

Allegato B



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 novembre 2020

1 Premessa.....	3
2 Fasi del procedimento per l'implementazione degli interventi.....	4
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.....	6
2.2.1.1 Realizzazione Lavori Pubblici e Acquisti di Beni e servizi.....	7
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
3 Rendicontazione della spesa.....	25
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
4 Monitoraggio degli interventi.....	28
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
5 INFORMAZIONE E PUBBLICITA'.....	32
6 VINCOLI DI ATTUAZIONE.....	32
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”

Allegato 3 - Check list istruttoria “Erogazione di agevolazioni per rafforzare la capacità dei servizi sanitari di rispondere alla crisi da COVID 19”

1 Premessa

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 operazioni¹, 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 Beneficiari² delle operazioni cofinanziate dal POR – tengano 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);

¹Ai 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.*”

²Ai 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*”.

- la normativa inerente i principali vincoli di attuazione (Cap. 6).

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:

- selezione ed approvazione delle operazioni
- attuazione fisica e finanziaria dell'intervento
- controllo di primo livello realizzato 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 selezione e approvazione degli interventi

2.1.1 Procedure di selezione per la realizzazione di opere pubbliche a regia, l'acquisizione di beni e servizi a regia, l'erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari a titolarità e a regia.

2.1.1.1 Procedura di tipo valutativo

Per quanto concerne l'attuazione di alcuni interventi, indipendentemente dalla tipologia di macroprocesso, la prima fase è costituita dalla predisposizione del Bando/Disciplinare redatta dal Responsabile di Gestione.

Predisposizione dell'Avviso pubblico (Bando/Disciplinare)

A seguito dell'approvazione della DGR contenente gli elementi essenziali del bando, il Responsabile di Gestione definisce una bozza di avviso pubblico.

Il Responsabile di Gestione trasmette la bozza dell'avviso pubblico all'Autorità di Gestione che, attraverso il supporto specialistico dell'Assistenza Tecnica e degli uffici della Direzione Competitività del sistema regionale con competenze trasversali, ne valuta la coerenza con la normativa comunitaria e nazionale, con gli obiettivi ed i contenuti del POR e con i criteri approvati dal CdS. L'esperto in materia di Aiuti effettua la verifica della corretta applicazione della normativa comunitaria e nazionale in tema di Aiuti di Stato.

Il Responsabile di Gestione, dopo aver recepito le eventuali modifiche proposte, approva il Bando. L'Avviso pubblico deve contenere tutti i principi informativi del processo di attuazione e rendicontazione del progetto, tra i quali la previsione dell'obbligatorietà di alimentazione nel

sistema Pbandi dei dati di rendicontazione quali-quantitativa del progetto, secondo scadenze predeterminate, nonché l'esplicitazione delle fattispecie legate all'ammissibilità/non ammissibilità delle spesa e delle relative quote percentuali ammissibili.

Approvazione e pubblicazione dell'Avviso pubblico

Il Responsabile di Gestione, assume l'impegno delle risorse finanziarie e attiva le procedure per la pubblicazione sul BURP.

I bandi e i documenti allegati agli stessi sono pubblicati sul B.U. della Regione Piemonte e sulla pagina web del portale dedicato alle iniziative e ai bandi della programmazione europea.

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

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.

Nomina della Commissione di Valutazione

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...).

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'OI, 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.

Ai fini del controllo delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse redatte ex DPR 445/2000, può essere effettuato il controllo delle relazioni esistenti con i potenziali beneficiari mediante apposita verifica sul sistema comunitario ARACHNE.

Protocollo delle domande

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.

L'invio delle proposte progettuali da parte dei Beneficiari avviene tramite il Sistema Informativo o a mezzo PEC.

Il Sistema provvede in modo automatico, al recupero del/dei moduli firmati digitalmente sulle diverse istanze pervenute e alla loro protocollazione e archiviazione sul Sistema documentale di riferimento dell'Ente (Doqui- Acta per Regione Piemonte). I documenti protocollati vengono smistati e assegnati all'ufficio incaricato dell'istruttoria.

Selezione

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.

I Soggetti coinvolti nella procedura di selezione delle proposte progettuali dei potenziali Beneficiari sono:

- il Responsabile di Gestione o suo soggetto delegato;
- la Commissione di Valutazione (ove prevista).

