

## Allegato 9

**PR FESR 2021/2027**

**GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE DEI COSTI PER LE OPERAZIONI DIVERSE  
DAI REGIMI DI AIUTO**

*Giugno 2023*

## 1. Premessa

La presente Guida è stata predisposta per consentire una corretta determinazione, imputazione e rendicontazione dei costi ammissibili da parte dei beneficiari selezionati a valere sulle misure diverse dai regimi di aiuto e non ricadenti nella Priorità "Assistenza Tecnica".

Tale documento potrebbe subire modifiche in caso di novità regolamentari o normative nazionali successive all'approvazione della presente guida.

**Per quanto concerne le tipologie di spese e i massimali ammissibili al cofinanziamento del PR FESR occorre fare riferimento esclusivamente alle disposizioni previste dal bando di riferimento e alle voci di spesa previste nel conto economico del progetto ammesso a contributo.**

## 2. Modalità di rendicontazione

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

Le rendicontazioni dovranno essere effettuate mediante l'utilizzo della Piattaforma Bandi.

L'utilizzo di tale piattaforma è finalizzato alla rilevazione delle spese e alla successiva formalizzazione della dichiarazione di spesa.

### 3. CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

#### 3.1 Principi generali

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile alle agevolazioni, è necessario in particolare che sia: (i) imputabile all'intervento ammesso a finanziamento; (ii) riconducibile ad una delle categorie di spesa indicate nel Bando come ammissibile; (iii) pertinente, vale a dire che sussista una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del progetto/investimento. In tal senso le spese sostenute devono risultare direttamente connesse al programma di attività. Con la definizione dei costi direttamente imputabili al progetto, s'intendono costi sostenuti esclusivamente per quella determinata attività nonché i costi che presentano una inerenza specifica ma non esclusiva al progetto in quanto imputabili a più progetti; (iv) effettivamente sostenuta dal beneficiario, comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta, ovvero, nel caso di "costi semplificati", che siano rispettate le condizioni per il rimborso della spesa; (V) tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo.

A seconda delle disposizioni previste dai bandi, le spese ammissibili potranno essere rendicontate "a costi reali" e/o a "costi semplificati".

- Rendicontazione a costi reali. Le spese potranno essere ammesse a contributo solo se sostenute, ossia pagate, nel periodo di ammissibilità. Il periodo di ammissibilità, riferito alle proposte progettuali ammesse a contributo, decorre dalla data indicata nel bando e si conclude entro la data stabilita per la conclusione del progetto. Le spese rendicontate sono considerate ammissibili se costituiscono un costo effettivamente sostenuto (varrà cioè per esse il criterio di "cassa") e pertanto le fatture/documenti equipollenti, per essere ammesse, dovranno essere totalmente quietanzate;
- Rendicontazione a *costi semplificati*. Nel caso di rendicontazione a "costi semplificati", le verifiche di gestione e gli audit relativi alle spese da rimborsare riguarderanno:
  - (i) le realizzazioni/i risultati (deliverable) nel caso dei *costi unitari* e delle *somme forfettarie*;
  - (ii) i *costi di base* in caso di finanziamento a tasso forfettario.

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

Ai sensi dell'art. 64 del Regolamento UE n. 2021/1060 (RDC) i seguenti costi **non sono ammissibili**:

- a) gli interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono di interessi o di commissioni di garanzia;
- b) l'acquisto di terreni per un importo superiore al 10 % delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata; per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15 %. Tale limitazione non si applica alle operazioni relative alla conservazione dell'ambiente

quali quelle selezionate nell'ambito di alcune Azioni dell'Obiettivo di Policy 2 del programma. In tali casi i bandi attuativi prevedono di volta in volta specifiche percentuali massime.

- c) l'imposta sul valore aggiunto (IVA) salvo quanto indicato al par. "Ammissibilità IVA, tributi e oneri fiscali".

### **3.2 Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse**

Le amministrazioni aggiudicatrici devono adottare misure adeguate per prevenire, individuare e porre rimedio in modo efficace a conflitti di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Ciò vale per tutte le fasi di una procedura di aggiudicazione di un appalto (preparazione della gara, selezione degli offerenti/dei candidati e aggiudicazione dell'appalto nonché fase successiva alla gara).

Il concetto di conflitti di interesse copre almeno i casi in cui il personale di un'amministrazione aggiudicatrice o di un prestatore di servizi che per conto dell'amministrazione aggiudicatrice interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti, può influenzare il risultato di tale procedura avendo, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto.

Per informazioni di dettaglio circa la documentazione giustificativa da produrre, si rinvia al par. 3.11 della presente guida.

### **3.3 Rispetto del principio della contabilità separata**

In caso di rendicontazione a costi reali, ferma restando la necessità del mandato di pagamento quietanzato, nel caso di pagamenti cumulati è necessario che il mandato contenga sempre il riferimento a data, importo e numero di ogni singolo documento giustificativo contenuto nel suddetto mandato.

### **3.4 Annullamento dei documenti di spesa**

Tutti i documenti giustificativi di spesa richiesti, dovranno essere annullati come segue:

- ove nativamente cartacei dovranno essere annullati in originale con un timbro che richiami la dicitura indicata nel bando. Qualora il bando preveda anche il cumulo con altri sostegni pubblici è opportuno indicare, sul documento giustificativo di spesa, la percentuale o l'importo di cofinanziamento ottenuta dai vari cofinanziatori;
- ove nativamente digitali, è necessario che nella *descrizione* del documento si richiami la codifica indicata nel bando, ivi incluso il codice CUP del progetto.

