

Non è necessario che le attrezzature siano utilizzate esclusivamente per il progetto; in tal caso però le spese imputabili al Programma dovranno essere calcolate come "pro quota" fornendo l'evidenza dell'importo imputabile al progetto (comprovando il metodo di riparto adottato).

<sup>7</sup> Costituiscono eccezione i beni con costo unitario al di sotto degli importi per i quali, ai sensi della normativa vigente, è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute.

<sup>8</sup> Attenzione: il termine "output" non deve essere inteso, in questo caso, come riferito agli indicatori di output valorizzati nella scheda progettuale. Nel presente Manuale, per "output di progetto" si intende l'elemento tangibile, come prodotto, servizio, risultato o documento, misurabile, specifico, generato e consegnato alla conclusione di un'attività o del progetto stesso, che rappresenta ciò che nel progetto è stato realizzato. Ad esempio, un microscopio è output di progetto quando è collocato presso il laboratorio di un museo a disposizione dei visitatori, in un progetto che mira a realizzare laboratori museali interattivi, mentre è strumentazione di supporto quando è acquistato da un centro di ricerca per svolgere attività di analisi nell'ambito del progetto. Viceversa, gli indicatori di output di programma, che sono elencati ed illustrati nel Manuale n. 3, hanno la funzione di misurare il raggiungimento degli obiettivi del Programma.

A prescindere dalla modalità prescelta, l'acquisizione delle attrezzature deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di pubbliche forniture, per i partner pubblici o equivalenti, e, per i partner privati, nel rispetto dei principi generali di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità, documentando le procedure di scelta dei contraenti (si veda il capitolo 5).

In generale sono ammissibili solo i canoni<sup>9</sup> che rientrano nel periodo di durata del progetto e potranno essere portati a rimborso, per ciascun periodo di rendicontazione, solo i canoni pagati entro la data di presentazione della domanda di rimborso. Fanno eccezione i contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto; l'importo massimo ammissibile non potrà comunque superare il valore di mercato del bene e non saranno ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi.

Nel caso in cui l'attrezzatura venga acquisita tramite **leasing**, così come previsto dall'art.19 del D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22, o tramite noleggio a lungo termine, il beneficiario dovrà dimostrare che tale modalità costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene; qualora ciò non sia verificabile in fase di controllo, la spesa non sarà riconosciuta.

È infine ammesso – anche in attuazione del principio di economia circolare - l'acquisto di **materiale usato** nel rispetto delle seguenti condizioni: se ne possa attestare la provenienza esatta appurando che il bene non abbia beneficiato di contributo nazionale o comunitario precedente; il prezzo non sia superiore al valore di mercato e sia inferiore al costo di materiale simile nuovo; le caratteristiche tecniche dei prodotti usati siano conformi alle esigenze dell'operazione e alle norme/standard pertinenti.

Le spese relative ai costi per attrezzature possono essere così riconosciute:

- a) costi reali;
- b) all'interno del tasso forfettario del 40% dei costi del personale, ai sensi dell'art. 56 Reg. UE 1060/2021.

#### 4.6 Spese per infrastrutture e lavori

Ai sensi dell'art. 44 Reg. UE 1059/2021, rientrano in questa categoria le spese relative a: acquisto di terreni conformemente all'art. 58 (1) (b) Reg. UE 1060/2021, licenze edilizie, materiale da costruzione, manodopera ed interventi specializzati.

Sono rendicontabili all'interno della presente categoria tutte le spese ricomprese all'interno del quadro economico di interventi infrastrutturali e lavori. L'inclusione delle spese tecniche nella categoria "Infrastrutture" è prevista esclusivamente nell'ambito di un appalto integrato ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. 36/2023, in cui la progettazione esecutiva è parte integrante dell'affidamento dei lavori e il quadro economico viene approvato nell'ambito della procedura di (unico) affidamento.

Eventuali spese non ricomprese nel quadro economico oggetto di affidamento con unico appalto, ma oggetto di un capitolato e affidamento a sé stante (ad esempio studi preliminari o indagini geognostiche, noleggio di attrezzature per l'effettuazione di lavori, affidamenti di incarichi di progettazione e direzione lavori attivati mediante affidamenti ulteriori) devono essere rendicontati nella pertinente voce di spesa cui si riferisce l'appalto che li ha generati (attrezzature o consulenze e servizi), in coerenza con la natura dell'affidamento sottostante.

