

Allegato 8



**UNIONE EUROPEA**



*Ministero dell'Economia e delle Finanze*



## **FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE**

**“Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione”**

**POR FESR 2014/2020**

**CCI 2014IT16RFOP014**

## **MANUALE SELEZIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE**

*Torino ottobre 2017*

<b>1 Premessa.....</b>	<b>3</b>
<b>2 Fasi del procedimento per l'implementazione degli interventi .....</b>	<b>4</b>
2.1 Fase di selezione, approvazione e finanziamento degli interventi .....	4
2.2 Fase di attuazione fisica, amministrativa e finanziaria degli interventi .....	6
2.2.1 Adempimenti del soggetto Beneficiario.....	7
2.2.1.1 Realizzazione Lavori Pubblici e Acquisti di Beni e servizi .....	8
2.2.1.2 Erogazione di agevolazioni a unità produttive e soggetti diversi da unità produttive / Acquisto di Beni e servizi .....	18
2.3 Fase di controllo.....	24
<b>3 Rendicontazione della spesa .....</b>	<b>25</b>
3.1 La rendicontazione della spesa da parte del Beneficiario.....	25
3.2 La rendicontazione della spesa da parte del RdC all'AdG .....	26
3.3 Le rettifiche finanziarie.....	26
3.4 La rendicontazione della spesa all'AdC.....	26
<b>4 Monitoraggio degli interventi.....</b>	<b>28</b>
4.1 Procedure di attivazione.....	28
4.2 Trasferimenti.....	28
4.3 Dati Anagrafici .....	29
4.4 Procedure di aggiudicazione .....	29
4.5 Monitoraggio Finanziario.....	29
4.6 Monitoraggio Procedurale.....	31
4.7 Monitoraggio Fisico e di Risultato.....	31
<b>5 INFORMAZIONE E PUBBLICITA' .....</b>	<b>32</b>
<b>6 VINCOLI DI ATTUAZIONE.....</b>	<b>32</b>
6.1 Rispetto della normativa sugli "Aiuti di Stato".....	32
6.2 Rispetto della normativa in materia di appalti pubblici.....	32
6.3 Rispetto della normativa ambientale .....	33
6.4 Vincoli in tema di Pari opportunità .....	34

Allegato 1 – Check list istruttoria “Realizzazione Lavori pubblici”

Allegato 2 - Check list istruttoria “Erogazione di agevolazioni a unità produttive e soggetti diversi da unità produttive”

## ***IPremessa***

Il presente *Documento* intende fornire un sostegno ai soggetti coinvolti nella progettazione, selezione e attuazione degli interventi previsti dal Programma Operativo Regionale (POR) 2014-2020 FESR della Regione Piemonte e, al tempo stesso, fornire indicazioni normative vincolanti per l'attuazione delle operazioni<sup>1</sup>, al fine di garantire il rispetto di quanto stabilito all'art. 125, paragrafo 3 del Reg. (UE) 1303/2013.

Si richiama, comunque, la necessità che i soggetti impegnati nella gestione ed attuazione dei progetti – ed in particolare i Beneficiari<sup>2</sup> delle operazioni cofinanziate dal POR – tengano costantemente presenti, accanto al presente documento, i seguenti riferimenti fondamentali:

- a) testo del “POR 2014-2020 FESR - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione” approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2015) 922 final del 12/02/2015, così come modificato e approvato con Decisione C(2017) 6892 final del 12/10/2017 ;
- b) le Schede di Misura approvate con Delibere di Giunta Regionale per l'attuazione delle Azioni del POR;
- c) le Determinazioni Direttoriali/Dirigenziali concernenti l'approvazione dei bandi per l'attuazione delle Azioni del POR;
- d) gli eventuali indirizzi forniti dall'AdG.

### *Importante*

*In caso di strumenti finanziari; i) il Beneficiario è l'Organismo che attua lo strumento; ii) le attività e gli obblighi che il presente manuale attribuisce al Beneficiario si indirizzano anche ai destinatari finali (coloro che ricevono il sostegno fornito mediante lo strumento finanziario)*

Il *Documento*, oltre alla presente premessa, descrive sinteticamente:

- le fasi del procedimento adottate per la selezione e attuazione delle operazioni cofinanziate nell'ambito delle Azioni del Programma (Cap. 2);
- le procedure per la rendicontazione della spesa sostenuta per la realizzazione delle operazioni cofinanziate (Cap. 3)
- le procedure per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale delle operazioni (Cap. 4)
- le principali disposizioni da osservare in materia di informazione e pubblicità degli interventi (Cap. 5);
- la normativa inerente i principali vincoli di attuazione (Cap. 6).

<sup>1</sup> Ai sensi comma 9 dell'articolo 2 del Regolamento (UE) 1303/2013, per operazione si intende: “*un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dall'autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la sua responsabilità (.....); nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari.*”

<sup>2</sup> Ai sensi comma 10 dell'articolo 2 del Regolamento (UE) 1303/2013, il Beneficiario è “*un organismo pubblico o privato, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro del regime di aiuti di stato, l'organismo che riceve l'aiuto; e nel quadro degli strumenti finanziari, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi.*”

## ***2 Fasi del procedimento per l'implementazione degli interventi***

Il procedimento amministrativo per l'implementazione delle Azioni del POR è caratterizzato da alcune fasi comuni a tutti i progetti finanziati nell'ambito dei tre macroprocessi – Realizzazione di Lavori Pubblici, Acquisto di Beni e Servizi, Erogazione di agevolazioni a unità produttive e soggetti diversi da unità produttive – previsti dal POR.

Le fasi del procedimento in cui si attua ciascun intervento cofinanziato dal POR prevedono:

- una prima fase di selezione ed approvazione delle operazioni
- una successiva fase di attuazione fisica e finanziaria dell'intervento
- una fase trasversale del controllo di primo livello realizzata in itinere ed ex post all'attuazione degli interventi (per la descrizione di tale fase si rimanda al documento dell'AdG "Allegato 3" al Sistema di Gestione e Controllo).

### ***2.1 Fase di pubblicazione, informazione e comunicazione***

I bandi e i documenti allegati agli stessi sono pubblicati sul B.U. della Regione Piemonte e sulla pagina web della Direzione Competitività del Sistema Regionale nell'ambito della sezione dedicata alle iniziative e ai bandi della programmazione FESR 2014/2020.

Laddove si tratti di Azioni per le quali la gestione e/o il controllo sono state delegate all'OI Finpiemonte, le iniziative vengono pubblicate anche nella sezione Bandi della pagina di Finpiemonte.

E' prevista, inoltre, la pubblicazione ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. n. 33/2013 nel sito istituzionale dell'Ente - Sezione Amministrazione trasparente.

In adempimento alle disposizioni dell'art. 115 del Reg. (UE) 1303/2013, è stata elaborata la "Strategia Unitaria di comunicazione POR FSE e FESR Piemonte 2014/2020" approvata dal Comitato di Sorveglianza riunitosi nella seduta del 12 giugno 2015, al fine di assicurare un'ampia diffusione delle informazioni sull'attuazione dei fondi e sul ruolo dall'Unione in questo ambito e per informare i potenziali beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento.

### ***2.1bis Fase di selezione, approvazione e finanziamento degli interventi***

Con l'approvazione e la pubblicazione del Bando Pubblico (o altra procedura adottata)<sup>3</sup> di accesso alle risorse delle Azioni del POR, si avvia il procedimento amministrativo di selezione ed approvazione degli interventi da finanziare.

A seguito della pubblicazione del Bando Pubblico di accesso alle risorse del POR, vengono presentate le domande di contributo da parte dei soggetti previsti dal Bando stesso. Attraverso la presente fase, da un lato si procede alla selezione delle istanze pervenute, dall'altro si perviene all'approvazione ed ammissione al finanziamento degli interventi che rispondono ai requisiti previsti dal Bando e compatibilmente al budget disponibile per l'Azione.

Le principali *sotto fasi* in cui si articola il procedimento per la "*selezione ed approvazione delle operazioni*" possono essere sintetizzate nel modo seguente:

<sup>3</sup> D'ora in avanti, per semplicità espositiva, si farà sempre riferimento al "Bando pubblico" comprendendo anche le altre modalità adottate per l'accesso alle risorse del POR (Disciplinari, procedure negoziate, ecc.).

- Approvazione e Pubblicazione del Bando Pubblico (contenente, fra l'altro, i criteri di selezione delle operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza);
- Presentazione, ricezione e protocollo delle domande e/o delle manifestazioni d'interesse;
- Avvio del procedimento mediante l'assegnazione della domanda all'ufficio incaricato dell'istruttoria;
- Istruttoria:
  - Controllo della documentazione amministrativa e delle condizioni di ricevibilità della domanda;
  - Verifica che l'operazione non sia stata portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento sia stata presentata dal beneficiario all'AdG, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal Beneficiario;
  - Verifica della capacità del Beneficiario (Allegato 10\_Capacità del beneficiario)
  - Verifica del rispetto dei criteri di ammissibilità;
  - Controllo della documentazione tecnica e verifica del rispetto dei criteri di merito;
  - Verifica, ove previsti, dei requisiti di sostenibilità finanziaria e dei criteri di premialità;
  - Formulazione e approvazione delle graduatorie delle domande ammissibili nel caso di Bando che prevede una procedura valutativa a graduatoria; nel caso di Bando a sportello: proposta di ammissione/non ammissione a contributo;
  - Eventuale richiesta documentazione integrativa e conseguente verifica;
- Ammissione al finanziamento e contestuale comunicazione al beneficiario dell'esito di ammissione/non ammissione. Il provvedimento con il quale viene disposta l'ammissione o meno al finanziamento contiene anche l'indicazione dell'Autorità alla quale ricorrere

La selezione è registrata in apposite check list (v. allegati 1 e 2 del presente Manuale). In particolare tali check list sono strutturate come segue:

- Ricevibilità;
- Ammissibilità;
- Valutazione tecnico/finanziaria
- Valutazione di merito

Nelle fasi di verifica della ricevibilità e dell'ammissibilità, i relativi criteri corrispondono ad altrettanti requisiti di procedibilità della fase istruttoria: nel senso, cioè, che l'assenza di uno dei requisiti richiesti (fissati nella procedura di selezione) comporta la conclusione del procedimento e la reiezione della domanda (salvo siano possibili integrazioni posteriori su aspetti non essenziali).

Nella fase di valutazione tecnico/finanziaria e del merito dell'operazione proposta a finanziamento, il giudizio è di tipo "qualitativo". Nell'ambito della fase della valutazione di merito vengono altresì valutati quegli elementi la cui sussistenza comporta il riconoscimento di maggior punteggio e/o di percentuale di contributo aggiuntivo.

Di norma, la fasi di "Valutazione tecnico/finanziaria" e di "Valutazione di merito" prevedono il coinvolgimento di specifici Nuclei di Valutazione composti da personale interno e/o esterno all'Amministrazione regionale, secondo le modalità di composizione delle varie procedure di accesso alle risorse del POR (Bandi, Disciplinari, ecc...). La composizione dei Nuclei di valutazione, poiché rappresenta un'area di rischio del processo di selezione, tiene conto delle risultanze dell'autovalutazione dei rischi di cui al par. 2.1.4.

I comitati di valutazione possono essere costituiti da soli componenti interni ovvero da soggetti interni ed esterni. Essi differiscono nella composizione tenuto conto delle professionalità occorrenti secondo la tipologia di intervento da valutare.

In particolare:

- 1) i componenti interni (funzionari) della Direzione Competitività del Sistema Regionale e, a seconda della competenza, di altre Direzioni regionali e funzionari dell'O.I., sono individuati tenendo conto delle capacità tecniche, professionali e dell'esperienza acquisite.
- 2) i componenti esterni sono selezionati a seguito di procedura comparativa indetta con avviso pubblico o effettuata ricorrendo a professionalità inserite in specifici albi nazionali o internazionali, pertinenti con l'oggetto del contratto.

I membri dei nuclei di valutazione sottoscrivono una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.

Con riferimento ai progetti di R&S che prevedono la collaborazione tra imprese e istituti di ricerca (es. Piattaforme innovative), l'iter istruttorio si articola su un doppio livello: (i) istruttoria della "pre-proposal" e, in caso di esito positivo, si procede con (ii) l'istruttoria della "full-proposal".

Un apposito nucleo di valutazione, valuta il progetto definitivo secondo i criteri di "valutazione tecnico-finanziari" e di "valutazione del merito" approvati dal Comitato di Sorveglianza.

Il Responsabile di Gestione, recepisce i risultati della fase di selezione dei progetti e procede alla formalizzazione della concessione dell'agevolazione dandone notifica, con specifica comunicazione scritta, ai soggetti beneficiari.

La comunicazione di concessione del contributo indica, per ogni progetto, titolo dell'intervento, importo dell'investimento ammesso, importo massimo del contributo pubblico concesso, modalità generali di attuazione ed eventuali prescrizioni speciali.

