

Codice A1905A

D.D. 21 agosto 2019, n. 484

POR FESR 14-20 Asse II - Ob. specifico II.2c.2 "Digitalizzazione processi amministrativi, diffusione servizi digitali pienamente interoperabili". Azione II.2c.2.2 "Valorizzazione dei dati pubblici". Approvazione Disciplinare e Modello di domanda di contributo.

Premesso che

con la Deliberazione n. 31-8756 del 12 aprile 2019 la Giunta regionale ha approvato la scheda di misura 1) Valorizzazione dei dati pubblici, con lo stanziamento di 4.100.000,00 euro a valere sul POR FESR 2014-20;

con il medesimo atto è stato individuando il beneficiario nella Direzione Segretariato generale della Regione Piemonte ed è stato dato mandato:

alla Direzione Segretariato generale della Regione Piemonte - Settore Servizi digitali per cittadini e imprese di redigere un progetto che contenga la descrizione delle attività finalizzato alla predisposizione dei documenti tecnici necessari per l'avvio della Misura 1);

alla Direzione Competitività del Sistema regionale di predisporre il disciplinare per la definizione delle modalità attuative per la realizzazione degli interventi previsti dalla misura "Valorizzazione dati", assicurando la razionalizzazione delle risorse stanziato in funzione dell'effettivo avanzamento della spesa, secondo le previsioni del D.lgs 118/2011, e la coerenza con il cronoprogramma realizzativi del POR FESR Piemonte 2014-2020.

Considerato che:

con la Determina Dirigenziale n. 518 del 21 novembre 2018 "Programma Operativo della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per la Programmazione 2014/2020 - CCI 2014IT16RFOP014. Approvazione della "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell' Autorita' di Gestione e dell' Autorita' di Certificazione" aggiornata al 31/10/ 2018 al settore scrivente è attribuito il compito di disciplinare gli adempimenti e le procedure per la selezione delle operazioni e la concessione del contributo della Misura in oggetto;

ai fini dell'attuazione della misura 1 "Valorizzazione dei dati pubblici" è stato predisposto un:

Disciplinare contenente le condizioni e le informazioni utili al beneficiario per l'accesso al sostegno della misura;

Modello di domanda di contributo con:

il Cronoprogramma di realizzazione dell'intervento

il Cronoprogramma di spesa.

Attestata la regolarità amministrativa della presente determinazione ai sensi della DGR n. 1-4046 del 17/10/2016.

LA DIRIGENTE

Visti:

Legge Regionale statutaria n. 1 del 4 marzo 2005;

il Regolamento (UE) n. 1301 del 17 dicembre 2013;

il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013;

il Regolamento (UE) n. 480 del 3 marzo 2014;

il Regolamento (UE) n. 1046 del 18 luglio 2018;

-il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

l'art. 17 L.R. n. 23 del 28 luglio 2008 “Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale”;

l'art. 15 della Legge n. 241/1990 come modificato dal Decreto Legge n. 179/2012 convertito con modificazioni nella Legge n. 221/2012 che obbliga le amministrazioni pubbliche alla sottoscrizione con firma digitale degli accordi diretti a disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;

il D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

la L.R n. 14 del 14 ottobre 2014 “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione”;

la D.G.R. n. 15-1181 del 16 marzo 2015 con la quale la Giunta regionale ha preso atto della decisione CE di approvazione del Programma Operativo Regionale FESR proposto dalla Regione Piemonte per il periodo 2014-2020 e s.m.i;

la DGR n. 1-4046 del 17 ottobre 2016 “Approvazione della disciplina del sistema dei controlli interni, parziale revoca della dgr 8-29910 del 13.4.2000”;

la D.D n. 518 del 21 novembre 2018 “Programma Operativo della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per la Programmazione 2014/2020 - CCI 2014IT16RFOP014. Approvazione della "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell' Autorita' di Gestione e dell' Autorita' di Certificazione" aggiornata al 31/10/ 2018”

la D.G.R n. 31-8756 del 12 aprile 2019 POR FESR 14-20 Asse II – Ob. Specifico II.2C.2 “Digitalizzazione processi amministrativi, diffusione servizi digitali pienamente interoperabili”. Azione II.2C.2.2 “Interventi per assicurare l’interoperabilità delle banche dati pubbliche”. Approvazione schede di misura “Valorizzazione dei dati pubblici” e “Cloud computing e pubblica amministrazione piemontese” e dotazione finanziaria complessiva di 9.100.000,00 euro;

D.G.R n. 44-8953 del 16 maggio 2019 “Approvazione dello Schema di Accordo tra la Regione Piemonte, l’Agenzia per l’Italia Digitale (AGID) e l’Agenzia per la coesione Territoriale, per la crescita e la cittadinanza digitale nella Regione Piemonte ai sensi dell’art. 2 comma 3, dell’Accordo Quadro approvato il 16 febbraio 2018 fra la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome e l’Agenzia per l’Italia Digitale (AGID)”;

Determinazione n. 196 del 24 luglio 2019 dell’Agenzia per l’Italia Digitale “Accordo Quadro tra l’Agenzia per l’Italia Digitale e le Regioni e le Province Autonome per la crescita e la cittadinanza digitale verso gli obiettivi EU2020. Approvazione e sottoscrizione dell’Accordo di collaborazione per la crescita e la cittadinanza digitale nella Regione Piemonte;

la D.G.R. n. 1-8910 del 16 maggio 2019 “Approvazione del Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2019-2021 della Regione Piemonte”.

DETERMINA

che le premesse fanno parte della presente determinazione;

di approvare, quale Allegato 1) alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale, il Disciplinare per l’attuazione della Misura “Valorizzazione dei dati pubblici” a valere sul POR FESR 2014-20 Asse II – Azione II.2c.2.2;

di approvare il Modello di domanda di contributo, quale all’Allegato 2) alla presente determinazione, per farne parte integrante e sostanziale;

di stabilire che il beneficiario provveda a trasmettere l’istanza di contributo, secondo le forme e le modalità definite dal Disciplinare, a partire dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte del presente provvedimento.

Ai fini dell'efficacia della presente determinazione si dispone che la stessa, ai sensi dell'art. 26, comma 1 del D.lgs. 33/2013, sia pubblicata sul sito della Regione Piemonte, sezione "Amministrazione Trasparente".

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al TAR entro 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza dell'atto, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla suddetta data, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della legge regionale n. 22/2010.

La Dirigente
D.ssa Lucia Barberis

SL/mm

Allegato

ALLEGATO 1

| | |
|--|--|
| <p><i>Programma Operativo Regionale</i></p> <p><i>“Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione”</i></p> <p><i>FESR 2014 / 2020</i></p> | <p><i>Asse II - OT 2 - Migliorare l’accesso alle TIC nonché l’impiego e la qualità delle medesime</i></p> <p><i>Azione II.2c.2.2 Interventi per assicurare l’interoperabilità delle banche dati pubbliche.</i></p> |
|--|--|

Disciplinare per l’attuazione della Misura “Valorizzazione dei dati pubblici”

Codice: II.2c.2.2_DATI

Approvato con Determinazione dirigenziale n. del Responsabile del Settore Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio della Direzione Competitività del Sistema Regionale

Sommario

| | |
|--|-----------|
| 1. FINALITÀ E RISORSE | 3 |
| 1.1 <i>Obiettivi</i> | 3 |
| 1.2 <i>Dotazione finanziaria</i> | 4 |
| 2. CONTENUTI..... | 4 |
| 2.1 <i>Beneficiari</i> | 4 |
| 2.2 <i>Interventi ammissibili</i> | 4 |
| 2.3 <i>Costi ammissibili</i> | 5 |
| 2.4 <i>Operazione</i> | 5 |
| 2.5 <i>Tipologia ed entità delle agevolazioni</i> | 5 |
| 2.6 <i>Operazioni che generano entrate nette</i> | 6 |
| 2.7 <i>Regole di cumulo con altre agevolazioni pubbliche</i> | 7 |
| 2.8 <i>Tempistiche di realizzazione</i> | 7 |
| 2.9 <i>Rispetto normativa sugli aiuti di Stato</i> | 7 |
| 3. PROCEDURE..... | 8 |
| 3.1 <i>Come presentare la domanda</i> | 8 |
| 3.2 <i>Come viene valutata la domanda</i> | 8 |
| 3.3 <i>Come viene determinata e concessa l'agevolazione</i> | 9 |
| 3.4 <i>Come vengono attuati e conclusi gli interventi</i> | 11 |
| 3.5 <i>Come viene rendicontato l'intervento</i> | 12 |
| 3.6 <i>Controllo delle rendicontazioni</i> | 14 |
| 3.7 <i>Controlli in materia di contratti pubblici (ex D. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)</i> | 15 |
| 3.8 <i>Proroghe e modifiche al progetto</i> | 15 |
| 3.8.1 <i>Proroghe</i> | 15 |
| 3.8.2 <i>Modifiche e Varianti</i> | 15 |
| 3.9 <i>Termini del procedimento</i> | 17 |
| 4. ISPEZIONI, CONTROLLI E MONITORAGGIO | 18 |
| 5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE | 19 |
| 6. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO, REVOCHE E RINUNCE | 20 |
| 6.1 <i>Obblighi del beneficiario</i> | 20 |
| 6.2 <i>Revoca dell'agevolazione</i> | 21 |
| 6.3 <i>Rinuncia dell'agevolazione</i> | 22 |
| 7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI..... | 22 |
| 8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO..... | 24 |
| 9. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ | 25 |
| 10. INFORMAZIONI E CONTATTI | 26 |
| 11. DISPOSIZIONI FINALI | 26 |
| 12. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI | 26 |
| <i>Riferimenti europei</i> | 26 |
| <i>Riferimenti nazionali</i> | 27 |
| <i>Riferimenti regionali</i> | 29 |

1. FINALITÀ E RISORSE

1.1 Obiettivi

La Regione Piemonte intende supportare la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, attraverso l'analisi delle informazioni integrate ed interoperabili prodotte dalla PA e dai sistemi connessi a Internet (Internet of Things), avvalendosi delle proprie piattaforme abilitanti precompetitive che favoriscono la condivisione delle informazioni, l'analisi, la fruibilità e il rilascio secondo il paradigma dei dati aperti.

L'intervento è volto a migliorare i processi di pianificazione e controllo (cruscotti e servizi decisionali evoluti in ottica di Business Intelligence) a supporto delle Direzioni regionali, a favorire la pubblicazione degli open data anche a supporto degli Enti del territorio piemontese, a offrire strumenti per la gestione dei dati in ottica smart city, con ricaduta sul territorio e sul sistema produttivo piemontese.

La presente iniziativa rafforza quanto già ad oggi realizzato dalla Regione in ottica di valorizzazione dei dati pubblici, evolvendo quanto già definito con la Legge sugli open data (LR 24/ 2011) e consolidato con la DGR 22 maggio 2017, n. 18-5072 "Ecosistema regionale dei dati" che definisce politiche e strumenti per l'intero territorio piemontese a disposizione di enti pubblici e soggetti privati.

