

## 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.2.1 - Soluzioni tecnologiche per la digitalizzazione e l’innovazione dei processi interni dei vari ambiti della PA nel quadro del Sistema pubblico di connettività, quali ad esempio la giustizia (informatizzazione del processo civile), la sanità, il turismo, le attività e i beni culturali, i servizi alle imprese.</i></p>
--	--

**Disciplinare per l’attuazione della Misura  
 “Progetto di supporto a favore degli enti intermediati dalla Regione Piemonte e aderenti al sistema PiemontePAY per l’esecuzione di pagamenti telematici attraverso il Nodo nazionale dei pagamenti-SPC. Dispiegamento del sistema tecnico-organizzativo PiemontePAY”**

Codice: II.2c.2.1\_PPAY

Approvato con Determinazione dirigenziale n.104 del 13/03/2019 del Responsabile del Settore Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio della Direzione Competitività del Sistema Regionale

<b>Sommario</b> .....	<b>2</b>
<b>1. FINALITÀ E RISORSE</b> .....	<b>4</b>
1.1 Obiettivi.....	4
1.2 Dotazione finanziaria.....	5
<b>2. CONTENUTI</b> .....	<b>6</b>
2.1 Beneficiari.....	6
2.2 Interventi ammissibili.....	6
2.3 Costi ammissibili.....	7
2.4 Operazione.....	7
2.5 Tipologia ed entità delle agevolazioni .....	7
2.6 Operazioni che generano entrate nette .....	7
2.7 Regole di cumulo con altre agevolazioni pubbliche .....	8
2.8 Tempistiche di realizzazione.....	9
2.9 Rispetto normativa sugli aiuti di Stato.....	9
<b>3. PROCEDURE</b> .....	<b>9</b>
3.1 Come presentare la domanda.....	9
3.2 Come viene valutata la domanda.....	10
3.3 Come viene determinata e concessa l'agevolazione.....	11
3.4 Come vengono attuati e conclusi gli interventi.....	11
3.5 Come viene rendicontato l'intervento.....	12
3.6 Controllo delle rendicontazioni.....	15
3.7 Controlli in materia di contratti pubblici (ex D. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).....	16
3.8 Proroghe e modifiche al progetto.....	16
3.8.1 Proroghe.....	16
3.8.2 Modifiche e Varianti.....	16
3.9 Termini del procedimento.....	18
<b>4. ISPEZIONI, CONTROLLI E MONITORAGGIO</b> .....	<b>19</b>
<b>5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE</b> .....	<b>20</b>
<b>6. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO, REVOCHE E RINUNCE</b> .....	<b>21</b>
6.1 Obblighi del beneficiario.....	21
6.2 Revoca dell'agevolazione.....	22
6.3 Rinuncia dell'agevolazione.....	23
<b>7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b> .....	<b>23</b>
<b>8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b> .....	<b>25</b>
<b>9. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ</b> .....	<b>26</b>
<b>10. INFORMAZIONI E CONTATTI</b> .....	<b>26</b>
<b>11. DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>27</b>

<b>12. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI.....</b>	<b>28</b>
Riferimenti europei.....	28
Riferimenti nazionali.....	29
Riferimenti regionali.....	30

## 1. FINALITÀ E RISORSE

### 1.1 Obiettivi

La Regione Piemonte intende proseguire con la semplificazione degli iter procedurali ed il potenziamento dell'offerta di servizi digitali per le imprese e i cittadini, sostenendo l'ammodernamento degli strumenti e l'efficientamento dei procedimenti e dei processi interni di tutta la Pubblica Amministrazione piemontese con l'introduzione di procedure digitali innovative ed interoperabili.

L'implementazione dell'Agenda digitale piemontese e il Programma pluriennale in ambito ICT per il triennio 2019-2021, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 4-8239 del 27 dicembre 2018, prevedono - tra le altre - azioni per diffondere gli strumenti di pagamenti elettronici e multicanale per i servizi della Pubblica Amministrazione piemontese (pagamenti on line, mobili tramite smartphone, ATM ecc.), che consentano alle P.A. del territorio di dotarsi di nuove modalità di rapporto con i cittadini e le imprese per tutte le problematiche di incasso e pagamento garantendo, nel contempo, un coordinamento a livello nazionale della concreta attuazione ed evoluzione nel tempo del sistema.