Per ciò che concerne gli interventi specializzati che comportino la costruzione, il recupero o la ristrutturazione di infrastrutture ed edifici, è necessario che:

- gli immobili o le aree siano di proprietà del beneficiario o siano in disponibilità al medesimo al momento dell'avvio del progetto o, in caso la proprietà o disponibilità sia acquisita successivamente<sup>10</sup>, dal momento di avvio degli interventi che li interessano, e per un periodo adeguato agli scopi del progetto, comunque non inferiore ai 5 anni successivi al pagamento del saldo. Qualora durante tale quinquennio si verificasse un cambio

<sup>9</sup> Tra i canoni sono inclusi, ad esempio, anche i canoni per l'utilizzo di software.

<sup>10</sup> La possibilità di acquisire la proprietà successivamente è riconosciuta dal Programma, conformemente al Regolamento UE 1060/2021, che consente di riconoscere la spesa di acquisto entro il 10% della spesa ammissibile di progetto, come specificato più avanti nel paragrafo.

di proprietà, dovrà essere garantito che ciò non procuri un vantaggio indebito al beneficiario e/o ad altri soggetti interessati. La disponibilità degli immobili o delle aree dovrà essere comprovata tramite la presentazione di un idoneo accordo giuridico tra le parti;

- la destinazione d'uso dell'immobile/infrastruttura si caratterizzi come output del progetto;
- sia rispettata la normativa settoriale vigente, nonché gli obblighi in materia di diritto ambientale, sociale e del lavoro;
- siano presenti, se del caso, le necessarie autorizzazioni di legge da parte delle competenti autorità, preventivamente richieste dal beneficiario.

I lavori di ristrutturazione non sono ammessi per gli immobili in affitto. A conclusione degli interventi di costruzione o di recupero/ristrutturazione sarà necessario presentare, se pertinente, il certificato di conformità edilizia e agibilità.

L'acquisto di terreni e gli eventuali costi associati è una spesa ammissibile alle seguenti condizioni:

- l'acquisto del terreno è determinante per il conseguimento degli obiettivi e dei risultati del progetto;
- il valore di mercato del bene è attestato da una perizia giurata di stima redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili;
- la spesa per l'acquisto del terreno e gli eventuali costi associati non supera il 10% della spesa ammissibile sul progetto (cfr. art. 67 (1) del Regolamento (UE) n. 1060/2021).

L'acquisto del terreno dovrà essere comprovato in sede di rendicontazione presentando l'apposito contratto stipulato con il soggetto che ha effettuato la vendita.

Infine, è ammissibile l'acquisto di edifici già costruiti entro il limite del 10% del costo totale del progetto purché ciò si caratterizzi come output del progetto e rispetti le seguenti condizioni:

- sia presentata una perizia giurata di stima, redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili, che attesti il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale oppure che espliciti i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario;
- l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o comunitario;
- l'immobile sia utilizzato conformemente alle finalità del progetto.

Le spese relative ai costi infrastrutture e lavori possono essere così riconosciute:

- a) costi reali;
- b) all'interno del tasso forfettario del 40% dei costi del personale, ai sensi dell'art. 56 Reg. UE 1060/2021.

## 5. Disciplina sui contratti pubblici e affidamenti da parte di beneficiari privati

Per i beneficiari pubblici e per gli organismi di diritto pubblico, la selezione degli esperti esterni e dei fornitori di servizi deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in riferimento ai contratti d'opera (codice civile, art. 2222) e agli appalti pubblici (D.lgs. n. 36/2023), garantendo il rispetto dei principi di concorrenza, trasparenza e parità di trattamento, nonché degli obblighi in materia di diritto ambientale, sociale e del lavoro. I beneficiari privati in occasione della rendicontazione di tali spese dovranno allegare la documentazione comprovante le modalità di scelta dei contraenti, nel rispetto dei medesimi principi.

