

Regione Lazio

DIREZIONE SVILUPPO ECONOM., ATTIV. PROD. E LAZIO
CREATIVO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 24 ottobre 2019, n. G14557

Integrazione e modifica, per errore materiale, della determinazione dirigenziale 10 luglio 2019, n. G09456 "PO FESR Lazio 2014-2020. Approvazione del documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere presso l'AdG e l'AdC" (versione 05)".

OGGETTO: Integrazione e modifica, per errore materiale, della determinazione dirigenziale 10 luglio 2019, n. G09456 "PO FESR Lazio 2014-2020. Approvazione del documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere presso l'AdG e l'AdC" (versione 05)".

**IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE PER LO
SVILUPPO ECONOMICO, LE ATTIVITA' PRODUTTIVE E LAZIO CREATIVO
AUTORITA' DI GESTIONE DEL PO FESR LAZIO 2014-2020**

SU PROPOSTA del Dirigente dell'Area Programmazione e coordinamento delle attività, assistenza all'Autorità di Gestione del POR-FESR;

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modificazioni ed integrazioni concernente: "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";

VISTO il Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modificazioni e integrazioni concernente: "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale e sue successive modificazioni e integrazioni e in particolare il Capo I del Titolo III, relativo alle strutture organizzative per la gestione;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 845 del 30 dicembre 2016, con la quale, a seguito del perfezionamento dell'iter di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione per il POR FESR 2014-2020, è stato designato, quale Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020, il Direttore pro-tempore della Direzione regionale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive, affidando allo stesso le funzioni definite all'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 20 del 22 gennaio 2019 che conferisce alla Dott.ssa Tiziana Petucci l'incarico di Direttore della Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e Lazio Creativo, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 162 e all'allegato "H" del Regolamento di organizzazione 06/09/2002 n. 1;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del 17 dicembre 2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 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 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, che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

VISTO il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n.1303/2013;

VISTO il Regolamento di esecuzione n. 184/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014, che, tra l'altro, stabilisce, conformemente al regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione;

VISTO il Regolamento di esecuzione n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme

di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca 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 così come modificato dal Regolamento di esecuzione n. 276/2018 della Commissione del 23 febbraio 2018 che modifica il regolamento per quanto riguarda la determinazione dei target intermedi e dei target finali per gli indicatori di output nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione per i Fondi strutturali e di investimento europei;

VISTO il Regolamento di esecuzione n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (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;

VISTO il Regolamento (UE) n. 2018/1046 della Commissione del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;

VISTO il Regolamento delegato (UE) n. 2019/886 della Commissione del 12 febbraio 2019, che modifica e rettifica il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014;

VISTO il Programma Operativo POR Lazio FESR 2014-2020, approvato con Decisione della Commissione europea C(2015) 924 del 12 febbraio 2015 modificata, da ultimo, dalla Decisione di esecuzione n. C(2018) 9115 del 19 dicembre 2018;

CONSIDERATO che l'Autorità di Gestione ha descritto nel documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere presso l'AdG e l'AdC" (Sistema di gestione e controllo), le funzioni, i processi, i ruoli e le responsabilità dei soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione del Programma Operativo e le procedure da applicarsi per l'attuazione del programma, atti a garantire la conformità del sistema di gestione e controllo ai criteri di designazione di cui all'articolo 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

VISTA la determinazione dirigenziale 10 luglio 2019, n. G09456: "PO FESR Lazio 2014-2020. Approvazione del documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere presso l'AdG e l'AdC" (versione 05).";

CONSIDERATO che, per errore materiale, non sono stati allegati alla citata determinazione, benchè citati nel testo, i seguenti allegati al Manuale di Gestione e Controllo del Programma:

Allegato XIII – Manuale di gestione delle irregolarità e dei recuperi;

Allegato XIV – Check list Audit vigilanza attività delegate;

Allegato XV – Kit per i beneficiari;

RITENUTO di dover integrare e modificare la determinazione dirigenziale 10 luglio 2019, n. G09456: "PO FESR Lazio 2014-2020. Approvazione del documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere presso l'AdG e l'AdC" (versione 05)." approvando i documenti di seguito indicati che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione:

Allegato XIII – Manuale di gestione delle irregolarità e dei recuperi;

Allegato XIV – Check list Audit vigilanza attività delegate;

Allegato XV – Kit per i beneficiari;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in premesse, che qui si intendono integralmente richiamate:

di integrare e modificare la determinazione dirigenziale 10 luglio 2019, n. G09456: "PO FESR Lazio 2014-2020. Approvazione del documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere presso l'AdG e l'AdC" (versione 05)." approvando i documenti di seguito indicati che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione:

Allegato XIII – Manuale di gestione delle irregolarità e dei recuperi;

Allegato XIV – Check list Audit vigilanza attività delegate;

Allegato XV – Kit per i beneficiari.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul B.U.R.L. e sul sito www.lazioeuropa.it

Il Direttore
Tiziana Petucci



**REGIONE
LAZIO**



REGIONE LAZIO

Programma Operativo FESR 2014 – 2020

Obiettivo

"Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Manuale di gestione delle irregolarità e dei recuperi

POR FESR LAZIO 2014-2020

CCI 2014IT16RFOP010

Dicembre 2018

Premessa	3
1. Riferimenti normativi ed amministrativi	3
2. Definizioni	4
3. I soggetti coinvolti nella gestione delle irregolarità	5
3.1 Irregolarità rilevate da soggetti interni al SIGECO del Programma.....	6
3.2 Irregolarità rilevate da soggetti esterni al SIGECO del Programma.....	7
4. Accertamento delle irregolarità	8
4.1 Registrazione dei controlli sul sistema informatico.....	9
4.2 Flussi di segnalazione delle irregolarità accertate.....	10
5. Comunicazione delle irregolarità	14
5.1 Soglia di segnalazione dell'irregolarità.....	14
5.2 Tempistiche della comunicazione.....	14
5.3 Deroghe all'obbligo di comunicazione.....	14
5.4 Oggetto della prima comunicazione.....	14
5.5 Seconda comunicazione e successivi aggiornamenti.....	15
5.6 Sistema IMS (Irregularities Management System) per la comunicazione delle irregolarità.....	16
6. Ritiri e recuperi	16
Allegati	19

Versioni rilasciate del Manuale di gestione delle irregolarità e dei recuperi		
Revisione	Descrizione della revisione	Data rilascio
02	Secondo rilascio completo	7 dicembre 2018

PREMESSA

In continuità con il precedente periodo di programmazione, l'Autorità di Gestione con il presente documento intende fornire indirizzi operativi alle strutture coinvolte a vario titolo nei processi di individuazione, eventuale segnalazione, gestione e correzione delle irregolarità riscontrate nell'ambito dell'attuazione del Programma, individuando per ciascun soggetto i rispettivi adempimenti e responsabilità.

Il Manuale, in particolare, continua a rappresentare un riferimento per la gestione dell'irregolarità e dei relativi recuperi tenendo conto delle disposizioni regolamentari definite dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 così come modificato dal Reg. (UE, Euratom) 1046/2018, dal Regolamento delegato (UE) n. 2015/1970 e dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/1974 e delle immutate – alla data di predisposizione del presente documento - disposizioni nazionali di recepimento delle norme comunitarie previste dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri 12/10/2007 e dalla Delibera n.13 del 7/7/2008 “Note esplicative alla Circolare Interministeriale del 12/10/2007, recante Modalità di comunicazione alla Commissione Europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario”.

Contenendo riferimenti a norme, orientamenti e sistemi organizzativi e informatici che potrebbero subire modifiche o adattamenti, il Manuale si configura come un documento flessibile e in evoluzione e sarà adeguato in relazione all'esigenza di armonizzare e/o migliorare le procedure in esso descritte. A tal fine per ogni aggiornamento il Manuale indicherà chiaramente:

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

I. RIFERIMENTI NORMATIVI ED AMMINISTRATIVI

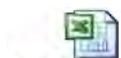
Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013, art. 122 così come modificato dall'art. 272 paragrafi 53 del Reg. (UE, Euratom) 1046/2018 e art. 72 e del Reg. (UE) 1303/2013	Regolamento recante disposizioni comuni sul FESR, sul FSE e sul Fondo di Coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul FESR, sul FSE, sul FC e sul FEAMP, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio (RDC)
Regolamento delegato (UE) n. 2015/1970 della Commissione dell'8 luglio 2015	Regolamento che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 così come modificato dal Reg. (UE, Euratom) 1046/2018 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 di esecuzione (UE) n. 2015/1974 della Commissione dell'8 luglio 2015	Regolamento che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità a norma del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio così come modificato dal Reg. (UE, Euratom) 1046/2018
Regolamento delegato (UE) n. 2016/568 del 29 gennaio 2016	Regolamento che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio così come modificato dal Reg. (UE, Euratom) 1046/2018 riguardo alle condizioni e procedure per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri per quanto riguarda il FESR, il FSE, il FC e il FEAMP
Decisione C(2013) 9527 del 19 dicembre 2013	Decisione relativa alla fissazione e all'approvazione degli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie che la Commissione deve applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito

	della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici
Nota EGESIF 15_0017-02 final del 25 gennaio 2016	Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili
Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.	Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
Decreto del Presidente della Repubblica D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22	Decreto del Presidente della Repubblica concernente regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 così come modificato dal Reg. (UE, Euratom) 1046/2018 recante disposizioni comuni – spese ammissibili
Circolare 12 Ottobre 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche europee	Modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario. G.U. n. 240 del 15 Ottobre 2007
Delibera n. 13 del 7 luglio 2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche europee	Note esplicative alla Circolare Interministeriale del 12/10/2007, recante “Modalità di comunicazione alla Commissione Europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario”
Regolamento Regionale 6 settembre 2002 n. I e ss.mm.ii.	Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale

2. DEFINIZIONI

Irregolarità: qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale relativa alla sua applicazione, 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 dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione [articolo 2 del RDC, coerentemente con la definizione fornita dall'articolo 1, paragrafo 2, del Regolamento (CE) n. 2988/95]

Un elenco delle irregolarità è fornito dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento delle Politiche Europee.



Tipologie Irregolarità

Operatore economico: qualsiasi persona fisica o giuridica o altra entità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi SIE, a eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica. (articolo 2 del RDC).

Sospetto di frode: si considera tale una irregolarità che a livello nazionale determina l'inizio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale, in particolare di una frode a norma dell'articolo 1, paragrafo 1, lettera a), della Convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del Trattato sull'Unione europea, relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (articolo 2 del Regolamento delegato (UE) n. 2015/1970). Vi rientrano tipicamente fattispecie quali:

- 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 consegua lo stesso effetto;
- la distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui sono stati inizialmente concessi.

“Primo verbale amministrativo o giudiziario”: una prima valutazione scritta stilata da un'autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che in base a fatti specifici accerta l'esistenza di un'irregolarità, ferma restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario (articolo 2 del Regolamento delegato (UE) n. 2015/1970).

Il primo verbale amministrativo o giudiziario non è il “primo verbale di constatazione” che viene stilato da un'Autorità di controllo interno e/o esterno alle amministrazioni responsabili (ad es. Guardia di Finanza o Autorità di Audit). In base al “primo verbale di constatazione” vengono poste in essere tutte le verifiche al fine di valutare l'irregolarità. Sulla base delle conclusioni del verbale, ed accertata l'irregolarità viene stilato il “primo verbale amministrativo o giudiziario” (detto anche **Premier acte de constat administratif** o **PACA**) da parte delle strutture competenti che potranno dare inizio al procedimento amministrativo con conseguente atto di sospensione, di revoca del finanziamento, e recupero delle somme indebitamente erogate¹.

Il “primo verbale amministrativo o giudiziario” rappresenta il preciso momento da cui decorre l'obbligo in capo agli Stati membri della tempestiva comunicazione all'OLAF di un caso di sospetta irregolarità/frode rilevata da inviare da parte dell'AdG (attraverso l'ASC) tramite l'apposito modulo sul sistema IMS.

Revoca: atto amministrativo con il quale viene ritirato l'atto amministrativo di concessione del contributo. Può comportare nei confronti del beneficiario una azione di recupero di somme indebitamente erogate.

Recupero: ogni azione, amministrativa-finanziaria, volta al reintegro nella disponibilità finanziaria dell'Amministrazione delle somme erogate e indebitamente percepite dal Beneficiario/Destinatario. Si intende anche la procedura tramite la quale vengono restituite al bilancio comunitario le somme correlate a rimborsi indebiti per le quali l'Amministrazione abbia già provveduto al recupero dal Beneficiario.

Ritiro: procedura tramite la quale vengono restituite al bilancio comunitario le somme correlate a rimborsi indebiti. Prescinde dall'effettivo recupero a valere sul Beneficiario.

Compensazione: deduzione dai successivi pagamenti dell'importo da recuperare, al netto degli interessi di mora, con comunicazione al Beneficiario dell'operazione effettuata.

Rettifica finanziaria: operazione finanziaria atta a sanare, tramite rimodulazione o compensazione, importi indebitamente versati al Beneficiario/destinatario finale.

3. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ

La responsabilità della gestione e controllo degli interventi cofinanziati dai Fondi comunitari è in capo all'Autorità di Gestione. Spetta anche all'AdG la responsabilità della procedura di gestione delle irregolarità che, a tal fine, acquisisce e registra le informazioni relative a tutti i controlli svolti dalle Autorità e dagli organismi di controllo interni ed esterni al Sistema di Gestione e Controllo del Programma e assume la responsabilità delle eventuali conseguenti azioni correttive.

L'Autorità di Gestione rappresenta, pertanto, *l'Organismo decisionale preposto alle varie provvidenze comunitarie - di cui alla circolare interministeriale 12/10/2007 - che svolge la “valutazione” atta ad accertare che gli elementi indicati nel primo verbale (amministrativo o giudiziario) di constatazione siano di consistenza tale da rendere prima facie fondata l'ipotesi della avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale [...] idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario”.*

¹ In base alla Circolare Interministeriale del 12 ottobre 2007, il primo verbale giudiziario non può essere considerato anche il primo verbale di accertamento in quanto privo di carattere valutativo (trattasi di mero atto ricognitivo), né del resto può esserlo la decisione passata in giudicato. Il “Verbale” nel procedimento ordinario si identifica con il “rinvio a giudizio” e con il “decreto di citazione” nel procedimento davanti al giudice monocratico.

L'accertamento di tale condizione costituisce il presupposto per l'attivazione, per le irregolarità che superano i 10.000 EUR di contributo dei fondi, della **procedura di segnalazione** di cui all'art. 122, par. 2, del RDC, di cui è sempre responsabile l'AdG.

Sempre la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha, inoltre, precisato, con Delibera n. 13/2008 e conclusioni della riunione del Comitato per la lotta contro le frodi nei confronti dell'Unione Europea (COLAF) del 30 gennaio 2014, che nel caso di **verbale/atto di accertamento giudiziario**, debba intendersi quale valutazione dei presupposti per la segnalazione:

1. *nel procedimento ordinario, la richiesta di rinvio a giudizio o di riti alternativi, ai sensi dell'art. 405 c.p.p.;*
2. *nel procedimento davanti al tribunale in composizione monocratica, in cui il pubblico ministero procede a citazione diretta a giudizio, l'emissione del decreto di citazione, ai sensi degli art. 550 e 552 c.p.p..*
3. *OVVERO, qualora i fenomeni di abusiva fruizione di sovvenzioni comunitarie vedano coinvolti soggetti titolari di funzioni pubbliche, gli eventuali provvedimenti di arresto, fermo o custodia cautelare adottati nei confronti di tali soggetti, considerata la gravità delle conseguenze delle condotte illecite sul sistema degli uffici pubblici incaricati della gestione delle procedure dei controlli amministrativi, secondo la disciplina prevista dal comma 3 bis del citato art. 129 delle norme di att. c.p.p. relativa all'informativa da inviare all'Autorità da cui dipende il pubblico impiegato.*

Nei casi di irregolarità aventi rilevanza giudiziale/penale (frodi), l'obbligo di comunicazione sorge al momento della comunicazione della notizia di reato da parte degli Organismi di controllo, esterni ed interni al Programma, classificando l'infrazione nel IMS con IRQ2, cioè irregolarità amministrativa. Successivamente, con il rinvio a giudizio, l'irregolarità potrà essere qualificata come "Sospetta frode/Accertata frode" e registrata come IRQ3 Frode. E' fatto salvo il caso in cui con la comunicazione della notizia di reato si è in presenza di arresti o di fatti di uguale gravità.

