



**REGIONE CAMPANIA**

# PR CAMPANIA FESR 2021-2027

## MANUALE DI ATTUAZIONE

LUGLIO 2023



Cofinanziato  
dall'Unione europea



## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>1. GLI ATTORI COINVOLTI NELLA GESTIONE E NEL CONTROLLO DEL PR FESR 2021-2027</b> .....	<b>5</b>
1.1 L'AUTORITÀ DI GESTIONE (AdG) .....	5
1.2 I RESPONSABILI DI OBIETTIVO SPECIFICO (ROS) .....	6
1.3 GLI ORGANISMI INTERMEDI (OI).....	13
1.4 LE STRUTTURE INCARDINATE NELL'AdG DI SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DEL PR FESR: LA SSL CONTROLLI DI I LIVELLO .....	13
1.5 I BENEFICIARI DEL PR-FESR.....	15
1.6 ALTRI ATTORI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL PR-FESR.....	18
<b>2 LE ATTIVITÀ DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI</b> .....	<b>21</b>
2.1 DEFINIZIONE E CLASSIFICAZIONE DI "OPERAZIONE" .....	21
2.2 OPERAZIONI DI IMPORTANZA STRATEGICA (OIS).....	21
2.3 CONTRIBUTI A STRUMENTI FINANZIARI (SF).....	22
2.4 LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI: ITER PROCEDURALE .....	24
2.5 LE VERIFICHE DEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DNSH .....	26
2.6 IMMUNIZZAZIONE DAGLI EFFETTI DEL CLIMA DEGLI INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE (CLIMATE PROOFING).....	30
2.7 LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI: MODALITÀ E STRUMENTI PER L'UTILIZZO DEI CRITERI DI SELEZIONE, AMMISSIBILITÀ E PREMIALITÀ ..	32
2.8 PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI.....	34
2.8.1 PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA (AVVISI) PER REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE, ACQUISTO DI BENI E SERVIZI E PER AIUTI A SINGOLI BENEFICIARI.....	34
2.8.2 SELEZIONE DIRETTA DELLE OPERAZIONI .....	39
2.8.3 PROCEDURA CONCERTATIVA/NEGOZIALE.....	39
2.8.4 SELEZIONE E GESTIONE DEI PROGETTI C.D. RETROSPETTIVI.....	39
2.9 L'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO DI UN'OPERAZIONE .....	40
2.10 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE DEI ROS ALL'AdG IN MATERIA DI PREAVVISI ED AVVISI.....	42
<b>3 MODALITÀ E TEMPISTICHE DI EROGAZIONE DELLE RISORSE AI BENEFICIARI</b> .....	<b>44</b>
3.1 EROGAZIONE RISORSE AI BENEFICIARI NEI CASI DI OPERE PUBBLICHE E ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI .....	44
3.2 EROGAZIONE A SOGGETTI CHE OPERANO IN MODALITÀ IN-HOUSE.....	48
3.3 EROGAZIONE RISORSE AI BENEFICIARI NEI CASI DI REGIMI DI AIUTO .....	49
<b>4 AIUTI DI STATO</b> .....	<b>51</b>
4.1 DEFINIZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI .....	51
4.2 ISTRUZIONI ED ORIENTAMENTI SULLE NORME APPLICABILI .....	51
4.3 OBBLIGHI DI REGISTRAZIONE E COMUNICAZIONE.....	52
4.4 INDICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI.....	54
4.5 ARTICOLAZIONE DI AVVISI PER REGIMI DI AIUTO .....	55
<b>5 SPESE AMMISSIBILI</b> .....	<b>57</b>
5.1 CONDIZIONI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA .....	57
5.2 NORME SPECIFICHE IN MATERIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA.....	57
5.3 SPESE NON AMMISSIBILI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ PER PARTICOLARI CATEGORIE DI SPESA .....	58
5.4 PROVA DELLA SPESA.....	59
5.5 QUADRI ECONOMICI .....	61
5.6 OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI (OSC) .....	68
<b>6 GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ E DEI RECUPERI</b> .....	<b>71</b>
6.1 LE IRREGOLARITÀ: DEFINIZIONI E AMBITO D'APPLICAZIONE .....	71
6.2 LE FRODI: DEFINIZIONE E CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....	71
6.3 LE SCHEDE OLAF E LA SCHEDA DEI RECUPERI .....	72
6.4 IL TRATTAMENTO DEI RECUPERI E IL CALCOLO DEGLI INTERESSI.....	73
6.5 IL RISCHIO DI FRODE E LE ATTIVITÀ DI AUTOVALUTAZIONE .....	73
6.6 ARACHNE .....	74
6.7 ALTRI STRUMENTI ADOTTATI A LIVELLO REGIONALE: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E WHISTLEBLOWER.....	75

## ELENCO ACRONIMI

<b>AC</b>	Autorità che svolge la Funzione Contabile
<b>ACT</b>	Agenzia per la Coesione Territoriale
<b>AdA</b>	Autorità di Audit
<b>AdG</b>	Autorità di Gestione
<b>APQ</b>	Accordo di Programma Quadro
<b>AT</b>	Assistenza Tecnica
<b>AU</b>	Autorità Urbane
<b>BDU</b>	Banca Dati Unitaria
<b>CdS</b>	Comitato di Sorveglianza
<b>CE</b>	Commissione Europea
<b>CED</b>	Centro Elaborazione Dati
<b>CIS</b>	Contratti Istituzionali di Sviluppo
<b>DBMS</b>	Database Management System
<b>DGR/DD</b>	Delibera di Giunta Regionale/Decreto Dirigenziale
<b>DPE</b>	Dipartimento Politiche Europee
<b>DSS</b>	Decision Support System
<b>EGESIF</b>	Expert group on European Structural and Investment Funds
<b>FAS</b>	Fondo Aree Sottosviluppate
<b>FC</b>	Fondo di Coesione
<b>FESR</b>	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
<b>FSC</b>	Fondo Sviluppo e Coesione
<b>FSE+</b>	Fondo Sociale Europeo PPlus
<b>GBER</b>	Regolamento (UE) N. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato e s.m.i.
<b>GDF</b>	Guardia di Finanza
<b>GURI</b>	Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana
<b>IGRUE</b>	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea
<b>IMS</b>	Irregularities Management System
<b>ISTAT</b>	Istituto nazionale di statistica
<b>ITI</b>	Investimenti Territoriali Integrati
<b>LR</b>	Legge Regionale
<b>MEF</b>	Ministero dell'Economia e delle Finanze
<b>OI</b>	Organismi Intermedi
<b>OLAF</b>	Ufficio europeo per la Lotta Antifrode
<b>OS/RSO</b>	Obiettivo Specifico
<b>OSC</b>	Opzioni Semplificate di Costo
<b>PA</b>	Pubblica Amministrazione
<b>PAC</b>	Piano di Azione e Coesione
<b>PN</b>	Programma Nazionale
<b>PR</b>	Programma Regionale
<b>PRigA/PAR</b>	Piano di Rigenerazione Amministrativa/Piano d'Azione Regionale
<b>RDC</b>	Regolamento recante Disposizioni Comuni – Reg. 1060/2021
<b>RGS</b>	Ragioneria Generale dello Stato
<b>RNA</b>	Registro Nazionale Aiuti
<b>ROS</b>	Responsabile Obiettivo Specifico
<b>S3/RIS3</b>	Smart Specialisation Strategy
<b>SFC</b>	Sistema informativo per la gestione dei fondi comunitari
<b>SIE</b>	Fondi strutturali e di investimento europei
<b>SF</b>	Strumenti Finanziari
<b>SNAI</b>	Strategia Nazionale Aree Interne
<b>SUA</b>	Stazione Unica Appaltante
<b>SPL</b>	Struttura di primo livello
<b>SSL</b>	Struttura di secondo livello
<b>UE</b>	Unione Europea

## PREMESSA

Il *Manuale di Attuazione* è redatto dall’Autorità di Gestione (AdG) del PR FESR 2021/2027 con l’obiettivo di **definire e descrivere procedure operative uniformi** da condividere con tutti i soggetti coinvolti nell’attuazione del Programma per una efficace ed efficiente implementazione dello stesso.

Il documento costituisce, pertanto, la Linea Guida a cui i diversi attori coinvolti dovranno attenersi salvo che gli stessi non ritengano necessario derogare allo stesso – sempre nel perimetro della cornice normativa comunitaria e statale di riferimento applicabile *ratione temporis* – al verificarsi di fattispecie peculiari, comunicandolo preventivamente all’AdG e nei casi in cui – data la particolare casistica - la deroga alle disposizioni comuni contenute nel presente documento comporterebbe una maggiore efficacia ed efficienza del processo.

Le procedure contenute nel presente manuale – anche in analogia con quanto previsto dal nuovo codice degli appalti – sono da intendersi attuabili in un contesto in cui l’agire pubblico si conforma ad una serie di principi di natura trasversale e generale, che caratterizzano l’operato lungo tutta la fase attuativa degli interventi da realizzare.

In particolare, appare utile richiamare:

- il “principio del risultato”, quale elemento centrale dell’azione amministrativa. Da ciò discende che tale principio debba assicurare il buon andamento, l’efficienza, l’efficacia e l’economicità. Tali caratteristiche che, possono essere apprezzate, solo nell’ambito di un “risultato” conseguito, diventando il criterio di valutazione del corretto esercizio del potere pubblico, nonché di determinazione della responsabilità dei funzionari coinvolti.
- il “principio di fiducia” rappresenta l’elemento di congiunzione tra Amministrazione, Funzionari pubblici ed Operatori privati, che devono tutti collaborare al fine di assicurare un’azione legittima, trasparente e corretta della P.A. nonché, dall’altra, nel comportamento altrettanto specchiato dei concorrenti. La fiducia, inoltre, mira ad accrescere l’iniziativa e l’autonomia decisionale dei dipendenti pubblici, ponendosi quale rimedio alla burocrazia difensiva.

Oltre che da tali principi generali, l’esercizio delle funzioni di cui al presente manuale sarà, inoltre, ispirato a una serie di altri principi che, per quanto di natura ancillari, costituiscono un importante elemento di indirizzo per l’amministrazione pubblica, tra i quali: buona fede e tutela dell’affidamento; solidarietà e sussidiarietà orizzontale; auto-organizzazione amministrativa.

È bene evidenziare che il presente Manuale è un **documento flessibile ed in evoluzione** in quanto contiene disposizioni, orientamenti e sistemi organizzativi che, nel corso del periodo di programmazione, potrebbero subire modifiche e aggiornamenti, pertanto – se necessario - sarà adeguato e utilizzato in relazione all’esigenza di armonizzare e/o migliorare le procedure in esso descritte. Per ogni aggiornamento il Manuale indicherà chiaramente il numero della versione, la data di rilascio e sarà approvato con atto monocratico dell’AdG.

Le procedure descritte, inoltre, se espressamente previsto dall’atto amministrativo di approvazione, potranno essere applicate anche al relativo programma complementare essendo entrambi sotto la responsabilità e gestione della medesima Autorità.

## 1. GLI ATTORI COINVOLTI NELLA GESTIONE E NEL CONTROLLO DEL PR FESR 2021-2027

### 1.1 L'AUTORITÀ DI GESTIONE (ADG)

L'Autorità di Gestione del PR FESR 2021-2027 è incardinata nella Struttura di Primo Livello (SPL) 50.03.00 "Autorità di Gestione FESR". Come stabilito dall'art. 72 del RDC l'AdG è **responsabile della gestione del programma allo scopo di conseguire gli obiettivi del Programma**. Nella gestione del PR 21/27 l'AdG è **coadiuvata dalle** strutture organiz-

Funzioni dell'AdG

- a) selezionare le operazioni in conformità dell'articolo 73, ad eccezione delle operazioni di cui all'articolo 33, paragrafo 3, lettera d)
- b) svolgere i compiti di gestione del programma in conformità dell'articolo 74
- c) sostenere il lavoro del comitato di sorveglianza in conformità dell'articolo 75
- d) supervisionare gli organismi intermedi
- e) registrare e conservare elettronicamente i dati relativi a ciascuna operazione necessari a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit in conformità dell'allegato XVII e assicurare la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti

zative complesse di livello dirigenziale (SPL) corrispondenti agli ambiti e alle politiche di intervento regionale con responsabilità attuative nell'ambito del Programma (**Responsabili di Obiettivo Specifico-ROS**). Queste ultime **rap-presentano quindi gli uffici deputati all'attuazione delle operazioni**, sulla base delle rispettive competenze, così come stabilite dall'ordinamento regionale. Tuttavia, **nel caso in cui l'AdG dovesse riscontrare casi di inerzia, o in caso di disaccordo con i ROS**, potrà procedere a formulare le specifiche contestazioni ed osservazioni trasmettendole alla controparte e chiedendo alla stessa di intraprendere tutte le azioni di propria competenza per la risoluzione di quanto evidenziato. Nell'ambito della contestazione/osservazione, l'AdG fisserà un termine entro il quale il ROS/OI potrà fornire le eventuali controdeduzioni e lì dove tali controdeduzioni non venissero presentate entro il termine stabilito, o se le stesse non fossero

considerate esaustive dall'AdG, la stessa potrà procedere, in raccordo con la Programmazione Unitaria, ad **esercitare il potere sostitutivo** che gli è stato riconosciuto informando anche il ROS.

L'AdG è responsabile della **selezione delle operazioni** mediante la definizione di procedure e criteri non discriminatori e trasparenti, che garantiscono l'accessibilità per le persone con disabilità, la parità di genere e tengono conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale in conformità dell'articolo 11 e dell'articolo 191, paragrafo 1, TFUE (sul punto si rinvia ai paragrafi 2.5 e 2.6).

In **materia di gestione** - al di là delle verifiche ordinarie di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico sulle procedure di competenza - l'AdG **per il tramite della specifica struttura di secondo livello (SSL) "Controlli di I livello"**, incardinata nella SPL di cui è il responsabile apicale, *"esegue verifiche di gestione per accertarsi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione"* (sul punto si rinvia al paragrafo 1.4).

L'AdG è inoltre tenuta a fornire al **Comitato di Sorveglianza (CdS)** tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti. Si precisa che con **DD n. 80 del 16/03/2023** si è preso atto del Regolamento interno del CdS (approvato con procedura scritta d'urgenza in seguito alla prima seduta pubblica del CdS del 3 marzo 2023) che contiene le informazioni richieste dagli artt. 38, 39 e 40 del RDC.

In materia di trasmissione elettronica dei dati, l'AdG è tenuta a **trasmettere elettronicamente alla Commissione i dati cumulativi di ogni programma** entro il 31 gennaio, il 30 aprile, il 31 luglio, il 30 settembre e il 30 novembre di ogni anno (il primo invio è stato effettuato entro il 31 gennaio 2022 e l'ultimo sarà effettuato entro il 31 gennaio 2030).

L'AdG può individuare, inoltre, **uno o più organismi intermedi** che svolgano determinati compiti sotto la sua responsabilità - previa valutazione positiva da parte del ROS competente sulla coerenza del Sistema di gestione e Controllo con i requisiti previsti dalla normativa comunitaria e con la manualistica regionale del periodo di programmazione 21/27. Il **provvedimento di delega** - formalizzato per iscritto - tra il Presidente della Giunta Regionale/AdG e il Rappresentante Legale dell'OI contiene le funzioni delegate e gli impegni da assumere da entrambe le parti. In

seguito, l'AdG del PR FESR dovrà esercitare **la funzione di supervisione dell'OI per il tramite del ROS competente** e, in presenza di criticità attuative, potrà intervenire direttamente mediante l'esercizio del potere sostitutivo. L'Autorità di gestione potrà stabilire le modalità di controllo ritenute più appropriate per verificare che l'OI svolga correttamente le funzioni delegate tramite le procedure e gli strumenti concordati nel provvedimento di delega.

L'Autorità di Audit deve essere informata della sottoscrizione degli Accordi di delega tra Autorità di Gestione e Organismo Intermedio, in modo da poter pianificare gli audit di sistema su tali organismi nella Strategia di audit. Inoltre, l'Autorità di Audit, nel corso dell'audit di sistema presso l'Autorità di Gestione, valuterà l'adeguatezza delle modalità di supervisione stabilite e l'effettiva esecuzione di tale supervisione.

Infine, l'AdG garantisce che, entro sei mesi dalla decisione di approvazione del Programma, **sia in funzione un sito web** sul quale siano disponibili informazioni sui programmi sotto la sua responsabilità, che presenti gli obiettivi, le attività, le opportunità di finanziamento e i risultati del Programma e **metta a disposizione del pubblico l'elenco delle operazioni selezionate per ricevere sostegno dai fondi, in almeno una delle lingue ufficiali delle istituzioni dell'Unione e aggiorna l'elenco almeno ogni quattro mesi**. A ciascuna operazione è attribuito un codice unico.

## **1.2 I RESPONSABILI DI OBIETTIVO SPECIFICO (ROS)**

L'attuazione operativa del PR FESR 21/27 viene garantita dai **Dirigenti pro tempore incardinati nelle Strutture di primo livello (o loro delegati)**, ciascuno per le materie di propria competenza. Si tratta, in particolare, dei dirigenti designati quali Responsabili di Obiettivo Specifico (di seguito anche ROS) che, con il coordinamento dell'AdG, sono responsabili della gestione delle operazioni afferenti agli Obiettivi Specifici e alle azioni previste all'interno degli stessi e svolgono, oltre alle verifiche ordinarie di competenza, **le funzioni proprie del Responsabile del Procedimento** previste dalla normativa di riferimento<sup>1</sup> in ordine all'attuazione degli Obiettivi Specifici/Azioni di propria competenza.

Nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i ROS mantengono la responsabilità, i compiti, i poteri ed il controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono, come stabiliti dal D.lgs. n.165/2001 e **provvedono all'individuazione di singoli Responsabili del Procedimento ai sensi della Legge 241/1990 per i singoli interventi e/o della procedura per la gestione di singole operazioni ovvero delle procedure (avvisi, bandi) attivate** per l'attuazione dell'Obiettivo Specifico di competenza.

I ROS ed i singoli Responsabili del Procedimento ai sensi della Legge 241/1990 per i singoli interventi e/o della procedura, **curano i rapporti con i beneficiari** che realizzano le operazioni cofinanziate a valere sulle azioni/Obiettivi Specifici di loro competenza e forniscono loro gli opportuni orientamenti per garantire la corretta attuazione delle operazioni.

Si evidenzia che, al fine di garantire la tempestiva realizzazione delle operazioni, l'Autorità di Gestione, dopo aver determinato un congruo termine per l'attuazione di una specifica operazione, **può esercitare il potere sostitutivo** in caso di inerzia dei ROS e, più in generale, delle strutture deputate all'attuazione del Programma, nei limiti dell'Ordinamento Amministrativo della Regione Campania.

I ROS, per lo svolgimento delle proprie attività, nominano con propri decreti dirigenziali, i **Team di Obiettivo Specifico**, composti da un numero adeguato di unità assegnate ai singoli ambiti di attività.

Si riportano, di seguito, gli **ambiti di attività che il ROS** – con il supporto del Team di Obiettivo Specifico – è **chiamato a svolgere**.

---

<sup>1</sup> Ai sensi della Legge 241/1990.

## Attività dei ROS

- a) programmazione/attuazione delle operazioni
- b) verifiche ordinarie di gestione degli interventi
- c) gestione finanziaria
- d) monitoraggio degli interventi
- e) azioni di informazione, comunicazione e pubblicità

---

### **Programmazione/attuazione delle operazioni**

---

Il ROS dovrà:

- istruire e proporre alla Giunta Regionale le proposte di Deliberazione di programmazione finanziaria degli Obiettivi Specifici e/o Azioni previo parere dell'Autorità di Gestione e della Programmazione Unitaria;
- comunicare le informazioni ex art. 49 comma 2 RDC da pubblicare per il tramite dell'AdG;
- verificare, in caso di progetti provenienti da altre fonti, il rispetto della procedura indicata al paragrafo 2.8.4 del presente documento;
- verificare la coerenza degli interventi che si intendono programmare con l'Asse Prioritario e/o Obiettivo Specifico e/o Azione e Settori di intervento (cfr. Allegato 1 RDC), in particolare per verificare su quale intende programmarli nonché con i criteri di selezione e premialità approvati dal CdS;
- garantire il rispetto del principio del DNSH ex art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852, come declinato tra i requisiti di "Ammissibilità Generale": criterio 3.9;
- assicurare, lì dove ne sussistano i requisiti, il rispetto di quanto previsto dall'art. 73 c.2 lett. j) del RDC, ovvero "l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni" (Comunicazione 2021/C 373/01 – *climate proofing*), come declinato tra i requisiti di "Ammissibilità Generale": criterio 3.5;
- verificare che il beneficiario disponga delle risorse e dei meccanismi finanziari necessari a coprire i costi di gestione e di manutenzione per le operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, in modo da garantirne la sostenibilità finanziaria: criterio 2.1;
- verificare la riconducibilità al campo di applicazione dell'azione di una condizione abilitante e rispetto delle pertinenti normative e coerenza con le strategie e con i documenti di programmazione di settore: criterio 3.3;
- garantire, ove applicabili, la coerenza con i Criteri Ambientali Minimi (CAM) pertinenti, così come resi obbligatori dal D. Lgs 50/2016 e D. Lgs 36/2023 (Codice degli Appalti);
- assicurare, lì dove sussistano i requisiti, il rispetto delle prescrizioni di cui l'art. 53 comma 2 RDC;<sup>2</sup>
- assicurare il rispetto del principio di parità tra uomini e donne, l'integrazione di genere e della prospettiva di genere e prevenire qualsiasi discriminazione anche di origine razionale o etnica, di religione e convinzioni

---

<sup>2</sup> Se il costo totale di un'operazione non supera 200 000 EUR, il contributo fornito al beneficiario dal FESR, dal FSE+, dal JTF, dall'AMIF, dall'ISF e dal BMVI assume la forma di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari, ad eccezione delle operazioni il cui sostegno configura un aiuto di Stato. Quando si ricorre al finanziamento a tasso forfettario possono essere rimborsate solo le categorie di costi cui si applica il tasso forfettario a norma del paragrafo 1, lettera a).

personali o derivante da disabilità conformemente alle disposizioni dell'art. 9 del RDC;

- richiedere al Referente Aiuti di Stato il parere sui dispositivi attuativi potenzialmente ricadenti nella disciplina degli aiuti di stato;
- predisporre, pubblicare e attuare Bandi/Avvisi Pubblici per la selezione delle operazioni su mandato della Giunta Regionale, dopo aver acquisito il parere dell'AdG-Ufficio Monitoraggio e Integrazione Ambientale per la verifica del rispetto del DNSH e *climate proofing* e del parere del Referente Aiuti di Stato per la verifica del rispetto della disciplina Aiuti di Stato, ove pertinente;
- inviare all'AdG – ai soli fini della pubblicazione sul sito web del PR FESR, nel rispetto degli obblighi relativi alla trasparenza e comunicazione, ai sensi dell'art. 49 Comma 1 – i dispositivi attuativi adottati, i provvedimenti consequenziali, le loro eventuali modifiche, integrazioni e FAQ;
- valutare (nel caso di interventi a titolarità regionale) la fattibilità tecnica, economica e amministrativa degli interventi ai fini della relativa ammissione a finanziamento, assumendo, tutti i pertinenti obblighi del Beneficiario;
- adottare il Decreto di ammissione a finanziamento ed i successivi decreti di liquidazione e saldo, dopo aver ultimato con esito positivo le verifiche di propria competenza;
- individuare un responsabile del procedimento per ciascuna operazione/procedura;
- gestire i rapporti con i beneficiari ed acquisire la documentazione di progetto propedeutica alle diverse liquidazioni nell'ambito del finanziamento concesso;
- assicurare la corretta implementazione del Sistema Unico di Monitoraggio (SURF);
- assicurare la corretta gestione del fascicolo di progetto digitale contenente la documentazione relativa agli atti amministrativi e contabili di ciascuna operazione cofinanziata (suddiviso in cartelle, ciascuna relativa ad una differente fase del ciclo di vita del progetto);
- procedere, in caso di frodi o irregolarità, alla pertinente segnalazione alle Autorità Competenti ed alla revoca parziale o totale del finanziamento e procedere al recupero delle risorse indebitamente erogate;
- partecipare ai Comitati di Sorveglianza e, se richiesto, dall'AdG predisporre la documentazione di competenza relativa agli argomenti di discussione del Comitato di Sorveglianza;
- fornire le informazioni per le valutazioni previste nel Piano di Valutazione;
- fornire all'AdG tutte le informazioni utili per il "riesame annuale della performance";
- fornire all'AdG tutte le informazioni necessarie al monitoraggio ambientale del programma, la verifica del principio DNSH e degli adempimenti in ambito *climate proofing*, anche attraverso, qualora pertinente, l'implementazione della check list, all'uopo predisposta, nell'apposita sezione del SURF;
- partecipare agli incontri di "autovalutazione" nel corso dei quali si analizzeranno le procedure maggiormente critiche e si individueranno le possibili soluzioni.