*Importante. Il contributo pubblico concesso potrà essere rideterminato in seguito all'espletamento delle attività di affidamento delle opere (lavori, forniture, servizi) e/o di eventuali economie conseguite dal Beneficiario della realizzazione delle attività previste dal progetto. Qualsiasi intervento di modifica del progetto/investimento (di natura tecnica e/o economica) dovrà essere tempestivamente comunicato alla Regione/O.I., che espletterà le necessarie valutazioni circa la conferma, la rimodulazione o la revoca dell'agevolazione.*

Prima di procedere agli adempimenti connessi all'attuazione degli interventi, ogni progetto sarà contraddistinto, oltre che dal titolo, da un codice specifico, assegnato dalla Regione/O.I.

Al codice viene assegnata grande importanza considerato che lo stesso costituisce il riferimento univoco per il riconoscimento dell'intervento; i Beneficiari dovranno obbligatoriamente riportare il codice in ogni documentazione/comunicazione ad esso relativa (ivi comprese, naturalmente, le richieste di erogazione che riguardino l'intervento finanziato).

Si sottolinea che i flussi finanziari tra la Regione/O.I. ed i soggetti Beneficiari sono regolati, e quindi dipenderanno, dal funzionamento del processo di inserimento e di interscambio dei dati nel sistema informativo del POR.

## **2.2 Fase di attuazione fisica, amministrativa e finanziaria degli interventi**

A seguito dell'ammissione a finanziamento, si apre la fase di "attuazione fisica, amministrativa e finanziaria" degli interventi, che – in linea generale – può essere riassunta nelle seguenti sotto fasi procedurali:

- Accettazione del contributo da parte del Beneficiario e dichiarazione del permanere dell'intenzione di realizzare l'intervento, ove previsto dal Bando;
- Avvio da parte del Beneficiario delle attività inerenti la realizzazione fisica dell'intervento, a partire dalla progettazione (definitiva, esecutiva, nel caso di Lavori Pubblici) fino alla fase di affidamento ed avvio dei lavori o delle attività previste dal progetto ammesso a finanziamento. In tale fase potrebbe essere richiesto al Beneficiario la presentazione, al Responsabile di Gestione, delle comunicazioni inerenti l'avvio dei lavori/attività;
- Eventuale rideterminazione del costo dell'investimento ammesso a finanziamento e, di conseguenza, del contributo pubblico del POR concesso, a seguito della conclusione delle procedure di affidamento delle opere o di altri elementi non noti o sopravvenuti che comportino modifiche all'originario quadro di spesa;
- Eventuale richiesta alla Regione/Organismo Intermedio dell'anticipazione del contributo pubblico (se previsto dal Bando);
- Presentazione alla Regione/Organismo Intermedio (O.I.) da parte del Beneficiario degli stati di avanzamento del progetto finanziato e della documentazione giustificativa di spesa<sup>4</sup>, con successiva erogazione – da parte della Regione/O.I. – delle tranche di contributo pubblico;
- Realizzazione – da parte della Regione/O.I. – dei controlli di primo livello, attraverso sia verifiche amministrative sulla documentazione di spesa, sia verifiche in loco presso il Beneficiario;
- Eventuale presentazione alla Regione/O.I. da parte del Beneficiario di modifiche e/o varianti al progetto, ai fini della loro approvazione;
- Eventuali procedimenti – da parte della Regione/O.I. nei confronti del Beneficiario – di revoche (totali o parziali), recuperi o sanzioni;
- Predisposizione da parte del Beneficiario, ed invio alla Regione/O.I., degli atti/verbali finali relativi alla conclusione dell'intervento;
- Determinazione – da parte della Regione/O.I. – dell'importo definitivo del contributo pubblico da erogare al Beneficiario.

### 2.2.1 Adempimenti del soggetto Beneficiario

Il beneficiario di un progetto, come si è visto anche in precedenza, è definito, secondo l'articolo 2 del Regolamento (UE) 1303/2013, come *“un organismo pubblico o privato, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro del regime di aiuti di stato, l'organismo che riceve l'aiuto; e nel quadro degli strumenti finanziari, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi”*.

Il beneficiario del finanziamento, secondo la definizione regolamentare, viene, quindi, identificato come responsabile dello svolgimento delle attività legate alla realizzazione dell'intervento.

<sup>4</sup> Nel caso di utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi, la documentazione richiesta a supporto della spesa rendicontata è volta a giustificare le quantità.

Il soggetto beneficiario del finanziamento, pertanto, opererà in piena autonomia e secondo le norme di legge e regolamentari che disciplinano la propria attività istituzionale, fermo restando il rispetto delle disposizioni di cui al presente documento e di quelle contenute nel provvedimento di ammissione al finanziamento assumendosi la completa responsabilità della realizzazione dell'intervento. La Regione Piemonte e gli Organismi Intermedi resteranno estranei ad ogni rapporto nascente con terzi in relazione all'attuazione dell'intervento e saranno totalmente esenti da responsabilità per eventuali danni riconducibili ad attività direttamente o indirettamente connesse col progetto.

#### 2.2.1.1 Realizzazione Lavori Pubblici e Acquisti di Beni e servizi

Di seguito vengono descritti i principali adempimenti a cui sono assoggettati i Beneficiari di un contributo del POR che realizzano interventi nell'ambito del processo Realizzazione Lavori pubblici e Acquisto di Beni e servizi.

Si ricorda che deroghe ai principi generali di seguito riportati e/o ulteriori specificazioni possono essere riportate nei singoli Bandi di accesso ai finanziamenti ovvero negli atti di concessione del contributo del POR.

##### 2.2.1.1.1 Obblighi del Beneficiario

La formalizzazione dei finanziamenti tramite provvedimento della struttura regionale impone ai soggetti beneficiari di:

- a) procedere all'avvio delle attività propedeutiche alla realizzazione dell'intervento (es. sviluppo della progettazione definita ed esecutiva; individuazione fornitori di beni e servizi) garantendo la conformità dell'intervento rispetto agli strumenti urbanistici vigenti, la normativa ambientale di tipo settoriale e generale nonché con le prescrizioni e le raccomandazioni espresse (eventualmente) in sede di ammissione al finanziamento;
- b) iscrivere il contributo concesso a carico del POR in uno specifico capitolo di entrata e garantire una gestione contabile codificata o separata dalle spese rispetto ad altri programmi di investimento in modo da consentire un'agevole ricostruzione del processo contabile, in caso di azioni di controllo da parte degli organi comunitari, nazionali e regionali;
- c) deliberare lo stanziamento necessario alla realizzazione dell'intervento;
- d) procedere alla definizione ed al completamento dell'iter procedurale connesso alla fase di aggiudicazione degli appalti o di affidamento della realizzazione delle attività/servizi previsti dal progetto;
- e) perfezionare gli atti di acquisizione dei titoli di proprietà o dei diritti di utilizzazione dell'area e/o del bene su cui insiste l'intervento. Le opere e le infrastrutture sono consentite se realizzate mediante utilizzo di immobili e/o aree di proprietà o la cui disponibilità (attraverso un diritto di utilizzazione esclusivo, per il periodo di tempo previsto da ciascun bando di accesso ai finanziamenti del POR) sia certificata mediante dichiarazione dal legale rappresentante o del responsabile del procedimento e fondata su atto giuridicamente vincolante e non revocabile;

- f) adempiere a tutte le prescrizioni del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii <sup>5</sup>;
- g) rispettare le prescrizioni di cui all'art. 71 del Regolamento (UE) 1303/2013 come specificate nei bandi e/o Disciplinari ovvero da altro atto/disposizione regionale e/o dell'O.I.;

Con l'accettazione del finanziamento del POR da parte del Beneficiario, che fornisce la conferma dell'impegno a realizzare l'intervento, il beneficiario si impegna, inoltre, a rispettare e ad accettare, anche le seguenti condizioni:

- attivare le procedure di affidamento dei lavori e/o per la fornitura di beni e/o per l'acquisizione di servizi previsti dal progetto garantendo il rispetto e la conformità con la normativa unionale, nazionale e regionale in materia di appalti pubblici. In caso di difformità fra la normativa nazionale e quella comunitaria si applicano direttamente le disposizioni comunitarie;
- comunicare la data di inizio dei lavori previsti dal progetto;
- consentire l'accesso ai luoghi ove si realizza l'intervento per lo svolgimento delle attività di controllo da parte degli organismi comunitari, nazionali e regionali, anche mettendo a disposizione documenti, informazioni e dati in suo possesso relativi all'intervento;
- comunicare tempestivamente alla Regione ogni modifica e/o variante che si intenda apportare al progetto ammesso al finanziamento, subordinandone l'autorizzazione all'assenso espresso da parte delle strutture regionali che hanno concesso il contributo;
- rispettare gli impegni assunti per effetto dell'ammissione del progetto al finanziamento, per quanto riguarda la funzionalità dell'opera e la sua destinazione d'uso;
- fornire i rendiconti periodici sullo stato di realizzazione dell'intervento e sulle eventuali problematiche evidenziate in fase di attuazione;
- fornire la documentazione tecnico-amministrativa, corredata delle deliberazioni degli organi responsabili, relativa alla progettazione esecutiva, all'appalto, alla realizzazione e alla conclusione dei lavori accompagnate da attestazioni del responsabile del procedimento in ordine alla conformità della realizzazione con il progetto ammesso al finanziamento del POR;
- fornire la documentazione contabile riguardante gli atti di pagamento effettivamente sostenuti per la realizzazione dell'intervento ammesso a finanziamento;
- partecipare ai tavoli tecnici che l'Autorità di Gestione potrà convocare presso la sede regionale per la verifica dello stato di avanzamento procedurale dell'intervento;
- fornire, nei casi in cui la realizzazione dell'intervento è affidata ad un soggetto diverso dal beneficiario, la documentazione contrattuale, amministrativa, tecnica e contabile relativa ai soggetti coinvolti nell'esecuzione dell'intervento;

---

<sup>5</sup> 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".  
In caso di aggiudicazione avvenuta prima dell'entrata in vigore di D. lgs. 50/2016, troverà applicazione la normativa vigente in tale data.

- inviare alla Regione i dati, gli elaborati e la documentazione necessaria per la verifica delle eventuali entrate nette generate dal progetto ammesso a finanziamento (in applicazione degli articoli 61 e 65 (comma 8) del Regolamento (UE) 1303/2013, sulla base degli orientamenti e della modulistica messa a disposizione dall’Autorità di Gestione;
- rendicontare le spese effettivamente sostenute fornendo la documentazione giustificativa di spesa comprensivi dei mezzi di prova dei relativi accreditamenti al soggetto realizzatore dell’opera/attività o prestatore del servizio;
- assicurare la realizzazione dell’intervento nei tempi e in conformità con il progetto presentato e ammesso a finanziamento;
- garantire l’invio, nelle modalità definite dall’AdG, dei dati e delle informazioni relativi al monitoraggio periodico sull’avanzamento finanziario, fisico e procedurale del progetto;
- garantire la messa a disposizione delle informazioni necessarie ai fini dell’attuazione del monitoraggio specifico effettuato relativamente agli aspetti trasversali del programma ed alle attività di valutazione del POR;
- osservare la normativa comunitaria inerente l’informazione e pubblicità che renda noto, ai beneficiari e all’opinione pubblica, in merito il ruolo svolto dall’Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione per la realizzazione degli interventi;
- assicurare la corretta gestione e manutenzione delle opere realizzate;
- restituire i contributi erogati (maggiorati di interessi) in caso di inadempimento degli impegni assunti che abbiano comportato la revoca (totale o parziale) del finanziamento o di mancata esecuzione dell’intervento;
- verificare la documentazione comprovante il rispetto della normativa fiscale e della normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte dell’impresa aggiudicataria; la regolarità della posizione contributiva e assicurativa dell’impresa; la corrispondenza delle spese indicate nella rendicontazione dell’impresa rispetto ai SAL redatti dal direttore lavori;
- mantenere una contabilità separata del progetto ovvero una codifica contabile adeguata e conservare tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile relativa all’investimento realizzato, predisponendo un “fascicolo di progetto” da conservare secondo le modalità indicate nell’atto di concessione del contributo del POR. Tale documentazione deve essere resa disponibile per eventuali controlli che saranno effettuati dalla Regione, dall’Amministrazione statale, dai servizi della Commissione U.E., da altri enti, organismi o soggetti a ciò legittimati. La documentazione di progetto deve essere conservata dal beneficiario ed eventualmente messa disposizione degli organismi suddetti secondo le prescrizioni dell’art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013.

#### 2.2.1.1.2 Aggiudicazione lavori, forniture e servizi e rideterminazione del quadro economico

Ad avvenuta aggiudicazione delle prestazioni (lavori, forniture, servizi) necessarie per la realizzazione dell’intervento ammesso al contributo, il beneficiario dovrà tempestivamente trasmettere alla Regione le dichiarazioni e la documentazione indispensabili per la rideterminazione del quadro economico e correlativamente del contributo a carico del POR.