Nello specifico, la misura mira a mettere a disposizione di operatori della Pubblica Amministrazione, cittadini e imprese strumenti evoluti che, al contempo, promuovano la cultura della trasparenza e dell'accountability e valorizzino le pratiche di riutilizzo dei dati aperti, adottando idonee politiche e regole di accesso, realizzando nuovi servizi di supporto alla pianificazione e al controllo direzionale e integrando le infrastrutture regionali con i sistemi nazionali.

La struttura regionale che attua il presente disciplinare e definisce le modalità procedurali per la presentazione delle domande da candidare al contributo del POR Fesr 2014-20 è la Direzione Competitività del Sistema Regionale. In coerenza con quanto previsto nel documento descrittivo del Sistema di gestione e controllo, da ultimo approvato con Determinazione Dirigenziale n. 518 del 21/11/2018, per l'attuazione del presente disciplinare si stabilisce che:

- il Responsabile di Gestione (RdG) è il Settore Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio della Direzione Competitività del Sistema regionale;
- il Responsabile dei controlli di primo livello (RdC) è il Settore Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione della Direzione Competitività del Sistema regionale;
- il Responsabile dei controlli in materia di contratti pubblici (RdA) è il Settore Monitoraggio, valutazione e controlli della Direzione Competitività del Sistema regionale.

In coerenza con quanto previsto nel citato documento, il presente disciplinare contiene le prescrizioni e le indicazioni sull'ammissibilità e sulle modalità di rendicontazione delle spese cui deve attenersi il beneficiario della presente misura, la cui scheda è stata approvata dalla Giunta regionale con D.G.R. n. 31-8756 del 12.04.2019.

1.2 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva è pari a € 4.100.000, a valere sul POR FESR 2014-2020 Asse II Agenda digitale, Azione II.2c.2.2 come previsto dalla citata D.G.R. n. 31-8756 del 12.04.2019.

Qualora non venisse esaurita la dotazione sopra indicata e/o in esito alle procedure di attuazione degli interventi dovessero generarsi economie, gli importi potranno essere impiegati ad agevolare nuove operazioni, fermo restando l'impiego per finalità conformi ai riferimenti programmatici di cui all'Azione II.2c.2.2 del POR FESR.

2. CONTENUTI

2.1 Beneficiari

Conformemente alla definizione contenuta all'art. 2 punto 10 per Regolamento (UE) 1303/2013 e alle disposizioni della scheda di Misura, il soggetto beneficiario, fatta salva la conclusione positiva dell'istruttoria di cui al successivo paragrafo 3.2, è individuato nella Direzione Segretariato generale della Regione Piemonte - Settore Servizi Digitali per Cittadini e Imprese.

2.2 Interventi ammissibili

Ai fini del presente disciplinare, sono ammissibili gli interventi che mirano, per i diversi ambiti di competenza della Regione (quali, ad esempio: trasporti, cultura, protezione civile, ambiente ecc.) a garantire la condivisione del patrimonio informativo pubblico, attraverso sia la valorizzazione degli open data, il potenziamento e la razionalizzazione delle piattaforme condivise di titolarità regionale per la valorizzazione dei dati. Tali interventi comprendono:

- **popolamento del Data lake regionale:** alimentazione di una «base dati» costantemente aggiornata, utile allo sviluppo di nuovi servizi di supporto alle decisioni, con sostituzione di tecnologia proprietaria obsoleta e in grado di accedere e usare informazioni di altri ambiti senza duplicazioni, con aggiornamenti e qualità dei dati condivisi (cosiddetto “desiloing informativo”). I dati che alimenteranno il *data lake* saranno afferenti ai vari ambiti di competenza della Regione o a supporto degli Enti locali in ottica di interscambio informativo;
- **potenziamento della piattaforma tecnologica:** integrazione di nuove componenti open di supporto allo sviluppo di nuovi servizi, rivolti ai diversi ambiti tematici di competenza della Regione, funzionalità di analisi in self-service per utenza non specialistica, messa a disposizione di strumenti di analisi evolute (simulazioni e analisi predittive) e funzionalità di analisi spaziali e geografiche integrate con informazioni in tempo reale;
- **realizzazione di nuovi servizi decisionali osservatori e cruscotti multi-fonte e multi-ambito:** interventi per lo sviluppo di nuovi servizi nei vari ambiti tematici di competenza della Regione, per effettuare dal monitoraggio strategico degli investimenti regionali, al monitoraggio della digitalizzazione del territorio piemontese, basato su indicatori multi-ambito e multi-fonte, confrontabili con il livello nazionale ed europeo, nonché cruscotti a uso decisionale interno o servizi innovativi per utenza esterna (cittadini o enti locali) per la fruizione integrata di dati banche dati.

2.3 Costi ammissibili

Sono ammissibili i costi relativi a beni e servizi acquisiti da parte del Beneficiario nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 50/2016 e, inoltre, nei casi di affidamento secondo il presupposto dell'in house providing, nel rispetto di quanto disciplinato dalle Convenzioni di riferimento sottoscritte con la Regione Piemonte.

Sono ammissibili a contributo le spese sostenute dopo il 1° gennaio 2014, purché:

- conformi alle tipologie di intervento e ai costi ammissibili previsti dal presente disciplinare e alle norme e disposizioni nazionali e unionali applicabili in materia di appalti, servizi e forniture;
- relative ad interventi che non siano stati portati materialmente a termine o completamente attuati e collaudati prima della presentazione della domanda di contributo da parte del beneficiario.

Non sono in ogni caso ammissibili:

- spese non espressamente indicate nel progetto approvato e/o spese per "imprevisti", fatto salvo quanto indicato al paragrafo 3.8;
- spese non adeguatamente documentate da parte del beneficiario;
- l'IVA recuperabile da parte del beneficiario.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo si applicano le disposizioni regolamentari e normative in materia.

2.4 Operazione

Fermo restando quanto previsto dalle disposizioni comunitarie (art. 2 punto 9 del Regolamento (UE) n. 1303/2013) in ordine al concetto di operazione, ai fini del presente disciplinare si definisce operazione l'insieme degli interventi ammissibili riferiti al medesimo progetto.

2.5 Tipologia ed entità delle agevolazioni

L'agevolazione viene concessa quale contributo a fondo perduto, fino al 100% dei costi ammissibili, a valere sul POR-FESR 2014-2020 e secondo le disposizioni di cui al D.lgs. 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge n. 42 del 5 maggio 2009".

Nel caso in cui, in sede di rendicontazione finale, l'importo dei costi ammissibili risulti inferiore a quello concesso, il contributo sarà rideterminato di conseguenza.

2.6 Operazioni che generano entrate nette

Nel caso di progetti che generano entrate nette è necessario assolvere alle disposizioni regolamentari competenti in materia nonché a quanto definito dall'AdG nelle Linee guida approvate, da ultimo, con Determinazione n. 42 del 5 febbraio 2019 (a cui si rimanda).

Nello specifico, ai sensi dell'art. 61 del Regolamento (UE) 1303/2013 per "entrate nette" si intendono i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione (quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi) al netto degli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. I risparmi sui costi operativi generati dall'operazione, con l'eccezione dei risparmi sui costi risultanti dall'attuazione di misure di efficienza energetica, sono trattati come entrate nette a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento.

Ove l'operazione generi un'entrata netta secondo quanto previsto all'art. 61 o al paragrafo 8 dell'art. 65 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la spesa ammissibile dell'operazione è ridotta delle entrate nette attualizzate generate in uno specifico periodo di riferimento.

In fase di approvazione degli interventi e nelle fasi relative alla loro gestione e attuazione saranno effettuate opportune verifiche al fine di valutare se gli interventi oggetto di agevolazione si possano configurare o meno come operazioni che generano entrate nette:

- *dopo il loro completamento*, ai sensi dell'art. 61 del Regolamento (UE) 1303/2013;
- oppure
- *nel corso della loro attuazione*, ai sensi dell'art. 65 paragrafo 8 del Regolamento (UE) 1303/2013.

Nel caso in cui un intervento ricada nella fattispecie di cui all'art. 61, sarà valutata in anticipo l'entità delle entrate nette attese e saranno detratte dalla spesa ammissibile in sede di concessione dell'agevolazione. Qualora sia obiettivamente impossibile valutarle ex ante, le entrate nette generate nei tre anni successivi al completamento dell'operazione (o entro i termini per la presentazione dei documenti di chiusura del POR FESR, se precedente) saranno detratte successivamente dalla spesa dichiarata alla Commissione e comporteranno una decurtazione proporzionale all'agevolazione stessa.

Nel caso in cui un intervento ricada nella fattispecie di cui all'art. 65 paragrafo 8, le spese ammissibili dell'operazione sono ridotte delle entrate nette non considerate al momento dell'approvazione dell'operazione e generate direttamente solo durante la sua attuazione, non oltre la domanda del pagamento del saldo presentata dal beneficiario.

Ai fini della rilevazione delle entrate nette, al momento della presentazione della domanda di contributo, il beneficiario è tenuto a compilare la sezione "Check list Entrate Nette" presente nel modello di domanda.

Il beneficiario, nel rispetto delle "Linee guida per l'applicazione degli artt. 61 e 65 del Regolamento 1303/2013" approvate con Determinazione n. 42 del 5 febbraio 2019 (e considerate le modifiche alla definizione introdotte dal Reg. (UE, Euratom) 2018/1046) è tenuto a trasmettere tutta la documentazione necessaria per la verifica delle eventuali entrate nette generate dall'operazione nelle modalità e secondo le tempistiche specificate.

2.7 Regole di cumulo con altre agevolazioni pubbliche

Per gli interventi realizzati a valere sul presente disciplinare e fermo restando le disposizioni di cui al precedente paragrafo, il cumulo è consentito, nel rispetto di quanto indicato all'art. 65 comma 11 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e, comunque, nel limite del 100% dei costi ammissibili. Pertanto, qualora l'operazione considerata benefici di altre agevolazioni, il contributo di cui al presente disciplinare verrà ridotto dell'importo eccedente il predetto limite.

In fase di presentazione della richiesta di contributo, il beneficiario dovrà dichiarare le eventuali altre agevolazioni dirette alla realizzazione del medesimo progetto, specificando:

- a) la misura di incentivazione di cui si è beneficiari;
- b) l'entità dell'agevolazione;
- c) le voci di costo oggetto dell'agevolazione.

Nel caso in cui le ulteriori agevolazioni dirette alla realizzazione del progetto siano ottenute in seguito alla presentazione della domanda e per tutta la durata di realizzazione, il beneficiario ne dovrà dare comunicazione al RdC affinché valuti la necessità o meno di rideterminare l'importo del contributo.

2.8 Tempistiche di realizzazione

Il cronogramma di sviluppo degli interventi di cui al presente disciplinare deve prevedere tempistiche coerenti rispetto ai limiti posti dall'art. 65 del Reg. (UE) 1303/2013 e consentire il raggiungimento dei target definiti dal POR FESR 2014-2020¹.

In ogni caso, la conclusione degli interventi oggetto del presente disciplinare, con la messa in opera di tutti i servizi previsti, deve essere effettuata entro il 31/12/2022.