---

## **Verifiche ordinarie di gestione degli interventi**

---

Il ROS dovrà:

- porre in essere le **verifiche ordinarie di gestione** degli interventi - propedeutiche alla liquidazione delle diverse *tranche* del finanziamento concesso - volte ad accertare la correttezza e la **legittimità delle procedure ad evidenza pubblica** nonché la completezza e la correttezza della documentazione amministrativa e contabile. Nello svolgimento di tali verifiche, **il ROS dovrà implementare i punti di controllo della *check list* all'uopo predisposta che dovrà essere, poi, protocollata e caricata nell'apposita sezione del sistema SURF.**

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il ROS dovrà garantire:

- la coerenza degli interventi che si intendono programmare con l'Asse Prioritario e/o Obiettivo Specifico e/o Azione sul quale intende programmarli nonché con i criteri di selezione e premialità approvati dal CdS (se non possibile in fase di programmazione);
  - adeguata pubblicità, anche attraverso il sito web a cura dell'AdG, all'Avviso Pubblico per la selezione delle operazioni;
  - una procedura idonea per l'acquisizione del protocollo delle istanze;
  - il corretto svolgimento delle attività connesse alle valutazioni svolte per la selezione del beneficiario/operazione (ivi compresa la verifica della compatibilità ed idoneità delle caratteristiche dell'operazione, nel caso di adozione di altra procedura di selezione);
  - che le operazioni selezionate non siano materialmente completate o pienamente attuate prima che il beneficiario abbia presentato la domanda di finanziamento ai sensi dell'art. 63, comma 6 del RDC (ed in linea con le note interpretative dell'AdG);
  - il rispetto della normativa in materia di aiuti di stato e in materia di strumenti finanziari (se pertinenti);
  - in relazione agli strumenti finanziari, il rispetto di quanto previsto dagli art. da 58 a 60 del RDC;
  - la legittimità del ricorso all'utilizzo di piattaforme consortili regionali o locali (Corte di Giustizia sentenza del 04/06/2020);
  - la correttezza formale delle domande di finanziamento e delle domande di rimborso dei beneficiari;
  - il rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici e pubblicità;
  - il rispetto del cronoprogramma dell'operazione e, in particolare, del termine per l'avvio e la chiusura dell'operazione;
  - l'avvenuta presentazione del rendiconto finale da parte del Beneficiario/OI;
  - l'avvenuta presentazione della verifica della correttezza formale della domanda di saldo da parte del Beneficiario.
- **verificare la regolarità della spesa sui documenti giustificativi presentati**, ovvero l'ammissibilità delle spese mediante verifica dei seguenti principali aspetti:
    - la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa o di attività (che potrà comprendere fatture quietanzate /documentazione contabile equivalente oppure gli output di processo o di prodotto nel caso di ricorso ad OCS), ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al PR FESR, al Bando di selezione/Bando di gara, al contratto/convenzione e a eventuali modifiche e/o varianti e/o rinegoziazioni intervenute in corso di esecuzione del rapporto negoziale in conformità a quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici;
    - la conformità della documentazione giustificativa di spesa o di attività alla normativa civilistica e fiscale;
    - l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, dal Bando di selezione/di gara, dal

contratto/convenzione e da sue eventuali varianti in conformità a quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici;

- l'eleggibilità della spesa, in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma;
  - la riferibilità della spesa o delle attività svolte al Beneficiario e/o all'operatore economico esecutore/fornitore e all'operazione selezionata;
  - il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, dal contratto/convenzione e da eventuali modifiche e/o varianti e/o rinegoziazioni intervenute in corso di esecuzione del rapporto negoziale in conformità a quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici. Tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo ovvero il rispetto della base di calcolo applicabile nel caso di OCS;
- svolgere un'istruttoria motivata al fine di giustificare, nell'ambito della propria auto-organizzazione amministrativa, la scelta di affidare eventualmente ad un soggetto che opera in **modalità in house** la prestazione di servizi specialistici. Il provvedimento motivato dell'affidamento in house, da adottarsi nel rispetto dei principi di "risultato", "fiducia" e "accesso al mercato", deve dare conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche;
  - assicurare, lì dove ne sussistano i requisiti, il rispetto di quanto previsto dall'art. 73 c.2 lett. j) del RDC, ovvero "l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni" (Comunicazione 2021/C 373/01 – *climate proofing*), come declinato tra i requisiti di "Ammissibilità Generale": criterio 3.5;
  - garantire il rispetto del principio del DNSH ex art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852, come declinato tra i requisiti di "Ammissibilità Generale": criterio 3.9;
  - verificare la sussistenza, la conformità e la regolarità del contratto/convenzione o altro documento negoziale e/o di pianificazione delle attività rispetto all'avanzamento delle attività e la relativa tempistica. Tale verifica può essere svolta sulla base di documenti descrittivi delle attività svolte, quali stati avanzamento lavori o di relazioni delle attività svolte;
  - verificare in relazione ai contratti, indipendentemente dall'esperimento o meno di una gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, il rispetto della normativa in vigore **sulla tracciabilità dei flussi finanziari**, in applicazione del "*Piano finanziario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*" di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii.;
  - compilare, per i progetti infrastrutturali, la **scheda aiuti di stato** allegata al presente Manuale;
  - verificare il rispetto della stabilità delle operazioni ex art. 65 del RDC;
  - svolgere **verifiche in loco**, prima della chiusura dell'intervento, **nei soli casi** per i quali, nel corso delle verifiche amministrative si siano riscontrate problematiche tali da richiedere un approfondimento in loco presso il beneficiario. Sul punto, si evidenzia che, qualora a seguito dei controlli svolti dalla SSL Controlli di I livello, emergessero irregolarità/criticità sui progetti di propria competenza, il ROS dovrà attivare il **contraddittorio** provvedendo in alternativa:
    - ad un riscontro alle irregolarità/criticità sollevate sulla base della documentazione di cui è in possesso;
    - ad acquisire dal Beneficiario dell'operazione eventuali controdeduzioni e/o documentazione integrativa utile a superare le criticità riscontrate.
  - implementare la **pista di controllo** (Cfr. modelli allegati al presente Manuale) – in conformità a quanto stabilito dall'art. 69 paragrafo 6 del RDC e con gli elementi di cui all'Allegato XIII del RDC;
  - garantire **regole di archiviazione della documentazione uniformi** ai fini della rintracciabilità dei documenti. In

riferimento al fascicolo di progetto, il SURF consente che la documentazione relativa ad un procedimento informatizzato sia depositata in un fascicolo del procedimento, previa catalogazione e indicizzazione e provvede alla conservazione del fascicolo di progetto elettronico.

---

### ***Gestione finanziaria***

---

Il ROS dovrà:

- acquisire le risorse ed eventualmente istituire i capitoli di spesa a seguito della delibera di programmazione delle operazioni a valere sulle risorse del PR 21/27 proposta per il tramite dell'AdG;
- adottare i Decreti dirigenziali di impegno, liquidazione e disimpegno di spesa per gli interventi di propria competenza;
- gestire le fasi del procedimento di acquisizione di risorse conseguenti al recupero di contributi indebitamente erogati, fino all'introito delle somme e gli obblighi di comunicazione all'Autorità che svolge funzione contabile (di seguito AC).
- trasmettere alla Ragioneria e all'AdG apposita comunicazione formale in ordine alla consistenza dei residui passivi, nonché in ordine alla consistenza delle somme ancora da incassare in conseguenza ad atti di revoca o di rinuncia;
- predisporre ed inviare all'AC la Dichiarazione di spesa attestante la legittimità e la regolarità amministrativa e contabile delle procedure e delle spese effettuate nel rispetto di quanto previsto dal Manuale predisposto dall'AC;
- predisporre ed inviare all'AdG e all'AC la Dichiarazione di assenza di irregolarità secondo quanto stabilito dal Manuale predisposto dall'AC.

---

### ***Monitoraggio degli interventi***

---

Il ROS dovrà:

- rendere disponibili i dati relativi all'avanzamento dell'Obiettivo Specifico/azione di competenza, onde consentire all'AdG di **trasmetterli elettronicamente alla Commissione** entro il 31 gennaio, il 30 aprile, il 31 luglio, il 30 settembre e il 30 novembre di ogni anno;
- **implementare il SURF** con i dati (e la documentazione amministrativa e contabile) relativi a ciascuna operazione di competenza attuata nell'ambito del PR, anche ai fini del rispetto dell'articolo 49 comma 3 RDC, delle verifiche, degli audit e delle valutazioni;
- garantire la valorizzazione degli indicatori del Programma;
- fornire al Soggetto Responsabile per la Verifica dei Criteri ambientali e climatici:
  - le informazioni e i dati necessari ad implementare il piano di monitoraggio ambientale del Programma;
  - le informazioni e i dati relativi all'attuazione delle singole operazioni necessari alla verifica del rispetto del principio DNSH e agli adempimenti in materia di *climate proofing*.
- fornire le informazioni necessarie alla rilevazione degli indicatori per l'implementazione della strategia RIS3 Campania 2021/2027;

- assicurare, lì dove ne sussistano i requisiti, il rispetto di quanto previsto dall'art. 73 c.2 lett. j) del RDC, ovvero "l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni" (Comunicazione 2021/C 373/01 – *climate proofing*), come declinato tra i requisiti di "Ammissibilità Generale": criterio 3.5;
- garantire il rispetto del principio del DNSH ex art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852, come declinato tra i requisiti di "Ammissibilità Generale": criterio 3.9.

---

### ***Azioni di informazione, comunicazione e pubblicità***

---

Con riferimento alle attività connesse alle azioni di informazione, comunicazione e pubblicità, il ROS provvede ad assicurare il rispetto degli obblighi in materia di visibilità, trasparenza e comunicazione previsti dal *Capo III – Sezione I* del RDC. In particolare, oltre alle attività sopra riportate in materia di comunicazione e trasparenza, garantisce la visibilità del sostegno in tutte le attività relative alle operazioni sostenute dai fondi, con particolare attenzione alle operazioni di importanza strategica e che i beneficiari usino l'emblema dell'Unione in conformità al Capo III - Sezione I e II e all'Allegato IX del RDC nello svolgimento di attività di visibilità, trasparenza e comunicazione. Informa i beneficiari che i dati saranno resi pubblici a norma dell'art. 49, comma 5 e che i materiali inerenti alla comunicazione e alla visibilità, ai sensi del comma 6 del medesimo articolo, siano, su richiesta, messi a disposizione delle istituzioni, degli organi o organismi dell'Unione, e che all'Unione sia concessa una licenza a titolo gratuito, non esclusiva e irrevocabile che le consenta di utilizzare tali materiali e tutti i diritti preesistenti che ne derivano, in conformità dell'allegato IX del Rdc.

### 1.3 GLI ORGANISMI INTERMEDI (OI)

L'art. 71 comma 3 del RDC prevede che l'AdG "può individuare uno o più organismi intermedi che svolgano determinati compiti sotto la sua responsabilità". I relativi accordi tra l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi saranno registrati per iscritto. L'OI garantisce la propria solvibilità e competenza nel settore interessato, nonché la propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria. In generale, l'AdG può individuare quali Organismi Intermedi gli Enti pubblici territoriali e, per le materie di competenza, le Amministrazioni centrali dello Stato; inoltre, sotto la propria responsabilità, l'Amministrazione regionale, per l'esecuzione di alcune attività, può avvalersi, dei seguenti Organismi Intermedi:

- 1) soggetti interamente pubblici, anche strutturati come società o altre forme di diritto privato, aventi il carattere di soggetto che opera in modalità in house;
- 2) altri organismi pubblici, ovvero soggetti pubblici, anche strutturati come società o altre forme del diritto civile, non aventi il carattere di soggetto che opera in modalità in house;
- 3) soggetti privati con competenze specialistiche.

L'individuazione degli OI di cui al punto 1, è effettuata con atto amministrativo, mentre la selezione e l'individuazione degli OI di cui ai punti 2 e 3 è svolta mediante procedure ad evidenza pubblica in conformità con la normativa europea e nazionale in materia di appalti pubblici.

Le **Autorità Urbane**, intese quali soggetti responsabili della programmazione e gestione della strategia di sviluppo territoriale, potranno essere designate quali Organismi Intermedi mediante il conferimento della **delega piena delle funzioni dell'AdG, come individuate negli articoli 72-75 del RDC, sulla base delle previsioni dell'art. 29 comma 5 del RDC**. La designazione potrà avvenire a seguito di richiesta e previa verifica della capacità amministrativa. In particolare, le Autorità Urbane potranno essere confermate nel ruolo di OI anche in relazione alla effettiva e misurabile capacità di aver contribuito al raggiungimento dei target del precedente Programma FESR 14/20, nella misura minima dell'80%.

### 1.4 LE STRUTTURE INCARDINATE NELL'ADG DI SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DEL PR FESR: LA SSL CONTROLLI DI I LIVELLO

Tra le funzioni di gestione del programma in capo all'AdG, il Regolamento (UE) 1060/2021 prevede all'art. 74 che siano **effettuate verifiche di gestione per accertarsi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione**. Per l'espletamento di tali verifiche, l'AdG si avvale di una struttura *ad hoc* incardinata nella SPL 50.03.00 (AdG FESR) che, in nome e per conto della stessa, verifica:

- per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettera a) RDC, che l'importo delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione a tali costi sia stato erogato e che i beneficiari tengano una contabilità separata o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione;
- per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d), che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario.

A tal fine, i Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) – dopo aver svolto e formalizzato le verifiche di competenza - dovranno formalmente richiedere **l'attivazione della SSL "Controlli di I livello" – che interverrà per lo svolgimento delle verifiche di gestione di competenza dell'AdG propedeutiche alla certificazione delle spese alla Commissione europea**. Le verifiche si articolano in due tipologie:

- Le **verifiche amministrative su base documentale** sul 100% delle domande di rimborso presentate dai beneficiari, riguardano l'intero "ciclo di vita" di un'operazione e comprendono i seguenti controlli:
  - sulla documentazione di selezione dei beneficiari;

- sulla documentazione delle procedure ad evidenza pubblica per la realizzazione di opere pubbliche o l'acquisizione di beni, servizi o forniture;
- sulla documentazione di spesa prodotta dal beneficiario in occasione di tutte le domande di rimborso da questi presentate;
- sulla documentazione attestante l'ultimazione/collaudato delle operazioni.

Tali verifiche (formalizzate in apposite check list e report) sono propedeutiche alla certificazione delle spese alla Commissione Europea: **se l'esito dei controlli di I livello è positivo, il ROS potrà procedere alla certificazione delle spese dichiarate dal beneficiario ritenute ammissibili**. In caso di esito negativo, la SSL Controlli di I livello dovrà richiedere eventuale documentazione integrativa/relazione istruttoria volta a sanare la criticità rilevata. Qualora la documentazione fornita dal beneficiario sarà ritenuta sufficiente, le connesse spese saranno certificabili.

- Le **verifiche in loco** riguarderanno singole operazioni scelte su base campionaria - su un campione selezionato secondo la metodologia descritta nel Manuale dei Controlli di I livello che tiene conto, per calibrare frequenza e portata delle verifiche, dell'ammontare del sostegno alle singole operazioni, dello stato di avanzamento delle operazioni stesse e del livello di rischio definito dall'AdA per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso.

Con riferimento al metodo di campionamento si precisa che:

- l'AdG garantisce la conservazione della documentazione che descrive e giustifichi il metodo di campionamento adottato;
- viene riesaminato ogni anno per valutare in funzione dell'evoluzione del Programma, la necessità di procedere all'adozione di un diverso metodo di campionamento o alla modifica dei relativi parametri;
- si basa su una valutazione dei rischi adeguata. Infatti, in linea generale, la dimensione del campione di operazioni è definita sulla base di una preventiva analisi dei rischi condotta in funzione della tipologia di beneficiari e di operazioni interessate;
- il campionamento delle operazioni è definito a livello di singolo Obiettivo Specifico ed i risultati sono formalizzati in un apposito documento;
- i registri che identificano le operazioni selezionate descrivono il metodo di campionamento utilizzato e forniscono una panoramica delle conclusioni delle verifiche e delle irregolarità rilevate;
- qualora si riscontrino degli errori materiali nel campione verificato, la verifica viene estesa al fine di stabilire se gli errori abbiano una caratteristica comune e quindi, di estendere le verifiche all'intera domanda di rimborso o proiettare l'errore del campione sulla popolazione non verificata.

Le verifiche in loco sono strutturate al fine di accertare:

- l'avanzamento/il completamento dell'operazione e la conformità ai termini e alle condizioni del sostegno concesso, nonché il contributo della stessa agli indicatori di output e di risultato;
- la conformità della realizzazione dell'operazione alla normativa applicabile;
- il rispetto delle norme applicabili in materia di informazione e pubblicità;
- la effettività e la correttezza delle richieste di rimborso nonché la veridicità delle dichiarazioni e delle documentazioni presentate.

A tal proposito, si precisa che:

- Nell'ambito delle verifiche di gestione la SSL "Controlli di I livello" verificherà, inoltre, che tutta la documentazione (amministrativa e di spesa) sia conservata in conformità a quanto prescritto dalle disposizioni regolamentari applicabili e sia tale da garantire una pista di controllo rispondente a quanto descritto nell'Allegato XIII del RDC e secondo il disposto dell'art. 69(6) del RDC;
- In conformità con le disposizioni di cui all'art. 71 par. 4 del RDC relativamente alla **separazione delle funzioni tra le Autorità del Programma e all'interno di queste**, qualora un'operazione sia sotto la responsabilità attuativa dell'AdG FESR, i controlli di I livello sulle operazioni finanziate saranno espletati dalla struttura dell'AdG del FSE+;
- **In caso di disaccordo sull'esito di una verifica di un'operazione tra la SSL "Controlli di I livello" e l'AdG** varrà la decisione assunta dall'AdG in quanto responsabile ultimo delle verifiche ai sensi del richiamato art. 74 del RDC.



### 1.5 I BENEFICIARI DEL PR-FESR

Ai sensi dell'art. 2 del RDC si definisce "beneficiario":

1. un organismo pubblico o privato, un soggetto dotato o non dotato di personalità giuridica o una persona fisica, responsabile dell'avvio o sia dell'avvio che dell'attuazione delle operazioni;
2. nel contesto dei partenariati pubblico-privato («PPP»), l'organismo pubblico che ha avviato l'operazione PPP o il partner privato selezionato per attuarla;
3. nel contesto dei regimi di aiuti di Stato, l'impresa che riceve l'aiuto;
4. nel contesto degli aiuti «de minimis» forniti a norma dei regolamenti (UE) n. 1407/2013 (37) o (UE) n. 717/2014 (38) della Commissione, lo Stato membro può decidere che il beneficiario ai fini del presente regolamento è l'organismo che concede gli aiuti, se è responsabile dell'avvio o sia dell'avvio che dell'attuazione dell'operazione;
5. nel contesto degli strumenti finanziari, l'organismo che attua il fondo di partecipazione o, in assenza di un fondo di partecipazione, l'organismo che attua il fondo specifico o, se l'autorità di gestione gestisce lo strumento finanziario, l'autorità di gestione.

Con riferimento alla **responsabilità dei beneficiari**, l'art. 50 del RDC stabilisce che:

- i beneficiari e gli organismi che attuano gli strumenti finanziari riconoscono il sostegno fornito dai fondi all'operazione, comprese le risorse reimpiegate a norma dell'articolo 62, nei modi seguenti:
  - a) fornendo, sul **sito web**, ove tale sito esista, e sui **siti di social media ufficiali del beneficiario** una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
  - b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti;
  - c) esponendo **targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'Allegato IX del RDC** non appena inizia

l'attuazione materiale di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate, con riguardo alle operazioni sostenute dal FESR e dal Fondo di coesione **il cui costo totale supera 500.000,00 €;**

- d) per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c), esponendo in un **luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione** che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi; ove sia una persona fisica, il beneficiario garantisce, nella misura del possibile, la disponibilità di informazioni adeguate, che mettano in evidenza il sostegno fornito dai fondi, in un luogo visibile al pubblico o mediante un display elettronico.
- e) per operazioni di importanza strategica e operazioni **il cui costo totale supera 10.000.000,00 €, organizzando un evento o un'attività di comunicazione**, come opportuno, e coinvolgendo in tempo utile la Commissione e l'Autorità di Gestione responsabile.

Infine, il Regolamento (UE) 2021/1059 del 24 giugno 2021 recante disposizioni specifiche per l'obiettivo "Cooperazione territoriale europea" (Interreg) sostenuto dal Fondo europeo di sviluppo regionale e dagli strumenti di finanziamento esterno all'articolo 36 paragrafo 5 stabilisce che per **i fondi per piccoli progetti e gli strumenti finanziari, il beneficiario provvede, mediante clausole contrattuali, a che i destinatari finali rispettino le prescrizioni di comunicazione pubblica sull'operazione Interreg.**

**Per gli strumenti finanziari** il beneficiario provvede, mediante clausole contrattuali, a che i destinatari finali rispettino le prescrizioni di cui alla lettera c).

In conformità a quanto disciplinato, infine, dall'art. 47 del RDC i beneficiari dovranno usare l'emblema dell'Unione in conformità dell'Allegato IX del RDC nello svolgimento di attività di visibilità, trasparenza e comunicazione.

Se il beneficiario non rispetta i propri obblighi e qualora non siano state poste in essere azioni correttive, l'Autorità di Gestione – per il tramite del ROS - applicherà misure sanzionatorie tenuto conto del principio di proporzionalità.

