



fondo europeo
sviluppo regionale

<p>Programma Operativo Regionale</p> <p>"Agenda digitale"</p> <p>FESR 2014 / 2020</p>	<p>OT 2 - Migliorare l'accesso alle TIC nonché l'impiego e la qualità delle medesime</p> <p>Azione II.2c.2.1 - Soluzioni tecnologiche per la digitalizzazione e l'innovazione dei processi interni dei vari ambiti della PA nel quadro del Sistema pubblico di connettività, quali ad esempio la giustizia (informatizzazione del processo civile), la sanità, il turismo, le attività e i beni culturali, i servizi alle imprese.</p>
---	--

Allegato 1 - Disciplinare per l'attuazione della Misura
"Semplificazione digitale dei servizi regionali per cittadini, imprese e
amministrazioni pubbliche – Dematerializzazione dei procedimenti
territoriali"

Codice: II.2c.2.1_TER

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

Sommario

Sommario	2
1. FINALITÀ E RISORSE	3
1.1 <i>Obiettivi</i>	3
1.2 <i>Dotazione finanziaria</i>	4
2. CONTENUTI	5
2.1 <i>Beneficiari</i>	5
2.2 <i>Interventi ammissibili</i>	5
2.3 <i>Costi ammissibili</i>	6
2.4 <i>Tipologia ed entità delle agevolazioni</i>	7
2.5 <i>Operazioni che generano entrate nette</i>	7
2.6 <i>Regole di cumulo con altre agevolazioni pubbliche</i>	9
2.7 <i>Tempistiche di realizzazione</i>	9
2.8 <i>Rispetto normativa sugli aiuti di Stato</i>	10
3. PROCEDURE	11
3.1 <i>Come presentare la domanda</i>	11
3.2 <i>Come viene valutata la domanda</i>	11
3.3 <i>Come viene determinata e concessa l'agevolazione</i>	13
3.4 <i>Come vengono attuati e conclusi gli interventi</i>	14
3.5 <i>Come viene rendicontato l'intervento</i>	15
3.6 <i>Controllo delle rendicontazioni</i>	17
3.7 <i>Controlli in materia di contratti pubblici (ex D. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)</i>	18
3.8 <i>Proroghe e modifiche al progetto</i>	19
3.8.1 <i>Proroghe</i>	19
3.8.2 <i>Modifiche e Varianti</i>	19
3.9 <i>Termini del procedimento</i>	21
4. ISPEZIONI, CONTROLLI E MONITORAGGIO	23
5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	24
6. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO, REVOCHE E RINUNCE	25
6.1 <i>Obblighi del beneficiario</i>	25
6.2 <i>Revoca dell'agevolazione</i>	26
6.3 <i>Rinuncia dell'agevolazione</i>	27
7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	28
8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	30
9. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ	30
10. INFORMAZIONI E CONTATTI	31
11. DISPOSIZIONI FINALI	31
12. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI	32
<i>Riferimenti europei</i>	32
<i>Riferimenti nazionali</i>	33
<i>Riferimenti regionali</i>	35

1. FINALITÀ E RISORSE

1.1 *Obiettivi*

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

Nell'ambito del citato percorso di dematerializzazione e digitalizzazione dei servizi assicurati dalla Pubblica amministrazione a favore di enti, imprese e cittadini, avviato anche in attuazione delle specifiche previsioni del CAD (Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i.), la Regione Piemonte ritiene prioritario:

- informatizzare i procedimenti e i processi territoriali più complessi, con particolare riferimento a quelli relativi alla gestione delle riscossioni dei canoni inerenti alle concessioni del demanio idrico, alle comunicazioni degli interventi selvicolturali e all'autorizzazione della trasformazione del bosco in altra destinazione d'uso ed alla denuncia di inizio lavori per le costruzioni in zona sismica;
- sviluppare degli interfacciamenti tra i sistemi informatici per assicurare l'interoperabilità dei dati territoriali, con particolare riferimento a quelli di interesse per la prevenzione del rischio geologico e sismico, nonché il relativo interscambio informativo con l'infrastruttura geografica regionale, anche ai fini della sua alimentazione in attuazione delle specifiche previsioni della L.R. 1° dicembre 2017, n. 21 "Infrastruttura regionale per l'informazione geografica";
- implementare le soluzioni informatiche attualmente utilizzate nell'ambito dei procedimenti/processi connessi agli investimenti regionali in opere pubbliche, uniformandone i contenuti, al fine di realizzare un monitoraggio strategico degli investimenti regionali e successivamente sviluppare degli strumenti a supporto delle decisioni; le applicazioni sono conseguenti alle previsioni contenute nelle "Linee guida per la valutazione degli investimenti in Opere pubbliche nei settori di competenza del Ministero Infrastrutture e Trasporti (D.Lgs. 228/2011)", visto che un tale approccio risulta abilitante per l'accesso alle risorse che lo Stato renderà disponibili per il finanziamento delle nuove realizzazioni e/o delle manutenzioni straordinarie dell'esistente.

La struttura regionale che attua il presente disciplinare e definisce le modalità procedurali per la presentazione delle domande da candidare al contributo del POR Fesr 2014-20 è la Direzione Competitività del Sistema Regionale. In coerenza con quanto previsto nel documento descrittivo del Sistema di gestione e controllo approvato con Determinazioni Dirigenziali n. 760 del 6/12/2016 e n. 560 dell'8/11/2017 e s.m.i. per l'attuazione del presente disciplinare si stabilisce che:

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

In coerenza con quanto previsto nel citato documento, il presente disciplinare contiene le prescrizioni e le indicazioni sull'ammissibilità e sulle modalità di rendicontazione delle spese cui deve attenersi il beneficiario della misura "Semplificazione digitale dei servizi regionali per cittadini, imprese e amministrazioni pubbliche – Dematerializzazione dei procedimenti territoriali", la cui scheda è stata approvata dalla Giunta regionale con D.G.R. n. 22-7210 del 13.7.2018 "Asse II. AGENDA DIGITALE. Obiettivo specifico II.2c.2. Digitalizzazione dei processi amministrativi e diffusione di servizi digitali pienamente interoperabili". Azione II.2c.2.1 Approvazione di due schede tecniche di misura. Importo complessivo previsto Euro 1.650.000".

1.2 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva è pari a € 700.000, a valere sul POR FESR 2014-2020 Asse II Agenda digitale, Azione II.2c.2.1, come previsto dalla D.G.R n. 22-7210 del 13 luglio 2018.

Qualora non venisse esaurita la dotazione sopra indicata e/o in esito alle procedure di attuazione degli interventi dovessero generarsi economie, gli importi potranno essere impiegati ad agevolare nuove operazioni, fermo restando l'impiego per finalità conformi ai riferimenti programmatici di cui all'Azione II.2c.2.1 del POR FESR.