Tale comunicazione (da redigersi conformemente alla Modulistica<sup>6</sup> messa a disposizione dalla Regione) dovrà essere corredata – indicativamente – della seguente documentazione:

- Copia deliberazione/i del soggetto beneficiario di approvazione della progettazione esecutiva e di impegno delle risorse necessarie per la realizzazione dell'intervento;
- Copia dei contratti d'appalto lavori, servizi e forniture (o lettere di incarico e simili aventi valore contrattuale) stipulati per la realizzazione dell'investimento;
- Copia del contratto di acquisto dell'immobile/area o altro titolo di disponibilità (nel caso in cui per la realizzazione dell'intervento sia necessario acquisire la disponibilità di immobili e/o di aree). Tale atto dovrà essere corredata da:
  - perizia giurata di stima, redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attestino il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale oppure che espliciti i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario;
  - dichiarazione che l'immobile<sup>7</sup> non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o comunitario;
  - dichiarazione che l'immobile è utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'autorità di gestione nel bando/disciplinare ovvero nell'atto di concessione del contributo pubblico del POR;
  - dichiarazione che l'edificio è utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione;
  - eventuale altra documentazione richiesta in modo specifico dal bando ovvero dagli atti di ammissione a finanziamento.
- Dichiarazione del responsabile legale dell'ente o del responsabile del procedimento attestante i titoli di proprietà o di disponibilità dell'area e/o del bene su cui insiste l'intervento;
- Copia conforme all'originale della concessione edilizia rilasciata dal Comune (solo ove prescritta).

In corrispondenza della rideterminazione del quadro economico la Regione procederà alla rideterminazione del contributo dandone tempestiva comunicazione al beneficiario.

In occasione di tale comunicazione, il soggetto beneficiario del finanziamento dovrà, inoltre, trasmettere:

- l'elenco dei contratti stipulati e degli incarichi conferiti, nonché dei contratti ancora da stipulare ed incarichi da conferire;
- il cronogramma aggiornato inerente la realizzazione dell'intervento;
- il cronoprogramma aggiornato relativo alle previsioni di spesa dell'intervento.

---

<sup>6</sup> I Moduli verranno messi a disposizione dall'AdG sul sito web del POR per la loro compilazione nell'ambito della Piattaforma informatica – accessibile via web – da parte dei Beneficiari del POR.

<sup>7</sup> Rilasciata dal venditore in forma di 'dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà'.

#### 2.2.1.1.3 Comunicazione di inizio lavori

La tempistica di realizzazione dell'intervento dovrà rispettare le scadenze prescritte nel Bando ed indicate nel "cronogramma dei tempi di realizzazione" allegato alla domanda di finanziamento al POR.

La prima scadenza di rilievo è quella di inizio lavori cioè la data in cui l'impresa aggiudicataria (dell'appalto dei lavori, dei servizi o delle forniture) inizia effettivamente ad eseguire la prestazione. In corrispondenza dell'inizio lavori il Beneficiario potrà richiedere l'erogazione del primo acconto del contributo pubblico (da redigersi conformemente alla Modulistica messa a disposizione dalla Regione).

Eventuale grave ritardo nell'avvio e/o nella realizzazione dei lavori, può essere causa di revoca del finanziamento.

Poiché la comunicazione di inizio lavori accompagna la richiesta del primo acconto del contributo pubblico, contestualmente a tale comunicazione, il beneficiario, qualora non sia un ente pubblico, dovrà allegare, qualora previsto, fideiussione bancaria o polizza assicurativa (di importo pari all'anticipazione richiesta) da redigere secondo la Modulistica messa a disposizione dalla Regione.

#### 2.2.1.1.4 Comunicazione stati avanzamento lavori

Fermo restando l'obbligo di comunicare alle scadenze previste nei Bandi l'avanzamento della spesa, la tempistica in merito alla comunicazione periodica dell'avanzamento dei lavori dovrà rispettare le scadenze specificate nel cronoprogramma di riferimento.

I soggetti beneficiari sono tenuti a rispettare gli obblighi in merito alla trasmissione alla Regione degli atti comprovanti gli stati di avanzamento lavori, secondo la tempistica e le modalità operative indicate nei singoli bandi di accesso ai finanziamenti del POR.

In particolare, le comunicazioni inerenti l'avanzamento lavori, da redigersi secondo i Moduli messi a disposizione dalla Regione, dovranno essere corredate dai seguenti documenti:

- Stato di avanzamento lavori, computo metrico, contabilità e relativi certificati di pagamento sottoscritti dal direttore lavori e controfirmati dal soggetto beneficiario;
- delibera/determina di approvazione del relativo stato di avanzamento;
- quadri comparativi che mettano a confronto il quadro economico di progetto/ il S.A.L./ la spesa rendicontata;
- documenti contabili attestanti la spesa, corredate delle relative quietanze. Relativamente ai documenti contabili presentati, il Beneficiario deve rendere evidente che il *"Progetto cofinanziato dall'Azione .....del POR FESR 2014/2020 del Piemonte"*;
- nel caso di forniture, verbale di consegna di macchinari, impianti o attrezzature;
- relazione del beneficiario contenente la descrizione degli investimenti realizzati, con l'evidenza di eventuali variazioni di spesa e di contenuto intervenute rispetto al progetto ammesso al finanziamento.

Qualora l'intervento si trovi ad un grado di avanzamento tale da consentire la richiesta del pagamento di una quota di contributo acconto pari a due o più acconti, si dovrà specificare quali acconti si intende richiedere in rapporto al livello di avanzamento dei lavori in cui si trova l'intervento.

Qualora il Beneficiario si trovi nella condizione di poter richiedere cumulativamente tutti gli acconti ed il saldo finale (avendo già ultimato l'intervento, effettuato i collaudi e gli altri adempimenti prescritti) potrà procedere alla richiesta, allegando tutta la documentazione ivi prescritta.

#### 2.2.1.1.5 Comunicazione di conclusione dell'intervento

I beneficiari dovranno comunicare alla Regione la conclusione dell'intervento (e cioè il completamento di tutti gli adempimenti e le attività successive alla fine dei lavori, che rendano l'intervento funzionale e fruibile) entro i successivi 60 giorni utilizzando la Modulistica messa a disposizione dalla Regione.

Alla liquidazione finale del contributo si procederà solo ove risulti dimostrato il pagamento di tutte le spese rendicontate facenti parte del progetto (compresa la quota di cofinanziamento a carico del soggetto beneficiario e le spese non ammesse a finanziamento ma indispensabili per rendere funzionale e fruibile l'intervento).

La comunicazione di ultimazione dell'intervento, unitamente alla rendicontazione finale della spesa, dovrà essere corredata inoltre dai seguenti documenti:

- comunicazione di avvenuta ultimazione del progetto corredata dell'attestazione della regolare esecuzione del progetto a firma del legale rappresentate dell'Ente Beneficiario;
- copia dell'atto formale con cui l'Ente responsabile del progetto approva la proposta di rendiconto e la relativa documentazione di accompagnamento;
- copia dei certificati di collaudo/regolare esecuzione, redatti ai sensi di legge, da cui risulti la conformità dei lavori eseguiti con quanto previsto dal progetto ammesso a finanziamento e con le eventuali varianti ammesse;
- rendicontazione delle spese effettivamente sostenute dal beneficiario del contributo corredata di un riepilogo per voci analitiche di costo secondo lo schema del conto economico approvato. In casi debitamente giustificati, la spesa può essere comprovata da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta.

In particolare la documentazione contabile di spesa dovrà rispettare i seguenti requisiti: (i) i documenti contabili devono essere riferiti agli investimenti oggetto del finanziamento e corrispondere alle voci di costo ammesse a finanziamento; (ii) tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti e devono essere intestate al beneficiario del finanziamento; (iii) le spese devono essere quietanzate e dimostrate esclusivamente attraverso bonifico bancario o postale; (v) per i documenti di spesa – a pena di inammissibilità della spesa correlata – è necessario fornire l'evidenza che il "Progetto cofinanziato dall'Azione..... del POR FESR 2014-2020 del Piemonte";

- dichiarazione che attesti la posizione dell'Ente proponente in merito al regime IVA, al fine di determinare l'eventuale ammissibilità dell'IVA al contributo del POR qualora costituisca un costo realmente e definitivamente sostenuto e non sia recuperabile;

- una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentate dell'Ente beneficiario del progetto da cui risulti: (i) la regolare realizzazione degli interventi; (ii) l'utilizzo secondo le finalità previste dal progetto finanziato; (iii) di non aver beneficiato per le stesse spese ammesse a finanziamento di altri contributi su programmi comunitari e/o nazionali; (iv) di non proporre in futuro istanze di finanziamento sulle stesse spese ammissibili nel rispetto del divieto di cumulo di più benefici pubblici sullo stesso investimento;
- dichiarazione di impegno a non alienare o distogliere dalla destinazione d'uso il bene realizzato con il contributo del POR Fesr 2014/2020.

#### 2.2.1.1.6 Flussi finanziari

Il contributo pubblico concesso a valere sul POR è erogato, su richiesta del soggetto beneficiario ed in base allo stato avanzamento lavori.

In generale, la Regione effettua i pagamenti del contributo pubblico ai Beneficiari con le modalità di seguito specificate:

- anticipazione: una % del contributo pubblico concesso, indicata nel bando di accesso ai finanziamenti – che può variare per ciascuna Azione del POR – a titolo di anticipazione ad inizio dei lavori, dietro presentazione delle dichiarazioni e della documentazione di cui al precedente paragrafo 2.2.1.1.4. Come in precedenza accennato, nel caso in cui il beneficiario non sia un ente pubblico, alla richiesta del primo acconto (anticipazione), dovrà presentare una fidejussione bancaria o polizza assicurativa di importo pari a quello dell'anticipazione stessa, la quale potrà essere svincolata solo al momento della certificazione di regolare esecuzione e di spesa degli interventi autorizzati;
- erogazione: una o più ulteriori % del contributo, sempre sulla base di quanto previsto dal bando, previa presentazione dello stato di avanzamento emesso al raggiungimento di una % prestabilita dell'investimento approvato (e corrispondente spesa quietanzata);
- saldo del contributo o il minor importo necessario a presentazione del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione e della documentazione contabile attestante l'effettività delle spese sostenute.

Il versamento delle quote di contributo pubblico sulla base dello stato di avanzamento dei lavori, nonché il saldo finale del contributo, avverranno dopo l'accertamento e la verifica da parte degli uffici regionali incaricati, della conformità della realizzazione con quanto previsto nel progetto finanziato e della pertinenza e della congruità dei costi sostenuti.

In particolare, il flusso finanziario dalla Regione a favore del Beneficiario avviene nel modo che segue:

- a) il RdC emette l'atto di liquidazione
- b) la Ragioneria delegata effettua un controllo di regolarità contabile
- c) la Ragioneria centrale ordina il pagamento (mandato)
- d) la Tesoreria eroga le risorse a favore del Beneficiario

In presenza di un OI, la Regione emette l'atto di liquidazione a favore dell'Organismo stesso ai fini del trasferimento delle risorse impegnate a favore della misura da gestire. L'OI erogherà le tranches di contributo tramite gli uffici preposti.

Inoltre, nel caso in cui, a seguito della verifica finale per il saldo del contributo pubblico, venisse accertato o riconosciuto un importo di spese ammissibili inferiore alle spese ammesse con il provvedimento di concessione, l'entità del contributo sarà ridotta proporzionalmente, fermo restando che dovrà essere assicurata la funzionalità dell'operazione realizzata.

#### 2.2.1.1.7 Rinunce

I soggetti che non intendano o non possano procedere alla realizzazione dell'intervento, ne devono dare immediata comunicazione per rendere possibile l'immediato riutilizzo delle risorse a favore di altri interventi in lista di attesa o di altre Azioni del POR, onde non incorrere in responsabilità contabile conseguente alla retrocessione o decurtazione dei fondi comunitari.

Il Beneficiario, inoltre, dovrà provvedere alla restituzione dei contributi eventualmente ricevuti a titolo di anticipazione o erogazioni parziali sulla base di stati di avanzamento dei lavori.

La Regione e/o l'Organismo Intermedio si riserveranno di tener conto, in occasione di futuri finanziamenti, delle inadempienze riscontrate rispetto alla raccomandazione sopra esposta.

#### 2.2.1.1.8 Proroghe

L'Autorità di Gestione intende limitare il più possibile la concessione di proroghe sui tempi di realizzazione e di ultimazione dei lavori previsti al momento della concessione del contributo, al fine di non pregiudicare gli obiettivi di avanzamento della spesa del POR attesi i vincoli in materia di disimpegno automatico delle risorse comunitarie che risultassero inutilizzate nei termini temporali previsti dai regolamenti unionali, nonché in considerazione degli ulteriori target intermedi riconducibili al Performance Framework.

Le richieste di proroga, pertanto, saranno prese in considerazione e, se del caso, consentite solo per motivi del tutto eccezionali e purchè ciò non comporti la sanzione del disimpegno automatico a danno della Regione.

Il soggetto a tal fine dovrà:

(i) inoltrare formale e motivata richiesta di proroga alla Direzione Regionale competente/O.I. con un congruo anticipo rispetto al "termine di fine lavori" fissato nel provvedimento di concessione del contributo;

(ii) corredare tale richiesta con:

- le motivazioni atte a dimostrare il carattere di eccezionalità alla base della richiesta di proroga.

#### 2.2.1.1.9 Modifiche e varianti

Ove il Bando le preveda, eventuali varianti al progetto ammesso al finanziamento dovranno essere tempestivamente comunicate alla Regione per la relativa valutazione ed autorizzazione.

Tale comunicazione dovrà aver luogo comunque prima di dar corso alla realizzazione delle variazioni, pena l'eventuale revoca del finanziamento; fermo restando che la variante in corso d'opera è ammissibile nei limiti di cui all'articolo 106 del D. Legislativo n. 50/2016.