Il Beneficiario, inoltre, nell'avvio e gestione delle operazioni cofinanziate è obbligato a garantire:

- la conformità delle procedure utilizzate alle norme comunitarie e nazionali di settore nonché in materia di tutela ambientale, pari opportunità, gare di appalto e regole della concorrenza;
- lo svolgimento di un'istruttoria motivata che nell'ambito della propria auto-organizzazione amministrativa, giustifichi la scelta di affidare eventualmente ad un soggetto, che opera in modalità *in house*, la prestazione di servizi specialistici. Il provvedimento motivato dell'affidamento *in house*, da adottarsi nel rispetto dei principi di "risultato", "fiducia" e "accesso al mercato", deve dare conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche;
- un sistema di contabilità separata (ex art. 57 del RDC) o una codificazione contabile adeguata a tutte le transazioni relative ad un'operazione afferente al PR FESR 21/27 e la costituzione di un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative a tutte le operazioni afferenti il PR FESR 21/27, nonché la tracciabilità dei flussi finanziari secondo le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n.136 del 13 agosto 2010 e s.m.i.;
- il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale sull'ammissibilità delle spese;
- il rispetto degli specifici adempimenti eventualmente stabiliti dall'Avviso di selezione, ovvero connessi alla procedura di selezione e concessione, dal Decreto di ammissione a finanziamento e dalla Convenzione;
- l'implementazione in modo adeguato della sezione di propria competenza del sistema di monitoraggio alle scadenze comunicate e con le modalità richieste, al fine di fornire i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni cofinanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico. L'aggiornamento del sistema di monitoraggio da parte del beneficiario sarà propedeutico alla liquidazione degli acconti del finanziamento concesso da parte della Regione durante la realizzazione del progetto;



- l'implementazione, nel caso di aiuti di stato, anche con riferimento al "de minimis", degli obblighi di registrazione nazionali;
- l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, unitamente alla copia della documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa alle attività/operazioni finanziate;
- il rispetto delle procedure definite nella pista di controllo secondo le specifiche indicazioni del ROS;
- la predisposizione e l'invio al ROS dei cronoprogrammi procedurale e di spesa. In particolare, quest'ultimo, dovrà riportare le previsioni di spesa dell'operazione in coerenza con l'avanzamento fisico procedurale riportato nel relativo cronoprogramma;
- il rispetto del cronoprogramma procedurale e di spesa dell'operazione, da riportare nel Decreto di ammissione a finanziamento e allegare alla Convenzione. **Il ROS, nel caso di ritardi superiori a 6 mesi complessivi tra i vari step procedurali, fisici e/o di spesa indicati nei rispettivi cronoprogrammi, potrà avviare un contraddittorio con il beneficiario finalizzato alla revoca totale o parziale del finanziamento nel caso in cui accerti che tali ritardi non siano dipesi da giustificati e documentati motivi non imputabili, né direttamente né indirettamente, al beneficiario.** In tale circostanza, il beneficiario sarà obbligato a restituire le somme indebitamente ricevute maggiorate degli interessi legali maturati medio tempore, secondo le indicazioni dettate dal ROS in ossequio alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia. **Il mancato avvio del contraddittorio richiamato è responsabilità del ROS sotto il profilo amministrativo e finanziario, laddove il ritardo accumulato dal beneficiario producesse danni di qualsiasi natura alla Regione.**

*Per il beneficiario Ente Pubblico, la restituzione delle somme indebitamente ricevute potrà avvenire anche attraverso la compensazione del credito vantato dalla Regione Campania (pari all'importo delle liquidazioni erogate al beneficiario fino a quella data) con ogni eventuale altro credito vantato dal beneficiario nei confronti della stessa, ai sensi degli artt. 1241, 1242 e 1252 codice civile. I crediti della Regione nascenti dal recupero delle somme indebitamente percepite dal beneficiario e oggetto di revoca sono assistiti da privilegio speciale sui beni immobili realizzati con le risorse regionali, con preferenza sui creditori ipotecari ai sensi dell'art. 2748 codice civile e prevalenza su ogni titolo di prelazione da qualsiviasica causa derivante.*

- l'istituzione del fascicolo di progetto contenente le versioni originali della documentazione tecnica, amministrativa e contabile di progetto;
- la generazione di un Codice Unico di Progetto (CUP) in relazione a ciascuna operazione attuata;
- l'indicazione su tutti i documenti di spesa riferiti al progetto, che l'intervento è cofinanziato dal PR Campania FESR 2021-2027, dell'Obiettivo specifico e dell'azione pertinenti, del titolo dell'operazione, del Codice Unico di Progetto (CUP), del Codice Identificativo Gare (CIG);
- l'emissione, per ciascuna operazione cofinanziata nell'ambito del PR Campania FESR 2021-2027, di documenti di spesa distinti, ovvero la chiara imputazione della quota di spesa corrispondente a ciascuna operazione;
- l'inoltro al ROS della documentazione inerente all'operazione cofinanziata in formato digitale;
- ai sensi dell'art. 82 del RDC, fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, garantisce che tutti i documenti giustificativi riguardanti un'operazione sostenuta dai fondi siano **conservati** al livello opportuno **per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario.** Il periodo si interrompe in caso di procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione;
- la **stabilità dell'operazione a norma dell'art. 65 del RDC.**

Accettando, infine, il finanziamento i beneficiari accettano di venire inclusi nell'elenco delle operazioni pubblicato (ai sensi dell'articolo 49 paragrafo 3 del RDC) sul sito dell'Autorità di Gestione e sul sito web unico nazionale.

Nel caso di regimi d'Aiuto a singoli Beneficiari le funzioni sopraelencate, laddove pertinenti, ricadono sul

soggetto responsabile del procedimento amministrativo di concessione dell’Aiuto. Le funzioni e le responsabilità del Beneficiario dell’Aiuto (Impresa che riceve l’Aiuto pubblico) saranno espressamente indicate nel Bando di selezione.

Il Beneficiario ed il ROS sottoscrivono apposito atto (Convenzione) che individua le reciproche obbligazioni e le condizioni di erogazione del finanziamento. Lo schema di tale Convenzione è parte integrante del Decreto di ammissione a finanziamento dell’intervento adottato dal ROS in seguito alla selezione delle operazioni e dei Beneficiari.

Il Beneficiario garantisce alle strutture competenti della Regione (AdG, SSL Controlli I livello, AC, ROS, AdA) e, se del caso, agli Organismi Intermedi, al Ministero dell’Economia e delle Finanze (IGRUE), ai Servizi ispettivi della Commissione, nonché a tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli sull’utilizzo dei fondi comunitari, l’accesso a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all’operazione cofinanziata. Esso è obbligato, inoltre, a fornire agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del PR FESR tutti i documenti necessari alla valutazione del Programma.

Il Beneficiario è, infine, obbligato a prestare la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copia della documentazione probatoria afferente all’operazione.

### **1.6 ALTRI ATTORI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL PR-FESR**

Con riferimento agli ulteriori attori coinvolti nella gestione del PR FESR 2021/2027, si segnalano:

- Il **Responsabile della comunicazione**. Tale figura individuata dall’AdG e nominata con DD n. 150 del 19/05/2023 ai sensi di quanto richiesto dall’art. 48 del RDC, con il supporto dei componenti della U.A.S.C. (Unità per l’attuazione della Strategia di Comunicazione) individuati con il medesimo decreto, definisce gli indirizzi e assicura il presidio operativo dell’attuazione e del monitoraggio delle attività di visibilità, trasparenza e comunicazione. Il responsabile della comunicazione coinvolge nelle suddette attività gli organismi seguenti:

- le rappresentanze della Commissione europea e gli uffici di collegamento del Parlamento europeo negli Stati membri, oltre che i centri di informazione Europe Direct e altre reti pertinenti, organizzazioni di istruzione e di ricerca;
- altri partner pertinenti di cui all’articolo 8, paragrafo 1 del RDC.

Ai fini di scambio di informazioni sulle attività di visibilità, trasparenza e comunicazione, la Commissione gestisce una rete composta dai coordinatori della comunicazione, dai responsabili della comunicazione e da rappresentanti della Commissione.

- Il **Partenariato economico e sociale**. Il Partenariato - istituito ai sensi del paragrafo 1 dell’art. 8 del RDC – è composto dalle autorità a livello regionale, locale, cittadino e altre autorità pubbliche; dalle parti economiche e sociali; dagli organismi pertinenti che rappresentano la società civile, quali i partner ambientali, le organizzazioni non governative e gli organismi incaricati di promuovere l’inclusione sociale, i diritti fondamentali, i diritti delle persone con disabilità, la parità di genere e la non discriminazione; dalle organizzazioni di ricerca e dalle Università (se del caso). I *partners* sono coinvolti nella preparazione, attuazione e valutazione del Programma anche **attraverso la partecipazione a Comitati di Sorveglianza ai sensi dell’art. 39 del RDC**. A tal fine, con **Decreto Dirigenziale n. 80 del 16/03/2023** sono state designate le componenti economiche sociali quali: ANCI Campania – Associazione nazionale Comuni italiani Campania; UPI Campania – Unione delle Province Italiane Campania; Città metropolitana di Napoli; UNCEM Campania – Unione delle Comunità Montane della Campania; Consigliera Regionale di Parità; Garante dei Disabili; Punto di contatto per la Carta dei diritti fondamentali dell’UE; Unioncamere della Campania – Unione Regionale delle Camere di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura della Campania; Confindustria;

Confesercenti; Lega COOP; ASSINRETE; CGIL; CISL; UIL; Forum Regionale della Gioventù; WWF; CLAAI.

- **Il Responsabile tecnico del PRigA 2021-27** (adottato con DGR 497 del 3/10/22). È il Dirigente della SSL *“Raccordo con le AdG dei Fondi Europei e Responsabile del PRA”*, incardinata nella SPL *“Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale”*.<sup>3\*</sup> Alla strategia di rafforzamento amministrativo è deputato un Comitato di Indirizzo del PRigA, composto dal Capo di Gabinetto o suo delegato, che lo presiede, dalle Autorità di Gestione dei Programmi Regionali dei fondi SIE e dal Responsabile Tecnico del medesimo Piano, nonché dai Responsabili delle SPL coinvolte a seconda delle tematiche trattate. Le funzioni del Comitato sono quelle di garantire e supportare al massimo livello amministrativo il Responsabile tecnico del PRigA nella attuazione degli impegni riguardanti gli interventi di rafforzamento previsti. Il PRigA ha previsto – in fase di programmazione attuativa – la **formulazione di previsioni sui tempi di attuazione delle “milestones procedurali” e la verifica in itinere del rispetto di tali previsioni**. Pertanto, è previsto l’inserimento, nelle proposte delle Deliberazioni di Giunta Regionale (DGR) di programmazione, **dei tempi previsti di attuazione delle fasi fondamentali di implementazione delle linee di programmazione (selezione degli interventi, progettazione, procedure di aggiudicazione, realizzazione)**. Parallelamente saranno realizzati percorsi periodici di *“autovalutazione”* con i ROS durante i quali, attraverso l’utilizzo dei report elaborati dal sistema di Business Intelligence, sarà verificato il rispetto dei tempi previsti; si analizzeranno le procedure maggiormente critiche e si individueranno le possibili soluzioni. L’attuazione di questo intervento sarà agevolata dal completamento della evoluzione del *“Modulo di Programmazione”* inserito nel sistema informativo SURF.

- **L’Autorità competente in materia VIA, VAS e VINCA**. È incardinata nello *Staff Tecnico Amministrativo - Valutazioni Ambientali (50 17 92)*. Si occupa del rilascio di pareri ambientali nei procedimenti autorizzatori di competenza regionale AIA, VIA, VAS, VI e relativo coordinamento. È il rappresentante unico della Regione Campania, ai sensi dell’art. 14-ter della Legge n. 241/90, nelle conferenze di servizi di cui all’art. 14, comma 4, della Legge n. 241/90. Svolge funzioni di supporto al referente per la Regione Campania in Conferenza Stato Regioni in materia ambientale.

- **Il Responsabile della Verifica dei criteri ambientali e climatici** per l’AdG FESR che garantisce, in particolare, la piena conformità degli strumenti attuativi e di ciascuna operazione al principio DNSH e al climate proofing. Il Responsabile individuato - con **D.D. n. 91 del 24/03/2023** - assicura il rispetto degli adempimenti normativi in materia ambientale introdotti dal nuovo quadro regolamentare del ciclo di programmazione 2021/27. Affianca e supporta, laddove richiesto, i ROS attraverso la definizione di una propria struttura dedicata.

- **Il Referente Aiuti di Stato** per l’AdG FESR che garantisce la piena conformità degli strumenti attuativi e di ciascuna operazione alle norme sugli aiuti di Stato. Assicura l’affiancamento e il supporto ai ROS per le materie di propria competenza, attraverso la definizione di una propria struttura dedicata al monitoraggio e all’integrazione della compatibilità delle misure di agevolazione proposte con le normative europee, anche alla luce di eventuali revisioni e/o aggiornamenti delle disposizioni UE, intervenute in materia di aiuti di Stato.

- **Il Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici**. Svolge le funzioni di cui alla legge n. 144 del 17 maggio 1999; cura la valutazione di programmi e progetti di intervento ordinario e straordinario elaborati dalla Regione; svolge funzioni valutative di supporto al responsabile della programmazione regionale unitaria, nonché all’attività degli uffici di diretta collaborazione, anche con riguardo all’attività di valutazione dell’impatto della regolazione e all’attività dell’ufficio di cui all’articolo 37, comma 3.

- **Ufficio RIS 3**. Responsabile del coordinamento operativo delle iniziative e delle azioni connesse alla RIS 3 Campania ai fini della verifica della condizione abilitante;

- **“Punto di contatto”**: con riferimento alla condizione abilitante sul rispetto della Carta dei diritti

---

<sup>3</sup> L’incardinamento nella DG AdG FESR è in linea con quanto definito sul tema nell’Accordo di Partenariato approvato con Decisione di Esecuzione della CE n. 4787 del 15/07/2022 e firmato e adottato il 19/07/2022, che prevede che *“le Autorità di gestione dei Programmi che utilizzano il FESR definiranno tali Piani che, accanto agli ambiti di intervento ed agli obiettivi di rafforzamento stabiliti, definiscano anche gli strumenti utilizzati per rafforzare la capacità amministrativa di tutti i soggetti coinvolti, in particolar modo dei beneficiari pubblici degli interventi e dei partner locali, e individuino gli obiettivi sequenziali da ottenere”*.

fondamentali dell'Unione Europea, tale figura, come stabilito all'art. 5 del Regolamento del CdS, parteciperà al Comitato di Sorveglianza con la funzione di vigilare sulla conformità del Programma alle pertinenti disposizioni della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea. In tale veste, esamina eventuali reclami e, se del caso, coinvolge gli organismi competenti per materia, anche al fine di individuare le più efficaci misure correttive da sottoporre all'Autorità di Gestione.

## 2 LE ATTIVITÀ DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

### 2.1 DEFINIZIONE E CLASSIFICAZIONE DI “OPERAZIONE”

L'operazione è definita (ai sensi dell'art. 3 del RDC):

- a) Un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati nell'ambito dei programmi in questione,
- b) Nel contesto degli strumenti finanziari il contributo del programma a uno strumento finanziario e il successivo sostegno finanziario fornito ai destinatari finali da tale strumento finanziario.

Le operazioni così come definite dall'art. 3 del RDC possono consistere in opere ed infrastrutture, in acquisizione di beni o servizi, in contributi di aiuti a singoli beneficiari o a strumenti finanziari.

In considerazione della corrispondenza del Beneficiario con gli uffici della Regione, ovvero con altri organismi pubblici o privati terzi rispetto all'amministrazione, si distingue tra operazioni a **titolarietà regionale** e operazioni a **regia regionale**.

Nello specifico, un'operazione si definisce a **titolarietà regionale** quando la Regione Campania è il Beneficiario (e può in tal senso assumere la funzione di stazione appaltante anche attraverso i suoi enti strumentali) ovvero è committente dell'opera. In caso di erogazione di Aiuti di Stato, la Regione è il soggetto che concede l'Aiuto e procede, quindi, all'emanazione dell'Avviso per l'individuazione delle imprese Beneficarie.

Nel caso di interventi a **regia regionale**, il Beneficiario, è un soggetto diverso dalla Regione Campania e viene da quest'ultima selezionato tra le categorie di Beneficari previste nell'ambito del Programma.

In particolare, il beneficiario dopo essere stato selezionato, assume la funzione di stazione appaltante/committente dell'operazione, ovvero di soggetto deputato all'individuazione, attraverso procedure ad evidenza pubblica nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, del soggetto attuatore e/o realizzatore dell'opera, del bene o del servizio oggetto dell'operazione. In caso di Aiuti di Stato, l'Aiuto è concesso tramite un organismo terzo rispetto alla Regione, il quale procede quindi anche all'emanazione dell'Avviso: la Regione, dunque, non assume, in tal caso, la responsabilità amministrativa del procedimento di concessione dell'Aiuto.



### 2.2 OPERAZIONI DI IMPORTANZA STRATEGICA (OIS)

Per "operazioni di importanza strategica" di cui all'art. 2 punto 5 del RDC si intendono quelle **operazioni che forniscono un contributo significativo al conseguimento degli obiettivi di un programma e che sono soggette a particolari misure di sorveglianza e comunicazione**. Tali operazioni sono selezionate dall'AdG che informa la Commissione entro 1 mese e le fornisce tutte le informazioni pertinenti a tali operazioni. Sarà, a tal proposito, implementato l'elenco delle operazioni pianificate di importanza strategica e del relativo calendario.

Data la rilevanza di tali operazioni, inoltre, i relativi beneficiari dovranno organizzare un evento o un'attività di comunicazione coinvolgendo in tempo utile la Commissione e l'Autorità di Gestione.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Quanto descritto si applica anche ai beneficiari di operazioni il cui costo totale supera 10.000.000,00 €.

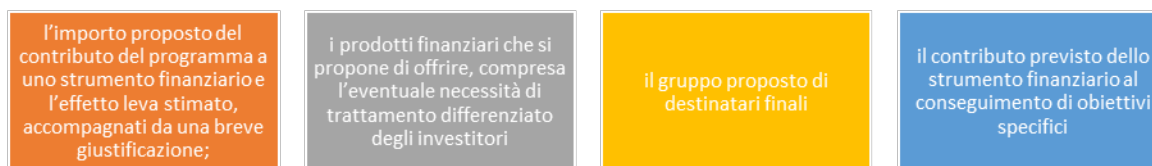
### 2.3 CONTRIBUTI A STRUMENTI FINANZIARI (SF)

Con riferimento agli **strumenti finanziari** l'art. 58 del RDC stabilisce che:

L'AdG può fornire contributi di programma, da uno o più programmi, a strumenti finanziari esistenti o nuovi istituiti a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero e attuati direttamente dall'autorità di gestione, o sotto la sua responsabilità, che contribuiscono al conseguimento di obiettivi specifici.

A tal proposito è bene specificare che gli strumenti finanziari forniscono sostegno ai destinatari finali solo per investimenti in beni materiali e immateriali nonché in capitale circolante, che si prevede siano finanziariamente sostenibili e che non reperiscono finanziamenti sufficienti da fonti di mercato. Tale sostegno è conforme alle norme applicabili dell'Unione in materia di aiuti di Stato ed è fornito solo per gli elementi degli investimenti che non sono materialmente completati o pienamente attuati alla data della decisione di investimento.

Il sostegno opportuno dei fondi erogato mediante strumenti finanziari si basa su una valutazione ex ante redatta sotto la responsabilità dell'AdG. Tale valutazione deve essere completata prima che siano erogati contributi del programma a strumenti finanziari e deve comprendere almeno i seguenti elementi:



La valutazione ex ante **può essere riveduta o aggiornata**, può riguardare una parte o l'intero territorio della Regione Campania, e **può basarsi su valutazioni ex ante esistenti o aggiornate**.

Inoltre:

- **Il sostegno ai destinatari finali** può essere combinato con il sostegno da qualsiasi fondo o altro strumento dell'Unione, e può riguardare la stessa voce di spesa. In tale caso il sostegno del fondo erogato a titolo dello strumento finanziario, che fa parte di un'operazione di strumenti finanziari, **non è dichiarato alla Commissione al fine di ricevere sostegno in un'altra forma**, da un altro fondo o da un altro strumento dell'Unione.
- **Gli strumenti finanziari possono essere combinati con un sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni** in una singola operazione di strumenti finanziari, all'interno di un unico accordo di finanziamento, nel quale le due forme distinte di sostegno sono erogate dall'organismo che attua lo strumento finanziario. In tal caso le regole applicabili agli strumenti finanziari si applicano a tale singola operazione di strumenti finanziari. Il sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni è collegato direttamente allo strumento finanziario e necessario per lo stesso, e non supera il valore degli investimenti sostenuti dal prodotto finanziario.

In tali casi, si tiene una **contabilità separata per ciascuna fonte di sostegno**.

È bene precisare che:

- la somma di tutte le forme di sostegno combinato non deve superare l'importo totale della voce di spesa interessata;
- le sovvenzioni non sono usate per rimborsare sostegno ricevuto da strumenti finanziari;
- gli strumenti finanziari non sono usati per prefinanziare sovvenzioni.

**Gli strumenti finanziari attuati direttamente dall'AdG – per il tramite del ROS competente - possono fornire solo prestiti o garanzie.** L'AdG – per il tramite del ROS - stabilisce i termini e le condizioni dei contributi del programma allo strumento finanziario in un documento strategico che comprenda tutti gli elementi indicati nell'allegato X del RDC. In conformità al paragrafo 2 dell'art. 59 del RDC tali strumenti possono consistere in una delle forme seguenti:

- a) investimento di risorse del programma nel capitale di una persona giuridica;

b) blocchi separati di conti finanziari o fiduciari.

L'AdG – per il tramite del ROS competente - seleziona l'organismo che attua uno strumento finanziario e può procedere all'aggiudicazione diretta di un contratto per l'attuazione di uno strumento finanziario:

- a) alla BEI;
- b) a istituzioni finanziarie internazionali in cui uno Stato membro detiene una partecipazione;
- c) a una banca o a un istituto di proprietà dello Stato costituiti come entità giuridiche che svolgono attività finanziarie su base professionale e soddisfano tutte le condizioni seguenti:
  - I. non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, a eccezione di forme di partecipazione di capitali privati prescritte dalle disposizioni legislative nazionali, in conformità dei trattati, che non comportano controllo o potere di veto né consentono l'esercizio di un'influenza determinante sulla banca o sull'istituto in questione, e a eccezione di forme di partecipazione di capitali privati che non conferiscono alcuna influenza sulle decisioni riguardanti la gestione corrente dello strumento finanziario sostenuto dai fondi;
  - II. operano con un mandato pubblico, conferito dall'autorità competente di uno Stato membro a livello nazionale o regionale, che comprende, come parte o totalità dei loro compiti, lo svolgimento di attività di sviluppo economico che contribuiscono agli obiettivi dei fondi;
  - III. svolgono, come parte o totalità dei loro compiti, attività di sviluppo economico che contribuiscono agli obiettivi dei fondi in regioni, settori o ambiti strategici per i quali l'accesso ai finanziamenti da fonti di mercato non è generalmente disponibile o sufficiente;
  - IV. operano senza l'obiettivo primario di massimizzare i profitti, ma garantiscono la sostenibilità finanziaria a lungo termine delle loro attività;
  - V. garantiscono che l'aggiudicazione diretta di un contratto di cui alla lettera b) non accordi alcun vantaggio diretto o indiretto ad attività commerciali attraverso misure adeguate conformemente al diritto applicabile;
  - VI. sono soggetti alla vigilanza di un'autorità indipendente conformemente al diritto applicabile.
- d) altri organismi, anche rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 12 della direttiva 2014/24/UE.