Il contratto stipulato tra il beneficiario e il soggetto terzo dovrà specificare l'oggetto della prestazione, il contenuto, la modalità di esecuzione e dovrà essere articolato per il valore delle singole prestazioni di servizio. Si consiglia altresì di includere una clausola che impegni il soggetto terzo a fornire ai controllori tutte le informazioni necessarie, qualora richieste, relative all'attività svolta per conto del partner del progetto.

I beneficiari devono garantire che i costi dei servizi forniti dagli esperti siano proporzionati al tipo di servizio fornito e alla qualifica professionale del fornitore o dell'esperto (ossia che corrispondano al prezzo di mercato indicato dalle tariffe professionali pubblicate per la categoria professionale in questione o a quanto previsto dalla legislazione nazionale o dal regolamento interno del beneficiario).

Per quanto attiene le informazioni e le regole inerenti alla disciplina sui contratti pubblici e le procedure di affidamento da parte di soggetti non obbligati alla disciplina del codice dei contratti pubblici, si rimanda al Manuale nazionale CTE 21-27.

Per gli acquisti di valore superiore a 10.000<sup>11</sup> euro effettuati da parte di soggetti privati, ai fini del rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, concorrenzialità e pari opportunità, è richiesta l'acquisizione di almeno 3 preventivi (laddove il mercato di riferimento lo consenta) o il ricorso a piattaforme per acquisti online che consentano di comparare prodotti differenti: allorché l'acquisto avvenga tramite piattaforme di compravendita online, non è necessario allegare i preventivi dei prodotti comparabili venduti, in quanto in questo caso risulta evidente che l'acquisto è stato frutto di una comparazione tra prodotti similari proposti dalla piattaforma utilizzata. I preventivi devono essere fra loro comparabili ossia far riferimento a beni con caratteristiche simili/idonei rispetto alla richiesta: la scelta di non avvalersi del preventivo più conveniente o di non ricorrere ad una comparazione di preventivi dev'essere adeguatamente motivata, mediante dichiarazione da rendere in sede di rendicontazione. La necessità di fornire documentazione appropriata sarà tanto più stringente quanto più significativo è il valore dell'affidamento.

## 6. Spese non ammissibili

Sono inammissibili le spese che:

- non sono effettivamente sostenute dal beneficiario;
- non sono conformi alle norme eurounitarie, alle disposizioni in materia di ammissibilità della spesa del Programma di cooperazione e alle norme regionali/nazionali applicabili;
- sono effettuate al di fuori del periodo di ammissibilità definite da ciascun Avviso di finanziamento o esternamente all'area di cooperazione al di fuori dei limiti dagli stessi indicati, fatto salvo i casi in cui siano state autorizzate esplicitamente dall'AdG a fronte di motivata richiesta del beneficiario
- non sono pertinenti ed imputabili all'attuazione della specifica operazione ossia non sono correlate all'operazione;
- non sono riferibili temporalmente all'operazione approvata ossia sono sostenute al di fuori del periodo di attuazione del progetto;
- non sono sostenute nel periodo di ammissibilità del Programma;
- in caso di rendicontazione a costi reali non sono comprovabili e giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
- sono finanziate da altro Fondo, ossia sono relative ad un bene rispetto al quale il Beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale e/o comunitario;
- non sono tracciabili e verificabili;
- non sono correttamente contabilizzate;
- sono relative alle operazioni finanziarie, ai costi relativi alla fluttuazione del tasso di cambio estero e altre spese di carattere meramente finanziario, commissioni e dividendi, pagamenti di profitti, acquisti di azioni e compravendita di azioni in borsa, interesse sui debiti o arretrati per pagamenti ritardati, consulenza fiscale, costi per transazioni finanziarie nazionali;
- non si riferiscono a opere/prodotti / servizi / attività adeguatamente pubblicizzati;
- non sono coerenti con il principio di sana gestione finanziaria;
- non sono convalidate da un controllatore autorizzato;
- non sono inserite e archiviate nel sistema informativo del Programma;
- non sono ricomprese nelle tipologie di spesa ammissibile.

Non sono ammessi i costi relativi a:

- interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono di interessi o di commissioni di garanzia;

<sup>11</sup> Si evidenzia la necessità di non eludere la soglia di 10.000 euro frazionando artificialmente gli acquisti. Si raccomanda in ogni caso di effettuare ricerche di mercato mediante la comparazione di più preventivi in quanto ciò costituisce una buona prassi indipendentemente dal valore degli affidamenti.