Per il periodo di programmazione 2014-2020, in continuità con quanto previsto per il precedente periodo dal Reg. (CE) n. 1828/2006, i criteri per individuare quando debba essere inizialmente comunicata una irregolarità ovvero una sospetta frode e quali dati debbano essere forniti e costantemente aggiornati, sono indicati nel Regolamento delegato (UE) n. 2015/1970. Le tempistiche e le modalità di comunicazione delle irregolarità/sospette frodi ai sensi dell'art. 122 del RDC, sono invece indicati nel Regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/1974 della Commissione dell'8 luglio 2015.

3.1 Irregolarità rilevate da soggetti interni al SIGECO del Programma

I soggetti coinvolti a vario titolo nell'attività di controllo/verifica possono essere Autorità o soggetti interni al sistema di Gestione e Controllo e quindi:

- Autorità di Gestione (AdG) (verifiche gestionali)
- Area Sistemi di Controllo (Coordinamento controlli di I livello e UC)
- Responsabile *suivi* (verifiche gestionali)
- Uffici competenti per le operazioni (RGA) (verifiche gestionali)
- Uffici di controllo di I livello (UC)
- Organismi Intermedi ovvero, altri soggetti gestori (nel corso delle verifiche gestionali e dei controlli di I livello)
- Autorità di Audit (nel corso dei controlli di II livello)
- Autorità di Certificazione (verifiche in fase di certificazione della spesa)
- Beneficiari (autocontrollo)

Qualora in fase di controllo si rilevi una presunta irregolarità, gli organismi sopra individuati avviano una fase di "**sospensione**", come previsto dalla circolare interministeriale 12 ottobre 2007, che prevede l'adozione di una procedura, articolata nelle fasi di seguito descritte e coerenti con le disposizioni di cui alla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii, necessaria a giungere alla definizione/accertamento dell'irregolarità:

- i. **Contestazione scritta.** Il responsabile della verifica entro 10 giorni dalla data di rilevazione della presunta irregolarità è tenuto a comunicare al Beneficiario l'avvio della procedura di sospensione, invitando lo stesso a fornire eventuali chiarimenti e/o integrazioni documentali entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione (**Allegato 1**). I responsabili della verifica provvedono all'inserimento dei verbali attestanti la irregolarità/presunta irregolarità nel Sistema Informativo (Sezione verifiche e controlli).
- ii. **Ulteriore verifica.** Entro 10 giorni dalla ricezione delle controdeduzioni trasmesse dal Beneficiario è svolta l'istruttoria **mediante** opportuni accertamenti sulla documentazione integrativa fornita dallo stesso beneficiario. Qualora il riscontro documentale non sia sufficiente, si effettuano anche sopralluoghi e/o ispezioni in loco, in contraddittorio con l'interessato e regolarmente verbalizzati (**Allegato 2**). Le verifiche in loco sono registrate nella "**Sezione verifiche e controlli**" dal soggetto che svolge la verifica stessa.
- iii. **Accertamento.** Il **Responsabile** del controllo, accertata l'irregolarità, deve redigere il primo verbale amministrativo e trasmetterlo entro 10 giorni dall'accertamento all'AdG (ASC) (**Allegato 3**). Nel verbale vanno inserite le informazioni richieste ex Reg. (UE) 1970/2015 indicate nel successivo paragrafo 5.4.

Nel caso in cui l'irregolarità venga accertata in fase di validazione della spesa, l'ID di certificazione deve essere rinviato alla scrivania informatica del RGA per l'adozione degli atti di competenza. La verifica deve essere sempre registrata nella "**Sezione verifiche e controlli**" del SI con esito irregolare, dal soggetto che ha eseguito il controllo. In corrispondenza di ciascuna verifica registrata, è possibile associare una o più irregolarità rilevate, pertanto, è obbligatorio all'interno della stessa Sezione accedere alla maschera "**Irregolarità**" per registrare la tipologia di irregolarità accertata (vedi codici indicati al punto 2).

A seguito della rilevazione della fattispecie segnalata nella "Sezione verifiche e controlli", accertata l'irregolarità, l'ASC registra i dati e le informazioni relative nel sistema informatico nell'apposito **Registro delle Irregolarità**, anche nel caso in cui non ricorrano i presupposti per la comunicazione all'OLAF, e ne dà comunicazione al RGA o RG-OI per l'attivazione dell'eventuale procedura di recupero e decertificazione.

- iv. **Atti amministrativi.** Il RGA provvede all'adozione degli atti amministrativi conseguenti all'accertamento dell'irregolarità.

3.2 Irregolarità rilevate da soggetti esterni al SIGECO del Programma

Le Autorità Nazionali esterne al sistema di gestione e controllo in grado di rilevare, per le loro funzioni istituzionali, le irregolarità sono:

- Presidenza del Consiglio dei Ministri DPS/Agenzia Coesione Territoriale
- MEF-IGRUE
- Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Politiche Europee (Nucleo della GdF)
- Guardia di Finanza
- Organi di Polizia Giudiziaria
- Corte dei conti

Le Autorità Comunitarie preposte al controllo di operazioni cofinanziate dai Fondi SIE sono:

- Corte dei conti Europea
- Ufficio europeo per la lotta antifrode - OLAF
- Ispettorato Generale di Finanza
- CE - DG Regio

Qualora i suddetti Organismi rilevino una presunta irregolarità redigono il primo verbale di constatazione, inviandolo tempestivamente all'AdG (ASC) e al RGA competente; se viene trasmesso solo ad uno dei soggetti sopra indicati, questo dovrà provvedere a trasmettere l'informativa dell'Organismo esterno alla struttura competente.

Nel caso le verifiche interne di accertamento non confermino le risultanze del primo verbale di constatazione, non si darà seguito all'adozione di nessun atto amministrativo.

Qualora, invece, le verifiche interne confermino quanto rilevato nel primo verbale di constatazione, il RGA dovrà provvedere all'adozione degli atti amministrativi idonei, oggetto di trattazione nel capitolo 6.

Nell'ipotesi di un rinvio a giudizio l'amministrazione interna ne seguirà l'iter giudiziario finché non sarà emessa la sentenza definitiva che avrà effetto retroattivo.

4. ACCERTAMENTO DELLE IRREGOLARITÀ

L'accertamento delle irregolarità (o frodi) ad opera di uno degli organismi preposti al controllo può verificarsi durante tutto il processo di gestione e controllo, dalla fase di programmazione a quella di certificazione della spesa, nonché attraverso reclami e segnalazioni da parte di autorità esterne o soggetti terzi. L'accertamento di una irregolarità, da chiunque rilevata, va sempre comunicato con un primo verbale amministrativo (**Allegato 3**) all'AdG (ASC) ovvero al RGA competente e va sempre registrato, dal soggetto interno che la rileva (RGA, UC, RG-OI, AdA, AdC), nel sistema informatizzato di gestione e controllo nella "**Sezione verifiche e controlli**". Se l'irregolarità è rilevata da un soggetto esterno, sarà cura della struttura interna destinataria della segnalazione l'inserimento del controllo nella suddetta Sezione.

L'AdG tiene un archivio delle posizioni di irregolarità o frode segnalate, attraverso l'Area Sistemi di Controllo che gestisce e monitora la "Sezione Raccolta dati di controllo e gestione delle irregolarità", nella quale confluiscono tutti i controlli registrati nella "Sezione verifiche e controlli".

Di seguito vengono segnalate le fattispecie che possono verificarsi nella rilevazione di irregolarità:

1. l'irregolarità o la frode sospetta viene rilevata **prima** del pagamento del contributo e **prima** dell'inserimento della spesa in una dichiarazione di spesa. Non è necessario, in tali casi, *procedere alla comunicazione dell'irregolarità all'OLAF, considerato che non si verifica alcuna incidenza finanziaria* sul bilancio comunitario. Il RGA dovrà comunque valutare la necessità di adottare un atto amministrativo conseguente all'accertamento (cfr. capitolo 6). L'atto amministrativo è disposto dal RGA e potrà consistere in una Revoca totale o parziale (con relativa rimodulazione del contributo).
2. l'irregolarità o la frode sospetta viene rilevata **dopo** il pagamento del contributo, ma **prima** dell'inserimento della spesa in una dichiarazione di spesa. Tali fattispecie non vanno parimenti comunicate all'OLAF stante l'assenza di un'incidenza finanziaria in grado di arrecare pregiudizio al bilancio comunitario. Tuttavia, il RGA dovrà valutare la necessità di adottare un atto amministrativo conseguente all'accertamento. L'atto amministrativo verrà attivato dal RGA e potrà consistere in una Revoca totale o parziale (con relativa rimodulazione del contributo e Recupero o Compensazione).
3. l'irregolarità viene rilevata **prima** del pagamento del contributo ma **dopo** l'inserimento della spesa all'interno di una dichiarazione di spesa (fattispecie riconducibile al Macroprocesso OO.PP.). In tale caso la spesa deve essere ritirata prima del suo inserimento nella domanda di pagamento dell'AdC (cfr. capitolo 6) per non arrecare danno al bilancio comunitario; l'irregolarità anche in questo caso va segnalata all'OLAF. Il RGA deve inoltre adottare di un atto amministrativo che potrà consistere in una Revoca totale o parziale (con relativa rimodulazione del contributo e Recupero o Compensazione).
4. l'irregolarità viene rilevata dopo il pagamento del contributo e dopo l'inserimento della spesa all'interno di una dichiarazione di spesa certificata dall'AdC all'Unione europea. In questo caso il RGA dovrà adottare un atto amministrativo conseguente all'accertamento. L'atto amministrativo potrà consistere in una Revoca totale o parziale (con relativa rimodulazione del contributo e Recupero o Compensazione). In quest'ultimo caso, qualora l'irregolarità sia superiore a 10.000 Euro di contributo del Fondo o si tratti di frode accertata, sorge l'obbligo da parte dell'AdG di segnalare la stessa all'OLAF.

L'AdG compie, attraverso l'Area Sistemi di Controllo e a seguito della segnalazione dell'irregolarità ricevuta, di cui al precedente punto, una "valutazione meramente formale" con l'obiettivo di verificare che i dati e le procedure indicati nel primo verbale amministrativo siano "di consistenza tale da rendere prima facie fondata l'ipotesi della avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario".

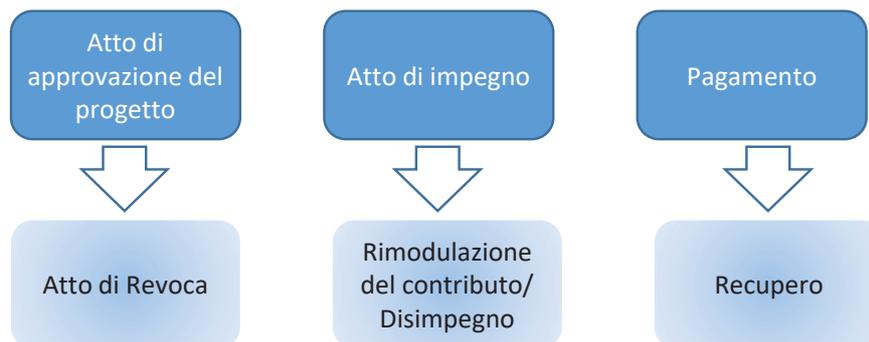
Tale valutazione è un primo accertamento degli elementi/dati esposti nel primo verbale, ferma restando la possibilità di rivedere o revocare l'accertamento comunicato all'OLAF a seguito degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario.

L'AdG deve comunicare agli organismi coinvolti, che hanno trasmesso l'atto o la segnalazione, e al RGA, l'esito della decisione assunta in merito all'opportunità di procedere o meno all'invio della comunicazione dell'irregolarità all'OLAF. Detta comunicazione, deve avvenire attraverso il format allegato alla nota Presidenza Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche Europee n. 4875 del 18.07.2011 (**Allegato 4**) per informare della suddetta decisione il soggetto che ha effettuato l'accertamento dell'irregolarità.

L'AdG, sentito il RGA, assume una decisione in merito al ritiro e/o al recupero delle somme irregolari inserite nella domanda di pagamento. La decisione deve essere comunicata all'AdC e al RGA per i successivi adempimenti di competenza (vedi capitolo 6).

Nelle quattro ipotesi sopra descritte l'atto amministrativo dovrà essere adottato dalla medesima struttura che ha emanato il provvedimento iniziale e dovrà essere della stessa tipologia. Tale atto dovrà essere notificato da parte del RGA a tutti i soggetti interessati. Il RGA deve sempre informare l'AdG riguardo eventuali ricorsi presentati dal Beneficiario e comunicarne gli esiti.

Per quanto riguarda gli atti e le competenti strutture che devono provvedere alla loro adozione si riporta di seguito uno schema delle fattispecie più comuni:



È da tener presente che nel caso di attività o progetti gestiti da Organismi Intermedi, l'approvazione della graduatoria o elenco progetti avviene con un atto di Direzione Regionale, mentre il Pagamento viene erogato direttamente dall'Organismo Intermedio che svolge funzioni di "organismo di pagamento". Pertanto, se si dovesse rendere necessaria la revoca del progetto, essa deve essere adottata con la stessa tipologia di atto dal Direttore regionale che ha approvato il progetto, mentre, se fosse necessario attivare il Recupero, questa procedura sarà di competenza dell'Organismo Intermedio.

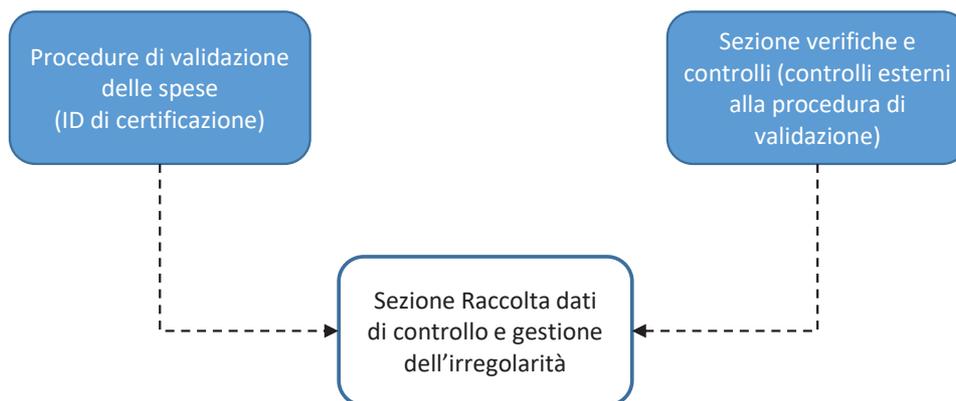
Fermi restando i principi generali previsti dalla normativa comunitaria e nazionale sui finanziamenti pubblici (funzionalità, economicità, efficacia, tempestività, libera concorrenza, trasparenza, ecc), si fa presente che nel Macroprocesso Opere Pubbliche, chi effettua il controllo può adottare le sanzioni previste dalla Decisione C(2013) 9527 del 19 dicembre 2013 *relativa alla fissazione e all'approvazione degli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie che la Commissione deve applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici*.

