



Investiamo nel vostro futuro

Provincia autonoma di Trento

PROGRAMMA OPERATIVO

FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE 2014-2020

**Manuale relativo alle procedure di gestione e controllo dell’Autorità di Gestione del
Programma Operativo FESR 2014-2020**

(ad integrazione della descrizione del Sistema di Gestione e Controllo)

a cura dell’UMSe Europa

SOMMARIO

1.	ACRONIMI E ABBREVIAZIONI.....	1
2.	INTRODUZIONE.....	2
3.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
4.	PROCEDURE PER L' ADOZIONE E REVISIONE DEL MANUALE.....	14
5.	LA GOVERNANCE DEL PO FESR.....	16
6.	AMMISSIBILITA' E RENDICONTAZIONE: LINEE DI INDIRIZZO PER IL PO	22
6.1	la normativa europea in tema di ammissibilità delle spese	22
6.2	linee di indirizzo sui costi del po	27
6.3	adozione delle opzioni di semplificazione dei costi (osc).....	33
7.	TIPOLOGIE DI OPERAZIONI FINANZIABILI PER IL PO FESR	37
8.	UTILIZZO DI ENTI IN HOUSE E DEGLI ORGANISMI INTERMEDI	39
8.1	Utilizzo degli enti in house	39
8.2	Organismi intermedi	42
9.	PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE NEL PO FESR.....	44
9.1	Compiti delle strutture provinciali (SPC)	44
9.2	Metodi per la detrazione delle entrate nette	46
10.	VALUTAZIONE RISCHIO FRODE DEL PO FESR.....	48
10.1	Aspetti generali	48
10.2	Autovalutazione del rischio frode del PO FESR	50
10.3	Utilizzo applicativo ARACHNE per analisi rischio frode	53
10.4	Trattamento delle frodi.....	54
11	PROCEDURE PER L' ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI	55
11.1	procedure amministrative.....	55
11.2	procedure tecniche	58
11.3	procedure finanziarie.....	58
12	ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI.....	58
12.1	operazioni a regia provinciale	58
12.2	operazioni a titolarità provinciale	74
13	ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE OPERAZIONI.....	77
13.1	monitoraggio	77
13.2	rilevazione degli indicatori.....	78
13.3	tracciabilità dell' operazione	79
13.4	erogazione dei contributi.....	79
14	LE VERIFICHE DI GESTIONE	81
14.1	quadro di riferimento	81
14.2	principi organizzativi	83
14.3	descrizione delle procedure di verifica	84
14.4	verifiche amministrative	85
14.5	verifiche IN LOCO	86
14.6	prova della spesa	87
14.7	checklist e modalità di verifica	88
14.8	adempimenti per il rispetto delle norme applicabili.....	90
14.9	pari opportunità, non discriminazione e svil. sostenibile.....	93
14.10	Misure atte a prevenire il doppio finanziamento	94
14.11	il sistema di contabilità separata	94
14.12	stabilità delle operazioni	94
14.13	controlli di i° livello per opzioni di semplificazione.....	95
15	GESTIONE DELLE IRREGOLARITA' E RECUPERI.....	98
15.1	accertamento e determinazione DELLE irregolarità	99

Manuale delle procedure di gestione e controllo del Programma Operativo FESR 2014-2020

15.2	rettifica e recupero somme indebitamente versate	104
15.3	Le procedure di recupero	106
15.4	correzione e rettifiche finanziarie della CE.....	108
16	INFORMAZIONE COMUNICAZIONE E VISIBIITA'	110
17	PROCEDURE PER MANTENIMENTO DI PISTE DI CONTROLLO ADEGUATE	116
17.1	REQUISITI MINIMI	116
17.2	ADEMPIMENTI DA PARTE DELL'ADG E DELLE SPC	118
17.3	PROCEDURE PER LA TENUTA DELLA DOCUMENTAZIONE	120
18	ALLEGATI	121

1. ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

AdA	Autorità di audit
AdC	Autorità di certificazione
AdG	Autorità di gestione
OI	Organismo Intermedio
CdS	Comitato di Sorveglianza congiunto del PO FSE e del PO FESR della Provincia autonoma di Trento
DAG	Dichiarazione di affidabilità di gestione
FESR	Fondo europeo di sviluppo regionale
FSE	Fondo sociale europeo
OLAF	Ufficio europeo per la lotta antifrode
PO	Programma operativo FESR 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento, adottato con Decisione della Commissione europea C(2015) 905 del 12 febbraio 2015 e approvato in via definitiva con deliberazione della Giunta provinciale n. 294 del 2 marzo 2015; riapprovato, da ultimo con Decisione C(2021) 4807 del 24 giugno 2021
RAA	Relazione di attuazione annuale
RAC	Relazione annuale di controllo
RDC	Regolamento recante disposizioni comuni (regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio) modificato dal Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018 ed ulteriori e successive modifiche;
Regolamento Omnibus	Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012
Regolamento FSE e FESR	Regolamento d'esecuzione dell'articolo 18 della legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2 (Attività della Provincia nell'ambito dell'Unione europea, rapporti interregionali e cooperazione territoriale) per l'attuazione dei Programmi operativi 2014-2020 del Fondo sociale europeo e del Fondo europeo di sviluppo regionale emanato con decreto del Presidente della Provincia del 14 settembre 2015, n. 12-26/Leg.
RFESR	Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 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
SiGeCo	Sistema di gestione e controllo
SI-FESR	Sistema informatico dell'Autorità di gestione per il periodo di programmazione FESR 2014-2020
SPC	Struttura provinciale competente
OSC	Opzione semplificata dei costi
UCS	Unità di costo standard

2. INTRODUZIONE

Il Programma Operativo FESR (PO FESR) della Provincia autonoma di Trento per la programmazione 2014-2020 è stato adottato con Decisione della Commissione europea C(2015) 905 del 12 febbraio 2015 e approvato in via definitiva con deliberazione della Giunta provinciale n. 294 del 2 marzo 2015 e da ultimo riapprovato con Decisione C(2021) 4807 del 24 giugno 2021.

Ai sensi degli articoli da 72 a 74 e da 122 a 126 del RDC, la Provincia autonoma di Trento ha successivamente predisposto un documento che rappresenta la descrizione del **SiGeCo** del PO FESR, che è stato formalmente approvato con deliberazione della Giunta provinciale 29 dicembre 2016, n. 2475 e da ultimo aggiornato con deliberazione della Giunta provinciale n. 797 del 12 maggio 2023.

Tale descrizione risponde all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa europea, nazionale e provinciale applicabile. Tale descrizione ha rappresentato la principale base conoscitiva per l'emanazione del parere di conformità che l'Autorità di audit ha rilasciato ai fini della designazione dell'Autorità di gestione e dell'Autorità di certificazione ai sensi dell'art. 124 del RDC.

La designazione di tali Autorità è stata effettuata con deliberazione della Giunta provinciale 20 dicembre 2016, n. 2375. A seguito della deliberazione della Giunta provinciale 10 marzo 2023, n. 408, che ha modificato la denominazione dell'Unità missione semplice Attuazione fondi europei in Unità missione semplice Europa, le funzioni di Autorità di gestione sono state attribuite a quest'ultima.

La predisposizione di un Manuale delle procedure dell'AdG del PO FESR, utilizzato anche dalle diverse strutture coinvolte nell'attuazione del PO che operano sotto la responsabilità di questa, è finalizzata a descrivere in modo più dettagliato di quanto già fatto nel SiGeCo alcune procedure per l'attuazione del PO FESR.

Difatti, quest'ultimo documento è strutturato secondo il modello standard valido per tutti i Fondi strutturali e tutti i Paesi europei, di cui all'Allegato III del Regolamento di esecuzione n. 1011/2014, e pertanto si rende necessario esplicitare nel presente Manuale le procedure di gestione da utilizzare in base alle diverse tipologie di operazione.

Lo scopo del Manuale delle procedure, infatti, consiste nel descrivere i processi più significativi individuati nell'ambito del SiGeCo, la sequenza logica delle diverse fasi di attività, le aree organizzative delle strutture provinciali coinvolte, le responsabilità, le metodologie e gli strumenti di supporto utilizzati.

Il manuale si struttura in tre sezioni.

Nella prima sezione, denominata *Aspetti generali*, vengono trattati i seguenti aspetti:

- La Governance del PO FESR
- L'ammissibilità e la rendicontazione: linee di indirizzo per il PO FESR
- Tipologie di operazioni finanziabili per il PO FESR
- Utilizzo di enti in house per il PO FESR
- Progetti generatori di entrate nel PO FESR
- Valutazione rischio frode del PO FESR

Nella **seconda** sezione, denominata *Le procedure di gestione ed attuazione del PO FESR* vengono sviluppati i seguenti argomenti:

- Le procedure amministrative, tecniche e finanziarie per l'attuazione delle operazioni

- Istruzioni operative per la selezione delle operazioni
- Istruzioni operative per la gestione delle operazioni
- Le verifiche di gestione
- irregolarità e recuperi

La **terza** sezione, fa riferimento alle *Piste di controllo e al sistema di archiviazione e conservazione della documentazione*.

A chiusura del presente documento, inoltre, vengono riepilogati gli allegati che costituiscono gli strumenti documentali di supporto allo svolgimento delle attività disciplinate nel presente manuale.

3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le modalità attuative e procedurali inserite nel presente Manuale sono state identificate tenendo conto degli elementi di specifica innovazione introdotti dall'Unione Europea per i Fondi strutturali ed in particolare per il FESR per il periodo 2014/20 e, al tempo stesso, delle indicazioni emerse a livello nazionale e degli orientamenti strategici e gestionali assunti dalla Provincia autonoma di Trento.

Di seguito vengono riportati i principali riferimenti normativi utilizzati ai fini della predisposizione del presente Manuale e rilevanti per l'attuazione del PO FESR della Provincia autonoma di Trento.

Regolamenti UE

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica, tra l'altro, il regolamento (UE) n. 1303/2013 e che abroga il regolamento (UE, Euratom) 966/2012;
- 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) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
- Regolamento (UE) n. 1224/2013 della Commissione del 29 novembre 2013 che modifica il Reg. (CE) n. 800/2008 per quanto riguarda il periodo di applicazione;
- Regolamento (CE) n. 994/98 del 7 maggio 1998 che consente alla Commissione di adottare i cosiddetti "regolamenti di esenzione per categoria" in materia di aiuti di Stato. Mediante detti regolamenti la Commissione può dichiarare talune categorie di aiuti di Stato compatibili con il Trattato purché soddisfino determinate condizioni, esentandole quindi dall'obbligo di notifica preventiva e dall'approvazione della Commissione;

Accordo di Partenariato Italia (AP) 2014-2020, adottato con decisione di esecuzione della Commissione C (2014) 8021 del 29 ottobre 2014, modificata l'8 febbraio 2018, a seguito della programmazione delle risorse attribuite all'Italia con l' del Quadro Finanziario Pluriennale europeo 2014-

2020, con decisione di esecuzione della Commissione C (2018) 598.

Regolamenti di esecuzione

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 184/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 che stabilisce, conformemente al reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del reg. (UE) 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo «Cooperazione territoriale europea»;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 e successive modifiche, che stabilisce norme di attuazione del reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 288/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 recante modalità di applicazione del reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e recante modalità di applicazione del reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/207 della Commissione del 20 gennaio 2015 recante

modalità di esecuzione del reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del reg. (UE) 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;

- Regolamento di esecuzione (UE) 2015/1974 della Commissione dell'8 luglio 2015 che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, a norma del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio.

Regolamenti delegati

- Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) n. 2019/886 della Commissione del 12 febbraio 2019 che modifica e rettifica il Regolamento delegato (UE) 480/2014 per quanto riguarda le disposizioni relative agli strumenti finanziari, alle opzioni semplificate in materia di costi, alla pista di audit, all'ambito e ai contenuti degli audit delle operazioni e alla metodologia per la selezione del campione di operazioni e l'allegato III;
- Regolamento delegato (UE) 2015/1516 della Commissione del 10 giugno 2015 che stabilisce, in conformità al regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, un tasso forfettario per le operazioni finanziate dai fondi strutturali e di investimento europei nel settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione;
- Regolamento delegato (UE) 2015/1970 della Commissione dell'8 luglio 2015 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) 2016/568 della Commissione del 29 gennaio 2016 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle condizioni e procedure per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri per quanto riguarda il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) 2019/1867 della Commissione del 28 agosto 2019 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'istituzione di finanziamenti a tasso forfettario.

Riferimenti provinciali

- Programma operativo del FESR 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento, adottato con Decisione della Commissione europea C(2015) 905 del 12 febbraio 2015 e approvato in via definitiva con deliberazione della Giunta provinciale n. 294 del 2 marzo 2015, successivamente modificato a seguito della riprogrammazione del PO, approvata dalla Commissione Europea con decisione C (2018) 829 del 12 febbraio 2018 e in via definitiva con deliberazione della Giunta

provinciale n. 513 del 29 marzo 2018;

- Legge provinciale del 16 febbraio 2015 n. 2, recante “Attività della Provincia nell’ambito dell’Unione europea, rapporti interregionali e cooperazione territoriale”;
- Regolamento d'esecuzione dell'articolo 18 della legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2 (Attività della Provincia nell'ambito dell'Unione europea, rapporti interregionali e cooperazione territoriale) per l'attuazione dei Programmi Operativi 2014-2020 del Fondo Sociale Europeo e del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. 12-26/Leg. del 14 settembre 2015;
- Documento “Metodologie e criteri di selezione delle operazioni cofinanziate dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale”, così come approvato dal Comitato di sorveglianza congiunto del PO FSE e del PO FESR della Provincia autonoma di Trento per il periodo di programmazione 2014-2020 nella seduta del 31 marzo 2015 e aggiornato dal Comitato di Sorveglianza nelle sedute del 13 aprile 2018 e del 12 novembre 2020.
- Deliberazione della Giunta provinciale n. 2302 del 16 dicembre 2016, modificata da ultimo con Deliberazione n. 1080 del 25 giugno 2021, avente ad oggetto “Modifica della deliberazione della Giunta provinciale n. 2302 del 16 dicembre 2016 e s.m., avente ad oggetto: "Modalità di coordinamento organizzativo tra le strutture provinciali coinvolte nell'attuazione dei Programmi operativi Fondo sociale europeo (FSE) e Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) 2014-2020 e l'Autorità di gestione (ai sensi dell'art. 3, comma 3, del regolamento d'esecuzione dell'articolo 18 della legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2, approvato con d.P.P. 14 settembre 2015, n. 12-26/Leg) e conseguente revoca della deliberazione 9 febbraio 2015, n. 154." – modifica degli allegati A, B e C.
- Deliberazione della Giunta provinciale n. 2475 del 29 dicembre 2016, modificata con deliberazione n. 887 del 25 maggio 2018, e da ultimo con deliberazione n. 1081 del 25 giugno 2021 avente ad oggetto “Ulteriore modifica della deliberazione della Giunta provinciale n. 2475 del 29 dicembre 2016 e s.m., avente ad oggetto: "Approvazione delle descrizioni dei Sistemi di gestione e controllo dell'Autorità di gestione e dell'Autorità di certificazione relativamente ai Programmi operativi Fondo sociale europeo (PO FSE) e Fondo europeo di sviluppo regionale (PO FESR) 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento”.
- Legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 “Recepimento della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, e della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990. Modificazione della legge provinciale sull'energia 2012”;
- Decreto del Presidente della Giunta provinciale 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. “Regolamento di attuazione della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 concernente: "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento”;
- Legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 “Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento”;
- Decreto del Presidente della Provincia 29 settembre 2005, n. 18-48/Leg. “Regolamento di contabilità di cui all'articolo 78 ter della legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 e s.m. (Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento)”;
- Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 “Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo”.

- Accordo tra il Ministero dello sviluppo economico, il Ministero dell'economia e delle finanze e la Provincia Autonoma di Trento (in seguito "Accordo"), stipulato in data 18 dicembre 2019, ha istituito la Sezione speciale Provincia Autonoma di Trento del Fondo di garanzia per le PMI, a cui affluiscono i contributi versati dalla Provincia, per un importo complessivo di euro 5.000.000,00, rivenienti da risorse ordinarie del bilancio provinciale;
- Atto integrativo all'Accordo tra il Ministero dello sviluppo economico, il Ministero dell'economia e delle finanze e la Provincia Autonoma di Trento del 18 dicembre 2019, perfezionato in data 29 dicembre 2020, è stata costituita, nell'ambito della Sezione speciale Provincia Autonoma di Trento del Fondo di garanzia per le PMI, una sottosezione denominata Sezione speciale Trento per l'emergenza Covid-19, a cui è attribuita una dotazione finanziaria a valere sulle risorse del PO FESR 2014-2020;

Normativa nazionale

- Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "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 5 maggio 2009, n. 42".
- Regolamento statale di esecuzione: DPR 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 GURI Serie speciale n.71 26/03/2018.
Legge 23 dicembre 1996, n. 662, che ha previsto, all'art. 2, comma 100, lettera a), l'istituzione del «Fondo di garanzia per le piccole e medie imprese» allo scopo di assicurare una parziale assicurazione ai crediti concessi dagli istituti di credito a favore delle piccole e medie imprese;
- Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze di concerto con il Ministro dello sviluppo economico del 26 gennaio 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 96 del 24 aprile 2012, recante "Modalità per l'incremento della dotazione del Fondo di garanzia per le piccole e medie imprese";
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 19 giugno 2019, n. 93 – "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dello sviluppo economico, ai sensi dell'articolo 4-bis del decreto-legge 12 luglio 2018, n. 86, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2018, n. 97";
- **Normativa appalti pubblici**
- Direttiva 2014/23/UE del 26 febbraio 2014 sull'aggiudicazione dei contratti di concessione;
- Direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici che abroga la Direttiva 2004/18/CE;
- Direttiva 2014/25/UE del 26 febbraio 2014 sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE);
- Direttiva 92/57/CEE, concernente "Prescrizioni minime di sicurezza e salute da attuare nei cantieri temporanei o mobili"
- Decreto ministeriale n. 145/2000 "Regolamento recante il capitolato generale di appalto dei lavori pubblici (ai sensi dell'articolo 3, comma 5, della L. n. 109/1994)" e successive integrazioni e modifiche;
- Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" - (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 288 del 10/12/2010 - Suppl. Ordinario n. 270);

- Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 - regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” - (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 288 del 10/12/2010 - Suppl. Ordinario n. 270);
- Decreto legislativo 13 ottobre 2014, n. 153, recante “Ulteriori disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 “Codice dei contratti pubblici”

Ambito provinciale

- Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 “Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento”;
- Legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 “Norme in materia di lavori pubblici di interesse provinciale e per la trasparenza negli appalti”

In materia di appalti pubblici, la PAT dispone di un portale informatico rivolto alle amministrazioni pubbliche locali ed alle imprese, che contiene i riferimenti normativi basilari di ambito europeo, nazionale e provinciale, attualmente in vigore in materia di appalti.

Per l'accesso al portale:

http://www.appalti.provincia.tn.it/bandiappalti/bandi_normativa/

Normativa Aiuti di Stato

- Comunicazione della Commissione Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19 2020/C 91 I/01 - C/2020/1863 e successive modifiche ed integrazioni;
Decisione della Commissione europea C(2020) 2370 del 13 aprile 2020 che approva il regime d'aiuto SA.56966 (2020/N), notificato dalle Autorità italiane in data 10 aprile 2020;
Decisione della Commissione europea C(2020) 4125 del 16 giugno 2020, che approva il regime d'aiuto SA.57625 (2020/N) di modifica del regime d'aiuto SA.56966 (2020/N), notificato dalle Autorità italiane in data 10 giugno 2020;
Carta degli aiuti a finalità regionale 2014/2020 approvata con decisione della Commissione C(2014) 6424 final del 16 settembre 2014, come modificata dalla decisione C(2016) 5938 final del 23 settembre 2016;
- Regolamento Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Direttiva 2006/111/CE della Commissione del 16 novembre 2006 relativa alla trasparenza delle relazioni finanziarie tra gli Stati membri e le loro imprese pubbliche e alla trasparenza finanziaria all'interno di talune imprese (versione codificata) (GU L 318 del 17.11.2006, pagg. 17-25);

- Comunicazione della Commissione — Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione
- Comunicazione della Commissione — Orientamenti sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti per il finanziamento del rischio
- Comunicazione della Commissione — Disciplina in materia di aiuti di Stato a favore dell'ambiente e dell'energia 2014-2020
- 2012/21/UE: Decisione della Commissione, del 20 dicembre 2011, riguardante l'applicazione delle disposizioni dell'articolo 106, paragrafo 2, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di Stato sotto forma di compensazione degli obblighi di servizio pubblico, concessi a determinate imprese incaricate della gestione di servizi di interesse economico generale;
- Regolamento (UE) n. 360/2012 della Commissione, del 25 aprile 2012, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di importanza minore («de minimis») concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale;

Normativa principale in materia di pari opportunità

- Direttiva 2006/54 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 Luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego (rifusione);
- Direttiva 2004/113/CE, del Consiglio del 13 dicembre 2004 che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura;
- Direttiva 2000/43, del Consiglio del 29 giugno 2000 che attua il principio della parità di trattamento fra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica;
- Direttiva 2002/73/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 settembre 2002, che modifica la direttiva 76/207/CEE del Consiglio relativa all'attuazione del principio della parità di trattamento tra gli uomini e le donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e le condizioni di lavoro;
- Direttiva 200/78/CE del Consiglio del 27 novembre 2000 che stabilisce un quadro generale per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro;
- Direttiva 2000/43/CE del Consiglio del 29 giugno 2000, che attua il principio della parità di trattamento fra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica;
- Direttiva 97/81/CE del Consiglio del 15 dicembre 1997, relativa all'accordo quadro sul lavoro a tempo parziale concluso dall'UNICE, dal CEEP e dalla CES;
- Direttiva 96/34/CE del Consiglio del 3 giugno 1996 concernente l'accordo quadro sul congedo parentale concluso dall'UNICE, dal CEEP e dalla CES;
- Direttiva 92/85/CE del Consiglio del 19 ottobre 1992 concernente l'attuazione di misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento (decima Direttiva particolare ai sensi dell'articolo 16, paragrafo 1, della direttiva 89/391/CEE);
- D.lgs. 15 giugno 2015, n. 80, Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.
- LEGGE 12 luglio 2011, n. 120 - Modifiche al testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, concernenti la parità di accesso agli organi di amministrazione e di controllo delle società quotate in mercati

regolamentati.

- Decreto legislativo 6 novembre 2007 n. 196 che attua la direttiva 2004/113/CE che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura;
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246;
- Decreto legislativo 9 luglio 2003 n. 216 che attua la direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro;
- Decreto Legislativo 9 luglio 2003 n. 215 che attua la direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica;
- Decreto Legislativo 23 aprile 2003, n.115. Modifiche ed integrazioni al D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151, recante testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della L. 8 marzo 2000, n. 53;
- Decreto Legislativo del 26 marzo 2001, n.151. Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della L. 8 marzo 2000, n. 53;
- Legge 8 marzo 200, n.53. Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città;

Ambito regionale e provinciale

- Legge Regionale del 18 febbraio 2005, n. 1. Pacchetto famiglia e previdenza sociale; Legge provinciale del 18 giugno 2012, n. 13, Promozione della parità di trattamento e della cultura delle pari opportunità tra donne e uomini
- Legge provinciale del 9 marzo 2010, n. 6, Interventi per la prevenzione della violenza di genere e per la tutela delle donne che ne sono vittime

In materia di Pari Opportunità, la PAT dispone di un portale informatico che propone una raccolta delle principali disposizioni normative del tema a livello internazionale, europeo, nazionale e locale.

Per l'accesso al portale:

<http://www.pariopportunita.provincia.tn.it/italy/SC/265/Normativa.html>

Normativa principale in materia di ambiente

In materia ambientale la PAT dispone del portale informatico "Ambiente e risorse naturali" (<http://www.provincia.tn.it/argomenti/ambiente/>) dal quale è possibile accedere alle diverse aree tematiche che contengono anche le informazioni relative alle specifiche normative ambientali di carattere europeo, nazionale e provinciale. Le sezioni di maggior interesse sono riportate ai seguenti link:

- http://www.appa.provincia.tn.it/database_normativa_ambiente
- <http://www.energia.provincia.tn.it/normativa/>
- http://www.valutazioneambientale.provincia.tn.it/valutazioni_ambientali/riferimenti_VIA/pagina25.html

ACCESSO ALL'INFORMAZIONE AMBIENTALE

- Direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale e che abroga la direttiva 90/313/CEE del Consiglio
- Decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del

pubblico all'informazione ambientale

ACQUE

- Direttiva 91/676/CEE relativa alla protezione delle acque da inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole;
- Direttiva 2000/60/CE, che istituisce un quadro per l'azione europea in materia di acque;
- Direttiva 2006/118/CE sulla protezione delle acque sotterranee dall'inquinamento e dal deterioramento;
- Direttiva 2008/105/CE relativa a standard di qualità ambientale nel settore della politica delle acque, recante modifica e successiva abrogazione delle direttive del Consiglio 82/176/CEE, 83/513/CEE, 84/156/CEE, 84/491/CEE e 86/280/CEE, nonché modifica della direttiva 2000/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Direttiva 2013/39/UE che modifica le direttive 2000/60/CE e 2008/105/CE per quanto riguarda le sostanze prioritarie nel settore della politica delle acque;
- Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152. Norme in materia ambientale;
- Decreto legislativo 16 marzo 2009, n. 30. Attuazione della direttiva 2006/118/CE, relativa alla protezione delle acque sotterranee dall'inquinamento e dal deterioramento;
- Decreto legislativo 10 dicembre 2010, n. 219. Attuazione della direttiva 2008/105/CE relativa a standard di qualità ambientale nel settore della politica delle acque.
- Decreto legislativo 13 ottobre 2015, n. 172. Attuazione della direttiva 2013/39/UE, che modifica le direttive 2000/60/CE per quanto riguarda le sostanze prioritarie nel settore della politica delle acque.

Ambito provinciale

- Decreto del presidente della giunta provinciale 26 gennaio 1987, n. 1-41/Leg. Approvazione del testo unico delle leggi provinciali in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti;
- Decreto del presidente della giunta provinciale 26 novembre 1998, n. 38-110/Leg. Norme regolamentari di attuazione del capo XV della legge provinciale 11 settembre 1998, n. 10 e altre disposizioni in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti;
- Decreto del presidente della provincia 13 maggio 2002, n. 9-99/Leg. Disposizioni regolamentari per la prima applicazione in ambito provinciale di norme statali in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti, ai sensi dell'articolo 55 della legge provinciale 19 febbraio 2002, n. 1.

ARIA

- Direttiva 2008/50/CE relativa alla qualità dell'aria ambiente e per un'aria più pulita in Europa
- Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152. Norme in materia ambientale;
- Decreto legislativo 13 agosto 2010, n. 155. Attuazione della direttiva 2008/50/CE relativa alla qualità dell'aria ambiente e per un'aria più pulita in Europa.

Ambito provinciale

- Decreto del presidente della giunta provinciale 26 gennaio 1987, n. 1-41/Legisl. Approvazione del testo unico delle leggi provinciali in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti;
- Decreto del presidente della provincia 13 maggio 2002, n. 9-99/Leg. Disposizioni regolamentari per la prima applicazione in ambito provinciale di norme statali in materia di tutela dell'ambiente dagli

inquinamenti, ai sensi dell'articolo 55 della legge provinciale 19 febbraio 2002, n. 1.

ENERGIE RINNOVABILI

- Direttiva 2009/28/CE sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili, recante modifica e successiva abrogazione delle direttive 2001/77/CE e 2003/30/CE;
- Direttiva 2010/31/UE sulla prestazione energetica nell'edilizia (rifusione);
- Direttiva 2012/27/UE sull'efficienza energetica, che modifica le direttive 2009/125/CE e 2010/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE;
- Decreto legislativo 29 dicembre 2003, n. 387. Attuazione della direttiva 2001/77/CE relativa alla promozione dell'energia elettrica prodotta da fonti energetiche rinnovabili nel mercato interno dell'elettricità;
- Decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 192. Attuazione della direttiva 2002/91/CE relativa al rendimento energetico nell'edilizia;
- Decreto legislativo 3 marzo 2011, n. 28. Attuazione della direttiva 2009/28/CE sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili;

Ambito provinciale

- Decreto del presidente della provincia 13 luglio 2009, n. 11-13/Leg. Disposizioni regolamentari in materia di edilizia sostenibile in attuazione del titolo IV della legge provinciale 4 marzo 2008, n. 1 (Pianificazione urbanistica e governo del territorio);
- Legge provinciale 4 ottobre 2012, n. 20. Legge provinciale sull'energia e attuazione dell'articolo 13 della direttiva 2009/28/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2009 sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili.

RESPONSABILITÀ AMBIENTALE

- Direttiva 2004/35/CE sulla responsabilità ambientale in materia di prevenzione e riparazione del danno ambientale;
- Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152. Norme in materia ambientale.

RIFIUTI

- Direttiva 94/62/CE sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio;
- Direttiva 2000/53/CE relativa ai veicoli fuori uso;
- Direttiva 2000/76/CE sull'incenerimento dei rifiuti;
- Direttiva 2006/66/CE relativa a pile e accumulatori e ai rifiuti di pile e accumulatori e che abroga la direttiva 91/57/CE;
- Direttiva 2008/98/CE relativa ai rifiuti e che abroga alcune direttive;
- Direttiva 2012/19/UE sui rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE);
- Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152. Norme in materia ambientale;
- Decreto legislativo 24 giugno 2003, n. 209. Attuazione della direttiva 2000/53/CE relativa ai veicoli

fuori uso;

- Decreto legislativo 20 novembre 2008, n. 188. Attuazione della direttiva 2006/66/CE concernente pile, accumulatori e relativi rifiuti e che abroga la direttiva 91/157/CEE;
- Decreto legislativo 14 marzo 2014, n. 49. Attuazione della direttiva 2012/19/UE sui rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE);

Ambito provinciale

- Decreto del presidente della giunta provinciale 26 gennaio 1987, n. 1-41/Legisl. Approvazione del testo unico delle leggi provinciali in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti;
- Legge provinciale 14 aprile 1998, n. 5. Disciplina della raccolta differenziata dei rifiuti;
- Decreto del presidente della provincia 13 maggio 2002, n. 9-99/Leg. Disposizioni regolamentari per la prima applicazione in ambito provinciale di norme statali in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti, ai sensi dell'articolo 55 della legge provinciale 19 febbraio 2002, n. 1;
- Decreto del presidente della provincia 9 giugno 2005, n. 14-44/Leg. Disposizioni regolamentari relative alle discariche di rifiuti, ai sensi dell'art. 11 della legge provinciale 15 dicembre 2004, n. 10.

RUMORE

- Direttiva 2002/49/CE relativa alla determinazione e alla gestione del rumore ambientale.
- Legge 26 ottobre 1995, n.447. Legge quadro sull'inquinamento acustico;
- Decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 194. Attuazione della direttiva 2002/49/CE relativa alla determinazione e alla gestione del rumore ambientale;

Ambito provinciale

- Legge provinciale 11 settembre 1998, n. 10. Misure collegate con l'assestamento del bilancio 1998;
- Decreto del presidente della giunta provinciale 26 novembre 1998, n. 38-110/Leg. Norme regolamentari di attuazione del capo XV della legge provinciale 11 settembre 1998, n. 10 e altre disposizioni in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinanti.

VIA/VAS/IPPC;

- Direttiva 2001/42/CE concernente la valutazione degli effetti di determinati piani e programmi sull'ambiente;
- Direttiva 2010/75/UE relativa alle emissioni industriali (prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento);
- Direttiva 2011/92/UE concernente la valutazione dell'impatto ambientale di determinati progetti pubblici e privati;
- Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152. Norme in materia ambientale.

Ambito provinciale

- Decreto del presidente della giunta provinciale 26 gennaio 1987, n. 1-41/Legisl. Approvazione del testo unico delle leggi provinciali in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti;
- Decreto del presidente della provincia 13 maggio 2002, n. 9-99/Leg. Disposizioni regolamentari per la prima applicazione in ambito provinciale di norme statali in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti, ai sensi dell'articolo 55 della legge provinciale 19 febbraio 2002, n. 1;

- Decreto del presidente della provincia 14 settembre 2006, n. 15-68/Leg. Disposizioni regolamentari di applicazione della direttiva 2001/42/CE, concernente la valutazione degli effetti di determinati piani e programmi sull'ambiente, ai sensi dell'articolo 11 della legge provinciale 15 dicembre 2004, n. 10;
- Legge provinciale 17 settembre 2013, n. 19. Legge provinciale sulla valutazione d'impatto ambientale 2013;
- Decreto del presidente della provincia 20 luglio 2015, n. 9-23/Leg. Regolamento di esecuzione della legge provinciale 17 settembre 2013, n. 19 (legge provinciale sulla valutazione d'impatto ambientale 2013).

4. PROCEDURE PER L'ADOZIONE E REVISIONE DEL MANUALE

Il presente Manuale, nonché gli allegati che costituiscono gli strumenti documentali di supporto allo svolgimento delle attività in esso disciplinate, viene approvato - di norma dall'Autorità di Gestione - e trasmessi al personale dell'AdG e delle strutture provinciali competenti coinvolte nell'attuazione del PO; nello specifico:

- Funzionari della stessa Autorità responsabili delle attività di gestione;
- Funzionari della stessa Autorità responsabili delle attività di verifica e controllo;
- Funzionari della struttura responsabile delle attività di verifica e controllo per le attività di assistenza tecnica al PO FESR;
- Autorità di Certificazione;
- Autorità di Audit;
- Strutture provinciali responsabili della selezione, agevolazione, attuazione e liquidazione delle operazioni;
- Direzione generale della Provincia autonoma di Trento.

Il Manuale vigente è pubblicato nella pertinente sezione del portale istituzionale FESR dell'Amministrazione provinciale.

Il Manuale e gli allegati potranno essere aggiornati, modificati o integrati, anche separatamente, sulla base di esigenze emerse in corso di attuazione o di segnalazioni provenienti dagli altri Uffici interessati nell'attuazione del PO FESR.

Essi rappresentano, pertanto, strumenti "*in progress*" suscettibili di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione della procedura.

Le eventuali modifiche relative alla definizione delle funzioni svolte o alla distribuzione delle stesse tra le diverse aree organizzative delle strutture di cui al presente documento che non comportino una modifica sostanziale dell'assetto organizzativo previsto per l'attuazione del PO, sono comunicate all'Ada senza la necessità di una modifica formale del presente documento. Non sono soggette a comunicazione all'Ada le variazioni relative all'assegnazione del personale delle varie strutture, nonché alla numerosità e al profilo professionale del personale indicato negli organigrammi e nei funzionigrammi salvo che ciò non abbia particolare rilevanza sull'attuazione del PO.

L'eventuale nuova versione del Manuale e/o degli allegati viene trasmessa ai medesimi destinatari sopra

individuati.

Per ogni aggiornamento il Manuale indicherà chiaramente:

- il numero della versione;
- la data di rilascio;
- una sintesi delle principali modifiche/integrazioni apportate.

Nella tabella sottostante sono registrate le versioni del Manuale e le relative principali modifiche apportate.

Versione	Data	Principali modifiche
n. 1/2018	08/06/2018	Prima versione adottata dall'AdG
n. 2/2022	10/08/2022	Capitolo 3: normativa di riferimento Capitolo 5: la governance del PO Capitolo 6: ammissibilità delle spese Capitolo 7: azioni del PO Capitolo 8: enti in house e organismi intermedi Capitolo 9: progetti generatori di entrate nette Capitolo 10: misure antifrode Capitolo 12: criteri di selezione Capitolo 13: istruzioni per la gestione delle operazioni Capitolo 14: verifiche di gestione Allegato 1 – Cronoprogramma attività SPC Allegato 4 – Atto di costituzione del Gruppo di valutazione rischio frode del PO FESR Allegato 5 – Metodologia per lo svolgimento dell'autovalutazione del rischio frode del PO FESR Allegato 6 – Campionamento in loco Allegato 9 – Piste di controllo
n. 3/2023	18/05/2023	Riferimenti alla struttura individuata come Autorità di Gestione Capitolo 14: verifiche di gestione

SEZIONE 1 – ASPETTI GENERALI

5. LA GOVERNANCE DEL PO FESR

Il sistema di gestione e controllo degli interventi a valere sul PO. FESR si avvale del supporto di numerosi soggetti e strutture provinciali, coinvolti a vario titolo nel processo di attuazione sotto il profilo procedurale, amministrativo e finanziario.

L'architettura interna dell'organigramma che presiedeva l'attuazione degli interventi del PO. FESR per il periodo di programmazione 2007-2013 ha dimostrato di garantire efficacia attuativa e garanzie di indipendenza nelle rispettive competenze; pertanto, in analogia alla programmazione 2007-2013, per la programmazione 2014-2020 sono state indicate le seguenti tre Autorità:

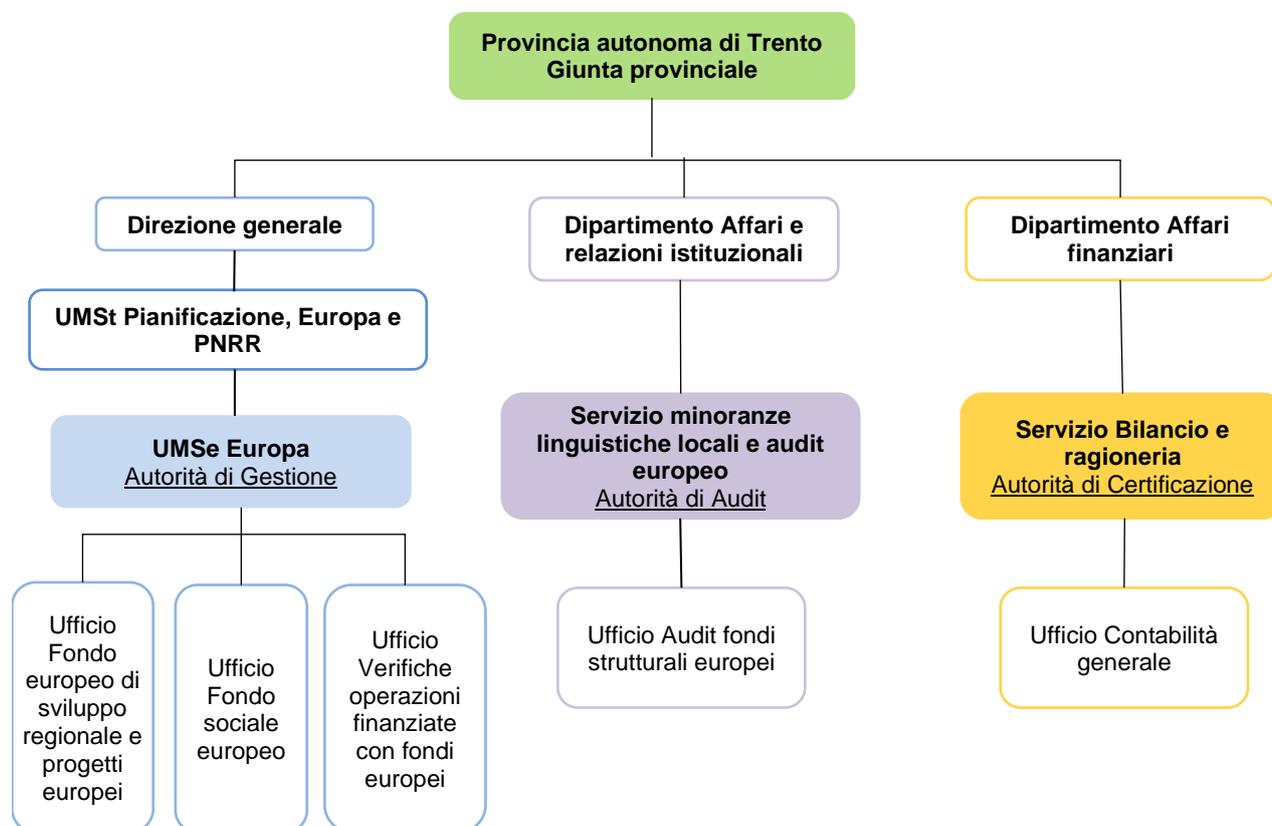
- **Autorità di Gestione** (AdG), individuata nel Servizio Pianificazione strategica e programmazione europea incardinato all'interno della Direzione Generale della Provincia autonoma di Trento;
- **Autorità di Certificazione** (AdC), individuata nel Servizio Bilancio e Ragioneria, incardinato nel Dipartimento Affari Finanziari;
- **Autorità di Audit** (AdA), individuata nel Servizio Minoranze linguistiche locali e audit europeo, incardinato nel Dipartimento Affari e Relazioni istituzionali;

Con deliberazione di Giunta provinciale 10 marzo 2023, n. 408 “Modifiche dell’atto organizzativo della Provincia e determinazioni in ordine a incarichi di dirigente ai sensi della legge provinciale 3 aprile 1997, n.7” si è dato corso ad una riorganizzazione dell’assetto amministrativo provinciale, la quale ha proceduto alla ridenominazione dell’UMSe Attuazione fondi europei in UMSe Europa, individuata come Autorità di gestione dei programmi FESR e FSE. Le competenze sono quindi ridefinite come segue:

- **Autorità di Gestione** (AdG), individuata nell’UMSe Europa incardinato all’interno dell’UMSt Pianificazione, Europa e PNRR;
- **Autorità di Certificazione** (AdC), individuata nel Servizio Bilancio e Ragioneria, incardinato nel Dipartimento Affari Finanziari;
- **Autorità di Audit** (AdA), individuata nel Servizio Minoranze linguistiche locali e audit europeo, incardinato nel Dipartimento Affari e Relazioni istituzionali;

Le tre Autorità sopra elencate, collocate nella struttura organizzativa della Provincia autonoma di Trento, garantiscono il rispetto del principio di separazione delle funzioni, di cui all’art. 72, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché il principio di indipendenza funzionale dell’Autorità di Audit rispetto alle altre due Autorità, di cui all’art. 123 comma 4 del medesimo Regolamento.

Il diagramma sottostante rappresenta i rapporti organizzativi tra le tre Autorità, nell’ambito delle strutture della Provincia autonoma di Trento.



Ai sensi del Regolamento d'esecuzione dell'articolo 18 della legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2 (Attività della Provincia nell'ambito dell'Unione europea, rapporti interregionali e cooperazione territoriale) approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. 12-26/Leg. di data 14 settembre 2015 (c.d. "Regolamento provinciale FSE e FESR"), l'attuazione del PO. FESR viene svolta, sotto la responsabilità dell'Autorità di Gestione, anche avvalendosi del supporto operativo di altre strutture provinciali, cui sono assegnate risorse finanziarie vincolate del bilancio provinciale.

La governance del PO è definita dal documento approvato con Deliberazione della Giunta provinciale n. 2302 del 16 dicembre 2016, "Modalità di coordinamento organizzativo tra le strutture provinciali coinvolte nell'attuazione dei Programmi operativi Fondo sociale europeo (FSE) e Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) 2014-2020 e l'Autorità di Gestione e conseguente abrogazione della deliberazione 9 febbraio 2015, n. 154", da ultimo modificato con Deliberazione n. 1080 del 25 giugno 2021.

Tale documento descrive la collaborazione dell'AdG con le strutture provinciali competenti, le tipologie di azioni attribuite alla gestione attuativa delle SPC e le relative modalità di coordinamento organizzativo.

In funzione delle specifiche modalità di attuazione relative alla nuova Azione 2.3.1 del PO FESR riprogrammato con Decisione C(2020)8323 (rettificata con la n. 9567 del 21 dicembre 2020), l'AdG del PO ha designato il Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per gli incentivi alle imprese (MISE - DGIAl) quale Organismo Intermedio (OI), ai sensi dei commi 6 e 7 dell'articolo 123 del regolamento (UE) n. 1303/2013. Per rendere operativo tale ruolo sono state formalizzate le procedure di collaborazione tra l'AdG del PO FESR e lo stesso OI e disciplinate le funzioni delegate in relazione all'Azione 2.3.1, attraverso la stipula di apposita Convenzione.

Il presente Manuale si sofferma in particolare sull'attività demandata all'Autorità di Gestione e alle strutture

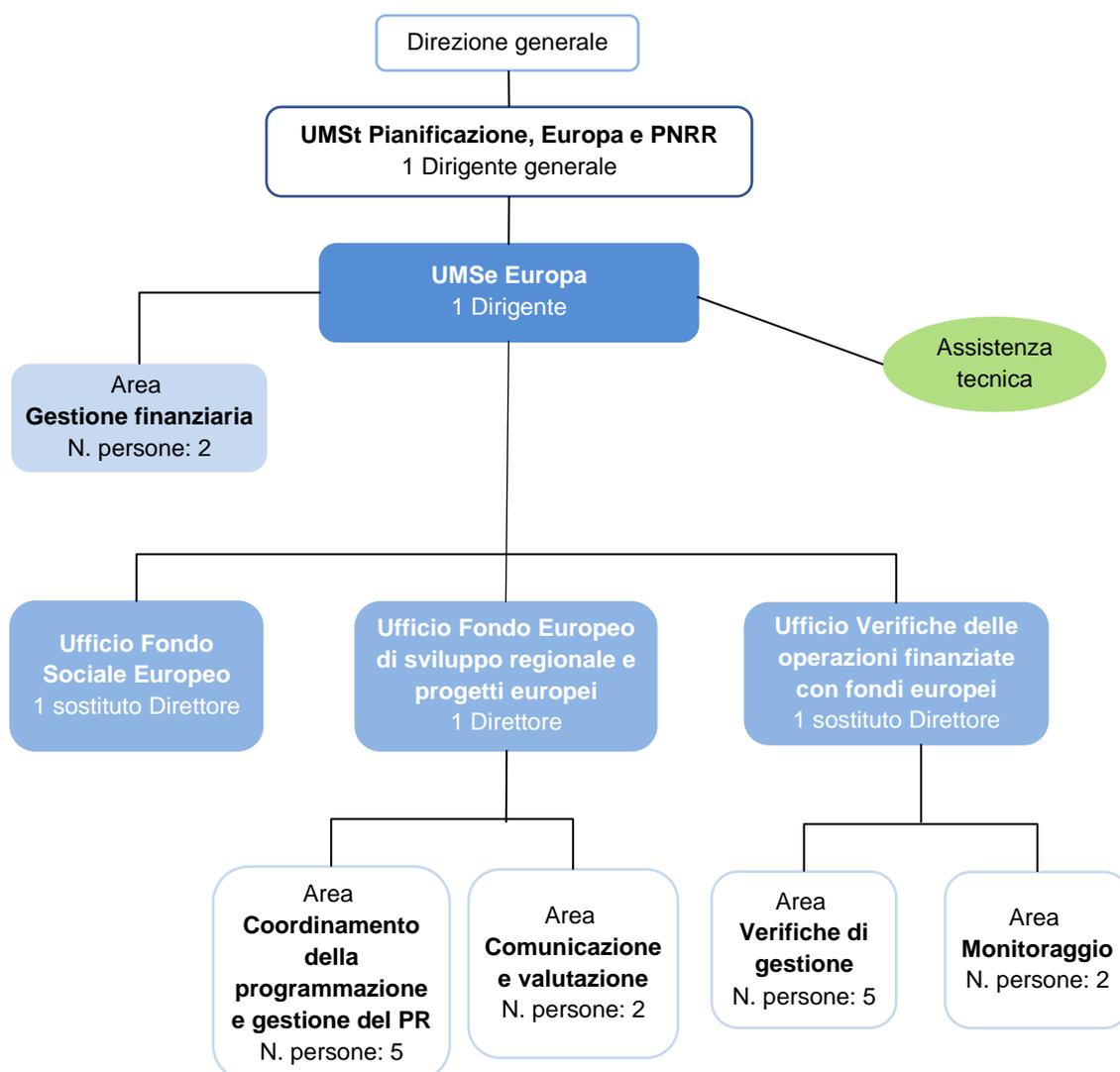
amministrative coinvolte nel processo di attuazione delle diverse azioni previste dal PO FESR.