Se l'organismo selezionato dall'autorità di gestione attua un fondo di partecipazione, tale organismo può procedere a sua volta alla selezione di altri organismi per attuare fondi specifici.

I termini e le condizioni dei contributi dei programmi agli strumenti finanziari attuati in conformità al paragrafo 2 dell'art. 59 del RDC sono stabiliti in accordi di finanziamento tra:

- a) i rappresentanti debitamente autorizzati dell'autorità di gestione e l'organismo che attua un fondo di partecipazione, se applicabile;
- b) i rappresentanti debitamente autorizzati dell'autorità di gestione o, ove applicabile, dell'organismo che attua un fondo di partecipazione e l'organismo che attua un fondo specifico.

Gli accordi di finanziamento comprendono tutti gli elementi indicati nell'allegato X del RDC.

La responsabilità finanziaria dell'AdG non supera l'importo impegnato dalla stessa a favore dello strumento finanziario nell'ambito del pertinente accordo di finanziamento.

Gli organismi che attuano gli strumenti finanziari interessati, o, nel contesto di garanzie, l'organismo che fornisce i prestiti sottostanti, sostengono i destinatari finali, tenendo in debito conto gli obiettivi del programma e la potenziale autosufficienza finanziaria dell'investimento, come spiegata nel piano economico o in un documento equivalente. La selezione dei destinatari finali è trasparente e non dà luogo a conflitti di interessi.

Il cofinanziamento nazionale di un programma può essere fornito dall'autorità di gestione o a livello di fondi di partecipazione, o a livello di fondi specifici, o a livello di investimenti a favore dei destinatari finali, in conformità delle norme specifiche di ciascun fondo. Se il cofinanziamento nazionale è fornito a livello di investimenti a favore dei destinatari finali, l'organismo che attua gli strumenti finanziari conserva le prove documentali che dimostrano l'ammissibilità delle spese sottostanti.

L'autorità di gestione che attua direttamente - per il tramite del ROS - lo strumento finanziario a norma del paragrafo 1 del richiamato articolo 59 del RDC, o l'organismo che attua lo strumento finanziario a norma del paragrafo

2 del medesimo articolo, tengono contabilità separate o adottano un codice contabile per ciascuna priorità (Asse) e osservano la stessa distinzione per le risorse indicate rispettivamente agli articoli 60 e 62 del RDC.

Con riferimento agli “**Interessi e altre plusvalenze generate dal sostegno dei fondi agli strumenti finanziari**” l’art. 60 del RDC stabilisce che:

- 1) Il sostegno erogato dai fondi agli strumenti finanziari è depositato su conti presso istituti finanziari domiciliati negli Stati membri ed è gestito secondo le regole della gestione attiva della tesoreria e il principio della sana gestione finanziaria.
- 2) Gli interessi e le altre plusvalenze imputabili al sostegno dei fondi erogato a strumenti finanziari sono utilizzati per lo stesso obiettivo o gli stessi obiettivi del sostegno iniziale fornito dai fondi, compreso per il pagamento delle commissioni di gestione e il rimborso dei costi di gestione sostenuti dagli organismi che attuano lo strumento finanziario conformemente all’articolo 68, paragrafo 1, lettera d), nello stesso strumento finanziario oppure, se lo strumento finanziario è stato liquidato, in altri strumenti finanziari o altre forme di sostegno per ulteriori investimenti a favore di destinatari finali fino alla fine del periodo di ammissibilità.
- 3) Gli interessi e le altre plusvalenze di cui al paragrafo 2 non utilizzati in conformità di detta disposizione sono detratti dalla contabilità presentata per il periodo contabile finale.

Per ciò che attiene al “**Trattamento differenziato degli investitori**” l’art. 61 del RDC disciplina che:

- 1) Il sostegno dei fondi a strumenti finanziari investiti a favore di destinatari finali e qualsiasi tipo di entrate generate da tali investimenti, comprese le risorse restituite, imputabili al sostegno dei fondi, possono essere utilizzati per il trattamento differenziato degli investitori che operano secondo il principio dell’economia di mercato mediante un’opportuna condivisione di rischi e profitti, tenendo conto del principio della sana gestione finanziaria.
- 2) Il livello di tale trattamento differenziato non supera quanto necessario per creare incentivi al fine di attrarre risorse private, accertato mediante un procedimento competitivo o una valutazione indipendente.

Infine, l’art. 62 del RDC “**Reimpiego delle risorse imputabili al sostegno dei fondi**” stabilisce che:

- 1) Le risorse restituite, prima della fine del periodo di ammissibilità, agli strumenti finanziari, provenienti da investimenti a favore di destinatari finali o dallo sblocco delle risorse accantonate per i contratti di garanzia, compresi i rimborsi di capitale e qualsiasi tipo di entrate generate imputabili al sostegno dei fondi, sono reimpiegate negli stessi strumenti finanziari o in altri per ulteriori investimenti a favore di destinatari finali, per coprire le perdite rispetto all’importo nominale del contributo dei fondi allo strumento finanziario risultante da interessi negativi, se tali perdite si verificano nonostante la gestione attiva della tesoreria, o da commissioni e costi di gestione associati a tali ulteriori investimenti, tenendo conto del principio della sana gestione finanziaria.
- 2) Gli Stati membri adottano le misure necessarie affinché le risorse di cui al punto 1) restituite agli strumenti finanziari durante un periodo di almeno otto anni dopo la fine del periodo di ammissibilità siano reimpiegate in conformità degli obiettivi strategici del programma o dei programmi per i quali erano stati costituiti gli strumenti finanziari, nello stesso strumento finanziario o, in seguito al disimpegno di tali risorse dallo strumento finanziario, in altri strumenti finanziari o in altre forme di sostegno.

#### **2.4 LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI: ITER PROCEDURALE**

Il primo *step* è **selezionare le operazioni che dovranno ricevere un sostegno dai fondi FESR 21/27**. In tale fase è necessario che il Responsabile di Obiettivo Specifico - dopo aver ricevuto e valutato la richiesta di finanziamento di un’operazione da parte di un potenziale beneficiario - verifichi dapprima che la stessa non sia materialmente completata o pienamente attuata prima che sia stata presentata la domanda di finanziamento a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati o meno (ai sensi dell’art. 63 c.6 del RDC). Qualora tale operazione sia cominciata prima della presentazione della domanda di finanziamento, il ROS dovrà verificare che sia stato osservato il diritto applicabile (art. 73 RDC – paragrafo 2 lettera f).

Il ROS – ultimata la prima fase di verifica - dovrà successivamente appurare la coerenza dell’operazione con l’**Obiettivo Specifico/Azione di pertinenza e con i relativi criteri di ammissibilità, selezione e premialità** (cfr. paragrafo 2.7). A tal fine dovrà:



- implementare la *check-list* all'uopo predisposta che dovrà essere protocollata e caricata sul sistema di monitoraggio;
- tale verifica, in linea generale, dovrà intervenire prima della presentazione della proposta di Delibera all'AdG e alla PU per l'ottenimento dei relativi pareri o, se non è possibile, comunque prima dell'ammissione a finanziamento;
- nei casi in cui non sia possibile espletare verifiche puntuali in tale momento, il ROS dovrà comunque provvedere a realizzarle prima dell'ammissione a finanziamento dell'intervento. In tale fattispecie potrebbero rientrare - a titolo esemplificativo – proposte di delibera per la programmazione di risorse per l'indizione di un Avviso Pubblico. In tal caso l'Avviso dovrà contenere tra gli elementi obbligatori i criteri di ammissibilità, selezione e premialità che consentano di selezionare interventi coerenti con gli stessi ma solo in seguito all'individuazione delle proposte ritenute ammissibili e coerenti (prima dell'ammissione a finanziamento) il ROS dovrà implementare la suddetta *check-list* specifica per ogni singolo intervento.

Una volta predisposta la proposta di delibera, il ROS trasmette la richiesta di parere all'Autorità di Gestione e alla Programmazione Unitaria. In tal caso:

- L'Autorità di Gestione avendo una visione complessiva del Programma potrà rilasciare **parere positivo** qualora ritenga che l'operazione che si intende finanziare risponda alle strategie e agli obiettivi generali del Programma e che le risorse da programmare per la realizzazione della medesima rientrino negli stanziamenti previsti
- Il Responsabile della Programmazione Unitaria potrà rilasciare **parere positivo** qualora ritenga che l'operazione che si intende finanziare sia coerente con il programma di governo regionale e che il FESR 2021/27 sia la fonte di finanziamento più coerente per tempistiche di realizzazione e obiettivi tra quelle a disposizione della PU.

In ottemperanza a quanto stabilito dal PRigA approvato con DGR 497 del 3/10/22– ai fini dell'ottenimento del parere positivo – è necessario che nelle **proposte di DGR siano indicati i tempi previsti di attuazione delle fasi fondamentali dell'iniziativa che si intende programmare** (selezione degli interventi, progettazione, procedure di aggiudicazione, realizzazione).

In seguito all'ottenimento dei due **pareri** la proposta di Delibera (corredata da Relazione di accompagnamento esplicativa) è sottoposta alla Giunta Regionale per l'approvazione. Solo dopo esser divenuta esecutiva ed in seguito alla pubblicazione sul BURC (o Casa di Vetro) la Delibera produrrà i suoi effetti.

Al fine di garantire che le operazioni siano completate e contribuiscano agli obiettivi strategici, conformemente all'articolo 118 del regolamento (UE) 2021/1060 – nonché alle indicazioni contenute negli *“Orientamenti sulla chiusura dei programmi operativi adottati per beneficiare dell'assistenza del Fondo europeo di sviluppo regionale, del Fondo sociale europeo, del Fondo di coesione, del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e dei programmi di cooperazione transfrontaliera nel quadro dello strumento di assistenza preadesione (IPA II) (2014-2020) (2022/C 474/01)”* – è possibile scaglionare le operazioni nel periodo di programmazione 2021-2027 (ad eccezione degli strumenti finanziari) a condizione che siano soddisfatte tutte le condizioni seguenti:

- l'operazione non è stata cofinanziata dai Fondi o dal FEAMP nell'ambito del periodo di programmazione 2007-2013;
- il costo totale di entrambe le fasi dell'operazione è superiore a 5 milioni di EUR;
- l'operazione ha due fasi identificabili dal punto di vista finanziario;
- esiste una pista di controllo dettagliata e completa per le spese, al fine di garantire che la stessa spesa non sia dichiarata due volte alla Commissione;
- la seconda fase dell'operazione è ammissibile al cofinanziamento da parte del FESR nell'ambito del periodo di programmazione 2021-2027 ed è conforme a tutte le norme applicabili del periodo di programmazione 2021-2027;
- nella relazione di attuazione finale presentata a norma dell'articolo 141 dell'RDC, o nel contesto del FEAMP nell'ultima relazione di attuazione annuale, lo Stato membro si impegna a completare la seconda e ultima fase durante il periodo di programmazione 2021-2027.

È bene precisare che, con riferimento allo scaglionamento delle operazioni tra il ciclo di programmazione 2014-2020 e 2021-2027 – così come previsto dagli orientamenti di chiusura del PO FESR 2014-2020 – in deroga all'articolo 118 del Reg. (UE) n. 1060/2021, **le operazioni selezionate per ricevere sostegno e avviate prima del 29 giugno 2022 e di importo superiore a 1.000.000,00 € a norma del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dei Regolamenti specifici**

**relativi ai fondi<sup>5</sup> sono considerate ammissibili** al sostegno anche a norma del Reg. (UE) n. 1060/2021 e dei corrispondenti regolamenti specifici relativi ai fondi nel periodo di programmazione 2021-2027 in conformità all'art. 118 bis di tale Regolamento. **Entrambe le fasi di questi progetti sono di conseguenza soggette a tutte le condizioni di ammissibilità del periodo di programmazione 2014-2020.**

In altri termini, in deroga all'articolo 118 del regolamento (UE) 2021/1060, “le operazioni selezionate e avviate<sup>6</sup> prima del 29 giugno 2022 sono considerate ammissibili al sostegno anche a norma del regolamento (UE) 2021/1060 e dei corrispondenti regolamenti specifici relativi ai fondi nel periodo di programmazione 2021-2027, in conformità dell'articolo 118 bis di tale regolamento. Entrambe le fasi di questi progetti scaglionati sono di conseguenza soggette a tutte le condizioni di ammissibilità del periodo di programmazione 2014-2020.

In deroga all'articolo 73, paragrafi 1 e 2, del regolamento (UE) 2021/1060, l'autorità di gestione può decidere di concedere un sostegno a tali operazioni a norma del regolamento (UE) 2021/1060, purché siano soddisfatte le condizioni seguenti:

- il costo totale di entrambe le fasi dell'operazione è superiore a 1 milione di EUR;
- l'operazione ha due fasi identificabili dal punto di vista finanziario;
- esiste una pista di controllo dettagliata e completa per le spese, al fine di garantire che la stessa spesa non sia dichiarata due volte alla Commissione;
- l'operazione rientra tra le azioni programmate nell'ambito di un particolare obiettivo specifico ed è attribuita a un tipo di intervento conformemente all'allegato I del regolamento (UE) 2021/1060;
- nella relazione di attuazione finale presentata a norma dell'articolo 141 dell'RDC, lo Stato membro si impegna a completare la seconda e ultima fase durante il periodo di programmazione 2021-2027.

## **2.5 LE VERIFICHE DEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DNSH**

Il Regolamento (UE) n. 1060/2021 stabilisce che **i fondi devono sostenere attività che rispettino le norme e le priorità climatiche e ambientali dell'Unione e non arrechino un danno significativo agli obiettivi ambientali** ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio.

A tal fine il Regolamento Delegato (UE) 2139/2021, la nota EGESIF\_21-0025-00 del 27/09/2021 e ss.mm.ii., e la “Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente”, predisposta dal MEF in ambito PNRR, costituiscono elementi sostanziali per ottemperare all'obbligo di applicazione del principio, nonché per dare seguito al parere espresso dalla Commissione VIA-VAS-VI, volte ad assicurare e garantire modalità attuative delle operazioni selezionate che non arrechino “danno significativo.

In fase di definizione del PR FESR 21/27 la **compatibilità delle azioni con il principio DNSH è stata valutata in fase ex-ante nell'ambito della procedura di VAS**, verificando il potenziale rischio climatico e ambientale delle azioni previste dal PR FESR 21-27 individuandone influenze negative e/o pressioni sugli obiettivi climatici e ambientali da mitigare anche al fine di rispettare il principio DNSH.

In fase di definizione dei criteri di selezione delle operazioni **il rispetto del principio DNSH è stato incluso tra i requisiti di “Ammissibilità”** e sarà assicurato utilizzando apposite piste di controllo, predisposte in base all'Allegato

<sup>5</sup> Reg. (UE) n. 1301/2013; Reg. (UE) n. 1304/2013; Reg. (UE) n. 1300/2013; Reg. (UE) n. 1299/2013; Reg. (UE) n.2014/508.

<sup>6</sup> **Riscontro Commissione DG REGIO 13.06.2023.** Definizione di **operazione avviata** nel caso di opere pubbliche: per la definizione corretta di progetto avviato nel caso delle opere pubbliche, durante il meeting di Napoli, la Commissione ha invitato a fare riferimento alla definizione di operazione avviata **formalizzata dall'Italia nel 2015 (IGRUE-UVAL)**. In sostanza, le operazioni relativamente agli appalti di lavori sono considerate avviate quando si trovano almeno allo stadio di **stipula del contratto collegata all'assunzione della relativa obbligazione giuridicamente vincolante (OGV) o se si trovano, per sottoposte a specifica modalità attuativa, nella fase di esecuzione lavori**. Nel dettaglio, nel sistema di monitoraggio unitario, le operazioni avviate sono considerate quelle che, a secondo della loro natura e connessa specifica modalità attuativa, in un dato momento di osservazione si trovano almeno allo stadio di:

- stipula del contratto collegata all'assunzione della relativa OGV nel caso delle opere pubbliche e nel caso di acquisizione esterna di beni e/o servizi;
- avvio della fase di esecuzione nella realizzazione di servizi/politiche attive a gestione pubblica diretta;
- concessione/attribuzione del finanziamento nel caso di contributi alle imprese e agli individui;
- autorizzazione all'acquisizione o al conferimento nel caso di acquisto di partecipazioni o conferimenti di capitale, unitamente alle operazioni che si trovano, sempre a seconda della loro natura e connessa specifica modalità attuativa, nella fase di esecuzione lavori, fornitura, investimenti (cfr. NOTA IGRUE-UVAL – 17 dicembre 2014, Ref. Ares(2015)2696193 - 26/06/2015).

Il al Regolamento Delegato (UE) 2021/2139, che fissa i criteri di vaglio tecnico per determinare le condizioni che devono essere soddisfatte affinché un investimento possa non arrecare danno significativo a nessun obiettivo di natura ambientale e ai contenuti della citata “Guida operativa” del MEF.

Al fine di rendere celere ed efficace il procedimento di verifica del principio DNSH nonché di altri ed eventuali obblighi determinati dall’evolversi del quadro normativo europeo in materia di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici (*climate proofing*, condizionalità specifiche ecc.) è istituito presso l’Autorità di Gestione FESR l’**Ufficio per la Verifica dei Criteri ambientali e climatici**, del cui supporto tecnico i ROS potranno avvalersi, in ogni momento e per tutte le attività descritte nel presente paragrafo. A tal fine, i ROS dovranno comunicare alla Autorità di Gestione tale volontà.

#### *Verifica del Principio DNSH: step procedurali*

Al fine di assicurare il rispetto del Principio DNSH, i ROS, provvedono a:

#### 1. Eseguire la **verifica preliminare**:

- identificando le attività specifiche previste nell’ambito dell’operazione da ammettere a finanziamento ed indicando il Settore o i Settori di Intervento, di cui all’Allegato 1 del Regolamento 1060/2021, anche acquisendo dai Beneficiari/Soggetti Attuatori eventuali informazioni aggiuntive di carattere tecnico e procedurale;
- confermando e ove necessario aggiornando, il giudizio espresso nell’ambito della VAS-VINCA in merito alle potenziali pressioni sui 6 obiettivi ambientali di cui al Reg. UE 852/2020, attraverso la verifica della tipologia di operazione oggetto di finanziamento (cfr. infra Toolbox DNSH - “**1. Tavola di valutazione del rispetto del Principio DNSH in relazione alle Azioni**”);
- associando le operazioni/iniziativa da ammettere a finanziamento o il dispositivo di attuazione (non ancora approvato) ai criteri di vaglio tecnico di cui al Regolamento 2139/2021 (cfr. infra Toolbox DNSH “**2. Tavola Azioni/Codici di intervento – Operazioni – Criteri di vaglio**”).

Tale verifica preliminare si conclude con la scelta dell’opportuno metodo di valutazione, segnatamente “valutazione semplificata” oppure “approfondimento valutativo”.

#### 2. Eseguire la **valutazione DNSH**, applicando la procedura di valutazione, selezionata in base alle pressioni ambientali e climatiche attese. In particolare, sarà possibile distinguere tra:

- **valutazione semplificata**, richiesta quando sono da escludere effetti potenziali significativi;
- **approfondimento valutativo**, obbligatorio quando sono necessarie misure di prevenzione e riduzione del danno attraverso i pertinenti criteri di vaglio tecnico.

A tal proposito i ROS:

- in caso di operazioni che richiedano **valutazione semplificata**, compilano e trasmettono all’AdG, ai fini dell’ottenimento del Parere, il “Formulario di verifica semplificata del principio DNSH” (d’ora in poi “Formulario”);
  - in caso di operazioni che richiedano **approfondimento valutativo** predispongono e trasmettono all’AdG, ai fini dell’ottenimento del Parere, la “Relazione di approfondimento valutativo del principio DNSH” (d’ora in poi “Relazione”).
- #### 3. **Richiedere l’obbligatorio Parere DNSH all’Autorità di Gestione.** L’AdG, acquisiti dal ROS la bozza di dispositivo di attuazione (es. Avviso/Bando) e/o, nel caso di selezione diretta dell’operazione, la bozza di Decreto di ammissione a finanziamento del medesimo, unitamente ai documenti di cui al punto 2 (nel dettaglio: “Formulario” nel caso di procedura di valutazione semplificata o “Relazione”, nel caso di procedura di approfondimento valutativo), rilascerà il “Parere sul DNSH” a valle dell’istruttoria condotta dall’Ufficio per la Verifica dei Criteri ambientali e climatici. Tale parere potrà includere prescrizioni, raccomandazioni e osservazioni, laddove pertinenti, e specificare gli adempimenti che il ROS dovrà comunicare al Beneficiario/Soggetto Attuatore ai fini del loro ottemperamento.

L’acquisizione del parere reso dalla Autorità di Gestione, da rilasciarsi entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di pervenuta richiesta, rappresenta una *conditio sine qua non* per l’ammissione a finanziamento e/o per l’adozione del dispositivo di attuazione e dovrà pertanto essere esplicitamente richiamato nei relativi provvedimenti.

A seguito dell’ammissione a finanziamento dell’intervento o dell’approvazione dell’avviso, i ROS dovranno:

1. predisporre un **modello per la autovalutazione del principio DNSH** (cfr. infra Toolbox DNSH “**5. “Modello per la autovalutazione del principio DNSH”**”) da trasmettere ai Beneficiari;
2. **predisporre e compilare la check list di verifica in itinere** (cfr. infra Toolbox DNSH “**6. Check list – Controllo in itinere del principio DNSH”**) al fine di rilevare l’effettiva presa in carico da parte del Beneficiario/Soggetto Attuatore delle pertinenti prescrizioni, raccomandazioni e osservazioni sollevate;
3. **predisporre e compilare la check list di verifica ed ex post** (cfr. infra Toolbox DNSH “**7. Check list – Controllo ex post del principio DNSH”**) al fine di rilevare l’effettivo ottemperamento da parte del Beneficiario/Soggetto Attuatore delle pertinenti prescrizioni, raccomandazioni e osservazioni sollevate.

Anche in tale fase, i ROS potranno, in forma analoga a quanto previsto per tutte le fasi procedurali descritte nel presente paragrafo, avvalersi del supporto tecnico dell’Ufficio per la Verifica dei Criteri ambientali e climatici istituito presso l’Autorità di Gestione.

Resta inteso che, tutta la documentazione afferente al rispetto del principio del DNSH – tra cui “Formulario” o “Relazione”, Parere reso dalla Autorità di Gestione, modello di autovalutazione, relative check-list – sarà parte del fascicolo del progetto e pertanto dovrà essere caricata su SURF.