2. CONTENUTI

2.1 *Beneficiari*

Conformemente alla definizione contenuta all'art. 2 punto 10 per Regolamento (UE) 1303/2013 e alle disposizioni della scheda di Misura approvata con D.G.R n. 22-7210 del 13 luglio 2018, il soggetto beneficiario, fatta salva la conclusione positiva dell'istruttoria di cui al successivo paragrafo 3.2, è individuato nella Direzione Opere pubbliche, difesa del suolo, montagne, foreste, protezione civile, trasporti e logistica della Regione Piemonte - Settore geologico, nell'ambito delle sue specifiche competenze connesse alle funzioni di coordinamento dei settori territoriali della direzione, per quanto concerne le azioni di sviluppo del sistema informativo territoriale intese ad assicurare l'interoperabilità dei dati.

2.2 *Interventi ammissibili*

Ai fini del presente disciplinare, sono ammissibili gli investimenti per la realizzazione e il completamento degli interventi sui sistemi informativi - informatici di titolarità della Regione finalizzati a:

- progettare e sviluppare soluzioni informatiche per la dematerializzazione dei procedimenti e dei processi connessi alla gestione:
 - delle riscossioni dei canoni relativi alle concessioni del demanio idrico;
 - della rilevazione delle istanze di interventi selvicolturali e per la trasformazione del bosco in altra destinazione d'uso e delle eventuali relative autorizzazioni;
- acquisire attraverso procedure on line le denunce di inizio lavori per le costruzioni in zona sismica e i relativi allegati tecnici;
- implementare sistemi informativi a supporto delle attività di prevenzione del rischio geologico e sismico, per il miglioramento dei servizi e per rendere interoperabili i dati delle singole basi dati territoriali esistenti, con particolare riferimento al relativo interscambio informatico con l'infrastruttura geografica regionale, razionalizzandone ed allineandone i relativi contenuti;
- realizzare soluzioni informatiche per il monitoraggio strategico degli investimenti regionali, finalizzate ad uniformare i contenuti raccolti ed a colmare il debito informativo, che abilitino altresì la successiva implementazione degli strumenti a supporto delle decisioni di interesse regionale, tra cui quelli necessari ad attuare le nuove modalità di valutazione di cui alle "Linee guida per la valutazione degli investimenti in Opere pubbliche nei settori di competenza del Ministero Infrastrutture e Trasporti (D.Lgs. 228/2011)";

- realizzare servizi destinati a formare gli operatori e ad informare i cittadini e le imprese per promuovere l'utilizzo dei sistemi implementati.

2.3 **Costi ammissibili**

Sono ammissibili i costi:

- "imputabili" direttamente al progetto ammesso a contributo;
- "riconducibili" ad una delle categorie di spesa indicate nel presente disciplinare;
- "pertinenti", ovvero che abbiano una relazione specifica con l'attività oggetto dell'investimento.

Nello specifico, sono ammissibili i costi:

- relativi ai servizi acquisiti da organismo strumentale della Regione Piemonte, nei casi di affidamento secondo il presupposto dell'in house providing, nel rispetto di quanto disciplinato dalle Convenzioni quadro di riferimento sottoscritte con la Regione Piemonte;
- il personale in rapporto di collaborazione con contratto a progetto, con contratto di somministrazione di lavoro, ovvero titolare di specifico assegno di ricerca, nella misura in cui sono impiegati nelle attività oggetto del progetto. Sono escluse le spese del personale con mansioni amministrative, contabili e commerciali;
- gli strumenti e le attrezzature di nuova fabbricazione, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Se gli strumenti e le attrezzature in questione non sono utilizzati per la loro durata di vita totale per il progetto, sono considerati ammissibili solo i costi dell'ammortamento corrispondenti al ciclo di vita del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati; inoltre, nell'ambito temporale di durata del progetto, il costo da addebitare al progetto deve tenere conto della percentuale di utilizzazione delle apparecchiature per il progetto;
- i servizi di consulenza e gli altri servizi e forniture utilizzati per le attività oggetto del progetto;
- le spese generali derivanti direttamente dal progetto, imputate con calcolo pro-rata sulla base del rapporto tra il valore complessivo delle spese generali e il valore complessivo delle spese del personale;
- i materiali utilizzati per lo svolgimento del progetto;

- spese di comunicazione e disseminazione dei risultati.

Sono ammissibili le spese sostenute dopo il 9 aprile 2015, data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della D.G.R. n. 15-1181 del 16/03/2015 di presa d'atto della Decisione di approvazione del POR FESR Piemonte 2014-2020¹, purché:

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

Il termine ultimo per l'ammissibilità delle spese è il 31/12/2023.

Non sono in ogni caso ammissibili:

- spese non espressamente indicate nel piano di progetto approvato, fatto salvo quanto indicato al paragrafo 3.8;
- le spese non adeguatamente documentate da parte del beneficiario;
- l'IVA recuperabile da parte del beneficiario.

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

2.4 Tipologia ed entità delle agevolazioni

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

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

2.5 Operazioni che generano entrate nette

Ferma restando la definizione indicata all'art. 2, par. 1. 9), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e s.m.i. (di seguito "Reg (UE) 1303/2013), ai fini del presente disciplinare per

¹ Decisione di esecuzione della Commissione del 12.02.2015 che approva determinati elementi del programma operativo "POR Piemonte FESR" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Piemonte in Italia – Bruxelles, 12.2.2015 C (2015) 922 final.

“operazione” si intende l'insieme degli interventi che costituiscono il progetto oggetto della domanda di contributo.

Ai sensi dell'art. 61 del Regolamento (UE) 1303/2013 per "entrate nette" si intendono i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione (quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi) al netto degli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente.

I risparmi sui costi operativi generati dall'operazione, con l'eccezione dei risparmi sui costi risultanti dall'attuazione di misure di efficienza energetica, sono trattati come entrate nette a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento.

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

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

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

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

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

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

Il beneficiario, nel rispetto delle "Linee guida per l'applicazione degli artt. 61 e 65 del Regolamento 1303/2013" approvate con D.D. n. 337 del 19/07/2017 (e considerate le modifiche alla definizione introdotte dal Reg. (UE, Euratom) 2018/1046) è tenuto a trasmettere tutta la documentazione necessaria per la verifica delle eventuali entrate nette generate dall'operazione nelle modalità e secondo le tempistiche specificate.

2.6 Regole di cumulo con altre agevolazioni pubbliche

Le spese relative all'intervento oggetto di contributo del presente disciplinare devono rispettare le seguenti disposizioni in materia di cumulo:

- non è possibile cumulare il contributo concesso con altre forme di agevolazioni ottenute a valere su altro fondo SIE o strumento dell'Unione ovvero dallo stesso fondo nell'ambito di un altro programma operativo, relativamente alle stesse spese indicate in una richiesta di erogazione di contributi;
- è possibile, invece, effettuare il cumulo dell'agevolazione concessa con altre forme di agevolazioni ottenute a valere su altro fondo strutturale e di investimento europeo (Fondi SIE) o strumento dell'Unione ovvero dallo stesso fondo nell'ambito di un altro programma operativo, oppure su altri Fondi Nazionali e Regionali, purché per costi ammissibili diversi da quelli interessati dal presente Disciplinare, o comunque non rendicontati.