Potranno essere ammesse eventuali varianti al progetto originariamente ammesso a contributo, ferme restando le altre disposizioni previste nel presente documento, purchè, oltre a rispettare i limiti previsti dal richiamato art. 106:

- siano compatibili con le prescrizioni vigenti in materia di lavori pubblici;
- 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 compromettere la razionalità e la validità tecnico-economica dell'investimento ammesso.

Le perizie di variante in corso d'opera in diminuzione e comparative devono essere approvate dal Beneficiario e trasmesse alla Regione al fine di verificare la coerenza e la congruenza dell'intervento, come modificato per effetto della perizia di variante, con gli obiettivi, le finalità e le caratteristiche del progetto oggetto di positiva valutazione istruttoria, nonché con le disposizioni previste dal Bando e dal POR.

La Regione si riserva la facoltà di:

- sospendere e/o revocare i finanziamenti concessi, in caso di accertate significative difformità, non preventivamente approvate con perizia di variante 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 (revoca o riduzione del contributo pubblico) si procederà al recupero delle eventuali somme erogate al beneficiario a titolo di anticipazione, maggiorate degli interessi, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

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

- delibera dell'organo competente con la quale si approva la variante al progetto;
- copia degli elaborati tecnici di variante;
- raffronto quadro economico dell'intervento approvato e nuovo quadro economico a seguito di variante.

#### 2.2.1.1.10 Revoca dei finanziamenti

La Regione potrà procedere alla revoca parziale o totale del contributo pubblico nei seguenti casi (salvo diversa o ulteriore disposizione prevista nel bando pubblico di accesso ai finanziamenti del POR o da altra disposizione regionale):

- 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 finanziamento;
- 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 finanziamento e delle disposizioni comunitarie, 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 i "progetti generatori di entrata" di cui all'art. 61 e 65, paragrafo 8 del Regolamento (UE)1303/2013 (solo per i bandi che danno luogo a "progetti generatori di entrata");
- 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.

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 con il provvedimento di concessione, l'entità del contributo sarà ridotta proporzionalmente, fermo restando che deve essere assicurata la funzionalità dell'operazione realizzata.

Qualora venga disposta la revoca totale del contributo, il beneficiario sarà tenuto alla restituzione dell'intero ammontare dei contributi erogati. In caso di revoca, il beneficiario dovrà restituire l'importo erogato, maggiorato del tasso di interesse.

#### 2.2.1.1.11 Progetti Generatori di Entrate

Le spese sostenute nell'ambito di operazioni che generano entrate nette nel corso della loro attuazione sono ammissibili nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 65, paragrafo 8, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Le spese sostenute nell'ambito di operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento sono ammissibili alle condizioni e nei limiti di cui all'articolo 61, paragrafi da 1 a 6, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, fatte salve le deroghe di cui ai paragrafi 7 e 8 dello stesso articolo.

Il Regolamento (UE) 1303/2013, all'art. 61 stabilisce che 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 detratti gli eventuali costi.

Per tali Progetti Generatori di Entrate, l'art. 61 sopra richiamato, stabilisce che la spesa ammissibile al POR deve essere ridotta anticipatamente tenendo conto della capacità potenziale dell'operazione di generare entrate nette in uno specifico periodo di riferimento che copre sia l'esecuzione dell'operazione, sia il periodo successivo al suo completamento.

Al fine di pervenire alla determinazione del cofinanziamento pubblico, il Beneficiario è tenuto, come in precedenza accennato, ad inviare alla Regione i dati, gli elaborati e la documentazione necessaria per la verifica delle eventuali entrate nette generate dal progetto finanziato, sulla base della modulistica messa a disposizione dall'Autorità di Gestione.

### 2.2.1.2 Erogazione di agevolazioni a unità produttive e soggetti diversi da unità produttive

In questo paragrafo vengono descritti i principali adempimenti a cui sono assoggettati i Beneficiari di un contributo del POR che realizzano interventi nell'ambito del Macroprocesso "Erogazione di agevolazioni a unità produttive e soggetti diversi da unità produttive".

Si ricorda che deroghe ai principi generali di seguito riportati e/o ulteriori specificazioni possono essere riportate nei singoli Bandi di accesso ai finanziamenti ovvero negli atti di concessione del contributo del POR.

#### 2.2.1.2.1 Obblighi del Beneficiario

La formalizzazione dei finanziamenti tramite provvedimento della struttura regionale o dell'Organismo Intermedio impone ai soggetti beneficiari di:

- a) attivare le procedure per l'avvio e la realizzazione delle attività previste dal progetto, garantendo la conformità dell'intervento rispetto alle prescrizioni e le raccomandazioni espresse (eventualmente) in sede di ammissione al finanziamento;
- b) non alienare, cedere a qualunque titolo, distogliere dall'uso originario i beni acquistati nell'ambito del progetto che ha beneficiato del contributo nei cinque anni successivi alla sua completa realizzazione;
- c) non apportare modifiche sostanziali al progetto agevolato che ne alterino la natura o le modalità di esecuzione, o che procurino un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico, nei cinque anni successivi alla completa realizzazione del progetto;
- d) non cessare o trasferire al di fuori del territorio della Regione Piemonte l'attività produttiva, nei cinque anni successivi alla completa realizzazione del progetto, salvo quanto previsto dall'art. 70 del Reg. (UE) 1303/2013, ove .ciò sia espressamente previsto dal Bando.

Con l'accettazione del finanziamento del POR da parte del Beneficiario, che fornisce la conferma dell'impegno a realizzare l'intervento, il beneficiario si impegna, inoltre, a rispettare e ad accettare, anche le seguenti condizioni:

- comunicare tempestivamente alla Regione e/o all'Organismo Intermedio, per l'ottenimento dell'autorizzazione da parte di quest'ultimi, di ogni variazione riguardante la tempistica di realizzazione del progetto ammesso a finanziamento tale da comportare una durata superiore a quella inizialmente prevista;
- comunicare tempestivamente alla Regione e/o all'Organismo Intermedio, ai fini della conferma o revoca del contributo, di eventuale variazione della titolarità del progetto;
- consentire l'accesso ai luoghi ove si realizza l'intervento per lo svolgimento delle attività di controllo da parte degli organismi comunitari, nazionali e regionali, anche mettendo a disposizione documenti, informazioni e dati in suo possesso relativi all'intervento;
- rispettare gli impegni assunti con l'ammissione del progetto al finanziamento, per quanto riguarda la destinazione d'uso dei beni oggetto dell'intervento;

- fornire la documentazione contabile riguardante gli atti di pagamento effettivamente sostenuti per la realizzazione dell'intervento, salvo quanto previsto per le forme di sostegno di cui al Regolamento (UE) n 1303/2013, articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere b), c) e d), articolo 68, articolo 69, paragrafo 1;
- rendicontare le spese effettivamente sostenute fornendo la documentazione giustificativa di spesa comprensiva dei mezzi di prova dei relativi accreditamenti ai soggetti fornitori di beni/servizi, salvo quanto previsto per le forme di sostegno di cui allo stesso Regolamento (UE) n 1303/2013, articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere b), c) e d), articolo 68, articolo 69, paragrafo 1
- assicurare la realizzazione dell'intervento nei tempi e in conformità con il progetto presentato e ammesso a finanziamento;
- garantire l'invio dei dati e delle informazioni ai fini del monitoraggio periodico sull'avanzamento finanziario, fisico e procedurale del progetto;
- garantire la messa a disposizione delle informazioni necessarie ai fini dell'attuazione del monitoraggio specifico effettuato relativamente agli aspetti trasversali del programma ed alle attività di valutazione del POR;
- osservare la normativa comunitaria inerente l'informazione e pubblicità che renda noto, ai beneficiari e all'opinione pubblica, in merito il ruolo svolto dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione per la realizzazione degli interventi;
- assicurare la corretta gestione e manutenzione delle opere realizzate e/o dei beni acquistati;
- restituire i contributi erogati (maggiorati di interessi) in caso di inadempimento degli impegni assunti che abbiano comportato la revoca (totale o parziale) del finanziamento o di mancata esecuzione e/o interruzione dell'intervento;
- mantenere una contabilità separata del progetto o una codificazione contabile adeguata e conservare tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile relativa all'investimento realizzato, predisponendo un "fascicolo di progetto". Tale documentazione deve essere resa disponibile per eventuali controlli che saranno effettuati dalla Regione, dall'Amministrazione statale, dai servizi della Commissione, da altri enti, organismi o soggetti a ciò legittimati. La documentazione di progetto deve essere conservata dal beneficiario ed eventualmente messa disposizione degli organismi suddetti secondo le tempistiche indicate nell'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013.

#### 2.2.1.2.2 Avvio degli interventi

La tempistica di realizzazione degli interventi da parte del Beneficiario deve rispettare le scadenze prescritte nel Bando ovvero nell'atto di concessione del finanziamento.

Per inizio attività dell'intervento si intende il primo impegno giuridicamente vincolante assunto per ordinare attrezzature, macchinari e impianti ovvero inerente le spese ammissibili al contributo del POR.

Gli investimenti/le attività, di norma, sono ritenuti ammissibili al contributo del POR soltanto se sono avviati successivamente alla presentazione della domanda/dossier di candidatura

ovvero alla concessione del finanziamento. Eccezioni, in relazioni a specifiche categorie di spesa, sono riportate nei singoli bandi di accesso ai finanziamenti del POR.

#### 2.2.1.2.3 Comunicazione stati avanzamento della spesa

Il Beneficiario è tenuto a rispettare la tempistica relativa alla comunicazione periodica dell'avanzamento della spesa alla Regione e/o Organismo Intermedio, sulla base delle scadenze specificate nel bando.

#### 2.2.1.2.4 Comunicazione di conclusione dell'intervento

I beneficiari sono tenuti a comunicare alla Regione e/o all'Organismo Intermedio, entro il termine stabilito dal bando di accesso al finanziamento, la conclusione dell'intervento (e cioè il completamento di tutti gli adempimenti e le attività successive alla fine dei lavori, che rendano l'intervento funzionale e fruibile).

Entro tale termine il beneficiario dovrà inviare la rendicontazione finale della spesa secondo le specifiche modalità e utilizzando gli strumenti indicati dalla Regione/O.I.

#### 2.2.1.2.5 Flussi finanziari

Il contributo pubblico concesso a valere sul POR potrà essere erogato, dalla Regione/O.I., su richiesta del soggetto beneficiario a titolo di anticipazione e/o in base allo stato avanzamento della spesa, sulla base delle specifiche modalità definite nei bandi pubblici di accesso ai finanziamenti.

Di norma, alla richiesta del primo acconto a titolo di anticipazione, il Beneficiario dovrà presentare una fideiussione bancaria di importo pari a quello dell'anticipazione stessa, la quale potrà essere svincolata solo al momento della certificazione di regolare esecuzione e di spesa degli interventi autorizzati. Eccezioni, in relazioni a specifiche situazioni, sono riportate nei singoli bandi di accesso ai finanziamenti del POR

Il versamento delle quote di contributo pubblico sulla base dello stato di avanzamento della spesa, nonché il saldo finale del contributo da parte del RdC, avverranno dopo l'accertamento e la verifica da parte degli uffici regionali e/o dell'Organismo Intermedio incaricati, della conformità della realizzazione con quanto previsto nel progetto finanziato e della pertinenza e della congruità dei costi sostenuti.

In particolare, il flusso finanziario a favore del Beneficiario avviene nel modo che segue:

- e) il RdC emette l'atto di liquidazione
- f) la Ragioneria delegata effettua un controllo di regolarità contabile
- g) la Ragioneria centrale ordina il pagamento (mandato)
- h) la Tesoreria eroga le risorse a favore del Beneficiario

In presenza di un OI, la Regione emette l'atto di liquidazione a favore dell'Organismo stesso ai fini del trasferimento delle risorse impegnate a favore della misura da gestire. L'OI erogherà le tranche di contributo tramite gli uffici preposti.

Nel caso in cui, a seguito della verifica finale per il saldo del contributo pubblico, venisse accertato o riconosciuto un importo di spese ammissibili inferiore alle spese ammesse con il

provvedimento di concessione, l'entità del contributo sarà ridotta proporzionalmente, fermo restando che dovrà essere assicurata la funzionalità dell'operazione realizzata.

#### 2.2.1.2.6 Rinunce

I Beneficiari del contributo pubblico del POR che non intendano o non possano procedere alla realizzazione dell'intervento, ne devono dare tempestiva comunicazione alla Regione/O.I., per rendere possibile l'immediato riutilizzo delle risorse a favore di altri interventi in graduatoria o di altre Azioni del POR, al fine di non incorrere in responsabilità contabile conseguente alla retrocessione o decurtazione dei fondi comunitari.

Il Beneficiario, inoltre, dovrà provvedere alla restituzione dei contributi eventualmente ricevuti a titolo di anticipazione o erogazioni parziali sulla base di stati di avanzamento dei lavori.

La Regione e/o l'Organismo Intermedio si riserveranno di tener conto, in occasione di futuri finanziamenti, delle inadempienze riscontrate rispetto alla raccomandazione sopra esposta.