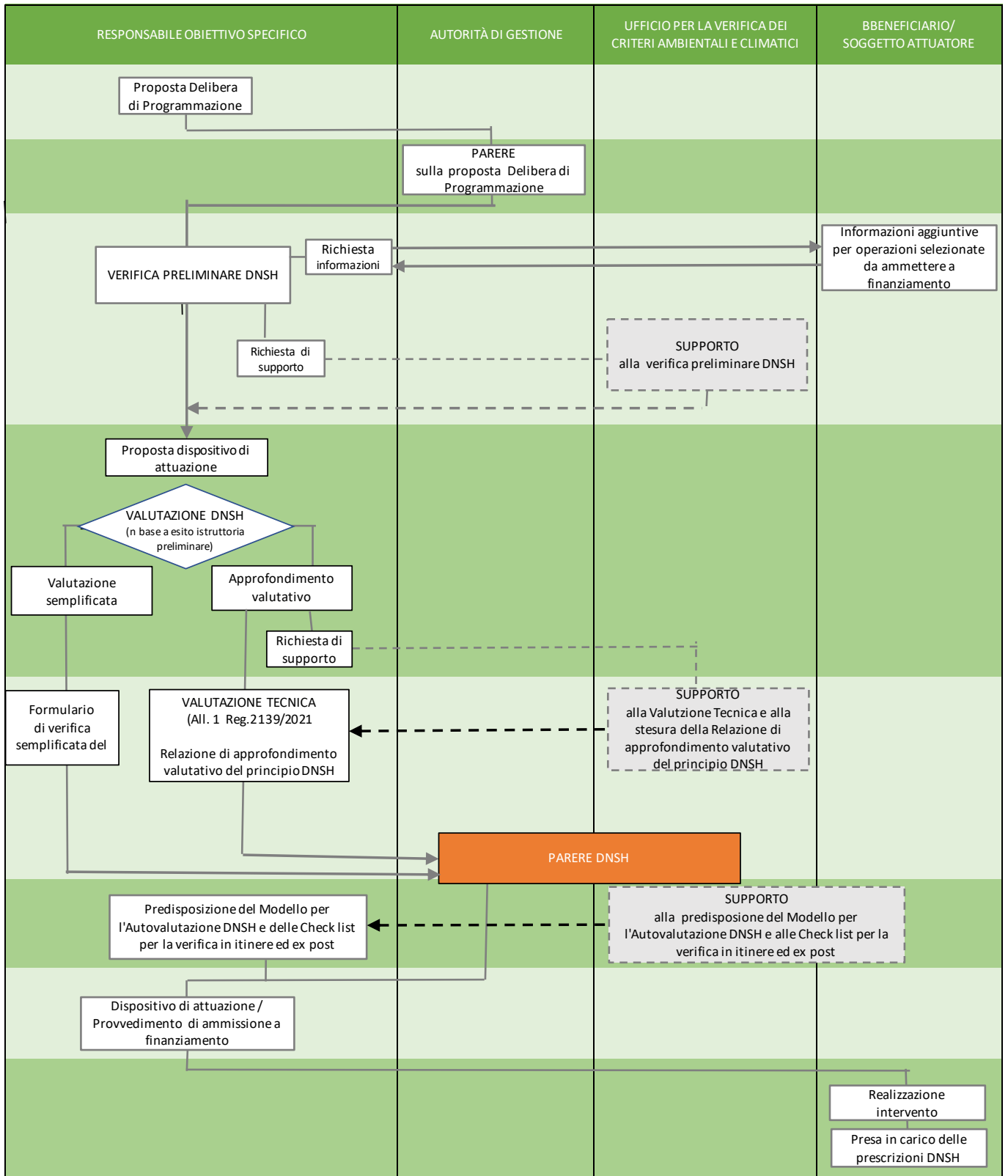
Le verifiche da parte dell’AdG sul rispetto del principio DNSH (ivi comprese quelle in itinere ed ex-post) avverranno a cura dell’Unità Controlli I livello, nel corso delle verifiche di competenza, propedeutiche alla certificazione della spesa, per l’intero ciclo di vita dell’operazione.

#### *Toolbox DNSH*

Le attività istruttorie, le valutazioni e le successive attività di controllo, così come dettagliate nel presente paragrafo, sono condotte con l’ausilio degli strumenti – resi disponibili ai ROS dalla Autorità di Gestione e dall’Ufficio per la Verifica dei Criteri ambientali e climatici e sopra richiamati – di cui si riporta il dettaglio e le finalità:

- **“Tavola di valutazione del rispetto del Principio DNSH in relazione alle Azioni”** che consente di identificare per ciascuna operazione la categoria di appartenenza e relativa valutazione necessaria (semplificata o approfondita) estratta dal Rapporto Ambientale VAS del PR FESR (Allegato DNSH 1);
- **“Tavola Codici Settori di Intervento – Attività Criteri di vaglio tecnico”** che identifica i criteri di vaglio tecnico da adottare in relazione alle attività previste nell’ambito della procedura (Allegato DNSH 2);
- **“Formulario di verifica semplificata”** che da conto in modo sintetico delle motivazioni relative all’applicazione della procedura semplificata (Allegato DNSH 3);
- **“Relazione di approfondimento valutativo”** che identifica le potenziali pressioni su clima e ambiente e definisce prescrizioni, raccomandazioni e osservazioni in base ai contenuti del Regolamento 2139/2021 (Allegato DNSH 4);
- **“Modello per la autovalutazione”** che fornisce ai Beneficiari una traccia per le modalità con cui rappresentare le caratteristiche tecniche dell’operazione che consentono di escludere il danno significativo (Allegato DNSH 5);
- **“Check list – Controllo in itinere del principio DNSH”** che elabora e compila il ROS al fine di monitorare gli impegni assunti dal Beneficiario/Soggetto Attuatore, la coerenza con i criteri di vaglio tecnico e il rispetto delle prescrizioni, e allega al provvedimento di liquidazione intermedio;
- **“Check list – Controllo ex post del principio DNSH”** che elabora e compila il ROS al fine di verificare il rispetto degli impegni assunti dal Beneficiario/Soggetto Attuatore, la coerenza con i criteri di vaglio tecnico e il rispetto delle prescrizioni, e allega al provvedimento di saldo.

Di seguito è rappresentato lo schema procedurale



## 2.6 IMMUNIZZAZIONE DAGLI EFFETTI DEL CLIMA DEGLI INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE (CLIMATE PROOFING)

L'articolo 73 punto 2. lett. j) del Regolamento (UE) n. 1060/2021 stabilisce che l'Autorità di Gestione nella selezione delle operazioni garantisce l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni.

L'immunizzazione dagli effetti del clima è un processo volto a evitare che le infrastrutture siano vulnerabili ai potenziali impatti climatici a lungo termine, garantendo, allo stesso tempo, che sia rispettato il principio dell'efficienza energetica al primo posto e che il livello delle emissioni di gas a effetto serra derivanti dal progetto sia coerente con l'obiettivo della neutralità climatica per il 2050.

Al riguardo la Commissione europea con Comunicazione C 373/10 del 16 settembre 2021 ha fornito gli Orientamenti tecnici per infrastrutture a prova di clima nel periodo 2021-2027 volte ad assicurare la immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture e attuazione dei programmi.

L'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture come da requisiti del RDC Art. 73.2 j, è stato incluso tra i requisiti di "Ammissibilità" e dovrà essere assicurato conformemente alle metodologie delineate nell'ambito dei citati Orientamenti tecnici per infrastrutture a prova di clima nel periodo 2021-2027 (di seguito Orientamenti) e le linee guida nazionali per la verifica climatica in corso di definizione.

In fase di attuazione degli interventi, i ROS saranno chiamati a richiedere ai beneficiari e ai proponenti di applicare le disposizioni tecniche e procedurali dei citati Orientamenti e linee guida, così da assicurare la piena conformità degli strumenti attuativi e di ciascuna operazione alle previsioni comunitarie in materia. Nelle more della definizione delle linee guida nazionali, l'AdG nell'ambito del parere di cui al punto 2.5 del presente documento (parere DNSH) da rilasciare preventivamente alla ammissione a finanziamento, attraverso l'istruttoria tecnica dell'Ufficio per la Verifica dei Criteri ambientali e climatici, individuerà gli interventi infrastrutturali da assoggettare a verifica dei rischi e degli impatti climatici, ai sensi dei citati Orientamenti e conformemente all'articolo 73 punto 2. lett. j) del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

Nel caso di infrastrutture che rientrino nel campo di applicazione degli Orientamenti e/o delle linee guida nazionali, i ROS sono chiamati a garantire che tali investimenti in infrastrutture siano accompagnati da uno specifico "**studio di valutazione climatica**" (*climate proofing*), che evidenzii i rischi considerati in funzione degli scenari climatici e le misure di adattamento e mitigazione previste nell'ambito dell'intervento. I ROS potranno, comunque, procedere alla ammissione a finanziamento, condizionandola alla predisposizione di tale "studio di valutazione climatica".

I ROS per gli interventi a titolarità e i beneficiari nell'ambito degli interventi a regia e/o di avvisi, potranno condurre una valutazione preliminare (screening) e, in caso di interventi che **non presentino rischi** significativi, predisporre una "**relazione tecnica sintetica**", asseverata da un tecnico/progettista, argomentando le principali motivazioni per la non assoggettabilità.

Qualora nell'ambito della analisi preliminare (screening), **non sia possibile escludere l'esposizione ai rischi** come definiti nell'ambito degli Orientamenti, i ROS per gli interventi a titolarità e i beneficiari nell'ambito degli interventi a regia e/o di avvisi, saranno tenuti ad accompagnare l'investimento con una "**valutazione approfondita dei rischi**" stessi volta ad individuare le specifiche misure di adattamento e mitigazione, in funzione della tipologia di infrastruttura e della sensibilità/vulnerabilità del contesto.

Gli esiti degli "studio di valutazione climatica" e le misure di adattamento e mitigazione ivi contenute, **dovranno essere trasmessi alla AdG** ai fini del monitoraggio ambientale del PR FESR ai fini della certificazione delle spese.

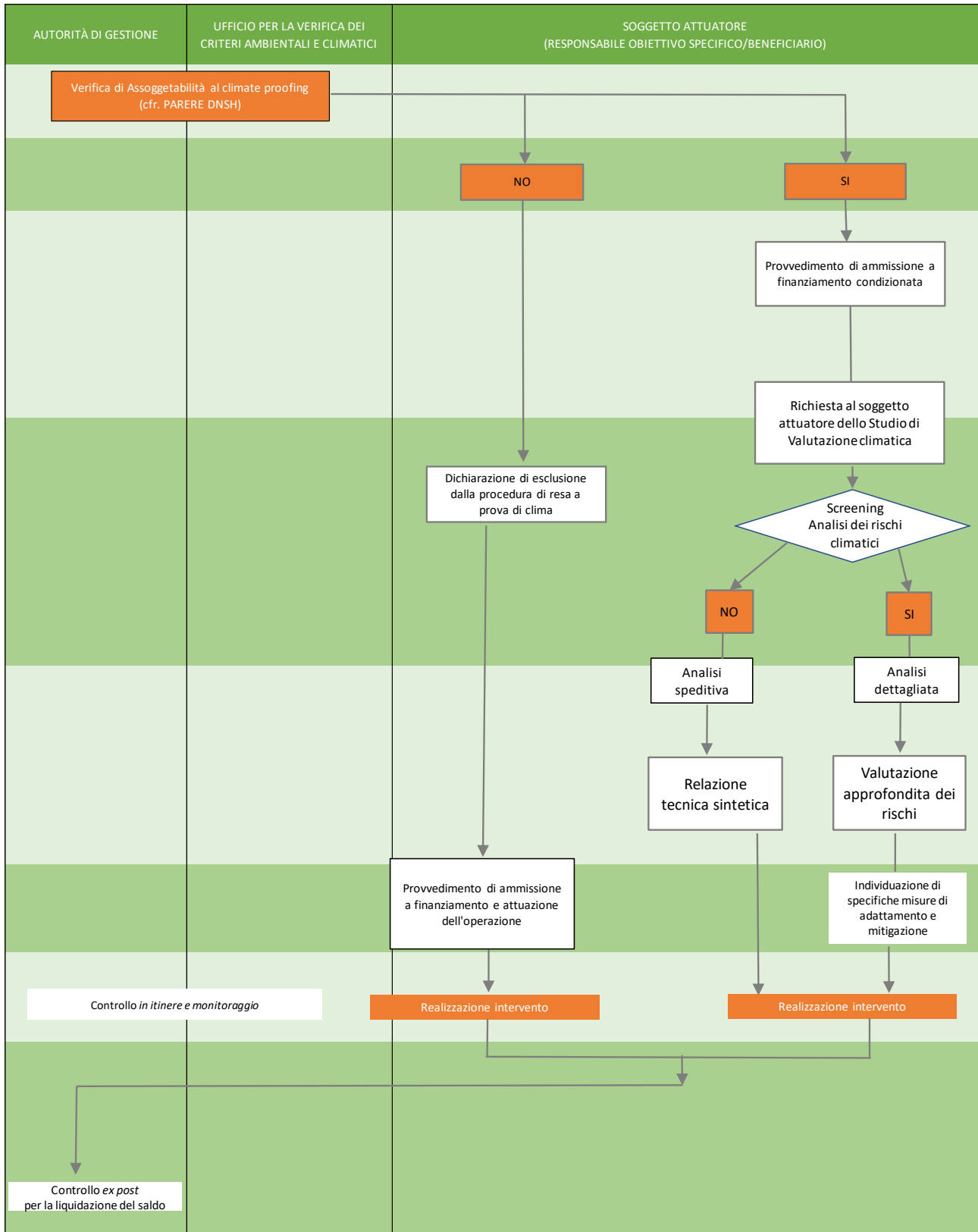
La documentazione comprovante il rispetto del criterio dell'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni potrà essere oggetto di controllo e dovrà quindi far parte del fascicolo del progetto ed essere caricata su SURF.

Al fine di agevolare il compito dei ROS, dei beneficiari e dei progettisti, nelle more della approvazione del Piano nazionale di adattamento ai cambiamenti climatici e delle linee guida nazionali, l'AdG potrà definire specifici strumenti tecnici e gestionali volti a:

- Identificare le tipologie di "operazioni infrastrutturali" da sottoporre a immunizzazione dagli effetti del clima

- Individuare i rischi da valutare in relazione alle diverse tipologie di infrastrutture nel contesto regionale da considerare ai fini delle analisi e progettazioni;
- Definire tipologie di misure di mitigazione e adattamento da prevedere in funzione dei diversi rischi e tipologie di infrastrutture;
- Mappare i rischi in funzione dei livelli di vulnerabilità/sensibilità del territorio regionale.

Di seguito è rappresentato lo schema procedurale.



## **2.7 LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI: MODALITÀ E STRUMENTI PER L'UTILIZZO DEI CRITERI DI SELEZIONE, AMMISSIBILITÀ E PREMIALITÀ**

Come già anticipato nei paragrafi precedenti, in fase di selezione delle operazioni i **Responsabili di Obiettivo Specifico sono tenuti a verificare che l'operazione che si intende cofinanziare con risorse comunitarie rispetti i criteri di ammissibilità, selezione e premialità** in conformità all'art. 73 del RDC ad eccezione delle operazioni di cui all'art. 33, paragrafo 3, lettera d) del medesimo Regolamento **utilizzando l'apposita check-list**. Tali criteri sono contenuti all'interno del documento "Criteri di selezione ed ammissibilità" e rispettano quanto dettagliato dall'art. 9 del RDC (Principi orizzontali) e dall'art. 73 comma 1 del RDC (Selezione delle operazioni).

**Il ROS**, in fase di selezione delle operazioni, ai sensi dell'art. 73 comma 2 del RDC **è tenuto, inoltre, a garantire che:**

- I. *le operazioni selezionate siano conformi al programma e coerenti alle strategie in esso contenute e forniscano un contributo efficace e misurabile al conseguimento degli obiettivi specifici del programma;*
- II. *le operazioni selezionate, qualora rientrassero nel campo di applicazione di una condizione abilitante, risultino coerenti con i documenti di programmazione redatti per il soddisfacimento della condizione stessa, e ove ricorra, con la Strategia di Specializzazione Intelligente;*
- III. *le operazioni selezionate presentino il miglior rapporto tra l'importo del sostegno, le attività intraprese ed il conseguimento degli obiettivi;*
- IV. *il beneficiario, pubblico o privato che sia, disponga di risorse e meccanismi necessari a coprire i costi di gestione e di manutenzione di investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi nel tempo, per garantire la sostenibilità economica e finanziaria degli stessi;*
- V. *le operazioni selezionate, qualora rientrino nell'ambito di applicazione della direttiva 2011/92/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, siano state oggetto di una valutazione dell'impatto ambientale e/o di una procedura di screening, tenendo in debito conto le valutazioni di eventuali alternative (Cfr. Nota EGESIF\_21-0025-00 del 27/09/2021 e ss.mm.ii);*
- VI. *qualora le operazioni siano cominciate prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'autorità di gestione, sia stato osservato il diritto applicabile;*
- VII. *le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di applicazione del FESR e che siano attribuite a una tipologia di intervento;*
- VIII. *le operazioni selezionate non rientrino in una operazione di delocalizzazione ai sensi dell'art. 66 del RDC o trasferimento di attività produttiva ai sensi dell'art. 65 del RDC;*
- IX. *le operazioni selezionate non siano direttamente oggetto di un parere motivato della Commissione per infrazione a norma dell'articolo 258 TFUE che metta a rischio la legittimità e regolarità delle spese o l'esecuzione delle operazioni;*
- X. *le operazioni garantiscano l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno 5 anni.*

La verifica da parte del ROS del rispetto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza – ai sensi dell'art. 40 comma 2 lettera a) del RDC – rappresenta una condizione imprescindibile affinché l'operazione possa essere ammessa a finanziamento con risorse FESR 2021/2027.

### **IL RISPETTO DEL DIVIETO DEL DOPPIO FINANZIAMENTO**

Con riferimento al principio del **divieto del doppio finanziamento**, previsto dalla normativa europea e nazionale, i Responsabili di Obiettivo Specifico sono tenuti a verificarne durante l'intero ciclo di vita dell'operazione, il rispetto da parte dei beneficiari.

In particolare, il principio del divieto del doppio finanziamento prescrive che la **medesima spesa di un intervento non possa essere rimborsata due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura**. Si tratta di un principio generale di sana gestione finanziaria applicabile al bilancio dell'Unione europea ma valido quale regola generale anche per l'ordinamento interno.

Per quanto riguarda il **periodo di programmazione 2021-2027**, il RDC menziona il doppio finanziamento nei considerando (il n. 49 e il n. 52), ribadendone il divieto e la necessità di stabilire condizioni specifiche che lo impediscano pur contemplando la possibilità di cumulare nella stessa operazione finanziamenti provenienti da diversi strumenti



dell'Unione.

Tenuto conto di quanto sopra rappresentato è necessario prevedere il rispetto di misure adeguate alla sana gestione finanziaria e garantire il rispetto del divieto di doppio finanziamento. A tal fine il ROS nelle verifiche ordinarie di propria competenza dovrà verificare che:

- attraverso il Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici - il beneficiario abbia generato il **Codice unico di progetto (CUP)** e i **Codici identificativi di gara (CIG)**, quale codice di identificazione di un progetto d'investimento pubblico adottato per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari e assegnato a ogni progetto al momento della concessione/affidamento;
- nella fase di **redazione degli avvisi pubblici** il beneficiario abbia previsto tra i "criteri di ammissibilità" l'assenza del c.d. doppio finanziamento<sup>7</sup>, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione;
- il beneficiario abbia compilato la **dichiarazione di assenza di doppio finanziamento dell'investimento** e delle relative spese oggetto di rendicontazione;
- sulla **spesa rendicontata dal beneficiario** (comprovata da fatture o documenti equivalenti ed i relativi giustificativi di pagamento) **siano riportati i dati minimi essenziali quali il Codice Unico di Progetto (CUP), il Codice Identificativo di Gara (CIG), il titolo del Progetto e il Programma di riferimento**. Tuttavia, prima dell'entrata in vigore dell'obbligo di fatturazione elettronica, nell'ambito dei fondi strutturali e dei programmi operativi, tra la documentazione comprovante la spesa, al beneficiario veniva richiesto di ottemperare a tale adempimento mediante l'apposizione del timbro di annullamento degli originali dei titoli di spesa. **Con la fatturazione elettronica, il timbro di annullamento è stato sostituito con l'obbligo di inserire le informazioni richieste nell'oggetto della fattura** (lo stesso vale per altri documenti elettronici, ad esempio i bonifici, per quali analoghe informazioni vanno inserite nelle relative causali) e in casi eccezionali debitamente motivati, con la predisposizione di un'apposita **dichiarazione sostitutiva di atto notorio** nella quale si fornisce evidenza dei dati non riportati nei giustificativi di spesa e delle diverse coperture finanziarie degli stessi.

Infine, onde verificare che le spese ammissibili relative ad operazioni cofinanziate con risorse del PR FESR 21/27 non siano state anche oggetto di rendicontazione a valere sul PNRR e che pertanto sia rispettato il principio di divieto del doppio finanziamento e di demarcazione dei fondi, i ROS potranno avvalersi del sistema REGIS, anche attraverso il supporto con l'AdG<sup>8</sup>.

---

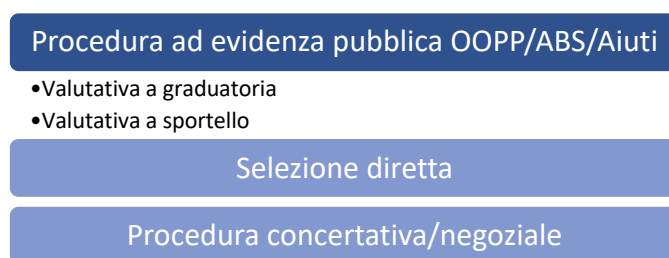
<sup>7</sup> Come, tra l'altro stabilito dall'art. 9 del Reg. RRF 2021/241

<sup>8</sup> Per quanto concerne invece il RRF e PNRR, l'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241 prevede che "i progetti di riforma e di investimento possono essere sostenuti da altri programmi e strumenti dell'Unione, a condizione che tale sostegno non copra lo stesso costo". Il cumulo di risorse provenienti da più fonti di finanziamento dell'UE (fondi strutturali e PNRR) è quindi consentito, a patto che queste non coprano gli stessi costi. A tal proposito, il Considerando 62 dello stesso regolamento specifica che: "per garantire un'assegnazione efficiente e coerente dei fondi e il rispetto del principio della sana gestione finanziaria, le azioni intraprese a norma del presente regolamento dovrebbero essere coerenti e complementari ai programmi dell'Unione in corso, evitando però di finanziare due volte la stessa spesa nell'ambito del dispositivo e di altri programmi dell'Unione".

La circolare MEF del 14 ottobre 2021, n.21, recante le Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR annovera, tra gli obblighi da rispettare per tutti i progetti finanziati dal PNRR, l'assenza di doppio finanziamento, definito come "una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie da Bilancio statale". Risulta, pertanto, ammissibile il cumulo di diverse fonti di finanziamento per costi diversi del medesimo progetto. Tale possibilità, nel rispetto del divieto di doppio finanziamento, è stata da ultimo ribadita dalla circolare MEF del 31 dicembre 2021, n. 33 concernente chiarimenti sull'addizionalità, il finanziamento complementare e obbligo di assenza del doppio finanziamento. Con tale provvedimento, infatti, la Ragioneria dello Stato, nel richiamare i due principi portanti della normativa europea, il divieto di doppio finanziamento e il cumulo dei finanziamenti, chiarisce che, fatto salvo il divieto di doppio finanziamento, le misure finanziate all'interno del PNRR possono essere cumulate con altre agevolazioni, purché si tenga conto dei limiti esistenti dalla normativa nazionale ed europea vigente, ivi compresa quelli riferiti agli aiuti di stato.

