



fondo europeo  
sviluppo regionale

<p><i>Programma Operativo Regionale</i></p> <p><i>"Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione"</i></p> <p><i>FESR 2014 / 2020</i></p>	<p><i>Asse I</i></p> <p><i>Obiettivo specifico I.1b.6</i></p> <p><i>Azione I.1b.6.1 Investimenti necessari per rafforzare la capacità del complesso dei servizi sanitari di rispondere alla crisi provocata dall'emergenza epidemiologica</i></p>
--	---

**Disciplinare per l'attuazione della Misura  
"Emergenza sanitaria COVID 19"**



per una crescita intelligente,  
sostenibile ed inclusiva

[www.regione.piemonte.it/europa2020](http://www.regione.piemonte.it/europa2020)

INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FESR

## Indice

<b>1. FINALITA', RISORSE, BASI GIURIDICHE .....</b>	<b>2</b>
1.1 Obiettivi.....	2
1.2 Dotazione finanziaria.....	2
<b>2. CONTENUTI .....</b>	<b>2</b>
2.1 Beneficiari .....	2
2.2 Interventi e costi ammissibili .....	3
2.3 Operazione.....	5
2.4 Tipologia ed entità delle agevolazioni.....	6
2.5 Regole di cumulo con altre agevolazioni pubbliche.....	6
2.6 Tempistiche di realizzazione .....	6
<b>3. PROCEDURE.....</b>	<b>7</b>
3.1 Come presentare la domanda.....	7
3.2 Come viene valutata la domanda .....	8
3.3 Come viene determinata e trasferita l'agevolazione .....	9
3.4 Come vengono attuati gli interventi .....	9
3.4.1 Gestione dei flussi documentali relativi all'attuazione degli interventi.....	9
3.4.3 Controllo della spesa rendicontata .....	11
3.5 Come viene rendicontato l'intervento .....	11
3.6 Proroghe e variazioni di progetto .....	12
3.6.1 Proroghe .....	12
3.6.2 Modifiche e varianti.....	12
3.7 Termini del procedimento .....	13
<b>4 ISPEZIONI, CONTROLLI E MONITORAGGIO .....</b>	<b>14</b>
<b>5 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....</b>	<b>14</b>
<b>6 OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO, REVOCHE E RINUNCE.....</b>	<b>15</b>
6.1 Obblighi del beneficiario.....	15
6.2 Revoca dell'agevolazione.....	15
6.3 Rinuncia dell'agevolazione.....	17
<b>7 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....</b>	<b>17</b>
<b>8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....</b>	<b>18</b>
<b>9 INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE .....</b>	<b>19</b>
<b>10 INFORMAZIONI E CONTATTI .....</b>	<b>19</b>
<b>11 DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>20</b>
<b>12 RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI .....</b>	<b>20</b>

## 1. FINALITA', RISORSE, BASI GIURIDICHE

### 1.1 Obiettivi

Il presente disciplinare dispone le modalità per l'ammissione a finanziamento, la gestione e la rendicontazione di interventi attuativi della Misura "Emergenza sanitaria COVID 19" approvata con DGR n. 42 - 2294 del 13/11/2020.

La selezione avviene tramite procedura a sportello fino ad esaurimento delle risorse.

Vista la "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)" (in GUUE C 262 del 19 luglio 2016) ed in particolare i punti da 24 a 25 e 89 e seguenti, gli interventi di cui al presente disciplinare non si configurano come aiuti di Stato<sup>1</sup>.

La natura degli interventi è tale per cui non sono applicabili le disposizioni:

- in tema di progetti generatori di entrate ai sensi dell'art. 61 o al paragrafo 8 dell'art. 65 del Reg. (UE) 1303/2013;
- inerenti la stabilità dell'operazione di cui all'art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013.

In coerenza con quanto previsto nella scheda di misura sopra citata, nell'ambito del presente disciplinare è individuato il seguente assetto di *governance*:

- Responsabile di Gestione (RdG): Settore Programmazione economico-finanziaria della Direzione Sanità e welfare;
- Responsabile dei controlli di primo livello (RdC): Settore Controllo di gestione, sistemi informativi, logistica sanitaria e coordinamento acquisti della Direzione Sanità e welfare;

Nel corso dei successivi paragrafi, per brevità, tali Settori saranno richiamati con riferimento al ruolo loro attribuito dal Sistema di gestione e controllo.

I riferimenti completi a tutta la normativa applicabile sono riportati al paragrafo 12.

### 1.2 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria ammonta a 40.000.000 euro a valere sull'Asse I, Azione I.1b.6.1 del POR FESR 2014-2020 e potrà essere incrementata fino ad un massimo di 160.000.000 euro previa adozione dei necessari atti da parte della Giunta regionale.

## 2. CONTENUTI

### 2.1 Beneficiari

I soggetti beneficiari degli interventi di cui al seguente disciplinare sono:

- Regione Piemonte;
- Amministrazioni pubbliche, anche con funzioni di coordinamento (ad esempio Dipartimento Nazionale della Protezione Civile, Ministero della Salute, Commissario Straordinario per l'attuazione e il coordinamento delle misure occorrenti per il contenimento e contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID 19);

---

<sup>1</sup> A quanto indicato si aggiunge che in caso di operazioni soggette alle regole appalti ai sensi della Comunicazione sulla nozione di aiuto (punto 89): "La vendita e l'acquisto di attivi, beni e servizi (o altre operazioni comparabili, qualora avvengano secondo una procedura concorrenziale, trasparente, non discriminatoria e incondizionata, conforme ai principi del trattato in materia di appalti pubblici (punti da 90 a 94), possono presumersi in linea con le condizioni di mercato purché per la selezione dell'acquirente e del venditore siano stati applicati i criteri adeguati esposti ai punti 95 e 96."

- strutture sanitarie pubbliche e altre strutture pubbliche coinvolte nella gestione della crisi.

## 2.2 Interventi e costi ammissibili

Gli interventi ammissibili e i relativi costi vengono definiti con riferimento alle distinte linee di intervento di seguito specificate.

Gli interventi sono ammissibili se riconducibili ad aspetti emergenziali della gestione sanitaria della pandemia COVID 19. A tal fine la comprova può essere fornita con apposito atto della pubblica amministrazione beneficiaria o dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante.

### 2.2.1 Linea A - Acquisizione di servizi e di forniture

Sono ammissibili costi inerenti all'acquisizione di servizi e di forniture in ambito sanitario in risposta all'emergenza COVID con l'obiettivo di sostenere tutti gli interventi necessari per rafforzare la capacità di risposta dei servizi sanitari alla crisi epidemiologica mediante il potenziamento di infrastrutture immateriali e digitali, di servizi, attrezzature, materiale e medicinali per la salute, strutture di prova e trattamento, prevenzione delle malattie, sanità elettronica, dispositivi medici, acquisto di dispositivi di protezione (quali maschere respiratorie, guanti, occhiali etc.), anche per incrementare l'offerta di posti di terapia intensiva, di medicine per trattare la malattia e di sistemi per testare la positività al virus.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa gli interventi devono essere attuati nel rispetto delle norme e delle disposizioni che regolano i contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e Direttive dell'Unione europea in materia)<sup>2</sup> e l'istituto dell'*"in house providing"* così come disciplinato agli articoli 5 e 192 del D.Lgs. 50/2016.