- ammende, multe, penali, sanzioni pecuniarie e spese per controversie e contenziosi legali;
- gettoni di presenza e premi in denaro senza adeguata compensazione;
- costi dei regali<sup>12</sup>;
- costi connessi alle fluttuazioni del tasso di cambio;
- verifiche di gestione effettuate da un controllore regionale di Regione Lombardia o Provincia Autonoma di Bolzano;
- compensi per attività di consulenza e servizi esterni effettuati dal beneficiario e/o partners del progetto: ai sensi dell'art. 42 del Reg. UE 1059/2021, non sono ammissibili i compensi tra beneficiari dello stesso progetto per servizi, forniture e lavori svolti nell'ambito del progetto, nonché spese per beni e servizi acquisiti da una persona fisica che si trovi in rapporti di cointeressenza con il beneficiario.

## 7. Progetto di Bilancio

Il Beneficiario Unico del Fondo Piccoli Progetti, previsto dal Programma, può utilizzare, come ulteriore Opzione di Costo Semplificata, il “progetto di bilancio” (c.d. “draft budget”).

A tal fine utilizzerà le regole identificate dal Manuale “Interreg VI-A Italien Österreich 2021–2027 Attuazione dei progetti CLLD”, approvato nella sua Versione n. 2n data 27/03/2022, e successivi aggiornamenti disposti dall'AdG del Programma Italia-Austria.

---

<sup>12</sup> Non sono ricompresi nell'esclusione, e sono dunque ammissibili, i “regali” che soddisfino tutte le seguenti condizioni:

- consistano in un oggetto, purché non sia sotto forma di somme di denaro in quanto vietato per qualunque importo (ad es., art. 319 del Codice Penale);
- non superino il valore commerciale unitario di euro 50,00;
- siano ascrivibili a spese di promozione e comunicazione, volte a favorire la visibilità del progetto (es. gadget), escludendosi quindi le spese di mera rappresentanza (es. doni ai relatori di un evento);
- non vengano offerti per conseguire un fine illecito o in occasione di circostanze sulle quali la legge prevede l'astensione o il rifiuto (Corte di Cassazione, VI Sez. Penale, sentenza n. 47216 del 17/11/2021, depositata il 28/12/2021).

## Disposizioni applicabili ai beneficiari svizzeri

### 1. Quadro normativo per i beneficiari svizzeri

Il quadro normativo di riferimento è dato dalla Legge federale sugli aiuti e le indennità (Lsu 616.1) e dalle leggi sui sussidi cantonali del Canton Ticino (L-suss RL 10.2.7.1), del Canton Vallese (Loi sur les subventions) e del Cantone dei Grigioni (LGF).

### 2. Capofila svizzero del progetto: responsabilità

Tra i beneficiari svizzeri è individuato un Capofila svizzero, referente unico nei confronti del Capofila italiano di progetto, dei responsabili cantonali Interreg e della Coordinazione regionale Interreg.

Per gli aspetti relativi all'avanzamento fisico delle azioni progettuali di competenza del partenariato elvetico, il Capofila svizzero:

- a) si assume la responsabilità di garantire la completa realizzazione delle azioni svizzere previste dal progetto raccordandosi con il Capofila italiano di progetto;
- b) garantisce che i dati inseriti nel sistema informativo JEMS siano corretti per quanto riguarda il partenariato svizzero e le sue azioni;
- c) certifica che le spese dichiarate da tutti i beneficiari svizzeri, comprese le risorse messe a disposizione a titolo di autofinanziamento, siano state sostenute per l'attuazione del progetto e corrispondano alle attività concordate dal partenariato di progetto nel rispetto del cronoprogramma;
- d) fornisce al Capofila italiano di progetto, ai responsabili cantonali Interreg e alla Coordinazione regionale Interreg i dati per la presentazione di tutta la reportistica di Programma;
- e) è tenuto ad informare tempestivamente in merito ad eventuali criticità di avanzamento il Capofila italiano di progetto, i responsabili cantonali Interreg e la Coordinazione regionale Interreg;
- f) fornisce al Capofila italiano di progetto, ai responsabili cantonali Interreg e alla Coordinazione regionale Interreg tutte le informazioni necessarie al fine di consentire loro di rispondere alle richieste dell'Autorità di Gestione anche per quanto concerne il monitoraggio delle azioni sul territorio elvetico. In particolare, è necessario invitare il responsabile cantonale almeno agli eventi di apertura e chiusura.

