

Allegato A

PR- FESR 2021-2027
Priorità V. Coesione e sviluppo territoriale
RSO5.1 – Promuovere lo sviluppo sociale, economico e ambientale integrato ed inclusivo,
la cultura, il patrimonio naturale, il turismo sostenibile e la sicurezza nelle aree urbane
(FESR)
V.5i.1 Strategie Urbane d’Area (SUA)

BANDO
per la selezione di progetti per l’acquisizione di servizi per la predisposizione della
Strategia Urbana d’Area

Codice Bando:
Azione V.5i.1 SUA-Servizi

Approvato con Determinazione dirigenziale n. 217 del 22/05/2023

Settore Programmazione sviluppo territoriale e locale, aree interne e aree urbane
Direzione regionale Competitività del sistema regionale

1- OBIETTIVI DEL BANDO

Il presente bando definisce le modalità, i criteri e le procedure per la selezione dei progetti (di seguito operazioni) per l'acquisizione di servizi per la predisposizione del documento di Strategia Urbana d'Area (di seguito SUA).

L'ente capofila identificato con la DD 203 del 15.05.2023 è il responsabile della predisposizione della SUA.

La selezione di cui al presente Bando ha l'obiettivo di fornire ai soggetti capofila il necessario supporto nell'attuazione di un processo partecipativo per la predisposizione dei documenti di strategia urbana d'area, che garantisca il pieno coinvolgimento e l'animazione dei Comuni partecipanti all'aggregazione urbana.

In Appendice al presente bando sono riportati i contenuti delle SUA e la descrizione delle fasi del processo di attuazione dell'Azione V.5i.1 Strategie Urbane d'Area (SUA) fondamentali alla presentazione della domanda di finanziamento di cui al presente Bando.

1.1 Strutture regionali responsabili

La struttura regionale responsabile dell'attuazione del PR FESR Piemonte 2021-2027 è la Direzione "Competitività del Sistema Regionale", in seguito Autorità di Gestione (A.d.G.).

In coerenza con quanto previsto dalla DGR 80-6284 del 16.12.2022 per l'attuazione della Misura V.5i.1 Strategie Urbane d'Area (SUA) per l'attuazione del presente Bando:

- il Responsabile di Gestione (RdG) è il Settore Programmazione e sviluppo territoriale e locale, aree interne e aree urbane della Direzione regionale "Competitività del sistema regionale";
- il Responsabile dei controlli di primo livello (RdC) è il Settore "Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione" della Direzione "Competitività del Sistema Regionale";
- il Responsabile dei controlli delle procedure di appalto (RdA) è il Settore "Monitoraggio, valutazione e controlli" della Direzione "Competitività del Sistema Regionale".

1.2 Dotazione finanziaria e forma dell'agevolazione

La dotazione finanziaria del presente bando è pari a euro 1.120.000,00.

L'agevolazione è costituita di un contributo in conto capitale (sovvenzione), ai sensi dell'art. 53 del Reg. UE 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 pari al 80% delle spese ammissibili.

L'agevolazione è concessa nella forma di contributo a fondo perduto (sovvenzione) nel limite del 80% dei costi ammissibili fino ad un importo massimo di 80.000,00 euro.

Nel caso in cui, a seguito dell'aggiudicazione e/o in sede di rendicontazione, l'importo dei costi ammissibili risulti inferiore a quello ammesso in sede di concessione, l'agevolazione sarà rideterminata nel rispetto della percentuale sopra indicata.

2. Soggetti che possono presentare domanda di finanziamento

Possono presentare domanda di finanziamento per l'acquisizione di servizi attinenti alla predisposizione della Strategia territoriale esclusivamente gli enti individuati quali capofila all'esito del processo di selezione di cui al Bando per la selezione del soggetto capofila e l'individuazione dei Comuni componenti le aggregazioni urbane finalizzato alla presentazione del documento di Strategia Urbana d'Area (SUA).

| N aggregazione | Denominazione aggregazione | Enti capofila individuati con DD 203 del 15.5.2023 |
|-----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1 | Alto Novarese e Bassa Valsesia | Comune di Borgomanero |
| 2 | Comuni Alessandrini | Comune di Tortona |
| 3 | Langhe | Comune di Alba |
| 4 | Braidese | Comune di Bra |
| 5 | Monregalese e Basso Cuneese | Comune di Mondovì |
| 6 | Saluzzese | Comune di Busca |
| 7 | Pinerolese | Unione Montana del Pinerolese |
| 8 | Valli di Susa e Sangone | Unione Montana Valle di Susa |
| 9 | Ciriacese | Comune di Ciriè |
| 10 | Canavese ed eporediese | Comune di Chivasso |
| 11 | Collina e pianura Torinese | Comune di Carmagnola |
| 12 | Area Metropolitana Ovest | Comune di Venaria Reale |
| 13 | Area Metropolitana Sud | Comune di Orbassano |
| 14 | Area Metropolitana Nord | Unione Comuni Nord Est Torino (NET) |

3. Operazioni e costi ammissibili

Sono considerate ammissibili le operazioni volte all'acquisizione di servizi attinenti la predisposizione di un processo partecipativo finalizzato alla definizione della Strategia urbana d'Area.