A titolo esemplificativo e non esaustivo risultano ammissibili:

- acquisizione apparecchiature, materiali e allestimenti per pre-triage, percorsi COVID e reparti dedicati;
- acquisizione di servizi di fornitura di personale, compreso personale temporaneo, mediante l'attivazione procedure finalizzate all'individuazione di una o più agenzie per il lavoro autorizzate per le attività di somministrazione di manodopera<sup>3</sup>, nel rispetto della normativa applicabile in tema di contratti pubblici, del D.Lgs. n. 276/2003, del D.Lgs. n. 165/2001 e dai CCNL di settore vigenti;
- servizi di pulizia e sanificazione;

<sup>2</sup> Le procedure d'appalto attuate dai beneficiari in esecuzione dei progetti verranno verificate sulla base del diritto applicabile all'appalto (diritto dell'Unione europea e normativa nazionale vigente in materia), con le seguenti precisazioni. Per gli appalti sopra le soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 (soglie di rilevanza comunitaria, c.d. appalti sopra soglia), la Commissione europea ha in più occasioni ricordato che le norme nazionali che non rispettano le disposizioni del diritto dell'Unione (ad esempio la direttiva), non possono considerarsi diritto applicabile. Sussiste, pertanto, un obbligo di finanziare con il FESR e, in generale, con i fondi Strutturali di Investimento Europei (c.d. fondi SIE) solo operazioni attuate in completa conformità con il diritto dell'Unione. Da ciò deriva che ogni disposizione del diritto nazionale in contrasto con il diritto dell'Unione europea deve essere disapplicata, al fine di non arrecare un pregiudizio al bilancio dell'Unione. Si invitano pertanto i beneficiari del POR FESR a non limitarsi unicamente alle disposizioni normative nazionali vigenti ma, per quanto riguarda le procedure sopra soglia, a verificarne la compatibilità con il diritto dell'Unione europea.

<sup>3</sup> Le Agenzie per il lavoro sono gli enti autorizzati dall'ANPAL a offrire i servizi relativi a domanda e offerta di lavoro; la disciplina è regolata dal D.Lgs. del 10 settembre 2003, n. 276. Per operare devono iscriversi all'apposito Albo informatico, previa autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art. 4 d.lgs. 276/2003. Esistono poi regimi particolari di autorizzazione stabili nello stesso decreto ma solo per le attività di intermediazione. Le Agenzie di somministrazione svolgono attività di somministrazione di manodopera, di intermediazione, ricerca e selezione del personale, attività di supporto alla ricollocazione professionale (a loro è dedicata la prima e la seconda sezione dell'Albo, ma, on ragione delle attività che possono svolgere, rientrano di conseguenza anche nella terza, quarta e quinta sezione.

- acquisizione di dispositivi di protezione individuale, dispositivi medici, medicinali e tutto quanto necessario per la gestione dell'emergenza COVID;
- acquisizione / sanificazione / allestimento mezzi di trasporto (ambulanze);
- noleggio attrezzature e mezzi;
- servizi per la realizzazione o il potenziamento di sistemi/procedure/piattaforme informatiche utilizzati per la gestione dell'emergenza.

Nell'ambito della presente Linea di intervento rientrano parimenti appalti misti purché sia prevista una componente di lavori residuale rispetto all'entità dell'operazione complessiva, afferente all'acquisizione di beni e/o servizi.

Nell'ambito della presente Linea di intervento le spese sono riconosciute sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati di cui all'art. 67.1 lettera a) del Reg. (UE) 1303/2013. Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile è necessario che sia: i) imputabile all'intervento ammesso a finanziamento; ii) pertinente, vale a dire che sussista una relazione specifica tra la spesa e l'intervento finanziato; iii) legittima, cioè sostenuta da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente; iv) effettivamente sostenuta e quietanzata dal beneficiario.

L'IVA e ogni altro tributo od onere fiscale costituisce una spesa ammissibile solo se non può essere recuperata dal beneficiario ovvero solo se rappresenta effettivamente un costo per i soggetti beneficiari. Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo si applicano le disposizioni regolamentari e normative in materia.

Il periodo di ammissibilità della spesa decorre a partire dal 1° febbraio 2020.

### **2.2.2 Linea B – Acquisizione di lavori funzionali al rafforzamento di infrastrutture materiali**

Sono ammissibili costi inerenti alla realizzazione di lavori funzionali al rafforzamento di infrastrutture materiali in ambito sanitario in risposta all'emergenza COVID.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa gli interventi devono essere attuati nel rispetto delle norme e delle disposizioni che regolano i contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e Direttive dell'Unione europea in materia)<sup>4</sup> e l'istituto dell'"*in house providing*" così come disciplinato agli articoli 5 e 192 del D.Lgs. 50/2016.

A titolo esemplificativo e non esaustivo risultano ammissibili:

- interventi per adeguamento spazi;
- interventi di manutenzione straordinaria e adeguamento edilizio e impiantistico;
- interventi di riqualificazione, ristrutturazione, ampliamento di strutture.

Nell'ambito della presente Linea di intervento le spese sono riconosciute sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati di cui all'art. 67.1 lettera a) del Reg. (UE) 1303/2013. Si rimanda alle disposizioni già indicate per la Linea A anche con riferimento al periodo di ammissibilità della spesa, che decorre a partire dal 1° febbraio 2020.

### **2.2.3 Linea C – Rafforzamento personale sanitario dipendente**

Sono ammissibili i costi per l'assunzione di personale dipendente (tempo determinato o indeterminato) in ambito sanitario, direttamente coinvolto nella gestione della crisi a far data dal 1° febbraio 2020. Le figure professionali dovranno essere riconducibili a profili pertinenti rispetto alla gestione delle crisi epidemiologica in ambito sanitario ricomprese nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Sanità relativo al triennio 2016-2018.

Al fine dell'ammissibilità degli interventi:

---

<sup>4</sup> Cfr. nota n.1.

- il personale deve essere contrattualizzato dal beneficiario, in applicazione del citato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Sanità relativo al triennio 2016-2018, per operare in una o più strutture dislocate sul territorio piemontese;
- le assunzioni devono essere avvenute in conformità alle disposizioni vigenti in materia.

Nell'ambito della presente Linea di intervento le spese sono riconosciute avvalendosi delle opzioni di semplificazione dei costi previste dalla D.D. n. A19 500/2020 del 23/12/2020, a cui viene fatto esplicito rinvio.