Il cumulo è consentito nel limite del 100% dei costi ammissibili; in caso contrario, il contributo viene ridotto dell'importo eccedente il predetto limite.

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

Nel caso in cui le ulteriori agevolazioni dirette alla realizzazione del progetto siano ottenute in seguito alla concessione del contributo del POR FESR 2014-2020, e per tutta la durata di realizzazione, il beneficiario ne dovrà dare comunicazione al RdC, pena la revoca del contributo ai sensi e per gli effetti del paragrafo 6.2.

2.7 Tempistiche di realizzazione

La conclusione degli interventi, con la messa in opera di tutti i servizi previsti, deve realizzarsi entro il 31/12/2022.

Le tempistiche di realizzazione degli interventi devono essere tali da contribuire al raggiungimento dei target definiti dal POR FESR 2014-2020 nel quadro di riferimento per l'efficacia dell'attuazione relativo all'Asse II e devono consentire il raggiungimento del target finale di spesa certificata per il 2023.

A tale fine, il cronoprogramma degli interventi proposti deve permettere di rispettare almeno i seguenti avanzamenti di spesa, salvo proroghe richieste e debitamente motivate secondo quanto indicato al par. 3.8 "Proroghe e modifiche al progetto":

- il 20% della spesa entro il 10 dicembre 2019;
- un ulteriore 40% della spesa entro il 10 dicembre 2020;
- un ulteriore 30% della spesa entro il 10 dicembre 2021;
- la restante spesa entro il 10 dicembre 2022.

2.8 Rispetto normativa sugli aiuti di Stato

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

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

Dal momento che il presente disciplinare finanzia il rinnovamento del sistema informativo a titolarità regionale mediante l'adeguamento e la connessione delle soluzioni tecnologiche di proprietà della Regione nell'ambito del percorso di dematerializzazione e digitalizzazione dei servizi assicurati dalla Pubblica amministrazione a favore di enti, imprese e cittadini, avviato anche in attuazione delle specifiche previsioni del CAD (Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i.) e viene realizzato o attraverso la modalità dell'affidamento in house ai sensi degli artt. 5 e 192 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. o, nel caso in cui non fossero accertate le condizioni legittimanti l'affidamento diretto, da altre Aziende operanti sul mercato ICT selezionate tramite l'espletamento delle procedure previste dal D.Lgs. 50/2016, l'agevolazione di cui al presente disciplinare non presenta elementi tali da costituire aiuto di Stato.

Nel caso in cui si dovesse ricorrere a procedure ad evidenza pubblica, si ricorda che il beneficiario dovrà strutturare le procedure di selezione e i conseguenti contratti in

modo tale che le agevolazioni di cui al presente disciplinare non si configurino quali aiuti di Stato, diretti o "indiretti".

Si invita pertanto il beneficiario ad attenersi, nel caso di ricorso alle procedure ad evidenza pubblica, a quanto disposto in tema dalla Comunicazione.

Laddove l'acquisto di forniture, servizi e lavori avvenga secondo una procedura concorrenziale, trasparente, non discriminatoria e incondizionata, conforme ai principi del trattato in materia di appalti pubblici, è possibile presumere la non rilevanza in termini di aiuti di Stato, purché per la selezione siano stati applicati i criteri adeguati come esposti, in particolare, ai punti 89 e ss. della medesima Comunicazione.

Ai fini di agevolare il controllo in materia è necessario che il beneficiario predisponga, contestualmente alla trasmissione degli atti di aggiudicazione, apposita relazione in merito alla non sussistenza di aiuti di Stato, evidenziando la coerenza con la normativa applicata e quella indicata nel presente paragrafo.

3. PROCEDURE

3.1 *Come presentare la domanda*

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

Il Piano di progetto relativo all'intervento proposto deve essere allegato alla domanda ed essere comprensivo di un quadro economico e di un cronoprogramma di realizzazione dei servizi.

I citati documenti devono contenere tutte le informazioni utili a compiere l'attività istruttoria con riferimento ai criteri di cui al successivo punto 3.2.

3.2 *Come viene valutata la domanda*

L'istruttoria viene realizzata con riferimento a quanto previsto dal presente disciplinare e nel documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni del POR FESR 2014-2020", predisposto in conformità all'art. 110 del Reg (UE) 1303/2013 e approvato dal Comitato di Sorveglianza del POR in data 12 giugno 2015 e s.m.i., per quanto concerne l'azione II.2c.2.1.

Nella definizione dei criteri da adottare per la selezione delle operazioni, l'RdG si è avvalso della facoltà di una loro applicazione parziale dal momento che la misura è a titolarità regionale².

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

La selezione delle operazioni si realizza in due momenti:

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

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

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

Nello specifico, la domanda e il Piano di progetto sono sottoposti ad un'istruttoria diretta a verificare:

a) la ricevibilità della domanda:

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

b) l'ammissibilità della domanda:

CRITERI DI AMMISSIBILITA'	
presenza dei requisiti soggettivi prescritti dal disciplinare in capo al potenziale beneficiario	sì/no
conformità della proposta rispetto ai termini, alla modalità, alle indicazioni e ai parametri previsti dal disciplinare (requisiti del piano di progetto):	
1. tipologia e localizzazione dell'intervento coerenti con le prescrizioni del disciplinare	sì/no
2. cronoprogramma di realizzazione dell'intervento compatibile con i termini fissati dal disciplinare e con la scadenza del POR FESR 2014-2020	sì/no

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

3. compatibilità del piano progetto con limitazioni oggettive o divieti imposti dal disciplinare o da normativa nazionale o europea	sì/no
4. coerenza con le categorie di operazione indicate nel POR FESR 2014-2020 (par. 2.A.9)	sì/no
5. coerenza con gli obiettivi dell'Agenda Digitale del Piemonte, della Strategia per la specializzazione intelligente del Piemonte, con riferimento alla crescita digitale, e della Strategia Nazionale per la crescita digitale	sì/no

c) la valutazione tecnico/finanziaria del Piano di progetto:

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

d) la valutazione di merito (solo per il Piano di progetto che hanno superato positivamente la valutazione tecnico-finanziaria di cui alla tabella precedente):

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

Per l'approvazione del Piano di progetto è necessario l'ottenimento di una valutazione positiva con riferimento a tutti i criteri sopra elencati.

3.3 Come viene determinata e concessa l'agevolazione

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

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

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

13

3.4 ***Come vengono attuati e conclusi gli interventi***

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

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

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

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

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

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

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

- copia completa degli atti relativi alla procedura ad evidenza pubblica adottata e dei contratti stipulati per la realizzazione degli interventi;
- cronoprogramma aggiornato inerente alla realizzazione dell'intervento.

- relazione in merito alla non sussistenza di aiuti di Stato, di cui al paragrafo 2.8.

Tutti gli interventi devono essere conclusi entro il termine ultimo indicato al paragrafo 2.7.