Sono considerati ammissibili le seguenti voci di spesa, purché strettamente riferibili alle operazioni oggetto di contributo:

- costi relativi all'acquisizione di servizi ai sensi del d.lgs 50/2016 e smi e 36/2023;
- costi relativi agli incarichi individuali ai sensi del d. lgs. 165/2001 e smi ;
- IVA sulle voci di costo ammissibili;

Ai sensi dell'art. 54 del Reg (UE) 2021/1060, è inoltre riconosciuto il finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti in materia di sovvenzioni per una misura pari al **7% dei costi diretti ammissibili come specificato nell'esempio sottostante:**

| | |
|-----------------------------------|-----------------------|
| Costi diretti rendicontati: | euro 84.000,00 |
| Costi indiretti (7%): | euro 5.880,00 |
| Costo totale dell'operazione: | euro 89.880,00 |
| Contributo concesso (80%): | euro 71.904,00 |

In ogni caso il contributo concesso non potrà essere superiore a 80.000,00 euro.

4. Modalità di presentazione della domanda di finanziamento

L'ente capofila dovrà presentare domanda di finanziamento così composta:

- Modulo di candidatura (allegato al presente bando);
- Carta identità del rappresentante legale o suo delegato;
- quadro economico corredato da preventivo di spesa per l'acquisizione dei servizi, o altro documento attestante la spesa prevista.
- cronoprogramma delle attività e delle spese.

La domanda completa della documentazione elencata, deve essere trasmessa a:

- **entro il 19 giugno 2023**
- **esclusivamente via PEC al seguente indirizzo:**
riqualificazioneterritorio@cert.regione.piemonte.it
- i documenti allegati dovranno essere esclusivamente in formato pdf o pdf.p7m

4.1. Modalità istruttorie e valutazione delle domande

Le domande e la documentazione allegata vengono istruite e valutate dal Settore Programmazione sviluppo territoriale e locale, aree interne e aree urbane tramite apposita Commissione di valutazione.

La Commissione, entro 60 giorni dal ricevimento della domanda di finanziamento, procederà a verificare il rispetto dei requisiti di cui ai paragrafi 2 ,3 e 4 e la conformità della domanda con i criteri di selezione di cui alla Metodologia e criteri di selezione delle operazioni approvato dal Comitato di Sorveglianza del 7 dicembre 2022 ai sensi del Regolamento (UE) 2021/1060 - art. 40, ossia:

Criteri di regolarità formale:

- ✓ Correttezza dell'iter amministrativo di presentazione della domanda di finanziamento (rispetto dei tempi);
- ✓ Completezza della domanda di finanziamento;
- ✓ Eleggibilità del proponente secondo quanto previsto dalla procedura di attivazione, dalla normativa nazionale e comunitaria applicabile e dall'ambito di applicazione del FESR;
- ✓ Conformità alle regole nazionali e comunitarie in tema di appalti nonché specifiche dei fondi SIE;
- ✓ Conformità al diritto applicabile, nel caso di progetti avviati prima della presentazione della domanda di finanziamento.

Criteri per la selezione dei progetti all'interno delle Strategie Urbane d'Area (SUA) afferenti alla preparazione e progettazione delle strategie ai sensi dell'art. 29, par. 6 del Reg. (UE) 2021/1060:

- ✓ Idoneità tecnica del capofila in rapporto alla capacità amministrativa ed istituzionale in relazione alle attività di coordinamento e animazione della SUA;
- ✓ Corretta applicazione dei criteri di costituzione dell'Area urbana di riferimento;
- ✓ Capacità di attivazione di processi partecipativi nell'elaborazione e nell'attuazione della Strategia.

La Commissione potrà richiedere, ove necessario, integrazioni, chiarimenti o variazioni rispetto ai contenuti della candidatura.

La selezione operata con il presente bando non porterà ad una graduatoria basata su punteggi e si conclude con la comunicazione, da parte del Settore Programmazione sviluppo territoriale e locale, aree interne e aree urbane ai soggetti capofila che hanno presentato domanda, della determinazione del contributo per l'acquisizione di servizi per la predisposizione della Strategia Urbana d'Area.