In casi motivati il beneficiario potrà produrre, in alternativa, una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che attesti che la spesa è cofinanziata dal PR FESR, indicando, ove pertinente, la percentuale/l'importo di cofinanziamento ottenuti da altre fonti di sostegno (**Allegato A**).

### 3.5 Ammissibilità IVA, tributi e oneri fiscali

Ai sensi dell'art. 64 del Reg. (UE) 1060/2021, l'IVA costituisce sempre un costo ammissibile per le operazioni il cui costo totale è inferiore a 5 milioni di Euro (IVA inclusa).

Per operazioni i cui costi ammissibili sono pari o superiori a 5 milioni di Euro (IVA inclusa), l'imposta è ammissibile, solo nei casi in cui la medesima non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA.

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

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

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

Nel caso di operazioni con costo totale superiore a 5 milioni di euro, in occasione della prima rendicontazione delle spese il beneficiario che non recupera l'IVA o che la recupera in quota parte è tenuto ad allegare alla dichiarazione di spesa la *dichiarazione relativa al regime IVA in cui opera il soggetto beneficiario* (vedi **Allegato B**).

Ogni altro tributo od onere fiscale costituisce una spesa ammissibile solo se non può essere recuperata dal beneficiario ovvero solo se rappresenta effettivamente un costo per i soggetti beneficiari.

### 3.6 Ammissibilità delle spese nel caso di Partenariato Pubblico Privato (PPP)

Ai sensi dell'art. 2, p. 15, del RDC, un'operazione PPP rappresenta una "operazione attuata tramite un partenariato tra organismi pubblici e settore privato in conformità di un **accordo PPP**, finalizzata a fornire servizi pubblici mediante la condivisione del rischio concentrando competenze del settore privato o fonti aggiuntive di capitale o entrambe".

Nel contesto dei PPP il "beneficiario" è l'organismo pubblico che ha avviato l'operazione PPP o il partner privato selezionato per attuarla; in base all'art. 63 RDC la spesa è ammissibile se sostenuta da un beneficiario o dal partner privato di un'operazione PPP.

Ai sensi dell'art. 74 RDC l'Autorità di Gestione esegue i pagamenti a un "conto di garanzia" istituito appositamente a nome del beneficiario per essere utilizzato in conformità dell'accordo PPP. Il conto di garanzia è un conto bancario oggetto di un accordo scritto tra l'organismo pubblico beneficiario e il partner privato approvato dall'Autorità di Gestione (o da un organismo intermedio) utilizzato per i pagamenti durante o dopo il periodo di ammissibilità.

Qualora il beneficiario sia una pubblica amministrazione ai sensi del D.Lgs. 165/2001 sottoposta a regime di tesoreria unica non è possibile disporre l'apertura di conti correnti di garanzia presso i tesorieri. Pertanto in sostituzione del siffatto conto di garanzia, la norma regolamentare è rispettata qualora ricorra quanto segue:

- iscrizione a bilancio da parte del soggetto pubblico delle somme relative al progetto, in capitoli vincolati sia in entrata che in uscita;
- pagamento del canone all'operatore economico e trasmissione all'AdG di copia dei relativi mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere;
- attestazione annuale da parte del soggetto pubblico sull'attuazione dell'intervento, controfirmata e convalidata dall'operatore privato, da presentarsi entro il 28/02 di ogni anno, in accompagnamento al rendiconto annuale sui contributi ricevuti, da protrarsi per tutta la durata del progetto.

In sede di rendicontazione il beneficiario dovrà rendicontare le spese sostenute per l'attuazione dell'operazione (fatture, quietanze). Pertanto:

1) se il beneficiario è un organismo pubblico responsabile dell'avvio dell'operazione, si possono configurare le seguenti ipotesi:

- potrà rendicontare la spesa pagata da lui al partner;
- potrà rendicontare la spesa pagata dal partner privato per l'esecuzione dell'operazione.

2) se il beneficiario è il partner privato, questi potrà rendicontare le spese da lui sostenute per l'attuazione dell'operazione.

La selezione del partner privato dovrà avvenire in conformità del codice dei contratti pubblici.

### **3.7 Ammissibilità delle spese in caso di "intervento sostitutivo" ex art. 30, p. 5, del D. Lgs 50/2016 smi / art. 11, comma 6 del D. Lgs 36/2023 smi**

Nell'attesa dell'adozione delle norme nazionali di ammissibilità della spesa (art. 63 RDC) per la Programmazione 2014-2020, l'AdG applica le disposizioni vigenti nel periodo 2014-2020. L'ammissibilità delle spese a valere sul PR FESR dell'intervento sostitutivo in esame è garantita dall'art. 11, p. 3, del DPR 22/2018, il quale stabilisce che "ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, gli importi liquidati dalla pubblica amministrazione per sostenere le inottemperanze contributive (...) di un aggiudicatario di un contratto pubblico, costituiscono spesa ammissibile limitatamente alla parte corrispondente

agli emolumenti comunque ammessi al sostegno finanziario del programma e senza pregiudizio per l'azione di responsabilità nei confronti dei soggetti inadempienti”.