2.9 Rispetto normativa sugli aiuti di Stato

Le agevolazioni relative agli interventi oggetto del presente disciplinare non devono configurarsi né a livello del beneficiario né al livello dei soggetti attuatori quali aiuti di Stato ai sensi degli art. 107 e 108 e ss del Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea, pena l'inammissibilità del progetto o revoca totale o parziale dell'agevolazione.

A tal fine si richiamano, in particolare, le disposizioni previste dalla "Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea" (in GUUE C 262 del 19 luglio 2016) (di seguito "la Comunicazione") e dalla prassi decisionale e giurisprudenziale unionale e nazionale.

Il beneficiario dovrà, pertanto, strutturare l'intervento, le procedure di selezione e i conseguenti contratti con gli attuatori in modo tale che le agevolazioni di cui al presente disciplinare non si configurino quali aiuti di Stato, diretti o "indiretti", predisponendo, inoltre, apposita relazione in merito, evidenziando la coerenza con la normativa applicata e quella sintetizzata nel presente paragrafo.

¹ L'elenco degli indicatori di output previsti per ogni Azione del Programma è visionabile al link: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-europeo-sviluppo-regionalefcsr/programma-operativo-por-fcsr-2014-2020/sistema-gestione-controllo-por-fcsr-2014-2020>.

3. PROCEDURE

3.1 Come presentare la domanda

La domanda di richiesta del contributo, allegata alla Determinazione di approvazione del presente disciplinare, deve essere compilata in ogni sua parte, firmata digitalmente e trasmessa - con tutti i suoi allegati (1- Cronoprogramma di realizzazione dell'intervento e 2- Cronoprogramma di spesa) - esclusivamente attraverso la piattaforma DOQUI ACTA al nodo responsabile Settore *Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio* della Direzione Competitività del sistema regionale, pena l'irricevibilità, a partire dalle ore 09.00 del giorno successivo alla data di pubblicazione del presente disciplinare sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Tutti i documenti, compresa l'eventuale documentazione integrativa prodotta dal beneficiario, devono contenere tutte le informazioni utili a compiere l'attività istruttoria con riferimento ai criteri di cui al successivo punto 3.2.

3.2 Come viene valutata la domanda

L'istruttoria viene realizzata con riferimento a quanto previsto dal presente disciplinare e nel documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni del POR FESR 2014-2020", predisposto in conformità all'art. 110 del Reg (UE) 1303/2013 e approvato dal Comitato di Sorveglianza del POR in data 12 giugno 2015 e s.m.i., per quanto concerne l'Azione II.2c.2.2.

Trattandosi di una misura a titolarità regionale, nella definizione dei criteri da adottare per la selezione delle operazioni l'RdG si è avvalso della facoltà di una loro applicazione parziale².

L'attività di istruttoria consiste nella valutazione della domanda di contributo e del Progetto allegato.

La selezione delle operazioni si realizza in due momenti:

- la verifica di ricevibilità della domanda e di ammissibilità del soggetto proponente e del progetto proposto a contributo;
- superata positivamente la fase precedente, la valutazione tecnico/finanziaria e di merito del progetto proposto a contributo.

Le verifiche di ricevibilità e di ammissibilità saranno svolte dal RdG.

Per la valutazione tecnico/finanziaria e di merito, il medesimo Settore si avvarrà di una Commissione di valutazione composta da funzionari e tecnici esperti nelle materie oggetto dell'intervento.

Nello specifico, l'istruttoria è diretta a verificare:

a) la ricevibilità della domanda:

| CRITERI DI RICEVIBILITA' | |
|---|-------|
| inoltro della domanda nei termini e nelle forme previste dal disciplinare | sì/no |

² Cfr. pag. 6 del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni del POR FESR 2014-2020".

| | |
|--|-------|
| completezza e regolarità della domanda | si/no |
|--|-------|

b) l'ammissibilità della domanda:

| CRITERI DI AMMISSIBILITA' | |
|--|-------|
| presenza dei requisiti soggettivi prescritti dal disciplinare in capo al potenziale beneficiario | si/no |
| conformità della proposta rispetto ai termini, alla modalità, alle indicazioni e ai parametri previsti dal disciplinare (requisiti del Progetto): | |
| 1. tipologia e localizzazione dell'intervento coerenti con le prescrizioni del disciplinare | si/no |
| 2. cronoprogramma di realizzazione dell'intervento compatibile con i termini fissati dal disciplinare e con la scadenza del POR FESR 2014-2020 | si/no |
| 3. compatibilità del piano progetto con limitazioni oggettive o divieti imposti dal disciplinare o da normativa nazionale o europea | si/no |
| 4. coerenza con le categorie di operazione indicate nel POR FESR 2014-2020 (par. 2.A.9) | si/no |
| 5. coerenza con gli obiettivi dell'Agenda Digitale del Piemonte, della Strategia per la specializzazione intelligente del Piemonte, con riferimento alla crescita digitale, e della Strategia Nazionale per la crescita digitale | si/no |

c) la valutazione tecnico/finanziaria:

| CRITERI DI VALUTAZIONE TECNICO/FINANZIARIA | |
|---|-------|
| idoneità tecnica del beneficiario | si/no |
| congruità e pertinenza dei costi | si/no |
| autosostenibilità economica dell'intervento nel tempo | si/no |

d) la valutazione di merito:

| CRITERI DI VALUTAZIONE DI MERITO | |
|---|-------|
| validità dei contenuti della proposta e delle metodologie in particolare rispetto alla capacità di sviluppare contenuti, applicazioni e servizi digitali avanzati, sostenendo le capacità di utilizzo dell'ICT nella PA | si/no |
| rispetto degli standard di interoperabilità di riferimento. | si/no |

Per l'approvazione del progetto è necessario l'ottenimento di una valutazione positiva di tutti i criteri sopra elencati. L'attività di istruttoria viene conclusa entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda, salvo eventuali richieste di integrazioni e chiarimenti.

3.3 Come viene determinata e concessa l'agevolazione

Conclusa positivamente l'istruttoria della domanda di contributo e del Progetto, l'RdG adotta il provvedimento di approvazione della domanda e di concessione del contributo, previa verifica delle entrate nette.

Il provvedimento di concessione del contributo contiene l'autorizzazione all'utilizzo delle risorse del POR FESR 2014/2020 con l'indicazione della Missione, del Programma e dei Capitoli di riferimento e i relativi dati della transazione elementare, in conformità al D.lgs. 118/2011.

Il provvedimento di concessione contiene inoltre gli estremi degli atti dell'Autorità di Gestione del POR FESR 2014/2020 con cui si è provveduto ad assumere le registrazioni contabili in entrata relative alle risorse unionali e statali.

Il beneficiario è tenuto, in relazione ai singoli affidamenti e/o appalti, a trasmettere mediante l'applicativo DOCQUI ACTA, la/le richieste delle annotazioni contabili (cd impegno delegato) delle risorse necessarie a valere sul bilancio gestionale finanziario, corredate delle relative proposte tecnico-economiche, indicando altresì il riparto della somma tra le annualità in cui le obbligazioni perfezionate saranno esigibili; le richieste di annotazioni contabili dovranno riflettere il cronoprogramma di rilascio dei servizi contenuto nelle proposte tecnico-economiche. Ai sensi del principio della competenza finanziaria di cui all'art. 2 dell'allegato 4.2 al D.LGS 118/2011 infatti "le obbligazioni giuridiche perfezionate sono registrate nelle scritture contabili al momento della nascita dell'obbligazione, imputandole all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza. La scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diventa esigibile."

L'RdG, valutata la coerenza delle richieste con la proposta progettuale ammessa a contributo del POR FESR 2014/2020 e accertato che il cronoprogramma di realizzazione atteso dall'intervento consenta il raggiungimento dei target previsti dall'Asse II Agenda Digitale del POR FESR 2014/2020, trasmette il parere e la documentazione utile al settore "Gestione Amministrativa e Finanziaria" della Direzione "Competitività del Sistema regionale" affinché proceda alla registrazione delle annotazioni contabili in stato provvisorio (impegno delegato) delle risorse finanziarie richieste.

La messa a disposizione delle risorse avverrà con comunicazione del RdG, a mezzo DOCQUI ACTA, al beneficiario con l'indicazione della ripartizione delle quote di contributo a carico del Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale e delle risorse statali e regionali di co-finanziamento del Programma Operativo Regionale.

Gli impegni di spesa dovranno essere assunti dal beneficiario nei limiti della spesa messa a disposizione e con riferimento alle obbligazioni proposte con la trasmissione della richiesta di impegno al RdG.

Periodicamente verranno richieste al beneficiario, in quanto soggetto che assume direttamente le obbligazioni, informazioni più esaustive in ordine all'effettivo fabbisogno finanziario e al relativo sviluppo temporale, con l'obiettivo di assicurare le risorse necessarie, il rafforzamento del bilancio di cassa e il rispetto delle regole di spesa del POR FESR 2014/2020.

Nel corso della realizzazione dell'operazione, il beneficiario è comunque tenuto a dare tempestiva comunicazione al RdG, a mezzo DOQUI ACTA, degli aggiornamenti del cronoprogramma di impegno e di spesa presentato con la domanda di accesso al sostegno del POR FESR 2014/2020, affinché il settore possa valutare la fondatezza delle condizioni relative al piano finanziario e il rispetto del termine per l'esecuzione degli interventi approvati con il provvedimento di concessione del contributo.

Il RdG provvederà a trasmettere al beneficiario, con le medesime modalità, specifica autorizzazione alla rimodulazione della spesa e, se del caso, del contributo a suo tempo concesso.

3.4 Come vengono attuati e conclusi gli interventi

Le modalità ed i termini di realizzazione dei progetti ammessi a contributo sono regolati dal presente disciplinare, dal provvedimento di concessione del contributo e da successive disposizioni emanate dall'Autorità di gestione del POR FESR.

Gli interventi sono attuati dal soggetto beneficiario in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i le procedure dovranno essere conformi alla normativa di riferimento vigente e nel rispetto del documento "Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni" approvato dal Comitato di Sorveglianza il 12 giugno 2015 e s.m.i.

Fatta salva la conclusione positiva dell'istruttoria di cui al paragrafo 3.2, il beneficiario potrà avvalersi di organismi strumentali della Regione Piemonte, nei casi di affidamento secondo il presupposto dell'in house providing, nel rispetto di quanto disciplinato anche dalle Convenzioni di riferimento sottoscritte con la Regione Piemonte e/o potrà attivare procedure per l'acquisizione di servizi e forniture nel rispetto della normativa vigente.

In caso di affidamento in house, il beneficiario deve effettuare preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

La tempistica di attuazione degli interventi deve rispettare le scadenze indicate nel "cronoprogramma di realizzazione" allegato alla domanda di contributo e può essere successivamente aggiornata e sottoposta al RdG.