4.1 Registrazione dei controlli sul sistema informatico

Ogni verifica svolta è registrata all'interno del Sistema informatico di gestione, monitoraggio e controllo (SIGEM). Due sono le tipologie di registrazione:

- la prima avviene durante le verifiche documentali nel processo di validazione della spesa; ad essa è associata la compilazione informatica delle check list;
- la seconda riguarda sia le verifiche in loco sia le verifiche effettuate al di fuori del processo di certificazione delle spese e può riguardare soggetti sia interni che esterni. Queste ultime verifiche sono registrate, nella “**Sezione Verifiche e controlli**” dal soggetto interno titolare dell’operazione oggetto di verifica, sia se abbia accertato direttamente l’irregolarità, sia se derivi da una segnalazione da parte di soggetti esterni

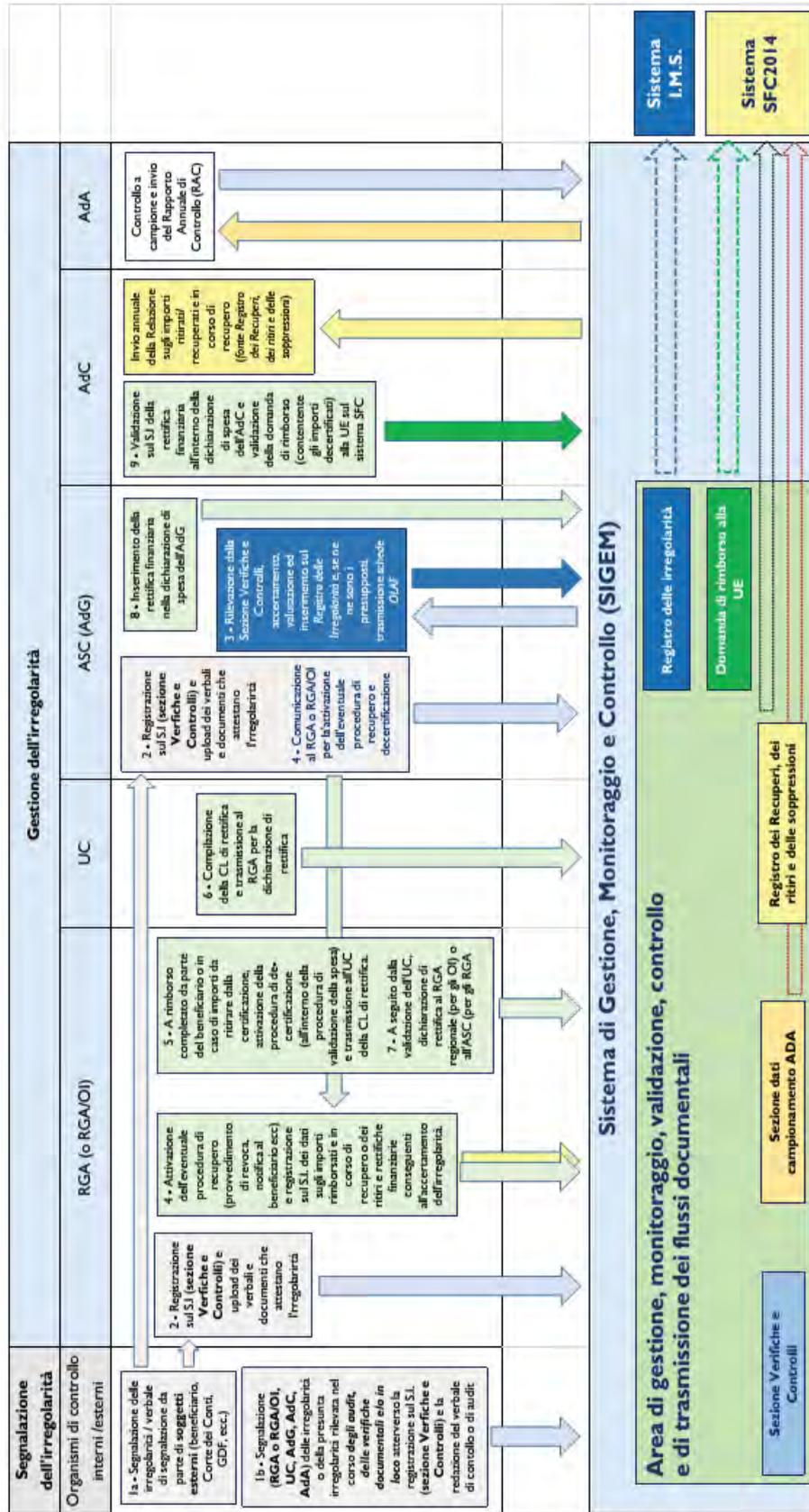
Le verifiche registrate attraverso questi due canali confluiscono all’interno della “Sezione Raccolta dati di controllo e gestione dell’irregolarità”. Questa sezione è gestita e monitorata dall’AdG, attraverso l’Area Sistemi di Controllo al fine di valutare le irregolarità da trasmettere all’OLAF.



4.2 Flussi di segnalazione delle irregolarità accertate

La figura che segue illustra il processo di gestione delle irregolarità, il ruolo svolto dai soggetti coinvolti e fornisce, per ciascuna delle fasi che lo compongono, indicazioni sintetiche sul contenuto delle attività.

Fig. 1 RUOLO E ATTIVITA' SVOLTE DAI SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ



5. COMUNICAZIONE DELLE IRREGOLARITÀ

5.1 Soglia di segnalazione dell'irregolarità

A norma dell'art. 122, par. 2, del RDC, è fatto obbligo agli Stati Membri di comunicare alla Commissione Europea i casi di irregolarità: "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" attraverso il sistema IMS (*Irregularity Management System*).

In caso di irregolarità relative a importi **inferiori o pari a 10.000 EURO** a carico del bilancio generale dell'Unione Europea, l'AdG trasmette alla Commissione le informazioni, di cui all'art. 3 (Relazione iniziale) e all'art. 4 (Relazioni successive sui provvedimenti adottati) del Regolamento delegato (UE) n. 2015/1970 soltanto su esplicita richiesta della Commissione.

In ogni caso, l'irregolarità deve essere registrata nel sistema informativo di monitoraggio indicando la verifica che l'ha fatta emergere; tale registrazione confluirà nella "**Sezione Raccolta dati di controllo e gestione delle irregolarità**".

Allo stesso tempo, a norma dell'articolo 126, par. 1, lettera d) del RDC, l'Autorità di Certificazione tiene una contabilità separata degli importi inferiori o pari alla soglia dei 10.000 EURO che si dimostrano recuperabili e degli importi recuperati o ritirati a seguito della soppressione della partecipazione ad un'operazione e restituisce gli importi recuperati al bilancio generale delle Unione Europea.

5.2 Tempistiche della comunicazione

A norma dell'art. 2, del Regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/1974, vanno comunicate alla Commissione le prime segnalazioni relative alle irregolarità entro due mesi successivi alla conclusione di ciascun trimestre immediatamente dopo l'accertamento e i relativi aggiornamenti non appena rilevati. La stessa disposizione prevede che sussistano adempimenti specifici nella comunicazione delle irregolarità con riferimento ai cosiddetti "**casi urgenti**". E', infatti, previsto che l'AdG (ASC) segnali immediatamente alla Commissione e, ove necessario, agli altri Stati membri interessati tutte le irregolarità accertate o sospette qualora sussista il pericolo che tali irregolarità possano avere rapide ripercussioni al di fuori del suo territorio o se denotano il ricorso a nuove pratiche scorrette.

5.3 Deroche all'obbligo di comunicazione

A norma dell'art. 122 del RDC:

Gli Stati membri non informano la Commissione delle irregolarità in relazione a quanto segue:

- a) *casi in cui 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) *casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'autorità di gestione o all'autorità di certificazione prima del rilevamento da parte di una delle due autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;*
- c) *casi rilevati e corretti dall'autorità di gestione o dall'autorità di certificazione prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione*

In tutti gli altri casi, in particolare in caso di irregolarità precedenti un fallimento o nei casi di sospetta frode, le irregolarità rilevate e le relative misure preventive e correttive sono notificate alla Commissione.

Rientrano nella casistica di esclusione dall'obbligo di comunicazione anche i casi di mero errore, che non integrano fattispecie d'irregolarità, né di frodi, anche sospette.

5.4 Oggetto della prima comunicazione

Sono oggetto di *comunicazione* le seguenti informazioni (art. 3 del Regolamento delegato (UE) n.2015/1970):

- a) il Fondo interessato, l'obiettivo, il Programma Operativo, gli assi prioritari, l'autorità notificante, lo stato del procedimento e le operazioni;
- b) l'identità delle persone fisiche o giuridiche interessate o di altri soggetti partecipanti, a meno che tale indicazione risulti inutile ai fini della lotta contro le irregolarità, tenuto conto del tipo di irregolarità accertata;
- c) la Regione/area dove l'operazione è stata condotta usando informazione a un livello appropriato, es. NUTS
- d) la disposizione che è stata violata;
- e) la data e la fonte della prima informazione che ha portato a sospettare un'irregolarità;
- f) le pratiche utilizzate per commettere l'irregolarità;
- g) ove pertinente, se tali pratiche fanno sospettare l'esistenza di una frode;
- h) il modo in cui l'irregolarità è stata scoperta;
- i) se del caso, gli Stati membri e i paesi terzi interessati;
- j) il periodo o il momento in cui è stata commessa l'irregolarità;
- k) la data del primo verbale amministrativo o giudiziario relativo all'irregolarità;
- l) il totale delle spese ammissibili e il contributo pubblico approvato per l'operazione, nonché il corrispondente importo del contributo comunitario, calcolato applicando il tasso di cofinanziamento dell'asse prioritario;
- m) le spese e il contributo pubblico certificati alla Commissione in cui è stata constatata l'irregolarità e il corrispondente importo del contributo comunitario a rischio, calcolato applicando il tasso di cofinanziamento dell'asse prioritario;
- n) in caso di sospetto di frode e se non è stato effettuato alcun pagamento del contributo pubblico a favore di persone o di altre entità a norma della lettera k), gli importi che sarebbero stati versati indebitamente se l'irregolarità non fosse stata individuata;
- o) la natura della spesa irregolare;
- p) la sospensione dei pagamenti, laddove applicabile, e la possibilità di recupero.

Le informazioni sopra riportate, con particolare riferimento alle pratiche utilizzate per commettere l'irregolarità e alle modalità di emersione della stessa, qualora non siano immediatamente disponibili, sono comunicate in occasione della presentazione alla Commissione Europea dei successivi aggiornamenti.

In caso di segreto istruttorio disposto dalle competenti autorità giudiziarie, la comunicazione è comunque subordinata ad autorizzazione da parte delle autorità giudiziarie stesse.

Nel caso in cui, infine, l'AdG **non debba segnalare alcuna irregolarità**, essa ne informa in ogni caso la Commissione entro i due mesi successivi alla fine di ogni trimestre.

5.5 Seconda comunicazione e successivi aggiornamenti

Ai sensi dell'art. 4 del già citato Regolamento delegato, la Commissione deve essere informata non appena siano disponibili aggiornamenti,

- sul seguito dato ad ogni caso di irregolarità che sia stato oggetto di una precedente trasmissione di dati e
- in relazione ad ogni cambiamento significativo rispetto alle informazioni fornite nella prima comunicazione.

In particolare, devono essere fornite, tramite l'utilizzo del sistema IMS, 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.

Riguardo alle irregolarità sanzionate, il Regolamento richiede:

- a) se le sanzioni siano di carattere amministrativo o penale;

- b) se le sanzioni risultino dalla violazione del diritto comunitario o nazionale e informazioni in merito alle sanzioni;
- c) se sia stata accertata una frode.

Su richiesta scritta della Commissione, l'AdG (ASC) fornisce, inoltre, le informazioni relative ad una specifica irregolarità o ad un gruppo specifico di irregolarità.

5.6 Sistema IMS (Irregularities Management System) per la comunicazione delle irregolarità

La procedura di trasmissione alla Commissione Europea - OLAF delle notizie inerenti casi di irregolarità/frode, prevede l'invio delle informazioni tramite un sistema telematico dedicato, denominato I.M.S. (Irregularities Management System), gestito dall'OLAF medesimo.

Tale sistema, tramite apposito portale (AFIS) presente su web, è utilizzabile sia per il periodo di programmazione 2014-2020 sia per i casi relativi alle programmazioni precedenti.

Al fine di rispecchiare l'organizzazione decentrata che la gestione dei fondi strutturali spesso comporta, l'architettura informatica dell'IMS consente l'accesso a diversi livelli organizzativi, cosicché analogamente al periodo di programmazione 2007-2013 sono previsti i seguenti ruoli:

- **Manager** (PCM - Dipartimento per il coordinamento delle Politiche Europee): verifica le comunicazioni e provvede all'inoltro verso la Commissione Europea-OLAF;
- **Sub Manager** (Autorità di Gestione): ha le stesse facoltà del Creatore oltre ad avere il potere di rigettare o convalidare le schede inviate dal Creatore stesso
- **Creatore** (Area Sistemi di Controllo): colui che origina la scheda inserendo tutti gli elementi disponibili e necessari per poi trasmetterla al livello superiore (sub manager). Provvede altresì agli aggiornamenti periodici.

I requisiti di dettaglio per la segnalazione e gli obblighi stessi di segnalazione all'OLAF sono stabiliti agli art. 3 e 4 del Regolamento delegato (UE) n. 2015/1970.

Si rimanda al manuale I.M.S. per le specifiche relative all'ultima versione del Sistema reso disponibile

6. RITIRI E RECUPERI

A norma dell'art. 122 del RDC, gli Stati membri sono tenuti a correggere e recuperare gli importi indebitamente versati. Gli stessi hanno due scelte (al riguardo non vi sono cambiamenti nell'approccio fondamentale rispetto al periodo 2007-2013), come suggerisce la EGESIF_15_0017-02 final del 25/01/2016, *Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili*:

1) il **ritiro**, che consiste nel ritirare le spese irregolari dal programma non appena vengano rilevate, detraendole dalla successiva domanda di pagamento intermedio, mettendo pertanto a disposizione di altre operazioni il finanziamento dell'UE. Dopo l'attivazione di un ritiro, il recupero dell'importo irregolare dal beneficiario è di competenza regionale.

2) il **recupero**, che consiste nel lasciare le spese nel programma in attesa del risultato della procedura di recupero della sovvenzione indebitamente versata dai beneficiari e detrarre le spese dalla successiva domanda di pagamento intermedio solo in seguito all'effettivo recupero. Nel caso di importi da recuperare inseriti in domande di pagamento intermedio nel corso del periodo contabile per il quale sono preparati i bilanci, se non ritirati prima, l'AC dovrà detrarre gli importi irregolari nella preparazione dei bilanci e segnalarli nell'appendice 8.

Nella scelta tra le due opzioni, l'AdG (ASC) tiene conti dei vantaggi e degli svantaggi di ciascuna delle due procedure; il **ritiro** immediato della spesa irregolare, infatti, svincola il corrispettivo ammontare dei finanziamenti comunitari e lo rende immediatamente utilizzabili per altre operazioni; in questo caso l'AdG si assume il rischio di non riuscire a recuperare dal beneficiario i fondi pubblici indebitamente ricevuti.

Nel caso del **recupero**, le spese irregolari siano invece lasciate nel Programma in attesa del risultato della procedura di recupero/reintegro delle somme indebitamente erogate al beneficiario.

Qualunque sia l'opzione scelta, l'Area Sistema dei Controlli acquisisce e registra nel SI l'irregolarità notificata e ne dà comunicazione al RGA (RG-OI) per i successivi adempimenti di competenza anche ai fini, se del caso, del recupero degli importi indebitamente erogati.

L'AdG, in fase di rendicontazione delle spese, mette a disposizione dell'AdC un prospetto riepilogativo degli importi irregolari già certificati indicando le modalità di reintegro degli stessi al bilancio UE. I dati e le informazioni utili sono inseriti nel SI formando una base dati comune, disponibile e utilizzabile per le attività di competenza dell'AdG e dell'AdC. La Banca dati delle irregolarità, dei recuperi e degli importi negativi, alimentata dall'AdG (ASC), dagli RGA e dagli OOII, registra tutti gli importi negativi e, in particolare, per ogni irregolarità: i recuperi avviati, effettuati, nonché i ritiri e gli importi irrecuperabili.

6.1 Gli effetti del procedimento di revoca totale o parziale si traducono in:

- **Ritiro:** l'AdG provvede a ritirare la spesa irregolare già certificata all'UE nella prima Dichiarazione delle spese/Domanda di pagamento utile e inserendo l'informativa nel SI, nella Sezione dedicata alla gestione delle irregolarità, dei recuperi e degli importi negativi. L'irregolarità dovrà essere segnalata all'OLAF e contestualmente dovrà essere indicata la modalità attraverso la quale si otterrà il recupero delle somme indebitamente erogate (vedi DGR 274 del 30/05/2017 istituto della compensazione). L'AdC verifica la registrazione di tutte le schede dei ritiri a cura del RGA o RG-OI (*Registro dei ritiri*).
- **Recupero:** viene avviata dal RGA la procedura di revoca e recupero nei confronti del Beneficiario dell'importo indebitamente versato. L'AdG (ASC) inserisce l'informativa nel SI, nella Sezione dedicata alla gestione delle irregolarità, dei recuperi e degli importi negativi. L'AdC, acquisiti di dati aggiornati dall'AdG tramite il SI, provvede all'aggiornamento della propria contabilità dei ritiri, dei recuperi e degli importi irrecuperabili mantenendo una "posizione aperta" per i recuperi in corso fino all'effettivo reintegro delle somme dal Beneficiario. Il RGA, al momento della notifica dell'atto di accertamento in entrata, richiede al Beneficiario copia dell'avvenuto bonifico bancario per la restituzione delle somme indebitamente versate. Successivamente se il recupero è andato a buon fine, sul SI sarà inserita copia della reversale di incasso, comprensiva - quando dovuti - degli interessi legali e/o di mora decorrenti dalla data di notifica del provvedimento a quella di avvenuto pagamento al fine di mantenere il fascicolo di operazione aggiornato. Il RGA, una volta avvenuto il reintegro provvede alla decertificazione delle somme utilizzando la procedura di *validazione della spesa* e ritirando le stesse dalla Domanda di pagamento immediatamente successiva al reintegro al bilancio dell'Amministrazione.