Autorità di Gestione

Come indicato dalla Deliberazione della Giunta Provinciale 10 marzo 2023, n. 408, l'Autorità di Gestione del PO FESR 2014-2020 è:

Denominazione:	UMSe Europa
Indirizzo:	via Romagnosi, 9 – 38122 Trento
Posta elettronica:	
Punto di contatto:	dott. Francesco Pancheri – Dirigente
Tel.	+ 39 0461 495322
Fax	+ 39 0461 491201

Essa è strutturata secondo l'organigramma di seguito riportato (il numero all'interno di ogni area identifica le persone impiegate in attività riconducibili al Programma FESR):



Di seguito si riporta l'elenco delle strutture provinciali e delle loro articolazioni organizzative coinvolte nell'attuazione del PO FESR, con l'indicazione delle tipologie di azioni di competenza. Con la riprogrammazione del PO FESR 2014-2020 di fine 2020 si è introdotta, a valere sull'Asse II, la nuova Azione 2.3.1 – *Potenziamento del sistema delle garanzie pubbliche per l'espansione del credito in sinergia tra sistema nazionale e sistemi regionali di garanzia, favorendo forme di razionalizzazione che valorizzino anche il ruolo dei confidi più efficienti ed efficaci* (Azione 3.6.1 dell'Accordo di partenariato) che intende promuovere l'accesso al credito e al finanziamento delle imprese supportando gli interventi del Fondo di garanzia per fare fronte alle esigenze immediate di liquidità delle imprese e dei professionisti che stanno affrontando le conseguenze dell'epidemia da COVID-19, in coerenza con quanto disposto dal Decreto Legge n. 18/2020 e dal Decreto Legge n. 23/2020 (cosiddetto Decreto "Liquidità") convertito in Legge 5 giugno 2020 n. 40, che ha potenziato a tal fine l'operatività del Fondo di Garanzia.

Tabella 1 Azione e strutture provinciali responsabili

Asse	Azioni	Struttura provinciale coinvolta nell'attuazione/Organismo Intermedio
Asse 1 Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione	<i>Azione 1.1.1</i> <i>Sostegno alle infrastrutture della ricerca considerate critiche/cruciali per i sistemi regionali</i>	Dipartimento Infrastrutture – Agenzia Provinciale per le Opere Pubbliche (APOP) e Dipartimento Sviluppo economico ricerca e lavoro – Trentino Sviluppo SPA Dipartimento Sviluppo economico ricerca e lavoro – Servizio Industria, ricerca e minerario.
	<i>Azione 1.2.1* (azione riprogrammata)</i> <i>Sostegno alle attività collaborative di R&S per lo sviluppo di nuove tecnologie sostenibili, di nuovi prodotti e servizi</i>	Dipartimento Sviluppo economico ricerca e lavoro - Agenzia Provinciale Incentivazione Attività Economiche (APIAE)
	<i>Azione 1.2.2</i> <i>Sostegno per l'acquisto di servizi per l'innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese</i>	Dipartimento Sviluppo economico ricerca e lavoro - Agenzia Provinciale Incentivazione Attività Economiche (APIAE)
	<i>Azione 1.6.1</i> <i>Investimenti necessari per rafforzare la capacità del complesso dei servizi sanitari di rispondere alla crisi provocata dall'emergenza epidemiologica</i>	Azienda provinciale per i servizi sanitari (APSS)
Asse 2 Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese	<i>Azione 2.1.1</i> <i>Interventi di supporto alla nascita di nuove imprese sia attraverso incentivi diretti, sia attraverso l'offerta di servizi, sia attraverso interventi di micro-finanza</i>	Dipartimento Sviluppo economico ricerca e lavoro – Trentino Sviluppo SPA

Asse	Azioni	Struttura provinciale coinvolta nell'attuazione/Organismo Intermedio
	<p>Azione 2.2.1 Aiuti per investimenti in macchinari, impianti e beni intangibili, e accompagnamento dei processi di riorganizzazione e ristrutturazione aziendale</p>	<p>Dipartimento Sviluppo economico ricerca e lavoro - Agenzia Provinciale Incentivazione Attività Economiche (APIAE)</p>
	<p>Azione 2.3.1 Potenziamento del sistema delle garanzie pubbliche per l'espansione del credito in sinergia tra sistema nazionale e sistemi regionali di garanzia, favorendo forme di razionalizzazione che valorizzino anche il ruolo dei confidi più efficienti ed efficaci</p>	<p>UMSe Europa (AdG)</p> <p>ORGANISMO INTERMEDIO</p> <p>Ministero dello Sviluppo Economico</p> <p>Direzione Generale per gli incentivi alle imprese del Ministero dello Sviluppo Economico (DGIAI)</p>
<p>Asse 3 Efficientamento edifici e imprese</p>	<p>Azione 3.1.1 Incentivi finalizzati alla riduzione dei consumi energetici e delle emissioni di gas climalteranti delle imprese e delle aree produttive compresa l'installazione di impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile per l'autoconsumo, dando priorità alle tecnologie ad alta efficienza</p>	<p>Dipartimento Sviluppo economico ricerca e lavoro - Agenzia Provinciale Incentivazione Attività Economiche (APIAE)</p>
	<p>Azione 3.2.1 Promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche: interventi di ristrutturazione di singoli edifici o complessi di edifici, installazione di sistemi intelligenti di telecontrollo, regolazione, gestione, monitoraggio e ottimizzazione dei consumi energetici (smart buildings) e delle emissioni inquinanti anche attraverso l'utilizzo di mix tecnologici</p>	<p>Dipartimento Infrastrutture - Agenzia Provinciale per le Opere Pubbliche (APOP)</p> <p>Dipartimento Sviluppo economico ricerca e lavoro – Trentino Sviluppo SPA</p>
<p>Asse 4 Assistenza tecnica</p>	<p>Azione 4.1 Promuovere il supporto alle strutture amministrative responsabili della programmazione, gestione, monitoraggio, controllo e sorveglianza del Programma</p>	<p>UMSe Europa</p>
	<p>Azione 4.2 Elaborazione, attuazione e valutazione della strategia di comunicazione ed informazione del Programma</p>	
	<p>Azione 4.3 Valutazione del Programma</p>	
	<p>Azione 4.4 Rafforzamento del sistema di governance del Programma</p>	

Asse	Azioni	Struttura provinciale coinvolta nell'attuazione/Organismo Intermedio
Asse 5 Promuovere l'adattamento al cambiamento climatico, la prevenzione e la gestione dei rischi	<i>Azione 5.1.1</i> <i>Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento della resilienza dei territori più esposti a rischio idrogeologico</i>	Dipartimento Protezione civile, foreste e fauna - Servizio Bacini Montani
	<i>Azione 5.2.1 *(azione riprogrammata)</i> <i>Interventi di micro-zonazione e di messa in sicurezza sismica degli edifici strategici e rilevanti pubblici ubicati nelle aree maggiormente a rischio (cancellata)</i>	Dipartimento Infrastrutture - Agenzia Provinciale per le Opere Pubbliche (APOP)
Asse 6 Migliorare l'accesso alle TIC, nonché l'impiego e la qualità delle medesime	<i>Azione 6.1.1</i> <i>Contributo all'attuazione del "Progetto Strategico Agenda Digitale per la Banda Ultra Larga" e di altri interventi programmati per assicurare nei territori una capacità di connessione a almeno 30 Mbps</i>	Dipartimento Infrastrutture - Agenzia Provinciale per le Opere Pubbliche (APOP)

In sintesi, le strutture provinciali competenti (e le loro articolazioni organizzative) individuate per dare attuazione delle diverse azioni ed interventi del PO. FESR sono:

- **l'Agenzia Provinciale per le Opere Pubbliche (APOP), incardinata all'interno del Dipartimento Infrastrutture;**
- **l'Agenzia Provinciale per l'Incentivazione delle Attività Economiche (APIAE), incardinata all'interno del Dipartimento Sviluppo economico ricerca e lavoro;**
- **il Dipartimento Sviluppo economico ricerca e Lavoro- Trentino Sviluppo SpA;**
- **il Dipartimento Sviluppo economico ricerca e lavoro - Servizio Industria, ricerca e minerario;**
- **il Dipartimento Protezione civile, foreste e fauna - Servizio Bacini montani**

Il Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per gli incentivi alle imprese (MISE - DGIAI) è inoltre Organismo Intermedio (OI), ai sensi dei commi 6 e 7 dell'articolo 123 del regolamento (UE) n. 1303/2013, relativamente alla nuova Azione 2.3.1 – *Potenziamento del sistema delle garanzie pubbliche per l'espansione del credito in sinergia tra sistema nazionale e sistemi regionali di garanzia, favorendo forme di razionalizzazione che valorizzano anche il ruolo dei confidi più efficienti ed efficaci* del PO FESR.

Si rimanda al SiGeCo del PO FESR approvato, per i riferimenti organizzativi interni all'AdG ed alle SPC. Laddove si rendesse necessaria una riprogrammazione del PO stesso, l'assetto organizzativo sopra descritto potrà subire eventuali opportune variazioni. In tal caso, sarà cura dell'AdG procedere ad un aggiornamento del SiGeCo del PO FESR e del presente Manuale.

Nell'esercizio delle proprie funzioni di coordinamento delle SPC l'AdG si interfaccia con le SPC attraverso incontri formali e/o informali, riunioni tecniche per la discussione di specifiche problematiche di natura strategico-programmatica e/o legata alle varie fasi attuative degli interventi delegati, scambio di note, pareri tecnici e/o e-mail etc.

6. AMMISSIBILITÀ E RENDICONTAZIONE: LINEE DI INDIRIZZO PER IL PO

6.1 LA NORMATIVA EUROPEA IN TEMA DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

L'art. 65 del RDC stabilisce che agli Stati Membri è delegata la competenza a determinare le norme che dovrebbero **regolare l'ammissibilità della spesa dei Fondi SIE**, fermo restando le norme specifiche previste dallo stesso regolamento oltre che dai regolamenti specifici dei fondi.

Le competenti autorità nazionali hanno inoltre adottato il Regolamento statale di esecuzione: DPR 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 GURI Serie speciale n.71 26/03/2018, che sostituisce il Decreto del Presidente della Repubblica 3 ottobre 2008, n. 196, "Regolamento di esecuzione del Reg. (CE) 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione" (di seguito "Norme nazionali sulle spese ammissibili"), successivamente modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 5 aprile 2012, n. 98.

Per la programmazione 2014/20, l'ammissibilità della spesa inizia il **1° gennaio 2014 e termina il 31 dicembre 2023**.

Le spese, per essere ammissibili, devono essere state sostenute dal Beneficiario e pagate nel periodo di ammissibilità previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Nel caso l'operazione sia svolta (ovvero i costi siano rimborsati) attraverso una delle opzioni di semplificazione previste dall'art. 67, lett. 1, commi b), c) e d), e) il riferimento è dato dalle azioni che costituiscono la base per il rimborso e che si devono svolgere entro il periodo di ammissibilità (1° gennaio 2014 - 31 dicembre 2023).

Per i regimi di aiuto, il termine iniziale di ammissibilità della spesa, comunque non antecedente al 1/01/2014, è quello previsto nelle decisioni della Commissione Europea di notifica del regime medesimo o nella comunicazione relativa ai regimi in esenzione e nei regolamenti di attuazione o nei bandi (ove emanati), non potendo essere ammesse a finanziamento operazioni avviate in data antecedente a quella di presentazione della domanda di contributo, in considerazione del principio di necessità dell'aiuto.

Il citato art. 65, inoltre, stabilisce alcuni principi generali che riguardano la gestione del PO:

- il paragrafo 6 stabilisce che il periodo di ammissibilità della spesa è collegato al momento della presentazione della domanda di finanziamento da parte del Beneficiario; si precisa che le spese sostenute anteriormente sono ammissibili solamente se l'operazione non è ancora terminata al momento della presentazione della domanda di finanziamento;
- Il paragrafo 9 stabilisce inoltre che, qualora una spesa derivi (per determinarne quindi l'ammissibilità) da una **modifica del Programma operativo**, il periodo di ammissibilità di detta spesa decorre dalla data di presentazione alla CE della richiesta di revisione del Programma; lo stesso paragrafo prevede anche che, in caso di modifica rilevante ovvero di elementi non contemplati dalla decisione della CE (che rimandano all'art. 96, paragrafo 11), il periodo decorre dall'entrata in vigore della nuova decisione che modifica il Programma operativo.
- Il paragrafo 11 prevede la possibilità che un'operazione possa ricevere sostegno da uno o più Fondi SIE oppure da uno o più Programmi e da altri strumenti dell'Unione, purché la spesa dichiarata in una domanda di pagamento per uno dei fondi SIE non sia dichiarata per il sostegno di un altro fondo o strumento dell'Unione, o dallo stesso fondo nell'ambito di un altro Programma (divieto "doppio finanziamento").

L'art. 70 del RDC stabilisce le regole generali di ammissibilità delle operazioni a seconda dell'**ubicazione**.

Il principio cardine stabilito dal suddetto articolo è che le operazioni sostenute dai fondi SIE devono di norma essere ubicate nell'area territoriale del Programma.

L'articolo definisce tuttavia le condizioni per finanziare operazioni al di fuori dell'area del Programma (ma

sempre all'interno dell'Unione); per quanto riguarda in particolare il FESR purché siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

1. l'operazione è a vantaggio dell'area del Programma;
2. l'importo complessivo destinato dal Programma a operazioni ubicate fuori dall'area del Programma non supera il 15 % del sostegno del FESR;
3. il CdS ha dato il suo consenso all'operazione o al tipo di operazioni interessate;
4. le autorità responsabili del Programma nell'ambito del quale viene finanziata l'operazione soddisfano gli obblighi posti a carico di tali autorità per quanto concerne la gestione, il controllo e l'audit o stipulano accordi con le autorità nell'area in cui si svolge l'operazione.

Qualora, inoltre, le suddette operazioni siano attuate fuori dall'area del Programma e apportino benefici sia all'esterno che all'interno della stessa area del PO, le relative spese sono assegnate proporzionalmente a tali aree secondo criteri oggettivi.

Inoltre, in caso di operazioni che sono attuate all'esterno dello Stato membro ma all'interno dell'Unione e che rientrano nell'obiettivo tematico 1 "Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione" le condizioni da soddisfare per il relativo finanziamento riguardano esclusivamente i punti n. 2 e 4 sopra citati.

CONTRIBUTI IN NATURA

L'art. 69 del RDC definisce norme specifiche in materia di ammissibilità per le sovvenzioni e per l'assistenza rimborsabile e definisce le regole che riguardano i **contributi in natura**; sono considerati ammissibili la fornitura di opere, beni, servizi, terreni e immobili a condizione che non vi sia stato alcun pagamento in contanti giustificato da fatture o altri documenti equivalenti, secondo i seguenti limiti:

1. il sostegno pubblico a favore dell'operazione che comprende contributi in natura non deve superare il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura, al termine dell'operazione;
2. il valore attribuito ai contributi in natura non deve superare i costi generalmente accettati sul mercato in questione;
3. il valore e la fornitura dei contributi devono poter essere valutati e verificati in modo indipendente;
4. nel caso di terreni o immobili, può essere eseguito un pagamento in denaro ai fini di un contratto di locazione per un importo nominale annuo non superiore a una singola unità della valuta dello Stato membro;
5. nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita, il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro trascorso e verificato il tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.

SPESE DI AMMORTAMENTO

Si possono considerare spese ammissibili rispettando le seguenti condizioni definite dall'art. 69 del RDC:

1. in primo luogo se tali spese sono ammesse dalle norme in materia di ammissibilità applicabili al Programma;
2. l'importo della spesa deve essere debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture (per costi ammissibili nella forma di cui all'art. 67, par. 1, primo comma, lett. a);
3. i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
4. i beni ammortizzati non sono stati acquisiti con il contributo di altre sovvenzioni pubbliche.

SPESE NON AMMISSIBILI

In linea con quanto previsto dall'art. 69 del RDC, sono considerate **spese non ammissibili** al contributo dei Fondi SIE le seguenti spese:

- interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono di interessi;
- acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati per un importo superiore al 10 % della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15 %. In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevato al di sopra delle rispettive percentuali di cui sopra per

operazioni a tutela dell'ambiente;

- imposta sul valore aggiunto (IVA) quando l'imposta è recuperabile ai sensi della normativa nazionale di riferimento

Per quanto riguarda il **FESR**, il sopra citato Regolamento (UE) n. 1301/2013 definisce all'art. 3, par. 1 le specifiche regole relative alle **attività finanziabili** che sono:

- I. investimenti produttivi che contribuiscono alla creazione e al mantenimento di posti di lavoro sostenibili, tramite aiuti diretti a investimenti nelle PMI;
- II. investimenti produttivi, indipendentemente dalle dimensioni dell'impresa interessata, che concorrono alla realizzazione delle priorità d'investimento indicate all'art. 5, punti 1 e 4, e, laddove tali investimenti comportano una cooperazione tra grandi imprese e PMI, all'art. 5, punto 2;
- III. investimenti in infrastrutture che forniscono servizi di base ai cittadini nei settori dell'energia, dell'ambiente, dei trasporti e TIC;
- IV. investimenti in infrastrutture sociali, sanitarie, di ricerca, di innovazione, economiche ed educative;
- V. investimenti nello sviluppo del potenziale endogeno attraverso investimenti fissi in attrezzature e infrastrutture di ridotte dimensioni, tra cui infrastrutture per la cultura e il turismo sostenibile, servizi alle imprese, sostegno a organismi di ricerca e innovazione e a investimenti in tecnologie e nella ricerca applicata nelle imprese;
- VI. la creazione di reti, la cooperazione e lo scambio di esperienze tra le autorità competenti regionali, locali e urbane e altre autorità pubbliche, le parti economiche e sociali e gli organismi pertinenti che rappresentano la società civile di cui all'art. 5, par. 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, gli studi, le azioni preparatorie e lo sviluppo di capacità.

Per quanto riguarda le norme specifiche del **FESR** l'art. 3, paragrafo 3 del Regolamento (UE) n. 1301/2013 stabilisce che il FESR non sostiene:

- a) la disattivazione o la costruzione di centrali nucleari;
- b) gli investimenti volti a conseguire una riduzione delle emissioni di gas a effetto serra derivanti dalle attività elencate nell'Allegato I della Direttiva 2003/87/CE;
- c) la fabbricazione, la trasformazione e la commercializzazione del tabacco e dei prodotti del tabacco;
- d) le imprese in difficoltà, come definite secondo le regole dell'Unione in materia di aiuti di Stato;
- e) gli investimenti in infrastrutture aeroportuali tranne quelli connessi alla protezione dell'ambiente o accompagnati da investimenti necessari a mitigare o ridurre il loro impatto ambientale negativo.

LIMITI ALLA PLURI-CONTRIBUZIONE NELL'AMBITO DEI FONDI UE

Con riferimento al tema del divieto di pluri-contribuzione, la norma regolamentare (art. 65 par. 11 del RDC) come indicato precedentemente, prevede che un'operazione possa ricevere sostegno da uno o più fondi SIE oppure da uno o più programmi e da altri strumenti dell'Unione, purché la spesa dichiarata in una domanda di pagamento per uno dei fondi SIE non sia dichiarata per il sostegno di un altro fondo o strumento dell'Unione, o dallo stesso fondo nell'ambito di un altro programma.

In ogni caso, è fatto divieto del cosiddetto “**doppio finanziamento**”.

Ciò significa che un'operazione finanziata con il PO FESR della Provincia autonoma di Trento, non può usufruire di altri finanziamenti pubblici comunitari finalizzati alla realizzazione, anche parziale, delle stesse voci di spese previste dall'operazione, fatto salvo quanto previsto per la combinazione del sostegno fornito attraverso strumenti finanziari e altre forme di sostegno (es. sovvenzioni) nell'ambito di una singola operazione o a livello di singolo destinatario.

In quest'ultimo caso, vale quanto previsto dall'art. 37, par. 7-9 del RDC così come ulteriormente specificato da un punto di vista tecnico dalla Nota EGESIF _15_0012- 02 del 10/08/2015. In particolare, la combinazione del sostegno fornito attraverso sovvenzioni e strumenti finanziari può, alle condizioni di cui alle norme dell'Unione applicabili in materia di aiuti di Stato, riguardare la stessa voce di spesa purché la somma di tutte le forme di sostegno combinate non superi l'importo totale della voce di spesa considerata. Le sovvenzioni non sono usate per rimborsare sostegni ricevuti da strumenti finanziari; gli strumenti finanziari

non sono usati per prefinanziare sovvenzioni.

Qualora un'operazione cofinanziata dal PO FESR della Provincia autonoma di Trento preveda anche il finanziamento con altri fondi pubblici nazionali (non di origine comunitaria), il finanziamento complessivo non può superare le soglie massime previste dalla normativa sugli aiuti di Stato ed in ogni caso non può superare la spesa complessiva ammissibile. In tal caso è necessaria una chiara ripartizione dei costi e delle agevolazioni richieste per la copertura degli stessi.

COMPLEMENTARIETÀ FESR -FSE

In linea di continuità con la programmazione 2007-2013, l'art. 98 del RDC, definisce le modalità di sostegno congiunto dei Fondi nell'ambito del solo obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione".

In base a quanto previsto, il **FESR potrà finanziare, in modo complementare, parte di un'operazione i cui costi sono ammissibili al sostegno del FSE** sulla base delle norme applicate a tale fondo, a condizione che tali costi siano necessari per la buona esecuzione dell'operazione e siano direttamente associati a essa. Il limite previsto per il periodo di programmazione 2014/20 è il 10% di finanziamento dell'Unione per ciascun asse prioritario di un PO.

L'Adg valuterà in base alle specificità delle singole Azioni attuate eventuale applicazione di tale norma ed i limiti della stessa; le regole di ammissibilità e gestione saranno definite nei singoli bandi/avvisi ad evidenza pubblica.

PRINCIPI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Per quanto riguarda gli interventi di cui all'art. 67, paragrafo 1, lett. a) del RDC, valgono i seguenti principi generali per l'ammissibilità delle spese:

- 1. principio di effettività:** nel caso di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, la spesa deve essere sostenuta dal Beneficiario ed essere effettivamente pagata (deroghe sono previste per contributi in natura e le spese di ammortamento);
- 2. principio della prova documentale:** nel caso di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, la spesa deve essere giustificata da fatture quietanziate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente (come, ad esempio, nel caso di contributi in natura e spese di ammortamento), in originale, esclusivamente intestate ai beneficiari e comprovante l'effettivo pagamento da parte degli stessi. Analogamente nel caso di operazioni rimborsate sulla base di costi semplificati è necessario documentare adeguatamente l'attività realizzata (ad esempio con i registri presenza, fogli firma, etc.);
- 3. principio di tracciabilità:** i pagamenti devono essere sempre tracciabili e verificabili ovvero effettuati in via prioritaria mediante bonifico bancario, o assegno non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul c/c bancario, oppure con carta di credito o di debito a titolarità del beneficiario con evidenza dell'addebito sulla pertinente distinta della lista dei movimenti. Non sono ammesse compensazioni ad eccezione dei pagamenti per spese minute, d'importo inferiore a cento euro, che possono essere effettuate per contanti;
- 4. principio della temporalità:** il pagamento, o l'attività nel caso di operazioni rimborsate sulla base di costi semplificati, deve avvenire nel periodo di ammissibilità temporale: le spese, o le attività nel caso rimborsate sulla base di costi semplificati, sono ammissibili al cofinanziamento del PO FESR 2014/2020 se sono sostenute dal beneficiario ed effettivamente pagate tra il 1 gennaio 2014 ed il 31 dicembre 2023;
- 5. principio di pertinenza:** la spesa/attività deve essere pertinente e imputabile direttamente o indirettamente alla attuazione della specifica operazione, quale selezionata e approvata dall'AdG, coerentemente con i criteri di selezione approvati; le spese nel caso di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti devono rispettare il campo di intervento del Fondo strutturale di riferimento (tranne, nel caso in cui si avvalga della flessibilità prevista dall'art. 98);
- 6. principio di legittimità:** la spesa deve essere conforme alle disposizioni di legge in materia fiscale, contabile e civilistica vigenti a livello europeo, nazionale e provinciale nonché conforme a quanto disposto dal PO sulle condizioni di sostegno alla relativa operazione. Per alcune tipologie di operazioni, quali, ad esempio, i progetti generatori di entrate e le operazioni di ingegneria finanziaria, le spese devono

rispettare il relativo regime specifico;

7. **principio di non cumulabilità:** la spesa non può beneficiare dell'intervento di un altro strumento finanziario europeo; nel rispetto di tale principio e per evitare il doppio finanziamento, vanno applicate le disposizioni del presente manuale in materia di annullamento dei giustificativi di spesa e/o di pagamento;
8. **principio di localizzazione:** le spese sostenute e le attività realizzate sono relative ad una operazione localizzata nell'area territoriale del Programma;
9. **principio di stabilità:** secondo il quale le differenti tipologie di operazioni finanziate con il PO devono mantenere specifiche condizioni dopo il completamento dell'operazione (ad es. nel caso di investimenti in infrastrutture, finanziati con il contributo del FESR, condizione vincolante è il mantenimento della loro destinazione d'uso nel quinquennio (triennio per le PMI) successivo al completamento dell'operazione.)

Ai fini della rendicontazione della spesa, nel caso di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, si impone un vincolo di adeguata prova della stessa.

La **prova della spesa** si compone di due elementi fondamentali:

- giustificativo della spesa: è costituito da un documento comprovante il sorgere di un costo da parte del beneficiario;
- giustificativo del pagamento: attesta l'avvenuto esborso finanziario da parte del Beneficiario.

Il grado di intensità della prova del pagamento può variare a seconda del mezzo probatorio utilizzato.

La normativa europea non prevede alcuna specifica prescrizione in merito alle caratteristiche formali della documentazione di spesa: sarebbe comunque auspicabile che essa riporti analiticamente quantità e prezzi unitari di lavori, forniture e servizi.

Con riferimento al pagamento, l'intensità probatoria è di grado elevato, quando il pagamento è attestato dal pagatore, da un terzo e dal riscossore (es. mandato quietanzato dal tesoriere con liberatoria del riscossore).

Un sufficiente grado di certezza è altresì presente nel caso in cui il pagamento sia attestato dal pagatore e da un terzo con riscontro degli estremi bancari del riscossore (es. bonifico bancario, carte di pagamento elettroniche, mandato quietanzato dal tesoriere).

Una spesa è ammissibile alla partecipazione dei Fondi soltanto qualora sia stata sostenuta per operazioni selezionate.

Tra le normative europee applicabili, particolare attenzione deve essere prestata, oltre alle norme sui Fondi strutturali, a:

- normative in materia ambientale;
- rispetto delle pari opportunità e non discriminazione;
- normativa sugli aiuti di Stato;
- normativa sugli appalti pubblici, e segnatamente delle pertinenti regole del Trattato, delle direttive europee e della relativa normativa di recepimento statale e provinciale.

AMMISSIBILITA' DEI COSTI DI PROGETTI IN CORSO DI ATTUAZIONE CHE HANNO GIÀ SOSTENUTO SPESE

Il paragrafo 6 dell'art. 65 del RDC dispone la non ammissibilità ad un Programma per operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del Programma stesso sia presentata dal beneficiario all'AdG, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario.

Nel rispetto di tale principio, e quando pertinente, della disciplina in materia di Aiuti di Stato, l'AdG e le Strutture Provinciali Competenti, possono individuare, per il sostegno mediante l'utilizzo delle risorse del FESR, operazioni per le quali sono già state sostenute spese e che sono in corso di attuazione.

Se la selezione di tali operazioni avviene al di fuori di una procedura basata sulla previa pubblicazione di un avviso di selezione per il cofinanziamento FESR, per poter certificare alla CE la spesa sostenuta per la

realizzazione di tali progetti, l'AdG è tenuta a svolgere le necessarie verifiche di ammissibilità degli stessi e ad attestare la conformità di tali operazioni alla disciplina applicabile alle operazioni cofinanziate FESR, con particolare riguardo a :

- coerenza con le finalità, gli obiettivi e le pertinenti azioni del Programma Operativo;
- rispetto dei principi di ammissibilità dettati dall'art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (periodo di eleggibilità della spesa);
- coerenza con i vigenti criteri di selezione al FESR delle operazioni, per quanto applicabili;

Le operazioni dovranno in ogni caso essere individuate e selezionate per il cofinanziamento FESR con apposito provvedimento.

6.2 LINEE DI INDIRIZZO SUI COSTI DEL PO

Per quanto riguarda la gestione delle operazioni rientranti nella previsione dell'art. 67, par. 1, lett. a) del RDC (cosiddetti "costi reali") i costi si distinguono in linea di massima, in:

a) costi diretti

I costi sono "diretti" quando direttamente connessi all'operazione, ovvero quando possono essere imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata all'operazione finanziata.

Per alcune tipologie d'intervento, tali costi possono essere direttamente connessi a più operazioni realizzate dallo stesso Beneficiario. In tal caso, il Beneficiario deve dare dimostrazione della diretta connessione, anche se solo in quota parte, attraverso determinati e predefiniti criteri di imputazione.

b) costi indiretti

I costi sono "indiretti" quando, ancorché imputabili all'operazione in quanto collegati alle attività generali del soggetto che attua l'operazione (Beneficiario), non sono o non possono essere direttamente connessi all'operazione medesima. Sono costi per i quali è difficile determinare con precisione l'ammontare attribuibile ad un'operazione specifica. Pertanto, l'imputazione all'operazione di tali costi si esegue su base proporzionale (pro rata), in ragione di parametri stabiliti in modo equo.

❖ Per quanto riguarda i **costi diretti** si possono avere le seguenti categorie:

I costi del personale

Rientrano in questa voce le spese relative a tutto il personale interno inteso come:

- personale assunto con contratto a tempo indeterminato;
- personale assunto con contratto a tempo determinato;
- personale con altre forme contrattuali.

Le tipologie di contratto riconosciute valide ai fini dell'ammissibilità delle spese sono quelle definite nel rispetto della normativa vigente. Il costo del personale assunto a tempo determinato, indeterminato o con altre modalità contrattuali è dato dalla retribuzione in godimento dal dipendente utilizzato, rapportata al tempo d'impegno nel Progetto. Per individuare il costo del personale occorre fare riferimento alla retribuzione su base mensile o annua considerata onnicomprensiva di oneri diretti, indiretti, TFR e contributi a carico del datore di lavoro.

Per permettere una chiara e puntuale definizione del rapporto tra personale impiegato ed attività svolta, le spese relative al costo del personale dovranno essere corredate da apposita documentazione dalla quale risulti:

- nominativo della persona;
- contratto in essere e relativa retribuzione;
- assegnazione della persona allo svolgimento di attività oggetto di sostegno del FESR (ordine di servizio o

sistemi informativi del controllo di gestione);

- evidenza della percentuale di attività lavorativa oggetto di sostegno (fogli firma o sistemi informativi del controllo di gestione);
- giustificativi, sia di spesa, sia di pagamento, del costo imputabile alla persona individuata, a seconda che il personale sia rendicontato a costi reali o in base a opzioni di semplificazione del costo:
 1. cedolini paga;
 2. F24, bonifici e mandati di pagamento (o altre modalità ammesse) attestanti l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
 3. attestazioni del dettaglio del pagamento in caso di giustificativi di pagamento (punto 2) cumulativi;

Acquisto di terreni

L'art. 69, comma 3, lett. b) del RDC stabilisce che l'acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati per un importo superiore al 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata non sia ammissibile. Valgono, nondimeno, le seguenti deroghe al limite suindicato:

- per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, il limite è aumentato al 15 %;
- per operazioni a tutela dell'ambiente, in casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevato al di sopra delle percentuali summenzionate.

In base alla norma nazionale in materia di ammissibilità della spesa (DPR 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”) nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal FESR, l'acquisto di terreni non edificati rappresenta una spesa ammissibile alle seguenti condizioni:

- a) la sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione;
- b) la percentuale della spesa ammissibile totale dell'operazione rappresentata dall'acquisto del terreno e dagli eventuali costi associati non può superare il 10%, con l'eccezione dei casi menzionati ai commi 2 e 3;
- c) la presentazione di una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato secondo le disposizioni europee e nazionali vigenti, nonché dei codici di condotta, indipendente o debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno, solo nei casi in cui non sia possibile averne conoscenza in modo diverso.

Nel caso di operazioni a tutela dell'ambiente, la spesa per l'acquisto di terreni è ammissibile per una percentuale superiore a quella del 10% quando sono rispettate tutte le seguenti condizioni:

- a) l'acquisto è stato effettuato sulla base di giustificati motivi e di una decisione positiva da parte dell'Autorità di Gestione o della SPC;
- b) il terreno è destinato all'uso stabilito per un periodo determinato nella suddetta decisione;
- c) il terreno non ha una destinazione agricola salvo in casi debitamente giustificati decisi dall'Autorità di gestione nell'ambito del bando/invito;
- d) l'acquisto viene effettuato da parte o per conto di un'istituzione pubblica o di un organismo di diritto pubblico.

Acquisto di materiale usato

Il DPR 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”

stabilisce che l'acquisto di materiale usato può essere considerato spesa ammissibile se sono soddisfatte le tre seguenti condizioni:

- a) il venditore deve rilasciare una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo;
- b) il prezzo del materiale usato non deve essere superiore al suo valore di mercato e deve essere inferiore al costo di materiale simile nuovo;–
- c) le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito devono risultare adeguate alle esigenze dell'operazione ed essere conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Acquisto di edifici

Il DPR 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” stabilisce che nell’ambito delle operazioni cofinanziate dal FESR, l'acquisto di edifici già costruiti costituisce una spesa ammissibile purché sia direttamente connesso all'operazione in questione, a condizione che:

- a) sia presentata una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato secondo le disposizioni europee e nazionali vigenti nonché dei codici di condotta, indipendente o debitamente autorizzato, che attesti il valore di mercato del bene e la conformità dell’immobile alle disposizioni urbanistiche ed edilizie vigenti, nonché alle disposizioni dettate a tutela del paesaggio e degli altri eventuali vincoli gravanti sull’area interessata;
- b) che le eventuali opere abusive siano marginali rispetto alle opere realizzate e siano esplicitati i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario, al cui compimento rimane condizionata l'erogazione delle risorse;
- c) l’immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o europeo;
- d) l’immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall’Autorità di Gestione;
- e) l'edificio sia utilizzato solo conformemente alle finalità dell'operazione.

L'edificio può ospitare servizi dell'amministrazione pubblica solo quando tale uso è conforme alle attività ammissibili dal Fondo SIE interessato.

Locazione finanziaria

La proposta di norma nazionale stabilisce che la spesa per la locazione semplice o per il noleggio è ammissibile, mentre la spesa per la locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento alle condizioni stabilite di seguito.

a) nel caso in cui il beneficiario del cofinanziamento sia il concedente:

1. il cofinanziamento è utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene oggetto del contratto di locazione finanziaria;
2. i contratti di locazione finanziaria comportano una clausola di riacquisto oppure prevedono una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto;
3. in caso di risoluzione del contratto prima della scadenza del periodo di durata minimo, senza la previa approvazione delle autorità competenti, il concedente si impegna a restituire alle autorità nazionali interessate, mediante accredito al Fondo appropriato, la parte della sovvenzione comunitaria corrispondente al periodo residuo;
4. l'acquisto del bene da parte del concedente, comprovato da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituisce la spesa ammissibile al

cofinanziamento; l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene dato in locazione;

5. non sono ammissibili le spese attinenti al contratto di leasing non indicate al punto precedente tra cui le tasse, il margine del concedente, i costi di rifinanziamento degli interessi, le spese generali, gli oneri assicurativi;
6. l'aiuto versato al concedente è utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale;
7. il concedente dimostra che il beneficio dell'aiuto è trasferito interamente all'utilizzatore, elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni o con un metodo alternativo che fornisca assicurazioni equivalenti.

b) nel caso in cui il beneficiario del cofinanziamento sia l'utilizzatore:

1. i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituiscono la spesa ammissibile;
2. nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene; non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;
3. l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al precedente punto è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati; se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, è ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;
4. nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile, è onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituiva il metodo più economico per acquisire l'uso del bene, nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile.

I canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria sono spese ammissibili ai sensi della lettera b); i costi di acquisto del bene non sono ammissibili.

Spese di viaggio

Le spese di viaggio e missioni sostenute dal personale interno ed esterno che si occupa dell'esecuzione dell'operazione sono ammissibili a condizione che:

- siano autorizzate e strettamente necessarie alla corretta realizzazione dell'operazione;
- sia stata fornita la documentazione analitica delle spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute.

Non sono ammissibili spese per la partecipazione a eventi che non abbiano finalità interne al progetto anche se attinenti a temi inerenti all'esecuzione dello stesso.

Tali spese possono essere riconosciute in conformità al trattamento previsto dal CCNL o aziendale di riferimento.

Investimenti in attrezzatura e macchinari

Le spese inerenti gli investimenti effettuati per l'acquisto di attrezzature e macchinari sono ammissibili a condizione che:

- siano strettamente necessarie alla corretta realizzazione dell'operazione e al raggiungimento dei suoi obiettivi;

- nel caso di appalti pubblici, l'acquisto di beni di investimento sia stato effettuato nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia.

Prestazione di servizi

Le spese inerenti i servizi esterni (prestazione di servizio) sono ammissibili a condizione che:

- nel caso di appalti pubblici, le spese per l'utilizzo di servizi esterni sono state effettuate nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici.

Spese per riunioni

Le spese per le riunioni sono ammissibili a condizione che:

- siano state sostenute esclusivamente per l'espletamento dell'attività del progetto;
- per ogni evento sia indicato lo scopo, i partecipanti, la localizzazione, la durata;
- gli importi di spesa rendicontati siano supportati dalla documentazione analitica delle spese.

Spese di informazione e pubblicità

Le spese inerenti alle attività di informazione e pubblicità sono ammissibili a condizione che:

- siano direttamente collegate agli obiettivi di progetto;
- siano state effettuate nel rispetto della normativa sugli appalti pubblici e della normativa europea (Regolamento (UE) n. 1303/2013 e Regolamento (UE) n. 821/2014).

❖ Per quanto riguarda i **costi indiretti:**

si tratta delle spese generali dei progetti o operazioni; esse comprendono tutti quei costi che pur non direttamente legati all'operazione dispongono comunque di un'inerenza generale alla stessa, legata al mantenimento ordinario della struttura che consente la realizzazione di tutti i Progetti che vi si svolgono.

L'ammissibilità delle stesse dovrà essere espressamente prevista dall'atto di concessione del finanziamento al soggetto Beneficiario o dall'avviso ad evidenza pubblica che attua l'operazione.

Le spese generali sono considerate spese ammissibili a condizione che:

- siano basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione del progetto/operazione;
- vengano imputate con calcolo pro-rata all'operazione, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato.

È fatta salva la possibilità di ricorrere, per la valorizzazione delle spese generali, alle forme di semplificazione dei costi di cui all'art. 67 e 68 del RDC, come descritto nel successivo par. 6.3.

Imputazione parziale

Nel caso di costi imputabili solo parzialmente all'attività cofinanziata, è necessario provvedere all'individuazione di un'unità di misura fisica o temporale alla quale rapportare tali costi. L'onere rilevato dal documento contabile deve pertanto essere diviso per il numero complessivo di unità di riferimento e moltiplicato per il numero di unità da riferire all'azione cofinanziata.

Si può trattare, ad esempio, di unità di spazio (superficie di un immobile utilizzata rispetto alla superficie complessiva), di numero di beneficiari della spesa (numero di utilizzatori destinatari dell'azione cofinanziata rispetto al numero totale di utilizzatori), di unità di tempo (ore o giorni di utilizzo di un'attrezzatura da parte dei destinatari dell'azione cofinanziata rispetto alle ore o giorni complessivi di utilizzo, ecc.).

Tutti gli elementi per il calcolo della quota imputabile all'azione cofinanziata devono essere esplicitamente indicati e documentabili.

Imposta sul valore aggiunto e altri oneri fiscali, altre spese

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario nell'ambito dell'operazione cofinanziata, e' una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento.

L'imposta di registro riferita ad un'attività che rientra in un'operazione cofinanziata è considerata

ammissibile, sempre che non possa essere recuperata dal Beneficiario.

Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate costituisce spesa ammissibile nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario, purché direttamente afferenti a dette operazioni.

Sono ammissibili le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione.

Qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili.

Qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili.

Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono ammissibili qualora tali garanzie siano previste dalle normative vigenti o dall'atto di concessione del finanziamento al beneficiario.

IRAP

L'Irap riconducibile all'operazione è ammissibile al finanziamento nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario, a condizione e nella misura in cui risulti dovuta sulla base della normativa applicabile, sia realmente e definitivamente sostenuta dallo stesso, e nel rispetto delle condizioni eventualmente indicate in merito dall'AdG.

Il profilo soggettivo/natura giuridica del soggetto passivo è rilevante ai fini dell'assoggettabilità o meno all'imposta dei contributi e ne determina la rispettiva modalità di calcolo della base imponibile.

La normativa di riferimento, ovvero il D.Lgs. n. 446/97, determina, per le varie tipologie di imprese, il valore della produzione netta che funge da base di calcolo e le deduzioni applicabili.

Ad esempio, con riferimento all'applicazione del valore della produzione netta delle società di persone e delle imprese individuali (cosiddetto "sistema contributivo"), il Decreto 446/97 all'art. 5-bis dispone la possibilità di escludere dalla base imponibile dell'imposta i contributi erogati a norma di legge per i quali sia possibile individuare una relazione diretta tra gli stessi e le corrispondenti voci di costo indeducibili. In questi casi, l'IRAP eventualmente versata ma non dovuta sulla base della corretta applicazione della normativa di riferimento non è riconoscibile al finanziamento.

Pertanto, ai fini dell'ammissibilità dell'IRAP al rimborso, si deve tenere conto delle corrette deduzioni previste per legge. In particolare, le attuali disposizioni normative in materia di IRAP consentono la deducibilità totale dei costi dei dipendenti a tempo indeterminato, ammettendo, rispetto alle riduzioni già previgenti (deduzioni parziali), una nuova deduzione pari alla differenza del costo complessivo dei dipendenti a tempo indeterminato e le altre deduzioni spettanti a fronte dell'impiego di personale.

I beneficiari di tale deduzioni sono tutti i soggetti passivi IRAP di cui agli articoli da 5 al 9 del D.Lgs. n. 446/1997 (società, imprese, professionisti, enti commerciali, banche, società bancarie e assicurative, holding industriali e produttori agricoli). Fanno eccezione gli enti privati non commerciali e in generale la pubblica Amministrazione.

In linea generale, pertanto, nel rispetto delle disposizioni vigenti, non potrà essere ammessa a rimborso l'IRAP calcolata sui costi del personale dipendente a tempo indeterminato se annullabile dalle deduzioni previste normativamente.

Inoltre, considerato il principio generale che l'IRAP è ammissibile se definitivamente sostenuta dal beneficiario, per l'ammissibilità si dovrà tenere anche conto degli eventuali crediti d'imposta previsti per i soggetti passivi IRAP di cui agli art. da 5 a 9 del D.Lgs n. 446/1997 privi di dipendenti nel periodo d'imposta (sia a tempo indeterminato che determinato) sia della deducibilità dell'IRAP dall'IRES/IRPEF.

Pertanto, ai fini della determinazione dell'IRAP definitivamente sostenuta, il beneficiario dovrà tenere conto della corretta applicazione delle deduzioni (dal calcolo IRAP), del credito d'imposta e delle deduzioni dall'Ires/IRPEF previste dalla normativa vigente.

A tal fine, il beneficiario dovrà esibire (in autocertificazione) un prospetto di calcolo dell'IRAP ammissibile all'operazione che riepiloga la determinazione dell'imposta definitivamente a proprio carico.

Ulteriori regole e limitazioni potranno essere stabilite dai singoli dispositivi attuativi o dagli Avvisi ad

evidenza pubblica o negli atti di concessione dei finanziamenti ai Beneficiari.

Spese non ammissibili

Oltre alle disposizioni di cui all'articolo 69, paragrafo 3, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, non sono ammissibili i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, nonché le spese relative ad operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, dai regolamenti specifici di ciascun Fondo.

Non sono ammissibili i seguenti altri costi:

- a) i deprezzamenti e le passività;
- b) gli interessi di mora;
- c) le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

6.3 ADOZIONE DELLE OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI (OSC)

Con il Reg. (UE, EURATOM) 2018/1046 è stata introdotta l'obbligatorietà dell'utilizzo dell'opzione semplificata (forma di tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari) per un'operazione o un progetto facente parte di un'operazione, che riceve sostegno dal FESR tramite sovvenzione o assistenza rimborsabile di importo non superiore a 100.000 euro, non attuata esclusivamente tramite appalti pubblici di lavori, beni o servizi. Costituiscono eccezione le operazioni che ricevono sostegno nell'ambito di aiuti di Stato che non costituiscono aiuti *de minimis* (art. 67, par. 2bis).

Tale obbligo scatta a decorrere dal 2 agosto 2019 salvo proroga disposta dall'Autorità di Gestione per il periodo che reputa adeguato, se ritiene che la sua applicazione comporti un onere amministrativo sproporzionato. Di tale decisione viene notificata la Commissione Europea. L'Autorità di Gestione del Programma Operativo FESR 2014 – 2020 ha notificato la proroga fino a chiusura della programmazione alla Commissione Europea (nota prot. n. 470778 del 26 luglio 2019).

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 67, paragrafo 1, lett. b), c), d), e) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, così come modificato dal Reg. (UE, EURATOM) 2018/1046, nel quadro del PO l'AdG si riserva la possibilità di introdurre l'applicazione delle **opzioni di semplificazione per il riconoscimento dei costi (OSC)**, attraverso le seguenti modalità:

a) Tabelle standard di costi unitari

Il Progetto riceve una sovvenzione sulla base delle attività quantificate di output (ad es. ore realizzate), moltiplicate per l'unità di costo standard (UCS) stabilita. Pertanto, il prodotto tra l'unità di costo standard (UCS) e le attività quantificate (ore realizzate) determina l'ammontare riconoscibile per tali costi. Ad esempio, il finanziamento di un affiancamento consulenziale per la creazione di nuove imprese o un percorso consulenziale ad una PMI, verrà determinato moltiplicando il parametro di costo previsto (costo giornata consulente) per le attività effettivamente realizzate.

b) Somme forfettarie

È previsto il riconoscimento di un importo fisso per la realizzazione di una determinata attività. La quota di sovvenzione è pagata solo se le attività e/o gli output previsti dal piano approvato sono stati completati nei modi e nei termini previsti. *Ad esempio, può essere riconosciuto un costo fisso per la realizzazione di un seminario di diffusione dei risultati del Progetto. Il finanziamento di importo fisso predeterminato verrà riconosciuto interamente solo se il seminario è stato effettivamente organizzato e se viene fornita tutta la documentazione di supporto richiesta.*

Con riferimento alle tabelle standard di costi unitari nonché alle somme forfettarie il DPR 5 febbraio 2018, n. 22 sui costi ammissibili, stabilisce che l'AdG può prevedere meccanismi di riduzione del contributo, anche nella forma di percentuali di riduzione forfettaria, se i livelli qualitativi o quantitativi non sono soddisfatti o nel caso in cui sono riscontrati inadempimenti delle disposizioni di riferimento, nel rispetto del principio di

proporzionalità.

c) costi calcolati su base forfettaria

Si tratta della possibilità di prevedere finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite dall'AdG.

Tale modalità può avere applicazione in particolare per quanto riguarda i costi indiretti di una operazione/progetto, che vengono erogati come percentuale dei costi diretti riconosciuti ammissibili sull'operazione, in tal caso, tramite forfettizzazione, senza pertanto la necessità di documentare tali costi.

Questo vuol dire che tutte le spese generali che sono normalmente di difficile calcolo e imputazione, quali le utenze, gli affitti, il personale amministrativo etc. possono essere riconosciuti in maniera forfettaria senza l'onere di doverli documentare.

d) finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei Programmi

Al fine di valutare la possibilità di applicare le diverse modalità di semplificazione della spesa previste dall'art. 67 Regolamento (UE) n. 1303/2013 (costi standard, somme forfettarie o finanziamento a tasso forfettario ad esclusione dei finanziamenti di cui alla lettera e) del par. 1) l'AdG prevede i **seguenti passaggi**:

- 1. Individuazione delle Azioni del PO** che l'AdG, in accordo con le SPC, valuta (in base alle regole europee ed anche alle opportunità che si possono presentare) di poter o **voler attuare tramite OSC**.
- 2. Scelta della modalità di semplificazione dei costi** che maggiormente risponde alla tipologia di Progetto che si intende attuare (costi standard, somme forfettarie o finanziamento a tasso forfettario). *Le opzioni di semplificazione si possono combinare unicamente se ciascuna opzione copre diverse categorie di costi, o se sono utilizzate per Progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione. Laddove un'operazione o un Progetto facente parte di un'operazione sia attuato esclusivamente tramite appalti pubblici di opere, beni o servizi, si applica solo la modalità "a costi reali", laddove l'appalto pubblico nell'ambito di un'operazione o di un Progetto facente parte di un'operazione sia limitato a determinate categorie di costi, sono applicabili tutte le opzioni (occorre valutare caso per caso).*
- 1. Individuazione da parte dell'AdG** in accordo con le SPC del **parametro di costo** semplificato da applicare secondo le diverse ipotesi/metodologie previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013. Per definire tali parametri, l'AdG sceglie una **specifica metodologia** prevista dall'art.67. In particolare, le metodologie previste sono le seguenti:

A) Metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato:

- I. su dati statistici o altre informazioni oggettive (un'analisi statistica dei dati storici per tipologia di operazione o studio/analisi dei costi di mercato) o valutazioni di esperti;
- I. su dati storici verificati dei singoli Beneficiari (analisi statistica ma su specifiche tipologie di Beneficiari)
- II. sull'applicazione delle consuete pratiche contabili dei singoli beneficiari (indagine ad hoc non basata su dati storici).