Il beneficiario, entro 30 giorni dall'espletamento della procedura di affidamento di incarico/contratto, è tenuto a inserire nella piattaforma *Gestionale Finanziamenti*, la determinazione dirigenziale di affidamento, nonché le dichiarazioni e la documentazione indispensabili per la rideterminazione del quadro economico e correlativamente del contributo a carico del POR. Tale inserimento dovrà contenere inoltre:

- copia completa degli atti relativi alla procedura ad evidenza pubblica adottata e dei contratti stipulati per la realizzazione degli interventi;
- cronoprogrammi aggiornati di realizzazione dell'intervento e di spesa;
- relazione in merito alla non sussistenza di aiuti di Stato, di cui al paragrafo 2.9.

Tutti gli interventi devono essere conclusi entro il termine ultimo indicato al paragrafo 2.8

Per conclusione dell'intervento si intende il completamento di tutti gli adempimenti e le attività successive alla messa in opera dell'intervento stesso, che lo rendano funzionale e fruibile.

A seguito della conclusione dell'intervento il beneficiario è tenuto, entro il 30/06/2023, a trasmettere al RdC, copia completa della documentazione prevista per la rendicontazione finale di cui al paragrafo successivo.

3.5 Come viene rendicontato l'intervento

Le spese effettivamente sostenute e tutti i documenti inerenti ad esse (fatture quietanzate o documentazione probatoria equivalente) devono essere caricate sulla piattaforma *Gestionale Finanziamenti* presente al seguente link: <http://www.sistemapiemonte.it>.

Il beneficiario può presentare, con le modalità sopra indicate, rendicontazione periodica semestrale almeno entro il 30 aprile e il 31 ottobre di ciascun anno ed è tenuto a presentare rendicontazione finale entro il 30/06/2023.

La rendicontazione in itinere può essere caricata in qualsiasi momento attraverso la citata piattaforma informatica per la trasmissione di:

- copia delle fatture o dei documenti contabili equivalenti - intestati al beneficiario del contributo del POR FESR 2014-20 - comprovanti le spese sostenute e rendicontate e relativa quietanza; 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;
- dichiarazione del beneficiario attestante che i documenti contabili presentati sono imputabili al "Progetto co-finanziato dal POR FESR 2014-2020 del Piemonte - Azione II.2c.2.2 – Valorizzazione dei Dati Pubblici";
- quadri riepilogativi che mettano a confronto il quadro economico di progetto, relazioni sullo stato di avanzamento dei lavori e la spesa rendicontata;
- relazione contenente la descrizione degli investimenti realizzati, con l'evidenza di eventuali variazioni di spesa e di contenuto intervenute rispetto al progetto ammesso al contributo;
- copia completa della documentazione relativa l'espletamento delle procedure d'appalto (ivi compreso l'affidamento in house) e della documentazione inerente alla fase di esecuzione dei contratti;
- altra documentazione necessaria alla corretta effettuazione delle verifiche di competenza dei Settori regionali. Tale documentazione è desumibile dalle check list Appalti riportate nella sezione dedicata della pagina web del POR FESR Piemonte 2014-2020 (<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-europeo-sviluppo-regionale-fesr/programma-operativo-por-fesr-2014-2020/sistema-gestione-controllo-check-list-appalti>) suddivise per ogni tipologia di affidamento nonché dalla Guida alla rendicontazione dei costi nell'ambito delle operazioni diverse dai "regimi di aiuto"- di cui alla D.D. 67 del 25 febbraio 2019.

Al termine del caricamento sopra descritto il beneficiario dovrà scaricare la dichiarazione di spesa generata automaticamente, apporvi la firma digitale e trasmetterla sempre mediante la piattaforma *Gestionale finanziamenti*.

Qualora il beneficiario si trovi nella condizione di poter fornire evidenza della spesa dell'intero contributo concesso (avendo già ultimato l'intervento, effettuato i collaudi e gli altri adempimenti prescritti) potrà procedere alla comunicazione di conclusione dell'intervento e direttamente alla rendicontazione finale.

Per la rendicontazione finale il beneficiario è tenuto ad utilizzare la piattaforma informatica per la trasmissione di tutta la documentazione eventualmente non ancora caricata (fatture, documenti contabili, ecc.) e:

- la relazione tecnico-economica finale sulla realizzazione dell'intervento;
- la dichiarazione sottoscritta dal beneficiario da cui risulti: (i) l'avvenuta ultimazione del progetto e la regolare realizzazione degli interventi; (ii) l'utilizzo secondo le finalità previste delle risorse messe a disposizione; (iii) di non aver beneficiato per le stesse spese ammesse di altre agevolazioni o di aver beneficiato per le stesse spese ammesse di altre agevolazioni e di aver comunicato tali informazioni ai fini del rispetto delle disposizioni relative al cumulo (cfr. paragrafo 2.7); (iv) di non proporre in futuro domande di agevolazione per le stesse spese ammesse; (v) di impegnarsi a rispettare l'obbligo della stabilità delle operazioni di cui all'art. 71 del Regolamento (UE) 1303/2013;
- la comunicazione di avvenuta conclusione dell'intervento, i documenti di consegna e accettazione, quali verbali di collaudo, corredata dalla documentazione comprovante la regolare esecuzione del progetto nelle forme e secondo le modalità di cui al D. lgs. n. 50/2016 e s.m.i;
- copia delle fatture o dei documenti contabili equivalenti - intestati al beneficiario del contributo del POR FESR 2014-20 - comprovanti le spese sostenute e rendicontate e relativa quietanza; 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;
- dichiarazione del beneficiario attestante che i documenti contabili presentati sono imputabili al "Progetto co-finanziato dal POR FESR 2014-2020 del Piemonte – Azione II.2c.2.2" - Valorizzazione dei Dati Pubblici;
- la copia dell'atto con cui il beneficiario approva la proposta di rendiconto e la relativa documentazione di accompagnamento;
- il riepilogo delle spese effettivamente sostenute dal beneficiario corredata di un riepilogo per categorie di costo secondo lo schema del conto economico approvato;
- altra documentazione necessaria alla corretta effettuazione delle verifiche di competenza dei Settori regionali. Tale documentazione è desumibile dalle check list Appalti riportate nella sezione dedicata della pagina web del POR FESR Piemonte 2014-2020 (<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-europeo-sviluppo-regionale-fesr/programma-operativo-por-fesr-2014-2020/sistema-gestione-controllo-check-list-appalti>) suddivise per ogni tipologia di affidamento nonché dalla Guida alla rendicontazione dei costi nell'ambito delle operazioni diverse dai "regimi di aiuto"- di cui alla D.D. 67 del 25 febbraio 2019.

Al termine dei caricamenti sopra descritti il beneficiario dovrà scaricare la dichiarazione di spesa generata automaticamente, apporvi la firma digitale e trasmetterla sempre mediante la piattaforma *Gestionale finanziamenti*.

Dalla documentazione contabile si deve evincere la corrispondenza delle spese effettivamente sostenute con le voci di costo esposte nella domanda di contributo. Si ricorda, inoltre, che la documentazione contabile di spesa deve rispettare i seguenti requisiti:

- a) i documenti contabili devono essere riferiti agli interventi oggetto del contributo e corrispondere alle voci di costo ammesse;
- b) tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti e devono essere intestate al beneficiario del contributo;

- c) le spese devono essere quietanzate e dimostrate;
- d) per i documenti di spesa – a pena di inammissibilità della spesa correlata – è necessario fornire l'evidenza che si tratta di spese rendicontate nel contesto di un "Progetto co-finanziato dal POR FESR 2014-2020 del Piemonte – Azione II.2c.2.2, Disciplinare Dispiegamento del sistema tecnico-organizzativo PiemontePAY";
- e) per tutte le transazioni relative all'operazione deve sussistere una contabilità separata o una codifica contabile adeguata.

Per ogni ulteriore specificazione anche inerente ai principi generali di ammissibilità delle spese si rimanda a quanto indicato nella Guida di cui alla D.D. 67 del 25 febbraio 2019.

3.6 Controllo delle rendicontazioni

Il RdC esamina la rendicontazione allo scopo di verificare:

- la corrispondenza dei costi del progetto realizzato rispetto a quello approvato;
- la pertinenza dei costi sostenuti con il quadro economico approvato.

Oltre all'esame dei documenti presentati potranno essere previsti eventuali sopralluoghi.

In sede di esame della rendicontazione finale il corretto completamento del progetto sarà valutato attraverso la verifica della documentazione tecnica finale, facendo eventualmente ricorso ad un supporto specialistico.

L'esame della documentazione relativa alle rendicontazioni in itinere e alla rendicontazione finale si concluderà, rispettivamente, entro 60 giorni e 90 giorni dalla data di trasmissione della documentazione prevista (cfr. paragrafo 3.5).

I predetti termini sono sospesi in caso di richiesta di integrazioni della documentazione presentata dal beneficiario.

Al termine delle verifiche, il RdC:

- a) comunicherà l'esito positivo al beneficiario;
oppure
- b) richiederà al beneficiario eventuali integrazioni ai documenti presentati;
oppure
- c) comunicherà al beneficiario le non conformità rilevate e il conseguente esito negativo dell'esame avviando eventualmente il procedimento di revoca del contributo concesso.

Nel caso previsto al punto b) il beneficiario avrà 15 giorni di tempo dal ricevimento della comunicazione del RdC per inviare le integrazioni richieste, che verranno esaminate nei 30 giorni successivi. Al termine della verifica il RdC comunicherà al beneficiario l'esito come sopra descritto, confermando il contributo oppure avviando il procedimento di revoca. Se entro i 15 giorni il beneficiario non invierà le integrazioni richieste, il RdC nei 30 giorni successivi chiuderà il procedimento di verifica con i documenti a disposizione e comunicherà al beneficiario l'esito come sopra descritto, confermando il contributo o avviando il procedimento di revoca.

A seguito della rendicontazione finale del progetto, previo esito positivo del controllo sull'applicazione della normativa in materia di contratti pubblici (cfr. paragrafo 3.7), il RdC, completati la valutazione dei giustificativi di spesa e i controlli di competenza, provvederà - entro 90 giorni dal ricevimento della documentazione - a validare gli importi rendicontati e a quantificare l'importo finale ammissibile, eventualmente rideterminandolo. Il predetto termine è sospeso in caso di richiesta di integrazioni della documentazione presentata dal beneficiario.

3.7 Controlli in materia di contratti pubblici (ex D. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)

Il RdA, come previsto dal Sistema di Gestione e controllo, esercita il controllo di primo livello relativo alla procedura di affidamento in house e alle procedure ad evidenza pubblica indette dal beneficiario per la selezione dei soggetti attuatori, comprensiva anche della verifica sulla non sussistenza degli aiuti di Stato.

Tale controllo riguarda la fase di affidamento del progetto sino alla fase di esecuzione finale dei relativi contratti e potrà prevedere, oltre all'esame della documentazione prodotta dal beneficiario, l'effettuazione di controlli in loco. I predetti controlli verranno svolti entro la conclusione dell'esame della rendicontazione intermedia e finale delle spese.

L'esito positivo dei controlli di cui sopra è condizione necessaria per la validazione delle spese rendicontate e relativi pagamenti da parte del RdC.

In ordine alla documentazione da produrre nell'ambito dei controlli di cui al presente paragrafo si richiama quanto previsto dalla Guida alla rendicontazione dei costi nell'ambito delle operazioni diverse dai "regimi di aiuto" di cui alla D.D. 67 del 25 febbraio 2019.