Qualora, invece, le azioni di recupero tentate non abbiano dato esito positivo, l'AdG (ASC) può valutare l'opportunità che di tali somme se ne faccia carico la CE. Si tratta della procedura disciplinata dal Regolamento delegato (UE) n. 2016/568 e dal documento EGESIF 15_0017-02 final - *Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili*. In applicazione di tali disposizioni l'AdG (ASC) informa l'AdC in relazione agli importi che non possono essere recuperati, fornendo adeguate indicazioni sulle procedure poste in essere per il recupero e le motivazioni circa l'irrecuperabilità; l'AdC in occasione della chiusura dei conti annuale, deve farne richiesta alla CE secondo le modalità e gli strumenti indicati nel citato Regolamento delegato.

La CE verifica la ricorrenza delle condizioni per l'"accollo" per la propria quota, accertando che non ricorrano le condizioni di cui all'art. 2 del citato Regolamento:

- a) *"lo Stato membro non ha fornito alcuna descrizione, con l'indicazione delle relative date, dei provvedimenti amministrativi e giuridici che ha adottato per recuperare l'importo in questione [o per ridurre o sopprimere il livello del sostegno o per ritirare il documento conformemente all'articolo 125, paragrafo 3, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 così come modificato dall'art. 272 paragrafo 55 del Reg. (UE, Euratom) 1046/2018 qualora tale ritiro sia oggetto di una procedura distinta];*
- b) *lo Stato membro non ha fornito alcuna copia del primo ordine di recupero né degli eventuali ordini di recupero successivi [né ha fornito alcuna copia della lettera destinata a ridurre o sopprimere il livello del sostegno o a ritirare il documento conformemente all'articolo 125, paragrafo 3, lettera c), del*

regolamento (UE) n. 1303/2013 così come modificato dall'art. 272 paragrafo 55 del Reg. (UE, Euratom) 1046/2018 qualora tale ritiro sia oggetto di una procedura distinta];

- c) lo Stato membro non ha comunicato la data dell'ultimo pagamento del contributo pubblico al beneficiario dell'operazione in questione né ha fornito una copia della prova di tale pagamento;
- d) lo Stato membro, dopo aver rilevato l'irregolarità, ha effettuato uno o più pagamenti indebiti al beneficiario in relazione alla parte dell'operazione interessata dall'irregolarità;
- e) lo Stato membro non ha inviato la lettera destinata a ridurre il livello del sostegno o a ritirare il documento conformemente all'articolo 125, paragrafo 3, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013 così come modificato dall'art. 272 paragrafo 55 del Reg. (UE, Euratom) 1046/2018, qualora tale ritiro sia oggetto di una procedura distinta, né ha preso una decisione equivalente entro 12 mesi dal rilevamento dell'irregolarità;
- f) lo Stato membro non ha avviato la procedura di recupero entro 12 mesi da quando la sovvenzione è stata definitivamente ridotta o soppressa (a seguito di un procedimento amministrativo o giudiziario oppure con l'accordo del beneficiario);
- g) lo Stato membro non ha esaurito tutte le possibilità di recupero offerte dal quadro istituzionale e giuridico nazionale;
- h) lo Stato membro non ha fornito documenti relativi alle procedure di insolvenza e di fallimento, se del caso;
- i) lo Stato membro non ha risposto alla richiesta di ulteriori informazioni presentata dalla CE.

[.....] La CE valuta ciascun caso al fine di stabilire se il mancato recupero di un importo sia dovuto a colpa o negligenza dello Stato membro, tenendo in debito conto le circostanze specifiche e il quadro istituzionale e giuridico dello Stato membro. Anche qualora siano soddisfatti uno o più criteri di cui all'articolo 2 [precedenti], la CE può concludere che allo Stato membro non sia imputabile colpa o negligenza.”

Con le medesime modalità, ma con una informativa a livello di Asse prioritario, viene fatta richiesta per l'“accollo” degli importi non recuperabili al di sotto dei 250 euro in contributo comunitario di cui all'art. 122 del RDC.

L'informativa sugli importi in questione viene anche resa alla CE in occasione di ciascuna segnalazione di irregolarità effettuata (e relativi aggiornamenti), tramite il sistema IMS, indicando le informazioni relative ai procedimenti amministrativi o giudiziari avviati, l'entità dell'importo non recuperato e i motivi del mancato recupero e fornendo tutti gli elementi necessari affinché la stessa CE possa decidere sull'imputabilità della eventuale perdita.

ALLEGATI

1. Comunicazione in contraddittorio con il Beneficiario
2. Verbale verifica in loco
3. Primo verbale amministrativo
4. Nota di comunicazione ai soggetti esterni decisioni assunte dall'AdG
5. Decisione della Commissione relativa alla fissazione e all'approvazione degli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie *C(2013) 9527 del 19.12.2013final* e allegato
6. AFIS-IMS5-USERSMANUAL (aggiornato al 26/10/2015)
7. EGESIF_15_0017-02 final 25/01/2016 “Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili”

	Responsabile	SI	NO	Motivazione	Data	Firma
	Attuazione Piano Operativo OI					
a	Ha partecipato ai momenti di coordinamento e di verifica, ivi incluse le riunioni del Comitato di Sorveglianza del POR					
b	Ha partecipato alle Commissioni di valutazione e ai gruppi di lavoro istituiti per la selezione delle operazioni					
c	Ha fornito i dati di monitoraggio relativi ai progressi degli interventi finanziati a valere sul POR nel raggiungimento degli obiettivi, i dati di avanzamento procedurale, finanziario e fisico, alimentando il sistema informativo di monitoraggio regionale del POR FESR 2014-2020					
d	Ha fornito e resi disponibili ai soggetti preposti allo svolgimento delle attività di valutazione del POR tutte le informazioni necessarie per verificarne l'efficacia, l'efficienza e l'impatto, previste dal Piano di valutazione;					
e	Ha contribuito all'elaborazione delle relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'articolo 50 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;					
f	Ha reso disponibili ai beneficiari tutte le informazioni utili all'attuazione delle operazioni					
g	Ha garantito, anche da parte dei beneficiari, il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità definiti all'articolo 115 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 in conformità con quanto previsto all'allegato XII del Reg (UE) n. 1303/2013 così come modificati rispettivamente dall'art. 272 paragrafi 49 e 68 del Reg. (UE, Euratom) 1046/2018;					
h	Ha informato tempestivamente l'AdG in merito a modifiche degli assetti organizzativi che possano avere un impatto sul sistema di gestione e controllo del POR;					
i	Ha assicurato un'adeguata separazione delle funzioni di gestione da quelle di controllo in relazione alle verifiche di cui al paragrafo 4, primo comma, lettera a) dell'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 così come modificato dall'art. 272 paragrafo 55 del Reg. (UE, Euratom) 1046/2018;					
j	Ha verificato periodicamente i dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale e segnala particolari criticità e/o gap informativi e trasmette tempestiva segnalazione formale al RGA e all'AdG rispetto a problematiche inerenti all'implementazione dell'Azione;					
k	Ha elaborato report periodici (cadenza almeno semestrale) per informare il RGA e l'AdG sull'avanzamento delle Azioni.					

All. XV - Kit per i beneficiari



Unione europea



**KIT PER I BENEFICIARI
del POR FESR 2014-2020**

CCI 2014IT16RFOP010

Giugno 2019

INDICE

Premessa	3
1. EUROPA 2020	4
2. FONDI SIE - PANORAMICA E PRINCIPI GENERALI	5
3. IL POR FESR LAZIO 2014/2020	8
3.1 Articolazione del programma in Assi, Azioni, Interventi	8
3.2 Struttura organizzativa di gestione e controllo del programma	17
4. ACCESSO AI FINANZIAMENTI	21
5. ATTO DI IMPEGNO - CONVENZIONE	23
6. PRINCIPALI ADEMPIMENTI DI GESTIONE	25
7. SPESE AMMISSIBILI	26
7.1 Principi e termini generali sull'ammissibilità della spesa	26
7.2 Norme specifiche	27
7.3 Modalità di pagamento delle spese ammissibili	33
7.4 Spese non ammissibili	36
8. CIRCUITO FINANZIARIO TRA LA REGIONE/OI E I BENEFICIARI	38
9. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	41
10. REGOLE DI PUBBLICITA'	43

Premessa

Di seguito si propone una guida per orientare i beneficiari del POR FESR Lazio 2014/2020 nell'ambito delle opportunità offerte dal Programma fornendo altresì ai beneficiari un quadro di insieme delle principali regole per l'accesso ai finanziamenti e per la gestione degli progetti finanziati, dove con il termine «**beneficiari**» si intende un'ampia gamma di soggetti interessati, dalle piccole e medie imprese (PMI)¹ alle grandi aziende, dagli enti pubblici alle organizzazioni non governative e della società civile, ecc.

Le procedure attivate dalla Regione Lazio per l'attuazione del Programma saranno altrettanto numerose quanto la tipologia dei beneficiari e le modalità di accesso ai finanziamenti e le successive regole di gestione saranno dettagliatamente disciplinate in ciascun dispositivo di attuazione (Avviso, Bando, ecc.).

¹ Si considera «piccola o media impresa (PMI)» qualsiasi micro-impresa, piccola o media impresa che rispecchi i parametri definiti dalla raccomandazione della Commissione n. 2003/361/CE4 e che:

- eserciti un'attività economica, a prescindere dalla forma giuridica rivestita;
- impieghi meno di 250 persone (esprese in unità di lavoro anno - «calcolo degli effettivi»);
- abbia un fatturato annuo non superiore a 50 milioni di EUR e/o un bilancio annuale non superiore a 43 milioni di EUR.

I. EUROPA 2020

Europa 2020 è la strategia decennale dell'Unione europea per la crescita e l'occupazione. L'UE ha fissato cinque obiettivi quantitativi da raggiungere entro la fine del 2020, riguardanti i seguenti settori:

- occupazione;
- ricerca e sviluppo;
- clima/energia;
- istruzione;
- lotta alla povertà e all'esclusione sociale.

La strategia Europa 2020 gode del sostegno di sette «iniziative prioritarie», che aiutano l'UE e le autorità nazionali a incrementare i propri sforzi negli ambiti che riguardano da vicino le priorità di Europa 2020, ovvero: l'innovazione, l'economia digitale, l'occupazione, i giovani, la politica industriale, la povertà e l'efficienza delle risorse.

EUROPA 2020		
Cinque obiettivi principali		
Occupazione, ricerca e innovazione, cambiamento climatico ed energia, educazione, lotta alla povertà		
<p>Crescita Intelligente Sviluppare un'economia basata sulla conoscenza e l'innovazione</p> <p>INNOVAZIONE Iniziativa faro "L'Unione dell'Innovazione"</p> <p>EDUCAZIONE Iniziativa faro "Youth on the move"</p> <p>SOCIETA' DIGITALE Iniziativa faro "Un'agenda europea digitale"</p>	<p>Crescita sostenibile Promuovere un'economia più efficiente sotto il profilo delle risorse, più verde e più competitiva</p> <p>CLIMA, ENERGIA e MOBILITA' Iniziativa faro "Un'Europa efficiente sotto il profilo delle risorse"</p> <p>COMPETITIVITA' Iniziativa faro "Una politica industriale per l'era della globalizzazione"</p>	<p>Crescita Inclusiva Promuovere un'economia con un alto tasso di occupazione che favorisca la coesione sociale e territoriale</p> <p>OCCUPAZIONE E COMPETENZE Iniziativa faro "Un'agenda per nuove competenze e nuovi posti di lavoro"</p> <p>LOTTA ALLA POVERTA' Iniziativa faro "Piattaforma europea contro la povertà"</p>

2. FONDI SIE - PANORAMICA E PRINCIPI GENERALI²

Sostenendo la strategia Europa 2020, i Fondi SIE contribuiscono a ridurre i divari esistenti tra i livelli di sviluppo delle regioni e delle zone insulari di tutta l'UE.

I Fondi SIE sono amministrati congiuntamente dalla Commissione europea e dagli Stati membri, in linea con il principio di **sussidiarietà**. Quest'ultimo prevede che l'UE non intraprenda azioni, a meno che esse siano più efficaci di quelle prese a livello nazionale, regionale o locale.

Vi sono diversi criteri di sovvenzionabilità da rispettare per poter usufruire degli aiuti:

- **Periodo di tempo:** sono previsti limiti per il periodo in cui possono svolgersi le operazioni e possono essere effettuate le spese.
- **Campo d'intervento:** vi sono restrizioni sui tipi di attività che possono essere cofinanziate.
- **Categorie di spesa:** alcune voci di spesa sono escluse.
- **Ubicazione geografica delle operazioni:** solo alcune zone possono ricevere sovvenzioni.
- **Durata delle operazioni:** potrebbe essere necessario mantenere gli investimenti per un periodo minimo in seguito al completamento dell'operazione.
- **Tipologie di beneficiari:** solo alcune imprese, enti o attori economici possono usufruire degli aiuti.

Gli Stati membri sono stati chiamati a elaborare piani strategici contenenti le priorità di investimento che riguardano i cinque Fondi SIE. Questi piani sono denominati **Accordi di partenariato (AP)**. I dettagli inerenti agli obiettivi da raggiungere attraverso le risorse disponibili sono indicati nei **Programmi operativi (PO)** nazionali e/o regionali (Programmi di sviluppo rurale - PSR - per il FEASR). I PO rispondono alle sfide socioeconomiche del paese o della regione interessati. Gli Stati membri devono incanalare i fondi nei settori in cui ve n'è più necessità e in cui è possibile ottenere un impatto maggiore. Essi, inoltre, possono non avvalersi di tutti i possibili temi e modelli di finanziamento previsti dai regolamenti.

I negoziati tra gli Stati membri e la Commissione europea determinano le attività che possono essere finanziate attraverso i Fondi SIE. Le priorità vengono stabilite nell'ambito dei programmi pluriennali a livello nazionale o regionale. Gli Stati membri, in pratica, possono scegliere di focalizzarsi su attività diverse nelle differenti regioni dell'UE. La sovvenzionabilità, pertanto, dipende dal **campo di intervento** del programma in ciascuna regione o paese.

Al fine di ridurre le disparità esistenti nei livelli di sviluppo tra i paesi, gli aiuti della politica di

² Cfr. *Guida ai beneficiari* della Commissione Europea
http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/guides/synergy/synergies_beneficiaries_it.pdf

coesione sono indirizzati alle regioni e agli Stati membri più poveri. In particolare Fondo Europeo Di Sviluppo Regionale (**FESR**) mira a consolidare la coesione economica e sociale dell'UE, attenuando gli squilibri fra le regioni e le risorse, a livello europeo sono concentrate, su

- Ricerca e sviluppo
- PMI
- Economia a basse emissioni di carbonio
- Trasporti e infrastrutture per l'energia

I potenziali beneficiari devono essere presentare le domande di finanziamento all'autorità di gestione (AdG).

Le **autorità di gestione** designate sono responsabili dell'amministrazione dei programmi ed hanno il compito di:

- stilare e applicare le procedure di selezione e i criteri di sovvenzionabilità;
- fornire informazioni ai potenziali beneficiari riguardanti, ad esempio, la portata minima e massima dei progetti, il piano di finanziamento e il tempo di esecuzione;
- garantire che i progetti rientrino nell'ambito dei fondi interessati;
- occuparsi della gestione finanziaria e delle attività di controllo sui programmi.

Prima di richiedere una sovvenzione, i potenziali beneficiari sono tenuti a verificare le priorità di investimento, i criteri di sovvenzionabilità e la procedura di domanda prevista dal programma.

Il sostegno finanziario è erogato dalle AdG attraverso diverse forme di **incentivi**, tra cui **sovvenzioni, bonus, contratti, aiuti rimborsabili e strumenti finanziari**. In particolare gli **strumenti finanziari** agevolano la fruizione degli investimenti finanziariamente sostenibili e hanno l'obiettivo di potenziare l'effetto leva degli investimenti UE, attraendo risorse aggiuntive da investitori pubblici e privati.

L'accesso ai Fondi SIE è stato recentemente semplificato a vantaggio dei **potenziali beneficiari** del sostegno finanziario dell'UE.

Tre le modifiche introdotte figurano:

- un'aliquota unica per il rimborso, nota come «un progetto - un tasso di finanziamento»;
- un'aliquota fissa per i costi indiretti e altre opzioni di costo semplificate;
- un termine di pagamento di 90 giorni per i beneficiari della politica di coesione;
- lo scambio elettronico di dati tra i beneficiari e le autorità di gestione, previsto per il 2016 in tutti gli Stati membri.