5. Modalità di erogazione del contributo per l'acquisizione del servizio di supporto per la predisposizione della Strategia

Il contributo di cui al presente bando è erogato in due tranches:

- una prima quota di agevolazione per un importo pari al 40% del totale sarà erogato dal Settore Sistema universitario, Diritto allo Studio, Ricerca ed innovazione (RdC), a titolo di anticipazione, entro 60 giorni dall'avvenuto affidamento del suddetto servizio da parte del soggetto capofila, correttamente caricato sul gestionale finanziamenti e sulla base delle disponibilità di cassa del bilancio regionale.
- una quota di agevolazione pari all'importo residuo della stessa, a titolo di saldo finale, è erogata dal Settore Sistema universitario, Diritto allo Studio, Ricerca ed innovazione (RdC) a seguito della presentazione della documentazione di rendicontazione finale delle spese di cui al par. 5.3, entro 80 giorni dalla data di ricevimento dalla dichiarazione di spesa, sulla base delle disponibilità di cassa del bilancio regionale, a seguito dell'approvazione da parte del Settore Programmazione sviluppo territoriale e locale, aree interne e aree urbane del documento di SUA definitivo comprensivo dei progetti e a seguito dell'esito positivo dei controlli sui contratti pubblici e sulla spesa sostenuta.

5.1 Controlli in materia di contratti pubblici e incarichi individuali

A seguito dell'espletamento delle procedure di evidenza pubblica ai sensi dei d.lgs 50/2016 e 36/2023 necessarie per la scelta del contraente incaricato del servizio di supporto per la predisposizione della Strategia, nonché per gli affidamenti degli incarichi di cui al d.lgs 165/2001, il beneficiario è tenuto a caricare tutta la documentazione riguardante la procedura di gara espletata sulla piattaforma informatica "Gestionale finanziamenti", al seguente link:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestionale-finanziamenti>.

Il Settore "Monitoraggio, Valutazione e Controlli" (RdA) della Direzione Competitività del sistema regionale procederà al controllo di conformità alla normativa sopracitata.

Tale controllo riguarda sia la fase di aggiudicazione/affidamento che quella di esecuzione del contratto, e potrà prevedere oltre all'esame della documentazione prodotta l'effettuazione di controllo in loco.

Il predetto Settore provvederà, ove necessario, a richiedere eventuali chiarimenti e/o integrazioni alla documentazione trasmessa dal beneficiario.

L'esito positivo dei controlli effettuati sulla documentazione presentata è condizione necessaria per la validazione della spesa rendicontata e la successiva erogazione del saldo finale dell'agevolazione da parte del Settore "Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione" della Direzione "Competitività del sistema regionale" in qualità di Responsabile di Controllo (RdC).

5.2 Controlli sul rispetto della normativa in tema di incarichi individuali

Analogamente al punto 5.1, il beneficiario è tenuto a caricare tutta la documentazione relativa al conferimento di incarichi individuali ai sensi del d. lgs. 165/2001 e s.m.i., per il servizio di supporto per la predisposizione della Strategia sulla piattaforma informatica "Gestionale finanziamenti", al seguente link:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestionale-finanziamenti>.

Il Settore "Monitoraggio, Valutazione e Controlli" (RdA) della Direzione Competitività del sistema regionale procederà al controllo di conformità alla normativa sopracitata.

L'esito positivo dei controlli effettuati sulle procedure di selezione di cui ai punti 5.1.e 5.2 è condizione necessaria per la validazione della spesa rendicontata e la successiva erogazione del saldo finale dell'agevolazione da parte del Settore "Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione" della Direzione "Competitività del sistema regionale" in qualità di Responsabile di Controllo (RdC).

5.3 Modalità di rendicontazione

Le spese effettivamente sostenute per la realizzazione degli interventi agevolati dal presente Bando devono essere obbligatoriamente rendicontate in una rendicontazione di spesa finale, da prodursi entro 80 giorni dal termine previsto per l'invio del documento finale di Strategia Urbana da parte dell'ente capofila.