È necessario pertanto, ad esempio, ricostruire i dati storici analitici dei progetti finanziati, aggregarli adeguatamente e, dopo opportune correzioni, determinare il valore medio di costo che potrà essere utilizzato come base del finanziamento. Inoltre, l'analisi storica consente di individuare alcuni standard di qualità che dovranno essere rispettati in fase di realizzazione dell'operazione. Se, ad esempio, si è interessati a rilevare l'unità di costo standard per un percorso di affiancamento per la creazione d'impresa, occorrerà andare a verificare quanto costa in media ogni ora di affiancamento e quale era il personale coinvolto (professionalità e tipologia di consulente/docente e tutor) per assicurare che a fronte del

parametro riconosciuto venga mantenuta la qualità dell'intervento (anni d'esperienza del personale coinvolto, numero di risorse impiegate, etc.);

B) Metodo basato sulle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari

C) Metodo basato su norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di operazione e Beneficiario

Nel caso di finanziamento di interventi assimilabili ad altri progetti finanziati dalla CE o a livello nazionale con un regime di costo semplificato (costo standard o costo forfettario), il regolamento offre la possibilità di utilizzare tali parametri senza la necessità di dover giustificare la metodologia e la modalità di calcolo utilizzata.

D) Un progetto di bilancio redatto caso per caso e approvato ex ante dall'autorità di gestione ove il sostegno pubblico non superi 100 000 EUR;

E) Metodologie residuali quali tassi o metodi specifici previsti dal Regolamento (RDC) o dalle norme specifiche del fondo.

L'AdG, in collaborazione con le SPC, **formalizza nell'ambito dell'approvazione dell'avviso ad evidenza pubblica, dell'atto di finanziamento di un progetto/operazione la scelta della metodologia di semplificazione da adottare.**

I costi indiretti in materia di sovvenzioni e assistenza rimborsabile, possono essere calcolati con applicazione di un tasso forfettario in uno dei tre modi seguenti (art. 68 RDC, così come modificato dal Reg. (UE, EURATOM) 2018/1046):

1. un tasso forfettario fino al 25 % dei costi diretti ammissibili, a condizione che sia calcolato sulla base di un metodo giusto, equo e verificabile o di un metodo applicato nell'ambito di regimi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di operazione e beneficiario;
2. un tasso forfettario fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale senza che vi sia un obbligo di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile;
3. un tasso forfettario applicato ai costi diretti ammissibili basato su metodi esistenti e percentuali corrispondenti applicabili nelle politiche dell'Unione per una tipologia analoga di operazione e beneficiario.

La scelta di una delle tre metodologie sopra elencate viene effettuata dall'AdG, in collaborazione con le SPC nell'ambito dell'approvazione dell'avviso ad evidenza pubblica o atto di finanziamento di un progetto.

Per i **costi indiretti** disciplinati dal regolamento di esecuzione (UE) n. 480/2014 a norma dell'art 20 lettera a), è possibile utilizzare un tasso forfettario del 25 % del totale dei costi diretti ammissibili (ad esclusione dei costi diretti ammissibili di subappalto e dei costi delle risorse messe a disposizione da terzi che non sono utilizzate nei locali del Beneficiario, nonché del sostegno finanziario a terzi) in linea con quanto previsto dal reg. (UE) n. 1290/2013 relativo al Programma "Horizon 2020", per le tipologie di operazioni di cui Allegato I del regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della CE, qualora previste dal PO:

- investimenti in infrastrutture, capacità e attrezzature nelle PMI direttamente collegati alle attività di ricerca e innovazione (056);
- investimenti in infrastrutture, capacità e attrezzature nelle grandi imprese direttamente collegati alle attività di ricerca e innovazione (057);
- attività di ricerca e innovazione in centri di ricerca e centri di competenza pubblici, incluso il

collegamento in rete (060);

- attività di ricerca e innovazione in centri di ricerca privati, incluso il collegamento in rete (061);
- trasferimento di tecnologie e cooperazione tra università e imprese, principalmente a vantaggio delle PMI (062);
- sostegno ai cluster e alle reti di imprese, principalmente a vantaggio delle PMI (063);
- processi di ricerca e innovazione nelle PMI (compresi i sistemi di buoni, il processo, la progettazione, il servizio e l'innovazione sociale) (064);
- infrastrutture di ricerca e di innovazione, processi, trasferimento di tecnologie e cooperazione nelle imprese incentrati sull'economia a basse emissioni di carbonio e sulla resilienza ai cambiamenti climatici (065).

Per quanto riguarda il PO FESR della Provincia autonoma di Trento, tale modello si può applicare in particolare alle operazioni di cui all'Asse 1 *“Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione”*. A norma dell'art. 21, lettera a del Regolamento di esecuzione (UE) n. 480/2014 i **costi indiretti possono essere calcolati** mediante l'applicazione del tasso forfettario del 7 % del totale dei costi diretti ammissibili per le seguenti azioni, qualora previste dal PO:

- tutela e valorizzazione della biodiversità, protezione della natura e infrastrutture "verdi" (085);
- tutela, ripristino e uso sostenibile dei siti Natura 2000 (086);
- misure di adattamento ai cambiamenti climatici, prevenzione e gestione dei rischi connessi al clima, quali erosione, incendi, inondazioni, tempeste e siccità, comprese azioni di sensibilizzazione, protezione civile nonché sistemi e infrastrutture per la gestione delle catastrofi (087).

L'art. 68 bis **Costi per il personale in materia di sovvenzioni e assistenza rimborsabile** prevede, inoltre, l'opzione di semplificazione del **Finanziamento a tasso forfettario dei costi per il personale**: *i costi diretti per il personale di un'operazione possono essere calcolati in base a un tasso forfettario fino al 20 % dei costi diretti di tale operazione diversi dai costi per il personale.*

Gli Stati membri non sono tenuti a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile, purché i costi diretti dell'operazione non comprendano appalti pubblici di lavori di valore superiore alla soglia di cui all'articolo 4, lettera a), della direttiva 2014/24/UE.

Inoltre si può applicare la seguente modalità:

“una tariffa oraria può essere calcolata dividendo per 1720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati, per le persone che lavorano a tempo pieno, o per la quota proporzionale corrispondente di 1720 ore, per le persone che lavorano a tempo parziale”.

Secondo quanto stabilito dal DPR 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”*, il costo annuo lordo per l'impiego è rappresentato dalla retribuzione lorda, incluse le retribuzioni in natura, nel rispetto dei contratti collettivi, le tasse e i contributi previdenziali e assicurativi a carico dei lavoratori, nonché dagli oneri sociali volontari e obbligatori a carico del datore di lavoro e dagli oneri differiti.

L'art. 68 ter **“Finanziamento a tasso forfettario dei costi diversi dai costi per il personale”** prevede inoltre che può essere utilizzato un tasso forfettario fino al 40% dei costi diretti ammissibili per il personale per coprire i costi ammissibili residui di un'operazione, senza che vi sia un obbligo per lo Stato membro di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile.¹

¹ Tale tasso forfettario non è applicato ai costi per il personale calcolati in base a un tasso forfettario.

7. TIPOLOGIE DI OPERAZIONI FINANZIABILI PER IL PO FESR

Le azioni ricomprese in ogni singolo Asse del PO FESR trovano modalità di attuazione diversificate a seconda della tipologia di operazione e beneficiario, secondo quanto prescritto dall'art. 2 del RDC, ovvero:

Operazione: un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari

Beneficiario: un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni: nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 dell'articolo 2 del RDC, l'organismo che riceve l'aiuto; tranne qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200.000 EUR. In quest'ultimo caso, infatti, lo Stato membro può decidere che il beneficiario sia l'organismo che concede l'aiuto, fatti salvi i regolamenti della Commissione (UE) n. 1407/2013, (UE) n. 1408/2013 e (UE) n. 717/2014.

Infine, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del RDC, si intende beneficiario l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi”.

In relazione all'**operazione**, la stessa si qualifica in base alcune specifiche casistiche o macro processi.

Si possono individuare pertanto **due tipologie generali di macro-processo**, all'interno delle quali sono ricomprese diverse tipologie di intervento:

- Le tipologie di macro-processo cui si fa riferimento sono, **rispettivamente**, quella relativa alla **realizzazione di opere pubbliche** (nella tabella successiva denominate **O**) e **quella relativa all'erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari** (nella tabella successiva denominate **E**).
- A queste due tipologie di macro-processi si aggiunge una terza categoria di azioni ed interventi, riconducibili **all'acquisizione di beni e servizi da parte della Pubblica Amministrazione** (nella tabella successiva denominate **A**).

Il Regolamento d'esecuzione dell'articolo 18 della legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2 dispone che le modalità realizzative delle operazioni variano in ragione della titolarità delle stesse sotto il profilo del “beneficiario”, distinguendo le seguenti categorie:

1. operazioni a titolarità provinciale (nella tabella successiva denominate T)
2. operazioni a regia provinciale (nella tabella successiva denominate R)

1) Le operazioni a titolarità provinciale sono realizzate direttamente dall'Autorità di Gestione o da altra struttura provinciale competente, previo parere vincolante dell'Autorità di Gestione relativamente alla coerenza con il PO. FESR e con la normativa sui fondi strutturali. Il beneficiario dell'operazione a titolarità provinciale è, pertanto, l'Amministrazione Provinciale stessa, intesa nella sua più ampia e completa articolazione di sistema (di cui al capo VII della legge Provinciale 16 giugno 2003, n. 6 “*Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino*”).

2) Le operazioni a regia provinciale sono attivate tramite avvisi di selezione. In questo caso il beneficiario delle operazioni è sempre un soggetto terzo, distinto dall'Amministrazione Provinciale, alla cui individuazione si giunge a seguito di appositi procedimenti pubblici di selezione (avvisi).

Relativamente alle operazioni di cui alla nuova azione 2.3.1 delegate dall'AdG del PO FESR all'OI MISE con Convenzione del 19.01.2021, si precisa che le stesse rientrano nella casistica di operazioni a regia – SF.

Nello schema seguente viene rappresentato il raccordo tra azioni, categorie di operazioni e modalità realizzative potenzialmente attuabile in virtù della struttura e degli obiettivi del PO FESR.

Tabella 2 - Tipologie di operazioni del PO FESR

ASSI DEL PROGRAMMA OPERATIVO	O.	A.	E.	T.	R.
ASSE 1: rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione					
Azione 1.1.1 – Sostegno alle infrastrutture della ricerca considerate critiche/cruciali per i sistemi regionali	X	X	X	X	X
Azione 1.2.1 – Sostegno alle attività collaborative di R&S per lo sviluppo di nuove tecnologie sostenibili, di nuovi prodotti e servizi			X		X
Azione 1.2.2 - Sostegno per l'acquisto di servizi per l'innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese			X		X
Azione 1.6.1 - Investimenti necessari per rafforzare la capacità del complesso dei servizi sanitari di rispondere alla crisi provocata dall'emergenza epidemiologica.	X	X		X	
ASSE 2: accrescere la competitività delle PMI					
Azione 2.1.1 – Interventi di supporto alla nascita di nuove imprese sia attraverso incentivi diretti, sia attraverso l'offerta di servizi, sia attraverso interventi di micro-finanza			X		X
Azione 2.2.1 – Aiuti per investimenti in macchinari, impianti e beni intangibili, e accompagnamento dei processi di riorganizzazione e ristrutturazione aziendale			X		X
Azione 2.3.1 - Potenziamento del sistema delle garanzie pubbliche per l'espansione del credito in sinergia tra sistema nazionale e sistemi regionali di garanzia, favorendo forme di razionalizzazione che valorizzino anche il ruolo dei confidi più efficienti ed efficaci			X		X - SF
ASSE 3: sostenere la transizione verso un'economia a basse emissioni di carbonio					
Azione 3.1.1 - Incentivi finalizzati alla riduzione dei consumi energetici e delle emissioni di gas climalteranti delle imprese e delle aree produttive compresa l'installazione di impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile per l'autoconsumo, dando priorità alle tecnologie ad alta efficienza			X		X
Azione 3.2.1 - Promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche: interventi di ristrutturazione di singoli edifici o complessi di edifici, installazione di sistemi intelligenti di telecontrollo, regolazione, gestione, monitoraggio e ottimizzazione dei consumi energetici (smart buildings) e delle emissioni inquinanti anche attraverso l'utilizzo di mix tecnologici	X	X	X	X	X
ASSE 4: assistenza tecnica					
Azione 4.1 Promuovere il supporto alle strutture amministrative responsabili della programmazione, gestione, monitoraggio, controllo e sorveglianza del Programma		X		X	
Azione 4.2 Elaborazione, attuazione e valutazione della strategia di comunicazione ed informazione del Programma		X		X	
Azione 4.3 Valutazione del Programma		X		X	
Azione 4.4 Rafforzamento del sistema di governance del Programma		X		X	
ASSE 5 promuovere l'adattamento al cambiamento climatico, la prevenzione e la gestione dei rischi					
Azione 5.1.1 Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento della resilienza dei territori più esposti a rischio idrogeologico	X			X	
Azione 5.2.1 - Interventi di micro-zonazione e di messa in sicurezza sismica degli edifici strategici e rilevanti pubblici ubicati nelle aree maggiormente a rischio	X			X	
ASSE 6 migliorare l'accesso alle TIC, nonché l'impiego e la qualità delle medesime					
Azione 6.1.1 Contributo all'attuazione del "Progetto Strategico Agenda Digitale per la Banda Ultra Larga" e di altri interventi programmati per assicurare nei territori una capacità di connessione a almeno 30 Mbps	X			X	

La Giunta Provinciale ha provveduto ad individuare le strutture provinciali competenti all'attuazione delle

azioni previste nel PO FESR, in quanto assegnatarie delle risorse a ciò destinate, a fronte degli stanziamenti disposti nel bilancio provinciale. Esse sono:

- ❖ il **Dipartimento Infrastrutture**, che agisce anche tramite le proprie articolazioni organizzative (in particolare **Agenzia Provinciale per le Opere Pubbliche - APOP**), per la **realizzazione di opere pubbliche a titolarità provinciale**;
- ❖ il **Dipartimento Protezione civile, foreste e fauna**, che agisce anche tramite le proprie articolazioni organizzative (in particolare il **Servizio Bacini montani**), per la realizzazione di operazioni a titolarità provinciale;
- ❖ il **Dipartimento Sviluppo Economico ricerca e Lavoro**, che agisce anche tramite le proprie articolazioni organizzative (in particolare **Agenzia Provinciale per l'Incentivazione delle Attività Economiche – APIAE, Trentino Sviluppo Spa e il Servizio Industria, ricerca e minerario**), per l'erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari nonché, limitatamente all'**Azione 1.1.1**, per l'acquisizione di beni e servizi da parte della **Pubblica Amministrazione e all'Azione 3.2.1 per la realizzazione di opere pubbliche, l'UMSe Europa**, in qualità di Autorità di Gestione del PO. FESR, per l'acquisizione di beni e servizi da parte della **Pubblica Amministrazione**, limitatamente alle attività riconducibili all'Asse 4 "*Assistenza tecnica*".

Per facilitare l'obiettivo di realizzare correttamente le azioni e gli interventi del PO FESR, è previsto che **ciascuna struttura provinciale coinvolta nell'attuazione trasmetta all'Autorità di Gestione entro il 15 dicembre di ogni anno l'elenco delle attività che intende svolgere nel periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno successivo**; eventuali variazioni al cronoprogramma delle attività predisposto all'inizio di ciascun anno dall'Autorità di Gestione devono essere previamente concordate dalle strutture provinciali coinvolte nell'attuazione con l'Autorità di Gestione stessa, affinché quest'ultima possa adempiere correttamente alle funzioni di sua competenza.

Inoltre, relativamente al ruolo dell'OI MISE-DGIAI, esso si configura quale struttura della Pubblica Amministrazione centrale, con funzioni e responsabilità specifiche negli ambiti di interesse delegati dalla Provincia Autonoma di Trento e dall'AdG FESR mediante apposita Convenzione, come meglio descritto nel successivo paragrafo 8.2, ad esso dedicato.

8. UTILIZZO DI ENTI IN HOUSE E DEGLI ORGANISMI INTERMEDI

8.1 UTILIZZO DEGLI ENTI IN HOUSE

L'Amministrazione può acquisire beni e servizi o realizzare interventi riconducibili al PO FESR, anche mediante affidamenti diretti a società definite "in house", nei casi in cui tali soggetti presentino i requisiti previsti dalla pertinente normativa UE e nazionale vigente.

In tal caso, nell'ammissione a finanziamento di un'operazione affidata ad una struttura in house provinciale, le SPC in accordo con l'AdG verificano il rispetto della normativa e delle regole applicabili.

Nello specifico, nel caso di quanto di interesse del PO FESR provinciale, la struttura in house coinvolta è "Trentino Sviluppo", in qualità di ente strumentale ai sensi dell'art. 33, della legge provinciale n. 3 del 16 giugno 2006. Trentino Sviluppo S.p.A., di proprietà interamente della Provincia, opera esclusivamente sulla base di un'apposita convenzione stipulata con la Provincia e di indirizzi impartiti dalla Giunta provinciale per le finalità indicate dal predetto art. 33 della L.P. 3/2006.

Il coinvolgimento di tale struttura in house nell'ambito del PO FESR è intervenuto in prima fase in relazione al quadro normativo regolato dal D.lgs n. 163/2006 "Codice degli appalti" e smi; eventuali successivi affidamenti, anche tramite altri soggetti in house, devono tuttavia avvenire nel quadro definito dal d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" e smi.

Anche in considerazione del riferimento al D.lgs n. 163/2006, l'affidamento viene considerato legittimo soltanto se l'Amministrazione affidante esercita sul soggetto affidatario un controllo c.d. "analogo" a quello

corrispondente ai propri servizi e il soggetto contraente svolge la parte maggiormente rilevante della propria attività al servizio dell'Amministrazione affidante.

Nello specifico, al fine di procedere in modo legittimo all'affidamento in house, è necessaria la sussistenza ed il rispetto dei seguenti elementi:

- i. la proprietà sia interamente detenuta da uno o più soggetti pubblici;
- ii. l'esercizio di un controllo da parte dell'Amministrazione sulla società affidataria analogo a quello esercitato sui propri servizi;
- iii. la realizzazione ad opera della società affidataria della parte più importante della propria attività in favore dell'Amministrazione che la controlla.

Ne consegue a monte dell'affidamento in house, deve essere verificata e documentata la sussistenza di tutti i requisiti suindicati, dandone contezza nel provvedimento di affidamento, ovvero riscontrandolo nel quadro giuridico di riferimento.

In relazione al primo requisito, la proprietà dell'ente, cui può essere affidata l'attuazione di un servizio, deve essere interamente detenuta da uno o più soggetti pubblici. Onde verificare la sussistenza di tale requisito, è necessario procedere ad un esame degli atti sul piano societario, in grado di evidenziare la partecipazione al capitale sociale di tutti i soggetti facenti parte della compagine dell'ente.

In relazione al secondo requisito, l'Amministrazione affidante deve esercitare sul soggetto affidatario un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. Per "controllo analogo" si intende un rapporto equivalente, ai fini degli effetti pratici, a una relazione di subordinazione gerarchica e funzionale; tale situazione si verifica quando sussiste un controllo gestionale e finanziario stringente dell'ente pubblico sull'ente societario. Onde verificare la sussistenza di tale requisito, è necessario riscontrarlo non solo nella composizione degli organi di amministrazione (ad es. CDA), ma anche nei provvedimenti che disciplinano l'attività dell'ente in-house.

In relazione al terzo requisito, è necessario che il potenziale ente affidatario del servizio in house svolga la propria attività principalmente, se non esclusivamente, a favore dell'amministrazione/amministrazioni pubbliche che ne sono proprietarie. Pertanto, eventuali altre attività dell'ente in house potranno rivestire solo un carattere marginale, sia sul piano strategico, sia su quello quantitativo. Onde verificare la sussistenza di tale requisito, è necessario riscontrarlo nei documenti che attestano l'attività e in quelli che la disciplinano (norme di legge).

Per quanto riguarda l'affidamento definito nel quadro di riferimento del D.lgs. n. 50/2016, vale quando risulta dal combinato disposto dell'art. 5, commi 1 e 2 del e dell'art. 16, commi 1, 2 e 3 dello stesso D.lgs., per cui è considerato legittimo quando l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, intendendosi per controllo analogo l'esercizio da parte dell'amministrazione aggiudicatrice di un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata. Il controllo può essere esercitato anche da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore (art. 5, commi 1 e 2, lettera "a", del D.lgs. n. 50/2016).

Le Linee guida ANAC n. 7, ai parr. 6.3, 6.3.1 e 6.3.2 forniscono alcuni criteri da applicare per la verifica di sussistenza, nei casi concreti, della presente condizione: oltre l'80% delle attività della persona giuridica controllata di cui trattasi è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore (art. 5, comma 1, lettera "b" del D.lgs. n. 50/2016).

Come specificato dall'art. 16, commi 3 e 3-bis del D.lgs. n. 175/2016 e dalle Linee guida ANAC n. 7, al par. 6.5, sussiste la presente condizione quando lo statuto della persona giuridica controllata prevede che l'80% del fatturato derivi dallo svolgimento dei compiti alla stessa affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci, mentre la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita solo se permette di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della persona giuridica controllata.

Nella persona giuridica controllata di cui trattasi non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati le quali non comportano controllo o potere di veto previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata (art. 5, comma 1, lettera "c" del D.lgs. n. 50/2016 e art. 16, comma 1 del D.lgs. n. 175/2016).

Le Linee guida ANAC n. 7, al par. 6.4, rinviano per la verifica di sussistenza, nei casi concreti, della presente condizione ai criteri già indicati per la verifica di sussistenza del controllo analogo.

L'affidamento "in house" può essere effettuato anche da una persona giuridica controllata che è un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore alla propria amministrazione aggiudicatrice o al proprio ente aggiudicatore controllante o ad un altro soggetto giuridico controllato dalla stessa amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (art. 5, comma 3 del D.lgs. n. 50/2016), nonché nell'ipotesi di controllo congiunto (art. 5, comma 4 del D.lgs. n. 50/2016).

Secondo l'art. 4, comma 2 del D.lgs. n. 175/2016, è altresì condizione di legittimità dell'affidamento "in house" che la persona giuridica controllata abbia come oggetto sociale esclusivo una o più delle attività di cui al comma 2 del medesimo articolo. Tale disposizione, secondo l'art. 26, comma 2, del D.lgs. n. 175/2016, non è applicabile alle società elencate nell'allegato A del medesimo decreto, nonché alle società aventi come oggetto sociale esclusivo la gestione di fondi europei per conto dello Stato o delle regioni, ovvero la realizzazione di progetti di ricerca finanziati dalle istituzioni dell'Unione europea.

Da tutto quanto sopra consegue che, a monte dell'affidamento "in house", occorre verificare e documentare la sussistenza di tutte le condizioni e i requisiti previsti dalla norma, dandone contezza nel provvedimento di affidamento.

Il nuovo Codice, all'art 192 del d.lgs. 50/2016 ha disciplinato un regime speciale per gli affidamenti in house. La norma introduce una serie di garanzie atte a controbilanciare la possibilità di procedere ad affidamenti diretti con la previsione di adeguate forme di pubblicità e trasparenza oltre che il rispetto dei principi di economicità ed efficienza.

Nello specifico l'art. 192 prevede che venga istituito presso l'ANAC, anche al fine di garantire adeguati livelli di pubblicità e trasparenza nei contratti pubblici, l'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house. La presentazione della domanda di iscrizione nell'Elenco costituisce presupposto legittimante l'affidamento "in house".

Ai fini dell'iscrizione nell'Elenco, l'Autorità valuta la sussistenza dei requisiti richiesti dall'art. 5 del D.lgs. n. 50/2016 e dagli artt. 4 (ove applicabile) e 16 del D.lgs. n. 175/2016.

Per la disciplina del procedimento di iscrizione nell'Elenco e per tutto quanto concerne i criteri utilizzati dall'ANAC per la verifica dei relativi requisiti si rinvia alle Linee guida ANAC n. 7.

Secondo l'art. 192, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016, condizione necessaria per l'affidamento "in house" di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, è la valutazione preventiva sulla congruità economica dell'offerta da parte delle stazioni appaltanti. Tale valutazione deve tenere conto dell'oggetto e del valore della prestazione e il provvedimento di affidamento deve contenere un'adeguata motivazione sulle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

La valutazione di congruità economica dell'offerta è espressione di un potere di natura tecnico-discrezionale dell'amministrazione, improntato a criteri di ragionevolezza, logicità e proporzionalità ed è finalizzata a garantire l'economicità dei servizi oggetto di affidamento "in house" rispetto ai prezzi di mercato. Tale valutazione si basa sulla verifica dei costi aziendali e delle tariffe proposti dall'ente e sulla comparazione di dette tariffe con quelle di analoghe società operanti sul mercato privato, rilevate attraverso indagini di

mercato (o ad es. può anche farsi riferimento, laddove siano presenti, alle tariffe delle gare Consip come definite in sede di aggiudicazione ad es., dei Lotti per attività di AT).

Infine, l'art. 192, comma 3, del D.lgs. n. 50/2016 prevede che sul profilo del committente, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", siano pubblicati e aggiornati tutti gli atti connessi all'affidamento degli appalti pubblici e dei contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico, ove non secretati.

Per la verifica del rispetto degli adempimenti procedurali relativi all'affidamento di operazioni nel quadro del PO FESR ad enti "in house" sono state previste apposite check list (si veda Cap. 14).

La gestione del progetto può avvenire secondo le modalità previste al Cap. 6 del Manuale:

- a "costi reali" (art. 67, paragrafo 1, lett. a) del RDC;
- a "costi semplificati" (art. 67, paragrafo 1, lett. b), c) e d) del RDC secondo quanto concordato con l'AdG e/o con le SR.

Nel caso di gestione a "costi reali", l'Ente "in house" deve predisporre gli atti necessari e conservare in originale (con le modalità stabilite dall'AdG) la documentazione amministrativo-contabile per le visite ispettive, eseguendo una raccolta ordinata ed archiviando la menzionata documentazione con modalità finalizzate ad agevolare l'attività di controllo.

I costi reali si distinguono in costi "diretti" e costi "indiretti".

I costi sono "diretti" quando direttamente connessi al Progetto, ovvero quando possono essere imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata all'attività progettuale. I costi sono "indiretti" quando non sono o non possono essere direttamente connessi al Progetto, in quanto riconducibili alle attività generali dell'Ente "in house".

Al fine di valutarne l'ammissibilità, tutti i costi devono comunque essere documentati, trasparenti e suddivisi per voci, nel rispetto dei criteri di pertinenza, congruità e coerenza.

Per quanto riguarda i costi indiretti relativi ad operazioni/progetti per cui l'Ente in house riveste ruolo di beneficiario e comunque per operazioni non aventi natura "contrattuali" (assimilabili ad appalti pubblici), questi saranno determinati in maniera "forfettaria" in linea con quanto previsto all'art. 68, del RDC. L'utilizzo del metodo forfettario resta tuttavia subordinato alla determinazione da parte dell'AdG, come specificato nel Capitolo 6 del Manuale.

8.2 ORGANISMI INTERMEDI

A seguito della verifica della sussistenza dei requisiti di adeguatezza strutturale e procedurale per lo svolgimento dei compiti delegati ed in relazione all'attuazione della nuova Azione 2.3.1 *"Potenziamento del sistema delle garanzie pubbliche per l'espansione del credito in sinergia tra sistema nazionale e sistemi regionali di garanzia, favorendo forme di razionalizzazione che valorizzino anche il ruolo dei confidi più efficienti ed efficaci"* relativa all'Asse II del PO FESR 2014-2020, l'AdG ha individuato l'OI Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per gli incentivi alle imprese (MISE – DGIAl) e stipulato, in data 19.01.2021, apposita Convenzione, per disciplinare i rapporti fra l'AdG e l'OI e garantire l'espletamento delle funzioni a quest'ultimo delegate.

Tale scelta strategica è legata alle azioni messe in atto dalla Provincia Autonoma di Trento in risposta all'emergenza da Covid-19 ed alle misure eccezionali, introdotte dall'articolo 25-bis del regolamento (UE) n. 1303/2013, per l'impiego dei fondi strutturali, rispetto alle quali, tra le altre, si è inteso estendere l'ambito di operatività dell'Accordo, stipulato in data 18 dicembre 2019 tra il Ministero dello sviluppo economico, il Ministero dell'economia e delle finanze e la Provincia Autonoma di Trento, che ha istituito la "Sezione speciale Provincia Autonoma di Trento" del Fondo di garanzia per le PMI.

Essa tiene conto inoltre degli indirizzi normativi e procedurali assunti con il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, recante *"Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie,*

lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19" e con l'Accordo del 2 luglio 2020 tra il Ministro per il Sud e la coesione territoriale e il Presidente della Provincia Autonoma di Trento, che individua le risorse del PO FESR da destinare al contrasto e alla mitigazione degli effetti dell'emergenza COVID-19 per mezzo, tra l'altro, della istituzione di una apposita sezione regionale del Fondo centrale di garanzia per le PMI.

La Convenzione fa riferimento, inoltre, alla cornice riferibile all'Atto integrativo all'Accordo del 18 dicembre 2019, perfezionato in data 29 dicembre 2020, successivamente integrato, nella quale si inquadra la costituzione della sottosezione della Sezione speciale del Fondo di garanzia per le PMI (*Sezione speciale Trento per l'emergenza Covid-19*) cui è stata attribuita una dotazione finanziaria a valere sulle risorse del PO FESR 2014-2020.

Secondo quanto stabilito dalla su citata Convenzione la Divisione IV del MiSE DGIAI, quale OI, assume le funzioni di gestione e attuazione ai sensi dell'art. 125 del regolamento (UE) n. 1303/2013, così come modificato dal regolamento (UE) n. 1046/2018, nei limiti delle funzioni delegate e nel rispetto del principio della sana gestione finanziaria di cui all'art. 4 del regolamento (UE) n. 1303/2013. Al fine, inoltre, di garantire il rispetto del principio di separazione delle funzioni, la Divisione VI Accesso al credito e incentivi fiscali del MiSE DGIAI, Ufficio Competente per le Operazioni (UCO) nell'ambito l'Azione 2.3.1 del PO TRENTO FESR 2014-2020, ha individuato apposite e distinte Unità Organizzative competenti per le attività di gestione e per le attività di verifica delle operazioni.

Le funzioni delegate dall'AdG FESR all'OI MiSE - DGIAI sono pertanto le seguenti:

- Selezione delle operazioni
- Gestione finanziaria e controllo
- Verifiche di gestione

Il MISE ha inoltre la responsabilità di provvedere al trattamento delle domande di rimborso e all'attestazione delle spese rendicontate a valere sull'Azione 2.3.1 del PO FESR 2014-2020.

Fermo restando la piena responsabilità in capo all'AdG delle funzioni da questa delegate all'OI, è compito del MISE – DGIAI operare nel rispetto del principio della sana gestione finanziaria nei limiti di quanto previsto dalla Convenzione.

L'AdG del PO FESR ha inoltre proceduto alla verifica della coerenza ed integrazione tra le procedure e i modelli propri del MiSE in qualità di AdG del PON "Imprese e Competitività" 2014-2020, e quelle proprie, previste dal SIGECO del PO FESR. In virtù, inoltre, della validazione da parte del Nucleo di verifica e controllo Settore (Nuvec - Autorità di audit nazionale) delle procedure di gestione e controllo adottate dal MiSE – DGIAI in qualità di AdG del PON "Imprese e Competitività", attraverso il rilascio di parere positivo in data 18/11/2016 prot. A1CT 9391, l'AdG del PO FESR ha ritenuto soddisfatte le condizioni per la delega delle funzioni.

L'OI MISE opera, inoltre, sulla base delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento e sulle disposizioni procedurali e gestionali del PON "Imprese e Competitività" 2014-2020, ritenute coerenti con le disposizioni dell'AdG FESR per il PO provinciale, per quanto attiene ai sistemi, modelli e strumenti previsti per la gestione delle operazioni e lo svolgimento dei controlli.

Il risultato positivo del controllo preventivo effettuato dall'AdG per verificare la capacità di assolvere gli impegni di competenza derivanti dall'atto di delega ha pertanto portato l'AdG del PO FESR a consentire all'OI di avvalersi, in coerenza con quanto previsto per altri POR, della strumentazione e della manualistica propria, tarata sulle specificità delle operazioni oggetto di delega e già in uso e debitamente testata per le analoghe operazioni finanziate a valere sulle risorse del PON "Imprese e competitività"; in particolare, con specifico riferimento al Fondo di Garanzia delle PMI, "Sezione speciale Provincia Autonoma di Trento" si rimanda per ogni pertinente applicazione al *Manuale operativo delle procedure di gestione dell'AdG e degli OOI* e relativi allegati, fra i quali il *Manuale delle verifiche di gestione ex art. 125 del Reg. UE n. 1303/2013*

e strumentazione e modulistica annessa.

9. PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE NEL PO FESR

In relazione ai **progetti che generano entrate nette**, il RDC fissa disposizioni specifiche, finalizzate a garantire un uso efficace delle risorse pubbliche dell'Unione, evitando di concedere finanziamenti "eccessivi". La programmazione 2014 – 2020 fissa un set di regole per calcolare il contributo erogabile per i **progetti che generano entrate nette**.

L'art. 61 del RDC, così come modificato dal Reg. (UE, Euratom) 2018/1046 del 18 luglio 2018, considera **entrate nette** *"i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. I risparmi sui costi operativi generati dall'operazione, con l'eccezione dei risparmi sui costi risultanti dall'attuazione di misure di efficienza energetica, sono trattati come entrate nette a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento"*.

Viceversa, il combinato disposto degli artt. 61 e 65 non considera entrate nette, e quindi non dedotte dalle spese ammissibili dell'operazione, i pagamenti ricevuti dal beneficiario derivanti da penalità contrattuali a seguito di una violazione del contratto tra il beneficiario e terzi, ed i depositi derivanti dal ritiro di offerte da parte di terzi scelti in base alla normativa in materia di appalti pubblici.

Il responsabile dell'operazione è tenuto a distinguere le operazioni cofinanziate ricadenti nell'area della generazione di entrate in:

- ❖ operazioni che generano entrate nette **dopo il loro completamento** normate dall'art. 61. A tal proposito il cofinanziamento viene ridotto **in anticipo** in base alla capacità potenziale dell'operazione di generare entrate nette in uno specifico periodo di riferimento (calcolando sia l'esecuzione dell'operazione sia il periodo successivo al suo completamento);
- ❖ operazioni che generano entrate nette **durante la loro attuazione** normati dall'art 65-8 e per le quali non si applicano gli ambiti dell'art. 61.

In continuità con la programmazione 2007-2013, l'AdG è pertanto tenuta ad adottare **specifiche procedure relative al trattamento del tema "progetti che generano entrate"**.

In relazione a questo tema il riferimento è dato dagli articoli 61 e 65 del RDC così come modificati dall'art. 272 del Reg. (UE, Euratom) 2018/1046 del 18 luglio 2018 e dal Regolamento Delegato n. 480/2014, il quale prevede, agli artt.15-19, la definizione dei metodi di calcolo delle entrate nette attualizzate di operazioni, oltre che dal Regolamento Delegato n. 1516/2015.

9.1 COMPITI DELLE STRUTTURE PROVINCIALI (SPC)

Il responsabile dell'operazione (SPC) è tenuto, nell'ambito delle attività di selezione delle operazioni (si veda Cap 12), a verificare se ai sensi dell'art. 61 e 65 del RDC, la singola operazione (ad es. opere o lavori) o tipologia di operazione, possa, in base agli specifici contenuti e modalità attuative, generare o meno entrate nette, intese come flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione al netto degli eventuali costi operativi e di sostituzione di attrezzature sostenuti durante il periodo corrispondente, distinguendo in tal caso se le suddette entrate si realizzano dopo il completamento delle relative operazioni (Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 61) ovvero nel corso dell'attuazione delle relative operazioni (art. 65).

A tal fine, accerta e documenta se le stesse operazioni possono o meno rientrare nell'ambito di applicazione degli artt. 61 e 65 del RDC, così come modificati dal Reg. (UE, EURATOM) 2018/1046.

Il responsabile segue l'iter definito in un apposito Allegato al Manuale (**Allegato 2- Diagramma di flusso entrate nette**) dove è riportato un diagramma di flusso da utilizzare per tale accertamento.

Qualora dalla verifica emerga che l'operazione genera entrate nette dovranno essere effettuate le opportune valutazioni rispetto alla definizione della spesa ammissibile per quella specifica operazione, sulla base delle indicazioni riportate precedentemente e di seguito riassunte.

Inoltre, le Strutture devono fornire orientamenti specifici ai beneficiari in merito alle metodologie da applicare per la previsione delle entrate nette future e, se il metodo scelto fosse il calcolo delle entrate nette attualizzate, esse devono fornire informazioni dettagliate sui parametri applicabili alla sua quantificazione (es. durata del periodo di riferimento, tasso di sconto, calcolo del valore residuo, ecc.).

Per le operazioni per le quali fosse obiettivamente impossibile valutare le entrate in anticipo, in accordo con l'AdG, si deve istituire un sistema che consenta loro di segnalare quelle operazioni che rientrino nell'articolo 61(6) e di monitorare e quantificare le loro entrate nette, al più tardi prima della chiusura del Programma.

Il responsabile dell'operazione tiene conto che l'ambito dell'art. 61 non si applica a:

- operazioni o parti di operazioni sostenute esclusivamente dal FSE;
- operazioni il cui costo ammissibile totale (prima dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art.61) non superi Euro 1.000.000,00;
- operazioni di assistenza rimborsabile soggetta all'obbligo di rimborso completo e ai premi;
- operazioni di assistenza tecnica;
- operazioni di sostegno da o a strumenti finanziari;
- operazioni per le quali il sostegno pubblico assume la forma di somme forfettarie o tabelle standard di costi unitari;
- le operazioni eseguite nell'ambito di un piano d'azione comune;
- operazioni per le quali il sostegno nell'ambito di un programma costituisce un aiuto di Stato (art.61, par. 8 così come modificato dal Reg. (UE, EURATOM) 2018/1046;

Le strutture devono assicurarsi che tutte le operazioni che inizialmente presentavano un costo totale eleggibile al di sotto della soglia di Euro 1.000.000,00 e che, a seguito di rideterminazione dei costi eleggibili, superano detta soglia, siano soggette alla verifica dei requisiti previsti dall'art.61 del RDC, come modificato dal Reg. (UE, EURATOM) 2018/1046.

Per le operazioni che non rientrano nell'ambito dell'art. 61 par. da 1 a 6, le Strutture devono garantire le verifiche previste dall'art. 65 par. 8, come modificato dal Reg. (UE, EURATOM) 2018/1046, inerenti alle entrate nette generate nella fase di attuazione delle operazioni con costo totale ammissibile superiore ad Euro 100.000,00 e che non rientrano in una delle eccezioni previste dal medesimo art. 65 par. 8 lett. da a) a i).

Detta verifica comporta che le spese ammissibili dell'operazione siano ridotte delle entrate nette non considerate al momento dell'approvazione dell'operazione e generate direttamente solo durante la sua attuazione. Il suddetto controllo è effettuato nel corso delle verifiche della domanda di pagamento del saldo presentata dal beneficiario. Il responsabile del procedimento deve pertanto porre in essere un sistema che consenta il monitoraggio e la quantificazione delle entrate nette generate.

Il responsabile dell'operazione tiene conto che l'ambito dell'art. 65 par. 8 non si applica a:

- operazioni i cui costi ammissibili non superino i 100.000,00 euro;
- assistenza rimborsabile soggetta all'obbligo di rimborso integrale e ai premi;
- Assistenza tecnica;
- sostegno da o a strumenti finanziari;
- operazioni per le quali il sostegno pubblico assume la forma di somme forfettarie o tabelle standard di costi unitari, purché si sia tenuto conto ex ante delle entrate nette;
- operazioni eseguite nell'ambito di un piano d'azione congiunto, purché si sia tenuto conto ex ante delle entrate nette;

- operazioni eseguite nell'ambito di Aiuti di Stato.

9.2 METODI PER LA DETRAZIONE DELLE ENTRATE NETTE

Di seguito si riportano le specifiche relative al trattamento delle entrate nette secondo le due casistiche:

- operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento;
- operazioni che generano entrate nette durante la loro implementazione.

Operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento

Per le operazioni che rientrano nell'ambito dell'articolo 61 del RDC, il responsabile dell'operazione, al più tardi entro la chiusura del PO, verifica che la spesa ammissibile di ogni operazione sia stata ridotta anticipatamente delle relative entrate nette potenziali, determinate tramite uno dei metodi previsti dall'art. 61, par. da 2 a 5, scelto dall'AdG e dalle SPC in conformità alle norme nazionali sui Fondi SIE:

- a) applicazione di una percentuale forfettaria di entrate nette per il settore o sottosettore applicabile all'operazione secondo la definizione di cui all'allegato V del RDC o in uno degli atti delegati della CE;
- a) calcolo delle entrate nette attualizzate del funzionamento (metodo funding gap), secondo il metodo stabilito dal Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014, artt. da 15 a 19;
- b) riduzione del tasso massimo di cofinanziamento per tutte le operazioni della priorità o della misura corrispondente del Programma Operativo (art. 61 par. 5 RDC).

Qualora si applichi il metodo di cui lettera a), si presume che tutte le entrate nette generate durante l'esecuzione e dopo il completamento dell'operazione siano prese in considerazione nell'applicazione del tasso forfettario e pertanto esse non sono successivamente dedotte dalle spese ammissibili dell'operazione.

L'Allegato V del RDC definisce i tassi forfettari per i progetti generatori di entrate nette in relazione a determinati settori, segnatamente:

Tabella 3 Tassi forfettari per progetti generatori di entrate nette

TASSI FORFETTARI PER PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE NETTE		
Settore		Tasso forfettario
1	STRADA	30%
2	FERROVIA	20%
3	TRASPORTO URBANO	20%
4	ACQUA	25%
5	RIFIUTI SOLIDI	20%

Per le operazioni nel settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione, ai fini dell'applicazione della percentuale forfettaria di entrate nette l'articolo 2 del Regolamento Delegato (UE) n. 1516/2015 stabilisce il tasso forfettario del 20%.

Se un tasso forfettario per un nuovo settore o sottosettore venisse fissato mediante l'adozione di un atto delegato, l'AdG può decidere di applicare il metodo di cui alla lettera a), per nuove operazioni in relazione al settore o sottosettore interessato.

Qualora si applichi il metodo di cui alla lettera b), le entrate nette generate durante l'esecuzione dell'operazione, derivanti da fonti di entrate non prese in considerazione nel determinare le entrate nette potenziali dell'operazione, sono dedotte dalle spese ammissibili dell'operazione non più tardi che nella richiesta di pagamento finale presentata dal beneficiario.

Il metodo consiste nel calcolo delle entrate nette attualizzate del funzionamento, tenendo conto del periodo di riferimento adeguato al settore o il sotto settore applicabile all'operazione, della redditività normalmente attesa per la categoria di investimento in questione, dell'applicazione del principio "chi inquina paga" e, laddove appropriato, delle considerazioni di equità collegate alla prosperità relativa nazionale o regionale/provinciale.

Come previsto dall'art. 61, par. 3, comma 7 del RDC, la CE ha emanato il Regolamento delegato n.

480/2014 (artt. 15-19 ed allegato I) con cui fornisce le indicazioni di dettaglio circa il metodo di calcolo delle entrate nette attualizzate specificando – art. 15 - che:

- le entrate nette attualizzate dell'operazione sono calcolate detraendo i costi attualizzati dalle entrate attualizzate e, se del caso, aggiungendo il valore residuo dell'investimento;
- le entrate nette attualizzate di un'operazione sono calcolate su uno specifico periodo di riferimento (comprendente il periodo di attuazione dell'operazione) applicabile al settore dell'operazione elencato nell'Allegato I del RDC o nel caso di un'operazione consistente nell'acquisto di un nuovo asset avente vita utile inferiore a quella indicata nell'allegato I, per un periodo di riferimento pari alla vita utile dell'asset;
- le entrate e i costi sono determinati applicando il metodo incrementale che consiste nel confrontare le entrate e i costi nello scenario comprendente il nuovo investimento con le entrate e i costi nello scenario senza il nuovo investimento;

Tabella 4 Allegato I Regolamento Delegato (UE) n.480/2014

Settore	Periodo di riferimento In anni
Ferrovie	30
Approvvigionamento idrico/gestione ciclo delle acque	30
Strade	25-30
Gestione dei rifiuti	25-30
Porti ed aeroporti	25
Trasporto urbano	25-30
Energia	15-25
Ricerca ed innovazione	15-25
Banda larga	15-20
Infrastrutture d'impresa	10-15
Altri settori	10-15

Inoltre, il Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 stabilisce che le entrate e i costi sono quelli del nuovo investimento se un'operazione è costituita da un nuovo asset e che se l'IVA non è un costo ammissibile, il calcolo si basa su importi che la escludono.

Sempre tenendo conto del Regolamento Delegato (UE) n.480/2014, con successivi articoli si sono definite puntualmente le modalità di determinazione delle entrate (art. 16), dei costi (art. 17), del valore residuo dell'investimento (art. 18), nonché il metodo di attualizzazione dei flussi di cassa (art. 19). Inoltre l'art. 19-3 stabilisce un nuovo tasso di attualizzazione finanziaria al 4 % in termini reali.

Pertanto, il responsabile dell'operazione a livello di SPC verifica il rispetto delle norme, l'adeguata valutazione dell'operazione e la completezza della relativa documentazione.

Il responsabile verifica, inoltre, che eventuali entrate nette generate durante l'esecuzione dell'operazione, derivanti da fonti di entrate non prese in considerazione nel determinare le entrate nette potenziali dell'operazione, siano dedotte non più tardi della richiesta di pagamento finale presentata dal beneficiario.

Infine, verifica che qualsiasi operazione il cui costo ammissibile totale venga incrementato fino a superare la soglia di €1.000.000,00 dopo la sua registrazione iniziale nel sistema informativo sia soggetta ai requisiti dell'art. 61.

Nell'ambito delle sue verifiche di gestione, l'AdG verifica che le norme e gli orientamenti siano stati seguiti e che la valutazione dell'operazione generatrice di entrate sia stata effettuata adeguatamente e sia documentata nella sua interezza. Al momento della valutazione dell'esattezza del calcolo delle entrate nette, l'AdG verifica in particolare:

- il carattere ragionevole e la rivelazione di qualsivoglia ipotesi formulata in relazione alle previsioni di entrate e di spesa nelle situazioni con e senza operazione, considerando qualsiasi dato storico disponibile, la categoria di investimento in questione, il tipo di progetto, la redditività normalmente attesa per il tipo di investimento in questione, l'applicazione del principio "chi inquina paga";
- il collegamento diretto tra la valutazione e le ipotesi di cui sopra;

- l'applicazione dei parametri di calcolo raccomandati (lunghezza del periodo di riferimento, ecc.);
- la correttezza dei calcoli.

Qualora **risulti obiettivamente impossibile valutare le entrate in anticipo (art. 61, par. 6)**, il responsabile verifica che le entrate nette generate entro i tre anni successivi al completamento di un'operazione ovvero entro il termine per la chiusura del Programma, se precedente, siano detratte dalla spesa dichiarata alla Commissione. A tal fine, deve essere posto in essere un sistema che consenta all'AdG di identificare le operazioni che rientrano nell'ambito dell'articolo 61, paragrafo 6, dell'RDC, e di monitorare e quantificare le loro entrate nette.