#### 2.2.1.2.7 Proroghe

L'Autorità di Gestione intende limitare il più possibile la concessione di proroghe sui tempi di realizzazione e di ultimazione delle attività e/o dei lavori previsti al momento della concessione del contributo, al fine di non pregiudicare gli obiettivi di avanzamento della spesa del POR attesi i vincoli in materia di disimpegno automatico delle risorse comunitarie che risultassero inutilizzate nei termini temporali previsti dai regolamenti unionali, nonché in considerazione degli ulteriori target intermedi riconducibili al Performance Framework .

Le richieste di proroga, pertanto, saranno prese in considerazione e, se del caso, consentite solo per motivi del tutto eccezionali. Il soggetto a tal fine dovrà:

- (i) inoltrare formale e motivata richiesta di proroga alla Direzione Regionale competente/O.I. con un congruo anticipo rispetto al "termine di fine lavori" fissato nel cronoprogramma allegato in fase di presentazione della domanda di finanziamento o comunque in modo coerente al reale stato di attuazione;
- (ii) corredare tale richiesta con le motivazioni atte a dimostrare il carattere di eccezionalità alla base della richiesta di proroga a condizione che ciò non comporti la sanzione del disimpegno automatico a danno della Regione.

#### 2.2.1.2.8 Modifiche e varianti

La variazione della titolarità del progetto deve essere tempestivamente comunicata alla Regione/O.I. che provvederanno a verificare se sussistano i presupposti per la conferma del finanziamento.

Analoga valutazione e approvazione preventiva della Regione/OI è necessaria per richieste di aumento/diminuzione/sostituzione di soggetti, nel caso di progetti realizzati da più soggetti partecipanti al progetto.

La variazione riguardante la tempistica di realizzazione del progetto originario deve essere preventivamente autorizzata dalla Regione/O.I.

La variazione tecnica e/o economica del contenuto del progetto, ove non preventivamente autorizzata dalla Regione/O.I. sarà valutata, in termini di coerenza con l'obiettivo del progetto, al momento delle rendicontazioni intermedie o della verifica finale. I singoli bandi di accesso ai contributi potranno prevedere soglie %, rispetto al totale delle spese ammissibili, nell'ambito delle quali sono ammesse le variazioni economiche al progetto.

#### 2.2.1.2.9 Revoca dei finanziamenti

La Regione e/o l'Organismo Intermedio potranno procedere alla revoca totale o parziale dell'agevolazione concessa nei seguenti casi (salvo diversa o ulteriore disposizione prevista nel bando pubblico di accesso ai finanziamenti del POR):

- mancato avvio o interruzione dell'iniziativa anche per cause non imputabili ai beneficiari;
- qualora il soggetto beneficiario destini il finanziamento a scopi diversi rispetto a quanto previsto nel progetto ammesso a finanziamento;
- nel caso che il finanziamento sia stato concesso sulla base di dati, notizie o dichiarazioni falsi, inesatti o reticenti;
- nel caso in cui i beni acquistati con il finanziamento regionale siano alienati, ceduti o distratti prima del termine di cinque anni dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito dalla normativa sugli aiuti di stato (ove applicabile);
- in caso di cessione di diritti e/o obblighi inerenti il finanziamento regionale;
- qualora il luogo di svolgimento del progetto sia diverso da quello indicato nel progetto e non rientri tra quelli compresi nel territorio in relazione al quale, ai sensi del presente bando, lo stesso finanziamento può essere concesso;
- qualora dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti dalla Regione Piemonte e/o dall'Organismo Intermedio, e/o da altri soggetti da questi incaricati, emergano inadempimenti del beneficiario rispetto agli obblighi previsti dai bandi, dagli atti o provvedimenti che vi danno attuazione, dall'atto di concessione /convenzione e dalla normativa (nazionale, regionale o comunitaria) di riferimento;
- in caso di cessazione o trasferimento dell'unità locale al di fuori del territorio regionale nei cinque anni successivi dalla concessione dell'agevolazione, salvo quanto previsto dall'art. 70 del Reg. (UE) 1303/2013, ove .ciò sia espressamente previsto dal Bando.;
- nel caso in cui, per effetto della revoca disposta in danno di alcuno dei beneficiari o per modificazioni sopravvenute nel raggruppamento dei soggetti attuatori, il programma/progetto subisca modificazioni tali da pregiudicarne la realizzazione o da ridurne considerevolmente gli effetti attesi.

Nel caso in cui a seguito della verifica finale venisse accertato e riconosciuto un importo di spese ammissibili inferiore alle spese ammesse con il provvedimento di concessione del contributo pubblico, si procederà – di norma – alla revoca parziale dell'agevolazione.

In caso di revoca il beneficiario dovrà restituire la quota di importo erogato ma risultato non dovuto, maggiorato del tasso di interesse.

Ai fini della restituzione del finanziamento agevolato, qualora la revoca parziale fosse dovuta all'accertamento e/o riconoscimento – in sede di verifica finale - di un importo di spese

ammissibili inferiore a quello ammesso con il provvedimento di concessione, l'importo del contributo a fondo perduto da erogarsi al beneficiario verrà ridotto in misura corrispondente all'importo eccedente il finanziamento già erogato (maggiorato degli interessi), commisurato alle spese non riconosciute ammissibili o comunque non rendicontate.

### 2.3 Fase di controllo

Le attività di controllo nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale nell'ambito del POR 2014-2020 vertono su due componenti principali:

- la verifica delle dichiarazioni rese dal soggetto richiedente al momento della presentazione della domanda di finanziamento/manifestazione di interesse e della documentazione presentata ed eventualmente (anche attraverso controllo in loco) dell'opera/attività realizzate in fase di attuazione dell'intervento;
- la verifica del rispetto degli impegni (tecnici, amministrativi, realizzativi ecc.) che il Beneficiario si assume con la sottoscrizione della richiesta ed accettazione del contributo pubblico.

I controlli sono dunque effettuati nelle diverse fasi che compongono il procedimento amministrativo, ed in particolare :

- ex ante, per la verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi inerenti la domanda di accesso al contributo, durante la fase di selezione ed approvazione delle operazioni;
- in itinere, per la verifica, durante l'attuazione fisica e finanziaria degli interventi finanziati dal POR, della completezza e della veridicità dei contenuti della documentazione inerente gli stati di avanzamento lavori e di spesa;
- ex post, effettuati successivamente alla conclusione dell'intervento, per la verifica sia della veridicità delle dichiarazioni emesse dal soggetto attuatore sia l'adempimento degli obblighi assunti in fase di richiesta di ammissione al finanziamento e di accettazione del contributo pubblico, in particolar modo, riguardo il corretto impiego dell'opera rispetto alle finalità d'uso previste dal POR.

I Regolamenti unionali, infatti, richiamano costantemente l'importanza dei controlli come garanzia dell'efficienza e della trasparenza sia dei contenuti che delle procedure degli interventi realizzati, dettando precise disposizioni in merito alla loro organizzazione ed agli adempimenti da rispettare ad ogni livello di responsabilità.

L'AdG ha definito le modalità ed i contenuti relativi alle verifiche di primo livello poste in essere dai Responsabili regionali e/o degli Organismi Intermedi nei confronti dei progetti finanziati dal POR nell'ambito del "Manuale delle verifiche di gestione" al quale si rimanda per maggiori approfondimenti.

### 3 Rendicontazione della spesa

#### 3.1 La rendicontazione della spesa da parte del Beneficiario

I beneficiari degli interventi inviano periodicamente alla Regione/O.I. – utilizzando gli strumenti telematici messi a disposizione dall’AdG – la documentazione inerente la spesa sostenuta per la realizzazione del progetto.

L’intero investimento ammesso a finanziamento deve essere rendicontato dal beneficiario entro i termini stabiliti per l’ultimazione del progetto.

La documentazione inerente le spese effettivamente sostenute dal beneficiario (fatture quietanzate o documentazione probatoria equivalente) deve essere obbligatoriamente presentata per la rendicontazione alla Regione/O.I., a seconda dei casi, secondo la tempistica e le modalità indicate nel bando di accesso ai finanziamenti.

In caso di applicazione di **opzioni di semplificazione dei costi**, saranno richiesti documenti per giustificare le quantità dichiarate dal beneficiario.

Di norma, la **rendicontazione a costi reali** delle spese da parte dei beneficiari alla Regione/O.I. si articola in una:

a) *rendicontazione in itinere*, che può prevedere anche diverse scadenze annue nel corso della realizzazione del progetto. Il beneficiario trasmette la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute – in modalità telematica – tenendo conto del conto economico approvato per il progetto ammesso al POR. In particolare: (i) la documentazione contabile dovrà essere riferita agli investimenti oggetto del finanziamento e corrispondere alle voci di costo ammesse a finanziamento; (ii) tutta la documentazione giustificativa di spesa deve essere conforme alle disposizioni di legge vigenti e deve essere intestata al beneficiario del finanziamento del POR; (iii) le spese devono essere quietanzate.

b) *rendicontazione finale*, da effettuarsi da parte del beneficiario entro un periodo di tempo stabilito dal bando dalla data di conclusione dei lavori/attività previsti dal progetto. In occasione della rendicontazione finale, la Regione/O.I. effettua la c.d. *verifica finale* e provvede all’erogazione del saldo del contributo pubblico al beneficiario. La rendicontazione finale è distinta, di norma, in una parte tecnica ed in una parte economica.

Ai fini della rendicontazione della spesa (sia in itinere che finale), i beneficiari – a pena di inammissibilità della relativa spesa – devono attestare rispetto ai documenti contabili presentati -turache la spesa corrispondente ha fruito del contributo del POR.

La verifica finale – nell’ambito della rendicontazione finale – ha come obiettivo di valutare, da parte della Regione/O.I., sulla base della documentazione presentata dal beneficiario, e se opportuno, sulla base degli esiti di sopralluoghi presso il beneficiario stesso, sia la corrispondenza del progetto realizzato rispetto a quello ammesso al contributo, sia l’effettività, la pertinenza e la congruità dei costi sostenuti.

Nel caso in cui il progetto ammesso a finanziamento nel POR sia parzialmente realizzato anche al di fuori del Piemonte, la verifica finale riguarderà il progetto complessivo proposto e realizzato, compresa dunque la parte realizzata al di fuori del Piemonte, ancorché non finanziata con le risorse del POR.

Al termine della verifica finale dei progetti finanziati, la Regione/O.I.:

a) procederà alla liquidazione della quota a saldo del contributo spettante; oppure

b) provvederà a richiedere al beneficiario documentazione aggiuntiva o integrativa, qualora fosse necessaria; oppure

c) comunicherà al beneficiario le non conformità rilevate. In questo caso, decorso un termine prestabilito (di norma 15 giorni) dalla ricezione da parte del Beneficiario di tale comunicazione senza che siano pervenute controdeduzioni ovvero nel caso in cui tali controdeduzioni non siano accolte, il procedimento di verifica finale si chiuderà con la liquidazione parziale del contributo spettante oppure con la revoca parziale o totale del contributo spettante.

### *3.2 La rendicontazione della spesa da parte del RdC all'AdG*

Il Responsabile di Controllo (RdC) dell'Azione:

- riceve – in via telematica– la rendicontazione della spesa presentata dal Beneficiario,
- svolge i controlli amministrativi ed i controlli in loco, secondo le modalità definite dall'AdG
- provvede alla validazione della spesa.

Il Responsabile di Controllo trasmette, per via telematica, al Settore Gestione Amministrativa e Finanziaria, le informazioni inerenti i progetti controllati e verificati comprensive delle check list che registrano le verifiche effettuate.

### *3.3 Le rettifiche finanziarie*

Nel caso in cui successivamente alla trasmissione della rendicontazione di spesa da parte del beneficiario alla Regione/O.I., fosse necessario effettuare una modificazione degli importi in precedenza dichiarati, le eventuali compensazioni verranno effettuate all'interno delle dichiarazioni immediatamente successive, evidenziando gli scostamenti e le motivazioni di tali scostamenti.

In tali casi la Regione/O.I. si riserva la facoltà di valutare le motivazioni addotte da parte del beneficiario e di assumere le iniziative conseguenti alla verificata non veridicità delle dichiarazioni rese.

### *3.4 La rendicontazione della spesa all'AdC*

Il Responsabile di Controllo svolge i controlli di primo livello e provvede alla validazione o meno della domanda di rimborso presentata dai beneficiari. La validazione è preceduta dalla compilazione di un'apposita check list, predisposta in ossequio alle disposizioni di riferimento nazionali e unionali. Le domande di rimborso sono messe a disposizione - attraverso il sistema informatico - dall'Autorità di Gestione alle altre Autorità.

A tal fine il Settore Gestione Amministrativa e Finanziaria a supporto dell'Autorità di gestione:

- archivia gli esiti dei controlli in loco;
- promuove eventuali iniziative dell'AdG nel caso di errori e/o irregolarità individuali e/o sistemiche;

- trasmette informaticamente all'Autorità di Certificazione la proposta di certificazione della spesa per la successiva trasmissione alla Commissione della domanda di pagamento.

L'Autorità di Gestione dispone nel sistema informativo di una sezione dedicata per ricevere, contabilizzare, verificare, archiviare e trasmettere in via telematica all'Autorità di Certificazione le Dichiarazioni di spesa e tutta la documentazione relativa.