Nel prospetto che segue sono indicate:

- le Unità di Costo Standard (UCS) giornaliere per il rimborso dei costi del personale di nuova assunzione in orario ordinario;
- le Unità di Costo Standard (UCS) orarie per costi del lavoro supplementare del personale di nuova assunzione, in aggiunta all'orario ordinario.

Livello CCNL	UCS GIORNALIERA - € Rimborso dei costi del personale di nuova assunzione in orario ordinario	UCS ORARIA - € Rimborso dei costi del lavoro supplementare del personale di nuova assunzione, in aggiunta all'orario ordinario
DS	131,78	29,84
D	121,03	27,40
C	110,82	25,09
BS	98,76	22,36
B	94,48	21,39
A	87,17	19,74

Le UCS sono quindi utilizzate per la quantificazione del contributo riconoscibile a consuntivo e saranno applicate:

- ai giorni di impiego del personale per il rimborso dei costi del personale di nuova assunzione in orario ordinario;
- alle ore effettive realizzate dal personale per il rimborso dei costi del lavoro supplementare del personale di nuova assunzione in aggiunta all'orario ordinario.

Il periodo di ammissibilità della spesa decorre a partire dal 1° febbraio 2020.

#### **2.2.4 Linea D – Prestazioni libero professionali o di collaborazione coordinata e continuativa da parte di personale medico e sanitario, anche in quiescenza**

Sono ammissibili i costi relativi a prestazioni libero professionali o di collaborazione coordinata e continuativa da parte di personale medico e sanitario, anche in quiescenza, direttamente coinvolto nella gestione della crisi a far data dal 1° febbraio 2020.

Il processo di selezione deve essere conforme alle disposizioni normative vigenti anche tenuto conto delle disposizioni emergenziali di cui al decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito in legge 24 aprile 2020, n. 27, nonché delle successive disposizioni in materia.

Nell'ambito della presente Linea di intervento le spese sono riconosciute sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati di cui all'art. 67.1 lettera a) del Reg. (UE) 1303/2013.

Il periodo di ammissibilità della spesa decorre a partire dal 1° febbraio 2020.

## 2.3 Operazione

Fermo restando quanto previsto dalle disposizioni comunitarie in ordine al concetto di operazione (art. 2 punto 9 del Reg. (UE) n. 1303/2013), ai fini del presente disciplinare si definisce "operazione":

- nell'ambito della Linea A (Acquisizione di servizi e di forniture): l'insieme degli interventi attivati dal singolo beneficiario, pertanto a fronte di singole operazioni potrà essere previsto il ricorso a più procedure d'appalto/affidamento in house;
- nell'ambito della Linea B (Acquisizione di lavori funzionali al rafforzamento di infrastrutture materiali): l'insieme degli interventi attivati dal singolo beneficiario, pertanto a fronte di singole operazioni potrà essere previsto il ricorso a più procedure d'appalto/affidamento *in house*;
- nell'ambito della Linea C (Rafforzamento del personale sanitario dipendente): l'insieme dei contratti stipulati da un medesimo beneficiario per l'assunzione di personale in ambito sanitario direttamente coinvolto nella gestione della crisi.
- nell'ambito della Linea D (Prestazioni libero professionali o di collaborazione coordinata e continuativa da parte di personale medico e sanitario, anche in quiescenza) l'insieme dei contratti stipulati da un medesimo beneficiario per l'acquisizione di prestazioni libero professionali o di collaborazione coordinata e continuativa da parte di personale medico e sanitario, anche in quiescenza, direttamente coinvolto nella gestione della crisi.

Si ricorda che a ciascuna operazione (come sopra definita) dovrà corrispondere un codice CUP che il beneficiario dovrà richiedere e trasmettere al Responsabile di Gestione prima del provvedimento di concessione.

## 2.4 Tipologia ed entità delle agevolazioni

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

## 2.5 Regole di cumulo con altre agevolazioni pubbliche

Per gli interventi realizzati a valere sul presente disciplinare e fermo restando le disposizioni di cui al precedente par. 2.5, il cumulo è consentito, nel rispetto di quanto indicato all'art. 65 comma 11 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e, comunque, nel limite del 100% dei costi ammissibili. Pertanto, qualora l'operazione considerata benefici di altre agevolazioni, il contributo di cui al presente disciplinare verrà ridotto dell'importo eccedente il predetto limite.

I soggetti proponenti dovranno dichiarare, in fase di presentazione della domanda, l'esistenza di altre agevolazioni già ricevute e dirette al medesimo intervento, specificando:

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

In caso di agevolazioni ottenute successivamente alla presentazione della domanda, il beneficiario ne dovrà dare comunicazione al Responsabile di Controllo (RdC) al fine di consentire la valutazione della necessità o meno di rideterminare l'importo del contributo.

## 2.6 Tempistiche di realizzazione

Le operazioni devono essere concluse e la spesa interamente rendicontata entro il **31/12/2022**.

## 3. PROCEDURE

### 3.1 Come presentare la domanda

Ciascuna domanda può prevedere la realizzazione di interventi ricadenti **in una sola** delle Linee di intervento di cui al precedente paragrafo 2.2. Ciascun beneficiario può presentare una o più domande.

Le domande possono essere inviate a partire **dalle ore 9 del giorno 20/01/2021 fino ad esaurimento delle risorse**.

Le domande dovranno essere compilate ed inviate telematicamente tramite il sistema FINDOM - Finanziamento Domande, accedendo dal seguente link: <http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/attivita-economico-produttive/servizi/861-bandi-2014-2020-finanziamenti-domande>.

Ciascun beneficiario deve trasmettere il file di testo in formato pdf della domanda inviata telematicamente e messo a disposizione dal sistema, a conclusione della compilazione online, procedendo all'upload del documento (previa apposizione sul modulo di domanda della firma digitale da parte del legale rappresentante o del soggetto delegato con poteri di firma, che risulti essere una figura interna all'ente) e degli allegati e dichiarazioni necessari, come successivamente elencati.

Qualora la dimensione dei singoli allegati alla domanda di finanziamento sia superiore a 5 MB, questi dovranno essere trasmessi entro 5 giorni mediante lettera raccomandata A/R su supporto informatico (DVD o CD non riscrivibile) al seguente indirizzo:

*Direzione Sanità e welfare  
Settore Programmazione economico-finanziaria  
Corso Regina Margherita 153 bis Torino  
POR FESR 2014-2020 Asse I - Azione I.1b.6.1 – Disciplinare Misura Emergenza sanitaria  
COVID 19*

Non saranno considerate ricevibili e pertanto verranno respinte le domande per le quali non siano rispettati i termini, le modalità sopra indicate e il riconoscimento della firma digitale.