Tutta la documentazione relativa alle spese sostenute deve essere caricata dal beneficiario nella piattaforma informatica "Gestionale Finanziamenti" accedendo alla medesima al seguente link: <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestionale-finanziamenti>

Nel seguito si riporta l'elenco della documentazione richiesta in sede di rendicontazione finale:

1. dichiarazione di spesa generata dalla piattaforma informatica a seguito dell'inserimento dei dati relativi ai documenti comprovanti le spese sostenute;
2. fatture o documenti contabili equivalenti comprovanti le spese sostenute e rendicontate (su tutti i documenti contabili o nella descrizione del documento dovrà essere apposta la dicitura: Spesa finanziata con il contributo del PR FESR 2021/2027 Regione Piemonte – Azione V.5i.1 SUA- Servizi; ove ciò non fosse possibile, occorrerà produrre specifica dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il cui fac-simile verrà reso disponibile al link <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestionale-finanziamenti>;
3. il 7% di costi indiretti, trattandosi di “costo semplificato” sarà calcolato automaticamente senza necessità di giustificativi a supporto;
4. copia dei mandati di pagamento e relativa quietanza, copia dei versamenti F24.
5. documentazione inerente alla fase di esecuzione dei contratti;
6. documento finale di SUA redatto secondo le modalità previste dal Disciplinare di attuazione delle Strategie Urbane d'Area
7. comunicazione di avvenuta conclusione dell'operazione firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, corredata dalla documentazione comprovante la regolare esecuzione del progetto nelle forme e secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici;

5.4 Controllo delle rendicontazioni

Il Settore “Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione” della Direzione “Competitività del Sistema Regionale” (RdC), esamina la documentazione di rendicontazione finale allo scopo di verificare: la pertinenza dei costi sostenuti con il quadro economico approvato, la relativa documentazione allegata e il corretto completamento del progetto.

L'esame della documentazione relativa alla rendicontazione finale e dell'erogazione del saldo si conclude entro 80 giorni.

I predetti termini, sono sospesi nel caso in cui il Settore “Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione” della Direzione “Competitività del Sistema Regionale” (RdC) ritenga necessario richiedere integrazioni e/o chiarimenti alla documentazione presentata dal beneficiario e ricominciano a decorrere dalla data di ricezione, da parte della Regione, degli elementi richiesti, nel rispetto del termine indicato dal predetto Settore.

Al termine delle verifiche, il Settore “Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione” (RdC) comunicherà al beneficiario:

- a) la richiesta, in un'unica soluzione, delle integrazioni e/o dei chiarimenti necessari, assegnando un termine al beneficiario per la trasmissione dei medesimi;
- b) le non conformità rilevate e il conseguente esito negativo dell'esame, avviando eventualmente il procedimento di revoca dell'agevolazione concessa.

Nel caso in cui, entro i termini previsti, il beneficiario non trasmetta le integrazioni e/o i chiarimenti di cui alla precedente lettera a) o nel caso in cui la documentazione trasmessa non consenta, in tutto o in parte, la conclusione positiva delle verifiche, il predetto Settore chiuderà il procedimento di verifica con i documenti a disposizione e comunicherà al beneficiario l'esito, erogando la quota di agevolazione spettante sulla base delle spese correttamente rendicontate o avviando il procedimento di revoca totale/parziale.

6. Termini del procedimento

| ATTIVITÀ' | SOGGETTO INCARICATO | SCADENZA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compilazione ed invio del modulo di domanda e relativi allegati | Beneficiario | Entro il 19 giugno 2023 |
| Valutazione della domanda e determinazione di concessione del contributo | Settore Programmazione e sviluppo territoriale e locale, aree interne e aree urbane | Entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda |
| Caricamento della documentazione di affidamento/individuazione soggetto incaricato sul Gestionale finanziamenti | Beneficiario | Entro 60 giorni dalla determina di concessione del contributo |
| Anticipazione del 40% del contributo assegnato | Settore Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione | Entro 60 giorni dall'avvenuto affidamento del suddetto servizio da parte del soggetto capofila, correttamente caricato sul gestionale finanziamenti e sulla base delle disponibilità di cassa del bilancio regionale. |
| Controllo relativo alla fase di esecuzione dell'affidamento/incarico | Settore Monitoraggio, valutazione e controlli | Entro 120 giorni dal ricevimento della documentazione di affidamento/individuazione soggetto incaricato sul Gestionale finanziamenti |
| Caricamento della documentazione relativa alla spesa sostenuta | Beneficiario | Entro 80 giorni dal termine previsto per l'invio del documento finale di Strategia Urbana |
| Esame della rendicontazione finale di spesa per la rideterminazione del contributo ed erogazione del saldo | Settore Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione | Entro 80 giorni dalla data di presentazione della dichiarazione di spesa sul Gestionale finanziamenti, previo esito positivo del controllo della fase di esecuzione |

7. Ispezioni, controlli, monitoraggio e conservazione della documentazione

7.1 Ispezioni e controlli

Il beneficiario è responsabile della corretta esecuzione delle attività approvate e della regolarità di tutti gli atti di propria competenza ad esse connessi. È altresì responsabile, come per le dichiarazioni rese in autocertificazione, di ogni altra certificazione resa nel corso di realizzazione delle attività oggetto di approvazione. E' facoltà dei preposti organi di controllo dello Stato, della Regione e dell'Unione Europea, effettuare controlli documentali e visite (controlli in loco), anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, sia in itinere che successivamente al completamento dell'operazione direttamente o per il tramite di soggetti terzi a ciò incaricati.