Questo caso, quindi, è riferito all'ipotesi di operazioni attuate da beneficiari del PR attraverso l'aggiudicazione di contratti di lavori, servizi, forniture a favore degli operatori economici, i quali fatturano le prestazioni eseguite ricevendone in cambio il relativo pagamento. Il pagamento avviene previo espletamento della verifica della regolarità del DURC dell'operatore economico. In caso di DURC irregolare il beneficiario, in ossequio all'intervento sostitutivo, liquida direttamente all'ente di previdenza l'importo necessario a sanare l'inottemperanza contributiva dell'aggiudicatario. Le procedure che il beneficiario deve seguire per adempiere all'obbligo in questione sono quelle previste dagli istituti medesimi (INPS, INAIL, Casse edili).

Tale beneficiario, quindi, può rendicontare a valere sul PR FESR la spesa liquidata all'ente di previdenza.

Si illustrano alcuni esempi:

#### **IPOTESI 1**

*l'impresa Alfa emette fattura al Comune X per un importo pari a 122 €, di cui 100 € di imponibile e 22 € di IVA. Prima di liquidare la fattura il Comune verifica d'ufficio il DURC dell'impresa e risultano inadempienze contributive per un importo totale pari a 90 €, di cui 60 € nei confronti dell'INPS, 20 € nei confronti dell'INAIL e 10 € nei confronti della Cassa Edile. Pertanto il Comune procede ai seguenti pagamenti:*

- *liquida all'INPS l'importo di 60 € (in base all'art. 30 D. Lgs 50/2016/art. 11, comma 6 D. Lgs 36/2023);*
- *liquida all'INAIL l'importo di 20 € (in base all'art. 30 D. Lgs 50/2016/art. 11, comma 6 D. Lgs 36/2023);*
- *liquida alla Cassa edile l'importo di 10 € (in base all'art. 30 D. Lgs 50/2016/art. 11, comma 6 D. Lgs 36/2023);*
- *liquida all'erario l'importo di 22 € (in base allo split payment IVA)*
- *liquida all'impresa l'importo di 10 €*

In questo esempio il beneficiario ha applicato l'intervento sostitutivo per le inadempienze contributive della ditta aggiudicataria e ha effettuato i pagamenti secondo le disposizioni di legge.

I documenti giustificativi della spesa sostenuta dal beneficiario secondo l'ipotesi 1, sono i seguenti:

- Copia della Fattura della ditta
- Copia Modelli F24 per giustificare i pagamenti effettuati agli enti previdenziali (nel caso in cui l'Amministrazione non possa utilizzare i modelli F24 è necessario che il beneficiario corrisponda i documenti all'uopo previsti dall'ente di previdenza)
- Copia Modello F24 per giustificare il pagamento dell'IVA all'erario
- Copia Mandato di pagamento a favore della ditta.

## IPOTESI 2

L'esempio sopra illustrato attiene all'ipotesi in base alla quale l'intervento sostitutivo copre interamente il debito dell'appaltatore nei confronti degli enti di previdenza.

La Circolare 3/2012 del Ministero del Lavoro, però, stabilisce che , "il c.d. intervento sostitutivo - oltre ad operare quando il debito delle stazioni appaltanti nei confronti degli appaltatori "copra" interamente quanto dovuto agli Istituti e alle Casse edili - può operare anche quando lo stesso debito sia in grado solo in parte di "colmare" le inadempienze evidenziate nel DURC. In quest'ultimo caso le somme dovute dalla stazione appaltante all'appaltatore dovranno essere ripartite tra gli Istituti e le Casse edili creditori in proporzione dei crediti di ciascun Istituto e Cassa evidenziati nel DURC o comunicati dai medesimi, a seguito di richiesta della stazione appaltante. A, titolo esemplificativo, pertanto, se la somma dovuta dalla stazione appaltante è pari a 5.000 euro ed i crediti vantati da INPS, INAIL e Cassa edile sono, rispettivamente, di 5.000 euro, 4.000 euro e 1.000, si provvederà a versare all'INPS 2.500 euro (il 50% del totale), all'INAIL 2.000 euro (il 40% del totale) e alla Cassa edile 500 euro (il 10% del totale)".

In considerazione delle disposizioni della Circolare suindicata si attira l'attenzione sul seguente esempio:

*l'impresa Alfa emette fattura al Comune X per un importo pari a 122 €, di cui 100 € di imponibile e 22 € di IVA. Prima di liquidare la fattura il Comune verifica d'ufficio il DURC dell'impresa e risultano inadempienze contributive per un importo totale pari a 200 €, di cui 100 € nei confronti dell'INPS (50%), 50 € nei confronti dell'INAIL (25%) e 50 € nei confronti della Cassa Edile (25%). Pertanto il Comune procede ai seguenti pagamenti:*

- *liquida all'INPS l'importo di 50 € (pari al 50% dell'imponibile della fattura)*
- *liquida all'INAIL l'importo di 25 € (pari al 25% dell'imponibile della fattura);*
- *liquida alla Cassa edile l'importo di 25 € (pari al 25% dell'imponibile della fattura);*
- *liquida all'erario l'importo di 22 € (in base allo split payment IVA)*

I documenti giustificativi della spesa, sostenuta dal beneficiario secondo l'ipotesi 2, sono i seguenti:

- Copia della Fattura della ditta
- Copia Modelli F24 per giustificare i pagamenti effettuati agli enti previdenziali (nel caso in cui l'Amministrazione non possa utilizzare i modelli F24 è necessario che il beneficiario corrisponda i documenti all'uopo previsti)
- Copia Modello F24 per giustificare il pagamento dell'IVA all'erario.