Alla domanda **dovrà** essere allegata la seguente documentazione:

- a. documento d'identità del legale rappresentante o del soggetto delegato firmatario della domanda, in corso di validità;
- b. (se del caso) documento di delega dell'eventuale soggetto delegato, in corso di validità;
- c. dichiarazione che attesti la posizione in merito al regime IVA, al fine di determinare l'eventuale ammissibilità dell'IVA all'agevolazione del POR qualora costituisca un costo realmente e definitivamente sostenuto e non sia recuperabile;
- d. dichiarazione di aver ottenuto/non ottenuto altre agevolazioni dirette alla realizzazione del medesimo progetto;



- e. cronoprogramma delle attività e della spesa (anche suddiviso per annualità coerentemente con previsioni di bilancio dell'ente) e impegno al rispetto dei tempi previsti;
- f. atto della pubblica amministrazione beneficiaria o dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante che attesti la riconducibilità degli interventi ad aspetti emergenziali della gestione sanitaria della pandemia COVID 19.

È facoltà del beneficiario di allegare eventuale documentazione integrativa, se ritenuta strettamente necessaria per dimostrare aspetti peculiari del progetto presentato.

Qualora per ragioni di carattere tecnico il sistema FINDOM - Finanziamento Domande non fosse operativo al momento dell'apertura dei termini per la presentazione delle domande i beneficiari potranno presentare le candidature utilizzando l'apposito formulario che verrà messo a disposizione sul sito regionale, compilato in ogni sua parte e trasmesso via PEC all'indirizzo [gestionerisorse@cert.regione.piemonte.it](mailto:gestionerisorse@cert.regione.piemonte.it).

### 3.2 Come viene valutata la domanda

L'istruttoria viene realizzata sulla base di quanto previsto dal presente disciplinare e dal documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni del POR FESR 2014-2020", predisposto in conformità all'art. 110 del Reg. (UE) 1303/2013 e da ultimo modificato dal Comitato di Sorveglianza del POR con procedura scritta conclusa il 25/09/2020, tenuto conto di quanto specificatamente indicato con riferimento all'Azione I.1b.6.1.

La selezione delle operazioni si realizza in differenti fasi:

- la verifica di ricevibilità della domanda;
- la verifica di ammissibilità del soggetto proponente e delle caratteristiche dell'operazione proposta a finanziamento.

Nei prospetti che seguono viene data evidenza delle specifiche modalità e criteri utilizzati nelle fasi del processo di valutazione.

#### a) Criteri di ricevibilità

Inoltro della domanda nei termini e nelle forme prescritte dal disciplinare	si/no
Completezza e regolarità della domanda	si/no

#### b) Criteri di ammissibilità

Requisiti del beneficiario - verifica dei requisiti soggettivi prescritti dal disciplinare	si/no
<i>Requisiti di progetto - Conformità del progetto/operazione rispetto ai termini, alle modalità, alle indicazioni e ai parametri previsti dal POR e dalla procedura di accesso</i>	
- diretta pertinenza del progetto/operazione con le finalità di contrasto emergenziale degli effetti causati dalla pandemia da Covid-19	si/no
- tipologia e localizzazione dell'intervento coerenti con prescrizioni del disciplinare	si/no
- cronogramma di realizzazione dell'intervento/investimento compatibile con termini fissati dal disciplinare e con la scadenza del POR	si/no
- compatibilità del progetto/investimento con eventuali limitazioni oggettive o divieti imposti dal disciplinare o da normativa nazionale o unionale	si/no
- coerenza con le categorie di operazione indicate nel POR (par. 2.A.9)	si/no

Le verifiche di ricevibilità e di ammissibilità sono svolte dal Responsabile di gestione che stabilisce, in esito all'istruttoria, l'ammissione / non ammissione a finanziamento degli interventi. L'attività di istruttoria delle domande e di valutazione delle proposte progettuali avviene secondo l'ordine cronologico di invio della domanda.

Laddove si rendessero disponibili ulteriori risorse, anche a seguito di rideterminazioni/revoche/rinunce, si potrà procedere al finanziamento di domande istruite con esito positivo ma non finanziabili per carenza di risorse.

L'attività di istruttoria e di valutazione viene conclusa entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda fermo restando eventuali richieste di integrazione e chiarimenti.

### 3.3 Come viene determinata e trasferita l'agevolazione

Nel caso di esito positivo della valutazione, il Responsabile di gestione procede a determinare l'importo del contributo, comunicandolo al beneficiario.

L'agevolazione viene erogata a seguito della **rendicontazione periodica** di spesa che dovrà avvenire indicativamente **a cadenza quadrimestrale** al fine di consentire un rapido avanzamento della spesa in linea con i target del Programma.

### 3.4 Come vengono attuati gli interventi

Gli interventi sono attuati dal beneficiario in conformità alle norme e disposizioni già richiamate al precedente paragrafo 2.2.

Le modalità e i termini di realizzazione delle operazioni ammesse a finanziamento sono disciplinate dal provvedimento di concessione del contributo pubblico. La tempistica di attuazione degli interventi deve rispettare le scadenze indicate nel cronogramma allegato alla domanda di finanziamento e rispettare in ogni caso le previsioni di cui al paragrafo 2.6.

#### 3.4.1 Gestione dei flussi documentali relativi all'attuazione degli interventi

Il beneficiario è tenuto a trasmettere in corso d'opera, attraverso la piattaforma informatica Gestionale Finanziamenti, la documentazione attestante l'avvio, l'implementazione e la conclusione dell'operazione nonché, laddove pertinente, la documentazione comprovante la spesa effettivamente sostenuta dal beneficiario (fatture quietanzate o documenti contabili aventi valore probatorio equivalente).

Nello specifico, con riferimento a:

- **Linea A "Acquisizione di servizi e di forniture"** e **Linea B "Acquisizione di lavori funzionali al rafforzamento di infrastrutture materiali"** si rinvia alle disposizioni contenute nelle Linee Guida alla rendicontazione dei costi per le operazioni diverse dai regimi di aiuto<sup>5</sup> di cui alla D.D. 25 febbraio 2019, n. 67, dove vengono riepilogati i pertinenti documenti.

- **Linea C "Rafforzamento personale sanitario dipendente"** si rinvia alla documentazione definita nella D.D. n. A19 500/2020 del 23/12/2020.

- **Linea D "Prestazioni libero professionali o di collaborazione coordinata e continuativa da parte di personale medico e sanitario, anche in quiescenza"** si rinvia:

- ✓ per le prestazioni libero professionali, alle pertinenti previsioni di cui al paragrafo 5.5 "Servizi di consulenza e servizi equivalenti" della "Guida alla rendicontazione dei costi ammissibili POR PIEMONTE FESR 2014/2020 - Aiuti alle imprese e a soggetti diversi da imprese"<sup>6</sup>;

<sup>5</sup> [https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2019-03/guidaa1\\_allegato\\_1\\_linee\\_guida\\_oopp-1.pdf](https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2019-03/guidaa1_allegato_1_linee_guida_oopp-1.pdf)

<sup>6</sup> [https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2019-10/allegato\\_14\\_guida\\_rendicont\\_costi\\_aiuti.pdf](https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2019-10/allegato_14_guida_rendicont_costi_aiuti.pdf)

- ✓ per le prestazioni di collaborazione coordinata e continuativa, alle pertinenti previsioni per il personale parasubordinato di cui al paragrafo 5.1.2 "Spese per personale a costi reali" della "Guida alla rendicontazione dei costi ammissibili POR PIEMONTE FESR 2014/2020 - Aiuti alle imprese e a soggetti diversi da imprese"<sup>7</sup>.