## 2.8 PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

I Responsabili di Obiettivo Specifico possono selezionare le operazioni da ammettere al sostegno dei fondi FESR 2021/2027 mediante tre diverse procedure come riportato nel diagramma che segue.



### 2.8.1 PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA (AVVISI) PER REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE, ACQUISTO DI BENI E SERVIZI E PER AIUTI A SINGOLI BENEFICIARI

Quanto descritto nel seguito è applicabile sia nel caso di procedure ad evidenza pubblica per la realizzazione di opere pubbliche, che nel caso di acquisti di beni e servizi che nel caso di aiuti a singoli beneficiari (l'articolazione degli *step* descritti prende in considerazione il caso della applicazione di norme in materia di aiuti di stato - ovvero di aiuti concessi sulla base di un regolamento de minimis).

#### A. Definizione dell'Avviso

Il ROS - in seguito al mandato ottenuto dalla Giunta Regionale - avvia la **procedura di definizione dell'Avviso**, coerentemente con i contenuti del Programma e con gli atti di programmazione della Giunta Regionale. L'Avviso deve essere redatto nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento applicabile e definisce, almeno:

- I. i requisiti soggettivi riferibili ai soggetti proponenti;
- II. i requisiti riferibili alle proposte progettuali che possono essere candidate al finanziamento;
- III. le spese ammissibili;
- IV. gli indicatori per il monitoraggio dell'avanzamento fisico e procedurale delle operazioni e per la misurazione del contributo dell'operazione agli output ed ai risultati previsti di Programma;
- V. le modalità di applicazione dei criteri di selezione adottati dal CdS, ovvero le modalità di valutazione delle istanze per la formazione dell'elenco dei progetti finanziabili;
- VI. gli elementi relativi all'articolazione temporale della procedura.

Nella definizione degli avvisi, i ROS dovranno tenere nella massima considerazione le semplificazioni introdotte nel periodo di programmazione 21 -27, e segnatamente secondo le previsioni dell'articolo 51 del RDC, per come specificate dai successivi articoli 94 e 95 in materia di finanziamento delle operazioni del programma con modalità diverse dai costi reali (OSC).

Andranno inoltre rispettate le prescrizioni dell'art. 73(1) RDC, in merito all'applicazione di procedure e di criteri di selezione delle operazioni che dovranno essere non discriminatori e trasparenti, dovranno garantire l'accessibilità per le persone con disabilità, la parità di genere e tener conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale in conformità dell'articolo 11 e dell'articolo 191, paragrafo 1, TFUE.

L'Avviso dovrà inoltre assicurare, lì dove ne sussistano i requisiti, il rispetto di quanto previsto dall'art. 73 c.2 lett. j) del RDC, ovvero "l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni" (Comunicazione 2021/C 373/01 – *climate proofing*), come declinato tra i requisiti di "Ammissibilità Generale": criterio 3.5 e garantire il rispetto del principio del DNSH ex art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852, come declinato tra i requisiti di "Ammissibilità Generale": criterio 3.9.

Infine, andranno indicate chiaramente nell'avviso le prescrizioni in materia di pubblicazione e comunicazione contenute nell'art. 49 RDC.

Affinché siano garantiti il buon andamento dell'azione amministrativa, la massima trasparenza e la massima accessibilità alle procedure di evidenza pubblica, gli Avvisi vanno redatti nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.

Nella redazione degli atti di selezione dovrà essere adottata:

- I. chiarezza e comprensibilità e, quindi, accessibilità dei testi, compresa la definizione della terminologia del dispositivo;
- II. definizione delle modalità di utilizzo dei sistemi di comunicazione informatica in conformità alla normativa sul processo di dematerializzazione nella P.A.;
- III. chiarezza delle regole di accesso e di disciplina del rapporto soggetto gestore – beneficiario;
- IV. chiarezza, correttezza, tempestività e adeguata pubblicità delle eventuali correzioni/modifiche apportate agli avvisi.

Ogni Avviso pubblicato deve riportare in allegato il formulario per la presentazione del progetto di investimento che andrà redatto in coerenza con le specificità dell'Azione di riferimento e gli obiettivi del regime di aiuto da attivare. Il formulario deve consentire al proponente di descrivere la proposta di investimento in funzione delle successive attività di valutazione e quindi dei criteri di selezione e di premialità opzionati dall'Avviso.

### B. Verifica dell'AdG

Con specifico riferimento ai soli **Avvisi in materia di aiuti di stato** - prima della definitiva approvazione - il ROS dovrà trasmetterne all'indirizzo di posta dedicato una **bozza al Referente in materia di Aiuti di Stato per l'AdG FESR** che come stabilito dal D.D. n. 92 del 24/3/2023 assicurerà l'affiancamento e il supporto ai ROS per le materie di propria competenza, attraverso la propria struttura dedicata al monitoraggio e alla integrazione della compatibilità delle misure di agevolazione proposte con le normative europee. Tale Struttura – rilascerà il parere di competenza sulla piena conformità degli strumenti attuativi e di ciascuna operazione alle norme in materia di aiuti di stato, anche per gli avvisi emessi dalle società in house (che dovranno far pervenire l'apposita richiesta per il tramite del ROS).

Inoltre, **il ROS dovrà trasmettere all'AdG** la richiesta di parere sulla conformità dell'Avviso/operazione al principio del DNSH e del climate proofing secondo le modalità indicate nei paragrafi 2.5 e 2.6 del presente documento. L'AdG rilascerà il parere di competenza sul rispetto del DNSH e climate proofing anche per gli avvisi emessi dalle società in house (che dovranno far pervenire l'apposita richiesta per il tramite del ROS).

### C. Approvazione dell'Avviso e prenotazione dell'impegno sul bilancio

Lo step successivo consiste nella predisposizione del decreto dirigenziale del ROS di approvazione e pubblicazione dell'Avviso secondo le vigenti normative di riferimento.

Il **Decreto di approvazione dell'Avviso** assicura la contestuale copertura finanziaria dello stesso attraverso la prenotazione di impegno, sui pertinenti capitoli del bilancio regionale, delle relative risorse finanziarie.

Il ROS trasmette quindi il Decreto di prenotazione di impegno alla Ragioneria che effettuerà le verifiche necessarie nei tempi e nei modi previsti dalle vigenti procedure.

Il decreto di approvazione dell'avviso è trasmesso per conoscenza all'AdG.

Il ROS dovrà, altresì, provvedere ad inizializzare le relative procedure sul Sistema Informativo Locale SURF per il relativo monitoraggio, secondo le procedure previste.

### D. Pubblicazione e diffusione dell'Avviso

Il ROS, provvede a tutti gli adempimenti di pubblicità e trasparenza, nel rispetto della normativa comunitaria, in particolare con riferimento all'articolo 49, nazionale e regionale di riferimento, rendendo inoltre disponibile tutta la documentazione inerente alla selezione sull'apposita sezione del portale regionale, al fine di garantire pari opportunità di accesso ai potenziali beneficiari; provvede, inoltre, ad effettuare la prima implementazione del Sistema Informativo di monitoraggio SURF, con tutti gli elementi funzionali alla gestione e al monitoraggio dell'intero procedimento secondo le procedure informatizzate stabilite e indicate dall'Autorità di Gestione.

Il Bando/avviso, finalizzato alla selezione di proposte progettuali, è pubblicato almeno sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC), sul sito del PR FESR 21/27 (sezione "Bandi e Avvisi") previo invio all'AdG ai soli fini della

pubblicazione e sul Portale Gare della Regione Campania per un tempo congruo a garantire la massima diffusione dello stesso e permettere ai soggetti interessati di presentare l'istanza di adesione corredata, se richiesto dallo specifico bando/avviso, dalla proposta progettuale.

Subito dopo la pubblicazione dell'avviso in BURC, nel caso di aiuti concessi in base al Reg. (UE) 651/2014, e ss.mm.ii., il ROS dovrà inserire tempestivamente nel sistema di notifica elettronica della Commissione (SANI) le informazioni sintetiche sulla misura di aiuto esentata nel formato standardizzato di cui all'allegato II del regolamento citato, insieme al link che dà accesso al testo integrale della misura di aiuto, comprese le sue modifiche. Ciò per consentire il completamento di tutti i passaggi di controllo e validazione prefissati a livello regionale e nazionale entro 20 giorni lavorativi dalla pubblicazione dell'Avviso, come previsto dall'art.11 del suddetto Reg. (UE) 651/2014.

Entro 60 giorni dal termine entro il quale i potenziali Beneficiari possono presentare la domanda di ammissione al contributo previsto dall'Avviso, il ROS provvede alla registrazione del regime di aiuto attivato sul Registro Nazionale degli Aiuti (RNA), ai sensi delle vigenti normative in materia.

Il Decreto di approvazione dell'Avviso, completo della documentazione allegata, è pubblicato sul sito del PR FESR 21/27 e sui siti istituzionali a norma di legge.

In parallelo, in linea con quanto previsto dalla Strategia di Comunicazione del PR FESR Regione Campania 2021/2027 e dei Piani Comunicazione Annuali sarà garantita un'adeguata attività di pubblicità sul territorio a favore dei potenziali beneficiari per la diffusione delle opportunità concesse dall'Avviso.

Il ROS competente potrà attivare un apposito help-desk per i potenziali beneficiari a supporto della presentazione delle domande e sarà predisposta un'area FAQ.

#### E. Acquisizione e trattamento delle istanze di finanziamento

I termini per la presentazione delle istanze da parte dei potenziali beneficiari sono fissati nell'Avviso.

La presentazione delle istanze e dei relativi allegati da parte dei potenziali beneficiari avviene generalmente tramite l'utilizzo di piattaforme elettroniche che in ogni caso saranno specificate nell'Avviso.

La documentazione (trasmessa in via telematica dai potenziali beneficiari) dovrà essere sottoscritta in una delle forme previste dalla normativa in vigore.

Le piattaforme telematiche dovranno essere dotate di un sistema di protocollazione ed identificazione univoca della domanda di agevolazione con numero identificativo, determinato secondo l'ordine cronologico di arrivo (data e ora), che permetta di tracciare l'iter dell'operazione nelle fasi di istruttoria e valutazione della stessa, fino all'assegnazione del codice del sistema informativo SURF. Le istanze pervenute sono archiviate e custodite informaticamente.

#### F. Istruttoria e valutazione delle istanze pervenute

Per tutti i tipi di procedura valutativa il ROS procede alla verifica dei **requisiti di ricevibilità** quindi ad esaminare le istanze risultate ricevibili alla luce dei **criteri di ammissibilità**.

Durante questa fase istruttoria e per casi previsti dalla legge, il ROS può ricorrere, ove necessario, alla disciplina del c.d. "soccorso istruttorio" in analogia a quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici. Il termine assegnato ai potenziali beneficiari per riscontrare le richieste di integrazione o chiarimento inoltrate durante il soccorso istruttorio non potrà essere inferiore a 5 giorni e non superiore a 10 giorni naturali e consecutivi.

Per tutte le procedure, terminata la prima fase istruttoria, in caso di istanze non ricevibili o non ammissibili, il ROS approva con proprio decreto l'elenco delle istanze non ricevibili o non ammissibili ed escluse con evidenza delle cause dell'esclusione per la relativa comunicazione ai relativi soggetti proponenti.

#### G. Le commissioni di valutazione

Per le procedure che prevedano una fase di valutazione di merito, non esperibile autonomamente dal ROS, lo stesso, successivamente alla scadenza dei termini di presentazione delle istanze di partecipazione fissati nell'Avviso, prima di avviare l'attività istruttoria procede alla nomina di una commissione di valutazione con proprio decreto. Nel decreto è indicato il Presidente della Commissione.

Il numero dei componenti delle Commissioni deve essere dispari, non inferiore a tre e non superiore a sette.

La composizione delle Commissioni deve essere tale da comprendere le professionalità coerenti ai contenuti dell'Avviso. Al riguardo, per la valutazione degli aspetti specialistici e dei risultati attesi dalle operazioni, il ROS, esclusivamente in caso di motivata indisponibilità di adeguate professionalità interne all'Amministrazione, può avvalersi di esperti esterni nel rispetto della normativa regionale e nazionale in materia che opereranno in supporto alle attività della commissione nominata.

Gli eventuali oneri nascenti dalla nomina di componenti esterni all'Amministrazione gravano sulle risorse dedicate all'Asse Assistenza Tecnica del programma.

Al momento dell'accettazione della nomina tutti i componenti delle Commissioni di valutazione sono tenuti a compilare una dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2012 e s.m.i. (cfr. Allegato 10).

A tale fine, il ROS sottopone ai componenti della Commissione l'elenco delle istanze ammissibili per accertare/evincenziare eventuali cause di incompatibilità.

Ove necessari la sostituzione di uno o più membri della Commissione, per qualunque causa, il ROS provvede alla sostituzione, nel rispetto dei criteri sopra indicati, con apposito Decreto da pubblicare entro i medesimi termini e con le medesime modalità previsti per la pubblicazione del provvedimento di nomina della Commissione di valutazione.

Successivamente, il ROS pubblica i Decreti di nomina della Commissione di Valutazione sul sito del PR FESR 21/27 e sui siti istituzionali a norma di legge.

Il ROS procede alla trasmissione dell'elenco delle istanze ammissibili alla Commissione di valutazione entro 3 giorni dalla nomina della medesima.

La Commissione deve garantire immediatamente la piena operatività e viene convocata per la prima riunione di valutazione non oltre 10 giorni dalla nomina. La Commissione valuta le istanze pervenute in piena autonomia e con obbligo di riservatezza, la cui violazione è sanzionabile ai sensi di legge. Sussiste in particolare la piena separazione delle responsabilità tra l'Amministrazione e la Commissione di valutazione; ognuno dei due soggetti assume quindi la responsabilità delle decisioni assunte nell'ambito delle attività di rispettiva competenza. I lavori della Commissione sono verbalizzati dal segretario. Non è ammessa astensione dalla valutazione. Il Presidente della Commissione – o qualunque membro della medesima, ove i rilievi riguardino il Presidente – può sollevare d'ufficio una questione di conflitto di interessi, non comunicata, relativa ad altro membro; su tali questioni si pronuncia il ROS procedendo, qualora ne ricorrano i presupposti, alla conseguenziale denuncia all'Autorità giudiziaria competente per violazione dell'autodichiarazione rilasciata e a rimuovere senza indugio il membro incompatibile.

Per le procedure a sportello, l'attività istruttoria può essere svolta per blocchi di istanze.

Al termine della valutazione, la Commissione trasmette al ROS l'elenco delle istanze ammissibili oggetto di valutazione.

I soggetti proponenti le istanze di finanziamento hanno la possibilità di esercitare il diritto di accesso entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla pubblicazione della graduatoria/elenco e possono presentare istanza di riesame entro i 5 giorni naturali e consecutivi successivi all'accesso. Il ROS, a fronte di istanze motivate e ritenute fondate, provvede a modificare gli elenchi.

La valutazione delle istanze di riesame si dovrà svolgere in tempi proporzionati al numero delle istanze pervenute e, in ogni caso, si concluderà entro il termine ordinatorio di 15 giorni dalla presentazione dell'istanza di riesame.

#### **H. Le verifiche delle dichiarazioni rese dai proponenti**

Nelle more della conclusione del processo di valutazione di merito, il ROS effettua verifiche a campione sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive, ex artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, rese dal proponente in sede di domanda al fine di acquisire elementi informativi di riscontro delle stesse.

Il ROS provvede pertanto alla verifica dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive consultando direttamente gli

archivi dell'amministrazione certificante, ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.

Per i dati e le informazioni non in possesso di un'amministrazione certificante, il ROS provvede a richiedere a mezzo PEC direttamente al dichiarante la documentazione necessaria alla verifica, assegnando un termine per la relativa produzione.

Qualora nel corso delle verifiche vengano rilevati errori, omissioni e/o imprecisioni, comunque non costituenti falsità, il ROS invita a mezzo PEC i soggetti responsabili ad integrare e/o rettificare la dichiarazione entro i successivi 5 giorni.

Ai fini della verifica delle dichiarazioni rese dal beneficiario in sede di domanda di ammissione delle agevolazioni, incluse quelle previste dall'art. 73 del RDC, il ROS può richiedere specifiche informazioni, da graduare in proporzione alla tipologia di investimento e all'entità del contributo pubblico approvato, e a condizione che non siano già state acquisite ai fini della istruttoria e/o valutazione dell'istanza.

Qualora dalle verifiche delle dichiarazioni sostitutive si rilevino elementi di falsità, il ROS è tenuto a darne immediata comunicazione all'Autorità giudiziaria competente, provvedendo all'esclusione del partecipante mediante Decreto Dirigenziale che evidenzia i motivi dell'esclusione stessa.

#### **I. Approvazione degli esiti della selezione**

**Per la procedura valutativa a graduatoria**, a conclusione dei lavori, il Presidente della Commissione trasmette al ROS i verbali delle sedute, la graduatoria provvisoria delle operazioni ammissibili a finanziamento e l'elenco delle operazioni non ammissibili a finanziamento, con l'indicazione delle relative motivazioni.

**Per la procedura valutativa a sportello**, la Commissione esamina le istanze trasmesse dal ROS in base all'ordine cronologico di arrivo nella singola finestra temporale. L'attività di valutazione può essere svolta per blocchi di istanze. A conclusione dei lavori, anche per blocchi, il Presidente della Commissione trasmette al ROS i verbali delle sedute, l'elenco provvisorio delle operazioni ammissibili a finanziamento e l'elenco provvisorio delle operazioni non ammissibili a finanziamento, con l'indicazione delle relative motivazioni per la decretazione e la pubblicazione di rito.

Per operazioni di particolare complessità, la Commissione può, a sua volta, ricorrere ad esperti esterni individuati dall'Amministrazione nei modi e nei termini di legge. Le risorse per gli esperti esterni saranno garantite dalla dotazione finanziaria per l'Assistenza Tecnica.

#### **J. Comunicazione degli esiti ai potenziali beneficiari**

Ricevuti gli esiti dei lavori delle Commissioni, ove previsti, il ROS provvede ad emanare un decreto di approvazione della graduatoria, al quale andrà allegato l'elenco delle operazioni finanziate e di quelle escluse. Per queste ultime è necessaria anche l'indicazione della motivazione dell'esclusione, con particolare a quelle operazioni che doversero avere superato eventuali soglie previsti per l'ammissibilità a finanziamento. Sarà necessario specificare che tali operazioni potranno essere finanziate, secondo l'ordine della graduatoria, in presenza di eventuali economie e/o incrementi nella dotazione della misura. Tale eventuale facoltà va esplicitata chiaramente nel paragrafo relativo alla dotazione finanziaria dell'avviso.

Il decreto di approvazione della graduatoria definitiva andrà pubblicato sul BURC, sul sito dedicato del PR FESR 21/27 e sui siti istituzionali a norma di legge.

#### **K. Procedure per eventuali ricorsi**

Avverso gli avvisi e i provvedimenti ad essi conseguenti, i soggetti interessati potranno proporre ricorsi nei modi e nei termini previsti dalle vigenti normative.

### 2.8.2 SELEZIONE DIRETTA DELLE OPERAZIONI

Ricadono in questa tipologia, in un'ottica di programmazione integrata delle risorse, tutti gli interventi di rilevanza strategica che l'Amministrazione regionale ritiene essere rispondenti ai fabbisogni di sviluppo del territorio ed anche gli interventi a titolarità che la Regione avvia sulla base di atti di programmazione nei settori la cui la competenza esclusiva è in capo alla medesima Regione (ad es. trasporto ferroviario, ciclo integrato dei rifiuti). In tal caso su proposta del ROS competente **la Giunta Regionale approva la Delibera per la programmazione dell'intervento di rilevanza strategica o di propria competenza esclusiva** e se necessario il relativo **schema di Protocollo d'intesa** che assume natura prevalentemente di indirizzo politico ed è finalizzato ad orientare le successive azioni su obiettivi condivisi dalle parti.

### 2.8.3 PROCEDURA CONCERTATIVA/NEGOZIALE

La selezione delle operazioni può essere effettuata sulla base di procedura concertativa/negoziale, attraverso il coinvolgimento, nel processo decisionale e di progettazione, dei soggetti interessati.

Tale modalità costituisce uno strumento per il coordinamento di interventi, anche di carattere interregionale, diretti a promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, a rimuovere gli squilibri economici e sociali, a favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona, nonché ad assicurare la qualità della spesa pubblica.

Nel caso della procedura negoziale, la Regione individua i soggetti potenzialmente interessati attraverso un processo di concertazione istituzionale e tecnica per la selezione di proposte progettuali da ammettere a finanziamento, definendo preliminarmente, secondo i principi di imparzialità, trasparenza e concorrenzialità, le procedure e le modalità di negoziazione con i potenziali beneficiari, rendendole pubbliche. Acquisite le proposte progettuali, il ROS effettua una valutazione preliminare delle stesse, tenendo conto delle finalità delle operazioni e verificando l'osservanza dei criteri di selezione (la cui verifica sarà formalizzata nell'apposita check list di coerenza allegata al presente Manuale), dei tempi di realizzazione e della coerenza con gli obiettivi del PR FESR 2021/2027, anche attraverso il confronto con il/i potenziale/i beneficiario/i.

Nella definizione delle procedure e modalità si applicano i principi di cui alla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. Preliminarmente alla formalizzazione dell'approvazione dell'Accordo/Protocollo, il ROS richiede il parere dell'AdG.

### 2.8.4 SELEZIONE E GESTIONE DEI PROGETTI C.D. RETROSPETTIVI

Ai fini del presente Manuale, per Operazioni Retrospettive (d'ora in avanti anche, OR) si intendono operazioni ammesse al sostegno pubblico in altri contesti programmatici nazionali diversi dal PR FESR Campania o ammesse comunque al sostegno pubblico con risorse nazionali e/o regionali che, conformemente alla procedura di seguito descritta, vengono selezionate per il sostegno del PR FESR Campania 2021-2027.

Particolare attenzione, nel caso di selezione di operazioni retrospettive deve essere dedicata, al rispetto di quanto alle disposizioni di cui all'art. 63 (6) RDC.

Le fasi del processo di selezione di OR sono individuate come di seguito riportato.

#### A. **Acquisizione domanda di finanziamento del Beneficiario<sup>9</sup>**

Ai fini della selezione di operazioni retrospettive, il processo è avviato a seguito dell'acquisizione formale della domanda di finanziamento del (potenziale) beneficiario resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 63, paragrafo 6 e predisposta utilizzando il format allegato (cfr. Allegato 11).

**Nel caso in cui Beneficiario dell'operazione è la Regione Campania, la verifica di coerenza del ROS, di cui al successivo punto 2, assurge al rango di Domanda di Finanziamento ai sensi dell'Art. 63 par. 6 del Reg. 1060/2021.**

#### B. **Verifica di Coerenza da parte del ROS**

Nel contesto della procedura, con riferimento all'/alle operazione/i di cui si tratta, il ROS verifica:

- i requisiti di coerenza programmatica e di raggiungimento degli obiettivi di realizzazione e di risultato (misurati

<sup>9</sup> La presente fase può anche essere preceduta da una Delibera di Giunta Regionale di indirizzo che dà mandato al ROS di operare una ricognizione per la individuazione di interventi (OR) da attrarre al Programma.



dai relativi indicatori) previsti dal PR FESR Campania 2021 – 2027;

- l'applicazione dei requisiti di ammissibilità e dei criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza;
- l'ammissibilità delle spese sostenute dal beneficiario sul PR e del rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti in materia nonché di quelle previste per l'azione di riferimento del Programma;
- che la stessa non sia portata materialmente a termine o completamente attuata, ovvero che risultano ancora da realizzare azioni/attività, oggetto della domanda di contributo, che incidono sulla fruibilità dell'operazione, impedendone l'uso/utilizzo;
- gli avanzamenti materiali previsti e/o le attività materiali necessarie per la funzionalità dell'operazione tra la data di ammissione a finanziamento sul Programma e la data prevista di completamento dell'operazione;
- che il cronoprogramma a chiusura dell'operazione sia compatibile con le scadenze temporali del PR;

### C. Delibera di Giunta Regionale

La Delibera di Giunta Regionale per la programmazione degli interventi, proposta dal ROS e corredata dai pareri rilasciati dall'AdG e dalla PU da mandato al ROS proponente di adottare tutti gli atti amministrativi necessari alla imputazione al programma delle operazioni interessate.