Si noti che gli esempi sopra esposti sono stati redatti in ossequio alle indicazioni operative poste in essere dagli enti di previdenza e dal Ministero del Lavoro, vigenti alla data di approvazione delle presenti linee guida. Nel caso di modifiche o integrazioni a tali indicazioni operative il beneficiario è tenuto a conformarsi all'eventuale nuova disciplina e sarà cura dell'AdG aggiornare le linee guida siffatte. Lo scopo del presente documento, infatti, non è

quello di indicare al beneficiario le modalità di attuazione dell'intervento sostitutivo (per le quali esso deve conformarsi alle disposizioni nazionali di riferimento), ma quello di fornirgli chiarimenti in merito alla documentazione che esso deve fornire all'AdG per la giustificazione delle spese sostenute a valere sul PR FESR in applicazione dell'istituto dell'intervento sostitutivo ex art. art. 30, p. 5, D. Lgs. 50/2016 smi/art. 11, comma 6 D. Lgs 36/2023 smi.

### 3.8 Variazioni dei piani di spesa

Le richieste di rimodulazione dei piani di spesa devono essere comunicate dal beneficiario secondo le modalità indicate nel bando, ovvero, se non previste, secondo le modalità indicate dagli uffici dell'Autorità di Gestione.

### 3.9 Riepilogo generale della documentazione giustificativa della spesa sostenuta a valere sul PR FESR, in caso di rendicontazione a costi reali

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Documentazione della spesa</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia della fattura</li><li>- Copia della quietanza</li><br/><li>- <i>Nel caso di split payment/ritenuta d'acconto, copia del Modello F24 e della documentazione che ne permetta la riconciliazione con la fattura rendicontata</i></li><br/><li>- <i>Nel caso di "intervento sostitutivo" (vedasi paragrafo relativo, esposto nelle pagine precedenti)</i></li></ul> |
|-----------------------------------|---|

### 3.10 Rispetto della normativa dei contratti pubblici

Il beneficiario è tenuto al rispetto della normativa dei contratti pubblici vigente al momento dell'espletamento delle procedure di aggiudicazione

In caso di rendicontazione a costi reali prima di rendicontare la spesa sostenuta secondo le disposizioni del bando il beneficiario è tenuto a caricare sul sistema informatico del PR FESR i dati e la documentazione della procedura ad evidenza pubblica che ha originato detta spesa. Ciò è funzionale all'esperimento delle verifiche di I livello da parte dei settori indicati nel Si.Ge.Co, quali responsabili di controllo delle procedure di gara, dal cui esito deriva l'ammissibilità o meno della spesa rendicontata.

La verifica sarà effettuata sulla base della normativa vigente alla data in cui è stata svolta la procedura di appalto/concessione.

Il controllo è di tipo progressivo, attiene alla fase temporale e agli elementi che vengono forniti di volta in volta, seguendo le tempistiche del bando e in coerenza con la valutazione del rischio ex art. 74, p. 2, RDC.

La documentazione da uploadare sul sistema informatico è indicata nell'apposito box delle pagine che seguono.

### **3.11 Riepilogo della documentazione giustificativa dell'appalto, della concessione, del PPP, degli Affidamenti in house**

Il beneficiario deve caricare sul sistema informatico tutta la documentazione relativa alle procedure ad evidenza pubblica implementate per la realizzazione del progetto cofinanziato al PR FESR. E' fatta salva la possibilità da parte degli uffici preposti di richiedere eventuale ulteriore documentazione che risultasse necessaria al fine di espletare le verifiche di gestione.