A seguito della presentazione da parte dei Beneficiari delle proposte progettuali, il Responsabile di Gestione, avvalendosi della propria Struttura, procede all'analisi della completezza giuridico-amministrativa delle domande rispetto ai criteri di ammissibilità.

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 applicando l'istituto del soccorso istruttorio ai sensi della L. 241/90 smi).

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.

Con riferimento ai progetti di R&S che prevedono la collaborazione tra imprese e istituti di ricerca (es. Piattaforme innovative), l'iter istruttorio si può articolare 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.

Concessione dell'agevolazione

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.*

2.1.1.2. Procedura di tipo "concertativo-negoziale"

Protocollo di Intesa

Tale procedura, si attua, nell'ambito del POR, a fronte di esigenze rappresentate da soggetti pubblici, coerenti con gli obiettivi degli Assi del Programma e con i criteri di selezione specifici delle azioni, anche in un'ottica di snellimento delle procedure e dei tempi.

Lo schema di Protocollo di Intesa viene approvato con Delibera di Giunta regionale con la quale si inquadra il contesto di riferimento su cui gli interventi proposti intendono agire e si da atto, tra l'altro, della pertinenza e coerenza degli interventi rispetto agli obiettivi degli Assi del POR.

2.1.2 Procedure di selezione per la realizzazione di opere pubbliche a titolarità regionale e per l'acquisizione di beni e servizi da parte della Pubblica Amministrazione (a titolarità regionale)

Tali procedure si applicano nel caso in cui Regione Piemonte coincida con la figura del Beneficiario e, pertanto, debba procedere a selezionare direttamente il soggetto o soggetti che realizzano concretamente l'opera in oggetto.

Sulla base della ricognizione delle operazioni finanziabili nell'ambito del POR, l'individuazione del soggetto attuatore può seguire due tipologie di procedura:

- affidamento in house;
- affidamento esterno.

L'affidamento in house è lo strumento attraverso il quale un'amministrazione affida il compito di realizzare un determinato intervento ad un soggetto formalmente terzo rispetto ad essa ma sostanzialmente facente parte della propria organizzazione complessiva. Secondo la giurisprudenza nazionale e comunitaria si considerano tali quei soggetti il cui rapporto con l'amministrazione affidante sia caratterizzato da determinati indici di dipendenza (economica, finanziaria, amministrativa) il principale dei quali è rappresentato dal tipo di controllo esercitato che deve essere sostanzialmente analogo a quello che l'amministrazione esercita ordinariamente nei confronti dei propri uffici.

Nel caso di affidamento esterno, sono seguite le procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa di riferimento ed, in particolare, la selezione dei soggetti fornitori è effettuata conformemente con la normativa vigente in materia di appalti pubblici.

2.2 Fase di attuazione fisica, amministrativa e finanziaria degli interventi

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.

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:

- 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 spesa³, 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;

³Nel caso di utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi, la documentazione richiesta a supporto della spesa rendicontata è volta a giustificare le quantità.

- 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 smi, come *“un organismo pubblico o privato o una persona fisica, 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 tranne qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200 000 EUR, nel qual caso lo Stato membro interessato può decidere che il beneficiario sia l'organismo che concede 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.

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.ii⁴;
- 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;

⁴Decreto 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 dl D. lgs. 50/2016, troverà applicazione la normativa vigente in tale data.

- 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;
- 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 a 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 Modulistica⁵ 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'immobile⁶ 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;

⁵I 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.

⁶Rilasciata dal venditore in forma di 'dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà'.

- 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.

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.

Laddove la comunicazione di inizio lavori sia accompagnata dalla 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’Azionedel 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) 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 , secondo le disposizioni previste dal Bando. Nel caso in cui il beneficiario non sia un ente pubblico, alla richiesta del primo acconto (anticipazione), dovrà presentare una fideiussione 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.

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.