Per l'erogazione dei finanziamenti vengono applicati i principi generali elencati di seguito.

- **Regola di cofinanziamento:** l'UE finanzia il progetto solo in parte e, quindi, il richiedente e i partner devono disporre di una fonte di finanziamento propria o di una

parte terza per contribuire ai costi del progetto.

- **Regola dell'assenza di profitto:** la sovvenzione erogata non può generare un profitto. Se un progetto genera profitto, sarà effettuata un'analisi degli scostamenti finanziari per verificare la necessità di un eventuale contributo finanziario e il suo ammontare.
- **Regola di non retroattività:** è possibile cofinanziare solo i costi sostenuti successivamente alla data di inizio del progetto indicata dalla convenzione di sovvenzione.
- **Regola di non cumulabilità:** ciascun beneficiario può ricevere una sola sovvenzione.

Tutti i progetti dovrebbero:

- fornire un valore aggiunto a livello UE;
- essere innovativi e proporre soluzioni e metodologie originali;
- riguardare le priorità e le politiche europee.

Il principio di non cumulabilità è applicato esclusivamente alle sovvenzioni UE erogate a favore della stessa azione e dello stesso beneficiario, con qualsiasi forma di gestione. Pertanto, è possibile abbinare le risorse dei Fondi SIE ad altri strumenti UE. Tuttavia, il principio di non cumulabilità non si applica ai fondi di Orizzonte 2020 e ai Fondi SIE che possono essere stanziati a favore dello stesso progetto e dello stesso beneficiario.

Non è consentito sostituire con i Fondi SIE i cofinanziamenti nazionali/regionali o privati destinati a programmi/progetti UE amministrati direttamente dalla Commissione (e viceversa).

Divieto di doppio finanziamento: non è consentito in nessun caso finanziare gli stessi costi due volte nello stesso bilancio.

Per il periodo 2014-2020, i Fondi SIE rappresentano più di un terzo del bilancio dell'UE. L'**UE è impegnata nella lotta alle frodi, alla corruzione e a qualsiasi attività illecita che possa avere un impatto negativo sul proprio bilancio.** I sistemi di gestione e controllo predisposti dalle autorità degli Stati membri hanno l'obiettivo di prevenire, individuare e rettificare le irregolarità, comprese le frodi. Le autorità monitoreranno i rischi di frode associati ai Fondi SIE. Inoltre, i danni alla reputazione dovuti a frodi ed episodi di corruzione sono trattati seriamente a tutti i livelli.

Qualsiasi sospetto di frode deve essere segnalato alle autorità nazionali competenti oppure all'Ufficio europeo per la lotta anti-frode (OLAF), servendosi del [Sistema di notifica delle frodi \(FNS - Fraud Notification System\)](#).

3. IL POR FESR LAZIO 2014/2020

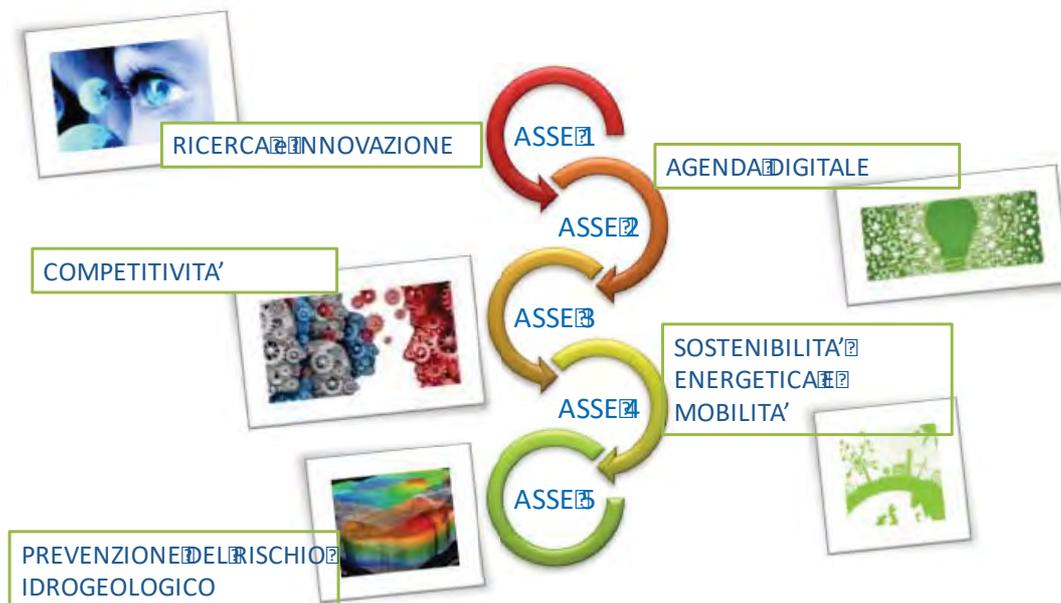
3.1 Articolazione del programma in Assi, Azioni, Interventi

Con il POR FESR 2014/2020 la Regione Lazio descrive la strategia e definisce gli strumenti per contribuire alla realizzazione della Strategia Europa 2020 per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva e per il conseguimento della coesione economica, sociale e territoriale.

La scelta degli obiettivi tematici e delle priorità di investimento per il FESR nel periodo 2014-2020 è articolata come segue:

- Asse 1 - Ricerca e innovazione (180.000.000 euro)
- Asse 2 - Lazio Digitale (154.270.000 euro)
- Asse 3 - Competitività 276.400.000 (euro)
- Asse 4 - Sostenibilità energetica e mobilità (176.000.000 euro)
- Asse 5 - Prevenzione del rischio idrogeologico e sismico (146.000.000 euro)
- Assistenza Tecnica (36.395.194 euro)

La dotazione finanziaria totale del POR FESR Lazio 2014-2020 ammonta a 969.065.194 euro.



Di seguito un quadro sinottico per Asse, Azione e Intervento del POR FESR Lazio 2014-2020 con evidenza dei beneficiari previsti dal programma per ciascuna Azione.

Asse	Descrizione Asse	Priorità	Azione	Descrizione Azione	Intervento	Beneficiari
I	Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione	a) Potenziare l'infrastruttura per la ricerca e l'innovazione (R&I) e le capacità di sviluppare l'eccellenza nella R&I e promuovere centri di competenza, in particolare quelli di interesse europeo	1.5.1	Sostegno alle infrastrutture della ricerca considerate critiche/cruciali per i sistemi regionali	Potenziamento infrastrutturale dei cluster tecnologici regionali e delle strutture per la ricerca	Imprese, organismi di ricerca e innovazione, altri soggetti pubblici e privati attivi nel campo della ricerca, dell'innovazione, del trasferimento tecnologico
					Potenziamento dei centri di competenza privati sul territorio regionale	Imprese, organismi di ricerca e innovazione, altri soggetti pubblici e privati attivi nel campo della ricerca, dell'innovazione, del trasferimento tecnologico
		b) 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	1.1.3	Sostegno alla valorizzazione economica dell'innovazione attraverso la sperimentazione e l'adozione di soluzioni innovative nei processi, nei prodotti e nelle formule organizzative, nonché attraverso il finanziamento dell'industrializzazione dei risultati della ricerca	Sostegno alla ricerca, all'innovazione e al trasferimento tecnologico dalla ricerca alle imprese e tra settori produttivi. Sostegno allo sviluppo di consorzi e reti di impresa.	Imprese, organismi di ricerca e innovazione, Reti di imprese, altri soggetti pubblici e privati attivi nel campo della ricerca, dell'innovazione, del trasferimento tecnologico; ricercatori per le azioni a sostegno del proof of concept.

Asse	Descrizione Asse	Priorità	Azione	Descrizione Azione	Intervento	Beneficiari
		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				
			1.1.4	Sostegno alle attività collaborative di R&S per lo sviluppo di nuove tecnologie sostenibili, di nuovi prodotti e servizi	Azioni di supporto alla realizzazione di "progetti strategici"	Imprese, organismi di ricerca e innovazione, Reti di imprese, altri soggetti pubblici e privati attivi nel campo della ricerca, dell'innovazione, del trasferimento tecnologico
			1.2.1	Azioni di sistema per il sostegno alla partecipazione degli attori dei territori a piattaforme di concertazione e reti nazionali di specializzazione tecnologica, come i Cluster Tecnologici Nazionali, e a progetti finanziati con altri programmi europei per la ricerca e l'innovazione	Azioni di sostegno alla cooperazione della R&I a livello regionale ed extraregionale e di valorizzazione dei risultati a livello territoriale	Imprese, organismi di ricerca e innovazione, altri soggetti pubblici e privati attivi nel campo della ricerca, dell'innovazione, del trasferimento tecnologico
					Sostegno a progetti imprenditoriali presentati nell'ambito di programmi comunitari di R&S	Imprese, organismi di ricerca e innovazione, altri soggetti pubblici e privati attivi nel campo della ricerca, dell'innovazione, del trasferimento tecnologico
			1.3.1	Rafforzamento e qualificazione della domanda di innovazione della PA attraverso il sostegno ad azioni di Precommercial Public Procurement e di Procurement dell'innovazione	Rafforzamento e qualificazione della domanda di innovazione della PA	PA, soggetti istituzionali e altri soggetti pubblici

Asse	Descrizione Asse	Priorità	Azione	Descrizione Azione	Intervento	Beneficiari
			I.4.1	Sostegno alla creazione e al consolidamento di start-up innovative ad alta intensità di applicazione di conoscenza e alle iniziative di spin-off della ricerca in ambiti in linea con la S3	Sostegno start up ad alto contenuto tecnologico e spin-off	Imprese costituenti, che opereranno nel settore della produzione o dei servizi alla produzione che avranno una sede operativa nel Lazio ed operanti nei settori di attività economica con le limitazioni che saranno previste nell'ambito delle procedure di selezione; imprese innovative, PMI e Strumenti finanziari.
2	Lazio Digitale	a) estendendo la diffusione della banda larga e il lancio delle reti ad alta velocità e sostenendo l'adozione di reti e tecnologie emergenti in materia di economia digitale	2.1.1	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	Programma di diffusione territoriale della fibra ottica (Piano regionale Banda Ultralarga) – 30Mg	operatori economici operanti nel settore delle TLC
Programma di diffusione territoriale della fibra ottica (Piano regionale Banda Ultralarga) – 100 Mbps					operatori economici operanti nel settore delle TLC	
c) rafforzando le applicazioni delle TIC per l'e-government, l'e-learning, l'e-inclusion, l'e-culture e l'e-health		2.2.1	Soluzioni tecnologiche per la digitalizzazione e innovazione dei processi interni dei vari ambiti della Pubblica Amministrazione nel quadro del Sistema	Investimenti per la digitalizzazione dei SUAP e dei rapporti tra PA e imprese	PA, in particolare Enti locali	

Asse	Descrizione Asse	Priorità	Azione	Descrizione Azione	Intervento	Beneficiari
				pubblico di connettività	Data Center regionale con avvio sperimentale del G-cloud	Regione, le Società e gli Enti partecipati/controllati dalla Regione Lazio; le 12 Aziende Sanitarie Locali del Lazio, altri soggetti pubblici
3	Competitività	a) promuovendo l'imprenditorialità, in particolare facilitando lo sfruttamento economico di nuove idee e promuovendo la creazione di nuove aziende, anche attraverso incubatori di imprese	3.5.1	Interventi di supporto alla nascita di nuove imprese sia attraverso incentivi diretti, sia attraverso l'offerta di servizi, sia attraverso interventi di micro-finanza	Spazio Attivo: riforma degli incubatori in luoghi di accesso ai servizi regionali per l'impresa e il lavoro	Regione Lazio, Società in house regionali, strumenti finanziari
Strumenti per le startup innovative e creative					Regione Lazio, Società in house regionali, PMI, Strumenti finanziari	
Interventi a sostegno dell'impresa a finalità sociale					PMI	
			3.5.2	Supporto a soluzioni ICT nei processi produttivi delle PMI, coerentemente con la strategia di smart specialization, con particolare riferimento a: commercio elettronico, cloud computing, manifattura digitale e sicurezza informatica Voucher digitalizzazione	Sostegno per l'adozione e l'utilizzazione delle ICT nelle PMI	PMI
		b) sviluppando e realizzando nuovi modelli di attività per le PMI, in particolare per l'internazionalizzazione	3.3.1	Sostegno al riposizionamento competitivo, alla capacità di adattamento al mercato, all'attrattività per potenziali investitori, dei sistemi imprenditoriali vitali delimitati territorialmente.	Riposizionamento competitivo di sistemi e filiere produttive /filiera turistica	PMI in forma singola o associata, Centri di competenza e organismi pubblici e privati coinvolti nel progetto PMI in forma singola o associata, Centri di competenza e organismi pubblici e privati coinvolti nel progetto

Asse	Descrizione Asse	Priorità	Azione	Descrizione Azione	Intervento	Beneficiari
						PMI in forma singola o associata, Centri di competenza e organismi pubblici e privati coinvolti nel progetto
						PMI in forma singola o associata, Centri di competenza e organismi pubblici e privati coinvolti nel progetto
						PMI in forma singola o associata, Centri di competenza e organismi pubblici e privati coinvolti nel progetto
					Progetto integrato per la valorizzazione culturale di specifici tematismi	PMI, soggetti pubblici e privati coinvolti nel progetto, quali fondazioni, associazioni culturali ed artistiche
			3.4.1	Progetti di promozione dell'export destinati a imprese e loro forme aggregate individuate su base territoriale o settoriale	Strumenti per l'internazionalizzazione del sistema produttivo	PMI in forma singola e associata
			3.4.2	Incentivi all'acquisto di servizi di supporto all'internazionalizzazione in favore delle PMI	Voucher per l'internazionalizzazione	PMI in forma singola o associata
		c) sostenendo la creazione e l'ampliamento di capacità avanzate per lo sviluppo di prodotti	3.1.2	Aiuti agli investimenti per la riduzione degli impatti ambientali dei sistemi produttivi	Riconversione delle aree produttive in aree produttive ecologicamente attrezzate (APEA)	PMI, Reti di imprese e Consorzi, altri soggetti privati

Asse	Descrizione Asse	Priorità	Azione	Descrizione Azione	Intervento	Beneficiari
		e servizi	3.1.3	Attrazione di investimenti mediante sostegno finanziario, in grado di assicurare una ricaduta sulle PMI a livello territoriale	Attrazione produzioni cinematografiche e azioni di sistema - attraverso il sostegno delle PMI che operano direttamente o indirettamente nel settore	Società di produzione cinematografica, PMI
		d) sostenendo la capacità delle PMI di crescere sui mercati regionali, nazionali e internazionali e di prendere parte ai processi di innovazione	3.6.1	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.	Garanzie e accesso al credito	Autorità di Gestione (nel rispetto dell'art.38, co.4 lettera c), PMI e strumenti finanziari ed altri investitori nelle PMI
			3.6.3	Promozione e accompagnamento per l'utilizzo della finanza obbligazionaria innovativa per le PMI	Finanza obbligazionaria innovativa	PMI
			3.6.4	Contributo allo sviluppo del mercato dei fondi di capitale di rischio per lo start-up d'impresa nelle fasi pre-seed, seed, e early stage	Venture Capital	Strumenti finanziari

4	b) promuovendo l'efficienza energetica e l'uso dell'energia rinnovabile nelle imprese;	4.2.1	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	Riconversione delle aree produttive in Aree Produttive Ecologicamente Attrezzate (APEA) e riduzione dei costi energia per le PMI	PMI, Reti di imprese e Consorzi, ESCO, Gestore del fondo di IF					
					PMI, Reti di imprese e Consorzi, ESCO, Gestore del fondo di IF					
	c) sostenendo 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;	4.1.1	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	Incentivi per la riqualificazione energetica edilizia, la riconversione e rigenerazione energetica	PA e soggetti pubblici istituzionali					
						e) promuovendo strategie per basse emissioni di carbonio per tutti i tipi di territorio, in particolare le aree urbane, inclusa la promozione della mobilità urbana multimodale sostenibile e di pertinenti misure di adattamento e mitigazione;	4.6.1	Realizzazione di infrastrutture e nodi di interscambio finalizzati all'incremento della mobilità collettiva e alla distribuzione ecocompatibile delle merci e relativi sistemi di trasporto	Nodi di interscambio per la mobilità collettiva	Regione Lazio e altri soggetti pubblici
	4.6.3	Sistemi di trasporto intelligenti	Sistemi di trasporto intelligenti	Investimenti per il trasporto ferroviario nell'area metropolitana	Regione Lazio, Roma Capitale					
				Roma Capitale, Roma Mobilità, Società esercenti il TPL						