**Procedure espletate ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i.**

| <b>PROCEDURE APERTE, RISTRETTE, NEGOZiate SOTTO-SOGLIA, PROCEDURE NEGOZiate SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO DI GARA, PPP, CONCESSIONE</b> |   |
|---|---|
| <b>LAVORI/SERVIZI/FORNITURE/SIA SOPRA e SOTTO-SOGLIA</b>  |   |
| <b>FASI</b>   | <b>Documentazione di riferimento da inserire, laddove pertinente, su Piattaforma Bandi</b>  |
| Programmazione  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Link di pubblicazione sulle pagine di Amministrazione Trasparente del Beneficiario, del programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti con comprova della relativa pubblicazione secondo quanto previsto dalla norma ed elenco annuale dei lavori pubblici (LAVORI di valore stimato pari o superiore a 150 mila euro)</li> <li>• Programma triennale degli acquisti e relativi aggiornamenti annuali (SERVIZI/FORNITURE di valore stimato pari o superiore a 140 mila euro)</li> <li>• N.B. Le disposizioni sulla programmazione non si applicano alla pianificazione delle attività dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza</li> </ul>  |
| Progettazione   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti di approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica e del progetto esecutivo (LAVORI)Progetto del servizio/fornitura (SERVIZI/FORNITURE)</li> </ul>   |
| Verifiche preventive all'indizione della gara   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• In caso di realizzazione di lavori pubblici ricadenti in aree di interesse archeologico, corrispondenza con la Soprintendenza</li> <li>• Atto di validazione del progetto</li> </ul>   |
| Qualificazione delle stazioni appaltanti  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accordo o atto analogo con stazione appaltante qualificata, qualora l'importo dell'appalto sia superiore 500 mila euro e l'ente affidante non abbia la relativa qualificazione</li> </ul>  |
| Ricorso a forme di partenariato pubblico-privato  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programma triennale delle esigenze pubbliche che possono essere soddisfatte attraverso forme di partenariato pubblico privato</li> <li>• Valutazione preliminare di convenienza e fattibilità</li> <li>• Eventuale parere del CIPESS nei casi in cui è richiesto dalla normativa</li> </ul>  |
| Avvio procedura di selezione  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinazione a contrarre (o atto equivalente) e comprova della relativa pubblicazione secondo quanto previsto dalla norma</li> <li>• Eventuale avviso di pre-informazione e comprova della relativa pubblicazione secondo quanto previsto dalle norme sulla trasparenza</li> <li>• Avviso pubblico esplorativo/indagine di mercato per le procedure negoziate e comprova della relativa pubblicazione secondo quanto previsto dalla norma</li> <li>• Documentazione relativa alla scelta degli operatori economici invitati</li> <li>• Bando di gara e altri documenti di gara (capitolato speciale descrittivo e prestazionale, disciplinare di gara)</li> <li>• Lettere d'invito a presentare offerta e comprova dell'invio</li> </ul> |
| RUP/direttore lavori/direttore esecuzione   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinazione a contrarre (o atto equivalente)</li> <li>• Eventuali atti di nomina/incarico del responsabile unico del progetto RUP, del direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) e/o del direttore</li> </ul>   |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>dei lavori (DL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In caso di affidamento all'esterno, documentazione relativa all'affidamento all'esterno dei servizi di supporto al RUP</li> </ul>  |
| Commissione giudicatrice  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione e comprova della relativa pubblicazione nell'area "Amministrazione trasparente" secondo quanto previsto dalla norma (ivi compresi i curriculum vitae dei componenti)</li> <li>• Dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e di astensione dei componenti la Commissione giudicatrice e del segretario verbalizzante</li> </ul>   |
| Conflitto di interessi e prevenzione corruzione in tutto il ciclo di vita del contratto | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e di assenza di conflitto di interessi sottoscritte dai componenti la Commissione giudicatrice, dal segretario verbalizzante e dal RUP</li> <li>• Eventuali dichiarazioni di astensione e documentazione relativa alla gestione del conflitto di interessi in tutte le fasi del contratto</li> <li>• Link di pubblicazione del Codice di comportamento della stazione appaltante</li> <li>• Eventuali patti di integrità/protocolli di legalità debitamente sottoscritti dai partecipanti</li> <li>• Eventuali protocolli di intesa sottoscritti con ANAC</li> </ul>   |
| Espletamento della procedura di gara, aggiudicazione e stipulazione del contratto       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuale interlocuzione con i partecipanti (richieste di chiarimento e relative risposte, faq, ecc.)</li> <li>• Documentazione attestante l'eventuale presentazione della garanzia provvisoria prestata dal soggetto aggiudicatario</li> <li>• I verbali relativi alla gara</li> <li>• Eventuale corrispondenza con i partecipanti (attivazione del soccorso istruttorio, richiesta di chiarimenti, ecc.)</li> <li>• Dichiarazioni prestate dai partecipanti in merito ai requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale (DGUE)</li> <li>• Eventuale documentazione relativa all'esame dell'anomalia delle offerte</li> <li>• Documentazione comprovante l'avvenuta verifica del possesso dei requisiti generali e speciali dichiarati dal soggetto aggiudicatario attraverso la banca dati nazionale</li> <li>• Provvedimento di aggiudicazione definitiva della stazione appaltante e comprova della relativa pubblicazione secondo quanto previsto dalla norma</li> <li>• Provvedimento che motiva la mancata aggiudicazione</li> <li>• eventuali provvedimenti di annullamento o di revoca della procedura d'appalto</li> <li>• Documentazione attestante la presentazione della garanzia definitiva da parte dell'aggiudicatario</li> <li>• Contratto sottoscritto (o atto equivalente) e dichiarazione di rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari</li> <li>• Comunicazioni obbligatorie relative al contratto sottoscritto</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| Avvio dell'esecuzione del contratto                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizzazione del RUP al DL/DEC a dare avvio all'esecuzione e verbale consegna lavori</li> </ul>  |
| In caso di subappalto                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicazione, all'atto dell'offerta, dei lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare</li> <li>• Contratto di subappalto,</li> <li>• Documentazione attestante il possesso dei requisiti di qualificazione da parte del subappaltatore</li> <li>• Documentazione di avvenuta verifica dei requisiti generali e speciali in capo al subappaltatore attraverso la Banca dati nazionale</li> <li>• Autorizzazione al subappalto da parte della stazione appaltante</li> </ul> |
| In caso di modifiche/varianti in corso di esecuzione | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizzazione del RUP con le modalità previste dalla stazione appaltante</li> <li>• Relazione RUP che motiva la variante o la modifica</li> <li>• Provvedimento di approvazione della variante o della modifica da parte della stazione appaltante, su proposta del RUP, nel caso di particolari modifiche progettuali qualificate come non sostanziali</li> </ul>  |
| Collaudo/verifica di conformità                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvedimenti di approvazione SAL</li> <li>• Certificato di collaudo o certificato di verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione, effettuati nei tempi stabiliti dalle norme</li> </ul>   |
| Ricorsi  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuali ricorsi o reclami relativi all'esecuzione del contratto e alla loro gestione e comprova delle azioni intraprese e dei provvedimenti adottati dal committente</li> </ul>  |
| Indagini o denunce                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazioni/denunce relative a tentativi di corruzione/frode o conflitto di interessi non dichiarato e documentazione con cui il committente ha gestito tali situazioni (azioni intraprese e provvedimenti adottati)</li> </ul>   |