Nell'ambito di operazioni ricadenti nel macroprocesso "Realizzazione di opere e lavori pubblici" è possibile ammettere eventuali varianti e modifiche contrattuali che determinino maggiori costi dovuti all'adozione delle misure di sicurezza per il contrasto alla diffusione della pandemia Covid-19 purchè tale maggiorazione dei costi non comporti il superamento dell'importo del contributo inizialmente concesso cioè dell'importo determinato in esito all'ammissione a finanziamento dell'operazione selezionata.

Nel caso di operazioni in cui siano già stati adottati provvedimenti di rideterminazione al ribasso del contributo in esito all'aggiudicazione degli appalti, è quindi possibile, ove necessario e giustificato, prevedere una rideterminazione del contributo al rialzo nei limiti del contributo inizialmente concesso.

Resta salvo il rispetto delle disposizioni previste in tema di variazioni, modifiche e varianti dai Bandi/Disciplinari di riferimento, nonché delle norme nazionali in materia di appalti pubblici

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 a disposizione degli organismi suddetti secondo le tempistiche indicate nell'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013 smi.

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 relazione 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 unionale, 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 di violazione del principio di stabilità delle operazioni;
- 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 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.i (in G.U.U.E. L187 del 26 giugno 2014), come da ultimo modificato e prorogato dal Regolamento (UE) n. 2020/972 della Commissione del 2 luglio 2020 che modifica il regolamento (UE) n. 1407/2013 per quanto riguarda la sua proroga e il regolamento (UE) n. 651/2014 per quanto riguarda la sua proroga e gli adeguamenti pertinenti (in G.U.U.E. L 215 del 7 luglio 2020) 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»" (in G.U.U.E. L 352 del 24 dicembre 2013), come da ultimo prorogato dal Regolamento (UE) n. 2020/972 della Commissione del 2 luglio 2020 che modifica il regolamento (UE) n. 1407/2013 per quanto riguarda la sua proroga e il regolamento (UE) n. 651/2014 per quanto riguarda la sua proroga e gli adeguamenti pertinenti (in G.U.U.E. L 215 del 7 luglio 2020) 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, come prorogata dalla decisione relativa agli aiuti di Stato SA.58246 (2020/N) – Italia - Proroga fino al 31 dicembre 2021 della 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)., come prorogata dalla Comunicazione della Commissione (2020/C 224/02)
-

- Comunicazione della Commissione Disciplina in materia di aiuti di Stato a favore dell'ambiente e dell'energia 2014-2020 (2014/C 200/01), come prorogata dalla Comunicazione della Commissione (2020/C 224/02)³
- Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (2016/C 262/01)
- Comunicazione della Commissione - Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19 (2020/C 91 I/01) (in GUUE C 91 del 20 marzo 2020), modificata con le comunicazioni C (2020) 2215 del 3 aprile 2020 (in GUUE C 112 del 4 aprile 2020), C 2020/C 164/03 dell'8 maggio 2020 (in GUUE C 164 del 13 maggio 2020), C(2020) 4509 del 29 giugno 2020 (in GUUE C 218 del 2 luglio 2020) e, da ultimo, C(2020) 7127 del 13 ottobre 2020 (in GUUE C 340 del 13.10.2020).

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 Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 - Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50
- Legge 14 giugno 2019, n. 55 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici.
- Legge 11 settembre 2020, n. 120 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali (Decreto Semplificazioni)

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni
- Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136 art. 92 comma 2-bis (comunicazione dell'informazione interdittiva antimafia al presidente dell'ANAC)
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 - Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia - art. 3 (La disciplina sulla tracciabilità dei flussi finanziari)
- Legge 17 dicembre 2010, n. 217 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 12 novembre 2010, n. 187, recante misure urgenti in materia di sicurezza (cfr. art. 6, Disposizioni interpretative e attuative delle norme dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari)
- 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
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale
- Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 7 marzo 2018 n. 49 - Regolamento recante Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione
- Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016 - Definizione degli indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli articoli 70, 71 e 98 del D.lgs. n. 50 del 2016
- Decreto del Ministero dei 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)
- Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827 (Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato)
- Regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2440 (Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e della contabilità dello Stato)
- Linee Guida ANAC n. 1 - Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria
- Linee Guida ANAC n. 2 - Offerta economicamente più vantaggiosa
- Linee Guida ANAC n. 3 - Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni

- Linee Guida ANAC n. 4 - Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici
- Linee Guida ANAC n. 5 - Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici
- Linee Guida ANAC n. 6 - Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice
- Linee Guida ANAC n. 7 - Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016
- Linee Guida ANAC n. 8 - Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili
- Linee guida ANAC n. 9 - Monitoraggio delle amministrazioni aggiudicatrici sull'attività dell'operatore economico nei contratti di partenariato pubblico privato
- Linee guida ANAC n. 10 - Affidamento del servizio di vigilanza privata
- Linee Guida ANAC n. 11 - Indicazioni per la verifica del rispetto del limite di cui all'articolo 177, comma 1, del codice, da parte dei soggetti pubblici o privati titolari di concessioni di lavori, servizi pubblici o forniture già in essere alla data di entrata in vigore del codice non affidate con la formula della finanza di progetto ovvero con procedure di gara ad evidenza pubblica secondo il diritto dell'Unione europea
- Linee guida ANAC n. 12 - Affidamento dei servizi legali
- Linee guida ANAC n. 13 - La disciplina delle clausole sociali
- Linee Guida ANAC n. 14 - Indicazioni sulle consultazioni preliminari di mercato
- Linee Guida ANAC n. 15 - Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici

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
- 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”***

INFORMAZIONI SULL'INTERVENTO	Denominazione dell'intervento:
	Localizzazione: Comune di: <input type="text"/>
	Rilievi istruttori:

DATI PROTOCOLLO	N° domanda telematica <input type="text"/> del <input type="text"/>
	N° protocollo _____/_____ del <input type="text"/>
	Rilievi istruttori:

ANAGRAFICA DEL RICHIEDENTE	<p style="text-align: center;">Denominazione Ente:</p> <p style="text-align: center;">Comune di:</p> <p style="text-align: center;">Provincia di:</p>	<p><i>Riportare la sede legale dell'Ente.</i></p>
---------------------------------------	--	---

	Tipo ente		
	Regione		Fondazioni
	Enti pubblici o i titolari di beni pubblici		<i>Altro (specificare)</i>
	Concessionari di servizi pubblici energetici		
	ESCO		
Rilievi istruttori:			

		Requisiti per la ricevibilità			SI	NO	N.A.	Legenda:		
		1. Inoltro della domanda nei termini e forme prescritte						Punto 1 – Verificare plico		
DESCRIZIONE DEL SITO OGGETTO DELL'INTERVENTO	Livello Progettuale		Proprietà/Titolo di Possesso dell'area e/o immobile							
	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									
sospesa (specificare)										
negativa (motivare)										

AMMISSIBILITA' (Progetto di fattibilità tecnica ed economica /Definitivo)	Requisiti per l'ammissibilità	SI	NO	N.A.	Legenda:
	1. Requisito soggettivo				<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>
	2. Tipologia/localizzazione intervento				
	3. Cronogramma di realizzazione dell'intervento compatibile con i termini fissati dal bando e con la scadenza del PO				
	4. Compatibilità dell'intervento con eventuali limitazioni oggettive imposte dal Bando, dalla normativa nazionale e unionale				
	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				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)
	5. Coerenza con le categorie di operazione indicate nel POR (par. 2.A.9)				
	6. Impegno e disponibilità del Beneficiario a cofinanziare				
7. Indicare gli altri requisiti di ammissibilità specifici per Azione approvati dal Comitato di Sorveglianza				(Campo obbligatorio) Indicare i requisiti specifici per Azione approvati dal CdS che sono stati oggetto di verifica	
<u>Rilievi istruttori</u>					
.....					
Conclusione istruttoria Ammissibilità:					

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

Requisiti per la valutazione tecnico/finanziaria e di merito						
MERITO <i>(Progetto di fattibilità tecnica ed economica /Definitivo)</i>	Legenda					
	.					
	Soglie (previste dal Bando/Disciplinare): 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); minimopunti per ciascuno dei criteri sub b) e sub h)					
	<u>Rilievi istruttori:</u>					
	Conclusione istruttoria:					
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">positiva</td> <td></td> </tr> <tr> <td>sospesa (specificare)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>negativa (motivare)</td> <td></td> </tr> </table>	positiva		sospesa (specificare)		negativa (motivare)
positiva						
sospesa (specificare)						
negativa (motivare)						