#### **4 Monitoraggio degli interventi**

Il monitoraggio e la sorveglianza rappresentano elementi indispensabili e qualificanti di ogni progetto finanziato dai Fondi strutturali.

Nell'ambito della programmazione 2014-2020 gli interventi finanziati dal POR FESR Piemonte vengono sorvegliati sulla base delle modalità definite dal Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM) operante presso il MEF-RGS-IGRUE.

Per tutta la durata del progetto, il Beneficiario è tenuto a rilevare i dati di monitoraggio ed a trasmetterli nei tempi stabiliti dall'AdG e secondo le modalità previste dalla normativa comunitaria e dal POR ed ulteriormente specificate nella comunicazione del provvedimento di concessione del contributo.

I dati di monitoraggio da rilevare per la successiva trasmissione da parte della Regione al Sistema nazionale, riguardano:

- procedure di attivazione
- trasferimenti
- dati anagrafici
- procedure di aggiudicazione
- monitoraggio finanziario
- monitoraggio procedurale
- monitoraggio fisico

##### **4.1 Procedure di attivazione**

La procedura di attivazione attiene all'insieme delle attività amministrative poste in essere dalle Amministrazioni centrali/regionali/provinciali titolari di Programmi, al fine dell'individuazione dei beneficiari e delle operazioni da realizzare. In particolare, le informazioni da rilevare riguardano:

- la tipologia e la descrizione della Procedura di attivazione attuata per l'individuazione del beneficiario;
- il Soggetto /Ente responsabile della Procedura di attivazione
- la tempistica previsionale ed effettiva della Procedura di attivazione

##### **4.2 Trasferimenti**

La struttura dati inserita in tale sezione consente di tracciare le erogazioni effettuate dall'Amministrazione titolare del Programma in favore di soggetti esterni (sia pubblici, sia privati) nei casi in cui l'Amministrazione stessa non attui direttamente i progetti, indipendentemente dalla qualifica del ricevente (beneficiario, Organismo Intermedio, soggetti attuatori).

#### 4.3 Dati Anagrafici

Il monitoraggio dei “dati anagrafici” che connotano sia il progetto sia i soggetti che intervengono nella sua realizzazione, prevede l’acquisizione delle informazioni identificative, propedeutiche al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale.

In particolare, i dati anagrafici dei progetti che vengono rilevati dal sistema di monitoraggio, riguardano le seguenti categorie di informazioni:

- a. *Informazioni generali*: i dati rilevati dal sistema di monitoraggio riguardano un set minimo di informazioni anagrafiche che consentono di definire alcune caratteristiche del progetto.
- b. *Classificazioni*: si tratta di dati rilevati al fine di approfondire gli elementi descrittivi del progetto sopra indicati. In particolare, viene rilevata la collocazione del progetto nel contesto programmatico di riferimento e gli ulteriori elementi propedeutici ad una descrizione più dettagliata delle attività del progetto, esplicitando il riferimento alle tipologie e codifiche utilizzate a livello comunitario e nazionale a fini statistici.
- c. *Inserimento in Programma*: si tratta di quei dati che permettono di inquadrare il progetto all’interno del POR ed in particolare all’Asse Prioritario di riferimento (codice progetto, stato progetto, codice Programma, ecc.)
- d. *Inserimento in Strumento Attuativo*: vengono rilevate l’insieme delle modalità operative, strumenti e procedure, in grado di garantire, indipendentemente dalla fonte di finanziamento specifica/programma operativo in cui il progetto è finanziato, le migliori condizioni di efficacia ed efficienza per dare attuazione ad una specifica strategia di attuazione di un Programma;
- e. *Localizzazione geografica del progetto*: vengono rilevati i dati finalizzati a definire dettagliatamente gli elementi atti a consentire la localizzazione geografica del progetto (es. codici ISTAT della provincia e comune in cui è realizzato l’intervento).
- f. *Soggetti Correlati al progetto*: dati anagrafici dei soggetti che, a vario titolo, sono ad esso correlabili in quanto coinvolti nell’attuazione. I soggetti rilevati dal sistema di monitoraggio sono: attuatore del progetto; programmatore del progetto; realizzatore del progetto; beneficiario del progetto.

#### 4.4 Procedure di aggiudicazione

La presente struttura dati consente di associare al progetto le procedure attraverso le quali si perviene alla scelta dell’offerente, vale a dire del soggetto che realizzerà l’opera o che fornirà i beni e/o i servizi oggetto del contratto, secondo quanto definito dal D.lgs. 50/2016 “Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di 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”, ovvero secondo quanto previsto dalla normativa vigente al momento dell’avvio della procedura di aggiudicazione.

#### 4.5 Monitoraggio Finanziario

I dati di carattere finanziario oggetto dell’attività di monitoraggio, riguardano sia la fase di programmazione degli interventi sia quella della loro attuazione.

Nell'ambito della *fase di Programmazione*, con riferimento al finanziamento del progetto, viene prevista la rilevazione puntuale delle fonti di finanziamento e dei relativi provvedimenti di assegnazione.

Per quanto riguarda, invece, *la fase di Attuazione*, i dati rilevati riguardano – se pur con delle differenze per le tre tipologie di operazioni (Opere pubbliche, Servizi, Erogazione di finanziamenti):

**Costo ammesso:** vengono rilevate le informazioni inerenti alla quota parte della sua copertura finanziaria (Finanziamento) che risulta ammissibile a valere sul Programma di riferimento;

**Quadro economico:** si tratta di informazioni inerenti alla declinazione economica del progetto in termini di voci di spesa e relativi importi;

**Impegni:** corrispondono agli impegni giuridicamente vincolanti (oltre che agli eventuali disimpegni di risorse che possono verificarsi in corso d'opera);

**Impegni ammessi:** vengono rilevate le informazioni inerenti alla quota parte degli impegni che risulta ammissibile a valere sul Programma di riferimento.

Nel caso di progetti che si configurino come Strumenti finanziari gli impegni e gli impegni ammessi rappresentano:

- l'impegno giuridicamente vincolante tra l'Amministrazione Responsabile e il Soggetto Gestore dello Strumento finanziario (che riveste il ruolo di Beneficiario del progetto) relativo alla costituzione del Fondo (inerente al relativo accordo di finanziamento stipulato);
- l'impegno del Soggetto Gestore dello Strumento finanziario (che riveste il ruolo di Beneficiario del progetto) nei confronti del singolo Destinatario Finale (es: l'impresa/individuo che beneficia delle erogazioni effettuate dallo Strumento finanziario).

**Pagamenti:** viene acquisito un set di informazioni inerenti ai pagamenti (oltre che alle eventuali rettifiche che possono verificarsi in corso d'opera);

**Pagamenti ammessi:** vengono rilevate le informazioni inerenti alla quota parte dei pagamenti che risulta ammissibile a valere sul Programma di riferimento.

Nel caso di progetti che si configurino come Strumenti finanziari i pagamenti e i pagamenti ammessi rappresentano:

- il trasferimento di risorse da parte dell'Amministrazione Responsabile nei confronti del Soggetto Gestore dello Strumento finanziario (che riveste il ruolo di Beneficiario del progetto);
- il pagamento del Soggetto Gestore dello Strumento finanziario (che riveste il ruolo di Beneficiario del progetto) nei confronti del singolo Destinatario Finale (es: l'impresa/individuo che beneficia delle erogazioni effettuate dallo Strumento finanziario).

**Economie:** informazioni inerenti alle eventuali economie generate nel corso della sua attuazione, in termini di importi e fonti finanziarie alle quali si riferisce l'economia

**Piano dei costi:** vengono rilevate le informazioni inerenti alla pianificazione ed avanzamento del progetto in termini economici, rispetto alle annualità di riferimento;

**Percettori:** si tratta di informazioni inerenti ai soggetti che si pongono quali percettori di risorse nell'ambito del progetto (es: le ditte che realizzano i lavori, le aziende che forniscono i beni o i servizi, ecc.). Le informazioni relative a tale struttura dati consentono di ampliare il raggio di osservazione del monitoraggio, andando a riguardare anche i flussi finanziari che si generano in merito all'attuazione del progetto in correlazione con i soggetti che li ricevono.

**Spese certificate:** vengono rilevate le informazioni inerenti alle spese che sono state oggetto di certificazione (ed eventualmente di decertificazione) nell'ambito delle domande di pagamento.

#### 4.6 Monitoraggio Procedurale

Il monitoraggio procedurale consente di associare al progetto un set di informazioni inerenti alla sua tempistica, in termini di fasi attuative e di date (previste ed effettive).

Di seguito vengono descritti, i dati e le informazioni che vengono rilevati dal sistema di monitoraggio per ciascuna tipologia di operazione prevista dal POR:

- Realizzazione di Lavori Pubblici;
- Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e ad altri soggetti;
- Acquisto di Beni e Servizi.

I dati di Monitoraggio procedurale a livello di progetto da rilevare riguardano le seguenti aree:

- a. **Iter di Progetto:** tali dati consentono di associare al progetto un set di informazioni inerenti alla sua tempistica, in termini di fasi attuative e di date (previste ed effettive).
- b. **Procedure di aggiudicazione:** attengono alle informazioni inerenti le procedure di aggiudicazione attraverso le quali il Beneficiario seleziona il soggetto che realizzerà l'opera. Tali informazioni riguardano sia la tipologia delle procedure di aggiudicazione (es. procedura aperta, ristretta, ecc), sia la tempistica effettiva e prevista per la sua realizzazione.
- c. **Stati di attuazione del progetto:** riguarda lo stato del progetto al momento della rilevazione.

#### 4.7 Monitoraggio Fisico e di Risultato

Il monitoraggio viene effettuato a livello dei singoli progetti finanziati dal POR allo scopo di fornire ai soggetti coinvolti nel processo di programmazione e attuazione del programma operativo i dati e le informazioni sulla capacità del POR di conseguire i risultati attesi attraverso la corretta ed efficiente utilizzazione delle risorse e degli altri strumenti disponibili.

Gli indicatori fisici e di risultato vengono rilevati a livello di "singolo progetto" per tutte le tipologie di operazioni previste dal POR: realizzazione di Lavori Pubbliche; erogazioni di finanziamenti e aiuti (Regimi di aiuto); acquisto di beni e servizi.

Le tipologie di indicatori rilevati dal sistema di monitoraggio sono le seguenti:

**Indicatori di risultato:** consentono di associare il progetto agli Indicatori di risultato a cui il progetto contribuisce con la sua realizzazione nell'ambito del Programma di riferimento. E' necessario indicare se si tratta di un indicatori di risultato comune nazionale/comunitario, ovvero di un indicatore definito direttamente dal programma.

**Indicatori di output:** tali dati consentono di associare al progetto un set di informazioni inerenti agli Indicatori di output che permettono di misurarne la realizzazione in termini di monitoraggio fisico nell'ambito del Programma di riferimento.

E' necessario indicare se si tratta di un indicatori di output comune nazionale/comunitario, ovvero di un indicatore definito direttamente dal programma.

## **5 INFORMAZIONE E PUBBLICITA'**

I beneficiari del POR devono osservare le disposizioni comunitarie in materia Informazione e Pubblicità secondo quanto previsto dagli artt. 115-117 e dall'allegato XII del (Regolamento (UE) 1303/2013, anche al fine di garantire l'informazione nei confronti dell'opinione pubblica in merito alla natura comunitaria dei fondi con cui viene realizzato il progetto. A tal fine, sono stati predisposti specifici indirizzi e linee guida al fine di consentire ai beneficiari di ottemperare agli obblighi a loro carico in tema di pubblicità (Allegato 9\_LG Pubblicità).

## **6 VINCOLI DI ATTUAZIONE**

### **6.1 Rispetto della normativa sugli "Aiuti di Stato"**

Richiamato quanto riportato nel POR sul punto, fatte salve ulteriori normative entrate in vigore successivamente all'approvazione del POR o che saranno in futuro emanate, in particolare si raccomanda l'osservanza dei principi contenuti nella seguente normativa unionale:

- Raccomandazione della Commissione del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (2003/361/CE).
- Regolamento (UE) N. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato e s.m. pubblicato sulla G.U.U.E. L187 del 26 giugno 2014.
- Regolamento (UE) N. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»" pubblicato sulla G.U.U.E. L 352 del 24 dicembre 2013.
- Decisione C (2014) 6424 finale del 16 settembre 2014 relativa all'aiuto di Stato SA.38930 (2014/N) Italia – Carta degli aiuti a finalità regionale 2014-2020.
- Comunicazione della Commissione relativa alla revisione del metodo di fissazione dei tassi di riferimento e di attualizzazione (2008/C 14/02).
- Comunicazione della Commissione Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2014/C 198/01).

### **6.2 Rispetto della normativa in materia di appalti pubblici**

In relazione all'affidamento di lavori, servizi e forniture secondo le procedure ad evidenza pubblica previste dalla normativa unionale, come recepita dalla legislazione nazionale, ovvero dalle sole norme nazionali, in particolare per quanto riguarda le procedure da seguire, si indica la normativa cui fare riferimento, evidenziando alcune questioni di maggiore rilevanza o problematicità.