Il beneficiario è tenuto a comunicare la conclusione dell'intervento entro i successivi 60 giorni e a trasmettere, tramite la piattaforma informatica Gestionale Finanziamenti, copia completa della documentazione acquisita e prodotta in qualità di stazione appaltante/committente/datore di lavoro e della documentazione attestante la spesa e la relativa quietanza.

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

Si ricorda che la documentazione contabile di spesa, nell'ambito di operazioni rendicontate a costi reali (Linee A, B e D), deve rispettare i seguenti requisiti:

- (i) i documenti contabili devono essere riferiti agli interventi oggetto del contributo e corrispondere alle voci di costo ammesse;
- (ii) tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti e devono essere intestati al beneficiario del contributo;
- (iii) le spese devono essere quietanzate e dimostrate;
- (iv) per i documenti di spesa è necessario fornire l'evidenza che si tratta di spese rendicontate nel contesto di un "Progetto cofinanziato dall'Azione 1.1b.6.1 del POR FESR 2014/2020 Piemonte – Disciplinare Emergenza COVID 19". A tal proposito, qualora non sia possibile apporre tale dicitura direttamente sui documenti di spesa, il beneficiario è tenuto a produrre apposita documentazione comprovante (es. atto della pubblica amministrazione beneficiaria, dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante ecc.);
- (v) per tutte le transazioni relative all'operazione deve sussistere una contabilità separata o una codifica contabile adeguata.

A seguito della presentazione della documentazione da parte del beneficiario (in corso d'opera tramite rendicontazione intermedia e a seguito della conclusione dell'operazione tramite rendicontazione finale) il Responsabile di Controllo effettua il controllo di primo livello sulla spesa nonché sulle procedure di appalto e/o sulle procedure per la selezione del personale, la cui validazione costituisce presupposto essenziale per la validazione della spesa.

### **3.4.2 Controlli sugli appalti pubblici, sugli affidamenti *in house* e sulle procedure di selezione del personale**

Il Responsabile di controllo (RdC) esercita, nell'ambito della presente Misura, anche il controllo di primo livello relativo alle procedure d'appalto/affidamento *in house* espletate dal beneficiario per l'attuazione degli interventi, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti. Tale controllo si articola nelle seguenti fasi:

- controllo relativo alla fase di aggiudicazione e avvio dell'esecuzione del contratto, antecedente al pagamento relativo alla rendicontazione *in itinere* delle spese, anche mediante controllo *in loco*;

<sup>7</sup> [https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2019-10/allegato\\_14\\_guida\\_rendicont\\_costi\\_aiuti.pdf](https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2019-10/allegato_14_guida_rendicont_costi_aiuti.pdf).

- controllo relativo alla fase di esecuzione finale del contratto, antecedente al pagamento relativo alla rendicontazione finale delle spese, anche mediante controllo in loco.

Le procedure d'appalto/affidamento *in house* che presentino irregolarità potranno essere oggetto dell'applicazione di tassi di rettifica, conformemente ai criteri stabiliti con decisione della Commissione C(2019) 3452 final del 14.5.2019<sup>8</sup>.

Nell'ambito del presente disciplinare il RdC è inoltre responsabile del controllo delle procedure attivate per la selezione del personale di cui alle Linee C e D.

L'esito positivo di tali controlli è condizione necessaria per la validazione delle spese rendicontate e il relativo pagamento.

### **3.4.3 Controllo della spesa rendicontata**

Il Responsabile di Controllo (RdC) esamina la rendicontazione allo scopo di verificare:

- la corrispondenza dell'operazione realizzata rispetto a quella approvata;
- la pertinenza dei costi sostenuti rispetto al quadro economico approvato.

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

L'esame della documentazione relativa alla rendicontazione *in itinere* si concluderà entro 60 giorni dalla data di trasmissione. L'esame della documentazione relativa alla rendicontazione finale si concluderà entro 90 giorni dalla data di trasmissione.

I predetti termini sono sospesi in caso di richiesta di integrazioni della documentazione presentata dal beneficiario. Al termine delle verifiche, il Responsabile di Controllo:

a) comunicherà l'esito positivo al beneficiario;

oppure

b) richiederà al beneficiario eventuali integrazioni ai documenti presentati;

oppure

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

Nel caso previsto al punto b) il beneficiario avrà 15 giorni di tempo dal ricevimento della comunicazione del citato Settore per inviare le integrazioni richieste, che verranno esaminate nei 30 giorni successivi. Al termine della verifica il RdC comunicherà al beneficiario l'esito come sopra descritto, confermando il contributo oppure avviando il procedimento di revoca. Se entro i 15 giorni il beneficiario non invierà le integrazioni richieste, il RdC nei 30 giorni successivi chiuderà il procedimento di verifica con i documenti a disposizione e comunicherà al beneficiario l'esito come sopra descritto, confermando il contributo o avviando il procedimento di revoca. A seguito della rendicontazione finale del progetto, previo esito positivo dei controlli di cui al paragrafo 3.4.2, il RdC, completati la valutazione dei giustificativi di spesa e i controlli di competenza, provvederà - entro 90 giorni dal ricevimento della documentazione - a validare gli importi rendicontati e a quantificare l'importo finale ammissibile, rideterminando eventualmente gli importi dovuti nel caso in cui l'ammontare finale risultasse inferiore rispetto a quello concesso. Il predetto termine di 90 giorni è sospeso in caso di richiesta di integrazioni della documentazione presentata dal beneficiario.

In ogni caso, il Responsabile di controllo (RdC) potrà procedere alla validazione della spesa:

---

<sup>8</sup> Decisione della Commissione C(2019) 3452 final del 14.5.2019 recante gli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione in caso di mancato rispetto delle norme applicabili in materia di appalti pubblici.

- solo a seguito dell'esito positivo dei controlli relativi alla fase di aggiudicazione e avvio dell'esecuzione del contratto/selezione del personale e sottoscrizione dei contratti;
- della rendicontazione finale, solo a seguito dell'esito positivo dei controlli relativi alla fase di esecuzione finale dell'appalto/gestione del contratto.

### **3.5 Come viene rendicontato l'intervento**

Il beneficiario è tenuto ad inviare periodicamente le spese effettivamente sostenute e tutti i documenti inerenti ad esse (fatture quietanzate o documentazione probatoria equivalente, laddove pertinenti), che devono essere caricate sulla piattaforma informatica Gestionale Finanziamenti.