Per gli aspetti finanziari e contabili di competenza del partenariato elvetico, il Capofila svizzero:

- a) garantisce la corretta gestione dei fondi stanziati per la parte svizzera del progetto, comprese le risorse messe a disposizione a titolo di autofinanziamento, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle Risoluzioni governative/decisioni di aiuto emanate;
- b) compila i moduli ufficiali previsti dalla Coordinazione regionale Interreg (acconti intermedi e liquidazione);
- c) inoltra al responsabile cantonale Interreg in doppia copia la richiesta di liquidazione entro 3 mesi dalla data di chiusura del progetto indicata dalle Risoluzioni governative/decisioni d'aiuto;
- d) garantisce il versamento dei contributi concessi agli altri beneficiari svizzeri secondo quanto indicato, senza dedurre o trattenere alcun importo né addebitare oneri specifici o di altro genere, entro 30 giorni dal ricevimento del contributo.

### 3. Intensità del finanziamento svizzero richiesto

Il contributo pubblico Interreg (contributi cantonali più contributi federali) non potrà superare il 50% del costo totale ammissibile del progetto.

### 4. Circuito finanziario svizzero (modalità di erogazione)

Il finanziamento concesso sarà erogato in base alle spese sostenute e rendicontate sul progetto.

Di norma sono concessi degli acconti al raggiungimento almeno del 20% dei costi totali del progetto a preventivo.

Non vengono erogati in fase di acconto contributi inferiori a CHF 10'000.

A conclusione del progetto verrà infine erogato il saldo, calcolato tenendo conto del contributo concesso, delle spese rendicontate e del contributo già erogato.

Si precisa che dopo il 31 dicembre 2030 non verranno più erogati contributi né cantonali né federali.

Per la richiesta di acconti/liquidazione del contributo di parte svizzera vanno utilizzati i moduli ufficiali scaricati dalla pagina internet dedicata ([www.ti.ch/interreg](http://www.ti.ch/interreg)): Richiesta di Acconto (RA), Richiesta di Liquidazione (RL), Tabella Riassuntiva Costi (TRC), Tabella Conteggio Ore (TCO).

Sia per le richieste RA che per le RL va inviato ai rappresentanti cantonali un Rapporto di avanzamento lavori delle attività svizzere svolte.

L'inoltro dei moduli ai rappresentanti cantonali (TRC e TCO) deve avvenire sia informa cartacea che digitale.

Ai fini del raggiungimento delle soglie indicate vengono considerati solo spese giustificate da documenti completi e definitivi, vanno pertanto presentate copie di tutte le fatture numerate progressivamente e ordinate. Le stesse dovranno menzionare il nome del progetto, essere indirizzate al capofila svizzero/partner e dettagliare: nome della ditta esecutrice, domicilio, data della fattura, dettaglio sulla prestazione fornita, eventuali sconti, ecc. A ogni fattura dovrà essere allegata copia del relativo giustificativo di pagamento (addebito bancario o postale dettagliato, scontrino di cassa), mentre le fatture pagate in contanti devono portare il timbro dell'emittente, la data e la firma di ricevuta.

Le spese sostenute in valuta estera vengono computate al cambio del giorno.

Il versamento del sussidio cantonale e federale è erogato in franchi svizzeri.

## 5. Ammissibilità delle spese

Le categorie di spesa previste dal Programma sono le seguenti:

- spese di personale;
- spese d'ufficio e amministrative;
- spese di viaggio e soggiorno;
- costi per consulenze e servizi esterni;
- spese per attrezzature.

## 6. Condizioni generali

Le spese sono rimborsabili se corrispondenti al progetto approvato.

Eventuali superamenti di spesa non danno alcun diritto al riconoscimento di un contributo supplementare.

In caso di minore spesa, l'importo dell'aiuto finanziario è adeguato proporzionalmente.