### D. Emanazione del decreto di ammissione a finanziamento

Il ROS, a seguito dell'espletamento di quanto al precedente punto, predispone e adotta il decreto di ammissione a finanziamento previo acquisizione del parere dell'AdG - Ufficio per la Verifica dei Criteri ambientali e climatici in merito al rispetto del principio DNSH e climate proofing.

Tale atto viene pubblicato, e trasmesso all'Autorità di Gestione, di norma entro i cinque giorni successivi all'adozione dello stesso, per l'opportuna pubblicazione dell'elenco delle operazioni.

### E. Sottoscrizione obblighi/Convenzione

A seguito della adozione del decreto di cui al precedente punto è stipulata la Convenzione tra il ROS e il Rappresentante Legale del beneficiario recante le condizioni di cui all'Art. 73(3) RDC.

## 2.9 L'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO DI UN'OPERAZIONE

**Nel caso di interventi che prevedono la realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione di beni e servizi**, in seguito all'espletamento della procedura per la selezione delle operazioni, il ROS **emette e notifica al Beneficiario il Decreto di ammissione a finanziamento**, con il quale:

- viene dato atto dell'esito positivo della verifica dell'applicazione dei criteri di ammissibilità e di premialità dell'Azione alla selezione dell'operazione, nonché del rispetto delle regole di ammissibilità relative al Programma;
- sarà assicurato, lì dove ne sussistano i requisiti, il rispetto di quanto previsto dall'art. 73 c.2 lett. j) del RDC, ovvero "l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni" (Comunicazione 2021/C 373/01 – *climate proofing*), come declinato tra i requisiti di "Ammissibilità Generale": criterio 3.5;
- sarà garantito il rispetto del principio del DNSH ex art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852, come declinato tra i requisiti di "Ammissibilità Generale": criterio 3.9.;
- viene indicato il tasso di partecipazione del FESR e vengono, altresì, indicate le eventuali altre fonti di finanziamento che concorrono al finanziamento dell'operazione;
- viene indicato il Beneficiario dell'operazione;
- viene approvato lo schema di Convenzione che contiene gli obblighi del ROS e del Beneficiario e le condizioni di erogazione del finanziamento;
- viene definito il quadro economico dell'operazione;
- viene riportato il cronoprogramma procedurale dell'operazione con evidenza delle singole fasi di attività previste (ad esempio, progettazione, avvio dei lavori/servizi/forniture, ecc.);



Il beneficiario dovrà, a tal fine, trasmettere la documentazione di seguito elencata a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Atto di approvazione del progetto (se pertinente);
- Atto di verifica ed atto di validazione del progetto (se pertinente);
- Elaborati costituenti il progetto da ammettere a finanziamento;
- Codice Unico di Progetto acquisito;
- Atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento individuato ai sensi del Codice dei Contratti pubblici;
- Comunicazione, da parte del beneficiario, delle coordinate bancarie del conto corrente dedicato, nei casi previsti per legge.

In seguito, il **ROS emette e notifica al Beneficiario il Decreto di impegno contabile** (in conformità alle vigenti norme in materia di contabilità pubblica ed in particolare nel rispetto del principio della competenza finanziaria potenziata) e di liquidazione di **una prima anticipazione pari al 10%** del costo dell'intervento ammesso a finanziamento per consentirgli di avviare tempestivamente le procedure di gara o una % differente in conformità con la norma applicabile alla fattispecie.

Tuttavia, ciò è possibile solo a seguito della sottoscrizione della Convenzione tra il ROS ed il rappresentante legale del Beneficiario contenente gli obblighi tra parti e le condizioni di erogazione del finanziamento (lo schema di Convenzione è riportato in allegato al presente documento) a cui devono essere allegati i cronoprogrammi procedurale e di spesa relativi all'operazione ammessa a finanziamento.

**Nel caso di regimi di Aiuto** l'ammissione a finanziamento avviene, in seguito all'approvazione della graduatoria, con **l'emanazione di un Decreto di concessione** nel quale è identificato il Beneficiario della misura di incentivazione e l'importo dell'agevolazione. Nel Decreto di concessione sono, altresì, richiamate le condizioni per l'erogazione del finanziamento previste dal Bando/Avviso di riferimento.

L'impegno finanziario per l'operazione può essere incrementato in seguito ad esigenze specifiche documentate dal Beneficiario (ad esempio, varianti in corso d'opera nei casi previsti dalla legge) e su apposita istanza del medesimo. In particolare:

- nel caso in cui il valore dell'opera rientri nello stanziamento originario, il ROS previo svolgimento delle verifiche del caso (legittimità rispetto alla norma applicabile e disponibilità finanziaria a valere sulle risorse dell'Obiettivo Specifico), assume la decisione di finanziamento;
- nel caso in cui l'incremento del valore dell'opera superi lo stanziamento originario (ad esempio, variante superiore al ribasso d'asta), la decisione di finanziamento deve essere assunta con atto di portata equivalente (Es. DGR, DD).

In entrambi i casi, i ROS - nel decreto di presa d'atto della perizia di variante approvata dal beneficiario - daranno evidenza della conformità della stessa alla normativa vigente e dell'ammissibilità delle relative spese al PR 21/27.

Nell'ottica della semplificazione dei processi amministrativi **qualora le economie di gara a valere sul PR Campania FESR 21/27 non siano state ancora disimpegnate**, il ROS con proprio decreto e dandone preventiva comunicazione alla Programmazione Unitaria e all'Autorità di Gestione, **può finanziare ulteriori interventi collegati e complementari al principale**, da affidare mediante procedura ai sensi di legge, qualora il beneficiario ne faccia istanza in base a specifiche esigenze documentate, nel limite del 10% dell'importo ribassato a seguito dell'espletamento delle procedure di gara e comunque entro e non oltre l'importo massimo di 500.000,00 euro, comprensivi di oneri.

L'importo del Decreto di ammissione a finanziamento può essere revocato nella sua totalità o ridotto dal ROS a seguito del riscontro di irregolarità/frodi e/o nei casi in cui non siano rispettate le tempistiche previste per l'espletamento dei vari step procedurali indicati dal beneficiario nel cronoprogramma ed attinenti alle diverse fasi dell'operazione cofinanziata: dalle procedure di gara, all'esecuzione del contratto, fino al collaudo e messa in esercizio dell'opera, in caso di lavori, ovvero alla verifica di conformità per i servizi e per le forniture. In tal caso è previsto, inoltre, nei confronti del beneficiario Ente pubblico, l'obbligo di restituire le somme indebitamente ricevute maggiorate degli interessi legali maturati medio tempore, secondo le indicazioni dettate dal ROS in ossequio alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia anche attraverso la compensazione del credito vantato dalla Regione Campania (pari all'importo delle liquidazioni erogate al beneficiario fino a quella data) con ogni eventuale altro credito vantato dal beneficiario nei confronti della stessa, ai sensi degli artt. 1241, 1242 e 1252 codice civile.

Per i **Beneficiari diversi dagli enti pubblici**, l'erogazione dell'anticipo è subordinata all'acquisizione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari:

- al 35% dell'importo del finanziamento concesso, per progetti il cui valore è pari o inferiore a 5Mln/€;
- al 25% dell'importo del finanziamento concesso, per progetti il cui valore è superiore a 5Mln/€.

Tale fideiussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Regione.

La garanzia fideiussoria, a scelta del beneficiario e previa approvazione del ROS, può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilasci di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente; essa deve essere, altresì, verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'articolo 8-ter, comma 1, del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12, conformi alle caratteristiche stabilite dall'AGID con suo provvedimento.

La predetta garanzia potrà essere svincolata soltanto in seguito all'approvazione del collaudo, in caso di lavori, ovvero della verifica di conformità per i servizi e per le forniture, alla rendicontazione del 100% del finanziamento concesso e alla verifica, da parte del ROS, del rispetto degli adempimenti in materia di ammissibilità della spesa e di informazione e pubblicità.

## **2.10 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE DEI ROS ALL'ADG IN MATERIA DI PREAVVISI ED AVVISI**

I ROS, anche per il tramite dei RUP da loro individuati, hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente all'AdG, all'indirizzo mail dedicato [comunicazionefesr@regione.campania.it](mailto:comunicazionefesr@regione.campania.it), ogni utile informazione riguardo alle opportunità di finanziamento, o cofinanziamento, offerte nell'ambito del PR Campania Fesr 2021/2027, inclusi gli avvisi/manifestazione di interesse.

Con riferimento al calendario degli inviti a presentare proposte da aggiornare con cadenza quadrimestrale, ai sensi dell'art. 49 comma 2 del RDC, il ROS, o il suo RUP, devono comunicare, all'indirizzo [comunicazionefesr@regione.campania.it](mailto:comunicazionefesr@regione.campania.it), i dati di seguito riportati:

- a) area geografica interessata dall'avviso;
- b) obiettivo strategico o obiettivo specifico interessato;
- c) tipologia di richiedenti ammissibili;
- d) importo totale del sostegno per l'invito;
- e) data di apertura e chiusura dell'invito.

Il prospetto è compilato sul file in formato aperto fornito dall'Autorità di Gestione (cfr. Allegato 12).

I ROS, anche per il tramite dei RUP da loro individuati, sono altresì tenuti a comunicare all'indirizzo [comunicazionefesr@regione.campania.it](mailto:comunicazionefesr@regione.campania.it):

- contestualmente all'invio al BURC, il decreto di approvazione dell'Avviso, l'Avviso ed i suoi allegati, anche in formato editabile;
- tempestivamente, ogni utile informazione sull'avviso ed i suoi esiti (a titolo esemplificativo e non esaustivo proroghe, rettifiche, revoche, pubblicazione e aggiornamento di faq, graduatorie/elenchi ammessi ed esclusi, rifinanziamento dell'avviso, scorrimenti).

Infine, ai sensi del comma 3 del citato art. 49 del RDC, l'Autorità di Gestione *“mette a disposizione del pubblico l'elenco delle operazioni selezionate per ricevere sostegno dai fondi sul sito web in almeno una delle lingue ufficiali delle istituzioni dell'Unione e aggiorna l'elenco almeno ogni quattro mesi...”*.

Le informazioni di cui al comma 3, sono inserite dal ROS ovvero dai Beneficiari, secondo le rispettive competenze, negli appositi campi del Sistema di Monitoraggio Unico Regionale - SURF. L'Autorità di Gestione, estratti i dati di interesse dal sistema, provvede ad aggiornare l'elenco delle operazioni selezionate nell'apposita sezione del sito "Progetti e beneficiari" nonché a pubblicare le informazioni sia sul sito web del Programma, sia sul portale unico nazionale OpenCoesione.

### 3 MODALITÀ E TEMPISTICHE DI EROGAZIONE DELLE RISORSE AI BENEFICIARI

#### 3.1 EROGAZIONE RISORSE AI BENEFICIARI NEI CASI DI OPERE PUBBLICHE E ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Come già descritto nel capitolo precedente, il primo *step* - a seguito dell'espletamento della procedura per la selezione delle operazioni e dei Beneficiari – è **l'emissione e la notifica al Beneficiario del Decreto di ammissione a finanziamento che approva, tra l'altro lo schema di Convenzione da sottoscrivere tra il ROS e il Responsabile Legale del Beneficiario** contenente gli obblighi tra parti e le condizioni di erogazione del finanziamento (lo schema di Convenzione è riportato in allegato al presente documento) a cui devono essere allegati i cronoprogrammi procedurale e di spesa relativi all'operazione ammessa a finanziamento. **Solo in seguito alla formale sottoscrizione della Convenzione tra le parti**, il ROS emette e notifica al Beneficiario il Decreto di impegno contabile (in conformità alle vigenti norme in materia di contabilità pubblica ed in particolare nel rispetto del principio della competenza finanziaria potenziata) e di **liquidazione di una prima anticipazione pari al 10% del costo dell'intervento ammesso a finanziamento per consentirgli di avviare tempestivamente le procedure di gara o una % differente in conformità con la norma applicabile alla fattispecie**.

Nel caso di regimi di Aiuto l'ammissione a finanziamento avviene, in seguito all'approvazione della graduatoria, con l'emanazione di un **Decreto di concessione** nel quale è identificato il Beneficiario della misura di incentivazione e l'importo dell'agevolazione. Nel Decreto di concessione sono, altresì, richiamate le condizioni per l'erogazione del finanziamento previste dal Bando/Avviso di riferimento.

**In seguito all'aggiudicazione dei lavori o della fornitura di beni/servizi, il RUP trasmette al ROS la richiesta di un'ulteriore anticipazione nella misura del 10% del costo dell'intervento ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della procedura ad evidenza pubblica. Tale anticipazione sommata a quella erogata a seguito dell'ammissione a finanziamento del progetto, non deve superare la misura del 20% del costo dell'intervento ammesso a finanziamento, come rimodulato a seguito dell'espletamento della procedura ad evidenza pubblica.**

La richiesta di tale ulteriore anticipazione deve essere corredata dalla documentazione che si riporta di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- **documentazione inerente all'espletamento della gara di appalto, in particolare:**
  - ✓ comunicazione del CIG (Codice Identificativo Gara);
  - ✓ atto di approvazione del Bando, capitolato e disciplinare di gara. A tal proposito va sottolineato che i beneficiari si impegnano ad assicurare il rispetto delle misure di informazione e comunicazione per il pubblico sul sostegno fornito dai fondi, secondo quanto indicato dal Capo III – Sezione I – art. 47 e dall'Allegato IX del RDC;
  - ✓ Bando, capitolato e disciplinare di gara;
  - ✓ atto di indizione della procedura di gara;
  - ✓ estremi e copie delle pubblicazioni dei Bandi/Avvisi nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria prevista in materia di informazione e pubblicità;
  - ✓ elenco offerte pervenute con evidenza del numero di protocollo;
  - ✓ atto di nomina della Commissione di valutazione nel rispetto delle pertinenti disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici;
  - ✓ verbali della Commissione di valutazione;
  - ✓ comunicazioni/richiesta di chiarimenti, in caso di offerta anomala e i relativi chiarimenti forniti;
  - ✓ atto amministrativo di aggiudicazione di gara e rimodulazione del quadro economico post-gara;
  - ✓ in caso di procedura negoziata, atti amministrativi di nomina e selezione e Relazione esplicativa delle motivazioni di scelta delle procedure;
  - ✓ copia delle pubblicazioni degli esiti di gara nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria prevista in materia di informazione e pubblicità;
  - ✓ comunicazioni/informazione a coloro che hanno chiesto una qualificazione, ai candidati e agli offerenti ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici;
  - ✓ atti amministrativi inerenti eventuali ricorsi/dichiarazione del Beneficiario;

- ✓ copia del contratto, se sottoscritto;
- ✓ comunicazione di avvio dell'esecuzione del contratto (se avvenuta).
- **documentazione fotografica attestante il rispetto, laddove previsto, degli adempimenti in materia di visibilità ai sensi del Capo III "Visibilità, trasparenza e comunicazione" - Sezione I "Visibilità del sostegno fornito dai fondi" del RDC.**

Il ROS, con proprio decreto, prende atto del **quadro economico post gara trasmesso dal beneficiario e ridetermina il finanziamento concesso disimpegnando le economie di gara emerse.**

Con riferimento agli Organismi Intermedi (OI), le risorse generate dalla certificazione dei cd. Progetti retrospettivi, accertate in sede di rendicontazione con atto amministrativo, restano nella disponibilità degli stessi OI che le utilizzeranno per attività riferite alla valorizzazione delle strategie di sviluppo urbano o comprensoriali delle città (previste dal DOS) previa comunicazione alla Regione Campania e senza ulteriori condivisioni in Cabina di Regia.

**Per i progetti il cui valore è pari o inferiore a 5Mln/€,** le successive **tre liquidazioni**, saranno, di norma, pari rispettivamente a:

- **30%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- **30%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- **10%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto.

**Per i progetti il cui valore è superiore a 5Mln/€,** le successive **quattro liquidazioni**, saranno, di norma, pari rispettivamente a:

- **20%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- **20%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- **20%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- **10%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto.

Tali erogazioni saranno concesse a seguito della **rendicontazione delle spese da parte del beneficiario di almeno il 95% dell'importo complessivo ricevuto fino a quel momento.** Le spese dovranno essere comprovate da:

- fatture quietanzate o documentazione avente il medesimo valore probatorio, a meno di esigenze specifiche che dovranno essere valutate singolarmente dal ROS;
- stati di avanzamento lavori e certificati di pagamento, nel caso di lavori e relativi atti amministrativi di approvazione;
- relazioni intermedie, nel caso di servizi;
- comunicazioni di eventuali sospensioni/ripresa del contratto.

I ROS, dopo aver espletato le **verifiche ordinarie di propria competenza emettono il decreto di liquidazione per i beneficiari** e inseriscono le spese rendicontate dagli stessi nella dichiarazione di propria competenza da inoltrare all'AC solo dopo aver ottenuto l'esito positivo del Controllo di I livello.

Nel caso in cui l'anticipo ricevuto dalla Regione non copra gli stati di avanzamento maturati per l'opera finanziata, **il ROS può decidere di rimborsare, in favore del Beneficiario, fatture non pagate.** A tal fine, il beneficiario deve attestare, di norma entro 80 giorni dalla data di emissione del decreto, ovvero entro l'inferiore termine stabilito con atto amministrativo del ROS stesso, pagamenti per un ammontare pari al 100% delle risorse anticipate e trasmettere la relativa documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa a servizi e/o lavori.

Il **saldo finale**, pari al **valore delle spese ancora da sostenere**, potrà essere richiesto dal beneficiario solo dopo aver rendicontato il 100% della spesa prevista con evidenza di fatture quietanzate o, nel caso di applicazione di OSC, al completamento dell'operazione e con l'avvenuta dimostrazione del rispetto delle condizioni previste per l'erogazione.

La richiesta dovrà essere corredata dalla documentazione attestante la fine di tutti i lavori o del servizio/fornitura ed in particolare:

- **nel caso di realizzazione di opere pubbliche:**

- ✓ certificato di ultimazione lavori;
- ✓ conto finale dei lavori redatto dal direttore lavori, corredato da relazione e relativi allegati;
- ✓ relazione del responsabile del procedimento sul conto finale;
- ✓ rendiconto finale delle spese;
- ✓ processo verbale di visita del collaudo;
- ✓ certificato di collaudo;
- ✓ certificato di regolare esecuzione;
- ✓ atto amministrativo che approva il collaudo finale;
- ✓ relazione del RUP/Beneficiario relativa alla messa in esercizio dell'opera;
- ✓ documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità richiesti per questa fase - ai sensi della vigente normativa comunitaria in materia.

- **nel caso di acquisizione di beni e servizi:**

- ✓ certificato di ultimazione delle prestazioni;
- ✓ verbali di verifica di conformità in corso di esecuzione;
- ✓ verbali di verifica di conformità definitiva e relativi Avvisi;
- ✓ processo verbale sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti;
- ✓ certificato di verifica di conformità;
- ✓ attestazione di regolare esecuzione;
- ✓ documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità richieste per questa fase, dal Capo III – Sezione I e II e Allegato IX del RDC.

Per le stesse motivazioni sopra evidenziate riguardanti le differenti liquidazioni, **il ROS può rimborsare, in favore del Beneficiario, fatture non pagate corrispondenti al saldo. Anche in tal caso il Decreto di liquidazione del saldo** deve indicare i tempi, di norma entro 80 giorni dalla data di emissione del decreto ovvero entro l'inferiore termine stabilito con atto amministrativo del ROS stesso, entro i quali il Beneficiario deve attestare pagamenti per un ammontare pari al 100% del valore del finanziamento concesso, come rimodulato a seguito dell'espletamento della procedura ad evidenza pubblica.

Dal saldo dovranno essere dedotti gli eventuali interessi attivi maturati nel periodo di attuazione dell'operazione.

Di seguito si riporta una tabella in cui sono sintetizzate le modalità di erogazione delle risorse finanziarie ai beneficiari.

	Per i progetti inferiori o pari a 5 milioni			
	Rendicontazione del Beneficiario	Rendicontazione cumulata	Trasferimenti della Regione	Cumulata dei trasferimenti
Stipula della convenzione			10%	10%
Aggiudicazione			10%	20%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	19%	19%	30%	50%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	28,50%	47,50%	30%	80%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	28,50%	76%	10%	90%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 100% di quanto ricevuto fino a quel momento, nonché documentazione attestante la fine di tutti i lavori o del servizio/fornitura	24%	100%	10%	100%

	Per i progetti superiori a 5 milioni			
	Rendicontazione del Beneficiario	Rendicontazione cumulata	Trasferimenti della Regione	Cumulata dei trasferimenti
Stipula della convenzione			10%	10%
Aggiudicazione			10%	20%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	19%	19%	20%	40%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	19%	38%	20%	60%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	19%	57%	20%	80%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	19%	76%	10%	90%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 100% di quanto ricevuto fino a quel momento, nonché documentazione attestante la fine di tutti i lavori o del servizio/fornitura	24%	100%	10%	100%

Le percentuali di erogazione diverse dal saldo possono essere tuttavia oggetto di deroga - salvo diversa indicazione dell'AdG - rispetto a quelle previste dal presente Manuale a condizione che tale deroga:

- avvenga sotto la responsabilità del ROS;
- ne sia data comunicazione preventiva all'AdG con indicazione delle motivazioni;
- tuteli in ogni caso l'amministrazione regionale.

Con particolare riferimento all'erogazione delle risorse si segnala che - **ai sensi dell'articolo 74 comma 1 lett. b) del RDC - il beneficiario deve ricevere l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 80 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento/rimborso completa.** Nei casi previsti dagli articoli 94 e 95 del RDC per le OSC e il finanziamento è legato dai costi, le dinamiche dei circuiti finanziari seguono le disposizioni delle Decisioni della Commissione all'uopo emesse secondo gli schemi previsti dagli appositi allegati al Reg. (UE) 1060/2021.

Tuttavia, il beneficiario dovrà necessariamente caricare sul sistema di monitoraggio i dati relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'intervento oggetto di richiesta di pagamento unitamente all'inoltro della dichiarazione di Spesa/domanda di rimborso al ROS, se pertinente, pena il mancato trasferimento di risorse in suo favore. La dichiarazione di spesa/domanda di rimborso dovrà contenere i dati relativi ai progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori previsti dal Programma.

Il ROS, inoltre, dovrà celermente procedere ad inserire, nella Dichiarazione di Spesa di propria competenza, le spese rendicontate dal beneficiario, al fine di garantirne la celere certificazione.