Nel quadro delle verifiche di gestione, il responsabile dei controlli è tenuto (dopo il completamento dell'operazione) a verificare l'esattezza delle entrate nette dichiarate dai beneficiari al più tardi entro la chiusura del Programma, utilizzando le apposite Check list previste al Cap 14).

Operazioni che generano entrate nette durante la loro implementazione

Ai sensi dell'art. 65 par. 8 del RDC, sono considerate le cosiddette operazioni che generano entrate nette durante la loro implementazione e che non ricadono nell'ambito di applicabilità dell'art. 61 del RDC (par 1-6).

In tali casistiche, le spese ammissibili dell'operazione sono ridotte dalle entrate nette non prese in considerazione al momento dell'approvazione dell'operazione e generate direttamente solo durante la fase di attuazione, entro e non oltre la domanda di pagamento finale presentata dal beneficiario.

Laddove non tutti i costi fossero ammissibili al cofinanziamento, le entrate nette sono imputate con calcolo pro rata alla parte ammissibile ed a quella non ammissibile del costo.

Nell'ambito delle casistiche sin qui descritte e relativamente alle varie procedure attivate, l'AdG individua il metodo di calcolo da utilizzare. Per agevolare le operazioni di verifica, per ciascuna operazione finanziata, del valore delle entrate nette generate, l'AdG si avvale di un apposito strumento di calcolo, allegato al presente Manuale (**Allegato 3 – Calcolo entrate nette**).

10. VALUTAZIONE RISCHIO FRODE DEL PO FESR

10.1 ASPETTI GENERALI

La Convenzione elaborata in base all'Articolo K.3 del Trattato sull'Unione Europea relativa alla protezione degli interessi finanziari delle Comunità Europee² definisce la “**frode**”, in materia di finanziamenti europei, qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa a:

- ▲ “.. l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni e/o documenti falsi, inesatti o incompleti, che ha come effetto l'appropriazione indebita o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti da o per conto delle Comunità europee;
- ▲ la mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegue lo stesso effetto;
- ▲ la distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui sono stati inizialmente concessi”.

Come specificato nella relazione descrittiva del Si.Ge.Co. del PO (par. 2.1.4 e 2.2.2), l'AdG è tenuta ad istituire, per la gestione del PO e secondo quanto prescritto dall'art. 125, paragrafo 4, lettera c) del Reg. (UE) n. 1303/2013, “misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati”.

Per contrastare potenziali rischi di frode ed al fine di garantire adeguate misure antifrode efficaci e proporzionate, l'AdG tiene conto delle indicazioni della CE (**Nota orientativa per gli Stati Membri** con nota EGESIF 14-0021-00 del 16 giugno 2014).

² GUCE C 316, 27.11.1995, p. 49

In particolare è tenuta alla valutazione del rischio frode del PO; tale valutazione concernerà esclusivamente specifici rischi di frode che possono riguardare le operazioni attuate con il PO e non le mere irregolarità.

Le frodi non solo hanno un potenziale impatto finanziario, ma possono causare danni alla reputazione di un'organizzazione responsabile della gestione efficace ed efficiente dei fondi. Da qui, la rafforzata attenzione per la lotta alle frodi da parte delle disposizioni comunitarie, le quali prevedono che:

- **L'Autorità di Gestione**, nell'ambito della gestione finanziaria e del controllo del Programma, metta in atto misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- **L'Organismo di audit indipendente (AdA)**, nell'ambito della procedura per la designazione dell'AdG e dell'AdC, si esprima sulla conformità dei sistemi di gestione e di controllo degli organismi designati con i criteri di designazione di cui all'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013, fra i quali figura l'esistenza di procedure per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate (criterio di designazione n. 3-A-vi);
- **i diversi soggetti incaricati dell'audit sul funzionamento del sistema di gestione e controllo** istituito nell'ambito del Programma (in primo luogo l'AdA ed i servizi di audit della Commissione) fondano le proprie risultanze su un set di requisiti fondamentali, di cui all'Allegato IV del Reg. (UE) n. 480/2014, fra i quali vi è l'efficace attuazione di misure antifrode proporzionate (requisito fondamentale n. 7).

L'AdG adotta pertanto un approccio proattivo, mirato alla gestione del rischio di frode, ispirato all'obiettivo di **"tolleranza zero"**, e utilizza la **Nota orientativa per gli Stati Membri** (EGESIF_14-0021-00 del 16/06/2014). All'interno del documento in oggetto, la CE raccomanda:

1. il ricorso a una **strategia antifrode fortemente contestualizzata rispetto al singolo Programma** e differenziata rispetto alle diverse situazioni esposte al rischio di comportamenti fraudolenti da parte di singoli o di organizzazioni;
2. lo svolgimento di uno specifico **percorso metodologico - operativo per l'autovalutazione** del rischio di frode e **l'individuazione di controlli mitiganti proporzionati**;
3. l'istituzione di **forme efficaci di cooperazione e coordinamento tra i diversi attori coinvolti nel contrasto alle frodi** (in particolare l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Audit e gli altri Organismi di controllo) e lo sviluppo, a tutti i livelli dell'organizzazione, di un'incisiva cultura antifrode (diretta a personale e beneficiari del Programma).

Sulla base di tali indicazioni, la Provincia autonoma di Trento, anche in relazione ai fondi FSE e FESR, ha previsto:

- di definire la propria policy antifrode, anche in relazione a quanto previsto dal **Piano triennale di prevenzione della corruzione della Provincia autonoma di Trento**, finalizzato a comunicare all'interno e all'esterno dell'Amministrazione l'impegno nel contrasto dei fenomeni fraudolenti e corruttivi e che delinea, in modo chiaro, la volontà dell'amministrazione provinciale di combattere la corruzione attraverso il trattamento dei quattro elementi chiave del ciclo antifrode: prevenzione, individuazione, correzione e azione giudiziaria;
- di aderire al Progetto **ARACHNE Risk Scoring Tool** promosso dalle Istituzioni comunitarie (DG REGIO e DG EMPLOY in collaborazione con l'OLAF) ossia un database contenente informazioni interconnesse da banche dati di diversi organismi, comprese autorità giudiziarie, che raccoglie tutte le informazioni relative a soggetti e/o situazioni a rischio frode e che può, pertanto, rappresentare un valido strumento a disposizione dell'Amministrazione per la classificazione del rischio frode, la prevenzione, l'individuazione e il rilevamento di frodi;
- l'assegnazione di specifiche responsabilità in materia di misure antifrode attraverso l'istituzione (effettuata in collaborazione con le SPC del PO) di un apposito **Gruppo di autovalutazione**, dotato della necessaria conoscenza del sistema di gestione e controllo del Programma e dei beneficiari degli interventi nonché rappresentativo dei diversi Servizi che concorrono all'attuazione delle misure (selezione delle operazioni, esecuzione delle verifiche amministrative e in loco e autorizzazione dei pagamenti,

certificazione), incaricato di svolgere e revisionare periodicamente la valutazione del rischio di frode, come di seguito descritto (**si allega atto di costituzione del Gruppo di valutazione rischio frode del PO FESR – Allegato 4**).

Valutata la coerenza delle procedure del PON Imprese e Competitività con le procedure del PO FESR PAT, con specifico riferimento all'OI MISE-DGIAI ed alle attività ad esso delegate relative all'Azione 2.3.1 del Programma Operativo, si rimanda alle procedure antifrode e all'utilizzo del sistema ARACHNE definito nel SIGECO del PON "Imprese e Competitività" 2014-2020, Sezione 2.1.4 ed a quanto disciplinato nel Manuale operativo delle procedure e nella Metodologia di gestione, prevenzione e contrasto del rischio di frode del PON medesimo.

10.2 AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO FRODE DEL PO FESR

Le tecniche di prevenzione del rischio di frode ruotano attorno alla riduzione delle opportunità di commettere frodi attraverso l'implementazione di un solido sistema di controllo interno insieme a una **strutturata attività di valutazione del rischio di frode, propedeutica a sviluppare successivamente le misure anti-frode necessarie**.

In quest'ottica, la **valutazione del rischio di frode per il PO FESR** è svolta:

- ▲ nella fase iniziale dell'attuazione del Programma³;
- ▲ durante il periodo di esecuzione del Programma con periodicità biennale o in relazione al verificarsi di eventi (cambiamenti nell'ambiente di controllo interno del Programma) o al riscontro di informazioni (es. riscontro di caso di frode) che possono incidere sull'autovalutazione, attraverso una sua revisione in occasione dell'analisi dei risultati di controllo e di aggiornamento della strategia di controllo complessiva sul programma da parte dell'AdG.

In particolare, la valutazione del rischio di frode viene svolta dal **Gruppo di autovalutazione** istituito dall'AdG.

Il Gruppo di autovalutazione **ha il compito di utilizzare lo strumento di autovalutazione del rischio di frode proposto dalla Commissione Europea denominato ARACHNE, opportunamente adattato alle specificità della programmazione provinciale dei Fondi Strutturali ed al contesto attuativo del PO**.

Tale strumento, in linea con quanto suggerito dalla citata Nota EGESIF, analizza tre processi chiave:

- ▲ la selezione dei candidati;
- ▲ l'attuazione dei progetti da parte dei beneficiari (con particolare attenzione agli appalti pubblici e ai costi del lavoro);
- ▲ la certificazione delle spese e dei pagamenti da parte dell'AdG.

Il processo di autovalutazione condotto dal Gruppo, conformemente alle indicazioni fornite dalla Nota EGESIF, si basa su **cinque passaggi principali**:

- 1. quantificazione dell'impatto e della probabilità del rischio lordo**, sulla base dell'elenco dei rischi specifici di frode identificati dalla CE⁴, l'AdG individua quelli rilevanti e quantifica il rischio che un determinato tipo di frode possa verificarsi valutandone impatto e probabilità;

³ La Nota orientativa della Commissione sulla valutazione del rischio di frode non indica in maniera perentoria la tempistica dello svolgimento del primo esercizio di autovalutazione del rischio di frode, nella Guida orientativa per la procedura di designazione la CE raccomanda di svolgere la prima valutazione prima della designazione o al più tardi entro i 6 mesi successivi.

⁴ L'elenco dei rischi specifici è stato identificato sulla base dell'esperienza pregressa dei casi fraudolenti comunemente riconosciuti e ricorrenti nell'ambito della politica di coesione.

2. **valutazione dell'efficacia dei controlli attenuanti esistenti** per limitare il rischio lordo individuato, effettuando una ricognizione dell'insieme di controlli contro eventi fraudolenti e corruttivi presenti nell'Amministrazione. Nell'individuare i controlli esistenti si partirà dalla lista fornita dalla CE variandola anche in funzione dei controlli effettivamente svolti dall'AdG, inoltre si indicherà per ciascun controllo la prova del suo funzionamento e la sua efficacia;
3. **valutazione del rischio netto**, cioè il livello di rischio dopo aver preso in considerazione l'effetto di tutti i controlli esistenti

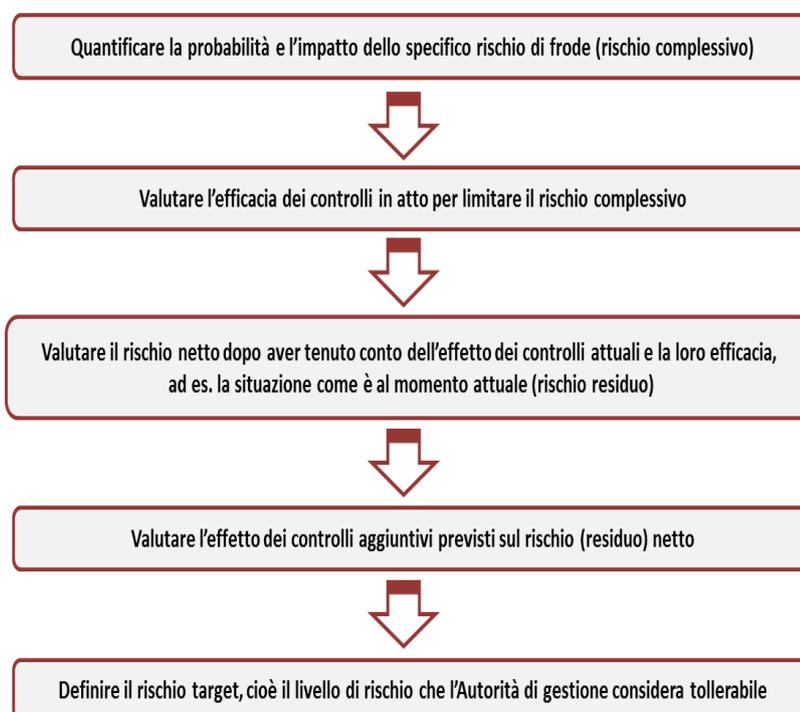
Qualora l'esercizio dia luogo a un rischio netto tollerabile, l'attività si può considerare conclusa a conferma di un sistema che contempla misure di prevenzione delle frodi efficaci.

Nei casi in cui, invece, il risultato dell'autovalutazione evidenzi un rischio residuo significativo e/o critico, il gruppo di autovalutazione procede alla compilazione della seconda parte di ciascuna scheda inserendo un elenco di controlli aggiuntivi ovvero le misure antifrode efficaci e proporzionate.

In tal caso si procederà a:

4. **valutazione dell'effetto dei controlli aggiuntivi mitiganti** previsti sul rischio netto (sua probabilità e impatto), esaminando le misure antifrode supplementari apprestate, anche attraverso la definizione di veri e propri Piani di Azione. Il piano di azione dovrà essere dettagliato identificando il soggetto responsabile e i termini per l'attuazione dei nuovi controlli;
5. **definizione del rischio target**, vale a dire il livello di rischio che l'AdG ritiene tollerabile dopo che tutti i controlli sono definiti e operanti.

Nel grafico sottostante viene sintetizzato il processo di autovalutazione del rischio frode.



Al fine di accompagnare metodologicamente e operativamente lo svolgimento di tali attività di identificazione e valutazione dei rischi specifici in relazione ai tre principali processi caratterizzanti la gestione degli interventi cofinanziati, la CE ha predisposto gli specifici strumenti tecnici, fra cui:

- un **apposito strumento di valutazione del rischio di frode**, precompilato con una serie di rischi specifici comunemente riscontrati nella politica di coesione;
- un quadro sinottico dei **controlli attenuanti raccomandati** associati ai rischi specifici di frode individuati per ciascuno dei tre processi sopra richiamati, che l'AdG, se non ancora presenti, si riserva di integrare all'interno del proprio sistema di gestione e controllo, nel rispetto di un criterio di proporzionalità e contenendo l'onere amministrativo in tema di costi delle verifiche⁵.

L'esito della valutazione di rischio e della revisione della stessa consiste nella individuazione di quei rischi specifici per i quali la valutazione conclude che non è stato fatto abbastanza per ridurre la probabilità e l'impatto combinato di attività potenzialmente fraudolente ad un livello accettabile e predisporre i corrispondenti controlli attenuanti ritenuti necessari.

Le conseguenti misure antifrode istituite devono essere integrate nel sistema di gestione e controllo del Programma e attuate nell'ambito del ciclo di vita degli interventi cofinanziati.

In relazione a quanto precedentemente indicato, l'AdG nell'ambito dell'operatività del **Gruppo di valutazione del rischio frode** del **PO FESR**, ha assunto le seguenti decisioni:

- a. Adottare uno strumento di valutazione del rischio frode, specifico per il PO, a partire da quanto definito dalla su indicata NOTA EGESIF, integrata con gli eventuali rischi specificatamente riferibili al Programma Operativo
- b. Tenere conto dell'esito del confronto effettuato nell'ambito del Gruppo "valutazione del rischio di frode" per il FSE il quale ha già proceduto ad un proprio adattamento e revisione dello strumento della NOTA EGESIF; si è ritenuto in particolare l'esito di tale lavoro di revisione dei criteri EGESIF da parte dell'AdG FSE valido anche per il PO FESR
- c. Predisporre un pacchetto di documentazione metodologica a supporto del lavoro a cura del Gruppo, adottato dallo stesso Gruppo in occasione della valutazione del rischio frode. Tale documentazione prevede i seguenti documenti, allegati al presente Manuale (**Allegato 5** – "Metodologia per lo svolgimento dell'autovalutazione del rischio frode del PO FESR"):
 - **All. 5A - Istruzioni per la compilazione strumento autovalutazione**
 - **All. 5B - Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati**
 - **All. 5C - Strumento di valutazione del rischio frode**
- d. Eventuali revisioni in particolare allo strumento di valutazione, saranno assunti dal Gruppo di valutazione

Accanto all'attività di autovalutazione del rischio frode, la strategia anti frode dell'AdG per i Fondi Strutturali, si basa anche su altre funzioni non strettamente legate al Gruppo di autovalutazione, ed in particolare:

- rafforzamento continuo delle **tecniche di verifica di gestione delle operazioni** (verifiche di gestione/controllo di I° livello) e quindi consolidamento del sistema dei controlli interni all'amministrazione che opera in maniera proporzionale ai rischi riscontrati finalizzati a verificare insorgere di casi di frode o rischio frode;
- definizione di una **chiara comunicazione interna ed esterna**, della **strategia di prevenzione delle frodi** divulgandola a tutte le strutture di gestione e controllo del PO;
- con riferimento ai **Beneficiari** l'AdG, nell'ambito delle procedure attivate con il PO, fanno esplicita menzione dell'approccio coordinato e dei presidi istituiti dall'Amministrazione per combattere qualsiasi

⁵ Oltre agli strumenti e alle indicazioni metodologico - operative fornite dalla CE nell'ambito della Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014, ulteriori materiali predisposti dai Servizi della Commissioni sono disponibili al seguente link: http://ec.europa.eu/regional_policy/archive/conferences/anti_corruption/index_en.cfm.

Ad essi si affiancano i materiali elaborati e diffusi a livello nazionale dal **COLAF** (Comitato nazionale per la repressione delle frodi nei confronti dell'Unione Europea), istituito presso il Dipartimento Politiche Europee con funzioni di indirizzo e coordinamento (<http://www.politicheeuropee.it/struttura/16528/colaf>).

forma di illecito nell'utilizzo delle risorse derivanti dai Fondi Strutturali.

10.3 UTILIZZO APPLICATIVO ARACHNE PER ANALISI RISCHIO FRODE

Il sistema ARACHNE nasce come strumento di valutazione del rischio a supporto della più ampia attività di contrasto alle frodi di competenza dell'Autorità di Gestione ai sensi dell'art 125 paragrafo 4, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013. A seguito della nota MEF - RGS - Prot. 77038 del 04/10/2016 - l'AdG aderisce al sistema ARACHNE;

ARACHNE è uno strumento di estrazione dati, finalizzato ad individuare progetti che possono essere suscettibili ai rischi di frode, conflitto di interessi e irregolarità; inoltre è uno strumento a supporto della individuazione e classificazione del rischio, che può aumentare l'efficienza della selezione dei progetti, delle verifiche di gestione e degli audit, nonché potenziare ulteriormente l'identificazione, la prevenzione e il rilevamento delle frodi. Il sistema ARACHNE calcola e visualizza fino a 102 indicatori di rischio classificati in 7 categorie principali di rischio: appalti, gestione dei contratti, ammissibilità, concentrazione, prestazione, ragionevolezza e rischio per la reputazione e allerta frode. Il sistema calcola un punteggio complessivo per ciascuna delle 7 categorie (con punteggio massimo 50); la media dei punteggi delle 7 categorie di rischio origina un indicatore di "rischio globale" (con punteggio massimo 50) del progetto.

Al fine di individuarne la finalità corretta, si precisa che Arachne, secondo i manuali emanati a livello europeo, è uno strumento informatico integrato per l'estrazione e l'arricchimento di dati sviluppato dalla Commissione Europea. Il suo obiettivo è quello di supportare le Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi nei loro controlli amministrativi e nelle verifiche di gestione nel settore dei fondi strutturali (Fondo Sociale europeo, Fondo di Coesione e Fondo Europeo di Sviluppo Regionale). Arachne mira a creare una banca dati esaustiva e completa dei progetti attuati nel quadro dei fondi strutturali nell'UE. Tale sistema non mira a valutare il comportamento individuale specifico dei destinatari dei fondi e, di conseguenza, non viene utilizzato per escludere automaticamente eventuali beneficiari dai fondi. Lo strumento fornisce indicatori di rischio estremamente preziosi per arricchire le verifiche di gestione, ma non offre alcuna prova di errori, irregolarità o frodi.

Tale sistema si basa sul principio secondo il quale la modernizzazione della raccolta, della conservazione e dell'analisi dei dati rappresenta un'opportunità per la lotta alla frode; l'analisi dei dati può essere utilizzata per apportare un notevole contributo al processo di valutazione dei rischi, alla verifica incrociata dei dati con altre organizzazioni del settore pubblico o privato e per individuare situazioni potenzialmente ad alto rischio, anche prima dell'erogazione del finanziamento.

Pertanto-ARACHNE si può inserire nel quadro del processo valutazione del rischio frode:

- come strumento per l'individuazione del rischio e per far sì che il gruppo di autovalutazione possa, sulla base dei dati di ARACHNE, valutare l'impatto di rischio lordo;
- come controllo attenuante nella valutazione dei cosiddetti "controlli attenuanti"; l'utilizzo di ARACHNE è indicato come controllo generale per rafforzare o meglio intensificare la procedura di controllo di I livello al fine di attenuare l'impatto di rischio lordo.

L'AdG ha adottato quale strumento di individuazione delle procedure da attuare le "Linee guida nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario antifrode ARACHNE".

Le modalità di impiego del sistema Arachne a supporto delle attività del Gruppo di autovalutazione del rischio di frode del PO Fesr 2014-2020, nonché di quelle legate agli organismi/autorità coinvolti nella concreta attività di gestione, controllo e certificazione delle spese che originano dal suddetto PO sono le seguenti:

- a. l'Autorità di gestione effettuerà con cadenza semestrale l'analisi del rischio di frode rilevato dal sistema Arachne, trasmettendo l'esito di tale analisi ai membri del Gruppo di autovalutazione del rischio di frode e per loro tramite alle Strutture provinciali di competenza (SPC), oltre che all'Ufficio Verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei responsabile dei controlli di primo livello;
- b. l'analisi di rischio restituita dal sistema Arachne di cui al punto precedente sarà:
 - presa in carico dall'Ufficio Verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei utilizzando gli elementi di rischio evidenziati da Arachne e ad esso trasmessi per integrare eventualmente i controlli di primo livello, con particolare riferimento ai controlli in loco;
 - discussa nella successiva riunione del Gruppo di autovalutazione del rischio frode ai fini della sua eventuale integrazione nella fase di autovalutazione periodica dello strumento di rischio frode;
- c. i membri del Gruppo e, per loro tramite, le SPC e l'Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei, qualora rilevassero un potenziale rischio di frode, potranno richiedere all'Autorità di gestione del PO Fesr di effettuare un'analisi del rischio attraverso il sistema Arachne: l'AdG si impegna a restituire gli esiti dell'analisi effettuata in tempi ragionevoli, formulando, se del caso ed in sinergia con tali strutture, eventuali azioni volte a neutralizzare i rischi emersi.

Relativamente invece alle modalità di selezione delle operazioni sulle quali avviare un approfondimento in linea con quanto previsto dalle citate Linee guida nazionali di Arachne viene adottato il seguente criterio:

- tutti i progetti che presentano un punteggio di rischio complessivo maggiore o uguale al valore soglia di 40 punti su 50 verranno selezionati per le opportune verifiche.

L'Autorità di Gestione, nel caso lo ritenesse opportuno, potrà sempre mettere in atto approfondimenti ulteriori in relazione a quei progetti che presentano gradi di rischio superiori o uguali al valore soglia di 40 punti su 50 su singole categorie di rischio previste da Arachne, o su gruppi ristretti delle stesse.

10.4 TRATTAMENTO DELLE FRODI

Nel quadro delle procedure anti-frode rientrano le adeguate procedure di trattamento e segnalazione delle irregolarità, come specificato nell'apposito capitolo del presente Manuale.

Tale procedura, vede impegnati diversi soggetti ed autorità provinciali (e nazionali) secondo gli specifici compiti assegnati.

Attraverso i vari passaggi procedurali previsti, si garantisce una puntuale attività di comunicazione delle irregolarità; attraverso le attività messe in atto dall'AdG e dalle SPC, si garantisce una corretta, puntuale, completa e precisa comunicazione delle diverse tipologie di irregolarità, in grado anche di prevenire attivamente le operazioni fraudolente.

Oltre alle misure di prevenzione delle frodi basate sulle procedure analitiche per la valutazione dei rischi sopra descritte, il ciclo antifrode previsto dall'Amministrazione si caratterizza per la presenza di adeguati **meccanismi per l'individuazione, la segnalazione, la correzione e il ricorso all'azione giudiziaria.**

Oltre a quanto previsto dalle disposizioni specifiche dei Fondi Strutturali, si ritiene opportuno ricordare che con la Legge n. 190 del 2012 è stato adottato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), declinato a livello di Regioni e Province Autonome (**Piano triennale di prevenzione della corruzione della Provincia autonoma di Trento**); lo Stato e le Regioni si sono dotati di un sistema organico di prevenzione della corruzione che prevede anche l'introduzione nell'ordinamento di un sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il c.d. **Whistle-blowing, in base al quale ciascuna Amministrazione implementa dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante** in ogni contesto successivo alla segnalazione e di repressione delle forme di discriminazione sul lavoro eventualmente messe

in atto.

Alla luce di quanto sopra esposto, dal punto di vista della strategia **antifrode** l'AdG, anche per rispondere a quando deve essere indicato nel quadro della **Dichiarazione di affidabilità di gestione** di cui all'art. 125, paragrafo 4, lettera e) del Reg. (UE) n. 1303/2013, è in grado di confermare la sussistenza di misure antifrode efficaci e proporzionate, impegnandosi a fornire informazioni circa il numero di casi di frode sospetti ed acclarati nonché sulle misure adottate nei confronti di questi ultimi (cfr. Nota EGESIF_15_0008-0, vs 13/02/2015).

SEZIONE 2 – LE PROCEDURE DI GESTIONE ED ATTUAZIONE DEL PO FESR

11 PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI

La gestione operativa degli interventi a valere sul PO. FESR è coordinata da parte dell'AdG ed attuata avvalendosi delle strutture provinciali competenti per il settore di merito (si veda Cap. 5), che sono pertanto chiamate a dare esecuzione alle procedure descritte nel presente Manuale.

La presente sezione descrive il quadro procedurale - organizzativo che presiede alla concreta attuazione delle operazioni a valere sul PO. FESR, ed in particolare le procedure amministrative, tecniche e finanziarie per attuare correttamente il ciclo di vita degli interventi a valere sul Programma medesimo.

In merito all'attuazione dell'Azione 2.3.1 di cui l'OI MISE ha la delega mediante Convenzione perfezionata il 19.01.2021, si rimanda alle procedure previste dall'AdG del PON "Imprese e Competitività", al Sigeco ed alla manualistica e strumentazione di riferimento.

11.1 PROCEDURE AMMINISTRATIVE

A livello procedurale – amministrativo ciascuno dei macro-processi individuati (realizzazione di opere pubbliche, erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari, acquisizione di beni e servizi da parte della Pubblica Amministrazione) è contraddistinto da **quattro fasi**:

- 1) **programmazione;**
- 2) **selezione ed approvazione delle operazioni**⁶;
- 3) **attuazione fisico-finanziaria delle operazioni;**
- 4) **certificazione e circuito finanziario.**

Per quanto concerne la fase **1) Programmazione**, va precisato che ciascun intervento previsto sul PO. FESR, è di per sé individuato, a monte, in uno specifico atto a carattere strategico - programmatico (il PO. FESR appunto) e, nel caso delle operazioni a titolarità, anche in uno specifico atto di programmazione provinciale, autorizzato ed approvato di norma tramite apposita Deliberazione di Giunta Provinciale.

Per quanto concerne la fase **2) Selezione ed approvazione delle operazioni**, l'iter viene distinto sulla base della titolarità delle stesse. Di seguito viene descritto in iter sintetico, che sarà declinato in dettaglio nel Cap. 12.

Per l'attuazione delle **“operazioni a titolarità”**, il cui beneficiario è la Provincia autonoma di Trento e previste in uno strumento di programmazione provinciale, la struttura provinciale competente dà attuazione

⁶ Con il termine “operazioni” i Regolamenti UE fanno riferimento ai singoli, specifici interventi (lavori, opere, incarichi, acquisto di beni) finanziati tramite i Fondi Strutturali e d'Investimento (nel caso specifico tramite il FESR).

direttamente applicando la normativa europea e nazionale in materia di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi e di attività contrattuale.

L'iter amministrativo-procedurale di tali operazioni pertanto è disciplinato dalle normative UE, nazionali e provinciali in tema di lavori pubblici e/o di contratti pubblici, differenziandosi poi a seconda della soglia di importo previsto per l'intervento.

In particolare si richiama l'attenzione sul rispetto delle soglie previste dalla normativa provinciale in tema di lavori pubblici e di contratti pubblici, evitando laddove possibile affidamenti diretti o comunque acquisendo preventivamente un numero idoneo di preventivi, al fine di poter dare massima trasparenza all'intervento.

Viceversa, le **“operazioni a regia”**, destinate a beneficiari terzi, sono attuate attraverso **avvisi pubblici di selezione**, sulla base dell'esperienza consolidata del ciclo di programmazione 2007-2013.

Gli avvisi sono definiti nel rispetto dei pertinenti Regolamenti UE, tenendo conto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza ed in conformità alla normativa provinciale di settore. La cornice normativa trova le proprie basi giuridiche nei seguenti Regolamenti:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 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 che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione” e che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006.

Le strutture provinciali avvieranno procedure di selezione degli interventi mediante specifici avvisi (bandi). Per la trattazione dei contenuti minimi degli avvisi si rimanda al successivo Cap. 12 del presente Manuale.

Gli interessati sono pertanto tenuti a presentare le domande di partecipazione agli avvisi, corredate dagli elaborati tecnici e dalla documentazione amministrativo-contabile richiesta; a seguito di apposita procedura valutativa sulle istanze ritenute ammissibili, i Servizi e le strutture provinciali competenti definiscono la graduatoria dei progetti ammissibili a finanziamento FESR e provvedono a predisporre l'atto di approvazione della stessa.

Degli esiti delle procedure di valutazione delle proposte ammissibili è data comunicazione ai soggetti istanti; sul sito web dell'Amministrazione provinciale dedicato al PO FESR viene inoltre pubblicata ed aggiornata la lista dei beneficiari di tali finanziamenti. Di norma, successivamente all'adozione del provvedimento formale di ammissibilità a finanziamento dei beneficiari effettivi, come da graduatoria, è adottato (a cura del Dirigente del Servizio e/o della struttura provinciale responsabile) il provvedimento di concessione del contributo ammissibile e di imputazione dell'impegno ai relativi capitoli di spesa. Per quanto attiene le procedure che vedono coinvolta la struttura in house Trentino Sviluppo Spa, si veda quanto specificato nella sezione “iter procedurale ed istruttoria valutativa nell'ambito degli avvisi”.

Si giunge quindi alla **fase 3) attuazione fisico-finanziaria delle operazioni**, in capo ai **soggetti incaricati (in caso di opere pubbliche o di servizi) ed ai singoli beneficiari (in caso di finanziamenti tramite graduatorie per l'ammissione dei progetti ad avviso)**.

Le strutture provinciali coinvolte nell'attuazione delle operazioni sono responsabili del trattamento delle domande di rimborso nel caso di operazioni a regia. L'avviso di selezione disciplina anche i tempi e le modalità di concessione ed erogazione dei contributi, nonché la documentazione da produrre.

Tale domanda è presentata dal Beneficiario ai fini del rimborso delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione; la domanda è corredata dalla documentazione giustificativa e di supporto della spesa, necessaria alla verifica della conformità della spesa rispetto alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento per l'operazione.

L'intera procedura relativa al ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei Beneficiari e delle procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore dei Beneficiari è gestita dalla struttura provinciale competente.

Ogni struttura provinciale competente provvede a tutte le verifiche riguardanti la completezza e regolarità della documentazione prodotta per la rendicontazione degli interventi di competenza, nonché alla verifica di eventuali condizioni aggiuntive previste per procedere alla liquidazione (si veda Cap. 14 relativo alle verifiche di gestione).

I contributi sono inoltre concessi ed erogati in conformità alla disciplina dettata dagli avvisi e dai Regolamenti europei in materia di aiuti di Stato.

Effettuate le verifiche riguardanti la completezza e regolarità della documentazione prodotta per la rendicontazione degli interventi di competenza, le verifiche sull'ammissibilità della spesa e la determinazione del contributo, le strutture competenti provvedono a liquidare il contributo spettante nella misura dovuta tramite le seguenti modalità:

- attraverso l'applicativo dedicato e la successiva esecuzione del pagamento a favore dei beneficiari effettuata dalla Tesoreria;
- attraverso disposizione di bonifico bancario direttamente a favore dei beneficiari.

Le richieste di liquidazione e i relativi mandati di pagamento sono emessi attraverso il Servizio Bilancio e Ragioneria della Provincia autonoma di Trento o direttamente dalle strutture competenti.

L'applicazione delle procedure di liquidazione attuate dall'Amministrazione provinciale e previste dalla legge provinciale 14 settembre 1979 n. 7 o diversamente disciplinate dall'avviso di selezione, garantiscono il rispetto della tempistica per il pagamento ai beneficiari introdotta dall'art. 132 paragrafo 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 che stabilisce: *“In funzione della disponibilità dei finanziamenti a titolo di prefinanziamento iniziale e annuale e dei pagamenti intermedi, l'Autorità di Gestione assicura che un beneficiario riceva l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario”*.

L'invio delle domande di rimborso da parte dei beneficiari avviene, di norma, tramite modalità PEC o tramite portale, ove disponibile, come pure ogni eventuale comunicazione delle strutture competenti verso i beneficiari stessi.

Nella tabella seguente sono riportate le fasi di ricezione della documentazione, di verifica documentale e contraddittorio, di controllo contabile ed erogazione e di rendicontazione e monitoraggio, con l'indicazione dei vari soggetti coinvolti. Tale schema è valido per tutte le strutture provinciali coinvolte nell'attuazione del PO FESR.

FASI	STRUTTURA PROVINCIALE COMPETENTE
Ricezione domande	Segreteria della struttura provinciale competente all'attuazione
Verifiche documentali	Ufficio amministrativo e tecnico della struttura provinciale competente all'attuazione
Controllo contabile ed erogazione	Ufficio amministrativo - contabile della struttura provinciale competente all'attuazione
Rendicontazione e monitoraggio	Ufficio amministrativo - contabile della struttura provinciale competente all'attuazione

La fase 4) certificazione e circuito finanziario prevede che l'Autorità di Gestione elabori, attraverso il

sistema informativo di monitoraggio SIFESR, la **dichiarazione delle spese**, costituita da un prospetto indicante, per ogni asse e obiettivo specifico del PO FESR, il totale delle spese risultanti ammissibili a seguito della conclusione delle verifiche di gestione amministrative e sul posto. Tale elaborazione si basa sugli importi registrati nel SIFESR relativi a:

- somme pagate dalle strutture provinciali competenti ai beneficiari, a fronte di spese sostenute dai beneficiari stessi, i quali devono inoltrare alle strutture provinciali competenti anche la documentazione che comprova la spesa sostenuta debitamente quietanzata;
- spese sostenute e pagate dall'Autorità di Gestione o dalle strutture provinciali competenti in qualità di beneficiari (operazioni a titolarità e operazioni di Assistenza tecnica).

Gli importi e gli estremi relativi ai mandati di pagamento effettuati dalle strutture provinciali competenti e dall'Autorità di Gestione sono ovviamente caricati nel sistema informativo SIFESR.

11.2 PROCEDURE TECNICHE

Le specifiche di carattere tecnico relative all'attuazione delle operazioni a valere sul Programma Operativo FESR 2014-2020 sono determinate dalla normativa UE, nazionale e provinciale di settore, cui si rinvia. Si precisa che tali specifiche tecniche sono richiamate nell'ambito dei dispositivi attuativi (es. Avvisi pubblici), negli atti di concessione dei finanziamenti e nelle convenzioni stipulate con i singoli beneficiari.

11.3 PROCEDURE FINANZIARIE

La normativa provinciale in tema di bilancio e contabilità generale della Provincia autonoma di Trento, legge provinciale n. 7 del 14 settembre 1979 e ss.mm. e relativo Regolamento di contabilità, costituiscono la principale fonte normativa per lo svolgimento delle procedure finanziarie.

Una parte procedurale significativa dell'iter di implementazione delle operazioni è data dall'attuazione fisico-finanziaria e dal successivo circuito finanziario, ad iniziare dalla fase di certificazione delle spese (fase 4).

12 ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

La procedura di selezione delle operazioni da finanziare nell'ambito del Programma Operativo FESR 2014 - 2020 assume modalità e contenuto diversificati in ragione della tipologia e della titolarità delle stesse.

12.1 OPERAZIONI A REGIA PROVINCIALE

12.1.1. LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

Le strutture competenti al finanziamento delle operazioni di “**erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari**” da attuarsi nella modalità a regia provinciale (Dipartimento Sviluppo Economico ricerca e Lavoro, che agisce tramite il Servizio Industria, ricerca e minerario, l'Agenzia Provinciale per l'Incentivazione delle Attività Economiche – APIAE e Trentino Sviluppo Spa) definiscono, nel quadro della programmazione complessiva, le iniziative destinate ad essere inserite nella programmazione FESR e avviano la selezione delle operazioni da finanziare con appositi avvisi.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 9 del “*Regolamento provinciale FSE e FESR*”, gli avvisi identificano la tipologia delle operazioni finanziabili, le risorse disponibili, i beneficiari e i loro obblighi, le modalità e i termini per la presentazione delle domande di agevolazione, la procedura e i criteri di selezione, le spese ammissibili e le modalità di rendicontazione, anche con apposito rinvio alla disciplina provinciale di

settore.

A tal riguardo va specificato che le azioni a regia provinciale che hanno come beneficiari le imprese, trovano apposita disciplina attuativa principalmente nella legge provinciale 13 dicembre 1999 n. 6 sugli incentivi alle imprese e nella legge provinciale 4 ottobre 2012 n. 20 sull'energia. I finanziamenti sono pertanto erogati nel rispetto delle condizioni previste da tali leggi o dalle altre eventualmente richiamate e dalla relativa disciplina attuativa, nella misura in cui essa non sia in contrasto con le disposizioni europee e nazionali in materia di programmazione del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale; laddove invece vi sia conflitto tra le normative applicabili, l'avviso prevedrà opportuna deroga ai criteri applicativi delle leggi provinciali di settore, in favore della normativa gerarchicamente superiore.

Nella costruzione di ciascun avviso di selezione la **struttura provinciale competente**, anche in collaborazione con l'Autorità di Gestione, deve:

- ❖ definire il contenuto e l'oggetto degli avvisi in coerenza con l'ambito di applicazione del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e con gli obiettivi e le finalità degli Assi prioritari e delle azioni di riferimento del PO FESR;
- ❖ individuare il profilo del beneficiario e i requisiti soggettivi per il suo accesso al finanziamento, in coerenza con il PO. FESR e con la disciplina di settore; a tal fine, l'avviso di selezione deve consentire di verificare la capacità del richiedente di attuare l'operazione e di accedere alle agevolazioni, in ragione della specificità di ogni tipologia di operazione finanziabile. In caso di contributi ad imprese, la documentazione richiesta in sede di presentazione delle domande di agevolazione deve consentire di:
 - dar conto della solidità finanziaria e amministrativa dell'impresa richiedente verificando i seguenti potenziali requisiti (non esaustivi) se e nella misura in cui sono pertinenti rispetto alla tipologia di operazione finanziata:
 - iscrizione nel Registro delle Imprese o altro albo;
 - la non sussistenza di condizioni di impresa in difficoltà ai sensi del Regolamento (UE) n. 651 della Commissione del 17 giugno 2014 o di procedure concorsuali in essere;
 - l'avvenuta presentazione delle dichiarazioni fiscali a cui l'impresa è tenuta;
 - l'assenza di sanzioni penali tributarie definitive;
 - copia dei bilanci dell'impresa;
 - dati occupazionali;
 - dati per la verifica dimensionale dell'impresa;
 - rispetto di quanto disposto in materia di cumulo delle agevolazioni.
 - valutare la competenza ed esperienza professionale delle persone fisiche (per le start-up) o dei soci e delle figure professionali eventualmente coinvolte nello svolgimento delle attività progettuali e, per quanto attiene alle attività di ricerca ed innovazione, delle capacità tecnico-scientifiche dei responsabili delle stesse;
 - analizzare, tramite relazioni di carattere tecnico-economico-finanziario e piani finanziari di investimento, i mezzi per la copertura e la sostenibilità finanziaria dell'operazione;
- ❖ disciplinare i termini di avvio, esecuzione e conclusione degli interventi finanziabili, in coerenza con le disposizioni sull'ammissibilità temporale delle operazioni a valere sul FESR, disponendo la non ammissibilità a finanziamento di operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima della presentazione della domanda di finanziamento;

- ❖ indicare lo stanziamento da allocare, in esito alla procedura d'avviso, e le tipologie di spesa ammissibile a contributo, nel rispetto delle applicabili disposizioni nazionali, fatte salve le norme specifiche previste sulla base dei Regolamenti sui fondi strutturali;
- ❖ determinare la misura e i criteri per il calcolo del contributo erogabile a valere sul PO FESR (tenuto conto delle disposizioni in materia di progetti generatori di entrate, laddove applicabili);
- ❖ scegliere e indicare i criteri di selezione applicabili alle operazioni oggetto dell'avviso, tra quelli approvati ufficialmente dal Comitato di Sorveglianza con riferimento alle pertinenti azioni cui l'avviso si riferisce (si veda in particolare l'apposito paragrafo 12.1.2 del Manuale). Nel caso di operazioni a regia provinciale, trovano sempre applicazione, quantomeno nei limiti in cui risultano pertinenti, tutti i criteri generali di ammissibilità formale e sostanziale e tutti i criteri specifici di ammissibilità sostanziale. La struttura competente è invece chiamata a scegliere, tra i criteri di valutazione e di premialità applicabili, quelli che, per ragioni di opportunità e coerenza, garantiscono una migliore valutazione delle proposte pervenute;
- ❖ illustrare tempi e modalità di svolgimento dell'istruttoria valutativa, di concessione ed erogazione dei contributi, nonché la modulistica da utilizzare e la documentazione da produrre (generalmente costituita da elaborati tecnici, documentazione amministrativo-contabile e dichiarazioni); possono anche essere disciplinate procedure di istruttoria e valutazione a sportello, garantendo comunque l'applicazione dei criteri di selezione approvati ed individuati nell'avviso;
- ❖ fornire al potenziale beneficiario le informazioni concernenti gli obblighi conseguenti all'aver ricevuto un finanziamento a valere sul FESR, tra cui gli obblighi derivanti dalle previsioni dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 in materia di stabilità delle operazioni e quelli di informazione e comunicazione di cui all'allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- ❖ richiamare la disciplina applicabile in materia di aiuti di Stato e garantire che l'iniziativa oggetto di avviso sia ad essa conforme;
- ❖ garantire che il sostegno del FESR non sia destinato a beneficiari che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato gli aiuti di che sono stati individuati dalla Commissione Europea quali illegali o incompatibili (c.d. clausola Deggendorf) o ad operazioni che ai sensi dell'art. 71.1 lett. a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 devono essere oggetto di recupero per cessazione o rilocalizzazione di una attività produttiva al di fuori dell'area di programma;
- ❖ dettare disposizioni in materia di divieto di cumulo di aiuto/sostegno in relazione agli stessi costi ammissibili;
- ❖ richiamare espressamente il diritto applicabile, per quanto non direttamente disposto dall'avviso e laddove consenta la finanziabilità di operazioni già avviate ma non concluse, dettare disposizioni a garanzia dell'osservanza del diritto applicabile pertinente per le operazioni in questione;

Una volta predisposto lo schema di avviso, questo viene inoltrato alle competenti strutture provinciali per l'emissione dei pareri preventivi, ai sensi di quanto disposto dalla deliberazione di Giunta Provinciale n. 6 del 15 gennaio 2016 recante *“Criteri e modalità per l'esame preventivo di piani, programmi, progetti e altri atti di programmazione generale o settoriale nonché dei criteri generali di finanziamento”*. Ai sensi dell'art. 7 comma 4 del *“Regolamento provinciale FSE e FESR”*, lo schema di avviso è sottoposto a parere preventivo vincolante dell'Autorità di Gestione del PO FESR, relativamente alla coerenza con il Programma medesimo e con la normativa sui fondi strutturali.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 7 comma 4 del *“Regolamento provinciale FSE e FESR”*, gli schemi di avviso possono anche essere predisposti e proposti, per l'approvazione all'organo competente, di concerto tra la struttura responsabile per il finanziamento e la stessa Autorità di Gestione del Programma Operativo FESR 2014 – 2020 o, in casi debitamente motivati, dalla sola Autorità di Gestione; resta in ogni caso confermata la responsabilità del procedimento per la selezione delle operazioni in capo alle strutture provinciali di merito. Ai sensi di quanto disposto dal comma 5 del medesimo articolo, la Giunta provinciale

può anche disporre che sia l'AdG FESR a realizzare direttamente le attività in collaborazione con le strutture provinciali di merito.

Acquisiti i necessari pareri, lo schema di avviso, viene approvato mediante provvedimento – di regola una Deliberazione di Giunta Provinciale predisposta dalla struttura competente - tramite il quale le risorse finanziarie da allocare in esito alla procedura di avviso, stanziare sull'apposito Cap. di bilancio provinciale, vengono contestualmente prenotate/impegnate.

Come previsto dall'articolo 9 comma 2 del “*Regolamento provinciale FSE e FESR*”, gli avvisi sono pubblicati nel sito istituzionale della Provincia autonoma di Trento, per un periodo non inferiore a quindici giorni, nonché su almeno un quotidiano locale. L'Autorità di Gestione, di concerto con la struttura provinciale competente, provvede a dare la più ampia diffusione agli avvisi di selezione, utilizzando ulteriori strumenti di pubblicità idonei a raggiungere il più ampio numero di potenziali beneficiari (articoli su quotidiani e riviste; spot radiofonici; passaggi televisivi in emittenti locali; avvisi su siti web istituzionali della PAT e di altri soggetti interessati, ecc.).

VERIFICHE ED ADEMPIMENTI IN CAPO ALLA STRUTTURA RESPONSABILE	OGGETTO DELLA VERIFICA
Verifica della completezza e correttezza delle disposizioni dell'avviso	Completezza, correttezza e rispondenza della disciplina dell'avviso
Istruttoria di adozione del provvedimento di approvazione della procedura di selezione	Completezza e correttezza dell'iter di approvazione dell'avviso, con approvazione tramite provvedimento di Giunta Provinciale
Richiesta dei pareri richiesti ai sensi della deliberazione di Giunta provinciale n. 6 del 15 gennaio 2016, tra cui in particolare l'acquisizione del parere preventivo dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo FESR 2014 – 2020	Acquisizione dei pareri e recepimento delle osservazioni
Pubblicazione dell'avviso di selezione nel sito istituzionale della PAT e in almeno un quotidiano locale	Pubblicazione dell'avviso di selezione nel sito istituzionale della PAT e in almeno un quotidiano locale

12.1.2 APPLICAZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI A VALERE SUL FESR APPROVATI DAL CDS

La scelta dei criteri da utilizzare viene effettuata dalla struttura competente, in particolare con riferimento specifico alla predisposizione dell'avviso di selezione.

In linea con quanto approvato dal CdS del PO FESR, le modalità di applicazione dei criteri di selezione variano infatti in funzione delle tipologie di attuazione delle operazioni (operazioni a regia e a titolarità). I **criteri di selezione trovano in particolare applicazione con riferimento alle operazioni a regia provinciale**, cioè le operazioni selezionate dall'Amministrazione Provinciale in seguito ad una procedura di avviso pubblico e realizzate da beneficiari terzi rispetto all'Amministrazione. In particolare, nel caso di operazioni a regia provinciale, trovano sempre applicazione, quantomeno nei limiti in cui risultano pertinenti, tutti i criteri generali di ammissibilità formale e sostanziale e tutti i criteri specifici di ammissibilità sostanziale. La struttura competente è invece chiamata a scegliere, tra i criteri di valutazione e di premialità applicabili, quelli che, per ragioni di opportunità e coerenza, garantiscono una migliore valutazione delle proposte pervenute.