- Tutte le spese devono essere documentate e giustificate. I costi devono essere comprensivi di IVA.
- Le spese riguardanti le azioni progettuali devono essere sostenute o deliberate dopo la data dell'approvazione del finanziamento da parte del Comitato Direttivo.
- Fanno eccezione le spese finalizzate e riconducibili alla preparazione e presentazione del progetto, che sono riconosciute per i 6 mesi antecedenti il deposito del progetto sulla piattaforma informatica JEMS.
- Eventuali contributi in natura (ad esempio affitto di sale conferenze, ecc.) sono ammissibili nella misura in cui il costo non supera quello di mercato.

Per la verifica degli adempimenti della legislazione sulle commesse pubbliche per i capofila e partner svizzeri assoggettati ai sensi dell'art. 60 cpv. 2 del Regolamento di applicazione della legge sulle commesse pubbliche e del concordato intercantonale sugli appalti pubblici (RLCPubb/CIAP) è ammessa l'autocertificazione quale documento di portata giuridica accresciuta ai sensi dell'art 110 cpv. 4 del Codice penale svizzero che sarà da presentare al momento della richiesta di acconti o liquidazione. A giudizio dell'istanza esecutiva competente, potranno essere effettuate delle verifiche puntuali sul rispetto delle procedure in materia di commesse pubbliche.

## 7. Partecipazione di beneficiari con sede esterna all'area di cooperazione

La partecipazione al Programma da parte di tali beneficiari è possibile solo in qualità di partner e non di Capofila e le ricadute devono riguardare le aree ammissibili del Programma.

## 8. Entrate

Eventuali ricavi che si generassero nello svolgimento del progetto devono essere dichiarati e verranno dedotti dai costi di progetto, sui quali verrà calcolata la percentuale del contributo.

## 9. Categorie di spesa

### Spese di personale

Le spese di personale corrispondono ai salari lordi, comprensivi di oneri sociali, su base mensile di ciascun collaboratore al progetto, ma non possono essere superiori a CHF 90/h.

Si osservi che nel Cantone dei Grigioni non è possibile computare come prestazioni in natura le ore del personale impiegato negli uffici dello sviluppo regionale sostenuti dal Cantone.

### Spese d'ufficio e amministrative

Sono ammessi costi forfettari amministrativi correnti (ad es. affitto, assicurazioni, spese accessorie - acqua, telefono, elettricità, riscaldamento attività di contabilità generale della struttura) pari al 5% delle spese di personale.

### Spese di viaggio

Le spese di trasferta, vitto e alloggio del personale interno di Capofila e partner devono essere ragionevoli, documentate e giustificate.

### Costi per consulenze e servizi esterni

Le spese legate a mandati esterni per lo svolgimento del progetto devono limitarsi a servizi e prestazioni formalizzate contrattualmente. Le trasferte legate a questo genere di contratti devono essere incluse nel contratto di mandato. Non è possibile effettuare subappalti di qualsiasi sorta.

L'acquisizione di servizi e la fatturazione tra partner di progetto non è ammessa.

### Spese per attrezzature

Spese per attrezzature necessarie al raggiungimento degli obiettivi del progetto devono essere documentate e giustificate. Una stima va fornita con il deposito della candidatura.

L'acquisto di materiale e la relativa fatturazione tra partner del progetto non è ammessa.

## 10. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- gli interessi bancari passivi;
- i costi di donazioni ad eccezione di quelli che non eccedono i 50 CHF e che sono connessi ad azioni di promozione, comunicazione, pubblicità o informazione;
- i costi connessi alle fluttuazioni del tasso di cambio;
- tasse e imposte.

## 11. Comunicazione e pubblicità

Il capofila svizzero si impegna a rendere nota la partecipazione finanziaria della Confederazione e del Cantone in ogni operazione che verrà realizzata in territorio svizzero, pena la decurtazione o l'annullamento dei contributi, come specificato nelle Disposizioni Generali di cui al presente documento.

Tutti i partner svizzeri si impegnano altresì a valutare l'opportunità di esporre sui materiali di comunicazione, oltre ai loghi obbligatori, anche altri loghi cantonali di riferimento per specifiche azioni progettuali realizzate.