| <b>AFFIDAMENTO DIRETTO</b>  |  |
|---|--|
| <b>LAVORI/SERVIZI/FORNITURE</b>   |  |
| <b>FASI</b>   |  |
| Progettazione   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetto di servizio e/o fornitura (nel caso di SERVIZI o FORNITURE)</li> <li>• Atti di approvazione progetto di fattibilità tecnico-economica e progetto esecutivo (nel caso di LAVORI)</li> </ul>   |
| Verifiche preventive all'indizione della gara   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• In caso di realizzazione di lavori pubblici ricadenti in aree di interesse archeologico, corrispondenza con la Soprintendenza</li> </ul>  |
| Avvio procedura di affidamento diretto  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinazione a contrarre e di affidamento (o atto analogo). L'importo massimo per l'affidamento diretto è quello indicato nella normativa vigente</li> <li>• Link pubblicazione ai sensi delle norme sulla trasparenza</li> </ul>   |
| RUP /direttore lavori/direttore esecuzione  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuale atto di nomina del RUP e del DL/DEC</li> </ul>  |
| Conflitto di interessi e prevenzione corruzione in tutto il ciclo di vita del contratto | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuali dichiarazioni di astensione e documentazione relativa alla gestione del conflitto di interessi</li> <li>• Link di pubblicazione Codice di comportamento</li> <li>• Eventuali patti di integrità/protocolli di legalità</li> </ul>   |
| Stipulazione contratto  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti generali e di eventuali speciali richiesti</li> <li>• Contratto sottoscritto (o atto equivalente) contenente clausola di rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari con indicazione del conto corrente dedicato</li> </ul>   |
| Avvio dell'esecuzione del contratto   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizzazione del RUP al DL/DEC a dare avvio all'esecuzione</li> <li>• verbale di consegna lavori</li> </ul>   |
| In caso di subappalto   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicazione all'atto dell'offerta dei lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare</li> <li>• Contratto di subappalto</li> <li>• documentazione attestante il possesso dei requisiti di qualificazione da parte del subappaltatore</li> <li>• Documentazione di avvenuta verifica dei requisiti generali e speciali in capo al subappaltatore attraverso la Banca dati nazionale</li> <li>• Autorizzazione al subappalto da parte della stazione appaltante</li> </ul> |
| In caso di modifiche/varianti in corso di esecuzione                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizzazione del RUP con le modalità previste dalla stazione appaltante</li> <li>• Perizia di variante / relazione RUP che motiva la variante o la modifica</li> <li>• Provvedimento di approvazione della variante o della modifica da parte della stazione appaltante, su proposta del RUP, nel caso di particolari modifiche progettuali qualificate come non sostanziali</li> </ul>   |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Collaudo/verifica conformità | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvedimenti di approvazione SAL</li> <li>• Certificato di collaudo o certificato di verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione</li> </ul>   |
| Ricorsi                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuali ricorsi o reclami relativi all'esecuzione del contratto e alla loro gestione e comprova delle azioni intraprese e dei provvedimenti adottati dal committente</li> </ul>  |
| Indagini o denunce           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazioni/denunce relative a tentativi di corruzione/frode o conflitto di interessi non dichiarato e documentazione con cui la stazione appaltante ha gestito tale situazione (azioni intraprese e provvedimenti adottati)</li> </ul> |

| <b>AFFIDAMENTI IN HOUSE</b>           |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>FASI</b>                           | <b>Documentazione di riferimento da caricare, laddove pertinente, su Piattaforma Bandi</b>  |
| Presupposti giuridici                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti comprovanti il rispetto dei criteri normativi per qualificare come in house il soggetto affidatario: a) l'amministrazione aggiudicatrice esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi; b) oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati (es. Statuto, Bilanci, etc.)</li> </ul>  |
| Condizioni previste per l'affidamento | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazioni attestanti la congruità economica dell'affidamento e le ragioni di interesse pubblico: I vantaggi di economicità possono emergere anche mediante la comparazione con gli standard di riferimento della società Consip S.p.a. e delle altre centrali di committenza</li> <li>• Offerta/progetto presentato dall'ente affidatario o altro documento descrittivo del servizio oggetto di affidamento</li> <li>• Convenzione/contratto se previsto</li> </ul>  |
| Obblighi di pubblicità                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprova del rispetto degli obblighi di pubblicità di tutti gli atti connessi all'affidamento in <i>house</i> sul profilo del committente, nella sezione Amministrazione trasparente</li> </ul>  |
| Esecuzione                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione di avanzamento delle attività previste predisposta dall'ente affidatario</li> <li>• Comprova del rispetto delle obbligazioni contrattuali</li> <li>• Documentazione riguardante eventuali modifiche rispetto alle condizioni contrattuali iniziali</li> <li>• Eventuale applicazione di penali</li> <li>• Documentazione comprovante il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità derivanti dall'utilizzo del PR FESR</li> <li>• Documentazione riguardante eventuali segnalazioni/reclami ecc. e le eventuali misure adottate dal committente per porre rimedio</li> <li>• Certificato di collaudo o certificato di verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione o altra documentazione predisposta a conclusione delle attività previste</li> </ul> |

# Procedure espletate ai sensi della normativa sui contratti pubblici

## PERIODO TRANSITORIO D.LGS. 36/2023

L'entrata in vigore del nuovo Codice è fissata al **1° aprile 2023**, ma le sue disposizioni trovano applicazione a decorrere dal **1° luglio 2023**.