5	Promuovere l'adattamento al cambiamento climatico, la prevenzione e la gestione dei rischi.	b) promuovendo investimenti destinati a far fronte a rischi specifici, garantendo la resilienza alle catastrofi e sviluppando sistemi di gestione delle catastrofi	5.1.1	Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento della resilienza dei territori più esposti a rischio idrogeologico e di erosione costiera	Interventi di prevenzione del rischio idrogeologico	Regione Lazio, anche attraverso l'ARDIS, altri soggetti pubblici
			5.3.2	Interventi di zonazione e di messa in sicurezza sismica degli edifici strategici e rilevanti pubblici ubicati nelle aree maggiormente a rischio		Regione Lazio e altri soggetti pubblici
6	Assistenza tecnica	Assistenza tecnica	6.1.1			Regione Lazio

3.2 Struttura organizzativa di gestione e controllo del programma

Le modalità e le procedure di attuazione del Programma fanno riferimento alla normativa comunitaria per il periodo 20014-2020. In particolare, nel rispetto del principio della separazione delle funzioni e con le finalità di garantire l'efficace e corretta attuazione del Programma Operativo e il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo è stata designata l'Autorità di Gestione con Deliberazione di Giunta Regionale n. 660/2014; l'Autorità di Certificazione con Deliberazioni di Giunta Regionale 660/2014, 203/2018 e 252/2018; l'Autorità di Audit con Deliberazioni di Giunta Regionale 660/2014 e 170/2018. Per il ciclo di Programmazione 2014-2020, le citate Autorità sono individuate come di seguito specificato:

- **Autorità di Gestione FESR 2014-2020:**
Direzione Regionale Sviluppo Economico, Attività Produttive e Lazio Creativo
Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma
Tiziana Petucci
adgcomplazio@regione.lazio.it
fax: +39 06 51683229
- **Autorità di Audit 2014-2020:**
Direzione Regionale Audit FESR, FSE e Controllo interno
Via del Serafico, 121 – 00142 Roma
Claudio Canetri
auditcomplazio@regione.lazio.it
- **Autorità di Certificazione Fondi FESR e FSE 2014-2020:**
Direzione Regionale Programmazione Economica
Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma
Paolo Iannini
adclazio@regione.lazio.it
fax: +39 06 51684267

L'**Autorità di Gestione** del POR FESR Lazio, in particolare, è responsabile della gestione del POR FESR conformemente al principio della sana gestione finanziaria. Per quanto concerne la gestione del programma l'Autorità di Gestione:

- assiste il Comitato di Sorveglianza e fornisce a esso le informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti, in particolare dati relativi ai progressi del Programma nel raggiungimento degli obiettivi, dati finanziari e dati relativi a indicatori e target intermedi;
- elabora e presenta alla Commissione, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, le relazioni di attuazione annuali e finali;

- rende disponibili agli organismi intermedi e ai beneficiari informazioni pertinenti rispettivamente per l'esecuzione dei loro compiti e l'attuazione delle operazioni;
- istituisce un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit.

Per quanto concerne la **selezione delle operazioni**, l'Autorità di Gestione, tra l'altro:

- elabora e, previa approvazione, applica procedure e criteri di selezione adeguati che garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità, siano non discriminatori e trasparenti e tengano conto dei principi generali relativi allo sviluppo sostenibile e al principio di parità;
- garantisce che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione del fondo o dei fondi interessati e possa essere attribuita a una categoria di operazione;
- provvede affinché sia fornito al beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
- si accerta che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui alla lettera c) prima dell'approvazione dell'operazione.

Per quanto concerne la **gestione finanziaria e il controllo del programma**, l'Autorità di Gestione tra l'altro:

- verifica che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
- garantisce che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
- istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- stabilisce procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati.

L'Autorità di Gestione del PO, per garantire l'efficacia e la regolarità della gestione e dell'attuazione del Programma oltre a provvedere alla programmazione e al coordinamento delle attività necessarie per l'attuazione di tutte le Azioni del POR FESR, attraverso la propria direzione, **opera attraverso le competenti strutture dell'Amministrazione regionale (Direzioni e Aree) coinvolte nella gestione del PO sulla base delle rispettive competenze previste** dal Regolamento regionale n.1 del 6 settembre 2002, e successive modifiche e integrazioni.

Nel complesso, il sistema di gestione e controllo del Programma coinvolge 8 Direzioni regionali, di cui 7 con funzioni di suivi sulle Azioni del PO, 14 Aree, Responsabili della Gestione delle

Azioni (RGA), gli Uffici dei Geni Civili competenti per territorio, l'Area Programmazione e coordinamento delle attività, assistenza all'Autorità di Gestione del POR-FESR, 7 Aree di Controllo di I livello e 3 Organismi Intermedi, con le rispettive strutture di gestione e controllo.

i. Lazio Innova SpA

Via Marco Aurelio 26, 00184 Roma
Via dell'Amba Aradam 9, 00184 Roma
Paolo Orneli - Presidente
Andrea Ciampalini – Direttore Generale
a.ciampalini@lazioinnova.it
www.lazioinnova.it

**ii. Ministero dello Sviluppo Economico
DGSCERP**

Viale America 201, 00144 Roma
Franco Mario Sottile
francomario.sottile@mise.gov.it
www.sviluppoeconomico.gov.it

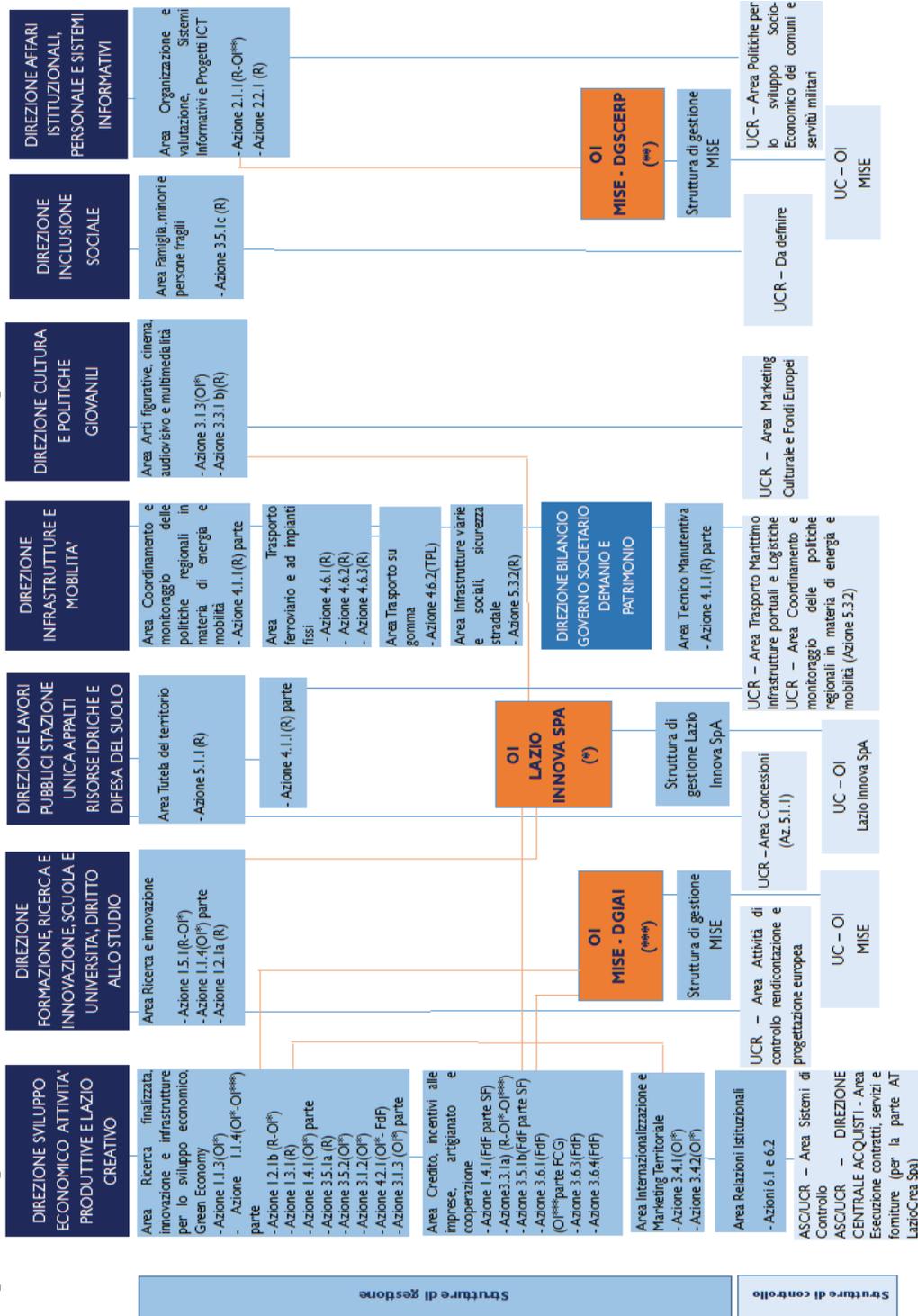
**iii. Ministero dello Sviluppo Economico
DGIAI**

Viale America 201, 00144 Roma
Giuseppe Bronzino
giuseppe.bronzino@mise.gov.it
www.sviluppoeconomico.gov.it

In ogni Direzione e in ogni OI è individuata un'Area/Ufficio che effettua **i controlli di I livello** sulla regolare esecuzione dell'operazione da parte del Beneficiario, sull'ammissibilità della spesa e sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa, ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

Nella figura a pagina successiva è riportato il diagramma delle Direzioni e Aree coinvolte nell'attuazione del PO.

Figura 11 – Diagramma delle Direzioni e Aree coinvolte nell'attuazione del PO: distinzione tra strutture di gestione e controllo



4. ACCESSO AI FINANZIAMENTI

L'accesso alle risorse del POR FESR Lazio 2014-2020 è differenziato in funzione della tipologia di macroprocesso che si basa su due criteri:

- tipologia di operazione: identifica l'oggetto dell'intervento nell'ambito dell'operazione
- titolarità della responsabilità gestionale

In relazione al primo criterio si distinguono:

- realizzazione di opere pubbliche (interventi relativi a costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, e manutenzione di opere, impianti, anche di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica, affidate/realizzate da stazioni appaltanti pubbliche);
- acquisizione di beni e servizi (operazioni aventi per oggetto acquisizione di forniture, di prodotti o di prestazione dei servizi);
- erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari (imprese, individui o altri organismi) sottende generalmente interventi di sostegno pubblico per le attività produttive, compresi incentivi, i contributi, le agevolazioni, le sovvenzioni e i benefici concessi anche attraverso terzi.

In relazione alla titolarità della responsabilità gestionale si distinguono:

- Operazioni a titolarità dell'Amministrazione che gestisce il Programma;
- Operazioni a regia dell'Amministrazione che gestisce il Programma.

Le procedure di valutazione, selezione e approvazione si diversificano in primo luogo in relazione alla tipologia di macroprocesso prevalente relativo ad una specifica Azione del Programma o ad un gruppo di operazioni previste dall'Azione.

La combinazione delle categorie descritte classifica i **macroprocessi** come indicato nella tavola

Operazioni a titolarità regionale	Operazioni a regia regionale
realizzazione di opere pubbliche dove la struttura di gestione è individuata nell'Amministrazione regionale che è anche Beneficiario delle operazioni	realizzazione di opere pubbliche La struttura di gestione è individuata nell'Amministrazione regionale o in un Organismo intermedio, mentre i Beneficiari sono altri Enti pubblici esterni all'Amministrazione
acquisizione di beni e servizi da parte dell'Amministrazione regionale che è anche Beneficiario delle operazioni (es. acquisizione di consulenze nell'ambito dell'AT)	acquisizione di beni e servizi . La struttura di gestione è individuata nell'Amministrazione regionale o in un Organismo intermedio, mentre i Beneficiari delle operazioni sono altri Enti pubblici (o società a prevalente carattere pubblico) esterni a tali soggetti
erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari . La struttura di gestione è interna all'Amministrazione regionale e i Beneficiari sono esterni	erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari . La struttura di gestione è individuata in un Organismo intermedio e i Beneficiari sono esterni all'OI

Per il PO Lazio FESR 2014-2020 la selezione delle diverse tipologie di operazioni avviene quindi tipicamente mediante procedure di evidenza pubblica o procedure negoziali, così come definito nelle MAPO (Modalità di Attuazione del Programma Operativo) approvate con DGR e disponibili sul sito www.lazioeuropa.it.

In particolare per le procedure di evidenza pubblica:

- la selezione dei beneficiari di aiuti avviene nel rispetto di quanto dettato dal D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 123. Il Decreto infatti “individua i procedimenti amministrativi concernenti gli interventi di sostegno pubblico per lo sviluppo delle attività produttive, ivi compresi gli incentivi, i contributi, le agevolazioni, le sovvenzioni e i benefici di qualsiasi genere concessi anche attraverso soggetti terzi.”; ciascun avviso sarà redatto nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento applicabile nel momento in cui viene concesso il contributo pubblico e dovrà riferirsi ad una sola delle procedure valutative previste dal D.Lgs.123/98. Le MAPO per ciascuna Azione individuano la procedura valutativa da applicare: a sportello ovvero a graduatoria.
- opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi a regia regionale: come nel caso precedente, la selezione delle operazioni avviene mediante procedure di evidenza pubblica (avviso pubblico) per la individuazione delle operazioni più meritevoli.

Ciascuna procedura di evidenza pubblica/avviso indicherà tempi e metodi di presentazione dell'istanza e il dettaglio della documentazione da allegare, i criteri di ammissibilità, di valutazione ed eventualmente di premialità; le modalità di valutazione e le regole di rendicontazione.

Ulteriori classificazioni dei macroprocessi su indicati consentono di individuare le diverse procedure di selezione adottate nell'implementazione del PO, ed in particolare:

- operazioni concernenti opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi identificate sulla base della Pianificazione di Settore e di quanto contenuto nel PO: le operazioni vengono attuate nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale sulle procedure di appalto (bandi di gara per l'aggiudicazione di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture); in particolare, nelle more del recepimento della Direttiva (UE) n. 24 del 26 febbraio 2014 l'AdG applicherà quanto previsto dal Codice degli Appalti (D.Lgs n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni ovvero, ove applicabile, D.Lgs.163/2006 e successive modifiche e integrazioni).
- Per la realizzazione di operazioni di sviluppo territoriale o settoriale e per realizzare obiettivi di crescita territoriale, sociale o produttiva, possono essere seguite, infine, procedure negoziali per la selezione di opere pubbliche o aiuti, caratterizzate da una fase di programmazione concertata o altre forme di collaborazione tra più soggetti pubblici nel rispetto dei Criteri di selezione approvati dal CdS.

5. ATTO DI IMPEGNO - CONVENZIONE

All'atto del finanziamento, in funzione della tipologia di operazione verrà trasmesso al Beneficiario:

1. un **atto di impegno**, per l'erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari, nonché per la realizzazione di opere e lavori pubblici e per l'acquisizione di beni e servizi a regia regionale;
2. una **convenzione** o un contratto, per la realizzazione di opere e lavori pubblici e per l'acquisizione di beni e servizi a titolarità regionale.

I documenti conterranno a titolo indicativo e non esaustivo:

- le condizioni generali del sostegno;
- i requisiti dei prodotti e dei servizi che devono essere forniti nel quadro dell'intervento;
- il piano finanziario dell'operazione e il cronogramma previsto per l'attuazione;
- il termine previsto e le condizioni da rispettare per l'esecuzione dell'intervento;
- i tempi e le modalità per l'erogazione di eventuali anticipi a fronte, se previsto, della presentazione di garanzie fideiussorie;
- i tempi e le modalità per la presentazione delle domande di rimborso e dei rendiconti.
- le indicazioni per la definizione di operazioni generatrici di entrate ed il relativo metodo di calcolo, ove previsto;
- l'obbligo di mantenimento del vincolo di destinazione e di operatività previsto dall'Art. 71 del Reg. (UE) n.1303/2013 nonché l'obbligo di comunicare, successivamente alla conclusione dell'operazione, il mantenimento del vincolo di destinazione e l'operatività del progetto attraverso l'inoltro annuale di un'autocertificazione;
- l'obbligo di mantenimento, da parte dei beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, di una contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata come previsto dall'Art. 125, par. 4 lettera b);
- l'obbligo di sottoposizione a ispezioni e controlli con riferimento all'operazione oggetto di contributo;
- l'obbligo di implementare il sistema di monitoraggio regionale;
- gli obblighi di informazione e pubblicità degli interventi dei fondi, con particolare riferimento agli obblighi previsti dall'Art. 115 e dall'Allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013 così come modificato dal paragrafo 68 dell'art. 272 del Reg. (UE, Euratom) 1046/2018;
- l'obbligo di rispettare le politiche comunitarie in materia di appalti pubblici, tutela ambientale, pari opportunità;
- l'obbligo di comunicazione di eventuali varianti, realizzazioni parziali o rinunce o di ogni altro fatto possa pregiudicare la gestione o il buon esito dell'operazione;

- l'obbligo di comunicazione di eventuali altri contributi richiesti o ottenuti per la stessa operazione. Nel caso in cui il beneficiario ottenga o abbia già ottenuto eventuali altri contributi per la realizzazione dell'operazione o di parte di essa, dovrà darne tempestiva comunicazione;
- l'obbligo di inviare la documentazione di spesa disponibile anche prima della conclusione dell'operazione su richiesta dell'Amministrazione regionale, in base ad esigenze di rendicontazione nei confronti della Commissione europea e dello Stato.