La Commissione europea, ai sensi dell'art. 70 del Regolamento (UE) 2021/1060 potrà svolgere, con le modalità indicate nel medesimo articolo, controlli, anche in loco, in relazione ai progetti cofinanziati. Il Settore "Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione" esercita il controllo di primo livello, anche mediante controlli in loco a campione presso i beneficiari delle agevolazioni, allo scopo di verificare lo stato di attuazione dei progetti e delle spese oggetto dell'operazione (ivi comprese quelle relative ai costi sostenuti precedentemente alla presentazione della domanda), il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente nonché dal Bando e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal beneficiario.

I controlli verranno effettuati mediante gli strumenti (Check list) e sulla base dei manuali approvati dall'Autorità di Gestione del PR FESR. 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 o al mancato rispetto della normativa in materia di appalti, si darà luogo alla revoca totale o parziale delle somme indebitamente percepite oltre agli interessi secondo quanto disposto dalla legge. In particolare in caso di irregolarità riguardanti l'applicazione della normativa in materia di appalti si fa riferimento alla Decisione UE C(2019) 3452 final recante Orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici.

7.2 Conservazione della documentazione

Il beneficiario è tenuto a consentire e facilitare le attività di controllo, nonché a 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. 82 del Regolamento (UE) 2021/1060, tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute devono essere resi disponibili su richiesta dei soggetti preposti ai controlli e conservati per un periodo di cinque anni a 28 decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento al beneficiario. La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione europea. 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 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 e, comunque, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (Regolamento generale sulla protezione dei dati). Il beneficiario conserva la documentazione in base alla normativa unionale e consente l'accesso ai documenti sopra citati in caso di ispezione e/o ne fornisce estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto.

8. Obblighi dei beneficiari, revoche e rinunce

8.1. Obblighi dei beneficiari

La concessione del contributo genera per il beneficiario l'obbligo di adempiere in buona fede a quanto stabilito dal presente Bando; 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, ivi compresa l'esecuzione, nei tempi e nei modi previsti dal Bando;
- b) garantire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;
- c) consentire i controlli previsti;
- d) 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 PR FESR;
- e) assicurare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione, nonché di trasmissione dei risultati previsti;

8.2 Revoca del contributo

Il mancato conseguimento dell'obiettivo finale determina la revoca di tutta la somma concessa.

Il Settore "Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione" (RdC) potrà procedere alla revoca parziale o totale del contributo pubblico nei seguenti casi:

- a) assenza originaria dei requisiti soggettivi di ammissibilità previsti al par. 2;
- b) mancato rispetto da parte del beneficiario degli obblighi previsti al par. 10.1;
- c) mancato rispetto da parte del beneficiario della normativa di riferimento, in particolare sugli appalti pubblici;

- d) quando dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti emergano inadempimenti del beneficiario rispetto agli obblighi previsti dal Bando, dal provvedimento di ammissione all'agevolazione e dalla normativa di riferimento;
- e) a seguito di realizzazione parziale o difforme da quanto indicato nel progetto e dalle eventuali variazioni comunicate e approvate;
- f) quando, a seguito della verifica finale (o di verifiche in loco), venga accertato o riconosciuto
- g) un importo di spese ammissibili inferiore alle spese ammesse con il provvedimento di concessione, o in caso si riscontrino irregolarità dell'operazione realizzata, della documentazione di spesa presentata e/o irregolarità collegate ai requisiti di ammissibilità relativi al beneficiario o alle spese sostenute;
- h) nel caso in cui siano stati ottenuti ulteriori contributi diretti alla realizzazione del medesimo progetto;
- i) nel caso di soggetti in forma aggregata, in conseguenza del venir meno delle condizioni previste dall'atto che ne regola i rapporti;
- j) il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti in sede di verifica.

8.3 Avvio del procedimento di revoca

Il Settore "Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione" (RdC) invia al beneficiario la comunicazione di avvio del procedimento di revoca, indicando:

- a) l'oggetto del procedimento;
- b) le cause;
- c) il responsabile del procedimento;
- d) le modalità con cui si può richiedere l'accesso agli atti amministrativi.