Con riferimento alle **operazioni realizzate direttamente dall'Amministrazione provinciale (operazioni a titolarità)**, così come indicato nel documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure dell'Autorità di gestione e dell'Autorità di certificazione (SIGECO), "i criteri di selezione complessivamente intesi trovano un impiego mediato: i criteri di valutazione e premialità, che rispondono ad una esigenza di raffronto comparativo tra proposte pervenute da potenziali beneficiari esterni, non trovano infatti applicazione"; per tali tipologie di operazioni è garantito il rispetto dei criteri di ammissibilità approvati (intesi come generali e specifici), in quanto essi consentono di presidiare la necessaria coerenza delle operazioni finanziate con i principi, i vincoli e le discipline giuridiche applicabili agli interventi agevolati tramite il FESR.

Nel caso di operazioni a titolarità, le stesse vengono proposte al finanziamento su iniziativa diretta dell'Amministrazione provinciale, che è quindi responsabile dell'avvio o dell'avvio ed esecuzione delle operazioni stesse e in quanto tale coincide con il Beneficiario dell'operazione.

Nel caso di realizzazione di opere o lavori, la struttura competente provvede, dunque, direttamente alla predisposizione degli atti necessari alla selezione di uno o più soggetti incaricati di realizzare l'opera, in

conformità con quanto prescritto dalla normativa vigente in un determinato periodo.

La struttura competente procede quindi all'individuazione del soggetto che realizza le opere attraverso **due tipologie di affidamento**, che possono essere seguite alternativamente, purché siano rispettate le condizioni previste dal Codice degli appalti:

- **affidamento in house**, nell'ambito del quale vengono stabilite con il soggetto in house le condizioni specifiche e il dettaglio delle attività affidate;
- **affidamento esterno**, con individuazione del soggetto attuatore previo esperimento delle procedure di gara previste e successiva stipula del contratto nel quale sono riportati tutte le condizioni di realizzazione dell'operazione sulla base dei contenuti riportati nell'offerta da parte dell'aggiudicatario.

Per quanto riguarda l'applicazione dei criteri di selezione delle operazioni a valere sul PO FESR, questi sono stati così categorizzati:

- 1) **criteri di ammissibilità formale**, ovvero requisiti di eleggibilità delle operazioni che le rendono ammissibili al finanziamento, trasversali a tutte le azioni;
- 2) **criteri di ammissibilità sostanziale**, con riferimento ai requisiti di eleggibilità delle operazioni strettamente collegati alla strategia ed ai contenuti dell'Asse. I criteri di ammissibilità sostanziale si distinguono in **generali** e **specifici**. I primi si applicano trasversalmente a tutte le azioni previste dal Programma Operativo FESR 2014 - 2020, mentre i secondi sono ascrivibili esclusivamente alle pertinenti azioni;
- 3) **criteri di valutazione** ovvero una lista di elementi di valutazione tecnica ed economico-finanziaria delle operazioni finanziabili che potranno essere di volta in volta utilizzati;
- 4) **criteri di premialità** ovvero elementi che consentono un'ulteriore qualificazione dell'operazione selezionata in termini di maggiorazione di contributo o di punteggio attribuito in graduatoria.

Di seguito si riportano i criteri di selezione del PO FESR, distinti per tipologia di azione.

Criteri generali di ammissibilità formale	Ricevibilità e completezza della documentazione per l'ammissione
	Coerenza con la normativa provinciale, nazionale ed europea
	Eleggibilità del proponente secondo quanto previsto dal PO e dalle normative provinciali, nazionali ed europee
	Compatibilità del progetto/investimento con eventuali limitazioni oggettive o divieti imposti dal bando o dalla normativa nazionale o europea
	Tempistica di realizzazione coerente con la programmazione del Fondo
	Insussistenza di cumulo con altri strumenti finanziari dell'Unione Europea
	Osservanza dei criteri di demarcazione con l'utilizzo degli altri fondi per quanto riguarda la categoria dei beneficiari e/o la tipologia di intervento
	Osservanza delle disposizioni in materia di ammissibilità delle spese per gli interventi cofinanziati dai Fondi Strutturali e di Investimento Europei
	Osservanza delle disposizioni in tema di concorrenza, aiuti di stato e appalti pubblici
Criteri generali di ammissibilità sostanziale	Impegno al rispetto delle disposizioni in materia di informazione, pubblicità e monitoraggio degli interventi cofinanziati dai Fondi Strutturali e di Investimento Europei
	Coerenza con l'obiettivo specifico e con i contenuti del PO
	Rispetto del principio orizzontale di parità di genere e non discriminazione e dell'accessibilità (ove pertinente)
	Rispetto del principio orizzontale di sviluppo ambientale e sostenibile (ove pertinente)

Asse 1 – Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione

Priorità di investimento 1a - Potenziare l'infrastruttura per la ricerca e l'innovazione (R&I) e le capacità di sviluppare l'eccellenza nella R&I nonché promuovere centri di competenza, in particolare quelli di interesse europeo

Obiettivo specifico 1.1 - Potenziamento della capacità di sviluppare l'eccellenza nella R&I

Azione 1.1.1 - Sostegno alle infrastrutture della ricerca considerate critiche/cruciali per i sistemi regionali

Modalità di selezione delle operazioni		Operazioni a regia - Avviso
Criteri specifici di ammissibilità sostanziale	Coerenza con la Smart Specialisation Strategy (S3) provinciale	
Criteri di valutazione	Sostenibilità economica-finanziaria del piano industriale di sviluppo	
	Competenza tecnico scientifica del soggetto proponente	
	Ricadute in termini di opportunità di partnership tra attori appartenenti al mondo della ricerca e il sistema imprenditoriale	
	Caratteristiche di sostenibilità dell'intervento infrastrutturale (edilizia sostenibile, risparmio energetico, riduzione delle emissioni inquinanti, uso più efficiente delle risorse naturali ed energetiche, Green Public Procurement, etc.)	
Criteri di premialità	Sinergia dell'operazione rispetto ad ulteriori interventi previsti dal Programma o finanziati da altri fondi europei	

Azione 1.1.1 - Sostegno alle infrastrutture della ricerca considerate critiche/cruciali per i sistemi regionali

Modalità di selezione delle operazioni		Operazioni a titolarità inserite in strumenti di programmazione provinciale (anche di carattere settoriale)
Criteri specifici di ammissibilità sostanziale	Coerenza con la Smart Specialisation Strategy (S3) provinciale	

Priorità di investimento 1b - Promuovere gli investimenti delle imprese in R&I sviluppando collegamenti e sinergie tra imprese, centri di ricerca e sviluppo e il settore dell'istruzione superiore, in particolare promuovendo gli investimenti nello sviluppo di prodotti e servizi, il trasferimento di tecnologie, l'innovazione sociale, l'ecoinnovazione, le applicazioni nei servizi pubblici, lo stimolo della domanda, le reti, i cluster e l'innovazione aperta attraverso la specializzazione intelligente, nonché sostenere la ricerca tecnologica e applicata, le linee pilota, le azioni di validazione precoce dei prodotti, le capacità di fabbricazione avanzate e la prima produzione, soprattutto in tecnologie chiave abilitanti, e la diffusione di tecnologie con finalità generali

Obiettivo specifico 1.2 - Incremento dell'attività di innovazione delle imprese

Azione 1.2.1 - Sostegno alle attività collaborative di R&S per lo sviluppo di nuove tecnologie sostenibili, di nuovi prodotti e servizi

Modalità di selezione delle operazioni		Operazioni a regia - Avviso
Criteri specifici di ammissibilità sostanziale	Coerenza con la Smart Specialisation Strategy (S3) provinciale	
Criteri di valutazione	Qualità tecnico-scientifica: innovatività della proposta rispetto allo stato dell'arte e/o alle condizioni di contesto	
	Qualità tecnico-scientifica: rilevanza dei risultati e dei prodotti della ricerca sulla competitività del sistema produttivo	
	Qualità tecnico-scientifica: capacità tecnico-scientifica dei proponenti e capacità gestionale di progetti complessi misurata in termini di complementarietà e comprovata qualifica delle competenze tecnico-scientifiche coinvolte	
	Sostenibilità economico-finanziaria	
	Rilevanza della partnership con centri di ricerca locali/nazionali/europei	
	Applicabilità delle conoscenze sviluppate e dei risultati	
Criteri di premialità	Diffusione dei risultati della ricerca (pubblicazioni scientifiche, divulgazioni, seminari e workshop)	
	Progetti che ricadono all'interno delle Aree Interne	
	Sinergia dell'operazione rispetto ad ulteriori interventi previsti dal Programma o finanziati da altri fondi europei	
		Incremento occupazionale o qualificazione professionale del personale impiegato

Azione 1.2.2 - Sostegno per l'acquisto di servizi per l'innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese

Modalità di selezione delle operazioni		Operazioni a regia - Avviso
Criteri specifici di ammissibilità sostanziale	Coerenza con la Smart Specialisation Strategy (S3) provinciale	
Criteri di valutazione	Qualità dell'innovazione della proposta	
	Incremento atteso della competitività di medio/lungo periodo anche attraverso il riposizionamento sul mercato	
	Capacità tecnico-scientifica dei prestatori di servizio	
	Sostenibilità economico-finanziaria	
Criteri di premialità	Progetti che ricadono all'interno delle Aree Interne	
	Incremento occupazionale o qualificazione professionale del personale impiegato	
	Sinergia dell'operazione rispetto ad ulteriori interventi previsti dal Programma o finanziati da altri fondi europei	

Obiettivo specifico 1.6 – Promuovere gli investimenti necessari per il rafforzamento della capacità di risposta alla crisi nei servizi sanitari.

Azione 1.6.1 – Investimenti necessari per rafforzare la capacità del complesso dei servizi sanitari di rispondere alla crisi provocata dall'emergenza epidemiologica

Modalità di selezione delle operazioni	Operazioni a titolarità - procedure ad evidenza pubblica.
Criteri specifici di ammissibilità sostanziale	Impiego ed utilizzo della dotazione acquisita con esclusivo riferimento al settore sanitario (destinazione d'uso alle strutture sanitarie e al personale sanitario che opera in provincia), in coerenza con la priorità di investimento 1b, come modificata a seguito dell'emergenza epidemiologica Covid-19, dell'Obiettivo Tematico 1
Criteri di valutazione	Effettivo contributo alla risposta del sistema sanitario provinciale all'emergenza COVID-19

Asse 2 - Accrescere la competitività delle PMI

Priorità di investimento 3.a – Promuovere l'imprenditorialità, in particolare facilitando lo sfruttamento economico di nuove idee e promuovendo la creazione di nuove aziende, anche attraverso incubatori di imprese

Obiettivo specifico 2.1 - Nascita e consolidamento delle micro, piccole e medie imprese

Azione 2.1.1 - Interventi di supporto alla nascita di nuove imprese sia attraverso incentivi diretti, sia attraverso l'offerta di servizi, sia attraverso interventi di micro-finanza

Modalità di selezione delle operazioni	Operazioni a regia - Avviso
Criteri di valutazione	Caratteristiche di innovatività (di prodotto o di processo) quali ad esempio rilevanza scientifica, fattibilità tecnica
	Efficacia ed efficienza economica del progetto, con riguardo all'utilizzo delle risorse umane, attrezzature tecniche, infrastrutture e logistica
	Sviluppo di iniziative di ricerca precedenti/recenti anche in collegamento con i poli di specializzazione intelligente
	Impatto sullo sviluppo di imprenditorialità giovanile e femminile
Criteri di premialità	Progetti che ricadono all'interno delle Aree Interne
	Contributo alla realizzazione della Smart Specialisation Strategy (S3) provinciale
	Sinergia dell'operazione rispetto ad ulteriori interventi previsti dal Programma o finanziati da altri fondi europei

Obiettivo specifico 2.3 – Miglioramento dell'accesso al credito, del finanziamento delle imprese e della gestione del rischio in agricoltura

Azione 2.3.1 – Potenziamento del sistema delle garanzie pubbliche per l'espansione del credito in sinergia tra sistema

nazionale e sistemi regionali di garanzia, favorendo forme di razionalizzazione che valorizzino anche il ruolo dei confidi più efficienti ed efficaci (Azione 3.6.1 dell'Accordo di partenariato).

Modalità di selezione delle operazioni	Operazioni selezionate tramite ricorso a strumento finanziario
--	--

Criteri specifici di ammissibilità sostanziale	Micro, piccole e medie imprese (PMI) aventi sede o unità operativa nel territorio provinciale in possesso dei requisiti specifici previsti per l'accesso al credito ai sensi della vigente normativa del Fondo di garanzia, ivi comprese le disposizioni operative.
--	---

Criteri di valutazione	Capacità economico-finanziaria del soggetto richiedente (intesa come capacità di rimborso del finanziamento garantito). Con specifico riferimento alla Sezione speciale per l'emergenza Covid-19, le norme emanate per contrastare gli effetti economici della crisi pandemica da Covid-19, al fine di garantire un rapido e generalizzato afflusso di liquidità al sistema delle PMI, hanno determinato ampie deroghe ai criteri di valutazione ordinariamente applicati per l'accesso al Fondo. Fatto salvo quanto disposto con decreto-legge del 17 marzo 2020, n. 18 recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" e successive modificazioni e integrazioni (cosiddetto, "decreto cura Italia"), dunque, non si applicano temporaneamente le altre cause di non ammissibilità previste dalle Disposizioni Operative del Fondo né si utilizzano gli ordinari modelli di valutazione.
------------------------	---

Priorità di investimento 3.c – Sostenere la creazione e l'ampliamento di capacità avanzate per lo sviluppo di prodotti e servizi

Obiettivo specifico 2.2 - Rilancio della propensione agli investimenti del sistema produttivo

Azione 2.2.1 - Aiuti per investimenti in macchinari, impianti e beni intangibili, e accompagnamento dei processi di riorganizzazione e ristrutturazione aziendale

Modalità di selezione delle operazioni	Operazioni a regia - Avviso
--	-----------------------------

Criteri specifici di ammissibilità sostanziale	Coerenza con la Smart Specialisation Strategy (S3) provinciale
--	--

Criteri di valutazione	Caratteristiche dell'investimento in termini di crescita dimensionale, di qualità e di rilancio dell'impresa anche con riferimento alle nuove iniziative imprenditoriali
	Caratteristiche di innovatività (di prodotto o di processo)
	Sostenibilità economico-finanziaria

Criteri di premialità	Progetti che ricadono all'interno delle Aree Interne
	Sinergia dell'intervento con altri progetti provinciali, nazionali e europei finanziati nel territorio di riferimento
	Impatto sullo sviluppo di imprenditorialità giovanile e femminile

Asse 3 - Sostenere la transizione verso un'economia a bassa emissione di carbonio in tutti i settori

Priorità di investimento 4.a – Promuovere l'efficienza energetica e l'uso dell'energia rinnovabile nelle imprese

Obiettivo specifico 3.1 - Riduzione dei consumi energetici e delle emissioni nelle imprese e integrazioni di fonti rinnovabili

Azione 3.1.1 - Incentivi finalizzati alla riduzione dei consumi energetici e delle emissioni di gas climalteranti delle imprese e delle aree produttive compresa l'installazione di impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile per l'autoconsumo, dando priorità alle tecnologie ad alta efficienza

Modalità di selezione delle operazioni	Operazioni a regia - Avviso
--	-----------------------------

Criteri specifici di ammissibilità sostanziale	Diagnostica in grado di dimostrare l'efficacia degli interventi in termini di maggiore potenziale di risparmio energetico e/o di riduzione delle emissioni climalteranti
--	--

Criteri di valutazione	Caratteristiche di innovatività, funzionali e di prestazione degli interventi (utilizzo di fonti rinnovabili, contenimento di dispersione e/o consumi)
	Tipologia, caratteristiche di qualità e provenienza dei materiali utilizzati, anche in funzione della minimizzazione dell'impatto ambientale
	Ulteriori condizioni preferenziali previsti dalla normativa di settore
	Caratteristiche di economicità dell'intervento
	Contributo alla riduzione delle emissioni inquinanti

Criteri di premialità	Progetti che ricadono all'interno delle Aree Interne
	Sinergia dell'operazione rispetto ad ulteriori interventi previsti dal Programma o finanziati da altri fondi europei

Priorità di investimento 4.c – Sostenere l'efficienza energetica, la gestione intelligente dell'energia e l'uso dell'energia rinnovabile nelle infrastrutture pubbliche, compresi gli edifici pubblici, e nel settore dell'edilizia abitativa

Obiettivo specifico 3.2 - Riduzione dei consumi energetici negli edifici, nelle strutture pubbliche o ad uso pubblico, residenziali e non residenziali e integrazione di fonti rinnovabili

Azione 3.2.1 - Promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche: interventi di ristrutturazione di singoli edifici o complessi di edifici, installazione di sistemi intelligenti di telecontrollo, regolazione, gestione, monitoraggio e ottimizzazione dei consumi energetici (*smart buildings*) e delle emissioni inquinanti anche attraverso l'utilizzo di mix tecnologici

Modalità di selezione delle operazioni	Operazioni a regia - Avviso
--	-----------------------------

Criteri specifici di ammissibilità sostanziale	Conformità ad audit energetici in grado di dimostrare l'efficacia degli interventi in termini di maggiore potenziale di risparmio energetico
	Conformità al superamento dei requisiti minimi stabiliti nella direttiva sul rendimento energetico nell'edilizia (2010/31/EC) e nella direttiva sull'energia rinnovabile (2009/28/EC) da parte degli interventi da realizzare
	Coerenza con la pianificazione provinciale in materia di energia e di tutela della qualità dell'aria

Criteri di valutazione	Contributo alla riduzione delle emissioni inquinanti
	Caratteristiche prestazionali degli interventi infrastrutturali (utilizzo di fonti rinnovabili, contenimento di dispersione e/o consumi, qualità e provenienza dei materiali, Green Public Procurement, etc.)
	Contributo alla promozione modelli di edilizia sostenibile anche a valenza innovativa

Criteri di premialità	Sinergia dell'operazione rispetto ad ulteriori interventi previsti dal Programma o finanziati da altri fondi europei
-----------------------	--

Azione 3.2.1 - Promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche: interventi di ristrutturazione di singoli edifici o complessi di edifici, installazione di sistemi intelligenti di telecontrollo, regolazione, gestione, monitoraggio e ottimizzazione dei consumi energetici (*smart buildings*) e delle emissioni inquinanti anche attraverso l'utilizzo di mix tecnologici

Modalità di selezione delle operazioni	Operazioni a titolarità inserite in strumenti di programmazione provinciale (anche di carattere settoriale)
--	---

Criteri specifici di ammissibilità sostanziale	Conformità ad audit energetici in grado di dimostrare l'efficacia degli interventi in termini di maggiore potenziale di risparmio energetico
	Conformità al superamento dei requisiti minimi stabiliti nella direttiva sul rendimento energetico nell'edilizia (2010/31/EC) e nella direttiva sull'energia rinnovabile (2009/28/EC) da parte degli interventi da realizzare
	Coerenza con la pianificazione provinciale in materia di energia e di tutela della qualità dell'aria

Asse 5 - Promuovere l'adattamento al cambiamento climatico, la prevenzione e la gestione dei rischi

Priorità di investimento 5.b – Promuovere investimenti destinati a far fronte a rischi specifici, garantire la resilienza alle catastrofi e sviluppare sistemi di gestione delle catastrofi

Obiettivo specifico 5.1 - Riduzione del rischio idrogeologico e di erosione costiera

Azione 5.1.1 Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento della resilienza dei territori più esposti a rischio idrogeologico

Modalità di selezione delle operazioni	Operazioni a titolarità inserite in strumenti di programmazione provinciale (anche di carattere settoriale)
--	---

Criteri specifici di ammissibilità sostanziale	Coerenza con il Piano di Gestione del Rischio Alluvioni (PGRA) della Provincia autonoma di Trento (Direttiva 2007/60/CE);
	Coerenza con il Piano degli Interventi di Sistemazione Idraulica e Forestale della Provincia autonoma di Trento (LP n. 11/2007)

Criteri di selezione/ individuazione	Grado di pericolosità alluvionale
	Caratteristiche funzionali degli interventi, in termini di adeguatezza delle soluzioni progettuali proposte e del loro dimensionamento rispetto alla finalità di riduzione del rischio alluvionale
	Contributo allo sviluppo sostenibile (progetti win-win) e alla riduzione degli impatti sull'ambiente

Obiettivo specifico 5.2 - Riduzione del rischio incendi e del rischio sismico

Azione 5.2.1 - Interventi di micro-zonazione e di messa in sicurezza sismica degli edifici strategici e rilevanti pubblici ubicati nelle aree maggiormente a rischio

Modalità di selezione delle operazioni	Operazioni a titolarità inserite in strumenti di programmazione provinciale (anche di carattere settoriale)
--	---

Criteri specifici di ammissibilità sostanziale	Coerenza con la programmazione provinciale di settore (Piano di protezione civile provinciale, Piano degli investimenti per la viabilità e relativi aggiornamenti, ecc.)
--	--

Criteri di selezione/individuazione	Adeguatezza delle soluzioni progettuali proposte e del loro dimensionamento rispetto alla finalità di riduzione del rischio
	Tipologia, caratteristiche di qualità e provenienza dei materiali utilizzati, anche in funzione della minimizzazione dell'impatto ambientale
	Miglioramento del grado di risposta al sisma e di efficienza complessiva dei ponti
	Numero di abitanti e di utenti stradali esposti al rischio

Asse 6 - Migliorare l'accesso alle tic, nonché l'impiego e la qualità delle medesime

Priorità di investimento 2.a – Estendere la diffusione della banda larga e delle reti ad alta velocità e sostenere l'adozione di tecnologie future ed emergenti e di reti in materia di economia digitale

Obiettivo specifico 6.1 - riduzione dei divari digitali nei territori e diffusione di connettività in banda ultra larga

Azione 6.1.1 - Contributo all'attuazione del "Progetto Strategico Agenda Digitale per la Banda Ultra Larga" e di altri interventi programmati per assicurare nei territori una capacità di connessione a almeno 30 Mbps, accelerandone l'attuazione nelle aree produttive, e nelle aree rurali e interne, nel rispetto del principio di neutralità tecnologica e nelle aree consentite dalla normativa comunitaria

Modalità di selezione delle operazioni	Operazioni a titolarità inserite in strumenti di programmazione provinciale (anche di carattere settoriale)
--	---

Criteri specifici di ammissibilità sostanziale	Coerenza con l'Agenda Digitale europea
	Conformità con la programmazione provinciale di settore
	Rispetto del criterio di neutralità tecnologica.

Criteri di selezione/individuazione	Qualità del progetto rispetto alle priorità dell'intervento anche in termini di basso impatto ambientale
	Migliore soluzione tecnico-economica per favorire la massima copertura con particolare riferimento alle infrastrutture scolastiche (utenza coperta in linea con gli obiettivi del Programma Operativo)

Il principio della parità di genere, vista la finalità ed il contenuto delle azioni identificate nel PO FESR per loro natura non orientate alla "dimensione di genere", si presta in prevalenza ad una applicazione "laddove pertinente" e che ne attesti la non violazione. Tuttavia, con riferimento alle azioni di cui all'Asse 2 "Accrescere la competitività delle PMI", il principio è stato valorizzato e tradotto in criteri qualificanti delle operazioni da valutare. Il medesimo processo è stato seguito in relazione al principio dello sviluppo sostenibile che, tuttavia, trova un maggiore spazio di valorizzazione attiva in sede di valutazione delle operazioni; l'intero Asse 3 "Sostenere la transizione verso un'economia a basse emissioni di carbonio" e

l’Azione 1.1.1 “*Sostegno alle infrastrutture della ricerca considerate critiche/cruciali per i sistemi regionali*” sono ambiti di facile qualificazione del principio; si può inoltre sostenere che lo sviluppo sostenibile risulta valorizzabile indirettamente tramite operazioni ascrivibili ad altre Azioni nella misura in cui trovano spazio nelle aree di specializzazione intelligente, tra cui è annoverato il settore ambientale.

I criteri di selezione vigenti offrono comunque una garanzia di flessibilità: i criteri di valutazione e premialità costituiscono una griglia di riferimento all’interno della quale, in relazione a ciascun procedimento di selezione, vengono previamente identificati i criteri più pertinenti a garantire una valutazione delle operazioni finanziabili orientata alla qualità, sostenibilità e coerenza delle stesse con gli obiettivi dichiarati nel PO FESR.

Inoltre, nei vari procedimenti di selezione (Avvisi) le SPC potranno calibrare e dettagliare (ad es. in sotto criteri, soglie, punteggi, aspetti quantitativi o qualitativi a seconda della specifica casistica) i criteri generali di valutazione e premialità approvati dal Comitato di Sorveglianza.

12.1.3. ITER PROCEDURALE ED ISTRUTTORIA VALUTATIVA NELL’AMBITO DEGLI AVVISI

Questo iter riguarda prevalentemente la tipologia di operazione “**Erogazione di finanziamenti a singoli Beneficiari**”.

Nell’ambito di tale tipologia, la struttura di gestione è di solito interna all’Amministrazione provinciale mentre i beneficiari sono esterni.

Tale procedura è volta ad individuare, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente per erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari, i soggetti percettori del finanziamento, per la cui selezione deve essere esperita apposita procedura pubblica.

Per la selezione delle operazioni, potranno essere seguite procedure di evidenza pubblica “**a graduatoria**” oppure procedure “**a sportello**”.

In particolare, la **procedura a graduatoria**, prevede la valutazione delle istanze scaduto il termine ultimo per la presentazione delle stesse e l’attribuzione di un punteggio di merito che determina la composizione di una graduatoria a scorrimento; i progetti sono finanziati a partire da quello che ha conseguito il punteggio più alto, fino a concorrenza delle risorse disponibili, comunque entro il punteggio soglia definito per l’accesso alle agevolazioni, se presente.

La **procedura a sportello** prevede la valutazione delle proposte progettuali secondo l’ordine cronologico di arrivo; il punteggio assegnato viene considerato rispetto alla soglia minima stabilita dall’Avviso pubblico; il superamento di detta soglia determina il finanziamento dei progetti idonei sulla base dell’ordine cronologico di presentazione, fino a concorrenza delle risorse disponibili.

Entrambe queste procedure si attuano attraverso la pubblicazione di un apposito Avviso.

I soggetti interessati ad ottenere un finanziamento FESR, sulla base degli elementi previsti nell’avviso, devono presentare le domande di partecipazione con le modalità ed entro i termini indicati dall’avviso medesimo. Ogni avviso di selezione detta le procedure applicabili per il caso di specie. In ogni caso, tutti gli scambi di informazione tra beneficiari e le strutture provinciali preposte all’attuazione del PO FESR sono effettuati tramite sistemi di scambio elettronico di dati.

La procedura adottata deve in ogni caso garantire la protocollazione delle domande pervenute, a garanzia del rispetto dei termini assegnati per l’inoltro delle domande di contributo e, nelle fasi successive, della tracciabilità delle eventuali integrazioni documentali nel corso dell’intero procedimento. Gli elementi della protocollazione infatti possono valere anche ai fini della prevalenza di una domanda sulle altre, a parità di punteggio, in ragione di quanto disposto negli avvisi.

In applicazione dei principi generali in materia di procedimento amministrativo e coerentemente con quanto disposto dall’articolo 3 comma 5 della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, che prevede la possibilità della regolarizzazione o dell’integrazione della documentazione già presentata - a seguito di richiesta

motivata dall'ente istruttore ed in contraddittorio con il soggetto istante - l'avviso definisce, anche tramite il richiamo alla disciplina di settore, i casi di irricevibilità e/o di integrazione della domanda di agevolazione e i termini del contraddittorio garantito agli istanti.

L'istruttoria complessiva delle domande presentate, sia per la fase di ammissibilità formale sia per la valutazione di merito degli interventi, è svolta sotto la responsabilità della struttura competente alla concessione del contributo, che presiede al rispetto dei termini di procedimento applicabili. L'istruttoria si pone l'obiettivo di valutare le domande pervenute sotto i seguenti aspetti:

- verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità formale;
- verifica della congruità tecnico-amministrativa della spesa;
- insussistenza del cumulo con altri strumenti finanziari dell'Unione Europea;
- determinazione dell'entità del contributo spettante.

L'istruttoria valutativa di merito degli interventi è svolta da un'apposita **Commissione di valutazione**, nominata con provvedimento della Giunta provinciale, così come disposto dall'articolo 10 comma 1 lettera i) del D.P.G.P. 6-78/Leg di data 26 marzo 1998, ai sensi del quale rientrano nella competenza della Giunta Provinciale le nomine in Commissioni e Comitati Provinciali; il provvedimento è predisposto dalla struttura competente alla concessione del contributo.

Le funzioni della Commissione di valutazione possono in alternativa essere svolte da un comitato/organismo espressamente previsto ed istituito in virtù di disposizioni di legge.

I componenti della Commissione possono essere sia funzionari dell'Amministrazione provinciale, sia soggetti esterni appositamente designati in rappresentanza delle strutture interessate. La Commissione di valutazione deve di norma prevedere, tra i suoi componenti, uno o più rappresentanti della struttura responsabile delle agevolazioni e almeno un rappresentante dell'Autorità di Gestione. Il ricorso a esperti esterni può invece trovare più opportunamente applicazione con riferimento a criteri di selezione (sia di ammissibilità, sia di valutazione sostanziale) aventi contenuto più specialistico e rispetto ai quali si ritiene utile o necessario che la Commissione di valutazione assuma un parere di tipo specialistico, anche con efficacia valutativa vincolante per la Commissione stessa; l'avviso in tal caso individuerà sempre gli eventuali criteri di selezione la cui valutazione è demandata a esperti esterni, nonché le modalità di individuazione degli stessi. I componenti della Commissione devono essere designati in modo che siano garantite competenza ed esperienza in materia di procedure agevolative, tipologia delle operazioni da agevolare, disciplina applicabile. I componenti designati della Commissione di valutazione devono garantire di non trovarsi in situazioni di potenziale conflitto di interessi rispetto alle attività di valutazione. In ottemperanza al Piano Provinciale di Prevenzione della Corruzione, con riferimento - tra gli altri - ai procedimenti aventi finalità agevolative di cui all'art. 1 comma 16 lett. c) della legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, ogni struttura provinciale è incaricata di garantire *“il monitoraggio dei rapporti di interesse tra interessati e soggetti competenti”*, allo scopo di garantire il rispetto del dovere di astensione dal compito d'ufficio per conflitto di interesse. Il medesimo monitoraggio, tramite apposita dichiarazione di impegno all'astensione per eventuale conflitto di interessi, dovrà essere garantito laddove vengano designati, quali membri della Commissione di valutazione, soggetti esterni all'Amministrazione.

Nel rispetto della massima trasparenza, la Commissione di valutazione (o altro organo previsto) redige appositi verbali nei quali essa dà conto delle attività istruttorie. In particolare, nei propri verbali e comunque in applicazione di quanto previsto nell'avviso, la Commissione di valutazione:

1. prende atto dell'istruttoria formale pregressa, in riferimento al regolare inoltro delle domande di agevolazione, della loro ricevibilità, delle eventuali integrazioni documentali e dei relativi esiti;
2. dà conto, per ogni domanda istruita, dell'istruttoria svolta in ordine al rispetto dei criteri di ammissibilità previsti nell'avviso di selezione, motivandone la coerenza o l'eventuale incoerenza;

3. dà conto delle valutazioni da essa direttamente operate o di cui prende atto, con riferimento ai criteri di valutazione e/o premialità previsti nell'avviso di selezione, attribuendo i punteggi o i giudizi valutativi secondo le modalità previste nell'avviso o dalla disciplina di settore;
4. definisce la spesa ammissibile a contributo, nel rispetto di quanto disposto nell'avviso e della disciplina da esso richiamata (l'avviso può anche prevedere che la determinazione della spesa ammissibile sia lasciata all'ente istruttore);
5. definisce, in applicazione delle disposizioni dell'avviso, la proposta di graduatoria delle iniziative valutate, in ordine di punteggio attribuito;
6. identifica le iniziative giudicate inammissibili, esplicitandone le motivazioni.

Al termine dell'istruttoria valutativa, la struttura provinciale responsabile della concessione del contributo predispone e/o adotta il provvedimento di approvazione della graduatoria delle iniziative valutate, indicando quelle ammissibili (in ordine di punteggio) e quelle non ammissibili. Con il medesimo provvedimento (o, se opportuno, con provvedimento separato) essa procede a quantificare e a concedere il contributo a favore degli aventi diritto, fino ad esaurimento delle risorse impegnate. A tale riguardo, con apposito provvedimento, la struttura responsabile può integrare le risorse stanziare e da allocare con il procedimento di avviso.

Prima di procedere all'adozione del provvedimento di concessione del contributo, la struttura provinciale competente provvede a quantificare la misura dell'agevolazione sulla base della spesa considerata ammissibile, verificando previamente, in caso di contributi alle imprese, il rispetto della soglia massima di aiuto concesso a titolo di "de minimis" e procedendo, laddove necessario, alla eventuale ridefinizione del contributo spettante a garanzia del rispetto di tale soglia. A tale scopo l'ente istruttore deve consultare la Banca dati anagrafica delle agevolazioni (BDA) curata dal MISE nonché il Registro nazionale sugli aiuti di Stato.

Degli esiti della selezione viene data comunicazione scritta a tutti i soggetti istanti, a garanzia della trasparenza e della legittimità dell'azione amministrativa. In particolare:

1. in caso di operazione ammessa e finanziata, la comunicazione evidenzia, tra l'altro, l'ammontare del contributo concesso e i vincoli eventualmente disposti in sede di concessione. Le strutture provinciali provvedono inoltre, contestualmente o attraverso una successiva comunicazione, ad inviare ai soggetti beneficiari un vademecum che riepiloga tutte le informazioni e le condizioni per il sostegno finanziario dell'operazione: esso richiama la natura e l'obiettivo dell'agevolazione, gli obblighi e le condizioni in subordine alle quali l'agevolazione è concessa e le relative sanzioni in caso di violazione. Nel caso di agevolazione concessa a titolo di "de minimis", la comunicazione informa il beneficiario della natura del contributo. Con la comunicazione o con successiva trasmissione, devono essere messi a disposizione dei beneficiari la modulistica ed i loghi da utilizzare ai fini del rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità delle operazioni co-finanziate dal FESR;
2. in caso di operazione ammessa e non finanziata per esaurimento dei fondi disponibili, la comunicazione evidenzia la posizione in graduatoria e l'ammontare delle spese ammissibili ma non finanziabili;
3. in caso di operazione valutata inammissibile, la comunicazione ne evidenzia le motivazioni;
4. la comunicazione agli istanti contiene inoltre di norma chiare indicazioni circa la procedura per il ricorso avverso al provvedimento di diniego del finanziamento; in materia di ricorsi amministrativi trovano applicazione le vigenti disposizioni legislative richiamate dall'articolo 37 della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23.

La suddetta comunicazione, nonché ogni ulteriore comunicazione necessaria, avvengono tramite sistemi di scambio elettronico.

Per il caso specifico delle operazioni gestite dalla società *in house* Trentino Sviluppo s.p.a, ai sensi dell'art. 33, comma 9 bis, della L.P. n. 3/2006 ed espletate secondo quanto previsto dall'art. 15, commi 7 e 9, della L.P. n. 6/1999, la titolarità della competenza sul provvedimento di concessione, inteso come atto mediante il quale è accordato al beneficiario il diritto di ricevere l'aiuto, è da ricondursi all'ente gestore Trentino

Sviluppo S.p.a che ricopre sostanzialmente anche il ruolo di soggetto concedente. Di fatto, quest'ultimo subordina infatti la comunicazione di ammissione a contributo all'effettiva osservanza di tutte le verifiche propedeutiche all'atto di concessione del contributo, inteso in senso sostanziale. In tale contesto il beneficiario acquisisce il diritto a ricevere l'aiuto nel momento del perfezionamento della notifica relativa all'avvenuta ammissione a contributo, la quale si concretizza con la ricezione da parte del beneficiario della comunicazione di Trentino Sviluppo S.p.a. Pertanto, la data di concessione dell'aiuto individuale da indicare nel Registro Nazionale Aiuti coincide con la data di invio della lettera di ammissione a contributo mediante PEC.

Il successivo provvedimento di concessione, anche unico, da parte della Provincia, previsto dall'art. 15, comma 7, dalla L.P. n. 6/1999, si colloca all'interno di un approccio volto alla semplificazione amministrativa e, di fatto, non attribuisce al beneficiario il diritto al contributo in quanto questo risulta già titolare dello stesso, bensì lo riconferma e formalizza la procedura per un corretto inquadramento dell'atto nell'ordinamento giuridico vigente in conformità con il diritto amministrativo.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 115 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la lista delle operazioni finanziate nell'ambito del Programma Operativo FESR 2014 – 2020 viene pubblicata in formato aperto (CSV), a cura dell'Autorità di Gestione, sul portale provinciale dedicato alla programmazione FESR. I dati inerenti le operazioni finanziate sono inoltre trasferiti, secondo le modalità e le tempistiche previste nell'apposito protocollo di colloquio, nel portale nazionale Open Coesione in modo da garantire la più ampia informazione e comunicazione possibile.

12.2 OPERAZIONI A TITOLARITÀ PROVINCIALE

Le operazioni a titolarità possono consistere in:

- **realizzazione di opere pubbliche, nell'ambito delle azioni 1.1.1 – Sostegno alle infrastrutture della ricerca considerate critiche/cruciali per i sistemi regionali, e 3.2.1 - Promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche: interventi di ristrutturazione di singoli edifici o complessi di edifici, installazione di sistemi intelligenti di telecontrollo, regolazione, gestione, monitoraggio e ottimizzazione dei consumi energetici (smart buildings) e delle emissioni inquinanti anche attraverso l'utilizzo di mix tecnologici** nonché con riferimento alle azioni **5.1.1 e 5.2.1** e all'azione **6.1.1**.
- **acquisizione di beni e servizi da parte della Pubblica Amministrazione, nell'ambito delle azioni 1.1.1 – Sostegno alle infrastrutture della ricerca considerate critiche/cruciali per i sistemi regionali, e 3.2.1 - Promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche: interventi di ristrutturazione di singoli edifici o complessi di edifici, installazione di sistemi intelligenti di telecontrollo, regolazione, gestione, monitoraggio e ottimizzazione dei consumi energetici (smart buildings) e delle emissioni inquinanti anche attraverso l'utilizzo di mix tecnologici,** nonché con riferimento all'intero **Asse 4 “Assistenza tecnica”**.

Le operazioni a titolarità provinciale sono realizzate direttamente dall'Amministrazione provinciale, intesa nella sua più ampia e completa articolazione di sistema (di cui al capo VII della legge Provinciale 16 giugno 2006, n. 3 “*Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino*”); l'**Amministrazione** assume pertanto la qualifica di “**beneficiario**” dell'intervento. Tali operazioni possono quindi essere attuate direttamente dall'Autorità di Gestione, o da altra struttura provinciale competente (di concerto con l'Autorità di Gestione o previo parere vincolante dell'Autorità di Gestione, relativamente alla coerenza con il PO FESR e con la normativa sui fondi strutturali).

L'attuazione di tali operazioni non segue la procedura di selezione tramite avviso, rivolta, per definizione, all'individuazione di un beneficiario terzo secondo principi di trasparenza e pubblicità. In tale logica, anche i criteri di selezione trovano un impiego mediato: i criteri di valutazione e premialità, che rispondono ad una esigenza di raffronto comparativo tra proposte pervenute da potenziali beneficiari esterni, non trovano infatti applicazione.

Le operazioni a titolarità provinciale devono essere specificamente individuate negli strumenti di

programmazione settoriale provinciale, che ne indicano anche la copertura finanziaria, secondo quanto stabilito dalla normativa provinciale e, in particolare, dall'art. 17 della legge sulla programmazione provinciale n. 4/1996 e ss.mm e dalle relative disposizioni attuative

La specifica individuazione delle operazioni a titolarità provinciale, in attuazione degli Assi del Programma Operativo, deve essere effettuata in coerenza con le indicazioni programmatiche contenute nel programma di legislatura del Presidente della Provincia, nel programma di sviluppo provinciale, nel documento di economia e finanza provinciale (DEFP) e nella relativa nota di aggiornamento.

Nello specifico, le operazioni a titolarità provinciale possono essere:

- inserite negli strumenti di programmazione settoriale provinciale come operazioni finanziabili nell'ambito del Programma Operativo
- o, in alternativa, selezionate fra gli interventi già individuati nell'ambito di strumenti di programmazione settoriale provinciale, come finanziabili nell'ambito del Programma Operativo, con apposito provvedimento della Giunta provinciale.

Qualora la copertura finanziaria di operazioni a titolarità provinciale sia assicurata da specifici strumenti di programmazione previsti dalla disciplina statale o comunitaria, i predetti strumenti possono sostituire gli strumenti di programmazione settoriale provinciale.

In entrambi i casi sopraccitati, l'Autorità di gestione esprime un parere di conformità in ordine alla coerenza del progetto di operazione con il Programma Operativo. L'operazione viene poi attuata nelle sue fasi tecnico-operative dalla struttura competente. Tale parere non assume carattere di valutazione in ordine alla regolarità tecnico/amministrativa/realizzativa dell'operazione, ma si limita a manifestare un giudizio di coerenza della proposta di progetto di investimento con gli obiettivi, le azioni e le potenziali operazioni da attuare con il PO FESR medesimo. Le verifiche puntuali di natura tecnico/amministrativa/operativa e di ammissibilità del progetto avvengono successivamente, nel corso della fase realizzativa, a garanzia di una puntuale verifica della regolarità della stessa.

Adempimenti e verifiche da parte di una struttura provinciale competente per settore di programmazione (anche diversa dalla struttura responsabile dell'attuazione)

- 1 identificazione di un progetto di investimento potenzialmente qualificabile come progetto a titolarità provinciale finanziabile sul Programma Operativo FESR 2014 - 2020;
- 2 proposta di inserimento del progetto nell'appropriato strumento di programmazione/Accordo di Programma come precedentemente qualificato, al fine del finanziamento dello stesso a valere sul Programma Operativo FESR 2014 - 2020;
- 3 richiesta emissione di parere di coerenza con il Programma Operativo FESR da parte della Autorità di Gestione
- 4 gestione istruttoria per adozione provvedimento di inserimento del progetto nello strumento di programmazione

Nel caso in cui un progetto di investimento sia già stato inserito in uno strumento di programmazione come sopra qualificato, ma ne sia a posteriori valutata la finanziabilità nell'ambito del PO FESR, l'istruttoria segue le fasi procedurali di cui sopra con la mera finalità di qualificare il progetto di investimento precedentemente programmato quale progetto finanziabile "FESR". La realizzazione del progetto di investimento è demandata alla struttura responsabile dell'attuazione, nei termini e con le modalità previsti in esito alla istruttoria di programmazione.

Per l'attuazione delle azioni a titolarità, si applica la normativa europea, nazionale e provinciale in materia di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi e di attività contrattuale, e segnatamente:

- Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE;

- Direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE;
- Decreto Legislativo n. 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e ss. mm.
- Legge provinciale n. 26/93 e s.m. concernente “Norme in materia di lavori pubblici di interesse provinciale e per la trasparenza negli appalti”;
- Legge Provinciale n. 23/1990 recante la “Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento”;
- Legge Provinciale n. 2/2016 recante “Recepimento della Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, e della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della Legge provinciale sui lavori pubblici 1993e della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990. Modificazione della Legge provinciale sull'energia 2012”;
- Disposizioni attuative delle sopracitate normative.

Le operazioni di “**Assistenza tecnica**” (**Asse “Assistenza Tecnica del PO FESR**) consistono in acquisizione di beni e servizi la cui identificazione è lasciata alla responsabilità dell'Autorità di Gestione, ma che attengono in particolare alle seguenti azioni:

- Azione 4.1 – Promuovere il supporto alle strutture amministrative responsabili della programmazione, gestione, monitoraggio, controllo e sorveglianza del Programma;
- Azione 4.2 – Elaborazione, attuazione e valutazione della strategia di comunicazione ed informazione del Programma;
- Azione 4.3 - Valutazione del Programma;
- Azione 4.4. – Rafforzamento del sistema di governance del Programma;

L'Autorità di Gestione può attuare le operazioni di “assistenza tecnica” direttamente oppure, laddove sia consigliabile per ragioni di opportunità in termini di competenza, tempistiche realizzative o aspetti di carattere organizzativo, può autorizzare altre strutture provinciali a realizzare le attività: in tal caso dà disposizioni specifiche affinché sia garantita la coerenza delle operazioni con gli obiettivi propri dell'assistenza tecnica e sia rispettata la normativa europea in materia di fondi strutturali, esprime un parere preventivo in ordine all'ammissibilità dell'operazione e alle modalità di rendicontazione delle spese, mettendo al contempo a disposizione le necessarie risorse finanziarie.

In considerazione della natura delle operazioni di “assistenza tecnica”, rileva in particolar modo il rispetto della normativa in materia di appalti pubblici di forniture e servizi e segnatamente:

- Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE;
- Decreto Legislativo n. 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e ss.mm;

- Legge Provinciale n. 23/1990 recante la “Disciplina dell’attività contrattuale e dell’amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento” e ss. mmi.

L’Autorità di Gestione provvede all’attività contrattuale di acquisizione dei beni e servizi di “assistenza tecnica” utilizzando le risorse stanziare sull’apposito Cap. di bilancio provinciale. I provvedimenti di competenza dirigenziale e, nei casi previsti dall’ordinamento provinciale, di competenza della Giunta Provinciale, che impegnano o prenotano le risorse e/o autorizzano a contrarre, danno conto della coerenza e della riconducibilità delle forniture richieste all’Asse Assistenza Tecnica del PO FESR, attestandone l’ammissibilità.

Assistenza Tecnica: verifiche ed adempimenti in capo all’Autorità di Gestione

1	verifica della coerenza tra il bene/servizio oggetto di acquisizione e le finalità proprie delle azioni di cui si compone l’Asse “Assistenza Tecnica”; tale verifica dovrà essere illustrata nella motivazione del provvedimento che autorizza a contrarre o nel contenuto del contratto riconducibile ad un precedente programma di spesa, adottato con apposito provvedimento
2	applicazione delle procedure previste dalla disciplina in materia di appalti pubblici di forniture e servizi
3	applicazione delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità
4	nel caso di forniture gestite da altre strutture provinciali, emissione di parere favorevole di autorizzazione all’imputazione dell’operazione sull’Asse “Assistenza tecnica” del PO. FESR 2014 - 2020

13 ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE OPERAZIONI

13.1 MONITORAGGIO

Per permettere un monitoraggio corretto dell’attuazione del PO FESR, le strutture provinciali competenti all’attuazione delle operazioni sono tenute a trasmettere tramite SI-FESR i dati in loro possesso (dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale) rispettando precise scadenze bimestrali.

Il sistema informatico SI-FESR è utilizzato per l’interconnessione e lo scambio dei dati concernenti l’attuazione del PO FESR, sulla base del sistema di monitoraggio unitario stabilito a livello nazionale per tutti i Programmi Operativi cofinanziati dai Fondi comunitari; la finalità del SI-FESR è quindi quella di raccogliere tutti i dati utili per monitorare l’attuazione e l’avanzamento delle operazioni/interventi/azioni a valere sul PO. FESR, nonché all’elaborazione delle relazioni annuali di attuazione (RAA).

Il SI-FESR è un sistema centralizzato che si appoggia, dal punto di vista infrastrutturale, sulla rete del Sistema Informativo Elettronico Provinciale della Provincia autonoma di Trento, che interconnette tutte le strutture provinciali. I sistemi informativi delle società di sistema provinciali (ad es. APIAE e Trentino Sviluppo) sono collegati al sistema SIFESR attraverso procedure di interscambio automatizzato dei dati di progettazione e di attuazione.

Dal punto di vista applicativo il sistema SI-FESR è costituito da un **modulo web per la raccolta online delle domande di finanziamento** e da un **modulo gestionale per il monitoraggio e la validazione dei dati**.