Per assicurare l'interconnessione e l'interoperabilità tra le PA e le piattaforme di incasso e pagamento dei prestatori di servizi di pagamento (PSP), l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) ha messo a disposizione delle pubbliche amministrazioni una piattaforma tecnologica denominata "Nodo nazionale dei pagamenti elettronici-SPC", in attuazione di quanto disposto dall'art. 5 comma 1 del Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.) e dall'art. 15 comma 1 e 5bis del D.L. 179/2012 convertito con modifiche dalla L. 221/2012.

L'adesione a tale piattaforma e il suo utilizzo da parte delle pubbliche amministrazioni è obbligatorio, come previsto dall'articolo 15, comma 5-bis del decreto-legge 179/2012 convertito con modifiche dalla L. 221/2012.

Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione 2017 - 2019, approvato dal Presidente del Consiglio dei Ministri il 31 maggio 2017, prevede che le Pubbliche amministrazioni devono inviare ad AgID, attraverso il portale di adesione, i piani di attivazione e integrazione della piattaforma abilitante nazionale nelle loro soluzioni applicative; le Amministrazioni che entro giugno 2017 non hanno ancora completato l'adesione, sono tenute ad adottare, in logica di sussidiarietà, le soluzioni già disponibili attuate dalle altre amministrazioni quali, ad esempio, piattaforme di regioni o di altre amministrazioni, che si propongono con il ruolo di intermediario previsto dal sistema.

Con deliberazione della Giunta regionale n. 37-7454 del 15 aprile 2014 la Regione Piemonte ha aderito al Nodo nazionale dei pagamenti elettronici-SPC e ha assunto la funzione di Intermediario tecnologico per gli enti del territorio piemontese, con l'intento di svolgere un ruolo di facilitatore per l'adesione degli enti stessi al sistema pubblico di pagamenti elettronici "PagoPA", che comprende l'insieme di regole, standard e strumenti definiti da AgID e a cui le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad aderire, offrendo un servizio tecnologico per il collegamento e per lo scambio dei flussi con il Nodo nazionale-SPC, nel pieno rispetto delle linee guida nazionali e degli standard tecnici definiti.

A tale fine la Regione Piemonte ha sviluppato, a partire dalla preesistente Piattaforma dei Pagamenti regionale (PPP) e con l'utilizzo di risorse POR-FESR 2014/2020, un sistema tecnico-organizzativo denominato "PiemontePAY" per l'esecuzione dei pagamenti telematici attraverso il Nodo nazionale dei pagamenti-SPC così composto:

- una piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra Regione Piemonte, Ente aderente e Nodo nazionale dei pagamenti-SPC;
- le funzionalità di pagamento, rese disponibili attraverso il portale del cittadino;
- le funzionalità di monitoraggio del pagamento, rese disponibili attraverso il portale dell'Ente creditore;
- un servizio di assistenza ai cittadini di primo livello tramite contact center, coordinato con il servizio di assistenza di materia fornito direttamente dall'Ente aderente e con il servizio di assistenza fornito direttamente dai PSP per quanto di competenza.

Obiettivo ultimo della presente azione è favorire, attraverso un servizio di accompagnamento attivo e in qualità di intermediario tecnologico, il progressivo dispiegamento del sistema regionale PiemontePAY per l'esecuzione dei pagamenti telematici presso le amministrazioni pubbliche piemontesi aderenti, valorizzando altresì gli investimenti infrastrutturali regionali mirati alla semplificazione delle procedure connesse ai servizi per cittadini e imprese.

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. 23-8176 del 20.12.2018<sup>1</sup>.

## **1.2 Dotazione finanziaria**

La dotazione finanziaria complessiva è pari a € 1.500.000, a valere sul POR FESR 2014-2020 Asse II Agenda digitale, Azione II.2c.2.1, come previsto dalla citata D.G.R. n. 23-8176 del 20.12.2018.

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

<sup>1</sup>

"Asse II. Ob.vo specifico II.2c.2. Azione II.2c.2.1 approvazione di nuova scheda di Misura 4) "Progetto di supporto a favore degli enti intermediati dalla Regione Piemonte e aderenti al sistema PiemontePAY(...)" e sostituzione dell'Allegato A) alla D.G.R. 20 aprile 2017, n. 19-4900".

ad agevolare nuove operazioni, fermo restando l'impiego per finalità conformi ai riferimenti programmatici di cui all'Azione II.2c.2.1 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 per progettare ed attuare progressivamente la diffusione del sistema regionale per i pagamenti elettronici PiemontePAY alla totalità delle amministrazioni del territorio che hanno scelto di avvalersi della Regione Piemonte come intermediario tecnologico per l'interconnessione dei propri servizi con il Nodo nazionale dei Pagamenti-SPC ai fini delle relative funzionalità di pagamento.