Per avvisi o bandi già pubblicati prima del 1° luglio 2023 si continuano ad applicare le norme procedurali di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

**Fino al 31 dicembre 2023**, inoltre, continuano ad essere in vigore e ad applicarsi le seguenti specifiche norme di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50:

**a)** - Articolo 70 - Avvisi di preinformazione

- Articolo 72 - Redazione e modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi

- Articolo 73 - Pubblicazione a livello nazionale

- Articolo 127, comma 2 - Pubblicità e avviso periodico indicativo

- Articolo 129, comma 4 - Bandi di gara e avvisi relativi agli appalti aggiudicati

**b)** il decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, adottato in attuazione dell'articolo 73, comma 4 del medesimo codice di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 del 2016 e recante "Definizione degli indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara".

Continuano a trovare attuazione le norme in materia di pubblicazioni sulla piattaforma del Servizio contratti pubblici del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, realizzata in collaborazione con le regioni e province autonome di cui all'Allegato B del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi degli articoli 66, 122 e 124 del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163.

**c) Sempre fino al 31 dicembre 2023, solo per lo svolgimento delle seguenti attività:**

a) redazione o acquisizione degli atti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione dei contratti;

b) trasmissione dei dati e documenti relativi alle procedure di cui alla lettera a);

c) accesso alla documentazione di gara;

d) presentazione del documento di gara unico europeo;

e) presentazione delle offerte;

f) apertura e la conservazione del fascicolo di gara;

g) controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti anche in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie

**continuano ad applicarsi**, i seguenti articoli del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50:

- Articolo 21, comma 7- Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici

- Articolo 29 - Principi in materia di trasparenza

- Articolo 40 - Obbligo di uso dei mezzi di comunicazione elettronici nello svolgimento di procedure di aggiudicazione

- Articolo 41 comma 2-bis - Misure di semplificazione delle procedure di gara svolte da centrali di committenza

- Articolo 44 - Digitalizzazione delle procedure

- Articolo 52 - Regole applicabili alle comunicazioni
- Articolo 53 - Accesso agli atti e riservatezza
- Articolo 58 - Procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione
- Articolo 74 - Disponibilità elettronica dei documenti di gara
- Articolo 81 - Documentazione di gara
- Articolo 85 - Documento di gara unico europeo
- Articolo 105, comma 7 – Subappalto (deposito del contratto di subappalto presso la SA da parte dell'affidatario)
- Articolo 111, comma 2-bis - Controllo tecnico, contabile e amministrativo (metodologie e strumentazioni elettroniche per collegamento a banca dati ANAC)
- Articolo 213, commi 8, 9 e 10 - Autorità Nazionale Anticorruzione (Gestione da parte dell'ANAC della banca dati Nazionale dei Contratti Pubblici)
- Articolo 214, comma 6 - Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e struttura tecnica di missione (abilitazione da parte del MIT di commissari straordinari nel caso di inadempienza dei soggetti competenti).

Conseguentemente, **dal 1° gennaio 2024**, anche per le succitate attività, acquistano invece efficacia le disposizioni dei seguenti articoli del **Nuovo Codice Appalti**:

- ✓ Articolo 19 - Principi e diritti digitali
- ✓ Articolo 20 - Principi in materia di trasparenza
- ✓ Articolo 21 - Ciclo di vita digitale dei contratti pubblici
- ✓ Articolo 22 - Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement).
- ✓ Articolo 23 - Banca dati nazionale dei contratti pubblici
- ✓ Articolo 24 - Fascicolo virtuale dell'operatore economico
- ✓ Articolo 25 - Piattaforme di approvvigionamento digitale
- ✓ Articolo 26 - Regole tecniche
- ✓ Articolo 27 - Pubblicità legale degli atti
- ✓ Articolo 28 - Trasparenza dei contratti pubblici
- ✓ Articolo 29 - Regole applicabili alle comunicazioni
- ✓ Articolo 30 - Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici
- ✓ Articolo 31 - Anagrafe degli operatori economici partecipanti agli appalti
- ✓ Articolo 35 - Accesso agli atti e riservatezza
- ✓ Articolo 36 - Norme procedimentali e processuali in tema di accesso
- ✓ Articolo 37, comma 4 - Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi.
- ✓ Articolo 81 - Avvisi di preinformazione
- ✓ Articolo 83 - Bandi e avvisi: contenuti e modalità di redazione
- ✓ Articolo 84 - Pubblicazione a livello europeo
- ✓ Articolo 85 - Pubblicazione a livello nazionale

- ✓ Articolo 99 - Verifica del possesso dei requisiti
- ✓ Articolo 106, comma 3, ultimo periodo, - Garanzie per la partecipazione alla procedura
- ✓ Articolo 115, comma 5 - Controllo tecnico contabile e amministrativo
- ✓ Articolo 119, comma 5 - Subappalto "a cascata"
- ✓ Articolo 224, comma 6 - Disposizioni ulteriori

**Per gli affidamenti e i contratti a valere su progetti PNC e PNRR e sulle relative infrastrutture di supporto**, anche successivamente al 1° luglio 2023, si applicano le disposizioni di cui al decreto-legge 31 maggio 2022, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108 del 2021, nonché le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR e dal PNC.