Il beneficiario può presentare le proprie argomentazioni per opporsi al procedimento di revoca entro i termini previsti, tramite PEC. Il medesimo Settore esamina la documentazione presentata dal beneficiario entro 30 giorni.

A seguito dell'esame, si possono verificare i due casi seguenti:

- a) il Settore "Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione" (RdC) accoglie le osservazioni presentate, il contributo concesso viene confermato e se ne dà comunicazione al beneficiario, archiviando il procedimento di revoca avviato;
- b) nel caso in cui il beneficiario non abbia presentato controdeduzioni o queste non siano state accolte, il Settore "Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione" (RdC) procede alla revoca dell'agevolazione.

8.4. Provvedimento di revoca dell'agevolazione

Il Settore “Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione” (RdC) comunica al beneficiario la revoca totale o parziale del contributo concesso, con la richiesta di restituzione dell’importo dovuto. Il beneficiario sarà tenuto alla restituzione dell’agevolazione (sovvenzione) maggiorata 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 BCE 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.

8.5. Rinuncia all’agevolazione

I beneficiari possono rinunciare, in qualunque momento, al contributo concesso inviando tempestivamente una comunicazione al Settore “Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione” (RdC) a mezzo posta elettronica certificata, all’indirizzo universita.ricercaeinnovazione@cert.regione.piemonte.it.

La rinuncia determina la decadenza dall’assegnazione dell’agevolazione a decorrere dalla data di ricezione della relativa comunicazione. Nel caso di rinuncia il beneficiario sarà tenuto alla restituzione dell’agevolazione eventualmente già ricevuta, senza maggiorazione dovuta agli interessi maturati nel caso in cui la rinuncia sia fatta entro otto mesi dalla data di comunicazione della concessione dell’agevolazione o per cause di forza maggiore che impediscano la realizzazione dell’operazione oggetto dell’agevolazione.

9. Informativa sul trattamento dei dati personali

Si informano i soggetti che presentano domanda in risposta al presente bando, i loro amministratori e legali rappresentanti, i soggetti aventi un rapporto di dipendenza o di prestazione nei confronti dei soggetti beneficiari, che i dati personali forniti alla Regione Piemonte saranno 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 saranno 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 presente bando, nell’ambito del quale vengono acquisiti dal Settore “Programmazione sviluppo territoriale e locale, aree interne e aree urbane ” della Direzione “_Competitività del Sistema Regionale” (in qualità di Responsabile di Gestione). Il trattamento è legittimo in base a quanto previsto dall’art. 4 del Reg. 2021/1060 e dalle norme nazionali e regionali che disciplinano l’attività della Pubblica Amministrazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: leggi sul procedimento amministrativo, sulla trasparenza e anticorruzione, sulla documentazione antifimafia...).

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

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

- Settore "Programmazione sviluppo territoriale e locale, aree interne e aree urbane" della Direzione "Competitività del Sistema Regionale" (Responsabile di Gestione);
- Settore "Settore Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione" della Direzione "Competitività del Sistema Regionale" (Responsabile dei controlli);
- Settore "Monitoraggio, valutazione e controlli" della Direzione "Competitività del Sistema Regionale" (Responsabile dei controlli in materia di contratti pubblici).

I responsabili esterni del trattamento sono:

- c) CSI Piemonte, cui è affidata la gestione dei sistemi informativi - della Regione Piemonte
- d) IRES Piemonte o il diverso soggetto cui saranno affidate le attività di valutazione del PR- FESR 2021-2027 (incarico da formalizzare)
- e) le imprese componenti l'A.T.I. appaltatrice del servizio di Assistenza Tecnica a supporto dell'Autorità di gestione del PR- FESR 2021-2027 (incarico da formalizzare a seguito dell'individuazione dell'aggiudicatario mediante procedura ad evidenza pubblica)
- f) SORIS s.p.a., cui è affidato il servizio di riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate di diritto pubblico di competenza regionale

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 Piemonte.

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 10 anni decorrenti dalla chiusura del Programma, secondo quanto previsto nel Piano di conservazione e scarto della Direzione "Competitività del sistema regionale". Salvo il predetto termine, in caso di contenzioso, procedure concorsuali, controlli o indagini da parte di Autorità Giudiziarie od altre Autorità, i dati saranno comunque conservati per 10 anni decorrenti dal passaggio in giudicato delle sentenze o dalla chiusura delle procedure concorsuali ovvero dall'ultima notizia proveniente dagli organi di controllo.