Le macro/attività connesse al ruolo di intermediario tecnologico costituiscono un servizio di accompagnamento attivo e coordinamento tecnico degli Enti per agevolare la realizzazione e comunicazione di servizi on-line che prevedono un pagamento attraverso la piattaforma, e comprendono:

- configurazione e attivazione progressiva di PiemontePAY per gli Enti intermediati, attraverso il supporto alla gestione dei rapporti tecnico-amministrativi con AgID per il collegamento al Nodo nazionale-SPC e la condivisioni dei piani di progetto funzionali all'avvio del servizio, il supporto e l'assistenza al monitoraggio e verifica dei flussi di pagamento e all'acquisizione/ aggiornamento del carico delle posizioni debitorie, attraverso attività di test preliminari e strumentali all'adesione al sistema dei pagamenti;
- attività di progettazione e sviluppo per l'integrazione con riuso di componenti software per la gestione di funzionalità aggiuntive del sistema PiemontePAY;
- supporto agli Enti per l'avviamento di PiemontePAY, attraverso un servizio di assistenza tecnico rivolto agli operatori di front e back office per problematiche legate a comunicazioni di rete e transazioni con il nodo nazionale;
- organizzazione di un servizio di assistenza ai cittadini di primo livello tramite contact center, e progettazione e sviluppo di servizi informatici e di comunicazione evoluti per un migliore utilizzo del sistema;
- attività di disseminazione sul territorio, incontri con gli Enti aderenti su temi specifici inerenti servizi e tributi, con il coinvolgimento eventuale di stakeholder quali AgID e PSP accreditati, campagna di comunicazione verso Cittadini e imprese, attraverso l'organizzazione di eventi di presentazione di pagoPA/PiemontePAY, supporto agli Enti per l'elaborazione di contenuti e strumenti divulgativi.

## 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 quadro 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 piano di progetto approvato, 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, pari 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 2014-2020.

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 31/10/2020, salvo proroghe richieste e debitamente motivate secondo quanto indicato al successivo punto 3.8.1.

## **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.

# **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 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.2.1.

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 parziale<sup>2</sup>.

L'attività di istruttoria consiste nella valutazione della domanda di contributo e del Piano di 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
completezza e regolarità della domanda	sì/no

b) l'ammissibilità della domanda:

CRITERI DI AMMISSIBILITA'	
presenza dei requisiti soggettivi prescritti dal disciplinare in capo al potenziale beneficiario	sì/no
conformità della proposta rispetto ai termini, alla modalità, alle indicazioni e ai parametri previsti dal disciplinare (requisiti del piano di progetto):	
1. tipologia e localizzazione dell'intervento coerenti con le prescrizioni del disciplinare	sì/no
2. cronoprogramma di realizzazione dell'intervento compatibile con	sì/no

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

i termini fissati dal disciplinare e con la scadenza del POR FESR 2014-2020	
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:

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE TECNICO/FINANZIARIA</b>	
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:

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE DI MERITO</b>	
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 Piano di progetto, l'RdG adotta il provvedimento di approvazione della domanda e di concessione del contributo, previa verifica delle entrate nette.

La messa a disposizione delle risorse avverrà attraverso impegni delegati, con l'indicazione dei capitoli di bilancio di riferimento, su richiesta del beneficiario al RdG in relazione ai singoli affidamenti e/o appalti, in conformità alle normative vigenti, ed in particolare al d.lgs. 118/2011 s.m.i. e al d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Tali richieste dovranno essere coerenti con il cronoprogramma di impegno e di spesa presentato all'atto di richiesta di contributo e con gli aggiornamenti che si renderanno necessari per la realizzazione degli interventi.

### **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 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 quadro 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.

In caso di procedura aperta o ristretta, negoziata, e-procurement, il beneficiario deve predisporre i relativi documenti di gara utilizzando come criterio di aggiudicazione l'offerta economicamente più vantaggiosa.

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 i successivi 60 giorni, a trasmettere al RdC, copia completa della documentazione 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 deve 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 60 giorni dalla conclusione dell'intervento.

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.2.1";
- 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;
- (se del caso) copia completa della documentazione relativa l'espletamento delle procedure d'appalto 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.;
- 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*.

Il termine ultimo per la presentazione della rendicontazione finale è il 30/06/2021.