3.8 Proroghe e modifiche al progetto

3.8.1 Proroghe

Fermi restando gli obblighi di cui al par. 2.8, qualora ricorrano motivi del tutto eccezionali il beneficiario può richiedere al RdG proroghe sui tempi di realizzazione e di ultimazione dei lavori previsti al momento della concessione del contributo e/o autorizzati in corso di realizzazione.

A tal fine, il beneficiario è tenuto a:

- inoltrare formale e motivata richiesta di proroga con un congruo anticipo rispetto al "termine di fine lavori" previsto dal cronoprogramma di realizzazione dell'intervento;
- corredare tale richiesta con le motivazioni atte a dimostrare il carattere di eccezionalità alla base della richiesta di proroga.

Il RdG autorizza o non autorizza la proroga entro 30 giorni dalla richiesta e ne informa il RdC.

3.8.2 Modifiche e Varianti

Tutte le variazioni al progetto ammesso al contributo dovranno essere obbligatoriamente comunicate, attraverso formale e motivata richiesta di variazione tecnica/modifica o variante ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016, al RdG al fine di verificarne la coerenza e la congruenza con il progetto oggetto di positiva valutazione istruttoria in termini di:

- obiettivi;
- finalità e caratteristiche del progetto;
- disposizioni previste dal presente disciplinare e dal POR.

Tale comunicazione dovrà aver luogo comunque prima di dar corso alla realizzazione della modifica/variante, pena la sospensione e/o riduzione/revoca del contributo.

La comunicazione di modifica/variante dovrà essere corredata inoltre dai seguenti documenti:

- richiesta con le motivazioni atte a dimostrare il carattere di eccezionalità alla base della richiesta;
- copia della documentazione relativa alla modifica/variante;
- raffronto quadro economico dell'intervento approvato e nuovo quadro economico a seguito di modifica/variante;
- per le variazioni che determinino l'attivazione di varianti o modifiche ai sensi dell'art. 106 del D.lgs 50/2016, richiesta con la documentazione relativa (atto del beneficiario con la quale si approva la variante al progetto, copia degli elaborati tecnici di variante, ecc.). Per ogni ulteriore specificazione si rimanda a quanto indicato nella Guida di cui alla D.D. 67 del 25 febbraio 2019.

In generale, potranno essere ammesse eventuali modifiche/varianti al progetto originariamente ammesso a contributo, purché:

- non determinino ulteriori oneri aggiuntivi a carico della Regione;
- non prevedano interventi e/o tipologie di investimento non ammissibili al finanziamento del POR;
- non pregiudichino il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità originarie del progetto e/o compromettano la razionalità e la validità tecnico-economica dell'investimento ammesso.

La Direzione Competitività del Sistema regionale si riserva la facoltà di:

- sospendere e/o revocare i contributi concessi, in caso di accertate significative difformità o di gravi irregolarità che configurano una sostanziale alterazione dei contenuti del progetto e/o non rispettino le finalità dello stesso;
- ridurre il contributo proporzionalmente alla diminuzione dei costi sostenuti, qualora le varianti comportino una diminuzione del costo dell'investimento, purché afferenti ad un lotto funzionale.

In entrambi i casi, si procederà al recupero delle eventuali somme erogate al beneficiario.

La Commissione di valutazione verifica la coerenza e la congruenza della modifica/variante con gli obiettivi, le finalità e le caratteristiche del progetto approvato.

Il RdA effettua i controlli di conformità delle predette varianti o modifiche ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016 rispetto alla normativa di riferimento.

Sulla base del parere vincolante espresso dalla suddetta Commissione di valutazione e del positivo esito dei controlli effettuati dal RdA, il RdG autorizza le variazioni e/o varianti e

modifiche ai sensi dell'art. 106 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., entro 30 giorni successivi alla richiesta e ne informa il RdC.

Per quanto concerne le variazioni economiche, esse saranno valutate dal RdC in fase di esame della rendicontazione di spesa.

Nel caso in cui le modifiche/varianti non siano considerate compatibili con le disposizioni e le finalità del presente disciplinare o con le relative tempistiche, o non siano conformi alla normativa di riferimento, si procederà, entro 30 giorni dalla richiesta, alla revoca parziale/totale del contributo concesso.

3.9 Termini del procedimento

Nella tabella sottostante sono riepilogate le attività del procedimento, il soggetto che le ha in carico e le scadenze:

| Attività | Soggetto che ha in carico l'attività | Scadenze |
|--|---|---|
| Presentazione della domanda e suoi allegati obbligatori attraverso la procedura <i>DOQUI ACTA</i> | beneficiario | dalle ore 09.00 del giorno successivo alla pubblicazione sul BUR |
| Valutazione della domanda, concessione del contributo e comunicazione dell'esito al beneficiario | settore Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio | entro 90 giorni dalla presentazione della domanda |
| Richiesta di impegno delegato | beneficiario | 15 giorni prima dell'affidamento e/o appalto dei singoli interventi |
| Comunicazione degli estremi per l'impegno | settore Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio | In un arco temporale che consenta il rispetto dell'assunzione dell'obbligazione per il rispetto della spesa programmata |
| Inserimento del provvedimento e della documentazione di affidamento del Progetto nella piattaforma <i>Gestionale Finanziamenti</i> | beneficiario | entro 30 giorni dal provvedimento di affidamento |
| Controllo relativo alla fase di affidamento dell'incarico* | settore Monitoraggio, valutazione e controlli | entro la validazione della rendicontazione intermedia |
| Presentazione delle rendicontazioni in itinere della spesa | beneficiario | In un arco temporale entro il 30 aprile e il 31 ottobre di ogni anno |

| | | |
|---|---|--|
| Esame delle rendicontazioni della spesa e validazione degli importi rendicontati con comunicazione dell'esito dei controlli al beneficiario | settore Sistema Universitario, Diritto allo Studio, Ricerca e Innovazione | entro 60 giorni dalla ricezione della rendicontazione, previo esito dei controlli da parte del Settore Monitoraggio, valutazione e controlli |
| Presentazione della rendicontazione finale delle spese e della documentazione comprovante la messa in opera di tutti i servizi previsti | beneficiario | entro il 30/06/2023 |
| Controllo della fase di esecuzione finale del contratto | settore regionale Monitoraggio, valutazione e controlli | entro la validazione della rendicontazione finale |
| Esame della rendicontazione finale, validazione degli importi rendicontati e rideterminazione del contributo riconoscibile | settore Sistema Universitario, Diritto allo Studio, Ricerca e Innovazione | entro 90 giorni dalla ricezione della rendicontazione finale e previo esito positivo dei controlli sulla fase di esecuzione finale del contratto |
| Chiusura del progetto | settore Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio | entro 60 giorni dall'esame della rendicontazione finale |

*Il controllo può intervenire in momenti diversi, anche prima della presentazione della rendicontazione intermedia da parte del beneficiario.

4. ISPEZIONI, CONTROLLI E MONITORAGGIO

Il beneficiario è responsabile della corretta esecuzione delle attività approvate e della regolarità di tutti gli atti di propria competenza ad esse connesse. È altresì responsabile, come per le dichiarazioni rese in autocertificazione, di ogni altra certificazione resa nel corso di realizzazione delle attività oggetto di approvazione.

È facoltà dei preposti organi di controllo dello Stato, della Regione e dell'Unione Europea, compiere controlli documentali e visite, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, sia in itinere che in seguito al completamento dell'intervento, direttamente o per il tramite di soggetti terzi a ciò incaricati.

A tale fine, il beneficiario è tenuto a consentire e facilitare le attività di controllo e a conservare tutta la documentazione amministrativa, tecnica, e contabile relativa all'operazione finanziata dal POR FESR ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013 e la mette a disposizione degli organi suddetti.

La Commissione europea, ai sensi dell'art. 75 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 potrà svolgere – con le modalità indicate nel medesimo articolo – controlli, anche in loco, riguardo ai progetti co-finanziati.

Oltre al controllo delle rendicontazioni (c.d. controllo documentale di primo livello) e a quello in materia di contratti pubblici, Regione Piemonte potrà effettuare controlli in loco a campione allo scopo di verificare lo stato di attuazione dei programmi e delle spese oggetto dell'intervento (ivi comprese quelle relative ai costi sostenuti precedentemente alla presentazione della domanda), il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente nonché dal disciplinare e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal beneficiario.

Nel caso in cui il beneficiario non si renderà disponibile ai controlli in loco o non produrrà i documenti richiesti in sede di verifica, si procederà alla revoca d'ufficio dell'agevolazione concessa.

In caso di accertamenti e verifiche che riscontrino l'irregolarità dell'operazione realizzata, della documentazione di spesa presentata, e/o irregolarità collegate ai requisiti d'ammissibilità riguardante il beneficiario o alle spese sostenute, si darà luogo alla revoca totale o parziale delle somme indebitamente percepite.

Il beneficiario è tenuto, inoltre:

- ad inviare al RdG i dati necessari per il monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del progetto ammesso a contributo, secondo le modalità ed i termini previsti dalla normativa unionale e in conformità a quanto riportato paragrafo par. 3 e 4 del Manuale di selezione, monitoraggio e rendicontazione di cui alla D.D. n. 518 del 21/11/2018 e s.m.i";
- a rispondere alle indagini che saranno avviate in merito al livello d'innovazione realizzata e ad ulteriori indicatori a testimonianza dei risultati raggiunti in stretta relazione con il sostegno pubblico alle iniziative; a tale fine saranno predisposte rilevazioni a hoc nelle fasi ex ante, in itinere ed ex post su indicatori che saranno individuati nel corso della realizzazione della misura attraverso il supporto di esperti.

In linea con quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo del POR FESR 2014-2020 i controlli di I livello sulle operazioni vengono svolti sulla base di quanto riportato nel Manuale delle verifiche di gestione di cui alla D.D. n. 518 del 21/11/2018 e s.m.i" da:

- il Settore Sistema Universitario, Diritto allo Studio, Ricerca e Innovazione della Direzione Competitività del sistema regionale, in qualità di Responsabile di Controllo;
- il Settore Monitoraggio, valutazione, controlli della Direzione Competitività del sistema regionale, con riferimento alle procedure ad evidenza pubblica.

5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Il beneficiario deve conservare la documentazione e gli elaborati tecnici, amministrativi e contabili relativi all'operazione finanziata predisponendo un "fascicolo di progetto", consentendone l'accesso in caso di ispezione e fornendo estratti o copie di tali documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, con particolare riferimento al personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit e degli organismi di cui all'art. 127, paragrafo 2 del Reg. (UE) 1303/2013.

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati³, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica; in quest'ultimo caso, i sistemi informatici utilizzati soddisfano gli standard di sicurezza accettati, che garantiscono che i

³ Se i documenti sono conservati su supporti per i dati comunemente accettati in conformità della procedura ex. art. 140, paragrafo 2 del Reg. (UE) 1303/2013, gli originali non sono necessari.

documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit. I documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

Ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a € 1.000.000 devono essere resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei conti per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese del progetto.