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

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

- 1 Commissione Europea
- 2 Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze
- 3 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:

- 4 Autorità con finalità ispettive o di vigilanza o Autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;
- 5 soggetti privati richiedenti l'accesso documentale o l'accesso civico, nei limiti e con le modalità previsti dalla legge (art. 22 ss. legge 241/1990 e art. 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).

Ai sensi dell'articolo 74, par. 1 lett. c) Reg. (UE) 2021/1060, 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.

Si informa, inoltre, che, in applicazione dell'art.49 del Reg. (UE) 2021/1060, l'elenco delle operazioni finanziate e dei relativi beneficiari sarà pubblicato sul sito internet della Regione Piemonte, nella sezione dedicata al Fondo Europeo Sviluppo Regionale (FESR).

In adempimento degli obblighi generali di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati stabiliti dall'art. 26, d.lgs. 33/2013, i suddetti atti saranno pubblicati sul sito internet della Regione Piemonte, nella Sezione Amministrazione Trasparente e reperibili ai seguenti indirizzi:

<http://trasparenza.regione.piemonte.it/criteri-e-modalita>

<http://trasparenza.regione.piemonte.it/atti-di-concessione>

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.

10. Informazioni e contatti

Per ricevere informazioni e chiarimenti sul presente Bando e le relative procedure valutative, è possibile contattare:

Direzione Competitività del sistema regionale della Regione Piemonte
Settore Programmazione e sviluppo territoriale e locale, aree interne e aree urbane

inviando richiesta all'indirizzo e-mail: qualificazionisviluppo@regione.piemonte.it e indicando nell'oggetto: " Azione V.5i.1 SUA- Servizi"

Referenti:

Giorgio Smeriglio Tel: 011 43 24851

Rossana Borello Tel: 011 43 24285

Eloisa Testa Tel: 011 43 25994

APPENDICE

Il processo di attuazione delle SUA

1. Gli elementi fondanti delle Strategie Urbane d'Area

La Regione Piemonte, attraverso l'attuazione dell'azione V.5i.1 Strategie Urbane d'Area (SUA) del PR-FESR 2021-2027 intende promuovere la crescita equilibrata dei sistemi locali a vantaggio dei cittadini e delle attività economiche, favorendo la convergenza verso un comune obiettivo di sviluppo del territorio mediante la concentrazione degli investimenti sulle potenzialità dell'area.

Le Strategie Urbane d'Area (SUA) sono concepite come strumento per abilitare una più ampia fruizione dei territori attraverso investimenti in campo ambientale, culturale e digitale in favore della competitività dei territori coinvolti e con la finalità di promuovere e rafforzare l'attuazione di interventi integrati capaci di apportare crescita e coesione territoriale.

Le SUA sono finalizzate a promuovere la riqualificazione urbana e territoriale, la tutela e la valorizzazione del patrimonio architettonico, culturale, turistico e naturale, mediante il coinvolgimento delle comunità locali.

Di seguito sono descritte sinteticamente le fasi successive del processo di attuazione delle SUA che saranno regolate da apposito Disciplinare.

Gli enti capofila selezionati dovranno considerare le seguenti fasi del processo di attuazione per l'elaborazione della proposta di cui al presente bando.

2. Le fasi del processo di attuazione delle SUA

Fase 1 - Presentazione della bozza di Strategia Urbana da parte del capofila corredata dalle schede di proposta progettuale.

L'ente capofila è il responsabile della predisposizione della SUA. A seguito della comunicazione dell'esito positivo della domanda di finanziamento e della determinazione del contributo spettante di cui al presente bando dovrà:

- procedere all'affidamento dell'incarico del servizio secondo la procedura indicata nella domanda e nei termini previsti al cronoprogramma trasmesso e comunque non oltre 60 giorni dalla data di concessione del contributo;
- procedere con il supporto del servizio incaricato, alla pianificazione di un percorso partecipativo per la definizione della SUA che coinvolga i Comuni partecipanti alla propria aggregazione di riferimento.
- predisporre la bozza di SUA secondo le modalità definite nel Disciplinare di attuazione che sarà approvato dal Settore Programmazione e sviluppo territoriale e locale, aree interne e aree urbane entro il trimestre di riferimento;

La bozza di SUA sarà in via generale così composta:

1. analisi tematica del contesto urbano, delle esigenze di sviluppo e delle potenzialità dell'area, comprese le interconnessioni di tipo economico, sociale e ambientale;
2. descrizione del coinvolgimento dei partner nella preparazione e nell'attuazione della strategia corredato da piano delle modalità di coinvolgimento degli stakeholder;
3. descrizione dell'approccio strategico integrato per dare risposta alle esigenze di sviluppo individuate e per realizzare le potenzialità dell'area;
4. schede intervento per un massimo di circa 15 schede che si intendono proporre alla successiva fase 2 per il conseguimento degli obiettivi programmati;
5. quadro finanziario generale e cronoprogramma di attuazione;
6. indicatori di realizzazione e di risultato di cui alla Sezione 2.1.1.1.2 della Priorità 5 del PR-FESR 2021-2027.