Salve successive modifiche della normativa attualmente vigente, si deve fare riferimento alle seguenti disposizioni:

- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. “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”;
- Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sull'aggiudicazione dei contratti di concessione
- Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la Direttiva 2004/18/CE;
- Direttiva 2004/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE;
- Decreto del Ministero del lavori pubblici 19 aprile 2000, n. 145 (Regolamento recante il capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici, ai sensi dell'articolo 3, comma 5, della L. 109/1994)<sup>3</sup>.
- per le gare bandite prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 50/2016 (19/04/2016): Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE) e successive modifiche ed integrazioni
- per le gare bandite prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 50/2016 (19/04/2016) ovvero per il periodo transitorio in cui detto decreto ne consenta l'applicazione: **decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207** (Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture») e successive modifiche ed integrazioni

### 6.3 Rispetto della normativa ambientale

Salve successive modifiche della normativa attualmente vigente, si richiamano le principali norme di riferimento:

- Comunicazione della Commissione COM (2011) 571
- Comunicazione della Commissione europea Europa 2020 - Una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva [COM (2010) 2020];
- Orientamenti di massima per le politiche economiche degli Stati membri e dell'Unione [Raccomandazione del Consiglio del 13 luglio 2010 - (2010/410/UE)];
- Iniziativa faro “Un'Europa efficiente sotto il profilo delle risorse” [Comunicazione della Commissione COM (2011) 21]
- Direttiva 2001/42/CE del 27 giugno 2001 concernente la valutazione degli effetti di determinati piani e programmi sull'ambiente
- 

<sup>3</sup> Tale d.m. continua ad applicarsi fino all'adozione del nuovo capitolato generale per i lavori pubblici, previsto dal Codice degli Appalti (art. 253).

- DM 26/6/2015 "Requisiti minimi"
- DM 26/6/2015 "Aggiornamento delle linee delle Linee guida nazionali per la certificazione energetica degli edifici"
- D.lgs. 152/2006 che ha recepito la Direttiva 2001/42/CE.
- D.Lgs. 16.01.2008, n. 4 e D. Lgs. 29.06.2010, n. 128 che hanno modificato il D.lgs. 152/2006
- D.G.R. 7 Marzo 2016, n. 2-2989 “Adesione al Protocollo di intesa tra Agenzia Coesione Territoriale Ministero Ambiente Tutela del Territorio e del Mare Autorita' di Gestione dei Programmi Operativi 2014-2020 e Autorita' Ambientali per promuovere e assicurare l'integrazione ambientale e gli obiettivi sviluppo sostenibile nei programmi operativi del ciclo di Programmaz. Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) e Fondo Sviluppo Coesione”
- DGR n. 40-5288 del 29/01/2013 “Autorita' ambientale della Regione Piemonte. Ruolo e funzioni nel contesto della politica regionale unitaria per la nuova programmazione 2014-2020 dei Fondi del Quadro Strategico Comunitario”
- DGR 24-2360 del 2/11/2015 “Deliberazione della Giunta regionale 21 settembre 2015, n. 14-2119 recante disposizioni in materia di attestazione della prestazione energetica degli edifici in attuazione del d.lgs. 192/2005 e s.m.i., del d.p.r. 75/2013 e s.m.i. e del d.m. 26 giugno 2015 ”.
- L.R. 14 dicembre 1998, n. 40 “Disposizioni concernenti la compatibilità ambientale e le procedure di valutazione”.

#### 6.4 Vincoli in tema di Pari opportunità

Si richiama il rispetto dei principi di pari opportunità nelle sue diverse articolazioni, in particolare riferite all'applicazione delle Leggi di parità in ambito lavorativo nonché alle normative vigenti in tema di occupazione, agli obiettivi comunitari tesi ad incrementare l'occupazione in generale ed in particolare a colmare il forte divario esistente tra occupazione maschile e femminile, all'impegno esistente nel creare maggiori e migliori posti di lavoro per tutti.

Si richiamano le principali norme di riferimento:

- Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea (Nizza, 2000);
- Trattato di Amsterdam (1997), articoli 2, 3, 13, 118, 119, 136, 137, 141 e 251;
- Trattato di Maastricht (1993), articolo 119.
- Legge 9 dicembre 1977, n. 903 e legge 10 aprile 1991, n. 125, come modificata dal Decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196;
- Decreto legislativo n. 198 del 11 aprile 2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.

**ALLEGATO 1**

***Check list attività istruttoria  
“Realizzazione lavori pubblici”***





<b>ANAGRAFICA DEL RICHIEDENTE</b>	Denominazione Ente: .....			<i>Riportare la sede legale dell'Ente.</i>	
	Comune di: .....				
	Provincia di: .....				
	<i>Tipo ente</i>				
	Regione		Fondazioni		
	Enti pubblici o i titolari di beni pubblici		<i>Altro (specificare)</i>		
	Concessionari di servizi pubblici energetici				
ESCO					
<b>Rilievi istruttori:</b>					

<b>DESCRIZIONE DEL SITO OGGETTO DELL'INTERVENTO</b>	<b>Livello Progettuale</b>		<b>Proprietà/Titolo di Possesso dell'area e/o immobile</b>			
	Fattibilità tecnica ed economica		Descrizione	Si	No	N.A.
	Definitivo		Proprietà dell'ente proponente			
	Esecutivo		Comodato d'uso/diritto di superficie o altra forma di diritto d'uso			
	Cantierabile					
Breve descrizione						
Osservazioni						

<b>RICEVIBILITA'</b> <b>(Progetto di fattibilità</b> <b>tecnica ed economica</b> <b>/Definitivo)</b>	Requisiti per la ricevibilità	SI	NO	N.A.	Legenda:
	<b>1. Inoltro della domanda nei termini e forme prescritte</b>				Punto 1 – Verificare plico
	<b>2. Compilazione integrale del modulo di domanda</b>				Punto 2 – Verificare la completezza delle informazioni fornite e la sottoscrizione della domanda.
	<b>3. Completezza della documentazione:</b>				Punto 3, lettera e) - L'assenza della dichiarazione I.V.A. non comporta esclusione ma solo la non ammissibilità dell'IVA a contributo  Punto 3, lettera g) nel caso di soggetti privati al fine di individuare la natura, composizione, finalità dell'ente  N.C. nel caso il cui si disponga del progetto definitivo si sostituisce nel punto a) preliminare con definitivo e dovranno essere allegate copie delle autorizzazioni richieste
	<b>a) copia del progetto di fattibilità tecnica ed economica <i>oppure</i> definitivo</b>				
	<b>b) delibera dell'Ente di approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica <i>oppure</i>:definitivo</b>				
	<b>c) impegno al cofinanziamento (atto o lettera) con indicazione della disponibilità</b>				
	<b>d) certificato di destinazione urbanistica</b>				
	<b>e) dichiarazione regime IVA</b>				
	<b>f) copia della Statuto</b>				
<b>g) documentazione integrativa( specificare)</b>					
<b>h) (solo nel caso di progetto definitivo) copia autorizzazioni richieste/acquisite</b>					
<b><u>Rilievi istruttori:</u></b> ..... ..... .....					
<b>Conclusioni istruttoria ricevibilità:</b>					
<b>positiva</b>					
<b>sospesa (specificare)</b>					
<b>negativa (motivare)</b>					

<b>AMMISSIBILITA' (Progetto di fattibilità tecnica ed economica /Definitivo)</b>	Requisiti per l'ammissibilità			SI	NO	N.A.	<b>Legenda:</b>
	<b>1. Requisito soggettivo</b>						<i>Adeguare la scheda in base alle prescrizioni del bando e con i criteri di selezione specifici per Azione approvati dal Comitato di sorveglianza(v. punto 7)</i>
	<b>2. Tipologia/localizzazione intervento</b>						
	<b>3. Cronogramma di realizzazione dell'intervento compatibile con i termini fissati dal bando e con la scadenza del PO</b>						
	<b>4. Compatibilità dell'intervento con eventuali limitazioni oggettive imposte dal Bando, dalla normativa nazionale e unionale</b>						
	<b>4.1 l'operazione non è stata materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento sia stata presentata dal beneficiario all'AdG a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario</b>						Se la risposta a tale punto di verifica è NO l'intervento non è ammissibile (Cfr. art. 65, p. 6, Reg. UE n. 1303/2013)
	<b>5. Coerenza con le categorie di operazione indicate nel POR (par. 2.A.9)</b>						
	<b>6. Impegno e disponibilità del Beneficiario a cofinanziare</b>						
<b>7. Indicare gli altri requisiti di ammissibilità specifici per Azione approvati dal Comitato di Sorveglianza</b>						<b>(Campo obbligatorio)</b> Indicare i requisiti specifici per Azione approvati dal CdS che sono stati oggetto di verifica	
<u>Rilievi istruttori</u>  .....  <b>Conclusione istruttoria Ammissibilità:</b>							
<b>positiva</b>							
<b>sospesa (specificare)</b>							
<b>negativa (motivare)</b>							

Requisiti per la valutazione tecnico/finanziaria e di merito																
Condizioni	Valutazione(punti previsti dal Bando/Disciplinare)															
<b>VALUTAZIONE TECNICO FINANZIARIA</b>																
a) <b>Idoneità tecnica del beneficiario (max. ... punti)</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">1</td><td style="width: 10%;">2</td><td style="width: 10%;">3</td><td style="width: 10%;">4</td><td style="width: 10%;">5</td><td style="width: 10%;">6</td><td style="width: 10%;">7</td><td style="width: 10%;">8</td><td style="width: 10%;">9</td><td style="width: 10%;">10</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							
b) <b>adeguatezza economico-finanziaria e patrimoniale del beneficiario in rapporto all'operazione proposta (max. ... punti)</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td><td style="width: 5%;">2</td><td style="width: 5%;">3</td><td style="width: 5%;">4</td><td style="width: 5%;">5</td><td style="width: 5%;">6</td><td style="width: 5%;">7</td><td style="width: 5%;">8</td><td style="width: 5%;">9</td><td style="width: 5%;">10</td><td style="width: 5%;">11</td><td style="width: 5%;">12</td><td style="width: 5%;">13</td><td style="width: 5%;">14</td><td style="width: 5%;">15</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
c) <b>congruità e pertinenza dei costi (max. ... punti)</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">1</td><td style="width: 10%;">2</td><td style="width: 10%;">3</td><td style="width: 10%;">4</td><td style="width: 10%;">5</td><td style="width: 10%;">6</td><td style="width: 10%;">7</td><td style="width: 10%;">8</td><td style="width: 10%;">9</td><td style="width: 10%;">10</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							
d) <b>autosostenibilità economica dell'intervento nel tempo (max. ... punti)</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">1</td><td style="width: 10%;">2</td><td style="width: 10%;">3</td><td style="width: 10%;">4</td><td style="width: 10%;">5</td><td style="width: 10%;">6</td><td style="width: 10%;">7</td><td style="width: 10%;">8</td><td style="width: 10%;">9</td><td style="width: 10%;">10</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							
e) <b>merito di credito (solo per soggetti che ricevono prestito/assistenza rimborsabile) (max. ... punti)</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td><td style="width: 5%;">2</td><td style="width: 5%;">3</td><td style="width: 5%;">4</td><td style="width: 5%;">5</td><td style="width: 5%;">6</td><td style="width: 5%;">7</td><td style="width: 5%;">8</td><td style="width: 5%;">9</td><td style="width: 5%;">10</td><td style="width: 5%;">11</td><td style="width: 5%;">12</td><td style="width: 5%;">13</td><td style="width: 5%;">14</td><td style="width: 5%;">15</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
<b>VALUTAZIONE DEL MERITO</b>																
<i>Validità dei contenuti della proposta e delle metodologie (riprendere, nei punti che seguono, i criteri di valutazione del merito approvati per ciascuna azione dal Comitato di Sorveglianza)</i>																
f) .....(max. ... punti)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">1</td><td style="width: 10%;">2</td><td style="width: 10%;">3</td><td style="width: 10%;">4</td><td style="width: 10%;">5</td><td style="width: 10%;">6</td><td style="width: 10%;">7</td><td style="width: 10%;">8</td><td style="width: 10%;">9</td><td style="width: 10%;">10</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							
g) .....(max. ... punti)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">1</td><td style="width: 10%;">2</td><td style="width: 10%;">3</td><td style="width: 10%;">4</td><td style="width: 10%;">5</td><td style="width: 10%;">6</td><td style="width: 10%;">7</td><td style="width: 10%;">8</td><td style="width: 10%;">9</td><td style="width: 10%;">10</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							
<i>Premialità (riprendere, nei punti che seguono, i criteri di premialità approvati per ciascuna azione dal Comitato di Sorveglianza)</i>																
h) <b>stato di avanzamento della progettualità degli interventi (cantierabilità) (max. ... punti)</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">1</td><td style="width: 10%;">2</td><td style="width: 10%;">3</td><td style="width: 10%;">4</td><td style="width: 10%;">5</td><td style="width: 10%;">6</td><td style="width: 10%;">7</td><td style="width: 10%;">8</td><td style="width: 10%;">9</td><td style="width: 10%;">10</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							
i) .....(max. ... punti)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">1</td><td style="width: 10%;">2</td><td style="width: 10%;">3</td><td style="width: 10%;">4</td><td style="width: 10%;">5</td><td style="width: 10%;">6</td><td style="width: 10%;">7</td><td style="width: 10%;">8</td><td style="width: 10%;">9</td><td style="width: 10%;">10</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							
j) .....(max. ... punti)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">1</td><td style="width: 10%;">2</td><td style="width: 10%;">3</td><td style="width: 10%;">4</td><td style="width: 10%;">5</td><td style="width: 10%;">6</td><td style="width: 10%;">7</td><td style="width: 10%;">8</td><td style="width: 10%;">9</td><td style="width: 10%;">10</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							
<b>TOTALE:</b>																