Nel caso di operazioni diverse da quelle di cui sopra, tutti i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali del progetto completato. La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.

La documentazione deve, inoltre, essere conservata nelle modalità e per il periodo definiti nel Piano di fascicolazione e conservazione della Regione Piemonte.

6. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO, REVOCHE E RINUNCE

6.1 *Obblighi del beneficiario*

Fermo restando gli altri obblighi previsti dal presente Disciplinare, dal provvedimento di concessione del contributo pubblico e dalla normativa nazionale e unionale, il beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi indicati al paragrafo par. 2.2.1.1.1 del Manuale di selezione, monitoraggio e rendicontazione di cui alla D.D. n. 518 del 21/11/2018 e s.m.i.

In particolare, il beneficiario è tenuto al rispetto dei seguenti obblighi:

- a) concludere il progetto, presentare la rendicontazione e la documentazione sulle procedure di affidamento di incarico, ivi compresa l'esecuzione, nei tempi e nei modi previsti dal disciplinare⁴;
- b) garantire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;
- c) comunicare eventuali variazioni di cui al paragrafo 3.8 al progetto approvato;
- d) consentire i controlli previsti;
- e) fornire le informazioni necessarie per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale periodico e per la sorveglianza delle iniziative finanziate secondo le modalità ed i termini previsti dalla normativa europea e dal POR FESR;
- f) assicurare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione, nonché di trasmissione dei risultati previsti;
- g) nel rispetto di quanto previsto all'art. 71 del Regolamento (UE) 1303/13, per i 5 anni successivi alla data del pagamento finale, non dar seguito a:

⁴ Comprensivi delle eventuali proroghe eccezionalmente concesse

- un cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
 - una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
- h) rispondere alle indagini che verranno avviate in merito ai progetti realizzati a testimonianza dei risultati raggiunti in stretta relazione con il sostegno pubblico alle iniziative;
- i) comunicare al RdC l'eventuale ottenimento di altre forme di agevolazione cumulabili con il presente disciplinare al fine dell'eventuale rideterminazione del contributo;
- j) trasmettere tutta la documentazione necessaria per la verifica delle eventuali entrate nette generate dal progetto finanziato per l'effettiva determinazione dell'agevolazione, nelle modalità e secondo le tempistiche previste dal presente disciplinare.

6.2 Revoca dell'agevolazione

Il RdC potrà procedere alla revoca parziale o totale dell'agevolazione pubblica qualora dovesse ricorrere almeno una delle casistiche specificate nel paragrafo 2.2.1.1.10 del Manuale di Selezione, Monitoraggio e rendicontazione di cui alla D.D. n. 518 del 21/11/2018 e s.m.i.

In particolare, l'agevolazione potrà essere revocata totalmente o parzialmente nei seguenti casi (esemplificativi e non esaustivi):

- mancato rispetto da parte del beneficiario degli obblighi previsti al par. 6.1;
- mancato rispetto della normativa di riferimento, in particolare del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- mancato avvio o interruzione dei lavori anche per cause non imputabili al beneficiario;
- a seguito di realizzazione parziale o difforme da quanto indicato nel progetto e dalle eventuali variazioni comunicate e approvate;
- nel caso di contributo concesso sulla base di dati, notizie o dichiarazioni falsi, inesatti o reticenti;
- nel caso di mancato rispetto del principio di stabilità delle operazioni (ex. art. 71 del Regolamento (UE) 1303/2013);
- qualora il luogo di svolgimento del progetto sia diverso da quello indicato nella domanda di contributo e non rientri tra quelli compresi nel territorio in relazione al quale il contributo può essere concesso;
- qualora dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti emergano inadempimenti del beneficiario rispetto agli obblighi per esso previsti, dal provvedimento di ammissione a contributo e delle disposizioni unionali, nazionali e regionali vigenti;
- qualora il beneficiario non consenta l'effettuazione dei controlli alla Regione ovvero ai soggetti da questi incaricati, o non produca la documentazione a tale scopo necessaria;
- qualora il beneficiario non adempia alle norme inerenti ai "progetti generatori di entrata" di cui all'art. 61 e 65, paragrafo 8 del Regolamento (UE) 1303/2013;

- qualora il beneficiario non provveda all'invio dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale secondo le modalità previste dal POR e definite nell'atto di concessione del contributo;
- qualora siano state ottenute da parte del beneficiario ulteriori agevolazioni per la realizzazione del medesimo progetto senza averne data immediata comunicazione al RdC o nel caso in cui il cumulo con altre contribuzioni pubbliche determini il superamento del 100% delle spese ammissibili.

Il RdC, potrà, inoltre:

- revocare, in tutto o in parte, il contributo concesso, in caso di accertate significative difformità, non preventivamente approvate o di gravi irregolarità che configurino una sostanziale alterazione dei contenuti del progetto e/o non rispettino le finalità dello stesso;
- ridurre il contributo proporzionalmente alla diminuzione dei costi sostenuti, qualora le varianti comportino una diminuzione dei costi dell'investimento.

Nel caso in cui, a seguito della verifica finale, in fase di erogazione del saldo del contributo pubblico venisse accertato o riconosciuto un importo di spese ammissibili inferiore alle spese ammesse, l'entità del contributo sarà ridotta di conseguenza, fermo restando la condizione che sia assicurata la funzionalità dell'operazione realizzata.

6.3 Rinuncia dell'agevolazione

Qualora il beneficiario non intenda o non possa procedere alla realizzazione dell'intervento, ne deve dare immediata comunicazione al RdG per rendere possibile il riutilizzo delle risorse a favore di altre Azioni del POR FESR 2014-20, onde non incorrere in responsabilità contabile conseguente alla retrocessione o decurtazione dei fondi comunitari.

Il beneficiario dovrà provvedere alla restituzione delle somme eventualmente ricevute.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informano i soggetti che presentano domanda di contributo in risposta al presente disciplinare, i loro amministratori e legali rappresentanti, i soggetti aventi un rapporto di dipendenza o di prestazione nei confronti dei soggetti beneficiari e coinvolti nella realizzazione degli interventi a valere sul presente disciplinare, che i dati personali forniti alla Regione Piemonte sono trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)".

I dati personali sono raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, anche con modalità informatiche ed esclusivamente per le finalità relative al presente disciplinare, nell'ambito del quale vengono acquisiti dal Settore "Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio" della Direzione "Competitività del Sistema regionale" (in qualità di Responsabile di Gestione ai sensi del SIGECO del POR FESR 2014-2020). Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nei Reg. (UE) 1303/2013 e Reg. (UE) 1301/2013 e s.m.i.

L'acquisizione dei suddetti dati personali ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare/Delegato del trattamento ad espletare le funzioni inerenti al procedimento amministrativo suindicato.

Il dato di contatto del Responsabile della protezione dati (data protection officer = DPO) è: dpo@regione.piemonte.it

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, i Delegati al trattamento (individuati dalla Deliberazione di Giunta regionale 18/05/21018 n. 1-6847) sono i dirigenti responsabili delle seguenti strutture organizzative:

- Settore "Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio" della Direzione "Competitività del Sistema regionale" (Responsabile di Gestione);
- Settore "Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione" della Direzione "Competitività del Sistema regionale" (Responsabile dei controlli);
- Settore "Monitoraggio, valutazione e controlli" della Direzione "Competitività del Sistema Regionale" (Responsabile dei controlli in materia di contratti pubblici).

I responsabili esterni del trattamento sono:

- il CSI Piemonte, cui è affidata la gestione dei sistemi informativi del POR-FESR 2014-2020 della Regione Piemonte;
- le imprese componenti l'A.T.I. appaltatrice del servizio di Assistenza Tecnica a supporto dell'Autorità di gestione del POR-FESR 2014-2020 ai sensi dell'articolo 59 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Eventuali ulteriori soggetti potranno essere individuati come responsabili esterni ai sensi del GDPR ed i loro nominativi verranno resi noti mediante pubblicazione sul sito web della Regione.

I dati personali saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge agli interessati.

I suddetti dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.).

I dati personali saranno conservati per il periodo di tempo definito nel Piano di fascicolazione e conservazione della Regione Piemonte.

I suddetti dati non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

I dati acquisiti per le finalità inerenti al presente bando (comprendenti, eventualmente, dati personali) saranno comunicati ai seguenti soggetti:

- Commissione Europea;
- Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;

- altri settori della direzione ed altre direzioni della Regione Piemonte per gli adempimenti di legge o lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza [ad esempio ed a titolo non esaustivo: Autorità di Audit (Settore “Audit interno” del Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale) ed Autorità di Certificazione (Settore “Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie” della Direzione “Risorse finanziarie e patrimonio”) del POR FESR della Regione Piemonte];

I dati sopra citati potranno anche essere comunicati ai seguenti soggetti:

- Autorità con finalità ispettive o di vigilanza o Autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;
- soggetti privati richiedenti l'accesso documentale o l'accesso civico, nei limiti e con le modalità previsti dalla legge (artt. 22 ss. legge 241/1990 e artt. 5 ss. d.lgs. 33/2013);
- soggetti pubblici, in adempimento degli obblighi di certificazione o in attuazione del principio di leale cooperazione istituzionale (art. 22, c. 5 legge 241/1990);

Ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013, i dati contenuti nelle banche dati a disposizione della Commissione Europea saranno utilizzati attraverso l'applicativo informatico ARACHNE, fornito all'Autorità di Gestione dalla Commissione Europea, per l'individuazione degli indicatori di rischio di frode.

Si informa, inoltre, che, in applicazione dell'art. 115 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'elenco delle operazioni finanziate e dei relativi beneficiari sarà pubblicato sul sito internet della Regione Piemonte al seguente indirizzo:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-europeo-sviluppo-regionale-fesr/programma-operativo-por-fesr-2014-2020/interventi-beneficiari-dati-aggiornati-sullattuazione-programma>

In adempimento degli obblighi generali di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati stabiliti dall'art. 26, d.lgs. 33/2013, i suddetti atti saranno pubblicati sul sito internet della Regione Piemonte, nella Sezione Amministrazione Trasparente e reperibili ai seguenti indirizzi:

<http://trasparenza.regione.piemonte.it/criteri-e-modalita>

<http://trasparenza.regione.piemonte.it/atti-di-concessione>

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge regionale n. 14/10/2014 n. 14 e della L. 7/8/1990 n. 241, i responsabili del procedimento sono:

- per la fase di istruttoria e valutazione delle domande, il responsabile pro tempore del Settore Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio della Direzione Competitività del Sistema Regionale;
- per il controllo di I livello sulla realizzazione del progetto e la rendicontazione della spesa, il responsabile pro tempore del Settore Sistema Universitario, Diritto allo Studio, Ricerca e Innovazione della Direzione Competitività del Sistema Regionale;
- per il controllo di I livello in materia di contratti pubblici, il responsabile pro tempore del Settore Monitoraggio, valutazione e controlli” della Direzione Competitività del Sistema Regionale.

9. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ

Gli articoli 115-117 e l'allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013 stabiliscono gli adempimenti in materia di informazione, comunicazione e visibilità di cui gli Stati membri e le Autorità di Gestione sono responsabili nell'ambito dei Fondi Strutturali e di investimento europei (SIE). In osservanza a tali norme la Regione Piemonte ha elaborato la “Strategia unitaria di Comunicazione per i POR FSE e FESR 2014/2020” approvata dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 12 giugno 2015.

Nel rispetto di tale Strategia la Regione Piemonte ha elaborato un format di immagine coordinata attraverso il quale viene identificata tutta la comunicazione dei POR, sia quella elaborata dalla Regione Piemonte sia quella assunta direttamente dagli Organismi intermedi, dai Beneficiari e da tutti i soggetti che comunicano attività finanziate con Fondi Strutturali Europei. Scopi del format comunicativo per la programmazione 2014-2020, sono: rafforzare l'immagine dei fondi strutturali, valorizzare il sistema dei soggetti comunicanti e rendere immediatamente riconducibili a un unico ambito le iniziative promosse e finanziate dalla programmazione.

Gli elementi del format di immagine coordinata e la specificazione delle norme cui tutti i soggetti suddetti devono obbligatoriamente attenersi, sono disponibili all'indirizzo <http://www.regione.piemonte.it/europa2020/grafica.htm>, nel quale è parimenti reperibile il documento recante Indirizzi e linee guida per i beneficiari dei finanziamenti relativamente alle azioni di comunicazione, informazione e pubblicità inerenti al POR FESR 2014-2020.

Durante l'attuazione di un'operazione il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi: i) pubblicando sul proprio sito web, ove esista, una breve descrizione dell'operazione compresi le finalità, i risultati e il sostegno finanziario ricevuto dall'UE; ii) collocando, per operazioni inferiori ai 500.000 euro di sostegno pubblico, in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster che riporti, nell'ambito dell'immagine coordinata, informazioni sul progetto e sul co-finanziamento del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale; iii) esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni per le quali il sostegno pubblico complessivo superi 500.000 euro. Qualsiasi documento relativo all'attuazione di un progetto che sia destinato al pubblico, compresa la documentazione relativa alla procedura di selezione (es. gara d'appalto) deve essere impaginato tenendo conto degli elementi del format di immagine coordinata (in cui sono presenti i loghi dei soggetti finanziatori, la denominazione del Fondo e il riferimento al co-finanziamento).

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario dovrà esporre una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri: a) il sostegno pubblico complessivo

per l'operazione supera 500.000 EUR; b) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione. La targa o il cartellone indicano il nome e l'obiettivo principale dell'operazione.

10. INFORMAZIONI E CONTATTI

Per ricevere informazioni e chiarimenti sul presente disciplinare e le relative procedure, è possibile contattare la Direzione Competitività del Sistema regionale della Regione Piemonte, inviando la richiesta all'indirizzo e-mail qualificazionesviluppo@regione.piemonte.it, e indicando obbligatoriamente nell'oggetto: "Informazioni sulla misura "Valorizzazione dati"

11. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, in particolare in merito alla gestione, alla rendicontazione e al controllo dei progetti, si rimanda al documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'autorità di gestione e dell'autorità di certificazione" e ai relativi manuali operativi approvati con Determinazione Dirigenziale n. 518 del 21/11/2018 e s.m.i, oltre che alla pertinente normativa di cui al successivo paragrafo 12.

12. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI

Riferimenti europei

- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla G.U.U.E. L347 del 20 dicembre 2013 relativo al relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla G.U.U.E. L347 del 20 dicembre 2013 recante "Disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio" e Regolamenti di esecuzione e delegati connessi;
- Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione, del 3 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione, del 28 luglio 2014 e s.m.i., recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del

Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;

- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione, del 22 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento (UE) n. 1046/2018 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- Decisione di esecuzione C(2019) 564 della Commissione Europea del 23/1/2019 che modifica la Decisione di esecuzione C(2015) 922 che approva determinati elementi del programma operativo "POR Piemonte FESR" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Piemonte in Italia;
- Comunicazione (UE) n. 245 del 26 agosto 2010, "Un'agenda digitale Europea", disponibile in: [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:52010DC0245R\(01\)&from=EN](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:52010DC0245R(01)&from=EN);
- Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)".

Riferimenti nazionali

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 123 "Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c), della legge 15 marzo 1997, n. 59" e s.m.i.;
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale (aggiornato con il Decreto legislativo n. 217 del 13 dicembre 2017);
- Decreto Legislativo n. 228 del 29 dicembre 2011, n. 228 Attuazione dell'articolo 30, comma 9, lettere a), b), c) e d) della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di valutazione degli investimenti relativi ad opere pubbliche;
- Decreto Legislativo n. 118 del 23 giugno 2011 Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;

- Decreto legge n. 83/2012, convertito nella legge n. 134/2012, che ha istituito l'Agenzia per l'Italia digitale (di seguito AgID), che per conto della Presidenza del Consiglio dei Ministri o del Ministro da lui delegato, ha il compito di guidare la trasformazione digitale della Pubblica amministrazione e di garantire la realizzazione degli obiettivi dell'Agenda digitale italiana in coerenza con l'Agenda digitale europea, attraverso - tra l'altro - attività di progettazione e coordinamento delle iniziative strategiche e l'emanazione di indirizzi, regole tecniche, linee guida e metodologie progettuali in materia di tecnologie informatiche;
- Decreto Legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i. - anche noto come Codice dell'Amministrazione digitale;
- Autorità Nazionale Anticorruzione, Determinazione n. 5 del 6 novembre 2013, "Linee guida su programmazione, progettazione ed esecuzione del contratto nei servizi e nelle forniture";
- Presidenza del Consiglio dei Ministri, "Strategia per la crescita digitale 2014-2020, Roma", 3 marzo 2015, disponibile in http://www.agid.gov.it/sites/default/files/documenti_indirizzo/crescita_digitale_nov_2014.pdf;
- Legge n. 208 del 28 dicembre 2015 (Legge di stabilità 2016) che prevede che l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) predisponga - per conto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - un Piano triennale che guidi la trasformazione digitale della Pubblica amministrazione e costituisca il quadro di riferimento su cui intestare e rendere operativi i progetti, le piattaforme e i programmi descritti nel documento «Strategia per la crescita digitale 2014-2020», in funzione delle esigenze connesse alla trasformazione digitale ed alla modernizzazione della pubblica amministrazione;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 16 settembre 2016, Nomina del Commissario straordinario per l'attuazione dell'Agenda digitale;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e s.m.i.;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 31 maggio 2017, Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2017-2019, redatto dall'Agenzia per l'Italia Digitale e disponibile in: https://pianotriennale-ictitalia.it/assets/pdf/Piano_Triennale_per_l_informatica_nella_Pubblica_Ammministrazione.pdf, quale documento di indirizzo strategico ed economico destinato a tutta la Pubblica Amministrazione con la definizione delle linee operative di sviluppo dell'informatica pubblica, il modello strategico di evoluzione del sistema informativo della PA e gli investimenti ICT del settore pubblico secondo le linee guida europee e del Governo italiano;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014 - 2020".

Riferimenti regionali

- L.R. n. 14 del 14 ottobre 2014 “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 24-8411 del 15/2/2019 di presa d'atto della Decisione di esecuzione C(2019) 564 della Commissione Europea del 23/1/2019 C(2019) che modifica la decisione di esecuzione C(2015) 922 che approva determinati elementi del programma operativo "POR Piemonte FESR" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Piemonte in Italia;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1-89 del 11/07/2014 “Programmazione dei Fondi strutturali di investimento (SIE) per il periodo 2014-2020. Individuazione delle autorità del POR FSE e del POR FESR: Autorità di Audit, Autorità di Gestione (AdG), Autorità di Certificazione”;
- Strategia per la Specializzazione intelligente del Piemonte, presentata contestualmente al POR FESR e inviata alla Commissione Europea mediante il sistema SFC 2014 il 01.02.2016 disponibile in: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/sviluppo/sistema-ricerca-innovazione/s3-strategia-specializzazione-intelligente>;
- Agenda digitale del Piemonte, giugno 2015, disponibile in <http://www.agendadigitale.piemonte.it/web/dwd/AgendadigitaledelPiemonte.pdf>;
- Deliberazione della Giunta Regionale n.23-4231 del 21/11/2016 “Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 123. Designazione della Direzione Competitività del Sistema Regionale quale Autorità di Gestione e del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie quale Autorità di Certificazione del Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per la Programmazione 2014/2020 - CCI 2014IT16RFOP014”;
- Determinazione Dirigenziale n. 760 del 6/12/2016 avente ad oggetto Programma Operativo della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per la Programmazione 2014/2020 - CCI 2014IT16RFOP014. Approvazione della "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione", da ultimo aggiornata con Determinazione dirigenziale n. 518 del 21/11/2018;
- Deliberazione della Giunta regionale n.31-8756 del 12 Aprile 2019 - POR FESR 2014-20 - Asse II. Ob.vo specifico II.2c.2. Azione II.2c.2.2 approvazione schede di Misura "Valorizzazione dei dati pubblici" e "Cloud computing e pubblica amministrazione piemontese”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 4-8239 del 27 dicembre 2018 - Approvazione del "Programma pluriennale in ambito ICT" per il triennio 2019-2021;
- Determinazione n. 42 del 5 febbraio 2019 – Programma operativo regionale 2014/2020 finanziato dal Fondo europeo di sviluppo regionale. Revisione delle “Linee guida per l’applicazione degli articoli 61 e 65 del Regolamento (UE) n.1303/2013 – Progetti generatori di Entrate” - a seguito delle variazioni introdotte dal Regolamento (UE, Euratom) n.1046/2018;

- Determinazione n. 67 del 25 febbraio 2019 – POR FESR 2014/2020 – Approvazione della Guida alla rendicontazione dei costi nell’ambito delle operazioni diverse dai “regimi di aiuto”.

| | |
|--|--|
| <p><i>Programma Operativo Regionale</i></p> <p><i>“Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione”</i></p> <p><i>FESR 2014 / 2020</i></p> | <p><i>OT 2 - Migliorare l’accesso alle TIC nonché l’impiego e la qualità delle medesime</i></p> <p><i>Azione II.2c.2.2 – Interventi per assicurare l’interoperabilità delle banche dati pubbliche.</i></p> |
|--|--|

ALLEGATO al Modello di domanda di contributo_II.2c.2.2_DATI

1. ***Cronoprogramma di realizzazione dell’intervento***
2. ***Cronoprogramma di spesa***

Spett.le Regione Piemonte
Direzione Competitività del Sistema Regionale
Settore Sviluppo sostenibile e qualificazione del
sistema produttivo del territorio

Misura
“Valorizzazione dei dati pubblici”

Approvato con Determina dirigenziale n. _____ del Responsabile del Settore Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio

Questo documento deve essere firmato digitalmente ed inviato tramite la piattaforma DOQUI ACTA insieme al modello di domanda di contributo_II.2c.2.2_DATI.

