

### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELL'ALLEGATO 3

#### Spese Oggetto di Osservazioni per Irregolarità

La *Tabella* deve essere compilata dall'Esperto legale riportando i dati richiesti per ciascun affidamento/contratto oggetto di rendicontazione da parte del Beneficiario Finale nell'ambito della Domanda di pagamento intermedia o finale e oggetto di rilievo a seguito del controllo da parte dello stesso Esperto legale. Si precisa che nella definizione di affidamento sono inclusi gli appalti di servizi, di forniture e di lavori e il conferimento di incarichi individuali esterni.

Ad ogni riga dovrà corrispondere un unico affidamento/contratto, anche qualora lo stesso faccia riferimento a più spese all'interno della Domanda di pagamento.

Per ciascun affidamento/contratto dovranno essere indicati:

- 1) Macrocategoria di spesa (macrocategoria indicata nel Budget di progetto approvato);
- 2) Ref. da Budget (riferimento riportato nella colonna "Ref" del Budget)
- 3) Tipologia di affidamento (incarico individuale esterno, appalto di forniture, appalto di servizi, appalto di lavori);
- 4) Soggetto Affidante e Affidatario;
- 5) Oggetto dell'affidamento;
- 6) Importo di spesa da Budget;
- 7) Importo di spesa rendicontata;
- 8) Importo da decurtare (rispetto al rendicontato), ossia l'importo ritenuto non ammissibile, pari alla totalità della voce di costo oggetto di rilievo o a quota parte (distinguendo il valore dell'IVA/altri oneri laddove presente).

Qualora siano emerse più irregolarità per una spesa rendicontata, le stesse dovranno essere riportate tutte in una sola riga, non si dovrà pertanto avere più righe che facciano riferimento ad un stesso Ref da Budget.

Se il numero di rilievi dovesse eccedere il numero di righe previste dalla tabella è possibile aggiungere ulteriori righe fino al raggiungimento del numero desiderato.

#### Irregolarità / Note

Nella colonna "Irregolarità/Note" si richiede, all'Esperto Legale, di sintetizzare le irregolarità emerse in seguito alla verifica, una volta esaminate le controdeduzioni del Beneficiario e l'eventuale documentazione presentata a supporto. In particolare, il soggetto dovrà confermare o meno l'inammissibilità delle spese oggetto di iniziale rilievo, inserendo:

- Irregolarità/Note (descrizione sintetica dell'irregolarità che ha determinato il rilievo).

N.B. Si ricorda che le criticità rilevate che non generino tagli dovranno comunque essere inserite nella colonna Irregolarità/Note di tale Allegato, seppur non riportando alcun importo nella colonna "Importo da Decurtare".

**N.B: A conclusione dell'intero procedimento di verifica e di compilazione del documento, sia l'Esperto Legale che il Beneficiario Finale dovranno apporvi la firma digitale. In alternativa, dovranno essere riportate le firma autografe dagli stessi soggetti nelle rispettive sezioni.**