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 cofinanziato dal POR FESR 2014-2020 del Piemonte – Azione II.2c.2.1, 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 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**

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 finanziamento 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 finanziamenti 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:

<b>Attività</b>	<b>Soggetto che ha in carico l'attività</b>	<b>Scadenze</b>
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
Inserimento del provvedimento e della documentazione di affidamento del Piano di progetto nella piattaforma <i>Gestionale Finanziamenti</i>	beneficiario	entro 30 giorni dal provvedimento di affidamento
Controllo relativo alla fase di individuazione del soggetto attuatore dell'intervento ammesso a finanziamento	settore Monitoraggio, valutazione e controlli	entro la validazione della spesa intermedia e può intervenire in momenti diversi, anche prima della presentazione della rendicontazione intermedia da parte del beneficiario
Presentazione delle rendicontazioni in itinere della spesa	beneficiario	in un arco temporale che consenta il rispetto degli avanzamenti di spesa secondo quanto indicato al par. 2.8, 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	beneficiario	entro 60 giorni dall'ultimazione degli interventi

opera di tutti i servizi previsti		
Controllo della fase di esecuzione del contratto ivi compresa la fase di esecuzione finale	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

#### 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 ri-

guardante 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, limitatamente 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" che deve essere immediatamente disponibile in caso di eventuali controlli da parte dei soggetti abilitati.

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.

Inoltre, in base alla normativa nazionale la documentazione riferita all'attività è resa disponibile per i 10 anni che decorrono dalla chiusura del procedimento che si verificherà al momento del pagamento del saldo del progetto (art. 2220 del Codice Civile).

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i

documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica; 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.

Il beneficiario conserva la documentazione, in base alla normativa europea e consente l'accesso ai documenti sopra citati in caso di ispezione e ne fornisce estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compreso almeno il 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.

## 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.

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 disciplinare<sup>3</sup>;
- 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:
  - 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;

<sup>3</sup> comprensivi delle eventuali proroghe eccezionalmente concesse

- 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 di cui alla D.D. n. 518 del 21/11/2018.

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;
- qualora il beneficiario non destini il contributo agli scopi che ne motivarono l'ammissione a contributo;
- 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;
- 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, gli amministratori ed i rappresentanti legali dei soggetti beneficiari, 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 procedimento amministrativo di cui 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](mailto: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).

Il Responsabile (esterno) del trattamento è CSI Piemonte, cui è affidata la gestione dei sistemi informativi del POR FESR della Regione Piemonte. 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 il 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);
- soggetti incaricati dell'attività di assistenza tecnica a supporto dell'autorità di gestione del POR-FESR 2014-2020.

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.

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 [qualificazioniviluppo@regione.piemonte.it](mailto:qualificazioniviluppo@regione.piemonte.it), e indicando obbligatoriamente nell'oggetto: "Informazioni sulla misura Semplificazione digitale dei servizi

regionali per cittadini, imprese e amministrazioni pubbliche – Progetto di supporto a favore degli enti intermediati dalla Regione Piemonte e aderenti al sistema PiemontePAY(...)."

## 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](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-ict.italia.it/assets/pdf/Piano\\_Triennale\\_per\\_l\\_informatica\\_nella\\_Pubblica\\_Ammministrazione.pdf](https://pianotriennale-ict.italia.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. 19-4900 del 20 aprile 2017 - POR FESR 2014-20 - Asse II. Ob.vo specifico II.2c.2. Azione II.2c.2.1 "Soluzioni tecnologiche per la digitalizzazione e l'innovazione dei processi interni dei vari ambiti della P.A. nel quadro del Sistema pubblico di connettività, quali ad esempio la giustizia, la sanità, il turismo, le attività e i beni culturali, i servizi alle imprese". Approvazione di una serie di misure, tra cui la Misura 2) Semplificazione digitale dei servizi regionali per cittadini, imprese e amministrazioni pubbliche - Polo regionale dei pagamenti (PagoPA);
- Deliberazione della Giunta regionale n.23-8176 del 20 dicembre 2018 - POR FESR 2014-20 - Asse II. Ob.vo specifico II.2c.2. Azione II.2c.2.1 approvazione di nuova scheda di Misura 4) “Progetto di supporto a favore degli enti intermediati dalla Regione Piemonte e aderenti al sistema PiemontePAY(...)” e sostituzione dell’Allegato A) alla D.G.R. 20 aprile 2017, n. 19-4900;
- 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”.