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

La documentazione inerente alle spese effettivamente sostenute dal beneficiario deve essere obbligatoriamente presentata, unitamente a quanto previsto ai precedenti § 3.4:

- per la rendicontazione *in itinere*, a cadenza indicativamente quadrimestrale;
- per la rendicontazione finale, entro 2 mesi (60 giorni) dalla conclusione dell'intervento, ai fini della verifica finale e dell'erogazione del saldo del contributo pubblico.

### **3.6 Proroghe e variazioni di progetto**

#### **3.6.1 Proroghe**

Qualora ricorrano motivi del tutto eccezionali, il beneficiario può richiedere al Responsabile di Gestione proroghe motivate sui tempi di realizzazione e di ultimazione degli interventi previsti al momento della concessione del contributo e/o autorizzati in corso di realizzazione. Il beneficiario è tenuto a:

- inoltrare formale e motivata richiesta di proroga con un congruo anticipo rispetto al termine di conclusione fissato nel provvedimento di concessione del contributo e/o autorizzati in corso di realizzazione;
- corredare tale richiesta con le motivazioni atte a dimostrare il carattere di eccezionalità alla base della richiesta di proroga.

Il Responsabile di Gestione autorizza o non autorizza la proroga richiesta entro 30 giorni dalla richiesta e, in caso positivo, ne informa il Responsabile di Controllo, affinché prenda atto della modifica apportata.

#### **3.6.2 Modifiche e varianti**

Tutte le variazioni del progetto devono essere obbligatoriamente comunicate ed autorizzate dal Responsabile di Gestione.

Il beneficiario può apportare variazioni a condizione che le stesse non incidano sui parametri di e sui criteri utilizzati per la selezione dei progetti di cui al paragrafo 3.2 del presente disciplinare.

Il beneficiario dovrà, altresì, comunicare tutte le variazioni che determinano l'attivazione di modifiche o varianti in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016.

Il beneficiario a tal fine deve:

- inoltrare al Responsabile di Gestione formale e motivata richiesta di variazione tecnica/modifica o variante ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016;
- corredare la richiesta con le motivazioni atte a dimostrare il carattere di eccezionalità alla base della richiesta di variazione tecnica e con il raffronto tra quadro economico

dell'intervento approvato ed il nuovo quadro economico a seguito di variazione tecnica/modifica o variante;

- per le variazioni che determinino l'attivazione di varianti o modifiche ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, corredare la richiesta con la documentazione relativa (atto del beneficiario con la quale si approva la variante al progetto, copia degli elaborati tecnici di variante, ecc.).

Il Responsabile di gestione verifica la coerenza e la congruenza della variazione con gli obiettivi, le finalità e le caratteristiche del progetto. Il Responsabile di controllo (RdC) effettua i controlli di conformità delle predette varianti o modifiche ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 rispetto alla normativa di riferimento. Sulla base del positivo esito dei controlli effettuati dal RdC, il RdG autorizza le variazioni e/o varianti e modifiche ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, entro 30 giorni dalla richiesta e ne informa il RdC. Per quanto concerne le variazioni economiche, esse saranno valutate dal RdC in fase di esame della rendicontazione della spesa. Potranno essere ammesse eventuali varianti/modifiche/variazioni al progetto predisposte ed approvate nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. qualora non determinino ulteriori oneri aggiuntivi a carico della Regione o aumenti dell'agevolazione concessa<sup>9</sup> e comunque:

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

Nel caso in cui il beneficiario apporti al progetto variazioni non autorizzate e non compatibili con le disposizioni e le finalità del presente disciplinare o con le relative tempistiche, si procederà, entro 30 giorni dalla richiesta, con la revoca parziale/totale dell'agevolazione concessa. Le modifiche/varianti di cui al D.Lgs. 50/2016 che presentino irregolarità potranno essere oggetto dell'applicazione di tassi di rettifica, conformemente ai criteri stabiliti con decisione della Commissione C(2019) 3452 final del 14.5.2019<sup>10</sup>.

### 3.7 Termini del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenze
Compilazione, invio telematico ed upload a sistema FinDom della domanda di ammissione a finanziamento firmata digitalmente / invio tramite PEC	Beneficiario	Da apertura dello sportello fino ad esaurimento risorse
Solo qualora la dimensione dei singoli allegati alla domanda di finanziamento sia superiore a 5 MB: trasmissione entro 5 giorni mediante lettera raccomandata A/R su supporto informatico (DVD o CD non riscrivibile) come specificato al par. 3.1	Beneficiario	Entro 5 giorni lavorativi dall'invio telematico della domanda
Valutazione della domanda e comunicazione esito	Responsabile di Gestione	Entro 30 gg dalla data di presentazione della domanda (§3.2)
Rendicontazione intermedia Trasmissione documentazione:	Beneficiario	A cadenza indicativamente quadrimestrale

<sup>9</sup> A tal fine l'importo di riferimento è quello indicato nella D.D. di concessione iniziale del contributo.

<sup>10</sup> Decisione della Commissione C(2019) 3452 final del 14.5.2019 recante gli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione in caso di mancato rispetto delle norme applicabili in materia di appalti pubblici.

- relativa alle procedure d'appalto/affidamento <i>in house</i> per l'attuazione degli interventi e alla gestione dei contratti; - attestante la spesa.		
Controllo di primo livello della rendicontazione intermedia e atto di liquidazione della spesa	Responsabile dei controlli di primo livello	Entro 60 gg dalla presentazione della documentazione
Controllo di regolarità contabile Mandato di pagamento Erogazione risorse	Ragioneria delegata Ragioneria centrale Tesoreria	Entro 30gg dall'atto di liquidazione e comunque entro 90 giorni dalla presentazione della rendicontazione
Comunicazione di conclusione dell'intervento e rendicontazione finale delle spese. Trasmissione documentazione: - relativa alle procedure d'appalto/affidamento <i>in house</i> per l'attuazione degli interventi e alla gestione dei contratti; - attestante la spesa.	Beneficiario	Entro 60gg dal completamento operazione
Controllo di primo livello rendicontazione finale e atto di liquidazione della spesa	Responsabile dei controlli di primo livello	Entro 60 gg dalla presentazione della documentazione
Controllo di regolarità contabile Mandato di pagamento (saldo) Erogazione risorse (saldo)	Ragioneria delegata Ragioneria centrale Tesoreria	Entro 90 giorni dalla presentazione della rendicontazione

#### 4. ISPEZIONI, CONTROLLI E MONITORAGGIO

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

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

La Commissione europea, ai sensi dell'art. 75 del Reg.1303/2013 potrà svolgere – con le modalità indicate nel medesimo articolo – controlli, anche in loco, in relazione ai progetti cofinanziati.