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

A seguito della conclusione dell'intervento il beneficiario è tenuto, entro i successivi 60 giorni, a trasmettere al RdC, copia completa della documentazione di cui al paragrafo successivo.

3.5 Come viene rendicontato l'intervento

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

Il beneficiario deve presentare, con le modalità sopra indicate, rendicontazione periodica semestrale almeno entro il 30 aprile e il 31 ottobre di ciascun anno ed è tenuto a presentare rendicontazione finale entro 60 giorni dalla conclusione dell'intervento.

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

- copia delle fatture o dei documenti contabili equivalenti - intestati al beneficiario del contributo del POR FESR 2014-20 - comprovanti le spese sostenute e rendicontate e relativa quietanza; ferma restando la necessità del mandato di pagamento quietanzato, nel caso di pagamenti cumulati è necessario che il mandato contenga sempre il riferimento a data, importo e numero di ogni singolo documento giustificativo contenuto nel suddetto mandato;
- dichiarazione del beneficiario attestante che i documenti contabili presentati sono imputabili al "Progetto co-finanziato dal POR FESR 2014-2020 del Piemonte - Azione II.2c.2.1, Disciplinare Dematerializzazione dei procedimenti territoriali";
- quadri riepilogativi che mettano a confronto il quadro economico di progetto, le relazioni sullo stato di avanzamento dei lavori e la spesa rendicontata;

- relazione contenente la descrizione degli investimenti realizzati, con l'evidenza di eventuali variazioni di spesa e di contenuto intervenute rispetto al progetto ammesso al contributo.

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

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

Dalla documentazione contabile si deve evincere la corrispondenza delle spese effettivamente sostenute con le voci di costo esposte nella domanda di contributo.

La documentazione contabile di spesa deve rispettare i seguenti requisiti:

- a) i documenti contabili devono essere riferiti agli interventi oggetto del contributo e corrispondere alle voci di costo ammesse;
- b) tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti e devono essere intestate al beneficiario del contributo;
- c) le spese devono essere quietanzate e dimostrate;
- d) per i documenti di spesa – a pena di inammissibilità della spesa correlata – è necessario fornire l'evidenza che si tratta di spese rendicontate nel contesto di un "Progetto co-finanziato dal POR FESR 2014-2020 del Piemonte – Azione II.2c.2.1, Disciplinare Dematerializzazione dei procedimenti territoriali";
- e) per tutte le transazioni relative all'operazione deve sussistere una contabilità separata o una codifica contabile adeguata.

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

- la relazione tecnico-economica finale sulla realizzazione dell'intervento;
- la dichiarazione sottoscritta dal beneficiario da cui risulti:
 - a) l'avvenuta ultimazione del progetto e la regolare realizzazione degli interventi;
 - b) l'utilizzo secondo le finalità previste delle risorse messe a disposizione;

- c) di non aver beneficiato per le stesse spese ammesse di altre agevolazioni o di aver beneficiato per le stesse spese ammesse di altre agevolazioni e di aver comunicato tali informazioni ai fini del rispetto delle disposizioni relative al cumulo (cfr. paragrafo 2.6);
 - d) di non proporre in futuro domande di agevolazione per le stesse spese ammesse;
 - e) di impegnarsi a rispettare l'obbligo della stabilità delle operazioni di cui all'art. 71 del Regolamento (UE) 1303/2013;
- la comunicazione di avvenuta conclusione dell'intervento, i documenti di consegna e accettazione, quali verbali di collaudo, corredata dalla documentazione comprovante la regolare esecuzione del progetto nelle forme e secondo le modalità di cui al D. lgs. n. 50/2016 e s.m.i;
 - la copia dell'atto con cui il beneficiario approva la proposta di rendiconto e la relativa documentazione di accompagnamento;
 - la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute dal beneficiario corredata di un riepilogo per categorie di costo secondo lo schema del conto economico approvato.

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

I controlli rispetto alla corretta applicazione del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. sono svolti dal RdA (cfr. paragrafo 3.7).

3.6 Controllo delle rendicontazioni

L'RdC esamina la rendicontazione allo scopo di verificare:

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

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

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

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

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

Al termine delle verifiche, il RdC:

a) comunicherà l'esito positivo al beneficiario;

oppure

b) richiederà al beneficiario eventuali integrazioni ai documenti presentati;

oppure

c) comunicherà al beneficiario le non conformità rilevate e il conseguente esito negativo dell'esame avviando eventualmente il procedimento di revoca del contributo concesso.

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

Se entro i 15 giorni il beneficiario non invierà le integrazioni richieste, il RdC nei 30 giorni successivi chiuderà il procedimento di verifica con i documenti a disposizione e comunicherà al beneficiario l'esito come sopra descritto, confermando il contributo o avviando il procedimento di revoca.

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

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

Il RdA, come previsto dal Sistema di Gestione e controllo approvato con Determinazione dirigenziale n. 760 del 6/12/2016 e n. 560 dell'8/11/2017 e s.m.i.", esercita il controllo di primo livello relativo alla procedura di affidamento in house e

alle procedure ad evidenza pubblica indette dal beneficiario per la selezione dei soggetti attuatori, comprensiva anche della verifica sulla non sussistenza degli aiuti di Stato.

Tale controllo riguarda la fase di affidamento del Piano di progetto sino alla fase di esecuzione finale dei relativi contratti e potrà prevedere oltre all'esame della documentazione prodotta dal beneficiario, l'effettuazione di controlli in loco.

I predetti controlli verranno svolti entro la conclusione dell'esame della rendicontazione finale delle spese.

L' esito positivo dei controlli di cui sopra è condizione necessaria per la validazione della spesa rendicontata da parte del RdC.

3.8 Proroghe e modifiche al progetto

3.8.1 Proroghe

Qualora ricorrano motivi del tutto eccezionali e purché ciò non comporti il mancato conseguimento dei target previsti dal POR FESR nell'ambito del Performance Framework, il beneficiario può richiedere al RdG proroghe sui tempi di realizzazione e di ultimazione dei lavori previsti al momento della concessione del contributo e/o autorizzati in corso di realizzazione.

Il beneficiario è tenuto a:

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

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

3.8.2 Modifiche e Varianti

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

- obiettivi;
- finalità e caratteristiche del progetto;

- disposizioni previste dal presente disciplinare e dal POR.

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

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

- atto con la quale si approva la modifica/variante al progetto unitamente alla documentazione necessaria (copia degli elaborati tecnici di variante, ecc.);
- richiesta con le motivazioni atte a dimostrare il carattere di eccezionalità alla base della richiesta;
- copia della documentazione relativa alla modifica;
- raffronto quadro economico dell'intervento approvato e nuovo quadro economico a seguito di variante.

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

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

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

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

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

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

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

Sulla base del parere vincolante espresso dalla suddetta Commissione di valutazione e del positivo esito dei controlli effettuati dal RdA, il RdG autorizza le variazioni e/o varianti e modifiche ai sensi dell'art. 106 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., entro 30 giorni successivi alla richiesta e ne informa il RdC.