La bozza di SUA, dovrà essere elaborata dall'ente capofila secondo le modalità che saranno identificate con apposito Disciplinare.

Tale Strategia dovrà essere inviata al suddetto Settore Programmazione e sviluppo territoriale e locale, aree interne e aree urbane della Direzione "Competitività del Sistema Regionale (RdG)" tramite PEC entro e non oltre il 31 dicembre 2023.

Per l'elaborazione della bozza di SUA, l'ente capofila sarà supportato dal servizio di cui al presente bando.

Fase 2 – Avvio della concertazione e selezione delle operazioni.

A seguito del ricevimento della bozza di SUA comprensiva delle schede di intervento di ogni singolo progetto, il Settore Programmazione e sviluppo territoriale e locale, aree interne e aree urbane, convoca l'ente capofila dell'Aggregazione Urbana dando così avvio alla fase di concertazione.

La fase di concertazione prevede un minimo di due incontri ed è finalizzata ad analizzare i contenuti della SUA e a definire quali interventi, per un massimo di 8-10 possono concorrere pienamente alla realizzazione degli obiettivi della SUA e al raggiungimento dei risultati attesi.

Il Settore Programmazione e sviluppo territoriale e locale, aree interne e aree urbane, potrà avvalersi, per la fase di concertazione, di esperti dei settori di intervento previsti dal Disciplinare.

Tale fase, della durata di circa 3 mesi, si conclude con il verbale di verifica preventiva che contiene:

- le raccomandazioni per l'elaborazione delle SUA definitive;
- l'elenco dei progetti più idonei al raggiungimento degli obiettivi della Strategia;
- l'indicazione del/dei Comune/i beneficiari che si faranno carico della realizzazione di ciascun intervento.

Fase 3 – Presentazione sul gestionale finanziamenti delle domande di finanziamento degli interventi e della SUA da parte dei soggetti partecipanti ad ogni aggregazione e dell'ente capofila.

I soggetti partecipanti (Comuni e/o Unioni di Comuni) presentano sul gestionale finanziamenti, in qualità di beneficiari, la/le domande di finanziamento delle operazioni definite in sede di concertazione, corredate degli allegati obbligatori tra i quali lo studio di fattibilità tecnico economica, entro il 30.9.2024. data di chiusura dello sportello.

Contestualmente il soggetto capofila dovrà presentare il documento di SUA definitivo elaborato a seguito della fase di concertazione (fase 2) comprensivo delle informazioni relative alle operazioni presentate.

Fase 4 – Finalizzazione della SUA – Approvazione della SUA corredata dai progetti e ammissione a finanziamento

Il Settore Programmazione e sviluppo territoriale e locale, aree interne e aree urbane attraverso apposita Commissione di valutazione:

- provvederà, sulla base dei criteri di valutazione di cui alla Metodologia e criteri di selezione delle operazioni approvato di cui alla Decisione C (2022) 7270 del 07/10/2022, alla valutazione del documento della SUA definitiva e delle relative domande di finanziamento delle operazioni pervenute;
- procederà, tramite determinazione dirigenziale, all'approvazione della SUA definitiva e delle relative operazioni ed alla determinazione del contributo spettante secondo l'entità dell'agevolazione prevista.

Fase 5 – Stipula dell'atto unilaterale di impegno tra i soggetti partecipanti (Comuni e/o Unioni di Comuni)

Prima dell'avvio degli interventi, è necessario stipulare apposito atto unilaterale di impegno tra i partecipanti alla SUA nella quale sono definite le modalità di attuazione, la gestione del contributo e del co-finanziamento.

Fase 6 - Attuazione dei progetti

Entro 9 mesi dall'approvazione della SUA e degli interventi di cui alla fase 4, i beneficiari delle operazioni devono inviare il documento di progettazione esecutiva, come previsto dalla normativa di riferimento corredato degli allegati obbligatori.

Il Settore Programmazione e sviluppo territoriale e locale, aree interne e aree urbane, valuterà la presenza dei documenti obbligatori, il rispetto del principio del DNSH, la coerenza dell'intervento con la SUA e con lo studio di fattibilità presentato. Superata positivamente tale valutazione di coerenza, il Settore Programmazione e sviluppo territoriale e locale, aree interne e aree urbane provvederà alla concessione del contributo spettante.