1. Cronoprogramma di realizzazione dell'intervento

Durata prevista per la completa realizzazione del progetto (espressa in mesi)

Cronoprogramma delle attività

(elencare le attività previste e i rispettivi periodi di durata)

| Tipo attività | Descrizione attività | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|---------------|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Tipo attività | Descrizione attività | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---------------|----------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. Cronoprogramma di spesa

(elencare il quadro generale delle spese riferito al progetto nel suo complesso)

| Voce di spesa | Importo (Euro) |
|--|---------------------------|
| Spese per beni e servizi utilizzati per lo svolgimento del progetto | |
| Altro (specificare) | |
| | |
| Totale | |

AGEVOLAZIONE RICHIESTA

Importo richiesto: _____

Cronoprogramma di impegno e di spesa

| Descrizione | Impegno (SI/NO) | Euro | Spesa (SI/NO) | Euro |
|-------------------------|----------------------------|-------------|--------------------------|-------------|
| ANNO I – SEM I | | | | |
| ANNO I - SEM II | | | | |
| ANNO II – SEM I | | | | |
| ANNO II – SEM II | | | | |

ALLEGATO 2

| | |
|--|--|
| <p><i>Programma Operativo Regionale</i></p> <p><i>“Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione”</i></p> <p><i>FESR 2014 / 2020</i></p> | <p><i>OT 2 - Migliorare l’accesso alle TIC nonché l’impiego e la qualità delle medesime</i></p> <p><i>Azione II.2c.2.2 – Interventi per assicurare l’interoperabilità delle banche dati pubbliche.</i></p> |
|--|--|

Modello di domanda di contributo II.2c.2.2_DATI

Spett.le Regione Piemonte
Direzione Competitività del Sistema Regionale
Settore Sviluppo sostenibile e qualificazione del
sistema produttivo del territorio

Misura
“Valorizzazione dei dati pubblici”

Approvato con Determina dirigenziale n. _____ del Responsabile del Settore Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio

Questo documento deve essere firmato digitalmente ed inviato tramite la piattaforma DOQUI ACTA insieme a tutti gli allegati obbligatori, dalle ore 9.00 del giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

II/La Sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ Provincia _____ il _____

(in alternativa per Stato estero: Nato in _____ il _____

Residente in _____ Provincia _____

(in alternativa per Stato estero: Residente in _____

Città _____) CAP _____

Indirizzo _____ n. _____

Codice Fiscale _____

Tipo Documento di riconoscimento _____ n. _____

Rilasciato da _____ in data _____

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e della conseguente decadenza dei benefici di cui all'art. 75 del citato decreto, chiede di essere ammesso all'agevolazione a sostegno delle iniziative previste dalla misura

e a tal fine DICHIARA,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

A. SOGGETTO BENEFICIARIO

A.1 Anagrafica

Denominazione o ragione sociale _____

Forma giuridica _____

Codice Fiscale dell'ente _____

Partita IVA _____

Settore Prevalente (Ateco 2007) _____

Codice _____ Descrizione _____

Settore attività economica (Tabella n. 7 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 del 7 marzo 2014)

Codice _____ Descrizione _____

A.2 Sede legale

Comune _____ Prov. _____

(in alternativa per Stato estero _____ Città estera _____)

CAP _____ Indirizzo _____ n. _____

Telefono _____ Indirizzo PEC _____

A.3 Sedi (dove sono reperibili i documenti relativi al progetto)

Comune _____ Prov. _____

(in alternativa per Stato estero _____ Città estera _____)

CAP _____ Indirizzo _____ n. _____

Telefono _____ Indirizzo PEC _____

A.4 Delegato alla firma

Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ Provincia _____ il _____

(in alternativa per Stato estero: Nato in _____ il _____)

Residente in _____ Provincia _____

(in alternativa per Stato estero: Residente in _____)

Città _____ CAP _____ Indirizzo _____ n. _____

Codice Fiscale _____

Tipo Documento di riconoscimento _____ n. _____

Rilasciato da _____ in data _____

A.5 Persona/e autorizzata/e ad intrattenere contatti

Cognome _____ Nome _____

Codice fiscale _____

Telefono _____ E-mail _____

B. INFORMAZIONI SUL PROGETTO PROPOSTO A FINANZIAMENTO

B.1 Titolo e descrizione

(descrizione sintetica del progetto, degli obiettivi generali, della coerenza con quelli prefissati dal Disciplinare al punto 3.2 b) 5, degli interventi/attività e delle modalità di realizzazione, degli attori coinvolti nell'attuazione e dei destinatari principali)

(max 3.000 caratteri)

B.2 Struttura organizzativa, risorse umane e strumentali disponibili *(descrivere sinteticamente gli elementi a garanzia dell'idoneità tecnica del beneficiario di cui al Disciplinare al punto 3.2 c)*
(max 3.000 caratteri)

B.3 Metodologie utilizzate e standard di riferimento del progetto *(elencare gli elementi a garanzia del soddisfacimento dei criteri di cui al Disciplinare al punto 3.2 d)*
(max 3.000 caratteri)

B.4 Tipologia del progetto *(indicare la natura del progetto, opera pubblica o servizio/ fornitura)*
(max 3.000 caratteri)

B.5 Categorie di intervento

(indicare, con riferimento ai singoli interventi previsti dal progetto l'associazione con la categoria di riferimento dei fondi nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" di cui all'allegato 1 al Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014)
(max 3.000 caratteri)

B.6 Area interessata dal progetto

(max 3.000 caratteri)

B.7 Livello di progettazione

| Atto (tipo, numero e data) con cui è stato approvato il progetto | Livello progettuale |
|--|---------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

B.8 Rapporto con altri interventi a finanziamento pubblico (comunitario, statale, regionale e locale)

| Interventi pregressi | Fonte di finanziamento pubblico | Benefici attesi dall'integrazione/completamento |
|----------------------|---------------------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Interventi in corso e/o programmati sinergici | Fonte di finanziamento pubblico | Benefici attesi dalle sinergie |
|---|---------------------------------|--------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

B.9 Rapporto degli interventi con altri investimenti in tecnologie dell'informazione e della comunicazione

(elencare gli eventuali elementi di integrazione delle applicazioni e dei servizi previsti dal progetto con le infrastrutture delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) regionali – es. dorsali provinciali in fibra ottica – e/o qualora ricadano nei Comuni capoluogo di Provincia in quanto Autorità Urbane del POR FESR 2014-20)

(max 3.000 caratteri)

B.10 Sostenibilità finanziaria ed effetti economici generati dal progetto sull'area del governo e tutela del territorio

(max 3.000 caratteri)

B.11 Contributo alla sostenibilità ambientale regionale del progetto

(max 3.000 caratteri)

B.12 Realizzazioni attese (output) *(elencare le eventuali misure per il monitoraggio dell'utilizzo dei servizi on line e il miglioramento delle applicazioni sia a fronte dell'operatività dei servizi che dei suggerimenti degli utilizzatori)* **e potenziali effetti economici e sociali generati dal progetto nel lungo periodo**

(max 3.000 caratteri)

ALLEGATI ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Elenco documenti allegati

- a) FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL LEGALE RAPPRESENTANTE O DEL SOGGETTO DELEGATO FIRMATARIO DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO;
- b) DOCUMENTO DI DELEGA DEL SOGGETTO DELEGATO;
- c) PROGETTO;
- d) CRONOPROGRAMMA DI REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO (in mesi) E RELATIVO CRONOPROGRAMMA DI SPESA (in annualità).

CHECK-LIST ENTRATE NETTE

da compilare da parte del beneficiario relativamente al progetto per il quale è richiesto il sostegno (art. 61 e 65 del Regolamento n. 1303/13 e s.m.i)

L'intervento previsto è relativo ad una, o più, delle infrastrutture sotto indicate? In caso di risposta positiva, si ritiene che l'intervento debba generare i correlati flussi finanziari di entrate nette (realizzate anche mediante la riduzione dei costi operativi)?

| Tipologie di beni e servizi | SI/NO | Flussi finanziari di entrate nette (entrate - uscite) | SI/NO |
|---|-------|---|-------|
| - strade a pedaggio | | Tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura | |
| - parcheggi a pagamento | | | |
| - somministrazione di acqua | | | |
| - trasporto pubblico | | | |
| - gestione rifiuti | | | |
| - altro | | | |
| - sale per convegni/sale polifunzionali | | Locazione di terreni e immobili | |
| - edifici di pregio per banchetti e/o eventi | | | |
| - aree per ospitare manifestazioni e/o spettacoli | | | |
| - altro | | | |
| - scuole | | Pagamenti per servizi | |
| - asili nido | | | |
| - piscine | | | |
| - impianti sportivi | | | |
| - musei | | | |
| - teatri | | | |
| - mense | | | |
| - strutture sanitarie | | | |
| - altro | | | |

IL SOTTOSCRITTO INOLTRE DICHIARA:

1. di essere a conoscenza dei contenuti del disciplinare in oggetto alla presente domanda e della normativa di riferimento e di accettarli incondizionatamente e integralmente, unitamente ad usi, norme e condizioni in vigore;
2. che per le medesime spese proposte a finanziamento alla presente domanda l'Ente proponente non ha presentato altre domande di agevolazione, oppure:
 - che ha presentato domanda per poter accedere alle seguenti agevolazioni _____;
 - che ha ricevuto le seguenti agevolazioni _____;
3. che l'operazione non è materialmente portata a termine o completamente attuata al momento della presentazione della presente domanda;
4. che, con riferimento agli artt. 61 e 65 del Regolamento UE n. 1303/2013:
 - il progetto NON rientra nella tipologia di beni e servizi di cui alla "check list entrate nette" e che NON genera entrate nette;
 - il progetto RIENTRA nella tipologia di beni e servizi di cui alla "check list entrate nette" e che NON genera entrate nette;
 - il progetto RIENTRA nella tipologia di beni e servizi di cui alla "check list entrate nette" e GENERA entrate nette;
5. che i dati e le notizie forniti con la presente domanda ed i relativi allegati sono veritieri e aggiornati;
6. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali contenuta nel paragrafo 7 del disciplinare;
7. di aver preso visione delle regole di compilazione e trasmissione della domanda.

IL SOTTOSCRITTO SI IMPEGNA ALTRESÌ A:

1. comunicare tempestivamente alla Regione Piemonte ogni variazione delle informazioni contenute nel presente documento e nei relativi allegati, sia essa tecnica, economica o anagrafica;
2. caricare sulla piattaforma informatica “Gestionale Finanziamenti” presente sul sito <http://www.sistemapiemonte.it> il rendiconto delle spese sostenute;
3. rispettare la normativa sugli aiuti di Stato e predisporre l’apposita relazione di cui al paragrafo 2.9 del disciplinare;
4. ottemperare agli obblighi di informazione, comunicazione e visibilità sul sostegno fornito dal POR FESR ai sensi dell’Allegato XII del Reg. (UE) 1303/13;
5. conservare tutta la documentazione di spesa relativa al progetto secondo i termini stabiliti al paragrafo 5 del disciplinare;
6. consentire eventuali ispezioni e controlli presso la propria sede ai funzionari della Regione Piemonte e/o ai soggetti a ciò incaricati dalla Regione Piemonte, dallo Stato, dalla Commissione Europea o dalla Corte dei Conti Europea.

Data

Il legale rappresentante
(firmato digitalmente)