<b>Requisiti per la valutazione tecnico/finanziaria e di merito</b>						
<b>MERITO</b> <i>(Progetto di fattibilità tecnica ed economica /Definitivo)</i>	<b>Legenda</b> .					
	<b>Soglie (previste dal Bando/Disciplinare):</b> minimo .... punti per l'insieme dei criteri da a) ad i); minimo ..... punti per ciascuno dei criteri sub a), sub c), sub f), sub g); minimo .....punti per ciascuno dei criteri sub b) e sub h)					
	<b><u>Rilievi istruttori:</u></b>					
	<b>Conclusione istruttoria:</b>					
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tbody> <tr> <td style="width: 20%;"><b>positiva</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>sospesa (specificare)</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>negativa (motivare)</b></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<b>positiva</b>		<b>sospesa (specificare)</b>		<b>negativa (motivare)</b>
<b>positiva</b>						
<b>sospesa (specificare)</b>						
<b>negativa (motivare)</b>						

		<i>Voce costo</i>	<b>Importo proposto</b>	<b>(%) su totale</b>	<b>Importo validato</b>	<b>(%) su totale</b>
			□□□.□□□.□□□, □□		□□□.□□□.□□□, □□	
<b>PROPOSTA DI DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO</b> <i>(Progetto di fattibilità tecnica ed economica/ Definitivo)</i>	1)		□□□.□□□.□□□, □□		□□□.□□□.□□□, □□	
	2)		□□□.□□□.□□□, □□		□□□.□□□.□□□, □□	
	3)		□□□.□□□.□□□, □□		□□□.□□□.□□□, □□	
	4)		□□□.□□□.□□□, □□		□□□.□□□.□□□, □□	
	5)		□□□.□□□.□□□, □□		□□□.□□□.□□□, □□	
	7)		□□□.□□□.□□□, □□		□□□.□□□.□□□, □□	
	8)	Altro (specificare)	□□□.□□□.□□□, □□		////////////////////	
	9)	<i>TOTALE COSTO COMPLESSIVO (AL NETTO DELL'I.V.A.)</i>	□□□.□□□.□□□, □□		□□□.□□□.□□□, □□	
	10)	<b>I.V.A.</b>	□□□.□□□.□□□, □□		□□□.□□□.□□□, □□	
	11)	<i>TOTALE GENERALE</i>	□□□.□□□.□□□, □□		□□□.□□□.□□□, □□	
	12)	<b>Totale Contributo proposto</b>	□□□.□□□.□□□, □□		□□□.□□□.□□□, □□	
		<b>QUOTA DI COFINANZIAMENTO</b>	□□□.□□□.□□□, □□		□□□.□□□.□□□, □□	
	<b>Osservazioni:</b>					

NEL CASO IN CUI SIA STATO PRESENTATO IL PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA, A SEGUITO DELLA PRESENTAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO:

<b>MERITO PROGETTO DEFINITIVO</b>	<b>Condizioni</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>	<b>NOTE</b>
	<b>1. coerenza del progetto definitivo con il progetto preliminare approvato</b>				
	<b>2. copia progetto definitivo</b>				
	<b>3. impegno a cofinanziare l'intervento con indicazione della relativa disponibilità finanziaria</b>				
	<b>4. delibera dell'Ente di approvazione del progetto definitivo</b>				
	<b>5. certificato di destinazione urbanistica</b>				
	<b>6. conto economico aggiornato</b>				
	<b>7. cronoprogramma di realizzazione dell'intervento</b>				
	<b>8. documentazione integrativa</b>				
	<b>9. esito struttura tecnica regionale (ai sensi DGR n. 30-8553)</b>				

<b>PROGETTO GENERATORE DI ENTRATE</b>	<p><b>Il progetto ricade nella fattispecie dei Progetti Generatori di Entrata ai sensi del Regolamento UE n. 1303/2013?</b></p> <p>Si No</p> <p>Se la risposta alla domanda precedente è SI:</p> <p>dare atto che è stato effettuato il calcolo delle entrate nette e indicare l'esito. (Di tale esito si tiene conto ai fini del calcolo del contributo concedibile)</p>

<b>QUADRO ECONOMICO- FINANZIARIO</b>	<b>Quadro Finanziario</b>				
		<b>Importo proposto</b>	<b>%</b>	<b>Importo rideterminato</b>	<b>%</b>
	Investimento Totale				
	Quota di cofinanziamento				
	Contributo pubblico*				
<p><u>Osservazioni</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p>					

---

Per i progetti generatori di entrate il contributo è determinato tenendo conto del calcolo delle entrate nette.

---

**Esito finale:**

<b>positivo</b>	
<b>sospeso (specificare)</b>	
<b>negativo (motivare)</b>	

## Componenti Comitato di valutazione

<b>Nome e Cognome</b>	<b>Firma</b>

Data

**ALLEGATO 2**

**Schede istruttorie**  
***“Erogazione di agevolazioni a unità produttive  
e soggetti diversi da unità produttive”***

## P.O.R. PIEMONTE FESR 2014/2020

Bando.....

**Denominazione beneficiario/destinatario finale**

\_\_\_\_\_

**Data ricezione domanda telematica:** / /  **ora:** /

**Numero d'ordine (verrà indicato il numero progressivo di arrivo della domanda)**



<b>DATI PROTOCOLLO</b>	<p><b>Data ricezione domanda in Finpiemonte</b>   _   _   /   _   _   /   _   _  </p> <p><b>Il protocollo in entrata del documento è stato registrato sul sistema informatico</b></p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NO</td> <td></td> </tr> </table>	SI		NO	
	SI				
NO					
	<p><b>Rilievi istruttori:</b></p>				

<b>ANAGRAFICA DEL RICHIEDENTE</b>	<p><b>Denominazione Beneficiario/Destinatario finale</b>   _   _   _   _   _   _   _     _   _   _   _   _  </p> <p><b>Codice fiscale</b> _   _   _   _   _   _   _   _     _   _   _   _  </p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>SI</b></td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>NO</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>VERRA' ATTIVATA</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>SI</b>		<b>NO</b>		<b>VERRA' ATTIVATA</b>	
	<b>SI</b>						
<b>NO</b>							
<b>VERRA' ATTIVATA</b>							
	<p><b>Comune della Sede operativa in Piemonte</b></p> <p><b>Rilievi istruttori:</b></p>						

<b>ALTRE INFORMAZIONI</b>	<p><b>Esistenza di posizioni debitorie (BARRARE SI/NO)</b> (indicare il soggetto non debba restituire somme derivanti da altre agevolazioni precedentemente concesse )</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NO</td> <td></td> </tr> </table>	SI		NO	
	SI				
NO					

--	--

<b>RICEVIBILITA'</b>	<b>Requisiti per la ricevibilità</b>	<b>Verifica (indicare sì o no)</b>	Verificare, tra gli altri, se sono stati assolti gli obblighi derivanti da imposta da bollo.
	<b>1. Inoltro della domanda nei termini e forme prescritte dal bando</b>		
	<b>2. Completezza della documentazione:</b>		
	<b>i) verifica della corretta sottoscrizione del modulo</b>		
	<b>j) presenza e sottoscrizione di tutti gli allegati obbligatori richiesta da bando</b>		
	<b><u>Rilievi istruttori:</u></b>		
	<b>Conclusione istruttoria ricevibilità:</b>		
<b>positiva/ sospesa (specificare)/ negativa (motivare)</b> <i>verrà riportato uno solo dei tre esiti</i>	<i>Motivi della sospensione o rigetto</i>		

<b>AMMISSIBILITA'</b>	Requisiti per l'ammissibilità	Verifica (indicare sì o no)	
	<b>8. Requisiti soggettivi</b>		Il controllo dei requisiti soggettivi comprende <u>ad esempio</u> la verifica: - della dimensione d'impresa - dell'attività del soggetto richiedente (impresa/organismo di ricerca etc.) - dell'iscrizione dell'impresa in CCIAA - tramite dichiarazione che il soggetto richiedente non sia in difficoltà - della data di costituzione - altro (a seconda dei bandi)
	<b>9. Requisiti del progetto:</b>		
	<b>a. Tipologia/localizzazione intervento coerenti con le prescrizioni del bando</b>		
	<b>b. Cronogramma di realizzazione dell'intervento compatibile con i termini fissati dal bando e con la scadenza del PO</b>		
	<b>c. Compatibilità dell'intervento con eventuali limitazioni oggettive imposte dal Bando, dalla normativa nazionale e unionale</b>		
	<b>c. 1 L'operazione non è stata materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento sia stata presentata dal beneficiario all'AdG a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario</b>		Se la risposta a tale punto di verifica è NO l'intervento non è ammissibile (Cfr. art. 65, p. 6, Reg. UE n. 1303/2013)
	<b>C2 Verifica della compatibilità dell'intervento con la normativa sugli aiuti di Stato. Compilare sezione "Verifica della compatibilità dell'aiuto"</b>		
	<b>d. Coerenza con le categorie di operazione indicate nel POR (par. 2.A.9)</b>		
	<b>e. Indicare gli altri requisiti di ammissibilità specifici per Azione approvati dal Comitato di Sorveglianza</b>		(Campo obbligatorio) Indicare i requisiti specifici per Azione approvati dal CdS che sono stati oggetto di verifica
<b><u>Rilievi istruttori:</u></b>			
<b>Conclusione istruttoria Ammissibilità:</b>			
<b>positiva/ sospesa (specificare)/ negativa (motivare) verrà riportato uno solo dei tre esiti</b>	<i>Motivi della sospensione o rigetto</i>		

**Soggetti che hanno espletato l'istruttoria dei requisiti di ricevibilità e ammissibilità**

<b>Nome e Cognome</b>

**Verifica dei criteri tecnico finanziari e di merito (allegato dei Comitati di valutazione)**

Nr domanda	Beneficiario 1, Beneficiario 2, ecc...	Richiesto	Ammesso	Importo fondo	Percentuale fondo	Requisiti per la valutazione tecnico/finanziaria e di merito	Punteggio (se previsto )	Esito (si/no/sospesa)	Rilievi del Comitato
						<b>VALUTAZIONE TECNICO FINANZIARIA</b>			
						a) <b>Idoneità tecnica del beneficiario (max. ... punti)</b>			
						b) <b>adeguatezza economico-finanziaria e patrimoniale del beneficiario in rapporto all'operazione proposta (max. ... punti)</b>			
						c) <b>congruità e pertinenza dei costi (max. ... punti)</b>			
						d) <b>autosostenibilità economica dell'intervento nel tempo (max. ... punti)</b>			
						e) <b>merito di credito (solo per soggetti che ricevono prestito/assistenza rimborsabile) (max. ... punti)</b>			
						<b>VALUTAZIONE DEL MERITO</b>			
						<i>Validità dei contenuti della proposta e delle metodologie (riprendere, nei punti che seguono, i criteri premialità approvati per ciascuna azione dal Comitato di Sorveglianza)</i>			
						f) .....(max. ... punti)			
						g) .....(max. ... punti)			
						<b>Premialità (riprendere, nei punti che seguono, i criteri premialità approvati per ciascuna azione dal Comitato di Sorveglianza)</b>			
						h) <b>possesso del rating di legalità (max. ... punti)</b>			
						i) .....(max. ... punti)			
						j) .....(max. ... punti)			

**Soggetti che hanno espletato l'istruttoria dei criteri di valutazione tecnico finanziaria e di merito**

Nome e Cognome	Firma

Data.....

<b>Verifica della compatibilità dell'aiuto</b>	<b>Verifica (indicare sì o no)</b>	
<b>a.1 L'impresa beneficiaria non è in difficoltà ai sensi della normativa adottata dal bando.</b>		
<b>a.2 Allo stato degli atti, il progetto di investimento soddisfa il principio dell'effetto di incentivazione come definito del bando.</b>		

<b>Calcolo dell'aiuto</b>	<b>Indicare intensità</b>	
<b>a.1 Base aiuto</b>	...	
<b>a.2 Premialità</b>		Le premialità dipendono dal bando. A titolo esemplificativo possiamo ritrovare:
<i>Esempio: Premialità 1</i>	....	- Dimensione d'impresa
<i>Esempio: Premialità 2</i>	....	- Rating di legalità;
<i>Esempio: Premialità 3</i>	...	- Progetto in collaborazione;
<i>Esempio: Premialità n</i>	...	- Aree 107.3c
	...	- Miglioramento ambientale/efficienza energetica;
	...	- ...
<b>Totale aiuto concedibile</b>	.....	

<b>Registro Nazionale degli Aiuti</b>	<b>Verifica (indicare sì o no)</b>	
<b>Verrà utilizzata la procedura di registrazione dell'aiuto per ottenere il Codice COR, che sarà registrato sul sistema informatico</b>		

**Soggetti che hanno espletato l'istruttoria dei criteri di valutazione della compatibilità dell'aiuto di Stato.**

Nome e Cognome	Firma

Data.....