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

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

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

PROGETTO GENERATORE DI ENTRATE	<p>Il progetto ricade nella fattispecie dei Progetti Generatori di Entrata ai sensi del Regolamento UE n. 1303/2013?</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>
---	---

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

Esito finale:

positivo	
sospeso (specificare)	
negativo (motivare)	

Componenti Comitato di valutazione

Nome e Cognome	Firma

Data

ALLEGATO 2

Check list attività istruttoria
***“Erogazione di agevolazioni a unità produttive
e soggetti diversi da unità produttive”***

P.O.R. PIEMONTE FESR 2014/2020

Bando.....

SCHEDA DI VALUTAZIONE

Denominazione beneficiario/destinatario finale

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

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

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

AMMISSIBILITA'	Requisiti per l'ammissibilità	Verifica (indicare sì o no)	
	1. Requisiti soggettivi		Il controllo dei requisiti soggettivi comprende <u>ad esempio</u> la verifica:
	2. Requisiti del progetto:		- della dimensione d'impresa
	a. Tipologia/localizzazione intervento coerenti con le prescrizioni del bando		- dell'attività del soggetto richiedente (impresa/organismo di ricerca etc.)
	b. Cronogramma di realizzazione dell'intervento compatibile con i termini fissati dal bando e con la scadenza del PO		- dell'iscrizione dell'impresa in CCIAA
	c. Compatibilità dell'intervento con eventuali limitazioni oggettive imposte dal Bando, dalla normativa nazionale e unionale		- tramite dichiarazione che il soggetto richiedente non sia in difficoltà - della data di costituzione - altro (a seconda dei bandi)
	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		<i>(Campo obbligatorio)</i> Indicare esito della verifica della soglia prevista nel regolamento della concessione dei contributi in de minimis
	C2 Verifica della compatibilità dell'intervento con la normativa sugli aiuti di Stato. Compilare sezione "Verifica della compatibilità dell'aiuto"		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)
	d. Coerenza con le categorie di operazione indicate nel POR (par. 2.A.9)		
	e. Indicare gli altri requisiti di ammissibilità specifici per Azione approvati dal Comitato di Sorveglianza		<i>(Campo obbligatorio)</i> Indicare i requisiti specifici per Azione approvati dal CdS che sono stati oggetto di verifica
	<u>Rilievi istruttori:</u> Conclusione istruttoria Ammissibilità:		

	positiva/ sospesa (specificare)/ negativa (motivare) <i>verrà riportato uno solo dei tre esiti</i>	<i>Motivi della sospensione o rigetto</i>
--	--	---

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

Nome e Cognome

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
						VALUTAZIONE TECNICO FINANZIARIA			
						a) Idoneità tecnica del beneficiario (max. ... punti)			
						b) adeguatezza economico-finanziaria e patrimoniale del beneficiario in rapporto all'operazione proposta (max. ... punti)			
						c) congruità e pertinenza dei costi (max. ... punti)			
						d) autosostenibilità economica dell'intervento nel tempo (max. ... punti)			
						e) merito di credito (solo per soggetti che ricevono prestito/assistenza rimborsabile) (max. ... punti)			
						VALUTAZIONE DEL MERITO			
						<i>Validità dei contenuti della proposta e delle metodologie</i> (riprendere, nei punti che seguono, i criteri premialità approvati per ciascuna azione dal Comitato di Sorveglianza)			
						f)(max. ... punti)			
						g)(max. ... punti)			
						Premialità (riprendere, nei punti che seguono, i criteri premialità approvati per ciascuna azione dal Comitato di Sorveglianza)			
						h) possesso del rating di legalità (max. ... punti)			
						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.....

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

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

Calcolo dell'aiuto	Indicare intensità	
a.1 Base aiuto	...	
a.2 Premialità		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;
	- ...
Totale aiuto concedibile	

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

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

Nome e Cognome	Firma

Data.....