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

In caso di accertamenti e verifiche che riscontrino l'irregolarità dell'operazione realizzata, della documentazione di spesa presentata, e/o irregolarità collegate ai requisiti di ammissibilità relativi al beneficiario o alle spese sostenute, si darà luogo al recupero totale o parziale delle somme indebitamente percepite oltre agli interessi secondo quanto definito al successivo par. 6.2.

Il beneficiario è tenuto, inoltre:

- ad inviare alla Regione i dati necessari per il monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del progetto ammesso a finanziamento, secondo le modalità e i termini previsti dalla normativa unionale e dal POR FESR;
- a rispondere alle indagini che la Regione Piemonte potrà avviare in merito al livello di innovazione realizzata e di ulteriori indicatori a testimonianza dei risultati raggiunti con il sostegno pubblico alle iniziative; a tale fine potranno essere predisposte rilevazioni ad hoc nelle fasi ex ante, in itinere ed ex post su indicatori che saranno individuati nel corso della realizzazione della misura attraverso il supporto di esperti.

## **5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Il beneficiario deve conservare la documentazione e gli elaborati tecnici, amministrativi e contabili relativi all'operazione finanziata predisponendo un "fascicolo di progetto" che deve essere immediatamente disponibile in caso di eventuali controlli da parte dei soggetti abilitati. Ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a € 1.000.000 devono essere resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei conti per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese del progetto.

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

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

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

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica; i documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

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

## **6. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO, REVOCHE E RINUNCE**

### **6.1 Obblighi del beneficiario**

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

- a) concludere il progetto, presentare la rendicontazione e la documentazione sulle procedure d'appalto/affidamento *in house* e per la selezione del personale, ivi compresa l'esecuzione, nei tempi e nei modi previsti dal disciplinare;
- b) garantire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione; ciò ferma restando la necessità del mandato di pagamento quietanzato, nel caso di pagamenti cumulati è necessario che il mandato contenga sempre il riferimento a data, importo e numero di ogni singolo documento giustificativo contenuto nel suddetto mandato;
- c) comunicare eventuali variazioni di cui al paragrafo 3.6 al progetto approvato;
- d) consentire i controlli previsti;



- e) fornire le informazioni necessarie per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale periodico e per la sorveglianza delle iniziative finanziate secondo le modalità ed i termini previsti dalla normativa unionale e dal POR FESR;
- f) assicurare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione, nonché di trasmissione dei risultati previsti;
- g) rispondere alle indagini che potranno essere avviate in merito ai progetti realizzati a testimonianza dei risultati raggiunti in stretta relazione con il sostegno pubblico alle iniziative;
- h) comunicare l'eventuale ottenimento di altre forme di agevolazione cumulabili con il presente disciplinare al fine dell'eventuale rideterminazione del contributo.

## **6.2 Revoca dell'agevolazione**

Il Responsabile di Controllo potrà procedere alla revoca parziale o totale del contributo pubblico nei seguenti casi:

- mancato rispetto da parte del beneficiario degli obblighi previsti al precedente § 6.1;
- realizzazione parziale o difforme da quanto indicato nel progetto e dalle eventuali variazioni comunicate e approvate;
- mancato avvio o interruzione del progetto 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;
- 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 presente disciplinare, 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 provveda all'invio dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale secondo le modalità previste dal POR FESR;
- qualora siano state ottenute da parte del beneficiario ulteriori agevolazioni per la realizzazione del medesimo progetto senza averne data immediata comunicazione al Responsabile di Controllo o nel caso in cui il cumulo con altre contribuzioni pubbliche determini il superamento del 100% delle spese ammissibili;

Il Responsabile di Controllo potrà, inoltre:

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

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 sostenute inferiore a quelle ammesse con provvedimento di concessione, l'entità del contributo sarà ridotta di conseguenza, fermo restando che deve essere assicurata la funzionalità dell'operazione

realizzata. Qualora venga disposta la revoca totale o parziale del contributo, il beneficiario è tenuto alla restituzione dell'ammontare indebitamente percepito. Detto importo è maggiorato degli interessi maturati tra la valuta di erogazione e la data del provvedimento di revoca. I suddetti interessi sono calcolati al tasso di riferimento determinato dalla Banca Centrale Europea vigente nel periodo considerato. In caso di ritardato pagamento, sono dovuti anche gli interessi di mora, a decorrere dalla data di scadenza del termine previsto per il pagamento e fino alla data del pagamento effettivo. Il tasso di tale interesse è superiore di un punto e mezzo rispetto al tasso applicato dalla BCE alle sue principali operazioni di rifinanziamento il primo giorno lavorativo del mese in cui scade il termine (art. 147 par.2 Reg. UE 1303/2013).

### **6.3 Rinuncia dell'agevolazione**

I soggetti beneficiari che non intendano o non possano procedere alla realizzazione dell'intervento, ne devono dare immediata comunicazione al Responsabile di Gestione per rendere possibile l'immediato riutilizzo delle risorse a favore di altri interventi.

Il beneficiario, inoltre, dovrà provvedere alla restituzione delle eventuali erogazioni già ricevute.

## **7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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

I dati personali sono raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, anche con modalità informatiche ed esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo di cui al presente disciplinare nell'ambito del quale vengono acquisiti dal Settore Programmazione economico-finanziaria della Direzione Sanità e welfare (in qualità di Responsabile di Gestione ai sensi del SIGECO del POR FESR 2014-2020).

Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nei Reg. (UE) 1303/2013 e Reg. (UE) 1301/2013 e s.m.i.

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

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

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, i Delegati al trattamento (individuati dalla Deliberazione di Giunta regionale 18/05/2018 n. 1-6847) sono i dirigenti responsabili delle seguenti strutture organizzative:

- Settore Programmazione economico-finanziaria della Direzione Sanità e welfare;
- Settore Controllo di gestione, sistemi informativi, logistica sanitaria e coordinamento acquisti della Direzione Sanità e welfare (Responsabile dei controlli);

Il Responsabile (esterno) del trattamento è CSI Piemonte, cui è affidata la gestione dei sistemi informativi del POR FESR della Regione Piemonte. Eventuali ulteriori soggetti potranno essere

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

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

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

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

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

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

- Commissione Europea;
- Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- altri settori della direzione ed altre direzioni della Regione Piemonte per gli adempimenti di legge o lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza (ad esempio ed a titolo non esaustivo: Autorità di Audit - Settore "Audit interno" del Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale ed Autorità di Certificazione - Settore "Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie" della Direzione "Risorse finanziarie e patrimonio") del POR FESR della Regione Piemonte];

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

- Autorità con finalità ispettive o di vigilanza o Autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;
- soggetti privati richiedenti l'accesso documentale o l'accesso civico, nei limiti e con le modalità previsti dalla legge (artt. 22 ss. legge 241/1990 e artt. 5 ss. d.lgs. 33/2013);
- soggetti pubblici, in adempimento degli obblighi di certificazione o in attuazione del principio di leale cooperazione istituzionale (art. 22, c. 5 legge 241/1990);
- soggetti incaricati dell'attività di assistenza tecnica a supporto dell'autorità di gestione del POR FESR 2014-2020.