6. PRINCIPALI ADEMPIMENTI DI GESTIONE

Nel corso della gestione il Beneficiario deve adempiere ad una serie di obblighi che saranno specificati nell'atto di impegno/convenzione.

A titolo indicativo, si riportano di seguito, per memoria, i principali adempimenti:

- Apertura e comunicazione del **CUP**
- Apertura **conto dedicato per la tracciabilità dei flussi finanziari e per la contabilità separata** delle spese relative all'operazione:
- **Relazione bimestrale** sull'avanzamento intervento comprensiva dei dati di **monitoraggio fisico, finanziario e procedurale**
- **Rispetto del cronogramma di attuazione**
- **Previsioni di spesa** secondo le modalità e i tempi definiti dall'AdG
- **Rendicontazione** delle spese sostenute ai fini dell'erogazione dei pagamenti (cfr. oltre)
- **Tenuta del fascicolo** di progetto/operazione (cfr. oltre)
- **Obblighi in tema di informazione e pubblicità** (cfr. oltre)

7. SPESE AMMISSIBILI

7.1 Principi e termini generali sull'ammissibilità della spesa

Sono ammissibili le spese, sostenute e pagate tra il 1° gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023 nel rispetto di quanto disposto dalla normativa comunitaria sull'ammissibilità delle spese ai sensi del Reg. (UE) 1303/2013 (così come modificato ed integrato dal Reg. (UE, Euratom) 1046/2018), del Reg. (UE) 1301/2013 e dei regolamenti delegati e di esecuzione della Commissione per il periodo 2014-2020 e, in particolare, del Reg. delegato (UE) n. 480/2014 così come modificato dal Reg. delegato (UE) 886/2019, nonché di quanto disciplinato in ambito nazionale dalle norme specifiche definite in materia (in corso di approvazione).

Non beneficeranno del sostegno del FESR le operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del programma sia presentata dal beneficiario all'autorità di gestione, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario (art. 65 par. 6 del Reg. (UE) 1303/2013).

Ai fini della definizione delle spese ammissibili resta fermo il rispetto delle norme in materia di appalti pubblici e concorrenza, nonché l'applicazione dei principi orizzontali per quanto concerne lo sviluppo sostenibile e la pari opportunità e non discriminazione.

Le spese ammissibili, nel caso di aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 107 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), sono quelle riconosciute dalla Commissione europea nella relativa decisione di autorizzazione dell'aiuto o, in caso di aiuti esentati dall'obbligo di notifica, quelle previste dai relativi regolamenti di esenzione, fatte salve eventuali disposizioni più restrittive previste dai regolamenti sopra richiamati.

Nel rispetto dei regolamenti e dei principi sopra richiamati, sono ammissibili solo ed esclusivamente le spese declinate nelle Modalità Attuative (MAPO) relative alle singole Azioni del POR.

Affinché una spesa possa essere ritenuta ammissibile, devono essere soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale

La spesa deve essere:

1. strettamente pertinente ed imputabile all'operazione selezionata;
2. derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzione, lettere d'incarico, ordini, ecc.) da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, ed il riferimento al progetto ammesso all'agevolazione con relativo CUP;
3. essere in regola dal punto di vista della normativa, civilistica e fiscale e contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
4. effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente

giustificati, da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta;

5. riferita temporalmente e sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese ovvero nel periodo definito attraverso la specifica procedura di selezione (call/avviso/altro);
6. tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione.
7. quanto non espressamente previsto nelle (MAPO) relative alle singole Azioni del POR è regolato secondo i principi definiti nei singoli Avvisi Pubblici.

7.2 Norme specifiche

Sovvenzioni e assistenza rimborsabile

Oltre alla rendicontazione a costi reali nell'ambito del POR FESR 2014/2020, l'AdG si avvale delle possibilità offerte dal quadro normativo di riferimento per la applicazione delle **OSC (Opzioni Semplificate dei Costi) applicando il sistema di forfetizzazione dei costi indiretti**. Le opzioni a tal scopo utilizzate, che saranno indicate nel documento che definisce le condizioni per il sostegno, vengono individuate in base alle seguenti disposizioni:

- Reg. 1303/2013 art. 68 par. 1 lett. a) (così come modificato dal paragrafo 29 dell'art.272 del Reg. (UE, Euratom) 1046/2018) – in questo caso **i costi indiretti saranno riconosciuti in misura forfettaria dei costi diretti ammissibili**.
- Reg. 1303/2013 art. 68 par. 1 lett. b) – in questo caso **i costi indiretti saranno riconosciuti in misura forfettaria fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale**.
- Reg. 1303/2013 art. 68 par. 1 lett. c) sulla base di quanto disposto all'art. 20 par. 1 lett. a) Reg. Del. (UE) 480/2014 così come modificato dal Reg. delegato (UE) 886/2019 - **in questo caso i costi indiretti saranno riconosciuti in misura forfettaria fino al 25% dei costi diretti ammissibili**.

Contributi in natura

I contributi in natura di cui all'articolo 69, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 sono ammissibili alle condizioni e nei limiti ivi previsti salvo limiti più restrittivi stabiliti nelle MAPO. In particolare, i contributi in natura sono ammissibili se sono soddisfatti tutti i seguenti criteri:

- a) il sostegno pubblico all'operazione non supera il totale delle spese ammissibili, al netto del valore dei contributi in natura, al termine dell'operazione;
- b) il valore attribuito ai contributi in natura non supera i costi generalmente accettati sul mercato di riferimento;
- c) il valore e la fornitura dei contributi sono valutati e verificati in modo indipendente;
- d) 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 un euro
- e) 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.

I contributi in natura non costituiscono spese ammissibili nell'ambito degli strumenti finanziari, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 37, paragrafo 10, del Reg. (UE) n. 1303/2013 (*"fatta eccezione per i terreni o gli immobili che rientrano in investimenti finalizzati a sostenere lo sviluppo rurale, lo sviluppo urbano o la rivitalizzazione urbana"*).

Ammortamento

Le spese di ammortamento di beni strumentali all'operazione, calcolate conformemente alla normativa vigente, costituiscono spese ammissibili, alle seguenti condizioni:

- a) l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili quando rimborsato nella forma di cui all'art. 67, paragrafo 1, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- b) i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
- c) i beni ammortizzati non sono stati acquisiti con il contributo di sovvenzioni pubbliche

Premi

Il sostegno finanziario attraverso premi è disciplinato dal Reg. finanziario (UE, EURATOM) n. 1046/2018. In conformità con quanto previsto dall'art. 2, paragrafo 48), del Reg. (UE, Euratom) n. 1046/2018 i premi sono definiti come contributi finanziari attribuiti a titolo di ricompensa in seguito a un concorso.

La tipologia di sostegno finanziario costituita dall'impiego di premi si distingue dal regime delle sovvenzioni e non fa riferimento a costi prevedibili. I premi costituiscono una specifica forma di sostegno e possono, altresì, essere complementari ad altre forme di sostegno.

Entrate nette

Le spese sostenute nell'ambito di operazioni che generano entrate nette nel corso della loro attuazione sono ammissibili ai sensi di quanto disposto dall'articolo 65, paragrafo 8, del Reg. (UE) n. 1303/2013 così come modificato dall'art. 272 paragrafo 27 del Reg. (UE, Euratom) 1046/2018.

Le spese sostenute nell'ambito di operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento sono ammissibili alle condizioni e nei limiti di cui all'articolo 61, paragrafi da 1 a 6, del Reg. (UE) n. 1303/2013 così come modificato dall'art.272 paragrafo 26 del Reg. (UE, Euratom) 1046/2018; tali disposizioni non si applicano:

- alle operazioni il cui costo ammissibile totale prima dell'applicazione dei paragrafi da 1 a 6 non supera 1 000 000 di euro;
- all'assistenza rimborsabile soggetta all'obbligo di rimborso completo e ai premi;
- all'assistenza tecnica;
- al sostegno da o a strumenti finanziari; alle operazioni per le quali il sostegno pubblico assume la forma di somme forfettarie o tabelle standard di costi unitari;
- alle operazioni eseguite nell'ambito di un piano d'azione comune, ai sensi di quanto disposto al paragrafo 7 dello stesso articolo.

Inoltre, ai sensi di quanto disposto dal successivo paragrafo 8, i paragrafi da 1 a 6 non si applicano alle operazioni per le quali il sostegno nell'ambito di un programma costituisce un aiuto di Stato.

Per le operazioni nel settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione che non rientrano nelle deroghe di cui ai paragrafi 7 e 8 dell'art. 61 così come modificato dall'art. 272 paragrafo 26 del Reg. (UE, Euratom) 1046/2018, ai fini dell'applicazione della percentuale forfettaria di entrate nette di cui all'articolo 61, paragrafo 3, lettera a) così come modificato dall'art. 272 paragrafo 26 del Reg. (UE, Euratom) 1046/2018, il tasso forfettario è stabilito dall'articolo 2 del Reg. delegato (UE) 1516/2015.

Il metodo di calcolo delle entrate nette attualizzate di cui all'art. 61, paragrafo 3, lettera b), è stabilito dall'articolo 15 e ss. del Reg. (UE) n. 480/2015 così come modificato dal Reg. delegato (UE) 886/2019.

Strumenti finanziari

Le spese sostenute nell'ambito di strumenti finanziari sono ammissibili alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento (UE) n. 1303/2013, articoli da 37 a 46 così come modificati dall'art. 272 paragrafi da 10 a 19 del Reg. (UE, Euratom) 1046/2018, nonché sulla base delle disposizioni specifiche contenute nei regolamenti delegati e di esecuzione della Commissione per il periodo 2014-2020 e delle note e guide orientative EGESIF e saranno dettagliate negli avvisi.

Imposta sul valore aggiunto, spese legali, oneri e altre imposte e tasse

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013, articolo 69, paragrafo 3, lettera c), l'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento.

Costituisce, altresì, spesa ammissibile l'imposta di registro, in quanto afferente a un'operazione.

Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei fondi SIE costituisce spesa ammissibile, nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario.

Nel caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del programma operativo, sono ammissibili, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti.

Sono ammissibili le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione ovvero, nel caso delle spese per contabilità o audit, se sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di gestione.

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 da

prescrizioni dell'Autorità di gestione.

Acquisto di terreni

L'acquisto di terreni 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 rappresentata dall'acquisto del terreno non superi il 10 per cento della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata, fatte salve le deroghe di cui ai successivi punti;
- c) la presentazione di una perizia giurata di stima redatta da un esperto qualificato e indipendente o un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno.

Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, il limite di cui alla lettera b), è aumentato al 15 per cento.

Nel caso di operazioni a tutela dell'ambiente, la spesa per l'acquisto di terreni può essere ammessa per una percentuale superiore a quella indicata nei casi precedentemente descritti, 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;
- b) il terreno è destinato all'uso stabilito per un periodo determinato nella decisione di cui alla precedente lettera a);
- c) il terreno non ha una destinazione agricola salvo in casi debitamente giustificati decisi dall'Autorità di gestione;
- d) l'acquisto è effettuato da parte o per conto di un'istituzione pubblica o di un organismo di diritto pubblico.

Nel caso di strumenti finanziari, l'acquisto di terreni è ammissibile ai sensi e per le finalità di cui all'art.37, paragrafo 10, del Reg. (UE) 1303/2013 e nei limiti di cui all'articolo 4 del Reg. delegato (UE) 480/2014.

Acquisto di edifici

L'acquisto di edifici già costruiti costituisce una spesa ammissibile nei limiti dell'importo indicato nella lettera a) di seguito indicata, purché sia direttamente connesso all'operazione in questione, alle seguenti condizioni:

- a) che sia presentata una perizia giurata di stima, redatta da un esperto qualificato e indipendente o un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale oppure che espliciti i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario;
- b) che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o comunitario;
- c) che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'Autorità di gestione;

d) che l'edificio sia utilizzato 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.

Nel caso di strumenti finanziari, l'acquisto di immobili è ammissibile ai sensi e per le finalità di cui all'articolo 37, paragrafo 10, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Locazione finanziaria

Fatta salva l'ammissibilità della spesa per locazione semplice o per noleggio, la spesa per la locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento alle seguenti condizioni:

- 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 minima, 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 precedente punto iv., 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 ii. 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 costituisce 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;
- c) i canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria sono spese ammissibili ai sensi della precedente lettera b); i costi di acquisto del bene non sono ammissibili.

Ammissibilità sulla base dell'ubicazione delle operazioni

Sono ammissibili le spese relative alle operazioni cofinanziate dal FESR dove interviene il programma operativo, conformemente all'articolo 70, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 così come sostituito dall'art. 272 paragrafo 31 del Reg. (UE, Euratom) n. 1046/2018.

Le deroghe alla regola generale di cui al comma 1 sono consentite alle condizioni ed entro i limiti di cui all'articolo 70, paragrafi 2 e 3 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 così come sostituito dall'art. 272 paragrafo 31 del Reg. (UE, Euratom) n. 1046/2018.

Stabilità delle operazioni

Per "stabilità delle operazioni" si deve intendere che la partecipazione del FESR resti attribuita a un'operazione se, entro cinque anni dal pagamento finale, il beneficiario non cede a terzi, né distoglie dall'uso indicato nella domanda approvata, i cespiti oggetto della sovvenzione. Ne consegue che, non è consentito per il periodo vincolato dei cinque anni dal pagamento finale al beneficiario:

- a) la cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) 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 devono essere recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Deroga

Nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI, il limite temporale è ridotto a anni 3. Nel caso di un'operazione che preveda un investimento in infrastrutture ovvero un investimento produttivo, il contributo fornito dai fondi SIE 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.

La Corte di Giustizia Europea ha avuto modo di chiarire che i beneficiari sono esentati dall'obbligo di restituire i contributi già percepiti in presenza di "cause di forza maggiore" la cui definizione, data dalla

Corte nella causa Internazionale Handelsgesellschaft (17.12.1970), è rimasta sostanzialmente invariata: La causa di forza maggiore costituisce un'eccezione alla regola generale che impone il rispetto scrupoloso delle disposizioni legislative e pertanto va interpretata ed applicata in senso restrittivo. La Commissione ritiene opportuno che gli Stati Membri stabiliscano le cause di forza maggiore che esentino il beneficiario dalla restituzione del beneficio ricevuto. Per la Commissione la prova ricade sull'operatore che la invoca, il quale deve esibire prove documentali incontestabili. Di seguito si riportano singole ipotesi, non esaustive, per le quali può essere provata la causa di forza maggiore.

- 1) Inabilità sopraggiunta del beneficiario. La comunicazione da parte del beneficiario o del suo tutore relativamente alla sopraggiunta totale inabilità lavorativa, accertata dagli organi competenti e adeguatamente certificata, comporta che il beneficiario non sia tenuto alla restituzione di parte o dell'intero contributo erogato.
- 2) Cambio di beneficiario per successione. Se, in corso d'esecuzione di un impegno connesso alla realizzazione di una operazione sovvenzionata, si verifica un trasferimento totale o parziale dei cespiti oggetto di contributo per successione, gli eredi possono: a) mantenere i benefici e gli impegni relativi alla domanda; in questo caso il soggetto subentrante deve presentare una domanda di cambio beneficiario, trasmettendo inoltre la documentazione di seguito elencata al detentore del fascicolo. La documentazione attestante la successione è la seguente: o per successione effettiva:
 - i. copia del certificato di morte;
 - ii. scrittura notarile indicante la linea ereditaria o, in alternativa, atto notorio di morte rilasciato dal Comune di residenza;
 - iii. copia documento di identità in corso di validità del nuovo richiedente;
 - iv. nel caso di coeredi: documentazione che attesti una delega di tutti i coeredi al richiedente, unitamente a copia documento di identità in corso di validità di tutti i deleganti; o per successione anticipata:
 - v. dichiarazione sostitutiva del cedente l'azienda;
 - vi. dichiarazione sostitutiva dell'acquirente l'azienda;
 - vii. visura camerale dell'acquirente (solo se imprenditore). b) rinunciare ai benefici relativi alla domanda, non prendendo in carico gli impegni connessi, presentando una dichiarazione scritta all'Amministrazione competente per territorio.
- 3) Fallimento ed altre procedure concorsuali. L'AdG deve procedere al recupero del finanziamento concesso, tramite insinuazione nel passivo con l'iscrizione nell'elenco dei creditori. Le disposizioni sulla stabilità delle operazioni e possibile recupero non si applicano alle operazioni finanziate nell'ambito di strumenti finanziari o a operazioni che sono soggette alla cessazione di un'attività produttiva a causa di fallimento non fraudolento.