ALLEGATO 3

Check list istruttoria
“Erogazione di agevolazioni per rafforzare la capacità dei servizi sanitari di rispondere alla crisi da COVID 19”

INFORMAZIONI SULL'INTERVENTO	Denominazione dell'intervento: Localizzazione:				
	Linea di Intervento: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">D</td> </tr> </table>	A	B	C	D
	A	B	C	D	
	Importo richiesto:				
Rilievi istruttori:					

DATI PROTOCOLLO	N° domanda telematica: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ del _ _ / _ _ / _ _
	Il protocollo in entrata del documento è stato registrato sul sistema informatico: N° protocollo
	Rilievi istruttori:

ANAGRAFICA DEL RICHIEDENTE	Denominazione Ente:			Sede Legale dell'Ente	
	Comune di:				
	Provincia di:				
	Tipo ente				
	Regione Piemonte		Comuni in forma associata		
	Comune		Struttura Pubblica coinvolta nell'emergenza COVID		
	Amministrazione Pubblica		Altro (specificare)		
	Struttura sanitaria pubblica coinvolta nell'emergenza COVID				
Rilievi istruttori:					

RICEVIBILITA'	REQUISITI DI RICEVIBILITA'	S I	N O	N.A.	OSSERVAZIONI							
	1. Inoltro della domanda nei termini e forme prescritte dal disciplinare				<i>Punto 1 – Verificare plico</i>							
	2. Completezza e regolarità della domanda a) presenza di tutta la documentazione e degli allegati obbligatori				<i>Punto 2 – Verificare la completezza delle informazioni fornite e la sottoscrizione della domanda.</i>							
	<p><u>Rilievi istruttori:</u></p> <p>Conclusione istruttoria ricevibilità:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="text-align: center;">SI/NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Positiva</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Sospesa (specificare)</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Negativa (motivare)</i></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						SI/NO	<i>Positiva</i>		<i>Sospesa (specificare)</i>		<i>Negativa (motivare)</i>
	SI/NO											
<i>Positiva</i>												
<i>Sospesa (specificare)</i>												
<i>Negativa (motivare)</i>												

AMMISSIBILITA'	REQUISITI DI AMMISSIBILITA'	SI	NO	N.A.	OSSERVAZIONI
	1. Requisiti del beneficiario – verifica dei requisiti soggettivi prescritti dal disciplinare				
	a) Capacità amministrativa e operativa dell'ente				
	b) Adeguatezza della struttura patrimoniale e/o della capacità finanziaria dell'ente				
	2. Requisiti del progetto – Conformità del progetto/operazione rispetto ai termini, alle modalità,				

	alle indicazioni e ai parametri previsti dal POR e dalla procedura di accesso:				
	a) Diretta pertinenza del progetto/operazione con le finalità di contrasto emergenziale degli effetti causati dalla pandemia da Covid-19				
	b) Tipologia e localizzazione dell'intervento coerenti con le prescrizioni del disciplinare				
	c) Personale contrattualizzato/da contrattualizzare per operare nel territorio della Regione Piemonte (solo per Linea C).				
	d) Cronoprogramma di realizzazione dell'intervento/investimento compatibile con i termini fissati dal disciplinare e con la scadenza del POR				
	e) Compatibilità del progetto/investimento con eventuali limitazioni oggettive o divieti imposti dal disciplinare o dalla normativa nazionale o unionale				
	f) Coerenza con le categorie di operazione indicate nel POR (par. 2.A.9)				

	<i>Rilievi istruttori:</i>	
	Conclusione istruttoria ammissibilità:	
		SI/NO
	Positiva	
	Sospesa (specificare)	
Negativa (motivare)		

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO	Linea di intervento	Importo proposto	(%) su totale	Importo validato	(%) su totale
	A)				
	B)				
	C)				
	D)				
	4) totale costo complessivo (al netto dell'I.V.A)				
	5) I.V.A.				
	6) TOTALE GENERALE				
Osservazioni					

QUADRO ECONOMICO-FINANZIARIO	QUADRO FINANZIARIO				
		Importo proposto	%	Importo rideterminato	%
	Investimento Totale				
	Quota Cofinanziamento (se prevista)		minima 0%		
	Contributo pubblico		Fino al 100%		
<i><u>Osservazioni:</u></i>					

Esito finale:

positivo	
sospeso (specificare)	
negativo (motivare)	

Soggetti che hanno svolto l'istruttoria

Nome e Cognome	Firma

Luogo e data