Le principali funzionalità del **modulo web per la raccolta delle domande di finanziamento dei beneficiari** sono le seguenti:

- rilascio credenziali di accesso a fronte di richiesta inviata online;
- gestione delle autorizzazioni in base ai permessi definiti per ogni utente;
- visualizzazione degli avvisi aperti e data di scadenza per la presentazione dei progetti;

- inserimento nuovo progetto e controllo sulla completezza dei dati richiesti;
- sottoscrizione finale per invio formale della domanda di finanziamento;
- visualizzazione delle domande e relativi importi ammessi a finanziamento;
- inserimento per ogni operazione dei giustificativi di spesa per le singole richieste di rimborso;
- possibilità di inviare documenti in formato elettronico

Con riferimento al **modulo gestionale**, in uso alle autorità provinciali, è possibile memorizzare i dati di dettaglio sugli avanzamenti finanziari, economici, fisici, procedurali, a livello di singola operazione e di singola spesa. L'inserimento dei dati di avanzamento delle operazioni a valere sul PO FESR viene fatto dalle strutture provinciali coinvolte nell'attuazione delle operazioni medesime, o interfacciandosi direttamente sul SI-FESR oppure inserendo i dati nel sistema gestionale specifico della struttura di appartenenza: in questo secondo caso i dati di avanzamento saranno estrapolati dallo specifico sistema gestionale e raccolti sul SI-FESR per il monitoraggio.

In ogni caso, l'obiettivo dell'architettura del sistema è quello di evitare una duplice o molteplice raccolta dei dati di avanzamento per le medesime operazioni.

Il sistema gestionale pertanto consente alle strutture provinciali di:

- censire i singoli progetti cofinanziati e registrare tutti i dati di monitoraggio di ogni singola operazione;
- richiedere in modo automatico il codice CUP mediante collegamento elettronico con il portale Cipe (si veda paragrafo successivo);
- registrare e conservare i dati contabili riferiti alla spesa dei beneficiari;
- registrare le anagrafiche dei fornitori;
- registrare i singoli pagamenti effettuati dall'amministrazione a favore dei beneficiari mediante scambio elettronico con il sistema contabile centralizzato dell'amministrazione provinciale (SAP);
- censire le informazioni di dettaglio relative ai singoli avanzamenti (fatture e relativi mandati di pagamento, singoli step procedurali con possibilità di inserire step aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal protocollo unitario);
- censire le diverse tipologie di indicatori di risultato e output, per i diversi assi, priorità di investimento e risultato atteso;
- registrare gli esiti delle verifiche di gestione sui progetti (si veda specifico Cap. 14) garantendo la tracciatura completa del flusso amministrativo di verifica delle spese e degli importi da certificare;
- assicurare la possibilità di colloquio con i sistemi di monitoraggio nazionali, garantendo la disponibilità di tracciati informativi conformi alle specifiche di colloquio definite a livello nazionale.

In merito alle operazioni delegate di cui all'azione 2.3.1 del Programma Operativo l'OI MISE, previo censimento delle stesse nel sistema informativo di cui si è dotato per il monitoraggio e il controllo degli interventi 14-20, provveda alla trasmissione dei dati di monitoraggio relativi all'avanzamento delle iniziative finanziate con risorse del PO FESR 2014-2020 alla Banca Dati Unitaria MEF-IGRUE, secondo il tracciato PUC 2014-2020, per i successivi adempimenti di validazione da parte dell'Autorità di Gestione, restituendo all'Autorità di Gestione i file in formato txt dei dati di monitoraggio che periodicamente vengono inviati alla Banca Dati Unitaria MEF-IGRUE. Compito dell'Autorità di Gestione è l'inoltro al MiSE-DGIAI dei dati relativi alla sezione FN09 (spese certificate) secondo il tracciato PUC 2014-2020 al fine del successivo invio alla Banca Dati Unitaria MEF-IGRUE.

13.2 RILEVAZIONE DEGLI INDICATORI

Il set di indicatori comuni di output e di risultato selezionati e quantificati nel PO FESR 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento sono stati definiti a partire da quanto previsto dall'art. 5 del Reg. 1304/2013 e secondo quanto specificato nell'allegato I. Tutti gli indicatori comuni di output e di risultato sono comunicati per tutte le priorità di investimento e sono stati quantificati, nei valori base e target, secondo

quanto dettagliato nel documento “**metodologia di calcolo degli indicatori del PO FESR 2014-2020 – PAT**”, a cui si fa riferimento per ogni ulteriore elemento.

Vista la tipologia alquanto diversificata di indicatori utilizzati con riferimento ai differenti assi che compongono il PO Operativo FESR, l'acquisizione dei dati utili a quantificare l'indicatore avviene con modalità differenziate a seconda della natura dell'indicatore. A tal fine l'Autorità di Gestione **elabora un documento di sintesi delle metodologie di rilevazione degli indicatori** del Programma Operativo.

13.3 TRACCIABILITÀ DELL'OPERAZIONE

I beneficiari dei finanziamenti FESR sono tenuti al rispetto delle prescrizioni della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari - legge n. 136/2010.

La legge 16 gennaio 2003 n. 3 “*Disposizioni ordinarie in materia di pubblica amministrazione*” all'articolo 11 prevede che per garantire la funzionalità della rete di monitoraggio degli investimenti pubblici, ogni nuovo progetto di investimento pubblico è dotato di un “**CUP**” (**Codice Unico di Progetto**), che le competenti amministrazioni o i soggetti aggiudicatori richiedono in via telematica secondo la procedura definita dal CIPE.

Il CUP è lo strumento atto a identificare univocamente ogni progetto d'investimento pubblico attraverso una codifica comune e valida per tutte le Amministrazioni e per i soggetti, pubblici e privati, coinvolti nel ciclo di vita dei progetti o chiamati a seguirne la realizzazione. Il CUP costituisce pertanto lo strumento per garantire la tracciabilità ed una codificazione contabile adeguata a tutte le spese rientranti nelle operazioni finanziate nell'ambito del PO.

Per le **operazioni a regia**, l'Autorità di Gestione o la Struttura provinciale competente, a seguito della selezione dei progetti beneficiari di contributo a valere sul FESR, effettua una richiesta di emissione del CUP collegandosi al portale web della Presidenza del Consiglio dei Ministri appositamente dedicato; il CUP viene quindi agganciato a ciascun progetto e indicato a ciascun beneficiario, all'atto della comunicazione della concessione del contributo.

Per le **operazioni a titolarità provinciale**, di norma è la struttura provinciale responsabile ad effettuare la richiesta di CUP dei progetti selezionati.

13.4 EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

Si precisa che quanto indicato nel presente paragrafo fa riferimento esclusivamente alla tipologia di macro-processo relativa all'erogazione dei finanziamenti.

Ciascun avviso di selezione disciplina anche i tempi e le modalità di concessione ed erogazione dei contributi, nonché la modulistica da utilizzare e la documentazione da produrre.

A seconda di quanto previsto dall'avviso, l'erogazione può avvenire a titolo di:

1. anticipo, anche erogato in più quote, di regola a richiesta del beneficiario dell'operazione successivamente alla concessione dell'agevolazione e opportunamente garantito in coerenza con quanto disposto dalla normativa europea sui fondi strutturali e dalla disciplina di settore richiamata dall'avviso di selezione;
2. erogazione di una quota dell'aiuto conseguente a rendicontazioni per stati di avanzamento;
3. erogazione del saldo spettante o dell'intero contributo in un'unica soluzione conseguente alla rendicontazione finale dell'operazione ;
4. erogazione del contributo in un'unica soluzione conseguente alla conclusione del progetto;

L'erogazione a titolo di anticipo viene effettuata, su richiesta del beneficiario, secondo le modalità previste nell'avviso di selezione. In ogni caso per procedere con l'erogazione di un anticipo sono richieste le seguenti condizioni:

- la presenza di una unità operativa aziendale nel territorio della Provincia autonoma di Trento. Nell'avviso di selezione può anche essere disposto l'obbligo di comunicazione, entro un dato termine, dell'avvenuta costituzione dell'unità operativa in provincia di Trento, nel caso di imprese beneficiarie non aventi unità operative sul territorio provinciale all'atto della concessione. In ogni caso, per procedere alla prima erogazione, anche in presenza della comunicazione di cui sopra, l'ente istruttore deve provvedere alla necessaria verifica presso il beneficiario;
- la presentazione di idonea garanzia, per l'importo anticipabile aumentato del 20%, nelle modalità disciplinate o richiamate dall'avviso. L'ente istruttore provvede ad acquisire inoltre la richiesta garanzia.
- quando pertinente, tramite la consultazione dell'apposito Registro, l'assenza in capo al beneficiario di altri aiuti di Stato dichiarati illegali o incompatibili e per i quali risulta pendente un ordine di recupero da parte della Commissione Europea: in caso di recupero pendente, l'ente istruttore non procede all'erogazione del contributo fino al permanere di tale impedimento.

Ai sensi dell'art. 131 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, come modificato dal Reg. (UE, EURATOM) 2018/1046, gli anticipi erogati sono certificabili ed inseribili nelle domande di pagamento qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative:

- tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro;
- tali anticipi non sono superiori al 40% dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione, oppure, qualora gli Stati membri abbiano deciso che il beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10 lett. a), il 40% dell'importo totale dell'aiuto da concedere all'organismo che riceve l'aiuto nell'ambito di una determinata operazione;⁷
- tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore. In caso di mancata acquisizione di tale documentazione entro la scadenza sopraccitata, l'ente istruttore deve comunicare all'Autorità di Gestione ed all'Autorità di Certificazione i dati relativi al beneficiario interessato, l'importo anticipato e l'importo non coperto da idonea documentazione giustificativa, affinché tali autorità provvedano agli adempimenti necessari in modo che la successiva domanda di pagamento sia rettificata di conseguenza.

Nel caso in cui la condizione di cui al punto c) non sia soddisfatta ed entro la scadenza riportata non sia stata acquisita, in tutto o in parte, la documentazione richiesta, l'ente istruttore comunica all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione i dati relativi al beneficiario interessato, l'importo anticipato e l'importo non coperto da idonea documentazione giustificativa; l'Autorità di Gestione e l'autorità di Certificazione provvedono per quanto di competenza e se necessario, alle eventuali rettifiche.

Ogni avviso di selezione delle operazioni dovrà riportare un'apposita sezione in cui vengono descritti i termini di rendicontazione e la documentazione da presentare a tale scopo, comprensiva dei giustificativi di spesa e pagamento; vanno poi rispettati gli eventuali obblighi imposti al beneficiario dall'avviso.

Ogni struttura provinciale competente provvede a tutte le verifiche riguardanti la completezza e regolarità della documentazione prodotta in fase di rendicontazione, nonché alla verifica di eventuali condizioni aggiuntive previste dall'avviso per procedere alla liquidazione; in particolare, quando pertinente, va verificato il rispetto dell'obbligo di apertura della sede operativa in provincia di Trento. In applicazione dell'art. 3 comma 5 della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, è comunque garantita la possibilità per

⁷ Ossia qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200.000 euro.

il beneficiario di regolarizzare o integrare la documentazione già presentata, a seguito di richiesta motivata dell'ente istruttore che fissa un termine a tale scopo.

I contributi sono inoltre concessi ed erogati in conformità alla disciplina dettata dagli avvisi e dai Regolamenti europei in materia di aiuti di Stato; in particolare, risulta pertinente il Regolamento (UE) n. 651 del 17 giugno 2014 della Commissione che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato. Tale Regolamento individua infatti diverse tipologie di aiuto e le relative categorie di spese ammissibili: pertanto, laddove gli aiuti vengano erogati ai sensi di tale Regolamento, le spese ammissibili agevolate devono essere coerenti con le disposizioni dello stesso.

Effettuate le verifiche riguardanti la completezza e regolarità della documentazione prodotta per la rendicontazione degli interventi di competenza, le verifiche sull'ammissibilità della spesa e la determinazione del contributo, le strutture competenti provvedono a liquidare il contributo spettante nella misura dovuta tramite le seguenti modalità:

- attraverso l'applicativo dedicato e la successiva esecuzione del pagamento a favore dei beneficiari effettuata dalla Tesoreria; le richieste di liquidazione e i relativi mandati di pagamento sono emessi attraverso il Servizio Bilancio e Ragioneria della Provincia autonoma di Trento o direttamente dalle strutture competenti;
- attraverso disposizione di bonifico bancario direttamente a favore dei beneficiari.

L'applicazione delle procedure di liquidazione attuate dall'Amministrazione provinciale e previste dalla legge provinciale 14 settembre 1979 n. 7 o diversamente disciplinate dall'avviso di selezione, garantiscono il rispetto della tempistica per il pagamento ai beneficiari introdotta dall'art. 132 paragrafo 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 che stabilisce: *“In funzione della disponibilità dei finanziamenti a titolo di prefinanziamento iniziale e annuale e dei pagamenti intermedi, l'Autorità di Gestione assicura che un beneficiario riceva l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario”*.

Qualora, a seguito della presentazione della rendicontazione finale dell'operazione, a fronte di una minore spesa ammissibile (anche a seguito di rettifiche derivanti da verifiche di gestione), l'ammontare del contributo spettante risulti inferiore alla somma degli importi già erogati a titolo di anticipo e/o di stato di avanzamento, la struttura competente provvede al recupero delle somme indebitamente percepite, applicando gli interessi se dovuti e rivalendosi qualora ne ricorrano le condizioni sulle garanzie prestate.

14 LE VERIFICHE DI GESTIONE

14.1 QUADRO DI RIFERIMENTO

La gestione e l'attuazione degli interventi cofinanziati dal PO FESR, devono essere accompagnate da un'attività di verifica e di controllo, concernente l'osservanza e la corretta applicazione delle disposizioni europee, nazionali e provinciali.

La principale base giuridica di tali attività di controllo è data dall'articolo 125, paragrafi da 4 a 7 del RDC, così come modificato dal Regolamento (UE) 2018/1046, che detta una specifica disciplina in materia di controlli sugli interventi co-finanziati dal Programma Operativo.

- ✓ In particolare il comma 4, lett. a) dell'articolo 125 stabilisce che l'AdG “verifica che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti e che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al

programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione”

A norma dell'art. 125 del RDC le verifiche di gestione comprendono le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai Beneficiari e le **verifiche in loco** delle operazioni.

Tutte le domande di rimborso presentate dai Beneficiari devono essere oggetto di verifiche amministrative basate sull'esame della documentazione giustificativa di spesa e di pagamento.

Le verifiche di gestione dovrebbero essere sufficienti a garantire che le spese certificate siano regolari: ogniqualvolta le verifiche avviate rilevano la presenza di un ammontare di spesa irregolare, l'AdG provvede ad attivare idonee azioni correttive, mirate al rafforzamento degli strumenti di controllo, da applicarsi precedentemente alla fase di certificazione della spesa; ciò al fine di ridurre al minimo i rischi di certificazioni di spese irregolari.

Inoltre, in caso di spese irregolari che sono già state certificate alla CE, le stesse devono essere corrette nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dalle procedure descritte successivamente (si veda il paragrafo 15 Gestione delle irregolarità e recuperi).

Qualora lo stesso Beneficiario implementi più di un'operazione allo stesso tempo o un'operazione riceva finanziamenti sotto varie forme di sostegno, devono essere previsti opportuni meccanismi per verificare il potenziale doppio finanziamento delle voci di spesa, così come descritto nel paragrafo dedicato (paragrafo 14.10 Misure atte a prevenire il doppio finanziamento).

In relazione al quadro di riferimento europeo, si prevedono le seguenti fasi nelle verifiche delle operazioni:

1) Verifiche nella fase di selezione del Progetto/Operazione

Le verifiche sono finalizzate al controllo del rispetto delle procedure di selezione/affidamento delle operazioni, relativamente agli appalti di servizi, forniture o alla realizzazione di lavori (in base alla normativa nazionale o provinciale vigente) o all'attuazione di altre procedure di attivazione (ad es. Avvisi).

2) Verifiche amministrative nella fase di attuazione del Progetto/Operazione

Le verifiche amministrative documentali devono essere eseguite prima che l'ADC presenti la domanda di pagamento alla UE.

3) Verifiche in loco nella fase di attuazione del Progetto/Operazione

Le verifiche in loco possono essere realizzate prima e/o dopo il completamento dell'operazione e possono essere svolte anche a campione. Le verifiche sul posto relative a spese inserite in una domanda di pagamento presentata all'Ue devono essere effettuate entro la chiusura dei conti relativi all'anno contabile di riferimento.

4) Verifiche successive alla conclusione del Progetto/Operazione

Tali verifiche vengono effettuate sia per accertare il rispetto della norma relativa alla stabilità delle operazioni (art. 71 del reg. (UE) 1303/2013), sia per verificare la sostenibilità delle operazioni stesse.

Con riguardo alle verifiche di gestione delegate all'Organismo Intermedio MISE – DGIAI in relazione alle operazioni di cui all'azione 2.3.1 del Programma, si rimanda al Sistema di Gestione e Controllo del PON Imprese e competitività ed alla pertinente manualistica e strumentazione operativa, quale il *Manuale operativo delle procedure di gestione dell'AdG e degli OOII* ed i relativi allegati, fra cui il *Manuale delle verifiche di gestione ex art. 125 del reg. ue n. 1303/2013* e relativa strumentazione e modulistica allegata, in particolare quella specifica, afferente al Fondo di Garanzia.

Nell'ambito delle funzioni delegate, inoltre, è compito dell'OI MISE provvedere ai controlli periodici sulle operazioni, sulla base di un campionamento statistico effettuato nel rispetto delle procedure e degli strumenti in essere, a valere sul PON Imprese e Competitività.

FOCUS: LE VERIFICHE DELL'ADG SULL'OI MISE – ADGIAI

Come noto, l'AdG di un Programma ha la piena responsabilità delle funzioni delegate ad un OI: è pertanto necessario acquisire le necessarie garanzie di capacità, efficacia, affidabilità del soggetto in questione, attraverso mirate azioni di vigilanza volte a verificare l'esistenza di un'adeguata organizzazione interna, la presenza di una capacità amministrativa e gestionale idonea allo svolgimento delle funzioni delegate e quella di una conformità delle procedure adottate per le verifiche di gestione etc.

A seguito della stipula dell'atto di delega, l'AdG del PO FESR è tenuta ad effettuare i propri compiti di vigilanza delle funzioni formalmente delegate all'OI MISE - DGIAI, in conformità a quanto previsto dall'art 123 paragrafi 6 e 7 del Regolamento (UE) 1303/2013.

Tale vigilanza, potrà avvenire attraverso un'attività diretta di coordinamento con l'OI ed una specifica attività di verifica/supervisione dell'operato dell'OI.

Nel primo caso l'attività di coordinamento viene svolta assicurando in particolare che:

- l'AdG porti a conoscenza dell'OI informazioni utili in merito all'attuazione del POR, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni delegate;
- l'OI fornisca dati relativi all'avanzamento procedurale, finanziario e fisico delle iniziative finanziate nell'ambito di quanto previsto dalla delega per l'attuazione degli interventi di cui alla "Sezione speciale Trento per l'emergenza Covid-19". L'OI dovrà inoltre trasmettere all'AdG ogni eventuale aggiornamento, che riterrà necessario, dei propri sistemi di gestione e controllo assunti in funzione delle specificità organizzative del Ministero e tenendo conto dell'attuazione dell'atto di delega.

14.2 PRINCIPI ORGANIZZATIVI

Le verifiche di gestione sono svolte dall'Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei, organo dell'AdG (costituito con deliberazione della Giunta provinciale 15 settembre 2017, n. 1503 così come da ultimo modificato dalla deliberazione 1295 del 28 agosto 2020.

Le diverse tipologie di **verifiche di gestione svolte da tale Ufficio sono descritte dettagliatamente al paragrafo successivo.**

Nello svolgimento delle verifiche di gestione, l'Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei può avvalersi anche dell'operato del personale collocato presso le strutture provinciali responsabili dell'attuazione degli interventi.

Nello specifico il personale in servizio presso le strutture provinciali competenti per l'attuazione degli interventi deve avere cura di verificare che siano correttamente attuati i seguenti adempimenti, laddove pertinenti:

- in caso di pubblicazione di avvisi e bandi: verifica dell'adozione di tutte le misure preliminari previste dalle disposizioni in materia di pubblicità al fine di consentire ai potenziali beneficiari di venire a conoscenza dell'iniziativa (estratti di avvisi pubblici sui mezzi di comunicazione)
- in caso di pubblicazione di avvisi e bandi: verifica che le domande ricevute siano state correttamente protocollate, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nel bando/avviso (bando/avviso e domande di partecipazione ricevute)
- verifica che la selezione degli interventi sia effettuata nel rispetto della procedura prevista e in applicazione dei pertinenti criteri di selezione (proposte progettuali, atti di gara, verbali della Commissione valutatrice, atti di aggiudicazione);
- verifica della tempestiva e corretta comunicazione e pubblicazione degli esiti dell'istruttoria;
- verifica che gli eventuali ricorsi siano stati presentati nei termini consentiti, e siano risolti in base ai criteri previsti dal bando/avviso (ricorsi e pertinente documentazione, graduatoria finale delle procedure selettive);
- verifica che la documentazione presentata dal richiedente il contributo, a titolo di fidejussione per

l'erogazione dell'anticipo, sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa vigente e dal bando/avviso, con particolare attenzione all'importo e alla scadenza (cauzione o fideiussione e bando/avviso);

- verifica che ogni titolo di pagamento e/o mandato/ordine di pagamento sia debitamente quietanzato al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento;
- verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese (contratti, fatture, stati di avanzamento lavori - SAL e relativi pagamenti, certificati di inizio e fine lavori e/o di collaudo/regolare esecuzione).

Con esclusivo riferimento alle azioni nell'ambito dell'Asse "Assistenza Tecnica", le disposizioni relative alle verifiche prescrivono un'adeguata separazione delle funzioni gestionali da quelle di verifica. Le verifiche relative agli interventi ed alle operazioni a valere sull'Asse "Assistenza Tecnica" saranno pertanto svolte da un soggetto distinto dall'Autorità di Gestione che è responsabile dell'attuazione dell'Asse stesso; nello specifico, dal punto di vista dell'organizzazione del sistema di gestione e controllo del PO FESR, tali verifiche potranno essere svolte da personale del Dipartimento Affari Finanziari, non afferente al Servizio Bilancio e Ragioneria che assume ruolo di Autorità di Certificazione nell'ambito del PO o da personale di altro soggetto indipendente appositamente incaricato.

Al fine di agevolare lo svolgimento delle verifiche di gestione l'AdG ha predisposto apposite **check-list** riferibili a **ciascuna tipologia di intervento finanziato**, relativamente alle sub-fasi procedurale, documentale e "in loco", nonché alle sub-fasi trasversali che riguardano gli aspetti degli aiuti di Stato e dei progetti generatori di entrate.

Nel caso in cui l'AdG valuti necessario esternalizzare l'effettuazione delle verifiche di gestione, nelle forme ritenute opportune, ma sempre nel rispetto dei principi che presiedono alla funzione di verifica, dovranno essere appositamente previsti dei controlli di qualità per accertare e garantire la conformità delle verifiche svolte alle indicazioni del Manuale delle procedure di gestione e controllo (quality review).

14.3 DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE DI VERIFICA

Ai sensi dell'art. 125 del reg. (UE) n. 1303/2013, l'AdG verifica la fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati e l'esecuzione delle opere, in relazione alle spese dichiarate dai Beneficiari con riferimento alle operazioni, nonché la conformità delle operazioni e delle spese alle norme europee, nazionali e provinciali.

Le verifiche di gestione vengono effettuate sulle operazioni e sui Beneficiari per tutto il periodo di attuazione del PO ed eventualmente, per quanto stabilito dalle disposizioni regolamentari, anche successivamente alla data di chiusura del PO.

La Struttura responsabile del controllo conserva (prevalentemente mediante l'applicativo SIFESR) la documentazione relativa a ciascuna verifica, indicante il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica e i provvedimenti presi in connessione alle eventuali irregolarità riscontrate (verbali di verifica).

Le verifiche ed i controlli verteranno sul rispetto della vigente normativa europea, nazionale e provinciale, sulla correttezza delle procedure di selezione, sull'ammissibilità delle spese, sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa e sulla effettiva e regolare esecuzione delle operazioni.

L'AdG si assicura inoltre che i Beneficiari dispongano di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata alle transazioni relative alle singole operazioni

Le verifiche di gestione effettuate dall'Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei sono distinte in due tipologie (cronologicamente successive):

1. **verifiche amministrative su base documentale, da effettuare sul 100% della documentazione di rendicontazione di spesa prodotta dai beneficiari.** Le verifiche amministrative su base documentale hanno l'obiettivo di assicurare l'esistenza, la completezza, la correttezza della documentazione amministrativo-contabile a giustificazione della spesa sulla base della normativa europea, nazionale e provinciale;
2. **verifiche in loco, svolte su un campione di interventi** (determinato dall'Autorità di Gestione con una metodologia di campionamento appositamente definita) che abbiano generato una spesa oggetto di

rendicontazione e che siano già stati sottoposti alle verifiche amministrativo-documentali di cui al punto precedente. Le verifiche in loco hanno l'obiettivo di verificare la sussistenza, presso il beneficiario, della completa documentazione amministrativo-contabile in originale, l'avanzamento o il completamento dell'intervento, la conformità dell'intervento con le prescrizioni europee, nazionali e provinciali vigenti.

14.4 VERIFICHE AMMINISTRATIVE

Le verifiche amministrative constano di due passaggi distinti e successivi:

1. **Controllo procedurale;**
2. **Controllo documentale**

1. Il controllo procedurale.

Tale controllo è finalizzato ad accertare la coerenza e la correttezza dell'iter procedurale – amministrativo e normativo, in relazione alla tipologia di operazione attuata.

In particolare, con riferimento alla fase di selezione, si dovrà verificare la coerenza con la finalità dell'intervento, la regolarità della procedura di selezione.

In particolare, **in caso di operazioni a regia** tramite specifici avvisi pubblici di selezione delle operazioni, il controllo procedurale si focalizza sull'accertamento della coerenza dell'avviso con le disposizioni del PO. FESR, sul rispetto delle procedure di pubblicità dello stesso, sulla corretta esecuzione delle operazioni di ricezione, selezione e valutazione delle domande di partecipazione e sull'esistenza di un atto finale di approvazione degli esiti della selezione. Si provvede inoltre alla verifica del rispetto della disciplina relativa agli aiuti di Stato, ovvero la conformità alla disciplina aiuti “*de-minimis*”.

Nel caso di operazioni a titolarità, il controllo procedurale riguarda anche il rispetto della normativa europea, nazionale e provinciale sugli appalti pubblici da parte del beneficiario (amministrazione provinciale).

In questa fase del controllo, si dovrà anche verificare l'eventuale applicazione della normativa UE in materia di aiuti di Stato ed entrate nette delle operazioni (art. 61 e 65 par. 8 del RDC così come modificati dal Reg. (UE, EURATOM) 2018/1046).

L'esito della verifica viene documentato attraverso la redazione di un **verbale** e la compilazione di **apposite check-list differenziate per tipologia di procedura adottata**.

2. Il controllo documentale.

Tale controllo ha ad oggetto la documentazione amministrativo-contabile per la liquidazione del contributo. Si procede quindi alla verifica della sussistenza della documentazione amministrativa richiesta, alla verifica del sostenimento della spesa, alla sua coerenza con il progetto e la correttezza rispetto a quanto richiesto dal bando/avviso e dalla normativa in generale.

La realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento, o meglio l'effettuazione della spesa e la rendicontazione degli interventi medesimi, devono avvenire entro i termini stabiliti dall'Amministrazione provinciale. Pertanto, per tutti i pagamenti sottoposti a controllo si deve accertare che le relative rendicontazioni, corredate dai documenti di spesa quietanzati, pervengano entro i termini sopra citati.

Le rendicontazioni dei pagamenti effettuati devono essere corredate da documenti di spesa quietanzati. Le fatture delle ditte fornitrici dei beneficiari devono essere state saldate tramite bonifico bancario (o altra modalità di pagamento che ne garantisca la tracciabilità) che riporti, nella causale, l'indicazione degli estremi (numero e data) delle fatture rendicontate.

Per ogni intervento soggetto a controllo viene controllata l'intera documentazione inerente all'operazione ad es.:

- mandati di pagamento (eventualmente suddivisi per anticipi, acconti e saldo) e liquidazioni;

- in caso di anticipo, l'esistenza di idonea garanzia fideiussoria;
- verbali redatti dai tecnici della struttura provinciale responsabile dell'operazione;
- D.U.R.C, visure e altra documentazione relativa al rispetto della normativa relative agli aiuti di stato
- = altra eventuale documentazione pertinente l'operazione

Anche le verifiche documentali sono documentate da **verbale** e da **apposite check-list**, differenziate in relazione a ciascuna tipologia di intervento.

14.5 VERIFICHE IN LOCO

Una volta concluse le verifiche amministrative, l'Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei effettua **le verifiche "in loco" sulle singole operazioni**, tenendo in considerazione sia lo stato di avanzamento finanziario sia quello fisico dell'operazione.

Le verifiche "in loco" vengono svolte su un campione casuale di operazioni già sottoposte alle verifiche documentali, estrapolato con una metodologia appositamente definita.

Il campionamento ha per oggetto la spesa rendicontata ammissibile risultante delle verifiche documentali eseguite in precedenza; la metodologia di campionamento tiene conto di alcuni parametri, tra i quali l'ammontare del sostegno pubblico all'operazione e il livello di rischio individuato dalle verifiche amministrative (**Allegato 6.A al Manuale**)

Definito il campione, l'Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei provvede ad effettuare le verifiche "in loco", previa comunicazione formale al beneficiario dell'intervento estratto.

Per l'informazione preventiva di espletamento di visita di controllo in loco, si allega il format di comunicazione da utilizzare (**Allegato 7 al Manuale**).

La verifica in loco mira ad analizzare la conformità degli elementi fisici e tecnici della spesa alla normativa comunitaria e nazionale nonché al PO FESR.

Per la realizzazione dei controlli in loco, l'Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei, informando altresì le SPC, comunica a ciascun Beneficiario/soggetto attuatore rientrante nel campione l'avvio delle procedure di verifica con idoneo preavviso, in modo da consentire al soggetto campionato di organizzarsi per rendere disponibili durante le verifiche la documentazione relativa all'operazione oggetto di controllo.

Il controllo in loco viene svolto presso la sede amministrativa del beneficiario, prevedendo in caso di investimenti materiali e ove possibile una verifica fisica dell'investimento finanziato.

A conclusione del controllo, i controllori predispongono un verbale, contenente le risultanze dello stesso, che deve essere conservato agli atti al fine di essere esibito in occasione dei successivi controlli sia interni che nazionali ed europei.

Una volta concluso il controllo, l'Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei provvede a trasmettere la comunicazione degli esiti delle procedure di verifica ai beneficiari ed alle SPC e nel caso di osservazioni e rilievi fornendo un termine di 15 giorni di calendario per la trasmissione di eventuali controdeduzioni, opportunamente corredate di idonea documentazione integrativa.

Trascorso tale termine, sulla base delle eventuali controdeduzioni fornite dal beneficiario viene predisposta la relazione di controllo definitiva.

Nel caso in cui nel corso del controllo venisse individuata una irregolarità/criticità sanabile, il soggetto incaricato al controllo segnala al beneficiario il possibile intervento correttivo, monitorandone le varie fasi fino al superamento degli elementi critici. In caso di violazioni di norme, irregolarità o anomalie che comportano provvedimenti di revoca del finanziamento e conseguente recupero delle somme erogate, l'Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei provvede ad informare le SPC per l'avvio degli atti conseguenti.

In caso di irregolarità e/o frode sono effettuati ulteriori approfondimenti per avvalorare gli elementi probatori dei quali si è entrati in possesso e, eventualmente, procedere alla comunicazione dell'irregolarità ai sensi dell'art. 122 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Le verifiche in loco sono svolte e documentate attraverso l'utilizzo di apposite **check-list** e gli esiti vengono riportati in un apposito **verbale**.

L'esito dell'attività di controllo sarà accessibile, per il tramite del Sistema informativo SIFESR.

14.6 PROVA DELLA SPESA

In linea generale, ossia con riferimento ai c.d. **“costi reali”** (i costi effettivamente sostenuti e pagati di cui all'art. 67, comma 1, lett. a) del RdC), il Beneficiario è tenuto a provare l'effettivo sostenimento di ciascuna delle spese esposte in sede di rendicontazione, secondo le modalità puntualmente previste nei bandi/avvisi.

In questo caso il beneficiario deve provare l'avvenuto sostenimento della spesa fornendo fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

Diversamente avviene per quanto previsto per le forme di sostegno di cui al Reg. UE n. 1303/2013, art. 67, par. 1, primo comma, lett. b), c) e d), art. 68 come definito al paragrafo 6.3 del presente Manuale.

I documenti giustificativi di spesa (fatture, ecc.) devono essere quietanzati, cioè supportati da documentazione adeguata a comprovare il trasferimento finanziario in oggetto. In particolare, i documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento del pagamento sono:

- **documentazione bancaria** comprovante l'inequivocabile avvenuto pagamento, ad esempio estratto conto bancario, attestazione di bonifico, ricevuta bancaria, estratto conto della carta di credito aziendale, e/o documentazione contabile del beneficiario (scritture contabili) da cui si evinca la riconducibilità del pagamento al giustificativo correlato;
- **copia dell'assegno**, (solo nei casi in cui sia espressamente previsto e nel rispetto delle prescrizioni eventualmente dettate ai fini della tracciabilità) accompagnata da un estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito dell'operazione sul c/c bancario del Beneficiario nonché da adeguata documentazione contabile da cui si evinca la riconducibilità al giustificativo correlato;
- **mandati di pagamento** quietanzati, cioè con timbro dell'Istituto bancario cassiere o tesoriere o inderogabili (nel caso di partner di natura pubblica o assimilabili).

Indicazioni ulteriori circa la prova della spesa in relazione a specifiche categorie di spese ammissibili potranno essere inserite nei singoli Avvisi.

Non saranno in ogni caso accettate autodichiarazioni di pagamento prodotte dal beneficiario.

Ferme restando le precise disposizioni contenute negli avvisi di selezione, secondo le specifiche tecniche definite per le diverse tipologie o le diverse Azioni del PO FESR, i rendiconti dovranno contenere l'elenco dettagliato delle spese, con l'elenco dei giustificativi di spesa e relative quietanze (nel caso di esposizione dei costi mediante OSC, come definito nel paragrafo 6.3 del presente Manuale, con gli opportuni riferimenti alla documentazione probatoria equivalente).

Laddove la documentazione sia all'origine in formato elettronico sottoscritto digitalmente, può essere trasmesso un duplicato informatico, venendo meno la necessità di attestarne la corrispondenza con l'originale.

La documentazione di spesa su file (da scansione, stampa pdf o duplicato informatico), unitamente alla scansione (o stampa pdf) delle correlate quietanze, viene trasmessa dal beneficiario attraverso il caricamento sul sistema web di presentazione della domanda di rimborso. Come specificato, nelle operazioni a regia, il beneficiario rendiconta on line le proprie spese e le strutture competenti per le operazioni (SPC) danno conto, giustificativo per giustificativo, degli importi ammissibili. Il sistema Pitre è inerente la gestione dei flussi documentali interni alla Provincia e può essere di supporto come canale di transito per l'ulteriore documentazione dei beneficiari.

Potrà essere richiesta anche la documentazione riguardante aspetti procedurali dell'operazione rilevanti ai fini dell'esecuzione delle verifiche e corresponsione del contributo pubblico non oggetto di precedente scambio elettronico.

14.7 CHECKLIST E MODALITÀ DI VERIFICA

Il principale strumento di ausilio alla verifica di gestione, come precedentemente descritto, è rappresentato dalle *checklist* utilizzate per il controllo procedurale ed amministrativo contabile delle operazioni finanziate con le risorse del PO

In particolare sono stati predisposti i modelli di *checklist* finalizzati a garantire il corretto svolgimento delle attività di controllo per gli interventi di cui all'art. 67, paragrafo 1 lett. a) del RDC.

Per quanto riguarda l'applicazione delle OSC, si rimanda ai principi generali definiti di seguito al paragrafo 6.3 oltre che a successive disposizioni che l'AdG emanerà per specifiche tipologie di operazione.

Si riporta, di seguito lo schema indicativo delle check list da predisporre a cura dell'AdG del PO per consentire idonee operazioni di verifica di gestione sulle procedure e sulla spesa nei confronti delle operazioni cofinanziate nell'ambito del Programma (indicando anche laddove pertinente, la normativa pertinente). In allegato vengono riportate le singole check list in vigore; si specifica tuttavia che le check list sono approvate / approvabili anche singolarmente in relazione alle necessità che dovessero presentarsi, senza necessità di una apposita riapprovazione del manuale.

8.1 Check list di verifica amministrativo - procedurale – dettaglio check list

8.1.1 Check list Macroprocesso “Realizzazione di opere pubbliche” - dettaglio check list

TIPOLOGIA DI PROCEDURA ADOTTATA	Normativa nazionale		Normativa provinciale	
	Dlgs 163/2006	Dlgs 50/2016	LP 26/1993	LP 2/2016
8.1.1.b - Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi della L. P. n. 26/1993			X	X
8.1.1.c – esecuzione in economia ai sensi della legge provinciale n. 26/1993			X	X
8.1.1.d - Procedura conferimento incarichi professionali ai sensi della legge provinciale n. 26/1993;			X	
8.1.1.e - Procedura aperta sopra-soglia comunitaria ai sensi della L.P.26/1993 e del D.Lgs n. 163/06	X		X	

8.1 Check list di verifica amministrativo - procedurale – dettaglio check list

8.1.2 Check list Macroprocesso “Acquisizione di beni e servizi” - dettaglio check list

TIPOLOGIA DI PROCEDURA ADOTTATA	Normativa nazionale		Normativa provinciale	
	Dlgs 163/2006	Dlgs 50/2016	LP 23/1990	LP 2/2016
8.1.2.a - Procedura aperta sopra-soglia comunitaria ai sensi del D.Lgs n. 163/06	X			
8.1.2.b - Procedura aperta sopra-soglia comunitaria ai sensi del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, l.p. 23/90 e l.p. 2/2016		X	X	X

8.1.2.c - Procedura mediante trattativa privata			X	X
8.1.2.d - Procedura di acquisizione servizi e forniture in economia			X	X
8.1.2.e - Procedura conferimento incarichi ex capo I bis L.P. 23/90			X	
8.1.2.f - Procedura di incarico personale interno;	n.p.	n.p.	n.p.	n.p.
8.1.2.g - Procedura di affidamento di contratto pubblico per acquisizione di forniture e servizi nei settori ordinari mediante convenzioni e contratti quadro CONSIP		X		

8.1 Check list di verifica amministrativo- procedurale – dettaglio check list

8.1.3 Check list Macroprocesso “Erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari” - dettaglio check list

TIPOLOGIA DI PROCEDURA ADOTTATA	Normativa
8.1.3.a - Procedura valutativa a graduatoria;	Normativa provinciale in materia di procedimento amministrativo e Regolamenti europei applicabili al FESR

8.1 Check list di verifica amministrativo- procedurale – dettaglio check list

8.1.4 Check list Macroprocesso “Affidamento in house” - dettaglio check list

TIPOLOGIA DI PROCEDURA ADOTTATA	Normativa
8.1.4 - Procedura di affidamento in house (applicabile ad affidamenti ante DLgs 50/2016)	Orientamenti giurisprudenziali della Corte di Giustizia dell’UE

8.2 Check list di controllo amministrativo Domande di rimborso – dettaglio check list

TIPOLOGIA DI PROCEDURA ADOTTATA

8.2.1 - Macroprocesso “Realizzazione di opere pubbliche”
8.2.2.a - Macroprocesso “Acquisizione di beni e servizi” (ante L.P. 2/2016 e Dlgs 50/2016)
8.2.2.b - Macroprocesso “Acquisizione di beni e servizi” (ai sensi della L.P. 2/2016 e Dlgs 50/2016)
8.2.3 - Macroprocesso Erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari;

8.3 Check list controllo in loco – dettaglio check list

TIPOLOGIA DI PROCEDURA ADOTTATA

8.3.1 - Macroprocesso “Realizzazione di opere pubbliche” e “Acquisizione di beni e servizi”;
8.3.2 - Macroprocesso Erogazione di finanziamenti a singoli Beneficiari;
8.3.3 - Controllo in loco - Stabilità dell’operazione

8.4 Check list trasversali – dettaglio check list

TIPOLOGIA DI PROCEDURA ADOTTATA
8.4.1 – Verifica della disciplina degli “aiuti di stato”
8.4.2 - Check list di controllo su operazioni che generano entrate nette (art. 61 e 65 del Regolamento UE n. 1303/2013)

14.8 ADEMPIMENTI PER IL RISPETTO DELLE NORME APPLICABILI

L’AdG richiede ai beneficiari dei contributi FESR, quale requisito inderogabile ai fini della fruizione del finanziamento, la piena osservanza della normativa europea, nazionale e provinciale in materia di appalti pubblici, ambiente, aiuti di Stato e pari opportunità tra donne e uomini.

Appalti pubblici

Le **procedure di gara per appalti** di norma (a parte sono i casi di affidamento diretto, gestiti direttamente dal servizio provinciale responsabile) sono attuate dall’Agenzia Provinciale per gli Appalti e i Contratti - APAC, struttura provinciale di merito che opera come centrale di committenza per l’espletamento di procedure concorrenziali per l’acquisizione di lavori pubblici, servizi e forniture e come centrale di acquisto per l’acquisizione di servizi e forniture.

In fase di predisposizione di ogni bando di gara sotto soglia, l’AdG con il supporto dai Servizi provinciali istituzionalmente competenti, effettua una verifica circa la coerenza con la normativa su appalti e contratti pubblici.

La Provincia autonoma di Trento (come anche indicato nell’art. 2 del D.lgs n. 50/2016 “Codice degli appalti”) applica la propria legislazione e le relative norme di attuazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nei limiti delle competenze legislative previste dallo Statuto speciale e delle direttive comunitarie in materia.

Gli appalti infatti sono oggetto di verifica per accertarne la legittimità rispetto alle norme europee, nazionali e provinciali di riferimento, ed in particolare:

Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE

Direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE

- Legge provinciale n. 26/93 e s.m. concernente “Norme in materia di lavori pubblici di interesse provinciale e per la trasparenza negli appalti”;
- Legge Provinciale n. 23/1990 recante la “Disciplina dell’attività contrattuale e dell’amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento”;
- Legge Provinciale n. 2/2016 recante “Recepimento della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, e della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990. Modificazione della legge provinciale sull’energia 2012”;
- Decreto Legislativo n. 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e ss. mm.
- Decreto ministeriale n. 145/2000 “Regolamento recante il capitolato generale di appalto dei lavori pubblici (ai sensi dell’articolo 3, comma 5, della L. n. 109/1994)” e successive integrazioni e modifiche;

- Disposizioni attuative delle sopracitate normative.

Alcune operazioni a titolarità del PO FESR sono state attuate applicando il Codice degli Appalti precedentemente vigente ovvero il DLgs n. 163/2006; in tali casi, la verifica delle procedure adottate avviene in base alla suddetta normativa.

Aiuti di Stato

I principali riferimenti normativi applicabili alle operazioni del PO FESR sono:

- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 o al Regolamento (UE) n. 360/2012 del 25 aprile 2012 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «*de minimis*»;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, o in virtù di una decisione di autorizzazione della Commissione adottata ai sensi dell'articolo 108 del trattato;
- Regolamento n. 360/2012 della Commissione del 25 aprile 2012 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di importanza minore («*de minimis*») concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale, citando il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.

L'art. 6 del “Regolamento provinciale FSE e FESR” prevede che le strutture provinciali competenti all'adozione delle misure di aiuto di Stato sono responsabili degli adempimenti ad esse connesse in relazione alla disciplina applicata, compresa la relativa pubblicazione nella partizione unica del sito istituzionale della Provincia.

Per eventuali casi specifici, l'AdG d'intesa con la SPC, valuterà la necessità di ricorrere per alcune operazioni, ad un progetto di concessione di aiuto tramite notifica alla Commissione Europea, in virtù di una decisione di autorizzazione della Commissione adottata ai sensi dell'articolo 108 del Trattato (TFUE). In tal caso si procederà alla notifica alla Commissione Europea di tutte le informazioni atte a consentire alla stessa di adottare una Decisione a norma degli articoli 4 e 9 del Reg. 1589/2015 («notifica completa»). Nell'attuazione dell'operazione si procederà pertanto secondo i termini definiti nel provvedimento di adozione da parte della Commissione Europea ovvero di una Decisione di autorizzazione dell'aiuto.

Gli avvisi, i provvedimenti o gli atti che comportano impegni verso terzi devono indicare i seguenti contenuti:

- il numero di identificazione del regime di aiuto attribuito dalla Commissione Europea, nel caso l'intervento o l'attività si riferisca a un aiuto di Stato autorizzato dalla Commissione europea o concesso in esenzione dall'obbligo di notifica;
- l'esplicito riferimento al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «*de minimis*», citando il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea;
- l'esplicito riferimento al Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, o in virtù di una decisione di autorizzazione della Commissione adottata ai sensi dell'articolo 108 del trattato.
- l'esplicito riferimento al Regolamento n. 360/2012 della Commissione del 25 aprile 2012 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di importanza minore («*de minimis*») concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale, citando il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.

L'Amministrazione provinciale è comunque tenuta, ai sensi dell'art. 46 della Legge n. 234/2012, a subordinare la concessione di Aiuti di Stato alla preventiva verifica che i soggetti beneficiari dei contributi non rientrino tra coloro che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato gli aiuti dichiarati illegali o incompatibili dalla Commissione Europea, secondo quanto disposto dall'articolo 4 del D.P.C.M. 23 maggio

2007: sarà quindi necessario rispettare l'obbligo, per la struttura provinciale concedente l'aiuto, di **consultare l'elenco dei destinatari di ordini di recupero di aiuti illegali, tramite i sistemi informativi e le banche dati delle amministrazioni competenti al recupero ed acquisire la relativa visura Deggendorf, indicandone l'avvenuta acquisizione nei provvedimenti di concessione ed erogazione delle misure di aiuto.**

L'Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei, **per quanto concerne la specifica materia degli aiuti di Stato, verificherà i contenuti previsti nella check list allegata al Manuale.**

In particolare si evidenzia l'importanza di riscontrare la categoria dell'aiuto erogato, verificando la coerenza con il Regolamento UE pertinente o eventuale aiuto erogato in virtù di una decisione di autorizzazione della Commissione adottata ai sensi dell'articolo 108 TFUE.

In funzione del Regolamento applicabile, sono esplicitati specifici punti di controllo, ad es.

- che la base giuridica di riferimento e/o i provvedimenti attuativi della misura (avviso di selezione) escludano, laddove previsto dal Regolamento UE, il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune;
- la conformità dell'intensità dell'aiuto erogato a quanto previsto dalla normativa comunitaria applicabile;
- il rispetto degli obblighi informativi previsti per il Regolamento applicabile sia a livello nazionale (ad es. Registro nazionale aiuti) sia a livello europeo (informativa alla Commissione Europea).

Inoltre si sottolinea l'importanza di alcuni adempimenti a carico delle SPC, tenendo conto di quanto richiesto dal Regolamento UE applicato in relazione all'Azione del PO FESR attivata, ad es.:

- che in fase di istruttoria sia stato verificato che nessuna delle imprese beneficiarie potesse definirsi, al momento della presentazione della domanda, "impresa in difficoltà" o che avesse in corso procedure concorsuali di qualsiasi natura. A livello istruttorio, per la verifica di tale requisito, deve essere richiesto il rilascio, unitamente al deposito della domanda di partecipazione, di una dichiarazione ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000. Al fine di accertare tale condizione, si dovrà procedere alla verifica delle autocertificazioni tramite campionamento, nella percentuale prevista dalla delibera di Giunta Provinciale n. 2960/2010 e s.m. e relativo controllo puntuale.
- l'assenza di cumulo di aiuti o, ove presente, che lo stesso non faccia superare la soglia oltre la quale è necessaria la notifica dell'aiuto. L'art. 39 ter della legge provinciale n. 3 del 2006, istitutivo dell'APIAE, identifica la stessa quale soggetto deputato all'attività di concessione ed erogazione di aiuti a favore di imprenditori ed altro soggetto operanti in tutti i settori economici; pertanto la verifica di eventuali cumuli di aiuti, erogati ai medesimi soggetti per le medesime spese, deve necessariamente incentrarsi su quanto posto in essere da APIAE. Al fine di verificare l'assenza di cumulo di aiuti, l'APIAE verifica che: a) tutti i documenti di spesa relativi ai progetti cofinanziati presentino il riferimento all'operazione, come specificato al paragrafo 14.10 (pertanto eventuale ripresentazione della medesima spesa sarebbe stata immediatamente rilevata e non pagata); b) tutte le domande di contributo siano state inserite su apposito applicativo di gestione, il quale avvisa, al momento dell'inserimento, circa la presenza di eventuali istanze di agevolazione avanzate dal medesimo soggetto. In detta eventualità, sarà prassi di APIAE verificare il contenuto di dette domande, al fine di evitare cumuli delle agevolazioni.
- che sia presente un effetto di incentivazione, collegato all'erogazione dell'aiuto, in capo all'azienda beneficiaria. Nel caso in cui beneficiario dell'aiuto sia una piccola o media impresa, si ritiene che vi sia un effetto di incentivazione se, prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività, il beneficiario ha presentato domanda di aiuto allo Stato membro interessato. L'avvio dei lavori viene, di norma, fatto coincidere con il primo impegno giuridicamente vincolante relativo al progetto (es. fattura, contratto ecc.). Al fine di verificare la presenza di tale requisito è quindi necessario che non emergano impegni giuridicamente vincolanti, relativi al progetto cofinanziato, precedenti alla data di presentazione della domanda. Nel caso di grandi imprese, la dimostrazione della presenza dell'effetto incentivante viene resa attraverso documentazione interna aziendale che comprovi, alternativamente, che in virtù del finanziamento vi sia: a) un aumento sostanziale delle dimensioni o della portata del progetto o dell'attività; b) un aumento sostanziale dell'importo totale speso dal beneficiario per il progetto o l'attività sovvenzionati; c) una riduzione sostanziale dei tempi per il completamento del progetto o dell'attività interessati.