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

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

3.9 Termini del procedimento

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

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenze
Presentazione della domanda attraverso la procedura <i>DOQUI ACTA</i>	beneficiario	dalle ore 09.00 del giorno successivo alla pubblicazione sul BUR
Valutazione della domanda, concessione del contributo e comunicazione dell'esito al beneficiario	settore Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio	entro 90 giorni dalla presentazione
Richiesta di impegno delegato	beneficiario	15 giorni prima dell'affidamento e/o appalto dei singoli interventi
Inserimento del provvedimento e della documentazione di affidamento del Piano di progetto nella piattaforma <i>Gestionale Finanziamenti</i>	beneficiario	entro 30 giorni dal provvedimento di affidamento

Controllo relativo alla fase di affidamento dell'incarico	settore Monitoraggio, valutazione e controlli	entro la validazione della spesa intermedia e può intervenire in momenti diversi, anche prima della presentazione della rendicontazione intermedia da parte del beneficiario
Presentazione delle rendicontazioni in itinere della spesa	beneficiario	in un arco temporale che consenta il rispetto degli avanzamenti di spesa secondo quanto indicato al par. 2.7, entro il 30 aprile e il 31 ottobre di ogni anno
Esame delle rendicontazioni della spesa e validazione degli importi rendicontati con comunicazione dell'esito dei controlli al beneficiario	settore Sistema Universitario, Diritto allo Studio, Ricerca e Innovazione	entro 60 giorni dalla ricezione della rendicontazione, previo esito dei controlli da parte del Settore Monitoraggio, valutazione e controlli
Presentazione della rendicontazione finale delle spese e della documentazione comprovante la messa in opera di tutti i servizi previsti	beneficiario	entro 60 giorni dall'ultimazione degli interventi
Controllo della fase di esecuzione finale del contratto	settore regionale Monitoraggio, valutazione e controlli	entro la validazione della rendicontazione finale
Esame della rendicontazione finale, validazione degli importi rendicontati e riderminazione del contributo riconoscibile	settore Sistema Universitario, Diritto allo Studio, Ricerca e Innovazione	entro 90 giorni dalla ricezione della rendicontazione finale e previo esito positivo dei controlli sulla fase di esecuzione finale del contratto
Chiusura del progetto	settore Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio	entro 60 giorni dall'esame della rendicontazione finale

4. ISPEZIONI, CONTROLLI E MONITORAGGIO

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

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

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

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

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

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

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

Il beneficiario è tenuto, inoltre:

- ad inviare al RdG i dati necessari per il monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del progetto ammesso a contributo, secondo le modalità ed i termini previsti dalla normativa europea e in conformità a quanto riportato

paragrafo par. 3 e 4 del Manuale di selezione, monitoraggio e rendicontazione di cui alla D.D. n. 760 del 06/12/2016 e n. 560 dell'8/11/2017 e s.m.i".

- a rispondere alle indagini che saranno avviate in merito al livello d'innovazione realizzata e d'ulteriori indicatori a testimonianza dei risultati raggiunti in stretta relazione con il sostegno pubblico alle iniziative; a tale fine saranno predisposte rilevazioni a hoc nelle fasi ex ante, in itinere ed ex post su indicatori che saranno individuati nel corso della realizzazione della misura attraverso il supporto di esperti.

In linea con quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo del POR FESR 2014-2020 i controlli di I livello sulle operazioni vengono svolti sulla base di quanto riportato nel Manuale delle verifiche di gestione di cui alla D.D. n. 760 del 06/12/2016 e n. 560 dell'8/11/2017 e s.m.i. da:

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

5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Il beneficiario deve conservare la documentazione e gli elaborati tecnici, amministrativi e contabili relativi all'operazione finanziata predisponendo un "fascicolo di progetto" che deve essere immediatamente disponibile in caso di eventuali controlli da parte dei soggetti abilitati.

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

Nel caso di operazioni diverse da quelle di cui sopra, tutti i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali del progetto completato.

La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.

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

documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica; i documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

Il beneficiario conserva la documentazione, in base alla normativa europea e consente l'accesso ai documenti sopra citati in caso di ispezione e ne fornisce estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compreso almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit e degli organismi di cui all'art. 127, paragrafo 2 del Reg. (UE) 1303/2013.

6. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO, REVOCHE E RINUNCE

6.1 *Obblighi del beneficiario*

La concessione del contributo genera per il beneficiario l'obbligo di adempiere in buona fede a quanto stabilito dal presente disciplinare; in particolare il beneficiario è tenuto al rispetto dei seguenti obblighi:

- a) concludere il progetto, presentare la rendicontazione e la documentazione sulle procedure di affidamento di incarico, ivi compresa l'esecuzione, nei tempi e nei modi previsti dal disciplinare³;
- b) garantire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;
- c) comunicare eventuali variazioni di cui al paragrafo 3.8 al progetto approvato;
- d) consentire i controlli previsti;
- e) fornire le informazioni necessarie per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale periodico e per la sorveglianza delle iniziative finanziate secondo le modalità ed i termini previsti dalla normativa europea e dal POR FESR;
- f) assicurare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione, nonché di trasmissione dei risultati previsti;
- g) per i 5 anni successivi alla data del pagamento finale al beneficiario, quest'ultimo non può distogliere dall'uso originario quanto realizzato con l'agevolazione regionale, modificare la destinazione d'uso, introdurre modifiche che determinino il venir meno delle condizioni previste per la stabilità delle operazioni di cui all'art. 71 del Regolamento (UE) 1303/13;

³ comprensivi delle eventuali proroghe eccezionalmente concesse

- h) rispondere alle indagini che verranno avviate in merito ai progetti realizzati a testimonianza dei risultati raggiunti in stretta relazione con il sostegno pubblico alle iniziative;
- i) comunicare al RdC l'eventuale ottenimento di altre forme di agevolazione cumulabili con il presente disciplinare al fine dell'eventuale rideterminazione del contributo;
- j) trasmettere tutta la documentazione necessaria per la verifica delle eventuali entrate nette generate dal progetto finanziato per l'effettiva determinazione dell'agevolazione, nelle modalità e secondo le tempistiche previste dal presente disciplinare.

Fermo restando gli altri obblighi previsti dal presente disciplinare, dal provvedimento di ammissione a finanziamento e dalla normativa nazionale e europea, il beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi indicati al paragrafo 2.2.1.1.1 del Manuale di selezione, monitoraggio e rendicontazione di cui alla D.D. n. 760 del 6/12/2016 e n. 560 dell'8/11/2017 e s.m.i".

6.2 Revoca dell'agevolazione

Il RdC potrà procedere alla revoca parziale o totale dell'agevolazione pubblica qualora dovesse ricorrere almeno una delle casistiche specificate nel paragrafo 2.2.1.1.10 del Manuale di Selezione, Monitoraggio e rendicontazione di cui alla Determinazione Dirigenziale n. 760 del 6/12/2016 e n. 560 dell'8/11/2017 e s.m.i".