Altre spese ammissibili

Nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, gli importi liquidati dalla PA per sanare le inottemperanze contributive di un beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico costituiscono spesa ammissibile.

7.3 Modalità di pagamento delle spese ammissibili

Le spese saranno riconosciute se interamente pagate e accompagnate dalla attestazione di avvenuto pagamento. Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il beneficiario, per dimostrare

l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, potrà utilizzare una o più delle seguenti modalità:

Modalità di pagamento	Documentazione probatoria da allegare	Note
Bonifico bancario (anche tramite <i>home banking</i>)	1) Estratto conto in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.) 	Qualora l'estratto conto non riporti uno o più elementi richiesti, sarà necessario allegare anche la copia conforme all'originale della contabile bancaria Ovvero Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dal fornitore che attesti l'avvenuta transazione nonché i suoi estremi
Ricevuta bancaria	1) Estratto conto in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione 	Qualora l'estratto conto non riporti uno o più elementi richiesti, sarà necessario allegare anche la copia conforme all'originale della distinta bancaria Ovvero Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dal fornitore che attesti l'avvenuta transazione nonché i suoi estremi
Ricevuta bancaria <i>cumulativa</i>	1) Estratto conto in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • la causa dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; • il codice identificativo dell'operazione 2) copia conforme all'originale delle singole distinte riferite ai vari pagamenti compresi nella ri.ba. cumulativa, al fine di riscontrare l'addebito corretto nell'estratto conto corrente	Qualora nella ri.ba. non sia riscontrabile il n. della fattura si dovrà allegare dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dal fornitore che attesti l'avvenuta transazione nonché i suoi estremi.
	1) Estratto conto in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il numero dell'assegno 	Non sarà sufficiente la sola matrice; Non saranno accettati assegni sottoscritti da soggetti diversi dal beneficiario.

Assegno non trasferibile	<p>2) copia leggibile dell'assegno</p> <p>3) dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dal fornitore che attesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • numero dell'assegno; • numero e data fattura; • l'esito positivo dell'operazione 	
Carta di credito (intestata al beneficiario)	<p>1) Estratto del conto corrente in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • addebito delle operazioni <p>2) estratto conto della carta di credito;</p> <p>3) scontrino</p>	In caso di smarrimento della ricevuta di pagamento, produrre dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 dei D.P.R. n. 445/2000 dal fornitore che attesti l'avvenuta transazione, il n. della fattura e la modalità di pagamento della stessa.
Carta di credito (intestata al beneficiario)	<p>1) Estratto del conto corrente in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • addebito delle operazioni <p>2) scontrino</p>	In caso di smarrimento della ricevuta di pagamento, produrre dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 dei D.P.R. n. 445/2000 dal fornitore che attesti l'avvenuta transazione, il n. della fattura e la modalità di pagamento della stessa.
Acquisti on-line	<p>1) Estratto del conto corrente in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • addebito delle operazioni <p>2) copia dell'ordine</p> <p>3) eventuale ricevuta</p>	

Non sono ammessi in nessun caso pagamenti per contanti né compensazioni di debito/credito di alcun tipo. Inoltre, non è ammessa la semplice quitanza su fattura priva del documento di addebito corrispondente.

Per le prestazioni che comportano l'applicazione della ritenuta di acconto è necessario allegare anche copia del modello F24 utilizzato dal beneficiario per versamento.

7.4 Spese non ammissibili

I costi corrispondenti agli interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di abbuono di commissione di garanzia, non sono ammissibili ai sensi dell'articolo 69, paragrafo 3, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Non sono, altresì, ritenute ammissibili le spese relative ad operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, dal regolamento specifico del FESR (art. 3 del Reg. (UE) 1301/2013 *Ambito di applicazione del sostegno a titolo del FESR*), nonché:

- 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;
- f) i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, oneri e spese processuali e di contenziosi, ad esclusione dei costi relativi alla denuncia alle autorità competenti e alle consulenze connesse.

8. CIRCUITO FINANZIARIO TRA LA REGIONE/OI E I BENEFICIARI

Ai fini del rimborso delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione, il Beneficiario presenta una specifica domanda corredata dalla documentazione giustificativa e di supporto della spesa, necessaria alla verifica della conformità della spesa rispetto alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

Tali aspetti sono specificati e formalizzati nell'atto di impegno o nella convenzione sottoscritti dall'amministrazione o dall'OI con il Beneficiario, in cui sono definiti obiettivi e condizioni di realizzazione dell'intervento.

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 per il tramite del sistema informativo attraverso specifiche procedure on line, con cui il Beneficiario può inviare, tra l'altro, all'amministrazione regionale o all'OI che gestisce la procedura, la relativa documentazione di spesa.

In relazione all'obbligo di assicurare il pagamento al Beneficiario dell'importo totale della spesa pubblica ammissibile entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di rimborso previsto dall'art. 132 del Reg.(UE) n.1303/2013, il sistema informativo prevede:

- invio della domanda di rimborso attraverso idonea procedura on-line, con la quale il Beneficiario rende disponibile all'amministrazione regionale o all'OI la documentazione necessaria, che il sistema ricevente autenticherà sulla base di idonee procedure (protocollo informatico, firma digitale, ecc.);
- assegnazione informatica della pratica della domanda di rimborso al funzionario/ufficio/area competente ed evidenziazione dei tempi di perfezionamento delle fasi utili alla liquidazione dell'eventuale rimborso dovuto nei termini massimi stabiliti (90 giorni);
- automatizzazione dei flussi di validazione dei responsabili interessati (RS, RGA, UC, ASC), eliminando lo scambio documentale cartaceo, al fine di ridurre i tempi tra la registrazione della domanda di rimborso, la verifica documentale, il controllo sul posto e l'autorizzazione al pagamento;
- conoscibilità, per il Beneficiario e per i soggetti responsabili delle verifiche, dello stato di avanzamento delle procedure di controllo e verifica propedeutiche alla liquidazione del rimborso;
- comunicazione per via informatica, sia al Beneficiario, sia ai responsabili della procedura, dell'avvenuta liquidazione o, eventualmente, del mancato pagamento a causa della non appropriatezza o incompletezza dei documenti giustificativi e in presenza di possibili irregolarità riscontrate nel corso delle verifiche.

Di seguito si individuano per ciascun Macro-processo i vari step di erogazione previsti e la fase del trattamento delle domande di rimborso da parte dei RG-OI.

OOPP a regia

Erogazioni (trasferimenti della Regione al Beneficiario)	Stato di avanzamento relativo all'intero costo del progetto finanziato	Rendicontazione della spesa da parte del Beneficiario validata dall'UC (documentazione necessaria per il trasferimento)
30% (anticipazione)	Sottoscrizione atto di impegno	Acquisizione idonea fidejussione
30% (primo acconto)	30%	Spese effettivamente sostenute per almeno il 30% (rendicontazione della spesa da parte del beneficiario validata dall'UC)
30% (secondo acconto)	30%	Spese effettivamente sostenute per almeno il 30% (rendicontazione della spesa da parte del beneficiario validata dall'UC)
10% (saldo finale)	100% (o minore importo finale)	Documenti di collaudo e verifica rendicontazione finale

Di norma il primo anticipo, pari al 30% del contributo concesso, viene trasferito al Beneficiario a seguito dell'approvazione dell'operazione (atto di selezione e di inserimento del progetto nel Programma), un ulteriore 30% del contributo concesso viene trasferito alla presentazione di un SAL pari ad almeno il 30% corredato della relativa documentazione di spesa (comprende l'affidamento dei lavori del progetto); la successiva tranche è traferita alla realizzazione di un ulteriore SAL del 30% corredato della relativa documentazione di spesa. Il saldo viene erogato dietro verifica della rendicontazione finale a chiusura dell'operazione.

Servizi e studi a regia

Erogazioni (trasferimenti della Regione al Beneficiario)	Stato di avanzamento relativo all'intero costo del progetto finanziato	Rendicontazione della spesa da parte del Beneficiario validata dall'UC (documentazione necessaria per il trasferimento)
40%	Approvazione Programma di Lavoro/Progetto	-
40%	70% - Consegna elaborati -	spese effettivamente sostenute
20%	100% - Approvazione Progetto, Servizio, Studio	verifica rendicontazione finale

Il primo anticipo, pari al 40% del contributo concesso, viene trasferito al Beneficiario a seguito dell'approvazione dell'operazione (atto di selezione e di inserimento del progetto nel

Programma), un ulteriore 40% del contributo concesso viene trasferito alla presentazione/consegna degli elaborati corredata dalle spese effettivamente sostenute pari almeno al 70% del contributo concesso; il saldo viene erogato dietro verifica della rendicontazione finale a chiusura dell'operazione.

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli Beneficiari a titolarità e a regia

Erogazioni (trasferimenti O.I. al Beneficiario)	Stato di avanzamento relativo all'intero costo del progetto finanziato	Rendicontazione della spesa da parte del Beneficiario validata dall'UC (documentazione necessaria per il trasferimento)
Fino al Max 40%	-	(presentazione Fidejussione)
20%	Min 20%	spese effettivamente sostenute
Max 60%	100% (o minore importo)	verifica rendicontazione finale

A fronte dell'eventuale richiesta, che può essere resa obbligatoria nei singoli Avvisi/Call/Altro, viene trasferita al Beneficiario una prima anticipazione, a seguito della presentazione di idonea Fidejussione entro 60 giorni dalla data di sottoscrizione dell'Atto di Impegno.

Gli Avvisi/Call/Altro disciplinano i termini temporali e le percentuali per le successive erogazioni relativi ai singoli Stato Avanzamento Lavori (SAL).

Inoltre le richieste di SAL devono cumulare un importo di Spese Effettivamente Sostenute, nella percentuale stabilita dagli Avvisi/Call/Altro, delle Spese Ammissibili dell'operazione finanziata. Se il SAL non viene presentato nei termini previsti, il Beneficiario dovrà presentare, entro il medesimo termine, pena la revoca della Sovvenzione concessa, un "Piano di recupero tempi" per la relativa valutazione ed approvazione da parte del RG-OI, ferma restando la scadenza finale di realizzazione dell'operazione. L'importo erogato a SAL non è scomputato dall'importo eventualmente erogato a titolo di anticipo ma sarà scomputato in fase di erogazione del saldo dell'operazione fronte della presentazione della rendicontazione finale.

9. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

In conformità con quanto previsto all'art. 25 par. 2 del Reg. 480/2014 così come modificato dal Reg. delegato (UE) 886/2019, l'AdG assicura 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.

In particolare L'AdG assicura, ai sensi dell'art. 140 paragrafi 1 e 2 del Reg.(UE) n.1303/2013, che tutti i documenti giustificativi siano 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. La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della CE.

Il rispetto del termine previsto dalla norma europea non esonera dal rispetto di eventuali obblighi di conservazione dei documenti previsti da norme in materia di aiuti di stato o nazionali che impongano termini più lunghi. Sarà cura dell'AdG e degli OI definire di volta in volta tali obblighi.

Relativamente agli Aiuti di Stato in esenzione ex Reg.(UE) n.651/2014 e de minimis ex Reg.(UE) n.1407/2013, i registri e le informazioni saranno conservati per 10 anni dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto a norma del regime.

L'AdG informa i Beneficiari *della data di inizio del periodo* da cui decorre il termine per la conservazione dei documenti effettuando apposite comunicazioni:

- a livello generale, tali informazioni saranno contenute nei singoli Avvisi emanati per l'attuazione delle operazioni, nonché nei contratti/convenzioni;
- sono inoltre previste informazioni specifiche e puntuali per i singoli Beneficiari, per ogni singola operazione in relazione alla specifica fase di avanzamento della stesa ed in fase di chiusura del rendiconto.

Ai sensi dell'art. 140 paragrafi 3 (così come modificato dal paragrafo 61, dell'art. 272 del Reg. (UE, Euratom 1046/2018), 4 e 5 del Reg. (UE) n.1303/2013, l'AdG e gli OI conservano i documenti sotto forma di originali o di copie conformi agli originali, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Tali documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

La documentazione sarà debitamente aggiornata e resa disponibile, per estratto o copia, al personale e agli organismi autorizzati ai controlli.

Laddove alcuni documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico (secondo le direttrici previste dal sistema informativo del POR), i sistemi informatici utilizzati soddisfano gli standard di sicurezza accettati ed inoltre garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit.

Affinché rispondano ai su richiamati requisiti normativi, i documenti sono conservati in originale o copia conforme all'originale su supporti comunemente accettati, ovvero: 1) Fotocopie di documenti originali; 2) Microschede di documenti originali; 3) Versioni elettroniche di

documenti originali; 4) Documenti disponibili soltanto in formato elettronico.

L'AdG assicura, inoltre, che i documenti sopra citati verranno messi a disposizione in caso di ispezione e saranno forniti estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato dell'AdG, dell'AdC e dell'AdA.

Il rispetto degli obblighi di conservazione e di messa a disposizione dei documenti giustificativi dal lato dei Beneficiari delle operazioni, è oggetto di verifica durante lo svolgimento delle verifiche sul posto sulle operazioni stesse, realizzate dall'AdG, dagli OI e, inoltre, durante le verifiche di sistema di competenza dell'AdG.

I soggetti incaricati dell'archiviazione dei documenti sono indicati per ogni attività nelle relative Piste di controllo, alla sezione "Dettaglio attività di controllo", cartella "Dettaglio controlli", colonna "Archiviazione documenti".

Per archivio si intende un complesso ordinato e sistematico di atti e documenti prodotti e/o acquisiti da una amministrazione, durante lo svolgimento della propria attività. Tali documenti vengono raccolti in fascicoli, essi sono composti da tutti gli atti concernenti il progetto (dall'individuazione e selezione dei Beneficiari Finali alla rendicontazione finale). Il fascicolo deve indicare il titolo del progetto, il codice di monitoraggio e il CUP.

Il Beneficiario dovrà disporre di uno o più dossier nel/i quale/i riporre tutta la documentazione (tecnica, amministrativa e contabile) relativamente ad ogni singola operazione.

L'archiviazione dei documenti di progetto permette, anche successivamente alla chiusura del progetto medesimo: 1) una chiara ricostruzione dei dati di spesa e dei documenti di progetto; 2) la riconciliazione dei documenti di spesa con ogni richiesta di rimborso.

La documentazione che deve essere gestita e archiviata a cura del Responsabile Unico del Procedimento può suddividersi in tre categorie:

- Documentazione tecnica e amministrativa
- Documentazione contabile:
- Documentazione per le dichiarazioni di spesa (con le singole attestazioni di spesa e i giustificativi di spesa in originale timbrati con la dicitura "Operazione/Progetto Finanziato dal POR FESR Lazio 2014/2020").

10. REGOLE DI PUBBLICITA'

Il Beneficiario ha il compito di informare il pubblico circa la sovvenzione ottenuta dal POR FESR Lazio 2014/2020, mediante le misure previste dall'art.3, 4 e 5 del Regolamento (UE) 821/2014.

In particolare qualora l'operazione/progetto risponda ai seguenti criteri:

- Contributo comunitario totale per il progetto/operazione superiore a 500.000 €;
- Operazione consistente nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di progetto d'infrastrutture o di costruzione.

Il Beneficiario deve affiggere una targa esplicativa permanente, ben visibile e di dimensioni significative entro tre mesi dalla data di completamento; durante l'attuazione del progetto/operazione (fase di cantiere) il Beneficiario deve installare un cartello nel luogo del progetto/operazione.

La targa e il cartello suddetti devono corrispondere alle norme grafiche previste dall'art.4 e devono indicare quanto previsto dall'art.5 del Regolamento (UE) 821/2014.

Le linee guida relative alle azioni informative e pubblicitarie a cura dei beneficiari dei Fondi FESR sono disponibili sul sito Lazio Europa al seguente indirizzo:

http://lazioeuropa.it/files/160129/fesr_lineeguida.pdf