E' inoltre previsto, in via generale che, nel caso in cui l'incarico di **redazione del progetto di fattibilità tecnico economica sia stato formalizzato prima del 1° luglio 2023**, la stazione appaltante può procedere all'affidamento congiunto di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica oppure sulla base di un progetto definitivo redatto ai sensi dell'articolo 23 (Livelli della progettazione per gli appalti, per le concessioni di lavori nonché per i servizi) del codice dei contratti pubblici, di cui decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50. 7

Specifiche procedure, inoltre, attengono gli interventi infrastrutturali e strategici, le procedure di impatto ambientale grandi opere e le proroghe della dichiarazione di pubblica utilità sui progetti già approvati dal CIPESS.

Vi sono, altresì, norme transitorie per la partecipazione alle gare per appalti di servizi, forniture e lavori dei consorzi stabili.

Infine, a **decorrere dal 1° luglio 2023**, in luogo dei regolamenti e delle linee guida dell'ANAC, adottati in attuazione del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016 e delle linee guida adottate dall'ANAC, laddove non diversamente previsto nel nuovo codice, si applicano le corrispondenti disposizioni dello stesso e dei suoi allegati.

**Allegato A**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**  
(Art. 47 e Art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) e s.m.i.  
esente da bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Il/La Sottoscritto/a  
(cognome) (nome)

in qualità di legale rappresentante dell'Ente

nato/a a ( ) il  
(luogo) (prov.) (data)

residente a ( ) in  
(luogo) (prov.) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.,

**DICHIARA**

con riferimento all'obbligo di apporre, su ogni documento giustificativo di spesa, un timbro recante la dicitura "Spesa cofinanziata dal PR FESR" ovvero altra dicitura indicata nel bando di riferimento:

- *che a causa del/dei seguente/i motivo/i ..... per le fatture indicate nella tabella sottostante non è in condizione di apporre la suddetta dicitura sugli originali e che per tali spese non sono stati ottenuti altri contributi pubblici ovvero sono stati ottenuti altri contributi pubblici nel rispetto dei limiti di cumulo pari al 100% dell'importo della spesa*

| <b>Numer<br/>o<br/>fattura</b> | <b>Denominazion<br/>e<br/>Fornitore</b> | <b>Import<br/>o<br/>fattura</b> | <b>Importo<br/>rendicontabil<br/>e</b> | <b>Percentuale<br/>cofinanziamento<br/>ottenuta da altra<br/>fonte pubblica</b> | <b>Importo<br/>cofinanziament<br/>o ottenuto da<br/>altra fonte<br/>pubblica</b> | <b>Indicare<br/>altra<br/>fonte<br/>pubblica<br/>di<br/>sostegn<br/>o</b> |
|--------------------------------|---|---------------------------------|--|---|--|---|
|                                |   |                                 |  |   |  |   |
|                                |   |                                 |  |   |  |   |

con riferimento al rispetto dei limiti di cumulo previsti dal bando:

- *che le singole spese sostenute non hanno ottenuto il cofinanziamento di altre fonti di sostegno pubblico ovvero le spese indicate nella tabella sottostante hanno ottenuto un cofinanziamento nel rispetto dei limiti di cumulo pari al 100% dell'importo della spesa*

| <b>Numero<br/>fattura</b> | <b>Denominazione<br/>Fornitore</b> | <b>Importo<br/>fattura</b> | <b>Importo<br/>rendicontabile</b> | <b>Percentuale<br/>cofinanziamento<br/>ottenuta da altra<br/>fonte pubblica</b> | <b>Importo<br/>cofinanziamento<br/>ottenuto da altra<br/>fonte pubblica</b> | <b>Indicare<br/>altra fonte<br/>pubblica di<br/>sostegno</b> |
|---------------------------|------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|---|---|--|
|                           |                                    |                            |                                   |   |   |  |
|                           |                                    |                            |                                   |   |   |  |

Luogo e data

**Firmata digitalmente**

\*La dichiarazione è sottoscritta digitalmente dall'interessato e trasmessa tramite il sistema informatico PR FESR.  
I dati personali saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/03 e del Regolamento Ue 2016/679

## Allegato B

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (Art. 47 e Art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) e s.m.i. esente da bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Il/La Sottoscritto/a

(cognome) (nome)

in qualità di legale rappresentante dell'Ente

nato/a a ( ) il  
(luogo) (prov.) (data)

residente a ( ) in  
(luogo) (prov.) (indirizzo)

poiché l'operazione ha un costo totale ammissibile superiore a 5meuro, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.,

#### DICHIARA

che in base al regime di contabilità a cui è sottoposto l'ente, l'IVA connessa alle spese per la realizzazione dell'intervento rendicontato costituisce per l'ente un costo:

indetraibile

detraibile in quota parte:

e pertanto

#### CHIEDE

che tale imposta sia conteggiata ai fini della determinazione del contributo a carico del PR FESR Piemonte 2021/2027.

Luogo e data

**Firmata digitalmente**

\*La dichiarazione è sottoscritta digitalmente dall'interessato e inviata tramite sistema informatico PR FESR .  
I dati personali saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/03 e del Regolamento Ue 2016/679