In particolare, nei casi di:

- mancato avvio o interruzione dei lavori anche per cause non imputabili al beneficiario;
- qualora il beneficiario non destini il contributo agli scopi che ne motivarono l'ammissione a contributo;
- nel caso di contributo concesso sulla base di dati, notizie o dichiarazioni falsi, inesatti o reticenti;
- nel caso di mancato rispetto del principio di stabilità delle operazioni;
- qualora il luogo di svolgimento del progetto sia diverso da quello indicato nella domanda di contributo e non rientri tra quelli compresi nel territorio in relazione al quale il contributo può essere concesso;
- qualora dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti emergano inadempimenti del beneficiario rispetto agli obblighi per esso

previsti, dal provvedimento di ammissione a contributo e delle disposizioni unionali, nazionali e regionali vigenti;

- qualora il beneficiario non consenta l'effettuazione dei controlli alla Regione ovvero ai soggetti da questi incaricati, o non produca la documentazione a tale scopo necessaria;
- qualora il beneficiario non adempia alle norme inerenti ai "progetti generatori di entrata" di cui all'art. 61 e 65, paragrafo 8 del Regolamento (UE) 1303/2013;
- qualora il beneficiario non provveda all'invio dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale secondo le modalità previste dal POR e definite nell'atto di concessione del contributo;
- qualora siano state ottenute da parte del beneficiario ulteriori agevolazioni per la realizzazione del medesimo progetto senza averne data immediata comunicazione al RdC o nel caso in cui il cumulo con altre contribuzioni pubbliche determini il superamento del 100% delle spese ammissibili.

Il RdC, potrà, inoltre:

- revocare, in tutto o in parte, il contributo concesso, in caso di accertate significative difformità, non preventivamente approvate o di gravi irregolarità che 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 dei costi dell'investimento;
- revocare totalmente o parzialmente in caso di mancato rispetto della normativa di riferimento, in particolare del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

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

Nel caso di revoca totale si procederà al recupero di tutte le somme erogate.

6.3 Rinuncia dell'agevolazione

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

in responsabilità contabile conseguente alla retrocessione o decurtazione dei fondi comunitari.

Il beneficiario dovrà provvedere alla restituzione delle somme eventualmente ricevute.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

I dati personali sono raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, anche con modalità informatiche ed esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo di cui al presente disciplinare nell'ambito del quale vengono acquisiti dal RdG della Direzione Competitività del Sistema regionale. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nei Reg. (UE) 1303/2013 e Reg. (UE) 1301/2013 e s.m.i.

Il conferimento dei dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto.

I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono dpo@regione.piemonte.it

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

- Settore “Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio” della Direzione “Competitività del Sistema regionale”;
- Settore “Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione” della Direzione “Competitività del Sistema regionale”;
- Settore “Monitoraggio, valutazione e controlli” della Direzione “Competitività del Sistema regionale”.

Il Responsabile (esterno) del trattamento è CSI Piemonte cui sono affidati i sistemi informativi della Regione Piemonte.

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

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

I dati personali sono conservati per il periodo di tempo definito nel Piano di fascicolazione e conservazione della Direzione.

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

I dati personali potranno essere comunicati a:

- Commissione Europea;
- Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'unione europea (IGRUE) presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- Autorità di Audit (Settore "Audit interno" del Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale) ed Autorità di Certificazione ("Settore Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie" della Direzione "Risorse finanziarie e patrimonio") del POR FESR della Regione Piemonte;
- altre Autorità con finalità ispettive o che svolgono attività di controllo o di verifica (es. Procura della Repubblica, servizi di polizia giudiziaria compresa la Guardia di Finanza, Procura della Corte dei Conti, Corte dei Conti europea, Prefettura, Ufficio europeo per la lotta antifrode, ecc...), in adempimento di obblighi di legge.

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

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

o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

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

9. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ

Gli articoli 115-117 e l'allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013 stabiliscono gli adempimenti in materia di informazione, comunicazione e visibilità di cui gli Stati membri e le Autorità di Gestione sono responsabili nell'ambito dei Fondi Strutturali e di investimento europei (SIE).

In osservanza a tali norme la Regione Piemonte ha elaborato la "Strategia unitaria di Comunicazione per i POR FSE e FESR 2014/2020" approvata dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 12 giugno 2015.

Nel rispetto di tale Strategia la Regione Piemonte ha elaborato un format di immagine coordinata attraverso il quale viene identificata tutta la comunicazione dei POR, sia quella elaborata dalla Regione Piemonte sia quella assunta direttamente dagli Organismi intermedi, dai Beneficiari e da tutti i soggetti che comunicano attività finanziate con Fondi Strutturali Europei.

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

Durante l'attuazione di un'operazione il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi pubblicando sul proprio sito web, ove esista, una breve descrizione dell'operazione compresi le finalità, i risultati e il sostegno ricevuto dall'UE, ed esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un manifesto/targa che riporti, nell'ambito dell'immagine coordinata, informazioni sul progetto e sul co-finanziamento del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale.

Qualsiasi documento relativo all'attuazione di un'operazione che sia destinato al pubblico, compresa la documentazione relativa alla procedura di selezione (es. gara d'appalto) deve essere impaginato tenendo conto degli elementi del format di immagine coordinata (in cui sono presenti i loghi dei soggetti finanziatori, la denominazione del Fondo e il riferimento al co-finanziamento).

10.INFORMAZIONI E CONTATTI

Per ricevere informazioni e chiarimenti sul presente disciplinare e le relative procedure, è possibile contattare la Direzione competitività del sistema regionale della Regione Piemonte, inviando la richiesta all'indirizzo e-mail qualificazionevoluppo@regione.piemonte.it, e indicando obbligatoriamente nell'oggetto: "Informazioni sulla misura Semplificazione digitale dei servizi regionali per cittadini, imprese e amministrazioni pubbliche – Dematerializzazione dei procedimenti territoriali".

11.DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, in particolare in merito alla gestione, alla rendicontazione e al controllo dei progetti, si rimanda al documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'autorità di gestione e dell'autorità di certificazione" e ai relativi manuali operativi approvati con Determinazione Dirigenziale n. 760 del 6/12/2016 e n. 560 dell'8/11/2017 e s.m.i", oltre che alla pertinente normativa di cui al successivo paragrafo 12.

12. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI

Riferimenti europei

- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla G.U.U.E. L347 del 20 dicembre 2013 relativo al relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla G.U.U.E. L347 del 20 dicembre 2013 recante "Disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio" e Regolamenti di esecuzione e delegati connessi;
- Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione, del 3 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento (UE) n. 1046/2018 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- Decisione della Commissione Europea C(2015)922 del 12 febbraio 2015 che ha approvato la partecipazione del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) a cofinanziamento del Programma Operativo della Regione Piemonte, a titolo dell'obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" per il periodo 2014/2020;

- Decisione di esecuzione C(2017) 6892 del 12 ottobre 2017 che modifica la precedente decisione di esecuzione C(2015) 922 che approva determinati elementi del programma operativo "Piemonte";
- Comunicazione (UE) n. 245 del 26 agosto 2010, "Un'agenda digitale Europea", disponibile in: [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:52010DC0245R\(01\)&from=EN](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:52010DC0245R(01)&from=EN);
- Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)".