- l'avvenuta valutazione, in sede di istruttoria, della dimensione d'impresa. I dati rilevanti ai fini della determinazione della dimensione d'impresa vengono, in primis, dichiarati dai beneficiari in sede di domanda di partecipazione, tramite dichiarazione semplice. In sede di istruttoria della domanda di partecipazione ad un avviso, la struttura provinciale competente verifica quanto dichiarato dall'impresa tramite estrazione di visura camerale individuale, dalla quale possono essere estrapolati il numero di addetti e la compagine sociale, con particolare riferimento alle imprese collegate o controllate.

La verifica della dimensione d'impresa deve essere condotta tenendo presente quanto previsto dai Regolamenti europei, dalla normativa nazionale e secondo quanto riportato dalla "guida dell'utente alla definizione di PMI predisposta dalla Commissione europea.

I controlli ripercorrono prima di tutto le verifiche effettuate dalla Struttura competente, attraverso l'analisi della documentazione pertinente disponibile nel fascicolo dell'ente istruttore (es note, verbali, visure camerali, bilanci, Visura Aiuti), ai fini di accertare la corretta applicazione della normativa, ed il rispetto delle condizioni previste dall'avviso e dal progetto approvato.

Per poter procedere alla verifica ed elaborazione dei dati necessari all'inquadramento dell'impresa è necessario stabilire prima di tutto se la stessa risulta essere:

- autonoma
- associata
- collegata.

Tale verifica è effettuata a partire da quanto dichiarato dall'impresa in sede di presentazione della domanda e attraverso l'analisi delle visure camerali acquisite dalle SPC, nonché se necessario attraverso il collegamento diretto da parte dell'Autorità di Gestione alla banca dati "Telemaco" dati della C.C.I.A.A.. Inoltre, qualora il numero dei dipendenti effettivi risulti determinante per l'inquadramento della dimensione d'impresa, in quanto il valore del fatturato o del bilancio superano il parametro previsto, ed il dato relativo al numero dei dipendenti rilevato dalla Camera di Commercio non garantisce il corretto inquadramento, poiché deve essere individuato puntualmente il numero degli effettivi-espressi in unità lavorative annue (ULA - dato da tenere in considerazione per l'inquadramento della dimensione d'impresa), l'Autorità di Gestione si avvale della collaborazione del Servizio Lavoro. Tale Servizio si è reso disponibile ad estrarre dalla banca dati dell'Inps utilizzata per le verifiche ispettive, i dati pertinenti nei casi ritenuti necessari. Se del caso, i funzionari incaricati del controllo effettuano direttamente degli approfondimenti, o procedono ad effettuare anche a campione la verifica puntuale della dimensione d'impresa.

In relazione al Registro nazionale degli aiuti di Stato, il Decreto interministeriale n. 115 del 31 maggio 2017 e s.m.i. disciplina il funzionamento e stabilisce una serie di obblighi che costituiscono condizione legale e di efficacia dei provvedimenti di concessione e di erogazione degli aiuti individuali che, se non rispettati, comportano la responsabilità patrimoniale del soggetto gestore della misura di aiuto.

Esso definisce, agli articoli 8 e 9, gli obblighi di registrazione nel Registro nazionale degli Aiuti di Stato: l'AdG garantisce il rispetto degli stessi verificando altresì, che siano indicati nei provvedimenti di concessione e di erogazione dell'aiuto individuale i codici identificativi previsti nel RNA e rilasciati tramite l'apposita procedura informatica. L'AdG provvede inoltre a verificare gli obblighi relativi agli aiuti di stato, agli aiuti SIEG e de minimis (artt. 13 e 14) ed effettua le verifiche relative agli aiuti illegali oggetto di decisione di recupero (art. 15).

14.9 PARI OPPORTUNITÀ, NON DISCRIMINAZIONE E SVIL. SOSTENIBILE

Il rispetto dei principi in materia di promozione della parità tra donne e uomini e alla non discriminazione, all'accessibilità per le persone con disabilità deve essere garantito in tutte le fasi della programmazione, attuazione, sorveglianza, controllo delle operazioni finanziate dal PO. FESR, anche attraverso l'Autorità provinciale preposta in materia di Pari Opportunità.

L'Autorità di Gestione assicura inoltre, ove pertinente in ragione del tipo di operazione, l'integrazione della componente e lo sviluppo sostenibile.

14.10 MISURE ATTE A PREVENIRE IL DOPPIO FINANZIAMENTO

Al fine di evitare il rischio del doppio finanziamento delle spese relative ai Progetti finanziati nell'ambito del PO FESR da parte dei singoli Beneficiari, si prevedono le seguenti disposizioni, oggetto di verifica:

- I documenti giustificativi di spesa e/o pagamento devono riportare il/i codice/i CUP dell'operazione/i e gli eventuali ulteriori riferimenti al progetto/i e al PO FESR 2014/2020 della Provincia di Trento. Sui documenti giustificativi emessi antecedentemente alla data di comunicazione del CUP, deve essere riportata la seguente dicitura: *“spesa sostenuta per progetto presentato sul PO FESR 2014-20 della Provincia autonoma di Trento;*
- I giustificativi nei quali non è stato possibile riportare le informazioni di cui al primo punto, dovranno essere regolarizzati dal beneficiario apponendo il CUP in modo indelebile sull'originale o, se questo è in formato elettronico, su una copia da utilizzare per l'eventuale rendiconto e che deve essere trattenuta agli atti del beneficiario, da esibire in caso di controllo; in tale ipotesi, la filiera di riferimento della documentazione giustificativa deve comunque risultare concatenata, logica e coerente, a presidio della ragionevole evidenza della tracciabilità e pertinenza della spesa.

14.11 IL SISTEMA DI CONTABILITÀ SEPARATA

In base a quanto previsto dall'art. 125, par. 4, lett. b) del RDC, l'AdG i Beneficiari si devono dotare di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione.

Il beneficiario deve essere ispirato al criterio della massima trasparenza; tale previsione è infatti finalizzata a facilitare la verifica delle spese da parte dell'autorità di controllo (europea, nazionale o provinciale) e a garantire la pronta rintracciabilità delle transazioni relative al progetto all'interno del sistema contabile generale. Tale previsione può essere assolta attraverso la predisposizione di un sistema contabile distinto (anche mediante l'utilizzo di fogli di calcolo), oppure attraverso un'adeguata codifica contabile che permetta di ottenere estratti riepilogativi dettagliati e schematici o, in alternativa, attraverso la predisposizione di un prospetto di raccordo che evidenzia, per ogni spesa, gli estremi di registrazione della stessa all'interno della contabilità generale.

Mediante il sistema di contabilità separata o l'adeguata codifica contabile (contenente data dell'operazione, natura ed estremi dei giustificativi, modalità di pagamento) sarà possibile l'immediata e chiara individuazione di tutte le transazioni relative a un'operazione cofinanziata, la loro inequivocabile riconducibilità all'operazione, nonché il rapido riscontro tra il movimento e la documentazione probatoria della spesa. A tale fine si consiglia che le transazioni riguardino singoli pagamenti di singole fatture, evitando i pagamenti cumulativi di più fatture e/o fornitori.

14.12 STABILITÀ DELLE OPERAZIONI

L'art 71 del reg. (UE) 1303/2013 (in relazione al principio della “stabilità delle operazioni”, non applicabile agli Strumenti Finanziari) stabilisce, in ordine all'attuazione delle operazioni sostenute dal FESR, due specifiche casistiche che dovranno essere tenute in debita considerazione dalle SPC.

- vincolo di destinazione;
- divieto di delocalizzazione.

Nel primo caso, si stabilisce che per un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il contributo fornito dal FESR è rimborsato laddove, entro cinque anni dal pagamento finale al Beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi quanto segue:

- cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del Programma;
- cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Gli Stati membri possono ridurre il limite temporale definito al primo paragrafo a tre anni, nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI.

Nel secondo caso, si stabilisce che un'operazione che preveda un investimento in infrastrutture ovvero un investimento produttivo, il contributo fornito dal FESR è rimborsato laddove, entro dieci anni dal pagamento finale al Beneficiario, l'attività produttiva sia soggetta a delocalizzazione al di fuori dell'Unione, salvo nel caso in cui il Beneficiario sia una PMI.

Qualora il contributo fornito dai fondi SIE assuma la forma di aiuto di Stato, il periodo di dieci anni è sostituito dalla scadenza applicabile conformemente alle norme in materia di aiuti di Stato.

Tale vincolo (come detto ridotto nel caso di PMI) vale a partire dal pagamento del saldo al Beneficiario.

Le suddette regole non si applicano ai contributi forniti a o da strumenti finanziari, o a operazioni per le quali si verifichi la cessazione di un'attività produttiva a causa di un fallimento non fraudolento.

Per quanto riguarda il caso del “vincolo di destinazione” l'AdG potrà avvalersi dell'opzione di ridurre il limite temporale definito a tre anni, nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI. In ogni caso, i suddetti termini verranno opportunamente rimarcati nell'ambito degli avvisi/bandi, Convenzioni e/o disposizioni applicative.

Le Strutture deputate allo svolgimento delle verifiche di gestione, operano una verifica, anche su base campionaria, del rispetto dei vincoli di stabilità delle operazioni così come sopra definiti ed informano l'AdG delle eventuali casistiche che evidenziano il mancato rispetto al fine di provvedere con i necessari provvedimenti. Esse compilano altresì la check list dedicata, relativa al controllo della stabilità delle operazioni.

14.13 CONTROLLI DI 1° LIVELLO PER OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONE

L'introduzione delle diverse ipotesi di semplificazione di cui all' *art 67 paragrafo 1 lett. b), c), d) ed e)*, così come modificato dal Reg. (UE, EURATOM) 2018/1046 del 18 luglio 2018, definite, per quanto attiene il PO nel precedente paragrafo 6.3 del Manuale, pone il duplice obiettivo di:

- **semplificare la gestione finanziaria delle operazioni** cofinanziate e di conseguenza ridurre i costi di gestione per quanto riguarda i soggetti a vario titolo coinvolti nella gestione del PO;
- **consentire di concentrare maggiormente l'attenzione sul raggiungimento dei risultati e quindi sulla qualità degli interventi e sull'impatto**, piuttosto che sulla spesa sostenuta.

Nel caso di Progetti ed Operazioni realizzati secondo le modalità semplificate, l'AdG in accordo con le SR e/o con gli OI, in relazione agli aspetti sopra richiamati procede a definire nel bando/avviso ad evidenza pubblica o nell'atto di finanziamento del Progetto:

- le modalità di rendicontazione periodica e finale della spesa da parte dei Beneficiari in caso di semplificazione dei costi;

- le regole e gli strumenti per il controllo delle operazioni (**l'AdG, valuterà la possibilità di integrare e/o modificare le check list di controllo al fine di applicarle nei casi di opzioni di semplificazione dei costi**).

L'utilizzo della semplificazione consente di poter concentrare i controlli più sugli aspetti legati ai risultati (impatto) e sulla qualità che sull'ammissibilità della singola voce di spesa (finanziari), rispondendo quindi alla necessità richiesta dai regolamenti di rendicontare i risultati raggiunti dagli interventi (indicatori), anche in funzione del riconoscimento della premialità. In particolare, ad esempio, il riconoscimento di costi forfettari è vincolato al raggiungimento dei risultati previsti.

L'utilizzo della semplificazione consente inoltre maggiore velocità della spesa e riduzione degli oneri amministrativi legati alla realizzazione e al controllo delle operazioni.

La predisposizione dei progetti e la valutazione, nonché la gestione e la rendicontazione con l'utilizzo delle ipotesi di semplificazione accelera e semplifica notevolmente la validazione dei costi e quindi rende più facile poter certificare la spesa delle operazioni alla CE, evitando il rischio del disimpegno automatico e riducendo gli errori.

Nel quadro degli avvisi, dei bandi le SPC, in accordo con l'AdG, definiscono, qualora intendano adottare le OSC, modalità operative riguardanti:

- presentazione dei Progetti (anche in relazione ai standard minimi che l'AdG intende richiedere);
- documentazione che viene richiesta ai Beneficiari durante la presentazione delle richieste di rimborso all'AdG;
- meccanismo sanzionatorio progressivo per assicurare una penalizzazione graduale a seconda della gravità della carenza riscontrata;
- dichiarazione finale di attività.

Le opzioni di costo semplificate riguardano soltanto le operazioni ed i Progetti attuate in forma di sovvenzioni, per i quali altrimenti viene di solito applicato il principio dei costi reali, ovvero tutte le spese dichiarate sono giustificate da fatture pagate e/o da altri documenti contabili di valore probatorio equivalente. Pertanto, le opzioni di costo semplificate non sono valide per operazioni o Progetti oggetto di contratti di appalto pubblico; cioè se il Beneficiario esternalizza l'attuazione di alcuni Progetti, nella loro interezza, tramite contratti di appalto pubblico, le opzioni semplificate di costo non possono essere applicate a tali Progetti soggetti a contratti di appalto pubblico.

Viceversa, se il Beneficiario stesso realizza un Progetto mantenendo il pieno controllo sulla gestione e l'attuazione del Progetto, le opzioni semplificate di costo sono applicabili anche se alcune delle linee di bilancio o di voci di spesa all'interno del Progetto (come i servizi di pulizia, consulenze esterne, acquisto di mobili, acquisto di materiali, acquisto di beni strumentali, etc.) sono esternalizzate.

Con il termine "**sovvenzione**" si ricomprendono tutte le forme giuridicamente vincolanti di sostegno ai Beneficiari, che possono variare a seconda dell'organizzazione amministrativa degli Stati membri.

Con operazioni "**oggetto di contratti di appalti pubblici**," la CE mira a designare le operazioni attuate attraverso l'aggiudicazione degli appalti pubblici in conformità alla Direttiva 2004/18 (ivi compresi gli allegati) o di appalti pubblici sotto la soglia della Direttiva medesima.

Le opzioni di semplificazione possono essere combinate purché ciascuna di esse sia riferita ad una diversa categoria di costi ammissibili, ovvero se utilizzate per distinti Progetti rientranti in una stessa operazione o per fasi successive di un'operazione.

Criteria generali per la determinazione e la verifica di costi indiretti dichiarati su base forfettaria

La scelta di dichiarare i costi indiretti su base forfettaria deve essere prevista in fase di programmazione delle operazioni (atto di finanziamento, Avviso o altra modalità di attuazione del progetto/Operazione).

Altrettanto dicasi per la fissazione del tetto massimo che deve essere espresso in termini percentuali rispetto al totale dei costi diretti, in linea con quanto specifico al precedente paragrafo 6.3 del Manuale.

In sede di controllo non verranno richiesti gli elementi di dettaglio della giustificazione delle singole spese che costituiscono costi indiretti.

Le opzioni di costo semplificate non sono valide per operazioni o Progetti oggetto di contratti di appalti

pubblici⁸.

Nel caso di costi indiretti su base forfettaria, in sede di controllo saranno verificati i seguenti aspetti:

- impatto percentuale dei costi indiretti e, quindi, sulla misura della base forfettaria;
- percentuale dei costi indiretti dichiarata in base a quanto previsto;
- eventuale riduzione dell'importo forfettario sulla base dei costi diretti sostenuti (qualsiasi riduzione dei costi diretti, a qualsiasi titolo determinatasi, ad esempio nel caso di entrate generate non previste oppure di rettifiche di costi diretti conseguenti a controlli, ha un impatto negativo sull'importo a base forfettaria dei costi indiretti).

Criteri generali per la determinazione e la verifica di costi unitari standard

Diversamente dai costi forfettari che si applicano esclusivamente ai costi indiretti, i costi unitari standard si possono applicare anche ai costi diretti.

È opportuno precisare che, per quanto concerne i costi fissi calcolati applicando tabelle di costi unitari standard, con la locuzione "costi fissi" si intende un importo fisso forfettario determinato ex ante dall'AdG rispetto al momento della concessione del contributo, secondo quanto definito al paragrafo 6.3 del presente Manuale.

Le tabelle dei costi unitari standard saranno definite dall'AdG, in accordo con le SPC, in modo oggettivo e definiti in anticipo rispetto al loro impiego a garanzia della trasparenza.

Per ogni costo unitario standard si definirà il tipo di contributo e di Progetto o per parte dello stesso, definendo numericamente le quantità relative.

In sede di controllo come principio generale, si verificherà la corrispondenza tra la o le tabelle di costi unitari standard applicabili e le effettive attività/quantità della tipologia di Progetto finanziata.

Le tabelle di costi unitari standard si applicano in genere a quantità omogenee e facilmente identificabili, come ad esempio ore o giornate di consulenza, unità modulari realizzate (come ad esempio gli impianti fotovoltaici), prestazioni di servizi determinate e ripetitive, ore di consulenza, notti in hotel o pasti consumati, ecc.

Pertanto, le spese ammissibili si calcolano moltiplicando le attività quantificate o i prodotti o i risultati previsti per i costi unitari standard delle tabelle di riferimento.

Nell'ambito di un'operazione è possibile una combinazione di diverse tabelle standard per unità di costo (ad esempio, una tabella di costi unitari standard basata sul prodotto e una basata sul risultato) dal momento che le diverse tabelle di unità coprono costi diversi.

Il contributo è versato sulla base della realizzazione fisica dell'operazione, debitamente certificata dal Beneficiario, prescindendo dalla necessità per lo stesso di giustificare i costi reali sostenuti.

A tali condizioni, il contributo calcolato e rimborsato in base all'applicazione di una tabella di costi unitari standard è considerato come prova di spesa valida tanto quanto i costi reali giustificati da fatture.

In linea di principio, quando viene dichiarata una diminuzione delle quantità (rispetto al massimale previsto), il pagamento finale dovrebbe diminuire, "indipendentemente" dal costo reale relativo all'operazione.

Criteri generali per la determinazione e la verifica delle somme forfettarie

Quest'ultima forma di determinazione delle spese rendicontabili costituisce una notevole semplificazione, in particolare quando l'oggetto del finanziamento riguarda piccole operazioni oppure quando a gestire l'attuazione dell'operazione sono piccoli enti locali che dispongono di un organico contenuto.

In questo caso, così come per i costi unitari standard, le somme forfettarie possono coprire tutti i costi ammissibili o parte di essi; cioè tutti i costi ammissibili o parte dei costi ammissibili di un'operazione possono essere rimborsati sulla base di un importo forfettario prestabilito.

È opportuno precisare che, come per quanto concerne i costi fissi calcolati applicando tabelle di costi unitari standard, l'importo fisso forfettario sarà determinato ex ante dall'AdG in accordo con le SPC rispetto al momento della concessione del contributo, secondo quanto precedentemente definito al paragrafo 6.3 del presente Manuale.

Il contributo viene erogato se sono rispettate le scadenze predefinite nell'avviso ad evidenza pubblica o nell'atto di finanziamento di un progetto/operazione, sulle attività e/o sui risultati previsti.

⁸

Laddove un'operazione o un progetto facente parte di un'operazione sia attuato esclusivamente tramite appalti pubblici di opere lavori, beni o servizi, si applica solo il paragrafo 1, primo comma, lettera a) ed e) dell'art. 67 del RDC.

L'importo concesso quale somma forfettaria corrisponde al totale del contributo pubblico relativo all'insieme delle attività sostenute (esclusa la partecipazione dei privati, se del caso).

Per quanto concerne il pagamento al Beneficiario, la principale differenza tra il sistema delle somme forfettarie e quello delle tabelle di costi unitari standard, consiste nel fatto che nel primo caso il computo ha a base gli obiettivi/risultati raggiunti, mentre nel secondo caso il computo ha a base i quantitativi realizzati.

In fase di controllo del Progetto, il punto di riferimento è dato pertanto dalla verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti in fase di erogazione del contributo; in tal senso i termini dell'avviso ad evidenza pubblica o atto di finanziamento del Progetto/Operazione, devono essere definiti con grande attenzione al fine di indicare su quali basi i contributi verranno erogati e in che modo.

Nei documenti di cui sopra sono anche definite le modalità in cui i contributi possono essere ridotti nel caso in cui gli obiettivi non dovessero essere raggiunti.

15 GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ E RECUPERI

La regolamentazione comunitaria (ai sensi dell'art. 2, del RDC) definisce **irregolarità**, “*qualsiasi violazione di una disposizione del diritto europeo derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione*”.

Tale definizione richiama quanto già disposto, con riferimento alle spese, dall'art. 1, par. 2, del reg. (CE, EURATOM) 2988/95 del Consiglio del 18 dicembre 1995 relativo alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità. La definizione copre tutti i comportamenti materiali di un operatore economico (atti o omissioni), compresi quelli non intenzionali, che arrecano o potrebbero arrecare un pregiudizio al bilancio dell'Unione. La loro conseguenza obiettiva deve essere la violazione di una disposizione del diritto europeo. È naturale, pertanto, che le disposizioni nazionali necessarie affinché la norma europea possa dispiegare la sua piena efficacia, vadano a loro volta assimilate a norme che tutelano gli interessi finanziari dell'Unione.

Per “operatore economico”, ai sensi dell'art. 2, punto 37 del reg. (UE) 1303/2013, si intende “ogni persona fisica o giuridica o qualsiasi altro soggetto che partecipi alla realizzazione di un intervento dei fondi SIE, ad eccezione di uno Stato membro nell'esercizio della loro prerogative di autorità pubblica”.

Secondo interpretazione dell'OLAF, sono attività che rientrano nell'esercizio dei pubblici poteri, le “attività che non sono soggette al diritto comune che disciplina le relazioni tra privati”. Al di fuori di queste attività specifiche, uno Stato membro deve ritenersi un operatore economico per esempio ove svolga atti quale miglioria su un'infrastruttura stradale nel quadro di un programma finanziato dal Fondo europeo di sviluppo regionale. In casi del genere, eventuali irregolarità commesse nella gestione dei fondi europei vanno comunicate a norma della normativa vigente, dato che l'ente pubblico non esercita le prerogative di pubblici poteri.

L'art.125 del RDC attribuisce all'AdG la responsabilità della gestione ed attuazione del Programma Operativo, conformemente al principio della sana gestione finanziaria. Vi è pertanto, fra le funzioni dell'AdG, anche quella di assicurare il rispetto delle disposizioni comunitarie in materia di gestione delle irregolarità.

È quindi compito e responsabilità dell'AdG del PO FESR individuare e definire una procedura di gestione delle irregolarità, e, attraverso il coinvolgimento delle proprie strutture interessate alle attività di implementazione del Programma, rispondere prontamente, in caso di importi irregolari rilevati nelle varie fasi di controllo di un'operazione, alla correzione ed al recupero degli stessi, evitando, di conseguenza, un pregiudizio al bilancio generale dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite.⁹

Spetta inoltre all'AdG del PO:

- la registrazione e conservazione dei dati relativi agli esiti delle verifiche svolte attraverso proprie strutture

⁹ Nel rispetto dei dettami regolamentari e, in particolare, dell'art. 122 del reg. (UE) n. 1303/2013, dell'art.63 comma 2 del Regolamento finanziario (UE, EURATOM) 2018/1046, del regolamento delegato (UE) 2015/1970 e del regolamento di esecuzione (UE) 2015/1974.

di controllo, oppure effettuate da altre Autorità od Organismi interni o esterni al sistema di gestione e controllo del Programma

- informare la Commissione circa le irregolarità riscontrate, a seguito di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario e nei casi e nelle modalità previste dall'art. 122 del RDC.

La gestione delle violazioni della normativa comunitaria che comportano irregolarità prevede le seguenti fasi:

- rilevazione e segnalazione dell'irregolarità nella fase attuativa delle operazioni, a seguito degli esiti dei controlli documentali e/o in loco o in conseguenza di accertamenti realizzati da altri soggetti deputati al controllo comunitari e/o nazionali;
- accertamento della irregolarità e determinazione della natura, attraverso la valutazione della segnalazione redatta dal soggetto che ha realizzato il controllo, delle controdeduzioni formulate dal beneficiario e della documentazione integrativa acquisita;
- segnalazione delle irregolarità accertate e dei conseguenti atti amministrativi adottati, secondo quanto disposto dai Regg. (UE) n. 1303/13, n.1970/2015 e n. 1974/2015
- attivazione delle procedure di richiesta restituzione delle somme indebitamente versate ai soggetti beneficiari e rettifiche finanziarie

Nell'ambito delle funzioni delegate con Convenzione all'OI MISE - DGIAI dall'AdG FESR vi è la gestione finanziaria ed il controllo, ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 4, del Reg. (UE) n. 1303/2013 delle operazioni a valere sull'azione 2.3.1. In particolare, relativamente alla gestione delle irregolarità e recuperi il MISE si avvale delle procedure del SIGECO del PON Imprese e competitività e del Manuale operativo delle procedure dell'Autorità di Gestione e degli Organismi Intermedi e relativi allegati.

15.1 ACCERTAMENTO E DETERMINAZIONE DELLE IRREGOLARITÀ

L'accertamento dell'irregolarità ad opera di uno degli organismi preposti a vario livello, alle attività di verifica e controllo, può verificarsi durante tutto il processo di gestione e controllo del PO, dalla fase di attuazione delle operazioni a quella di certificazione della spesa.

L'art. 122 del RDC stabilisce che gli Stati membri sono tenuti a correggere e recuperare gli importi indebitamente versati. Due sono le opzioni di intervento disponibili:

1. **Ritiro**, vale a dire ritirare le spese irregolari dal Programma nel momento stesso in cui esse vengono rilevate e provvedendo alla deduzione delle stesse dalla successiva domanda di pagamento intermedio,
2. **Recupero**, ossia lasciare la spesa, per il momento nel programma, in attesa dell'esito della procedura di recupero della sovvenzione indebitamente versata ai beneficiari, deducendo le spese dalla successiva domanda di pagamento intermedio solo quando è avvenuto l'effettivo recupero.

Entrambe le opzioni su indicate presentano vantaggi e svantaggi/implicazioni che l'AdG di un Programma deve prendere in considerazione nelle proprie scelte strategico/operative:

- il ritiro immediato di una spesa irregolare consente di riutilizzare il relativo importo in altre operazioni, tuttavia in questo caso vi è l'assunzione del rischio di non riuscire a recuperare dal beneficiario, successivamente, il finanziamento pubblico indebitamente versato
- prorogare il ritiro fino all'effettivo recupero da parte del beneficiario, se da una parte riduce i tempi utili per riutilizzare i fondi UE per altre operazioni ammissibili, dall'altra tutela l'AdG in caso di difficoltà/impossibilità di recuperare dal beneficiario gli importi versati, dopo aver esaurito tutte le possibilità di recupero disponibili attraverso le istituzioni nazionali e il quadro normativo.

I soggetti che possono riscontrare irregolarità sono sia organi di controllo "interni" al PO che "esterni".

I principali organi di controllo interni sono le Strutture responsabili del controllo di I° livello dell'AdG, l'AdC e l'AdA.

Diversi sono i momenti durante i quali i vari organi di controllo interno possono rilevare l'irregolarità:

- a) prima del pagamento del contributo;
- b) dopo il pagamento (anche parziale) del contributo al Beneficiario e prima della Dichiarazione di spesa

certificata dall'AdC e della certificazione dei conti annuali (ad esempio in sede di controlli di I° livello o da parte dell'AdC);

c) dopo il pagamento del contributo e dopo la Dichiarazione di spesa certificata dall'AdC e della certificazione dei conti annuali (ad esempio in sede di controlli di secondo livello).

Tale distinzione risulta utile per la successiva gestione delle irregolarità da parte dell'AdG, impattando sulle procedure legate alle comunicazioni alla CE ed ai recuperi.

L'AdG del PO, riceve tempestivamente tutte le informazioni e la documentazione utile inerente la fattispecie di presunta irregolarità dalle strutture coinvolte in attività di implementazione del programma, dalle SPC, dall'Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei, incaricata del controllo di I livello, o da organismi esterni all'amministrazione provinciale competenti allo svolgimento di attività di controllo sui progetti, (Commissione Europea, IGRUE, Corte dei Conti, Guardia di Finanza) e provvede all'accertamento amministrativo di competenza.

Tutti i soggetti che rilevano presunte violazioni della normativa di riferimento trasferiscono all'AdG le seguenti informazioni:

- la disposizione o le disposizioni che sono state violate;
- la data e la fonte della prima informazione che ha portato a sospettare un'irregolarità;
- le pratiche seguite per commettere l'irregolarità o la presunta irregolarità;
- se la pratica dà adito ad un sospetto di frode;
- la data del primo verbale amministrativo o giudiziario relativo all'irregolarità;
- le eventuali prime osservazioni formulate dal beneficiario;
- la quantificazione finanziaria della violazione e le somme indebitamente percepite

Nel corso della fase di accertamento, l'AdG del PO FESR provvede a valutare l'incidenza finanziaria dell'irregolarità (o l'assenza di incidenza) e procede alla distinzione tra:

- irregolarità isolate o sistemiche¹⁰
- mera irregolarità o frode sospetta;
- irregolarità avvenute prima o dopo l'eventuale dichiarazione di fallimento di un'impresa

in quanto diverse sono le relative procedure di intervento, le tempistiche di comunicazione all'OLAF, l'operatività delle deroghe in materia di comunicazione (non operative nel caso di frode sospetta e nel caso di irregolarità avvenute immediatamente prima di un fallimento) e le misure correttive/rettifiche finanziarie (che possono essere effettuate forfettariamente o per estrapolazione in caso di irregolarità sistemiche) da applicare a seconda della tipologia di irregolarità riscontrata.

Le irregolarità rilevate a seguito del controllo di I livello sulle operazioni

Al fine di permettere il rispetto della tempistica prevista dalle disposizioni regolamentari, l'Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei produce, al completamento delle verifiche di primo livello, tramite le funzionalità previste dal sistema informativo SIFESR, i verbali relativi alle medesime verifiche contenenti tutti gli elementi delle criticità eventualmente riscontrate, al fine di permettere all'AdG di valutare ed eventualmente segnalare trimestralmente le irregolarità così rilevate. L'Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei, è inoltre tenuto a comunicare all'AdG l'eventuale esistenza di criticità rilevate da organi esterni di cui sia eventualmente a conoscenza.

¹⁰ Per irregolarità sistemica, ai sensi dell'art. 2 punto 38 del RDC, si intende "qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo".

In conformità all'art. 122, paragrafo 2 del RDC, l'AdG segnala alla CE le irregolarità che superano i 10.000 euro di contributo europeo e provvede agli aggiornamenti relativi all'avanzamento dei procedimenti amministrativi e giudiziari (si veda par. successivo).

A seguito della ricezione della segnalazione in merito ad un'irregolarità potenziale, l'AdG valuta l'irregolarità segnalata, al fine di verificare che gli elementi alla base della segnalazione giustificano l'ipotesi di avvenuta violazione di una norma europea o nazionale, anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio europeo.

Qualora, a seguito delle operazioni di valutazione da parte dell'AdG della presunta irregolarità emerga **l'insussistenza di quest'ultima**, l'AdG provvede a comunicare all'organismo che aveva effettuato la segnalazione la decisione di non accertamento dell'irregolarità, indicandone le motivazioni alla base dell'insussistenza della violazione.

Nel caso di valutazione positiva sulla sussistenza dell'irregolarità, l'AdG valuterà gli elementi specifici del caso concreto al fine di stabilire:

- se l'irregolarità rilevata riguarda un caso isolato;
- se l'irregolarità rilevata abbia natura sistemica

In entrambe le ipotesi su descritte, l'AdG procede alla verifica dei requisiti ai fini della segnalazione della stessa alla Commissione (si veda par. successivo).

In caso di riscontro di irregolarità sistemica ai sensi dell'art. 143, par. 1 del RDC, l'AdG provvede ad analizzarne le cause, approfondendo il controllo sulla tipologia di operazioni analoghe adottando i necessari rimedi ed estendendo, nel frattempo, le proprie indagini a tutte le operazioni che potrebbero essere interessate. Al fine di correggere e mitigare il rischio di irregolarità sistemiche in futuro, l'AdG si impegna a seguire la procedura suddivisa nelle seguenti fasi:

- ✓ definizione degli elementi essenziali che hanno determinato irregolarità sistemiche;
- ✓ estensione delle verifiche a tutta l'area critica interessata;
- ✓ elaborazione di un quadro sintetico delle cause delle irregolarità;
- ✓ valutazione della sistematicità dell'errore sui criteri come: irregolarità presente in una serie di operazioni simili o procedure affini dello stesso organismo o di organismi diversi;
- ✓ irregolarità che lasciano presumere il verificarsi di altre irregolarità della stessa natura;
- ✓ conseguente adeguamento dei sistemi di gestione e controllo;
- ✓ revisione della pista di controllo;
- ✓ ridimensionamento della spesa e conseguente recupero;
- ✓ monitoraggio ai fini del recupero della funzionalità del sistema.

Inoltre, nel caso di irregolarità sistemica, l'AdG provvede a comunicare, con apposita nota informativa, alle SPC gli elementi del caso concreto che siano idonei ad identificare quel tipo di irregolarità ed atti a ripetersi in operazioni di tipologia simile. Tale nota informativa contiene i seguenti elementi:

- tipologia dei Beneficiari;
- natura dell'irregolarità;
- modalità concrete adoperate per porre in essere l'irregolarità

Nel caso di segnalazione di irregolarità l'AdG provvede ad informare, di norma, tramite le funzionalità previste dal sistema informativo SIFESR, l'AdC e l'AdA.

Inoltre l'AdG comunica direttamente all'Autorità giudiziaria rispetto ai casi relativi a comportamenti che

integrano ipotesi di reato e di sospetta frode, trasmettendole tutti gli elementi emersi relativi a ciascun caso.

Le irregolarità rilevate a seguito di controlli effettuati dall'Autorità di Certificazione e dall'Autorità di Audit (controlli di II livello)

Nel caso di irregolarità rilevate, a seguito dei controlli di competenza, da parte dell'AdA e dell'AdC del PO FESR, l'AdG, provvede all'esame delle irregolarità rilevate a partire da quanto contenuto nel verbale di esito dei controlli AdA o AdC.

Una volta effettuata tale verifica e valutazione, l'AdG provvede alla compilazione delle schede di segnalazione ed al successivo inoltro alla Presidenza del Consiglio dei Ministri e alla CE tramite il sistema informativo IMS.

La segnalazione alla Commissione Europea ed il follow up delle irregolarità

Successivamente ai su descritti step procedurali, l'AdG deve verificare la sussistenza delle condizioni per l'eventuale notifica dell'irregolarità alla Commissione Europea, come stabilito dall'art. 122, par. 2 del RDC che recita quanto segue: *“Gli Stati membri prevengono, individuano e correggono le irregolarità e recuperano gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora. Essi informano la Commissione delle irregolarità che superano i 10 000 EUR di contributo dei fondi e la informano sui progressi significativi dei relativi procedimenti amministrativi e giudiziari”*.

Come già ricordato le irregolarità da segnalare sono quelle che hanno, o possono avere, come conseguenza, un pregiudizio al bilancio generale della Comunità europea mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio generale e sono state oggetto di un “primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario”. Tale definizione esclude, pertanto, i casi rilevati e corretti prima del pagamento del contributo al Beneficiario.

La CE ha adottato gli atti di esecuzione per determinare quali irregolarità e quali dati debbono essere comunicati e per fissare la frequenza della comunicazione delle irregolarità e il formato da utilizzare (regolamento delegato (UE) 2015/1970 e regolamento di esecuzione (UE) 2015/1974).

Con l'art. 122 del RDC, inoltre, sono espressamente indicate le deroghe alla procedura di notifica, vale a dire i casi in cui l'AdG non è tenuta ad informare la Commissione delle irregolarità riscontrate:

- a. quando l'irregolarità consiste unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel programma operativo cofinanziato in seguito al fallimento del Beneficiario;
- b. quando i casi sono segnalati spontaneamente dal Beneficiario all'AdG o all'AdC prima del rilevamento da parte di una delle due autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;
- c. quando i casi sono rilevati e corretti dall'AdG o dall'AdC prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione.

La gestione delle irregolarità è disciplinata, in dettaglio, dai Regolamenti (UE) 2015/1970 e 2015/1974. Secondo quanto definito dall'articolo 2 di quest'ultimo Regolamento, *“entro due mesi dalla fine di ciascun trimestre, gli Stati membri trasmettono alla Commissione la relazione iniziale sulle irregolarità (...)”* fornendo le informazioni richieste dall'articolo 3 del Reg. (UE) 1970/2015 e relativamente a:

- Irregolarità di importo superiore a 10 000 EUR in contributi del Fondo;
- Irregolarità oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario

Nel rispetto di quanto previsto all'art. 3 e 4 del Reg. (UE) 1970/2015-l'AdG, mediante compilazione di una apposita scheda, trasmette, tramite il **sistema di gestione delle irregolarità** istituito dalla Commissione (**A.F.I.S.-I.M.S.**), le seguenti informazioni:

- il fondo interessato, l'obiettivo, il programma operativo, gli assi prioritari e le operazioni, nonché il numero di codice comune di identificazione CCI;
- la disposizione che è stata violata;

- la data e la fonte della prima informazione che ha portato a sospettare l'esistenza dell'irregolarità;
- le pratiche utilizzate per commettere l'irregolarità;
- eventualmente, se la pratica in questione fa sospettare l'esistenza di una frode;
- il modo in cui l'irregolarità è stata scoperta;
- gli Stati membri e i paesi terzi interessati;
- il periodo ed il momento in cui è stata commessa l'irregolarità;
- le autorità o gli organismi nazionali che hanno redatto il rapporto ufficiale sull'irregolarità e le autorità cui spettano gli ulteriori provvedimenti amministrativi o giudiziari;
- le persone fisiche e giuridiche interessate;
- il bilancio complessivo ed il contributo pubblico approvato per l'operazione;
- se non è stato versato ancora il contributo, gli importi che sarebbero stati irrogati se non fosse stata accertata l'irregolarità;
- l'eventuale sospensione dei pagamenti e le possibilità di recupero;
- la natura della spesa irregolare.

Al di fuori dei casi di deroga dall'obbligo di comunicazione previsti dall'art. 122, par. 2, lett. a), b) e c), **le irregolarità rilevate e le relative misure preventive e correttive sono notificate alla CE**, in particolare, in caso di irregolarità precedenti un fallimento o nei casi di sospetta frode.

Riguardo al sospetto di frode il Dipartimento per gli Affari di Giustizia definisce il sorgere dell'obbligo di notifica alla CE individuato dalla normativa europea nel caso in cui le frodi o sospetti di frode siano portati all'attenzione dell'Autorità giudiziaria, ovvero al "primo atto di accertamento giudiziario", indicando quest'ultimo quale il "*momento in cui l'Autorità giudiziaria procedente, escludendo di poter procedere all'archiviazione ed esercitando l'azione penale, formula l'imputazione e compie così la prima valutazione scritta di irregolarità dotata di una qualche forma di stabilità*" (ad es. con la richiesta di rinvio a giudizio o di riti alternativi ai sensi dell'art. 405 c.p.p. oppure nel caso di citazione diretta a giudizio ai sensi degli artt. 550 e 552 del c.p.p.).

Qualora alcune delle informazioni previste dall'art. 3 del Reg. (UE) 2015/1970 non fossero disponibili, l'AdG provvede alle necessarie integrazioni, per quanto possibile, in occasione della presentazione dei successivi rapporti trimestrali sulle irregolarità alla Commissione.

Qualora, invece, le disposizioni nazionali prevedano il segreto istruttorio, la comunicazione delle informazioni è subordinata all'autorizzazione dell'autorità giudiziaria competente.

Nei casi in cui le irregolarità riguardino importi al di sotto della soglia di segnalazione, ovvero inferiori a 10.000 Euro, l'AdG del PO FESR trasmette alla Commissione le informazioni di cui sopra soltanto su sua esplicita richiesta.

L'AdG del PO, inoltre, provvede, entro due mesi dalla fine di ciascun trimestre ed in via telematica con sistema IMS, all'aggiornamento periodico delle informazioni trasmesse sulle irregolarità, al fine di informare la Commissione in merito ai progressi significativi dei procedimenti amministrativi e giudiziari intrapresi nella gestione delle irregolarità, ai sensi dell'art del Reg. (UE) 2015/1970.

Ai sensi dell'art. 4 del già citato Regolamento delegato, la Commissione deve essere informata, non appena rilevati eventuali aggiornamenti, sul seguito dato ad ogni caso di irregolarità che sia stato oggetto di una precedente trasmissione di dati, e di ogni cambiamento significativo rispetto a quanto evidenziato in precedenza. In particolare, devono essere fornite dettagliate informazioni concernenti l'apertura, la conclusione o l'abbandono di procedimenti sanzionatori amministrativi o penali in relazione alle irregolarità segnalate, nonché l'esito di tali

procedimenti.

In relazione alle irregolarità sanzionate, l'AdG indica anche:

- se le sanzioni sono di carattere amministrativo o penale;
- se le sanzioni risultano dalla violazione del diritto dell'unione o del diritto nazionale, e i dettagli delle sanzioni;
- se è stata accertata una frode

Le nuove comunicazioni di irregolarità e frodi inserite nel sistema IMS dal 1° gennaio 2016, potranno essere utilizzate dalla Commissione europea, ai sensi dell'art. 143 del regolamento delegato (UE) 2015/2462, anche ai fini del c.d. "Sistema di individuazione precoce e di esclusione" in materia di appalti, denominato "EDES" e gestito dalla DG BUDGET.

Le irregolarità rilevate da altri organismi

Le violazioni della normativa di riferimento possono essere segnalate all'AdG anche da Soggetti terzi, qualora le rilevassero nel corso dello svolgimento delle loro attività. In particolare si fa riferimento a Organismi di controllo esterni (ad es. soggetti nazionali, quali MEF-IGRUE, Guardia di Finanza, Organi di Polizia Giudiziaria, Corte dei conti, e soggetti comunitari, quali Corte dei Conti Europea, OLAF, CE-DG Regio) ed eventuali altri Organi di controllo dell'Amministrazione provinciale.

Una volta acquisita la comunicazione delle irregolarità riscontrate, l'AdG deve provvedere alla valutazione dei fatti emersi dal controllo e procedere all'eventuale comunicazione dell'irregolarità all'OLAF, fermo restando l'obbligo di far conoscere, successivamente, agli Organismi di controllo esterni che hanno trasmesso l'atto o la segnalazione, l'esito delle decisioni assunte.

Fra gli organismi esterni, in virtù delle specifiche competenze attribuite dalla legge, un ruolo rilevante è rivestito dal Corpo della Guardia di Finanza.

Nel caso di irregolarità rilevate, a seguito dei controlli di competenza, da parte degli organismi su citati, l'AdG procede con una propria valutazione e stilando un verbale che verrà caricato sul sistema informativo SIFESR.

Una volta ricevute tali indicazioni, l'AdG provvede alla compilazione delle schede di segnalazione ed al successivo inoltro alla Presidenza del Consiglio dei Ministri e alla CE tramite il sistema informativo IMS.

15.2 RETTIFICA E RECUPERO SOMME INDEBITAMENTE VERSATE

La rettifica consiste in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico del PO ed è disciplinata dall'art. 143 del RDC; lo stesso regolamento disciplina i casi in cui le rettifiche possono essere effettuate direttamente dalla CE e la relativa procedura (artt. 144-147 del RDC).

Si possono verificare le seguenti casistiche:

1. restituzione di importi irregolari certificati e recuperati

Nel caso di spese irregolari già certificate alla CE, l'AdG, dando disposizioni ed avvalendosi delle SPC, avvia le procedure di recupero nei confronti del Beneficiario delle somme irregolari. Essa è tenuta inoltre al trasferimento periodico dei dati relativi agli importi recuperati, in attesa di recupero, ritirati e importi non recuperabili all'AdC che procede all'aggiornamento del registro dei recuperi e dei ritiri e compila l'apposito modello nell'ambito dell'attività di redazione dei conti annuali ai sensi dell'art. 137 reg. (UE) n. 1303/2013 (Allegato VII – Appendici 1-2-3-4-5 del regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della CE del 22 settembre 2014).

In presenza di una irregolarità, la SPC anche su indicazioni dell'AdG provvede ad avviare **l'azione di recupero** degli importi indebitamente versati a carico del PO FESR disponendo il **provvedimento di revoca totale o parziale dell'impegno e/o della liquidazione del pagamento**.

In caso di recupero di importi indebitamente corrisposti, l'AdG applica gli "interessi legali" sulla base di un calcolo che decorre dalla data di erogazione del contributo fino alla data di effettiva esecuzione dell'obbligazione; tutti gli importi recuperati derivanti da un'irregolarità vengono registrati su supporto elettronico SIFESR e si procede alla restituzione di tali importi recuperati alla UE, comprensivi degli interessi di mora, deducendoli dalla successiva dichiarazione delle spese.

Nei casi di impossibilità di recupero di un importo indebitamente versato a un beneficiario, l'AdG e l'AdC del PO FESR comunicano alla Commissione l'entità dell'importo non recuperato e le circostanze che hanno determinato il mancato recupero al fine della decisione sull'imputabilità della perdita a norma dell'articolo 122, paragrafo 2, del RDC. Tali informazioni vengono altresì trasmesse ai competenti servizi dello Stato.

2. soppressione di importi irregolari certificati in attesa di recupero

L'AdG, può altresì decidere di sopprimere, in via cautelativa, la spesa irregolare dal Programma, prima dell'effettivo recupero dell'importo dal Beneficiario, (ossia prima dell'avvenuta restituzione della somma irregolare) al fine di utilizzare diversamente le risorse europee.

Il contributo soppresso non può essere riutilizzato per l'operazione o le operazioni oggetto della rettifica né, se viene effettuata una rettifica finanziaria per un'irregolarità sistematica, per le operazioni esistenti nell'ambito di tutto o della parte dell'asse prioritario in cui si è prodotto l'errore del sistema.

In tale caso l'AdC deduce l'importo irregolare dalla successiva domanda di pagamento ed inserisce l'importo nell'ambito dell'attività di predisposizione dei conti annuali ai sensi dell'art. 137 reg. (UE) n. 1303/2013 compilando l'apposito modello relativo agli importi recuperati e ritirati ed ai recuperi pendenti (Allegato VII – Appendici 1-2-3-4-5 del regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della CE del 22 settembre 2014). Il recupero dell'importo nei confronti del Beneficiario sarà gestito successivamente a livello di bilancio provinciale.

3. soppressione e recuperi di importi certificati non connessi ad irregolarità

L'accertamento di una spesa irregolare ad opera di uno degli organismi preposti al controllo può verificarsi in ogni fase di gestione e controllo del Progetto o del Programma.

Preliminarmente all'accertamento di una spesa irregolare da parte di uno degli organismi preposti al controllo, il beneficiario stesso può rilevare direttamente la presenza di spese non ammissibili, in occasione del monitoraggio o in fase di predisposizione della Domanda di rimborso. In entrambe le ipotesi, laddove il beneficiario provvede a rettificare i dati di monitoraggio o ad escludere/modificare le spese da presentare con la domanda di rimborso, non vi sono conseguenze sul Programma o sul bilancio e pertanto le spese oggetto di rettifica possono essere sostituite con altre spese coerenti con il Progetto, fatto salvo l'importo massimo di contributo approvato.