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

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

## 8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

- per la fase di istruttoria e valutazione delle domande, il responsabile pro tempore del Settore Programmazione economico-finanziaria della Direzione Sanità e welfare;
- per il controllo di primo livello del progetto, il responsabile pro tempore del Settore Controllo di gestione, sistemi informativi, logistica sanitaria e coordinamento acquisti della Direzione Sanità e welfare.

## 9. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Gli articoli 115-117 e l'allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013 stabiliscono gli adempimenti in materia di informazione e comunicazione di cui gli Stati membri e le Autorità di Gestione sono responsabili nell'ambito dei Fondi Strutturali e di investimento europei (SIE). In osservanza a tali norme la Regione Piemonte ha elaborato la "Strategia unitaria di Comunicazione per i POR FSE e FESR 2014/2020", approvata dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 12 giugno 2015. Nel rispetto di tale Strategia la Regione Piemonte ha elaborato un format di immagine coordinata attraverso il quale viene identificata tutta la comunicazione dei POR, sia quella elaborata dalla Regione Piemonte sia quella assunta direttamente dagli Organismi intermedi, dai Beneficiari e da tutti i soggetti che comunicano attività finanziate con Fondi strutturali europei. Scopi del format comunicativo per la programmazione 2014-2020, sono: rafforzare l'immagine dei fondi strutturali, valorizzare il sistema dei soggetti comunicanti e rendere immediatamente riconducibili a un unico ambito le iniziative promosse e finanziate dalla programmazione. Gli elementi del format di immagine coordinata e la specificazione delle norme cui tutti i soggetti suddetti devono obbligatoriamente attenersi, sono disponibili all'indirizzo <http://www.regione.piemonte.it/europa2020/grafica.htm>, nel quale è reperibile il documento recante "Indirizzi e linee guida per i beneficiari dei finanziamenti relativamente alle azioni di comunicazione, informazione e pubblicità" inerenti il POR FESR 2014-2020, a cui viene fatto esplicito rimando. Il testo è rivolto ai beneficiari degli interventi finanziati nell'ambito del Programma e contiene indicazioni per un corretto e pieno rispetto delle disposizioni generali in materia di informazione e pubblicità delle azioni finanziate con il POR FESR Piemonte 2014-2020.

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

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario dovrà esporre una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri: a) il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera 500 000 EUR; b) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione. La targa o il cartellone indicano il nome e l'obiettivo principale dell'operazione.

## **10. INFORMAZIONI E CONTATTI**

Per ricevere informazioni e chiarimenti sul presente disciplinare e le relative procedure, è possibile contattare: Regione Piemonte - Settore Programmazione economico-finanziaria della Direzione Sanità e welfare, inviando la richiesta all'indirizzo e-mail [gestionisorse@cert.regione.piemonte.it](mailto:gestionisorse@cert.regione.piemonte.it), indicando obbligatoriamente nell'oggetto: "Informazioni sul Disciplinare Misura Emergenza sanitaria COVID 19".

## **11. DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, in particolare in merito alla gestione, alla rendicontazione e al controllo dei progetti, si rimanda al documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'autorità di gestione e dell'autorità di certificazione" e ai relativi manuali operativi oltre che alla pertinente normativa di cui al successivo §12.

## **12. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI**

### RIFERIMENTI EUROUNITARI

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla G.U.U.E. L347 del 20 dicembre 2013 recante "Disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio" s.m.i. e Regolamenti di esecuzione e delegati connessi;
- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla G.U.U.E. L347 del 20 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006 s.m.i.;
- Regolamento (UE) 2020/460 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 30 marzo 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus)
- Regolamento (UE) 2020/558 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure

specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19

- Regolamento (UE Euratom) n. 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018, pubblicato sulla G.U.U.E. L193 del 30 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- Decisione di esecuzione C(2015) 922 del 12 febbraio 2015 con la quale la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo Regionale FESR Piemonte per il periodo 2014-2020, nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" come modificata con le successive Decisioni di esecuzione C(2017) 6892 del 12 ottobre 2017, C(2019) 564 del 23/1/2019 e C(2020) 6816 del 1 ottobre 2020;
- Comunicazione della Commissione Europea (2020/C 108 I/01) del 1° aprile 2020 "Orientamenti della Commissione europea sull'utilizzo del quadro in materia di appalti pubblici nella situazione di emergenza connessa alla crisi della Covid-19".

#### RIFERIMENTI NAZIONALI

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- Decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 (Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30);
- Decreto legislativo 5 giugno 2015, n. 81 (Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183);
- Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 (Codice dei contratti pubblici);
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 (Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020);
- D.L. 17 marzo 2020, n. 18 (cd. Cura Italia), convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27;
- D.L. 19 maggio 2020, n. 34 (cd. Decreto Rilancio), convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77;
- D.L. 16 luglio 2020, n. 76 (cd. Decreto Semplificazioni), convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020, n. 120;

#### RIFERIMENTI REGIONALI

- L.R. n. 14 del 14 ottobre 2014 "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione";
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1-89 del 11/07/2014 "Programmazione dei Fondi strutturali di investimento (SIE) per il periodo 2014-2020. Individuazione delle autorità del POR FSE e del POR FESR: Autorità di Audit, Autorità di Gestione (AdG), Autorità di Certificazione";
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 23-4231 del 21/11/2016 "Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 123. Designazione della Direzione Competitività del Sistema Regionale quale Autorità di Gestione e del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie quale Autorità di Certificazione del Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte cofinanziato

dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per la Programmazione 2014/2020 - CCI 2014IT16RFOP014";

- Determinazione Dirigenziale n. 760 del 6/12/2016 avente ad oggetto "Programma Operativo della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per la Programmazione 2014/2020 - CCI 2014IT16RFOP014. Approvazione della "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione" come modificato con le successive DD 560 del 8/11/2017, DD 518 del 21/11/2018, DD 552 del 11/10/2019 e s.m.i.;
- le DD.GG.RR n. 15-1181 del 16/03/2015, n. 24-5838 del 27/10/2017, n. 24-8411 del 15/02/2019 e n. 16 - 2183 del 29/10/2020 con le quali la Giunta regionale ha preso atto delle successive Decisioni di esecuzione della Commissione Europea di approvazione delle successive modifiche al POR FESR 2014 2020 sopra richiamate.
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 42 - 2294 del 13/11/2020, di approvazione della Scheda di misura.
- D.D. n. A19 500/2020 del 23/12/2020 "POR FESR 2014-2020. Opzioni di semplificazione dei costi (OSC). Approvazione della metodologia per il calcolo delle tabelle standard dei costi unitari per le spese del personale sanitario nell'ambito della Misura "Emergenza sanitaria COVID 19" di cui alla D.G.R. n. 42 - 2294 del 13/11/2020".