Riferimenti nazionali

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 123 "Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c), della legge 15 marzo 1997, n. 59" e s.m.i.
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale (aggiornato con il Decreto legislativo n. 217 del 13 dicembre 2017);
- Decreto Legislativo n. 228 del 29 dicembre 2011, n. 228 Attuazione dell'articolo 30, comma 9, lettere a), b), c) e d) della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di valutazione degli investimenti relativi ad opere pubbliche;
- Decreto Legislativo n. 118 del 23 giugno 2011 Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 delle legge 5 maggio 2009, n. 42;
- Decreto legge n. 83/2012, convertito nella legge n. 134/2012, che ha istituito l'Agenzia per l'Italia digitale (di seguito AgID), che per conto della Presidenza del Consiglio dei Ministri o del Ministro da lui delegato, ha il compito di guidare la trasformazione digitale della Pubblica amministrazione e di garantire la realizzazione degli obiettivi dell'Agenda digitale italiana in coerenza con l'Agenda digitale europea, attraverso - tra l'altro - attività di progettazione e coordinamento delle iniziative strategiche e l'emanazione di indirizzi, regole tecniche, linee guida e metodologie progettuali in materia di tecnologie informatiche;

- Decreto Legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i. - anche noto come Codice dell'Amministrazione digitale;
- Autorità Nazionale Anticorruzione, Determinazione n. 5 del 6 novembre 2013, "Linee guida su programmazione, progettazione ed esecuzione del contratto nei servizi e nelle forniture";
- Presidenza del Consiglio dei Ministri, "Strategia per la crescita digitale 2014-2020, Roma", 3 marzo 2015, disponibile in http://www.agid.gov.it/sites/default/files/documenti_indirizzo/crescita_digitale_nov_2014.pdf;
- Legge n. 208 del 28 dicembre 2015 (Legge di stabilità 2016) che prevede che l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) predisponga - per conto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - un Piano triennale che guidi la trasformazione digitale della Pubblica amministrazione e costituisca il quadro di riferimento su cui intestare e rendere operativi i progetti, le piattaforme e i programmi descritti nel documento «Strategia per la crescita digitale 2014-2020», in funzione delle esigenze connesse alla trasformazione digitale ed alla modernizzazione della pubblica amministrazione;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 16 settembre 2016, Nomina del Commissario straordinario per l'attuazione dell'Agenda digitale;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e s.m.i.;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 31 maggio 2017, Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2017-2019, redatto dall'Agenzia per l'Italia Digitale e disponibile in: https://pianotriennale-ict.italia.it/assets/pdf/Piano_Triennale_per_l_informatica_nella_Pubblica_Ammministrazione.pdf, quale documento di indirizzo strategico ed economico destinato a tutta la Pubblica Amministrazione con la definizione delle linee operative di sviluppo dell'informatica pubblica, il modello strategico di evoluzione del sistema informativo della PA e gli investimenti ICT del settore pubblico secondo le linee guida europee e del Governo italiano.
- Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, LINEE GUIDA PER LA VALUTAZIONE DEGLI INVESTIMENTI IN OPERE PUBBLICHE nei settori di competenza del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti D. Lgs. 228/2011, 1 giugno 2017, disponibile in:

http://www.mit.gov.it/sites/default/files/media/notizia/2017-07/Linee%20Guida%20Val%20OO%20PP_01%2006%202017.pdf

- Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014 – 2020".

Riferimenti regionali

- L. R n. 34 del 22 novembre 2004 "Interventi per lo sviluppo delle attività produttive";
- L.R. n. 14 del 14 ottobre 2014 "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione";
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 15-1181 del 16/03/2015 con la quale la Giunta regionale ha preso atto della decisione CE di approvazione del Programma Operativo Regionale FESR proposto dalla Regione Piemonte per il periodo 2014-2020;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1-89 del 11/07/2014 "Programmazione dei Fondi strutturali di investimento (SIE) per il periodo 2014-2020. Individuazione delle autorità del POR FSE e del POR FESR: Autorità di Audit, Autorità di Gestione (AdG), Autorità di Certificazione";
- Strategia per la Specializzazione intelligente del Piemonte, presentata contestualmente al POR FESR e inviata alla Commissione Europea mediante il sistema SFC 2014 il 01.02.2016 disponibile in: <http://www.regione.piemonte.it/partenariato1420/dwd/S3piemonte.pdf>;
- Agenda digitale del Piemonte, giugno 2015, disponibile in <http://www.agendadigitale.piemonte.it/web/dwd/AgendadigitaledelPiemonte.pdf>;
- Deliberazione della Giunta Regionale n.23-4231 del 21/11/2016 "Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 123. Designazione della Direzione Competitività del Sistema Regionale quale Autorità di Gestione e del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie quale Autorità di Certificazione del Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per la Programmazione 2014/2020 - CCI 2014IT16RFOP014";
- Determinazione Dirigenziale n. 760 del 6/12/2016 avente ad oggetto Programma Operativo della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Europeo

di Sviluppo Regionale per la Programmazione 2014/2020 - CCI 2014IT16RFOP014. Approvazione della "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione", aggiornata con Determinazione dirigenziale n. 560 del 8 novembre 2017;

- Deliberazione della Giunta Regionale n. 24-5838 del 27 Ottobre 2017 "Reg. (UE) n. 1303/2013. Presa d'atto della Decisione di esecuzione della Commissione C(2017) 6892 del 12/10/2017 che modifica la decisione di esecuzione C(2015) 922 che approva determinati elementi del programma operativo "Piemonte" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";
- Deliberazione della Giunta regionale n. 22-7210 del 13 luglio 2018 POR FESR 2014-2020 – Asse II Agenda digitale, Ob.vo specifico II.2c.2. Digitalizzazione dei processi amministrativi e diffusione dei servizi digitali pienamente interoperabili. Azione II.2c.2.1 Approvazione di due schede tecniche di misura. Importo complessivo previsto € 1.650.000.