Quando la spesa irregolare viene invece segnalata da uno degli organismi preposti al controllo, l'iter conseguente all'accertamento si differenzia:

1. in base al momento in cui la spesa irregolare viene rilevata in riferimento alla presentazione di una Domanda di pagamento dell'AdC all'UE (si parla, infatti, di 'ritiri' e 'recuperi' solo con riferimento alle irregolarità emerse successivamente a tale presentazione);
2. in base all'avanzamento del pagamento dei contributi al beneficiario.

Dalla combinazione di tali variabili, è possibile distinguere, in particolare, i casi in cui:

- A) La spesa irregolare viene rilevata prima della Domanda di pagamento dell'AdC all'UE;
- B) La spesa irregolare viene rilevata dopo la Domanda di pagamento dell'AdC all'UE.

A) La spesa irregolare viene rilevata prima della Domanda di pagamento dell'AdC all'UE

In questo caso, l'Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei, l'AdG e l'AdC possono, tra le azioni previste, non ammettere definitivamente alcune spese o quota parte delle medesime.

A seguito della conclusione di un eventuale contraddittorio con il solo beneficiario (qualora il rilievo della spesa irregolare avvenga da parte del controllore di I° livello) o tra il controllore di I° livello, l'AdG e/o l'AdC e, se del caso, il beneficiario (qualora il rilievo della spesa irregolare avvenga da parte dell'AdG o dell'AdC), le spese ritenute definitivamente non ammissibili concorreranno a determinare un totale delle spese ammesse minore rispetto all'importo dichiarato dal beneficiario, producendo una conseguente decurtazione delle spese ammesse.

Nel caso di progetto in corso di realizzazione il beneficiario può utilizzare l'importo decurtato per la rendicontazione di ulteriori spese riferite al progetto stesso, a seconda dell'avanzamento dell'erogazione dei contributi nei suoi confronti.

La decurtazione può avvenire nelle seguenti due modalità, legate allo stato di avanzamento dell'operazione:

I. Se il Progetto è chiuso:

- .. e l'importo ancora da erogare è superiore all'importo oggetto di rettifica, si procede mediante la '**compensazione**' con gli importi ancora da erogare
- .. e l'importo ancora da erogare è inferiore all'importo oggetto di rettifica, si opera mediante il **recupero**

II. Se il Progetto è in corso:

- ... e l'attività da realizzare è di valore superiore all'importo oggetto di rettifica, si procede mediante la '**compensazione**' con le domande di rimborso ancora da presentare
- ... e l'attività ancora da realizzare è di valore inferiore all'importo oggetto di rettifica, si opera mediante il **recupero**

B) La spesa irregolare viene rilevata dopo la Domanda di pagamento intermedio dell'AdC all'UE

I controlli sulla spesa possono avvenire anche successivamente alla presentazione della Domanda di pagamento intermedio da parte dell'AdC all'UE e allo Stato (si pensi, ad esempio, alle verifiche effettuate dalle strutture preposte della CE o dalla Corte dei Conti Europea o, ancora, da MEF-IGRUE, Guardia di Finanza, Organi di Polizia Giudiziaria, Corte dei conti) e riscontrare, anche in questa fase, la presenza di irregolarità: l'AdG, allora, è tenuta agli adempimenti per la contestazione di tali spese irregolari optando, come già descritto nei paragrafi precedenti, per due soluzioni alternative:

1. Il '**ritiro**': ossia la decurtazione delle spese interessate dal Programma immediatamente quando le stesse vengono rilevate, deducendole dalla successiva Domanda di pagamento intermedio.
2. Il '**recupero**': vale a dire il mantenimento della spesa a carico del Programma, in attesa dell'esito della procedura di restituzione della sovvenzione indebitamente versata ai beneficiari (c.d. recupero pendente), deducendo le spese dalla successiva domanda di pagamento intermedio solo quando è avvenuta l'effettiva restituzione.

Ad avvenuto ritiro o recupero, le risorse saranno messe in disponibilità esclusivamente per altre spese previste per il Programma e non legate al Progetto oggetto di rettifica.

4. recupero di importi irregolari non certificati

Nel caso di spese irregolari non certificate alla CE, il procedimento di recupero è avviato dall'AdG in base alla normativa vigente ed è gestito esclusivamente a livello di bilancio provinciale.

L'AdG non procede a nessuna comunicazione formale all'AdC, in quanto in capo alla stessa non sussistono obblighi di adempimenti formali.

15.3 LE PROCEDURE DI RECUPERO

Nei casi previsti precedentemente, le SPC mettono in atto le azioni di propria competenza finalizzate al recupero delle eventuali somme indebitamente pagate di cui si viene a conoscenza, direttamente o mediante

la segnalazione di altri soggetti (come specificato precedentemente).

Di norma, per il recupero di risorse erogate a valere sul POR, vale quanto previsto dalla normativa nazionale/provinciale e dalla prassi in uso in materia di bilancio e contabilità pubblica.

L'importo assoggettato a rettifica finanziaria viene comunicato all'AdG e riportato nel sistema di monitoraggio SIFESR.

In ottemperanza agli obblighi definiti dalle norme vigenti in materia di procedimento amministrativo, la SPC comunica l'apertura di un procedimento di accertamento di un'irregolarità ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, ai soggetti che per legge debbono intervenire e ai soggetti individuati o facilmente individuabili diversi dai destinatari diretti, cui possa derivare un pregiudizio, cioè nei confronti del soggetto beneficiario, se del caso, disponendo anche la sospensione delle erogazioni.

Il beneficiario dell'operazione, entro il termine previsto, a partire dalla data di ricevimento della contestazione, può presentare all'Amministrazione le sue controdeduzioni/osservazioni ed eventuali documenti esplicativi.

Il responsabile del procedimento avendo acquisito ulteriori elementi di giudizio, formula osservazioni conclusive in merito alle contestazioni sollevate adottando un provvedimento di archiviazione - del quale viene data comunicazione agli interessati.

Diversamente, nel caso in cui confermi le motivazioni che hanno portato all'avvio del procedimento ovvero, qualora siano decorsi inutilmente i termini, procede al recupero con l'emissione del decreto con il quale si dispone l'eventuale revoca del contributo, l'addebito e il recupero delle somme, sia della parte capitale del debito che dei relativi interessi, da calcolarsi al tasso legale con decorrenza dalla data di erogazione del contributo e fino alla data di restituzione.

Il recupero delle somme, comprensive degli eventuali interessi legali ed eventualmente anche degli interessi di mora, può avvenire con restituzione diretta delle somme dovute tramite pagamento effettuato dall'interessato su apposito conto corrente ovvero, nel caso non sia stata effettuata la restituzione diretta entro i termini, tramite:

- escussione delle garanzie prestate;
- in assenza di garanzia, tramite riscossione coattiva.

In quest'ultimo caso, di mancato versamento delle somme addebitate entro il termine assegnato, occorre distinguere se l'addebito e il recupero delle somme trae origine da un **rapporto di diritto pubblico** (es.: revoca di un finanziamento) oppure da un **rapporto di diritto privato** con il soggetto debitore (anche con l'escussione della polizza fidejussoria).

Nel caso di mancato pagamento delle somme richieste, fatte salve le norme e le procedure previste per settori specifici d'intervento, per disposizioni specifiche previste nei singoli provvedimenti di autorizzazione del finanziamento o da altre forme di tutela adottate dall'Amministrazione, decorsi inutilmente i termini previsti per il recupero delle somme senza che

- ❖ sia stato effettuato il pagamento ovvero
- ❖ siano state presentate controdeduzioni o il provvedimento di accertamento sia stato impugnato,

per i crediti assistiti da garanzia la SPC deve proseguire con l'azione di recupero del credito incaricando il competente Servizio Entrate Finanza e Credito di procedere con l'escussione della garanzia, previa adozione di un provvedimento di autorizzazione all'escussione, qualora la stessa non sia stata inserita nel provvedimento di revoca del finanziamento. Il competente Servizio Entrate Finanza e Credito formulerà la richiesta di rimborso al soggetto che ha prestato la garanzia secondo le indicazioni fornite dall'UMSe Europa.

Per i crediti non assistiti da garanzia, la SPC predispone un sollecito di pagamento con l'indicazione del nuovo termine, dell'importo aggiornato, delle modalità di pagamento e l'indicazione che, in caso di mancato pagamento nei termini assegnati, si procederà al recupero coattivo della somma ai sensi dell'art. 51 della L.P. 14 settembre 1979, n. 7;

Decorsi gli ulteriori termini, verificato di aver regolarmente notificato l'intimazione di pagamento ai soggetti obbligati, il responsabile della SPC è tenuto a chiedere al competente Servizio Entrate Finanza e Credito l'attivazione della procedura di riscossione coattiva che, a decorrere dal 01.01.2011, avviene mediante l'emissione dell'ingiunzione fiscale di pagamento di cui al R.D. n. 639/1910 attraverso la società di riscossione, Trentino Riscossioni S.p.A.

In quest'ultimo caso, compito della SPC è tenere aggiornato lo stato della procedura di recupero, così da poter ottemperare all'obbligo eventuale di aggiornamento del sistema IMS.

15.4 CORREZIONE E RETTIFICHE FINANZIARIE DELLA CE

Secondo quanto previsto dall'art. 144 del Regolamento generale, le rettifiche finanziarie possono essere realizzate direttamente da parte della CE, mediante atti di esecuzione, sopprimendo in tutto o in parte il contributo dell'Unione a un Programma Operativo.

Ciò avviene qualora, effettuate le necessarie verifiche, la Commissione concluda che:

- a) ***vi è una grave carenza nell'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo*** del programma operativo, tale da compromettere il contributo dell'Unione già versato al Programma Operativo;
- b) ***lo Stato membro*** (AdG in collaborazione con l'AdC) ***non si è conformato agli obblighi*** che gli incombono a norma dell'articolo 143 anteriormente all'avvio della procedura di rettifica da parte della Commissione;
- c) ***le spese figuranti in una domanda di pagamento sono irregolari e non sono state rettificate*** dallo Stato membro (AdG in collaborazione con l'AdC) anteriormente all'avvio della procedura di rettifica da parte della Commissione.

La Commissione fonda la valutazione relativa all'efficace funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo principalmente sui risultati di audit operati dall'Autorità di Audit e dalle Istituzioni comunitarie (Unità di audit della Commissione Europea, OLAF Corte dei conti europea).

La valutazione copre l'ambiente di controllo interno del Programma, le attività di gestione e di controllo dell'AdG/OI, dell'AdC e dell'AdA e si basa sulla verifica della conformità ai seguenti requisiti fondamentali:

1. Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo;
2. Selezione appropriata delle operazioni;
3. Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate;
4. Verifiche di gestione adeguate;
5. Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo;
6. Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari;

7. Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate;

8. Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati

Si considera affetto da **gravi carenze** il sistema di gestione e di controllo in cui uno qualsiasi dei requisiti fondamentali sopra indicati ai punti 2, 4, 5 (selezione, verifiche di gestione, pista di controllo) o due o più degli altri requisiti fondamentali sono valutati dall'organismo di audit come rientranti nelle categorie di valutazione "3" o "4":

- **Categoria 1** Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti;
- **Categoria 2** Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti;
- **Categoria 3** Funziona parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali;
- **Categoria 4** Sostanzialmente non funziona.

Qualora il sistema di gestione e controllo non garantisce le azioni correttive e di rettifica e/o è affetto da gravi carenze la Commissione Europea deve:

- I. in forza dell'articolo 142 del Regolamento generale, sospendere i pagamenti a livello di priorità o di intero programma operativo;
- II. in forza dell'articolo 144 del Regolamento generale, applicare rettifiche finanziarie nette.

Se non è possibile quantificare con precisione l'importo di spesa irregolare addebitato ai fondi, la Commissione applica una rettifica finanziaria su base forfettaria o per estrapolazione, attenendosi al principio di proporzionalità e tenendo conto della natura e della gravità dell'irregolarità, della frequenza e dell'entità della singola o delle molteplici carenze, nonché della portata e delle implicazioni finanziarie delle carenze dei sistemi di gestione e controllo riscontrate nel Programma operativo.

La procedura in base alla quale la Commissione europea decide di applicare tali rettifiche finanziarie prevede l'invio preliminare da parte della CE all'AdG di una comunicazione recante le conclusioni provvisorie, con l'invito a trasmettere eventuali osservazioni entro il termine di 2 mesi:

RETTIFICA DEL 100%

Se la singola o le molteplici carenze gravi nel sistema di gestione e di controllo sono così sostanziali, frequenti o diffuse da costituire un completo fallimento del sistema, tale da mettere a rischio la legittimità e la regolarità di tutte le spese interessate.

RETTIFICA DEL 25%

Se la singola o le molteplici carenze gravi nel sistema di gestione e di controllo sono così frequenti e diffuse da costituire un fallimento molto grave del sistema, tale da mettere a rischio la legittimità e la regolarità di una quota molto elevata delle spese interessate.

RETTIFICA DEL 10%

Se la singola o le molteplici carenze gravi nel sistema di gestione e di controllo sono dovute al fatto che il sistema non funziona appieno oppure funziona così male o così raramente da mettere a rischio la legittimità e la regolarità di una quota elevata delle spese interessate.

RETTIFICA DEL 5%

Se la singola o le molteplici carenze gravi nel sistema di gestione e di controllo sono dovute al fatto che il sistema non funziona con regolarità tanto da mettere a rischio la legittimità e la regolarità di una quota significativa delle spese interessate.

VIOLAZIONI REITERATE

Qualora, a causa della mancata adozione da parte delle autorità responsabili di misure correttive adeguate successivamente all'applicazione di una rettifica finanziaria in un determinato periodo contabile, la medesima o le medesime carenze gravi siano riscontrate in un periodo contabile successivo, il tasso di rettifica può, in ragione del persistere della singola o delle molteplici carenze gravi, essere incrementato fino a un livello non superiore a quello della categoria immediatamente superiore.

A differenza delle rettifiche applicate dallo Stato membro, le rettifiche finanziarie decise dalla Commissione ai sensi dell'articolo 144, par. 1, comportano sempre una riduzione netta del finanziamento UE impegnato per il Programma Operativo. Tuttavia qualora venga raggiunto un accordo tra Commissione e Stato membro, nell'ambito della procedura di cui all'art. 145 RDC, viene data la possibilità a quest'ultimo di procedere autonomamente alla rettifica finanziaria concordata a sensi dell'art. 143 del medesimo Regolamento. In quest'ultimo caso lo Stato membro può riutilizzare i fondi oggetto della correzione.

16 INFORMAZIONE COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ

Secondo quanto disposto dal RDC ed in particolare dall'art. 115 e dall'Allegato XII del medesimo regolamento, l'AdG ed i Beneficiari sono tenuti ad adottare le misure necessarie per informare il pubblico in merito alle operazioni sostenute nel quadro dei fondi e nel caso specifico del PO FESR.

Il nuovo quadro regolamentare stabilisce specifiche disposizioni, sulla diffusione delle informazioni sull'attuazione dei Fondi, sul ruolo dell'UE e per informare i potenziali Beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento, con compiti specifici assegnati alle strutture dell'AdG e ai beneficiari.

Le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni sono individuate nel regolamento di esecuzione (UE) 821/2014 della CE al quale si rimanda per i dettagli e saranno disciplinate nei singoli dispositivi di attuazione delle operazioni (ed in particolare gli Avvisi) da parte delle SPC.

Responsabilità dell'AdG

Nel quadro dell'attuazione della Strategia di comunicazione, approvata per il PO FESR dal CdS, l'AdG svolge determinati compiti, sempre in collaborazione con le SPC, in particolare:

- assicura che le misure di informazione e comunicazione siano realizzate conformemente alla strategia di comunicazione al fine di migliorare la visibilità e l'interazione con i cittadini e che queste misure mirino alla massima copertura mediatica utilizzando diverse forme e metodi di comunicazione al livello appropriato e adattati, se del caso, all'innovazione tecnologica.
- garantisce assieme allo Stato Membro la creazione di un sito web unico o di un portale web unico che fornisca informazioni su tutti i programmi operativi di uno Stato membro e sull'accesso agli stessi;
- informa i potenziali Beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento nell'ambito dei programmi operativi;
- pubblica presso i cittadini il ruolo e le realizzazioni della Politica di coesione e dei fondi mediante misure volte a migliorare la visibilità dei risultati e sull'impatto degli accordi di partenariato, dei programmi operativi e delle operazioni;
- assicura, conformemente alla Strategia di comunicazione, che la strategia del PO, gli obiettivi e le opportunità di finanziamento offerte dal sostegno congiunto dell'Unione e dello Stato membro, vengano ampiamente divulgati ai potenziali Beneficiari e a tutte le parti interessate, con l'indicazione del sostegno finanziario fornito dai fondi in questione;
- fornisce, se del caso, informazioni e strumenti di comunicazione, comprendenti modelli in formato elettronico, per aiutare i Beneficiari a rispettare gli obblighi relativi alle misure di informazione e comunicazione.

Inoltre, al fine di garantire la trasparenza sui finanziamenti effettivamente erogati, l'AdG mantiene un elenco, da aggiornare almeno ogni sei mesi, delle operazioni, nella forma di un foglio elettronico che consente di selezionare, cercare, estrarre, comparare i dati e di pubblicarli agevolmente su Internet, a esempio in formato CSV o XML (<https://fesr.provincia.tn.it/Programmazione-2014-2020>).

Le informazioni minime da indicare nell'elenco delle operazioni e le norme dettagliate concernenti l'informazione, la comunicazione e la visibilità destinate al pubblico e le misure di informazione rivolte ai beneficiari potenziali e ai beneficiari sono contenute nell'allegato XII del RDC.

Al fine di permettere all'AdG di svolgere correttamente le attività informative previste dal RDC, le SPC partecipano alla elaborazione di indirizzi specifici rivolti ai Beneficiari, ad es. volti diffondere gli obblighi informativi, alla elaborazione di dati o informazioni ad es. su interventi informativi e pubblicitari realizzati (fotografie, filmati, opuscoli, ecc.) o a elaborare le informazioni necessarie per la compilazione dell'elenco delle operazioni e dei Beneficiari da pubblicare.

Responsabilità dei beneficiari

I Beneficiari delle operazioni hanno specifiche responsabilità in materia di informazione e comunicazione e di misure volte a migliorare la visibilità dei fondi, in particolare essi sono tenuti ad attuare una serie di misure in grado di far riconoscere il sostegno dei fondi all'operazione.

I beneficiari devono pertanto adempiere agli obblighi e disposizioni in materia di informazione e pubblicità inerenti agli interventi finanziati dal PO FESR.

L'accesso al finanziamento FESR comporta, ai sensi del RDC, l'accettazione della pubblicazione sui portali istituzionali della Provincia autonoma di Trento, dello Stato e dell'Unione Europea, dei dati in formato aperto relativi ai beneficiari e ai progetti agevolati.

Ai beneficiari spetta informare il pubblico in merito al finanziamento ottenuto.

E' inoltre responsabilità del beneficiario del cofinanziamento dichiarare, nelle attività di comunicazione che realizza, che il progetto stesso è stato cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, dallo Stato Italiano e dalla Provincia autonoma di Trento.

A tale scopo:

- durante l'esecuzione di un'operazione sostenuta dal FESR, il beneficiario espone, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo (di dimensioni rilevanti) se l'operazione consiste nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per i quali il sostegno pubblico complessivo supera 500.000 EUR;
- entro tre mesi dal completamento di un'operazione finanziata dal FESR, il beneficiario espone 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:
 - il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera 500.000 EUR;
 - l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

La targa o cartellone indica il nome e l'obiettivo principale del Progetto. Esso è preparato conformemente alle caratteristiche tecniche adottate dalla CE ai sensi del reg. di esecuzione (UE) n. 821/2014.

Se il progetto non rientra nelle ipotesi di cui ai punti 1) e 2) il beneficiario è tenuto a collocare un **poster** in formato minimo A3, in un luogo facilmente visibile al pubblico (come l'area di ingresso di un edificio, presso la propria sede o unità operativa), con una descrizione del progetto e importo e fonte del sostegno finanziario.

Il beneficiario è inoltre sempre tenuto a rendere disponibile, **qualora abbia un sito web**, una descrizione del progetto, comprensiva di finalità e potenziali risultati, che evidenzia la fonte ed il sostegno finanziario concesso dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, dallo Stato Italiano e dalla Provincia autonoma di Trento.

Nel caso le operazioni sostenute dal FESR prevedano ulteriori destinatari oltre lo stesso Beneficiario, dovrà essere fornita idonea garanzia che i partecipanti siano stati informati in merito a tale finanziamento: qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, contiene una dichiarazione da cui risulti che l'operazione ed il PO sono stati finanziati dal fondo FESR.

Tutte le misure di pubblicità di cui sopra riportano **l'emblema dell'Unione Europea**, secondo le seguenti caratteristiche tecniche dettate dal Regolamento (UE) n. 821/2014:

- l'emblema dell'Unione Europea di cui all'allegato XII, sezione 2.2, punto 1, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, è pubblicato a colori sui siti web. In tutti gli altri mezzi di comunicazione, il colore è impiegato ogni qualvolta possibile; una versione monocromatica può essere utilizzata solo in casi giustificati.
- l'emblema dell'Unione Europea è sempre chiaramente visibile e occupa una posizione di primo piano. La sua posizione e le sue dimensioni sono adeguate alla dimensione del materiale o del documento utilizzato. Agli oggetti promozionali di dimensioni ridotte non si applica l'obbligo di fare riferimento al Fondo pertinente;
- quando l'emblema dell'Unione Europea, il riferimento all'Unione Europea e al Fondo pertinente sono pubblicati su un sito web:
 - quando si accede al sito web, l'emblema dell'Unione e il riferimento all'Unione sono resi visibili all'interno dell'area di visualizzazione di un dispositivo digitale, senza che l'utente debba scorrere la pagina verso il basso;
 - il riferimento al Fondo pertinente è reso visibile sul medesimo sito web.
- il nome «Unione Europea» è sempre scritto per esteso. Per il testo che accompagna l'emblema dell'Unione va utilizzato uno dei seguenti caratteri: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana, Ubuntu. Non sono ammessi corsivo, sottolineature o effetti speciali. La posizione del testo non interferisce in alcun modo con l'emblema dell'Unione Europea. La dimensione dei caratteri risulta proporzionata alla dimensione dell'emblema. Il colore dei caratteri è Reflex Blue, nero o bianco, secondo

lo sfondo utilizzato

- se in aggiunta all'emblema dell'Unione Europea figurano altri logotipi, l'emblema dell'Unione Europea deve presentare almeno dimensioni uguali, in altezza o larghezza, a quelle del più grande degli altri logotipi.

Le responsabilità del Beneficiario sopra descritte si applicano dal momento in cui viene fornito allo stesso il documento che specifica le condizioni per il sostegno all'operazione (art. 125, paragrafo 3, lettera c).

Responsabilità OI

Nell'ambito delle operazioni delegate all'OI MISE con la Convenzione del 19.01.2021, lo stesso risulta responsabile dei disposti previsti dal RDC in materia di informazione, comunicazione e visibilità: esso è tenuto ad adottare, così come avviene per l'ADG del PO FESR per le operazioni di cui la stessa è responsabile, tutte le misure necessarie per informare il pubblico in merito alle operazioni sostenute con il Fondo di Garanzia, nell'ambito della "Sezione speciale Provincia Autonoma di Trento" del Fondo di garanzia per le PMI.

Utilizzo degli emblemi e dei loghi

Le linee guida relative alle istruzioni per l'utilizzo dell'emblema dell'Unione europea (riproduzione del simbolo e definizione dei colori standard), sono riportate nel Capo II del reg. di esecuzione (UE) n. 821/2014.

Per quanto concerne le indicazioni operative per il corretto utilizzo dei loghi della Provincia autonoma di Trento e della Repubblica italiana, nel corso della programmazione 2014/20, si rimanda alle indicazioni contenute nei singoli Avvisi e dispositivi di finanziamento del PO FESR.

Di seguito si forniscono le istruzioni per riprodurre l'emblema dell'Unione Europea nei vari formati.

- Istruzioni per la creazione dell'emblema e definizione dei colori standard: descrizione simbolica

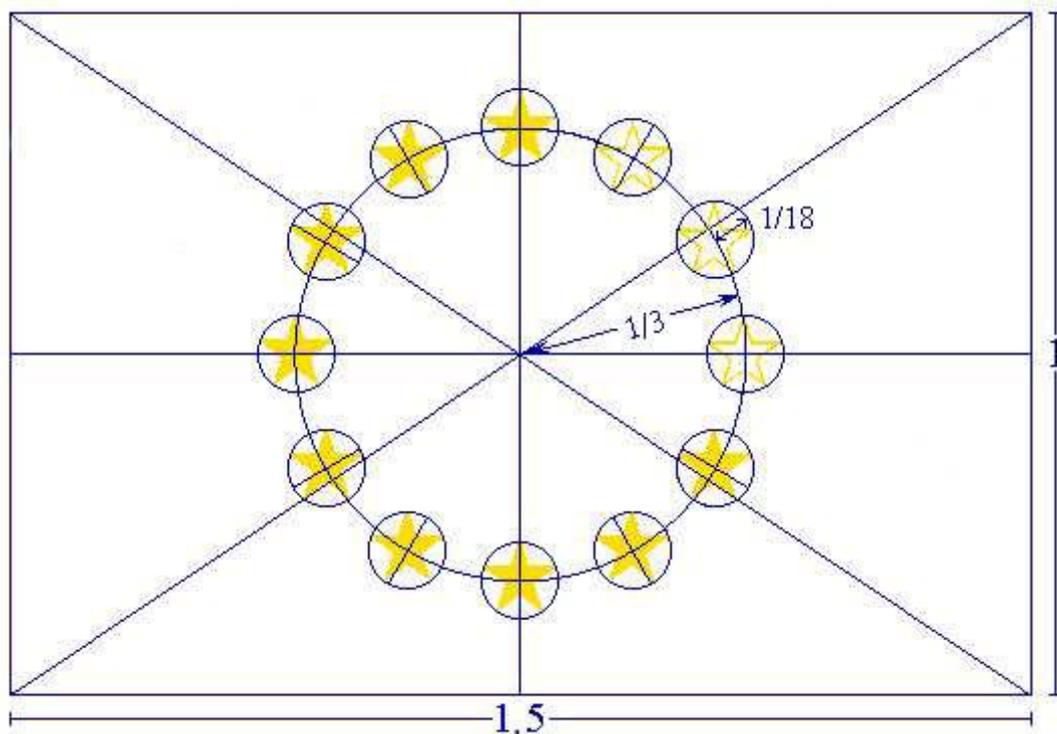
Sullo sfondo blu del cielo una corona di dodici stelle dorate rappresenta l'unione dei popoli europei. Il numero delle stelle è invariabile poiché 12 è simbolo di perfezione e unità.

- Istruzioni per la creazione dell'emblema e definizione dei colori standard: descrizione araldica

Un cerchio composto da dodici stelle dorate a cinque punte, non contigue, in campo azzurro.

- Istruzioni per la creazione dell'emblema e definizione dei colori standard: descrizione geometrica

L'emblema è costituito da una bandiera blu di forma rettangolare, la cui base ha una lunghezza pari a una volta e mezza quella dell'altezza. Dodici stelle dorate sono allineate a intervalli regolari lungo un cerchio ideale il cui centro è situato nel punto d'intersezione delle diagonali del rettangolo. Il raggio del cerchio è pari a un terzo dell'altezza del ghindante. Ogni stella ha cinque punte iscritte nella circonferenza di un cerchio invisibile, il cui raggio è pari a 1/18 dell'altezza del ghindante. Tutte le stelle sono disposte verticalmente, cioè con una punta rivolta verso l'alto e due punte appoggiate direttamente su una linea retta immaginaria perpendicolare all'asta. Nel cerchio, le stelle sono nella posizione delle ore sul quadrante di un orologio. Il numero delle stelle è invariabile.



I colori dell'emblema sono:

- ▲ PANTONE REFLEX BLUE per l'area del rettangolo,
- ▲ PANTONE YELLOW per le stelle.

In caso di stampa in quadricromia i due colori standard vanno riprodotti utilizzando i quattro colori della quadricromia: PANTONE YELLOW si ottiene con il 100 % del «Process Yellow». PANTONE REFLEX BLUE si ottiene mescolando il 100 % del «Process Cyan» con l'80 % del «Process Magenta».

Nella gamma web, il PANTONE REFLEX BLUE corrisponde al colore RGB: 0/51/153 (esadecimale: 003399) e il PANTONE YELLOW corrisponde al colore RGB: 255/204/0 (esadecimale: FFCC00).

In caso di riproduzione monocroma, se si utilizza il nero, delimitare con un filetto di tale colore l'area del rettangolo e inserire le stelle nere in campo bianco.



Se si impiega il blu («Reflex Blue»), usarlo al 100 % e ricavare le stelle in negativo (bianche).



Nell'impossibilità di evitare uno sfondo colorato, incorniciare il rettangolo con un bordo bianco di spessore pari a 1/25 dell'altezza del rettangolo.



SEZIONE 3 - PISTE DI CONTROLLO E SISTEMA DI ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

17 PROCEDURE PER MANTENIMENTO DI PISTE DI CONTROLLO ADEGUATE

Con il presente Manuale, si integra e specifica ulteriormente quanto definito nel su richiamato SiGeCo.

In coerenza con le previsioni regolamentari e con quanto definito dal SiGeCo, l'AdG ha definito specifiche procedure per il rispetto dei requisiti regolamentari in materia di piste di controllo, comprendendo anche modelli standard di piste di controllo illustrativi dei flussi gestionali e di controllo relativi alle singole tipologie di operazioni previste dal PO. FESR, tenendo conto di quanto precedentemente indicato nel presente Manuale.

Tali piste devono essere applicate da ciascuna struttura provinciale per le attività di propria competenza.

17.1 REQUISITI MINIMI

L'istituzione di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, così come descritto nel SiGeCo, unitamente all'effettiva raccolta e memorizzazione delle informazioni nel sistema da parte di tutti gli attori coinvolti, consente il **mantenimento di una Pista di Controllo (PdC) adeguata**, così come richiesto dal RDC (art. 125, par. 4) e dal Reg. Delegato UE n. 480/2014.

In particolare, i requisiti minimi dettagliati per la PdC, per quanto riguarda i **documenti contabili da mantenere e la documentazione di supporto da conservare**, sono fissati, come indicato nel SiGeCo, dall'art. 25 del Reg. delegato (UE) n. 480/2014, così come modificato dal Regolamento Delegato (UE) n. 2019/886 della Commissione del 12 febbraio 2019, il quale richiede che l'AdG assicuri che la Pista:

- A.** deve sempre consentire di **verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza;**
- B.** relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del Programma Operativo, deve consentire la **riconciliazione fra importi certificati alla Commissione e la documentazione contabile o probatoria equivalente di supporto, coerentemente con la modalità di valorizzazione dei costi prevista**, mediante costi reali ossia effettivamente sostenuti oppure mediante ricorso alle diverse opzioni di semplificazione previste dall'art. 67 ss. del Regolamento generale;

Nel primo caso, questo aspetto è sempre garantito dall'AdG e dalla SPC per tutte le operazioni oggetto di cofinanziamento del PO FESR, secondo le linee direttrici fissate nel documento approvato dal CdS e da quanto definito nel presente Manuale; in particolare, per le operazioni a regia, il rispetto dei criteri (complessivamente intesi in generali e specifici) è verificato in fase di ammissibilità delle domande presentate dai singoli Avvisi, nonché dalla Commissione valutatrice; per le operazioni a titolarità, l'AdG verifica il rispetto dei criteri generali.

Nel secondo caso, tutti gli aspetti previsti dal Reg. delegato sono presenti nel sistema SIFESR, secondo le specifiche previste per le diverse sezioni dello stesso.

Nel dettaglio, l'art. 25, par. 1, lett. b) – e), prevede che:

- a) per quanto riguarda **le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile a norma dell'art. 67, par. 1, lett. a) del RDC** (*rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti*), la PdC deve consentire **la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi** conservati AdG, dall'AdC, dai beneficiari e se del caso dagli Organismi intermedi;

- b) per quanto riguarda **le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile a norma dell'art. 67, par. 1, lett. b) e c) e dell'art. 109 del RDC** (*tabelle standard di costi unitari e somme forfettarie* la PdC deve consentire **la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i dati dettagliati riguardanti gli output o i risultati e i documenti giustificativi** conservati AdG, dall'AdC, dai beneficiari e se del caso dagli Organismi intermedi, **compresi, se del caso, i documenti sul metodo di definizione delle tabelle standard dei costi unitari e delle somme forfettarie**; in questo caso, la PdC deve altresì consentire di *verificare che il metodo di calcolo utilizzato dall'AdG gestione sia conforme all'articolo 67, par. 5 del RDC*, così come modificato dal Reg. (UE, EURATOM) 2018/1046.
- c) per quanto riguarda **i costi determinati a norma dell'art. 67, par. 1, lett. d), e dell'art. 68, par. 1, lett. a) del RDC** (*finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite e, in particolare, costi indiretti calcolati a un tasso forfettario fino al 25% dei costi diretti ammissibili*), la PdC **dimostra e giustifica il metodo di calcolo, ove ciò sia applicabile, nonché la base per la fissazione dei tassi forfettari e i costi diretti ammissibili o i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie prescelte** cui si applica il tasso forfettario;
- d) per quanto riguarda i finanziamenti che non sono collegati ai costi, di cui all'art. 67, par. 1, primo comma, lettera e), del RDC, la PDC consente di verificare il soddisfacimento delle condizioni di finanziamento e la riconciliazione dei dati sottostanti riguardanti le condizioni per il rimborso della spesa;
- e) per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'art. 68, primo comma, lettere b) e c) del RDC, la PDC consente di comprovare e verificare i costi diretti ammissibili cui si applica il tasso forfettario; per i costi di cui alle lettere c) e d), la PDC consente di verificare che il metodo di calcolo utilizzato dall'AdG sia conforme all'art. 67, par. 5 e all'art. 68 del RDC
- f) per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'art. 68, par. 1, lett. b) e c) e dell'articolo 68 bis, paragrafo 1, e dell'articolo 68 ter del RDC (*costi indiretti calcolati a un tasso forfettario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale, forfettizzazione costi del personale e finanziamento a tasso forfettario dei costi diversi dai costi per il personale o a un tasso forfettario applicato ai costi diretti ammissibili basato su metodi esistenti e percentuali corrispondenti applicabili nelle politiche dell'Unione per una tipologia analoga di operazione e beneficiario*), la PdC deve consentire la convalida dei costi diretti ammissibili cui si applica il tasso forfettario;
- g) la PdC deve sempre consentire di **verificare il pagamento del contributo pubblico al beneficiario**;
- h) la PdC comprende, a seconda dei casi, le **specifiche tecniche e il piano di finanziamento, i documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione**, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, le relazioni del beneficiario e le relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati;
- i) la PdC comprende sempre **informazioni sulle verifiche di gestione e sugli audit effettuati sull'operazione**;
- j) la PdC consente la riconciliazione tra i dati relativi agli **indicatori di output dell'operazione** e i target finali, i dati comunicati e il risultato del Programma;
- k) la PdC, **nel caso di strumenti finanziari**, comprende **i documenti giustificativi che consentono la verifica della conformità alla legislazione nazionale e dell'Unione e alle condizioni di finanziamento**, di cui all'articolo 9, paragrafo 1, lettera e), del Reg. (UE) n. 480/2014.

Nel caso di quanto previsto ai precedenti punti a) e) g) i) e j) quanto richiesto dal Reg. Delegato è garantito tramite le applicazioni del sistema SIFESR.

Per quanto attiene invece i punti da c) a g) quanto richiesto dal Reg. Delegato, si specifica che la

metodologia per la definizione di costi standard, somme forfettarie, tassi forfettari ecc., applicabili al PO FESR, sarà opportunamente definita, approvata e convalidata dall'AdG; la documentazione giustificativa delle spese, secondo la metodologia approvata e secondo le specifiche casistiche previste, sarà riportata nel fascicolo di progetto o nel sistema SIFESR.

Nel caso di quanto previsto dal punto h) il rispetto, per quanto attiene le specifiche tecniche, il piano di finanziamento, i documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione o la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, possono essere resi a disposizione tramite sistema SIFESR, piattaforma PiTRE o con documentazione tecnica facente parte dei singoli fascicoli di progetto, ad es. presso i beneficiari (operazione a titolarità) ovvero la struttura competente, ad es. per i lavori pubblici (nel fascicolo documentale alla struttura competente APOP) o in generale per la documentazione di gara (dalla fase di indizione della gara alla firma del contratto), nella documentazione tenuta dalla struttura competente APAC.

Con specifico riferimento al punto K e allo strumento finanziario Fondo di Garanzia delle PMI, "Sezione speciale Provincia Autonoma di Trento" si rimanda alla modulistica e strumentazione propria dell'OI MISE DGAIAI di cui al PON "Imprese e Competitività" 2014-2020, in particolare il *Manuale operativo delle procedure di gestione dell'AdG e degli OOII* e relativi allegati, fra i quali, in particolare, il *Manuale delle verifiche di gestione ex art. 125 del reg. ue n. 1303/2013*. Riguardo il sistema informativo si precisa che l'OI MISE utilizza il proprio sistema e interagisce con l'AdG del POR FESR tramite protocollo di colloquio (si veda precedente par. 13.1 Monitoraggio)

17.2 ADEMPIMENTI DA PARTE DELL'ADG E DELLE SPC

Le richieste informative dettagliate dal dettato regolamentare sopra richiamate, richiedono la disponibilità della documentazione predisposta/acquisita nel corso delle diverse fasi procedurali necessarie all'attivazione, attuazione e gestione di ogni singola operazione sostenuta dal PO, a partire dalla fase di definizione dei bandi, degli avvisi, della fase di selezione delle operazioni sino alle verifiche di gestione **coerentemente con la tipologia di macro-processo gestionale e gli altri aspetti distintivi dell'operazione/gruppo di operazioni**, come evidenziati nelle precedenti sezione del Manuale.

Dal momento che, ai sensi di quanto previsto dal complesso quadro regolamentare UE per la programmazione 2014-2020, tutti gli scambi di informazioni tra Beneficiari e le Autorità del Programma e tutti gli scambi di informazioni fra queste ultime sono effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati e che il processo di applicazione alla PA delle tecnologie informatiche e digitali assicura la disponibilità di atti e documenti in formato elettronico nell'ambito del procedimento amministrativo, per quanto attiene la **procedure delle PdC del PO FESR**, il regolare e corretto aggiornamento degli atti e dei dati a sistema relativi a ciascuna operazione, da parte dei diversi soggetti deputati all'alimentazione dei sistemi informativi interessati coinvolti (per esempio strutture dell'AdG, Strutture provinciali competenti, Beneficiari/Soggetti Attuatori ed eventuali Organismi Intermedi ecc.) consente il mantenimento di una **Pista di Controllo adeguata in forma elettronica**.

Tuttavia, nel rispetto di quanto previsto nel SiGeCo¹¹ e nell'ottica di fornire indicazioni e strumenti di orientamento e guida per le SPC, in merito alle procedure da seguire e alla documentazione di riferimento nell'ambito delle diverse fasi (programmazione – istruttoria e selezione – attuazione fisica e finanziaria – circuito finanziario), sono predisposti da parte dell'AdG dei **modelli standard illustrativi dei flussi gestionali e di controllo** relativi alle principali macro tipologie di operazioni.

Tali modelli di piste di controllo, predisposti dall'AdG, allegati al Manuale (Allegato 9), riguardano le

¹¹ Il SiGeo prevede che siano disponibili i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano tutti i documenti giustificativi necessari a garantire un'adeguata pista di controllo conforme ai requisiti minimi previsti e che il format di PdC venga approvato dall'AdG ed allegato al Manuale delle procedure.

seguenti tipologie di attività:

1. iter di approvazione del Programma operativo 2014-2020;
2. iter di approvazione della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni, del PO FESR 2014-2020;
3. predisposizione e approvazione degli avvisi per **erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari**
4. predisposizione e approvazione dei bandi di gara volti all'**acquisizione di beni e servizi, e selezione delle operazioni, mediante appalti sotto soglia;**
5. predisposizione e approvazione dei bandi di gara volti all'**acquisizione di beni e servizi, e selezione delle operazioni, mediante appalti sopra soglia;**
6. **acquisizione di beni e servizi, tramite acquisizione di personale;**
7. predisposizione e approvazione dei bandi di gara volti alla **realizzazione di opere pubbliche, e selezione delle operazioni, mediante appalti sotto soglia;**
8. predisposizione e approvazione dei bandi di gara volti alla **realizzazione di opere pubbliche, e selezione delle operazioni, mediante appalti sopra soglia**

Con riferimento a detti modelli è compito delle SPC, in raccordo con l'AdG:

- verificare la necessità di eventuali specificazioni/adattamenti rispetto alle Azioni/Attività/Linee di intervento di competenza ed in funzione delle modifiche intervenute nelle procedure definite dal SiGeCo;
- trasmettere all'AdG le proposte di modifica ed integrazione ai modelli allegati al Manuale;
- assicurare la conservazione e disponibilità della documentazione di competenza mediante l'archiviazione sul sistema informativo del Programma, al sistema Pi.tre o tramite archiviazione documentale, comunque nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 140 del RDC
- indicare in ogni Avviso, le disposizioni a garanzia del rispetto di quanto disposto dall'art. 140 del RDC;
- verificare il rispetto da parte dei Beneficiari degli obblighi di conservazione documentale (fascicolo di "Dossier di operazione") nell'ambito dei controlli di competenza.

I soggetti coinvolti nell'attuazione del PO, ossia l'AdG, le SPC e i beneficiari dei finanziamenti, devono procedere, ai fini di un adeguata pista di controllo, ai sensi di quanto previsto dai regolamenti europei per quanto di propria competenza nelle varie fasi di valutazione, selezione e attuazione dell'operazione/progetto, alla raccolta ed archiviazione ordinata della documentazione tecnica, amministrativa e contabile, da essi predisposta e/o gestita, ed oggetto di possibili controlli da parte degli organi competenti in materia ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e provinciale.

L'archiviazione deve agevolare, ai sensi dei regolamenti europei, le verifiche ai diversi livelli di controllo.

La documentazione di pertinenza per ogni operazione dovrà quindi essere archiviata in appositi fascicoli reperibili in modo trasparente presso le sedi dei soggetti preposti alla gestione e/o attuazione, secondo le modalità previste dal Si.Ge.Co e dal presente Manuale.

A garanzia del rispetto delle PdC, le SPC a loro volta, dovranno conservare, attraverso il sistema informatico di gestione e monitoraggio del programma, principalmente la seguente documentazione:

- documentazione inerente alla selezione delle operazioni;
- domande di rimborso e relativi allegati;
- verbali e check list di controllo debitamente sottoscritti;
- documentazione comprovante il pagamento del contributo pubblico.

L'AdG, ove necessario, provvederà a definire, attraverso apposite note e/o comunicazioni interne, eventuali linee guida atte a chiarire e meglio specificare le modalità di archiviazione e conservazione della documentazione.

17.3 PROCEDURE PER LA TENUTA DELLA DOCUMENTAZIONE

In relazione alle procedure per l'archiviazione e conservazione della documentazione, ad integrazione di quanto riportato nel SiGeCo, si applica quanto previsto, in riferimento al periodo di conservazione dei documenti, dall'art. 140 commi 1 e 2 del RDC:

- tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 di euro devono essere resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei conti europea per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione;
- nel caso di operazioni diverse da quelle di cui sopra, tutti i documenti giustificativi sono 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 dell'operazione completata.

Per **“operazione completata”**, s'intende secondo l'art. 2 del RDC, un'operazione che è stata **materialmente o pienamente realizzata** e per la quale **tutti i pagamenti previsti sono stati effettuati** dai beneficiari e il **contributo pubblico corrispondente è stato corrisposto** ai beneficiari.

La decorrenza di detti periodi di cui i Beneficiari devono essere informati dalle SPC e dall'AdG, è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.

Relativamente agli aiuti di stato, in esenzione ai sensi del regolamento (UE) n. 651/2014 (art. 10) e del regolamento (UE) n. 1407/2013 sugli aiuti “de minimis” (art. 6), i registri e le informazioni sono conservati per 10 anni dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto a norma del regime.

In materia di conservazione della documentazione di spesa, vale pertanto quanto previsto dal su citato art. 140 del RDC e dalla normativa in materia di aiuti di stato o da specifiche disposizioni provinciali in materia di conservazione della documentazione contabile; spetta ad ogni SPC dare ai beneficiari le specifiche indicazioni che valgono dal momento della liquidazione del saldo, al fine di garantire il rispetto dei termini previsti dall'art. 140 del RDC, con la possibilità per le SPC di prorogare detto termine, qualora si manifestassero criticità specifiche (come la rilevazione di irregolarità effettive o presunte) che determinino l'impossibilità che la spesa sia certificata e inserita nei primi conti annuali utili.

Pertanto, con riferimento alla suindicata tempistica per la conservazione dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari, le SPC:

- richiamano tale termine nelle procedure di attivazione degli interventi finanziati nell'ambito del PO (bandi/Avvisi) e nel documento recante le condizioni per il sostegno) fornito ai beneficiari conformemente a quanto previsto dall'art. 125, comma 3, lett. c) del RDC;
- possono procedere alla verifica dell'obbligo di conservazione documentale in capo al beneficiario nell'ambito dei controlli in loco

Sarà cura della SPC informare prontamente i beneficiari di eventuali modifiche di tale termine, connesse alle chiusure annuali ovvero alla sospensione per procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione.

In tal caso comunicano tempestivamente al beneficiario l'eventuale proroga del termine e le relative motivazioni.

Con riferimento alle modalità di conservazione, i documenti devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

In linea con quanto previsto dall'art. 140, par. 4 del RDC, i documenti devono essere 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.

La procedura per la certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati al documento originale è stabilita da norme nazionali e provinciali, e garantisce che le versioni conservate rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit.

A proposito della conservazione della documentazione, si precisa che sono considerati **supporti comunemente** accettati i seguenti:

- fotocopie di documenti originali cartacei;
- microschede di documenti originali cartacei;
- versioni elettroniche di documenti originali cartacei;
- documenti disponibili unicamente in formato elettronico.

Se i documenti sono conservati su supporti per i dati comunemente accettati, gli originali non sono necessari.

A tal proposito, i beneficiari sono tenuti alla conservazione degli originali relativi alla documentazione giustificativa della spesa, ovvero copie autenticate ai sensi dei citati regolamenti comunitari.

La documentazione originale deve essere messa a disposizione in caso di ispezione. I beneficiari sono altresì tenuti a fornire estratti o copie della suddetta documentazione alle persone e/o agli organismi che ne hanno diritto e in particolare:

- il personale autorizzato dell'AdG e delle SPC;
- il personale dell'AdC e dell'AdA;
- i funzionari autorizzati delle Amministrazioni Centrali e delle Istituzioni comunitarie e i loro rappresentanti autorizzati.

Inoltre, qualora i documenti esistano unicamente in formato elettronico, secondo quanto previsto i sistemi informatici utilizzati devono essere conformi a norme di sicurezza riconosciute, atte a garantire che i documenti conservati rispettino le prescrizioni giuridiche nazionali e siano affidabili ai fini di audit.

Per facilitare, infine, le SPC nella gestione documentale delle operazioni di loro attribuzione, l'AdG ha, inoltre predisposto un format di "indice di fascicolo" per consentire una corretta raccolta della documentazione di progetto, conforme alle indicazioni comunitarie, da utilizzare, in particolare, in caso di audit di operazione da parte dei competenti organi preposti (**Allegato 10 - Fascicolo di operazione**).

18 ALLEGATI

Allegato 1 - Allegato 1- Cronoprogramma attività SPC

Allegato 2 – Diagramma di flusso "Entrate Nette"

Allegato 3 - Calcolo entrate nette

Allegato 4 - Atto di costituzione del Gruppo di valutazione rischio frode del PO FESR

Allegato 5 - "Metodologia per lo svolgimento dell'autovalutazione del rischio frode del PO FESR":

- *Allegato 5.A* - Istruzioni per la compilazione dello strumento di autovalutazione
- *Allegato 5.B* - Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati
- *Allegato 5.C* - Strumento di valutazione del rischio frode

Allegato 6 – Campionamento in loco:

- *Allegato 6.A* - Metodologia

- *Allegato 6.B - Verbale*

Allegato 7 - Format comunicazione visite in loco

Allegato 8 - Check list per le verifiche di gestione.

Allegato 9 - Piste di controllo

Allegato 10 – Fascicolo di operazione