<p><i>Programma Operativo Regionale</i></p> <p><i>"Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione"</i></p> <p><i>FESR 2014 / 2020</i></p>	<p><i>OT 2 - Migliorare l'accesso alle TIC nonché l'impiego e la qualità delle medesime</i></p> <p><i>Azione II.2c.2.1 - Soluzioni tecnologiche per la digitalizzazione e l'innovazione dei processi interni dei vari ambiti della PA nel quadro del Sistema pubblico di connettività, quali ad esempio la giustizia (informatizzazione del processo civile), la sanità, il turismo, le attività e i beni culturali, i servizi alle imprese.</i></p>
--	--

Allegato 2 - Modello di domanda di contributo_TER

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

A: REGIONE PIEMONTE

Settore Sviluppo sostenibile e
qualificazione del sistema
produttivo del territorio della
Direzione regionale
Competitività del Sistema
Regionale

POR-FESR 2014-2020

Asse II - Azione II.2c.2.1. - Soluzioni tecnologiche per la digitalizzazione e l'innovazione dei processi interni dei vari ambiti della PA nel quadro del Sistema pubblico di connettività, quali ad esempio la giustizia (informatizzazione del processo civile), la sanità, il turismo, le attività e i beni culturali, i servizi alle imprese

Misura "Semplificazione digitale dei servizi regionali per cittadini, imprese e amministrazioni pubbliche – Dematerializzazione dei procedimenti territoriali" approvata con DGR n. 22-7210 del 13 luglio 2018.

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

Il/La Sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ Provincia _____ il _____

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

Residente in _____ Provincia _____

(in alternativa per Stato estero: Residente in _____ città _____)

CAP _____ Indirizzo _____ n. _____

Codice Fiscale _____

Tipo Documento di riconoscimento _____ n. _____

Rilasciato da _____ in data _____



INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FESR

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e della conseguente decadenza dei benefici di cui all'art. 75 del citato decreto, nella qualità di Legale rappresentante/Soggetto delegato con potere di firma dell'Ente sotto indicato, chiede di essere ammesso all'agevolazione a sostegno delle iniziative previste dalla misura.

E a tal fine DICHIARA, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

A. ENTE

ANAGRAFICA

Denominazione o ragione sociale _____

Codice fiscale _____

Settore Ateco 2007

Codice _____ Descrizione _____

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

Codice _____ Descrizione _____

SEDE LEGALE

Comune _____ Prov. _____

(in alternativa per Stato estero: Stato estero _____)

Città estera _____)

CAP _____ Indirizzo _____ n. _____

Telefono _____ PEC _____

Sedi (dove sono reperibili i documenti relativi al progetto)

Direzione regionale _____

Comune _____ Prov. _____

CAP _____ Indirizzo _____ n. _____

Telefono _____ E-mail _____

PEC _____



Delegato alla Firma

Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ Provincia _____ il _____

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

Residente in _____ Provincia _____

(in alternativa per Stato estero: Residente in _____ città _____)

CAP _____ Indirizzo _____ n. _____

Codice Fiscale _____

Tipo Documento di riconoscimento _____ n. _____

Rilasciato da _____ in data _____

Persona autorizzata ad intrattenere contatti con l'Autorità di Gestione

Cognome _____ Nome _____

Codice fiscale _____

Telefono _____ E-mail _____

per una crescita intelligente,
sostenibile ed inclusivawww.regione.piemonte.it/europa2020

INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FESR

B. PROGETTO PROPOSTO A FINANZIAMENTO

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

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

Metodologie utilizzate e standard di riferimento del progetto (elencare gli elementi a garanzia del soddisfacimento dei criteri di cui al Disciplinare al punto 3.2 d)

Tipologia del progetto (indicare la natura del progetto, opera pubblica o servizio/ fornitura)

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

Area interessata dal progetto



Livello di progettazione

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

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

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

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

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

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



Contributo alla sostenibilità ambientale regionale del progetto

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

C. CRONOPROGRAMMA DI REALIZZAZIONE

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

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

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

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

D. PIANO DELLE SPESE (elencare il quadro generale delle spese riferito al progetto nel suo complesso con importi in euro al netto dell'IVA)

Voce di spesa	Importo
Spese del personale	
Spese per strumentazioni e attrezzature di nuova fabbricazione	
Spese per servizi di consulenza	
Spese per altri servizi e forniture utilizzati per le attività del progetto	
Spese generali	
Spese per materiali utilizzati per lo svolgimento del progetto	
Spese di comunicazione e disseminazione dei risultati	
Altro (specificare)	
Totale	

Cronoprogramma di impegno e di spesa

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

ALLEGATI ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO:

- FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL LEGALE RAPPRESENTANTE O DEL SOGGETTO DELEGATO FIRMATARIO DEL MODULO DI DOMANDA;
- DOCUMENTO DI DELEGA DEL SOGGETTO DELEGATO;
- PIANO DI PROGETTO.

Check-list entrate nette

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

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

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

IL SOTTOSCRITTO INOLTRE DICHIARA

1. di essere a conoscenza dei contenuti del disciplinare in oggetto alla presente domanda e della normativa di riferimento e di accettarli incondizionatamente e integralmente, unitamente ad usi, norme e condizioni in vigore;
2. che per le medesime spese proposte a finanziamento alla presente domanda l'Ente proponente non ha presentato altre domande di agevolazione, oppure che ha presentato domanda per poter accedere alle agevolazioni che di seguito elenca:

3. che l'operazione non è materialmente portata a termine o completamente attuata al momento della presentazione della presente domanda;
4. che con riferimento agli artt. 61 e 65 del Regolamento UE n. 1303/2013:
 - ❑ il progetto NON rientra nella tipologia di beni e servizi di cui all'Allegato alla domanda di contributo denominato "check list entrate nette" e che NON genera entrate nette;
 - ❑ il progetto RIENTRA nella tipologia di beni e servizi di cui all'Allegato alla domanda di contributo denominato "check list entrate nette" e che NON genera entrate nette;
 - ❑ il progetto RIENTRA nella tipologia di beni e servizi di cui all'Allegato alla domanda di contributo denominato "check list entrate nette" e GENERA entrate nette;
5. i dati e le notizie forniti con la presente domanda ed i relativi allegati sono veritieri e aggiornati.

SI IMPEGNA ALTRESÌ A:

1. comunicare tempestivamente alla Regione Piemonte ogni variazione delle informazioni contenute nel presente documento sia essa tecnica, economica o anagrafica;
 2. ottemperare agli obblighi di informativa al pubblico, circa il fatto di aver beneficiato di un'agevolazione a carico del bilancio regionale, statale e unionale, secondo le modalità previste dal disciplinare in oggetto alla presente domanda;
 3. consentire eventuali ispezioni e controlli presso la propria sede ai funzionari della Regione Piemonte, ai componenti del Commissione di valutazione, ai soggetti a ciò incaricati dalla Regione, dallo Stato o dalla Commissione Europea.
- ❑ Il sottoscritto autorizza l'Amministrazione concedente, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 recante disposizioni sul trattamento dei dati personali, al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente richiesta, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e riservatezza necessarie.

- Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle regole di compilazione della domanda.

- Il sottoscritto dichiara di aver preso visione di tutti i punti indicati al paragrafo 6 *Obblighi del beneficiario, revoche e rinunce* del disciplinare in oggetto alla presente domanda e nelle sezioni "Dichiarazioni" e "Impegni", ex artt. 1341 e 1342 del Codice Civile.

Data

Il legale rappresentante
(firmato digitalmente)



per una crescita intelligente,
sostenibile ed inclusiva

www.regione.piemonte.it/europa2020

INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FESR