### **3.2 EROGAZIONE A SOGGETTI CHE OPERANO IN MODALITÀ IN-HOUSE**

I soggetti che operano in modalità in house, qualora prestatori di servizi, sono tenuti alla presentazione della documentazione giustificativa di spesa o di attività. presentando in sede di rendicontazione fatture o documentazione contabile di valore equivalente ovvero, nel caso di applicazione di costi standard, presentando la documentazione giustificativa delle attività svolte.

In applicazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) per i fondi strutturali e di investimento europei di cui all'art. 54, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 1060/2021, per coprire i costi indiretti di un'operazione, a tali soggetti si applica un tasso forfettario:

- fino al 7 % dei costi diretti ammissibili ovvero
- fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale (costi derivanti da un accordo tra il datore di lavoro ed il lavoratore o da contratti di prestazione di servizi per il personale esterno).

Le convenzioni stipulate con i soggetti *in house* dovranno prevedere il seguente Piano finanziario:

- acconto fino ad un massimo del 30% dell'importo affidato, entro 30 giorni successivi alla stipula della convenzione, previa presentazione ed approvazione di un Piano operativo di lavoro e di emissione di regolare fattura;
- pagamenti intermedi, fino al 90% dell'importo affidato, comprensivo dell'acconto ricevuto, suddivisi in SAL, sulla base di relazioni dettagliate sulle attività svolte per l'esecuzione del contratto, accompagnate dalla documentazione contabile di supporto, da copia su supporto informatico degli eventuali prodotti realizzati e dalla documentazione amministrativa attestante la regolare esecuzione delle procedure in caso di acquisizione di beni e servizi;
- il saldo, pari al 10% dell'importo contrattuale, entro trenta giorni dalla presentazione del rapporto finale, a seguito dell'espletamento da parte della Regione Campania del collaudo/verifica finale.

Il saldo finale potrà essere richiesto dal beneficiario solo dopo aver rendicontato il 100% della spesa prevista con evidenza di fatture quietanzate o, laddove previsto, al completamento dell'operazione e con l'avvenuta dimostrazione del rispetto delle condizioni previste per l'erogazione. La richiesta dovrà essere corredata dalla documentazione attestante la fine di tutti i lavori o del servizio/fornitura prevista nel Manuale di attuazione (par. 3.1 - *Erogazione risorse ai beneficiari nei casi di Opere Pubbliche e acquisizione di beni e servizi*).

In sede di saldo finale, sarà possibile procedere al rimborso di spese non pagate esclusivamente laddove il soggetto in house si impegni ad attestarne e dimostrarne il pagamento, entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione del saldo. L'affidatario si impegna ad acquisire dalle risorse umane impiegate per l'espletamento del servizio apposta



dichiarazione di assenza di incompatibilità nella quale si attesti:

- di essere esente da qualsiasi rischio di conflitto di interessi rispetto alle attività di gestione del PR FESR 2021-2027 Regione Campania;
- di essere esente da qualsiasi rischio di conflitto di interessi rispetto alle attività di certificazione del PR FESR 2021-2027 Regione Campania;
- di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità e di astensione previste per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2021/2027;
- di non aver subito condanna alcuna, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati che comportino la perdita o la cessazione della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- di non avere contenziosi pendenti con la Regione Campania afferenti all'incarico.

### **3.3 EROGAZIONE RISORSE AI BENEFICIARI NEI CASI DI REGIMI DI AIUTO**

Nel caso dei regimi di aiuto, le modalità di erogazione del finanziamento sono definite nel singolo Avviso.

Con riferimento, invece, alla certificazione degli anticipi versati ai Beneficiari degli aiuti, a norma dell'articolo 107 TFUE, si considera che il contributo pubblico corrispondente alle spese contenute in una domanda di pagamento sia stato versato ai beneficiari dall'organismo che concede l'aiuto e la domanda di pagamento alla Commissione può includere gli anticipi versati al beneficiario dall'organismo che concede l'aiuto qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative:

- a) tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro;
- b) tali anticipi non sono superiori al 40% dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione;
- c) tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore.

Nel caso in cui le condizioni sopra indicate non siano state soddisfatte, la successiva dichiarazione di spesa del ROS dovrà essere rettificata dandone adeguata comunicazione all'AC.

L'erogazione delle quote trasferite a titolo di anticipo avviene dietro presentazione di apposita richiesta da parte dell'impresa Beneficiaria, resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, corredata della documentazione individuata negli apposti Bandi attuativi. La richiesta di anticipo deve essere presentata al ROS. L'erogazione dell'anticipo è subordinata alla presentazione della garanzia fidejussoria bancaria o polizza assicurativa di importo pari all'anticipazione.

L'erogazione del saldo, per un importo almeno pari al 10% del contributo, presuppone la realizzazione degli investimenti. Pertanto, deve verificarsi che:

- i beni siano stati tutti consegnati ovvero completamente realizzati e per i servizi siano stati completamente forniti all'impresa;
- il relativo costo agevolabile è stato interamente fatturato all'impresa;
- l'impresa richiedente abbia effettuato tutti i pagamenti per l'acquisto dei beni e dei servizi ovvero, nel caso di acquisizione mediante locazione finanziaria, abbia corrisposto canoni per un importo pari almeno all'agevolazione spettante e comunque non inferiore al 30% del costo agevolabile dei predetti beni.

L'erogazione delle somme spettanti al Beneficiario può avvenire anche attraverso l'utilizzo del conto vincolato.

L'ammontare dell'agevolazione concessa è soggetto a rideterminazione, al momento dell'erogazione a saldo, in

relazione al tasso di attualizzazione/rivalutazione definitivamente individuato, all'ammontare degli investimenti ammissibili realizzati, ed alla loro effettiva distribuzione temporale, nonché in relazione agli interessi maturati sul conto corrente dedicato, fermo restando che gli impegni assunti con il provvedimento di concessione non possono essere in alcun modo aumentati.

Infine, occorre specificare che, con riferimento agli Avvisi per l'erogazione di aiuti, l'intero iter (presentazione delle domande, istruttoria/valutazione, controlli e gestione dei flussi dati in entrata ed uscita) deve essere gestito su piattaforma *web*.

## 4 AIUTI DI STATO

### 4.1 DEFINIZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI

A differenza del ciclo di programmazione 2014 – 2020, il RDC non contiene una definizione ad hoc – applicabile ai Fondi – del concetto di aiuti di stato. Tale revisione dell’approccio della Commissione su tale tema fa sì che, nel ciclo di programmazione 2021-2027, **per “aiuto di stato” ha da intendersi una misura di sostegno ricadente nel campo di applicazione dell’Art. 107 par. 1 TFUE.**

Ne segue che **non sono ricompresi, correttamente, in tale ambito, gli aiuti concessi in base ad un regolamento “de minimis”** quale, ad esempio, il Reg. 1407/2013 o il Reg. 360/2012<sup>10</sup>.

L’approccio della Commissione, oltre che perfettamente aderente alle disposizioni del Trattato, è da mettere in relazione con quanto alle disposizioni di cui all’**art. 53 par. 2 RDC** che così recita: **“Se il costo totale di un’operazione non supera 200.000 EUR<sup>11</sup>, il contributo fornito al beneficiario dal FESR, dal FSE+, dal JTF, dall’AMIF, dall’ISF e dal BMVI assume la forma di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari, ad eccezione delle operazioni il cui sostegno configura un aiuto di Stato. Quando si ricorre al finanziamento a tasso forfettario possono essere rimborsate solo le categorie di costi cui si applica il tasso forfettario a norma del paragrafo 1, lettera a)”**. Sulla scorta di tale disposizione, un aiuto concesso, ad esempio, sulla base di quanto al Reg. 1407/2013, avrà la forma di un contributo fornito sulla base della applicazione delle Opzioni di Costo Semplificato di cui all’Art. 53(1) lettere b), c), d), tranne nel caso di cui al secondo comma dell’Art. 53(2) RDC<sup>12</sup>.

Particolare attenzione va posta al tema della c.d. **“Delocalizzazione”**.

L’Art. 66 RDC stabilisce al par. 1 la regola generale che **“Le spese a sostegno di una delocalizzazione non sono ammissibili al contributo dei fondi”**. Nel caso di aiuti di stato, il par. 2 stabilisce, in capo alla AdG, la responsabilità di accertare che il contributo eventualmente concedibile **“non fornisca sostegno a una delocalizzazione<sup>13</sup> in conformità dell’articolo 14, paragrafo 16, del regolamento (UE) n. 651/2014”**. La norma richiamata del GBER prevede che possa concedersi un aiuto nel caso in cui **“Il beneficiario conferma che non ha effettuato una delocalizzazione verso lo stabilimento in cui deve svolgersi l’investimento iniziale per il quale è richiesto l’aiuto, nei due anni precedenti la domanda di aiuto e si impegna a non farlo nei due anni successivi al completamento dell’investimento iniziale per il quale è richiesto l’aiuto. Per quanto riguarda gli impegni assunti prima del 31 dicembre 2019, qualsiasi perdita di posti di lavoro nella stessa attività o attività analoga in uno degli stabilimenti iniziali del beneficiario nel SEE, verificatasi tra il 1 o gennaio 2020 e il 30 giugno 2021, non è considerata un trasferimento a norma dell’articolo 2, paragrafo 61 bis, del presente regolamento”**. I dispositivi che disciplinano la concessione di aiuti dovrebbero, di conseguenza, prevedere il rispetto della disposizione di cui all’Art. 66 RDC quale requisito di ammissibilità.

### 4.2 ISTRUZIONI ED ORIENTAMENTI SULLE NORME APPLICABILI

Di seguito alcune indicazioni relative alle principali basi giuridiche applicabili.

#### I. Reg. 1407/2013 “de minimis”

Oltre ad assicurare la corretta applicazione delle disposizioni regolamentari è utile mettere in evidenza la raccomandazione relativamente alla corretta trattazione del rispetto della soglia prevista dall’Art. 3 par. 2 del regolamento.

In particolare, tenuto conto del fatto che il RNA è operativo da più di tre anni, si applica la disposizione

<sup>10</sup> Resta comunque ferma l’applicabilità per aiuti concessi su quelle basi l’applicabilità delle disposizioni in materia di RNA.

<sup>11</sup> La disposizione è quindi applicabile a tutte le operazioni il cui costo totale non supera € 200.000, indipendentemente dal fatto che si tratti di un aiuto in de minimis o meno.

<sup>12</sup> La disposizione richiamata così recita: **“In deroga al primo comma del presente paragrafo, l’autorità di gestione può convenire di esentare dall’obbligo di cui a tale comma alcune operazioni nel settore della ricerca e dell’innovazione, previa approvazione del comitato di sorveglianza. Inoltre, le indennità e gli stipendi versati ai partecipanti possono essere rimborsati in conformità del paragrafo 1, lettera a)”** [a)rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, N.d.R.]

<sup>13</sup> L’Art. 2 punto 61bis del Reg. 651/2014 definisce la delocalizzazione come di seguito: **“il trasferimento della stessa attività o attività analoga o di una loro parte da uno stabilimento situato in una parte contraente dell’accordo SEE (stabilimento iniziale) verso lo stabilimento situato in un’altra parte contraente dell’accordo SEE in cui viene effettuato l’investimento sovvenzionato (stabilimento sovvenzionato). Vi è trasferimento se il prodotto o servizio nello stabilimento iniziale e in quello sovvenzionato serve almeno parzialmente per le stesse finalità e soddisfa le richieste o le esigenze dello stesso tipo di clienti e vi è una perdita di posti di lavoro nella stessa attività o attività analoga in uno degli stabilimenti iniziali del beneficiario nel SEE”**.

regolamentare di cui all'Art. 6 par. 2 del regolamento<sup>14</sup>, con la conseguenza che **non sarà più necessario richiedere «una dichiarazione all'impresa interessata, in forma scritta o elettronica, relativa a qualsiasi altro aiuto «de minimis» ricevuto a norma del [...] regolamento o di altri regolamenti «de minimis» durante i due esercizi finanziari precedenti e l'esercizio finanziario in corso»<sup>15</sup>.**

Si richiama infine, nuovamente, l'attenzione, nel caso di applicazione del regolamento 1407/2013 "de minimis", alle disposizioni di cui all'Art. 53(2) RDC.

## II. Reg. 651/2014

Con le modifiche apportate con il Reg. (UE) 2021/1237 della Commissione del 23 luglio 2021, il GBER è stato modificato parzialmente in alcune parti, ma soprattutto ha oltremodo ampliato il suo campo di applicazione.

Tra le modifiche più rilevanti e senza pretesa di esaustività, si segnalano le seguenti:

- i. l'introduzione di nuove definizioni all'art. 2, in parte riconducibili alle nuove categorie di aiuto previste;
  - ii. la possibilità di applicazione delle OSC di cui al RDC;
  - iii. introduzione delle seguenti nuove categoria di aiuto:
- **Art. 19 bis:** Aiuti per i costi sostenuti dalle PMI che partecipano a progetti di sviluppo locale di tipo partecipativo («CLLD») o ai progetti dei gruppi operativi del partenariato europeo per l'innovazione in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura («PEI»);
  - **Articolo 19 ter:** Importi limitati di aiuto per le PMI che beneficiano di progetti di sviluppo locale di tipo partecipativo («CLLD») o progetti dei gruppi operativi del partenariato europeo per l'innovazione in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura («PEI»);
  - **Articolo 20 bis:** Aiuti di importo limitato alle imprese per la partecipazione a progetti di cooperazione territoriale europea;
  - **Articolo 25 bis:** Aiuti a favore di progetti insigniti del marchio di eccellenza che ne attesta la qualità;
  - **Articolo 25 ter:** Aiuti a favore delle azioni Marie Skłodowska-Curie e nell'ambito della «verifica concettuale» (proof of concept) del CER;
  - **Articolo 25 quinquies:** Aiuti a favore delle azioni di Teaming<sup>16</sup>;
  - **Articolo 36 bis:** Aiuti agli investimenti per infrastrutture di ricarica o di rifornimento accessibili al pubblico per veicoli stradali a emissioni zero o a basse emissioni;
  - **Articolo 52 bis:** Aiuti per le reti mobili 4G e 5G;
  - **Articolo 52 ter:** Aiuti per progetti di interesse comune nel settore dell'infrastruttura transeuropea di connettività digitale;
  - **Articolo 52 quater:** Buoni per il collegamento a internet;
  - **SEZIONE 16:** Aiuti contenuti nei prodotti finanziari sostenuti dal Fondo InvestEU.

Al momento in cui si scrive non è ancora stata pubblicata una ulteriore modifica del Reg. 651/2014 adottata dalla CE con Com. C(2023) 1712 del 9/3/2023. Tale ulteriore modifica del regolamento in questione amplia oltremodo la definizione ed articolazione delle categorie di aiuto concedibile in maniera tale da assicurare il perseguimento delle finalità del Green Deal Europeo.

### 4.3 OBBLIGHI DI REGISTRAZIONE E COMUNICAZIONE

Come noto a far data dal 12 Agosto 2017, in forza di quanto al Decreto 31 maggio 2017, n. 115 - Regolamento

---

<sup>14</sup> Art. 6 par. 2: "Se uno Stato membro ha istituito un registro centrale degli aiuti «de minimis» contenente informazioni complete su tutti gli aiuti «de minimis» concessi da tutte le autorità dello Stato membro, il paragrafo 1 cessa di applicarsi dal momento in cui il registro centrale copre un periodo di tre esercizi finanziari".

<sup>15</sup> Ciò vale anche nel caso di aiuti concessi sulla base del Reg. 360/2012 in forza della disposizione di cui all'Art. 3 par. 2 del regolamento qui richiamato.

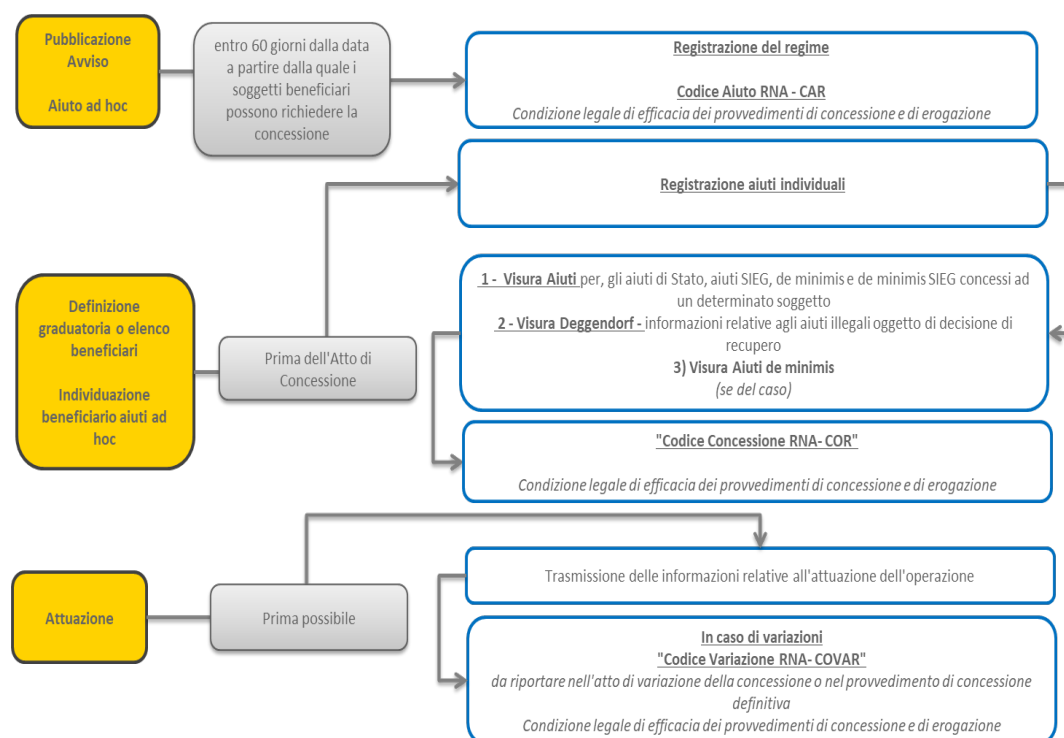
<sup>16</sup> Finanziamento pubblico combinato di risorse nazionali e risorse gestite direttamente dall'Unione destinate a progetti di ricerca e sviluppo (come quelli attuati nell'ambito di un partenariato europeo istituzionalizzato, basato sull'articolo 185 o sull'articolo 187 del trattato, o di un'azione di cofinanziamento del programma, quale definita nel programma quadro Orizzonte Europa), cfr. considerando 12 del Reg. 1237/2021.

recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni, è pienamente operativo il Registro Nazionale Aiuti.

In conformità con le disposizioni di cui all'Art. 9, ogni regime ed ogni aiuto individuale concesso – ricadente nell'ambito di applicazione di cui all'Art. 2 del Decreto MISE richiamato sopra - deve essere registrato (acquisizione codice COR) dal Soggetto Concedente l'aiuto (Art. 1 comma 1 lett. r) di cui al Decreto MISE.

Di seguito uno schema di sintesi degli obblighi di registrazione su RNA

### Schema di sintesi degli obblighi di registrazione RNA



Oltre agli obblighi di registrazione sinteticamente sopra descritti, vanno ricordati, nel caso di applicazione di aiuti ex Reg. 651/2014<sup>17</sup> e s.m.i., gli obblighi di cui all'Art. 11<sup>18</sup> del medesimo regolamento e relativi alla trasmissione alla Commissione di quanto di seguito esposto:

- attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione, le informazioni sintetiche su ciascuna misura di aiuto esentata a norma del presente regolamento nel formato standardizzato di cui all'allegato II al regolamento, insieme a un link che dia accesso al testo integrale della misura di aiuto, comprese le sue modifiche, entro venti giorni lavorativi dalla sua entrata in vigore; e
- una relazione annuale, di cui al regolamento (CE) n. 794/2004 della Commissione, in formato elettronico, sull'applicazione del regolamento, contenente le informazioni indicate nel richiamato regolamento relativamente all'intero anno o alla porzione di anno in cui il presente regolamento si applica [...].

<sup>17</sup> Per comodità di esposizione, nel presente documento vengono messi in evidenza solo gli obblighi riconducibili al GBER, tuttavia, con riferimento ad altre basi giuridiche, anche in quel caso vanno tenute in considerazione le indicazioni in materia di informazione e pubblicità applicabili alla fattispecie.

<sup>18</sup> In conformità con le disposizioni di cui all'Art. 16 comma 1 del Decreto MISE richiamato nel testo, "Gli obblighi di pubblicazione e informazione previsti in materia di aiuti di Stato dall'articolo 9 del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 e dalle decisioni della Commissione europea per gli aiuti notificati ai sensi dell'articolo 108 del TFUE, ad eccezione di quelle relative agli aiuti nei settori agricoltura e pesca, sono assolti attraverso il Registro nazionale aiuti, sulla base delle informazioni inserite nel registro stesso, ai sensi del presente decreto, dalle singole Autorità responsabili e dai Soggetti concedenti".

#### 4.4 INDICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

Con riferimento alla selezione delle operazioni, una prima considerazione va fatta relativamente alla individuazione del Beneficiario sotto il profilo della applicazione delle disposizioni del RDC.

L'Art. 2 punto 9(c) RDC, con riferimento al caso di regimi di aiuti di stato<sup>19</sup>, definisce il Beneficiario come "l'impresa che riceve l'aiuto". Nel caso di cui all'Art. 2 punto 9(d) RDC, la disposizione disciplina diversamente il caso di aiuti in de minimis: "nel contesto degli aiuti «de minimis» forniti a norma dei regolamenti (UE) n. 1407/2013 o (UE) n. 717/2014 della Commissione, **lo Stato membro può decidere** che il beneficiario ai fini del presente regolamento è l'organismo che concede gli aiuti, se è responsabile dell'avvio o sia dell'avvio che dell'attuazione dell'operazione". Alla luce di quanto precede, nel caso di applicazione del Reg. 1407/2013 è possibile per l'AdG avvalersi della possibilità di cui alla norma sopra richiamata.

Si richiama inoltre l'obbligo regolamentare introdotto al comma 2 dell'art. 53 del RdC, il quale stabilisce che se il costo totale di un'operazione non supera 200 000 EUR, il contributo fornito al beneficiario dal FESR, assume la forma di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari, ad eccezione delle operazioni il cui sostegno configura un aiuto di Stato. Quando si ricorre al finanziamento a tasso forfettario possono essere rimborsate solo le categorie di costi cui si applica il tasso forfettario a norma del paragrafo 1, lettera a).

Al riguardo si precisa che, ai sensi delle definizioni sopra riportate, tale obbligo regolamentare si applicherà agli aiuti concessi in De Minimis in applicazione del Reg. 1407/2013.

Circa le modalità di selezione, fatto salvo il ricorso alla applicazione dei criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza, le stesse possono essere automatiche, a sportello, a graduatoria.

##### Procedure automatiche

Si definiscono automatiche quelle procedure che selezionano le imprese destinatarie di un sostegno senza che sia necessaria, un'attività di valutazione di carattere tecnico, economico e finanziario: le imprese sono selezionate esclusivamente sulla base della completezza e regolarità della domanda di aiuto e del soddisfacimento dei requisiti di ammissibilità applicabili.

##### Procedure a sportello

Sono a sportello le procedure che prevedono la valutazione delle domande sulla base dell'ordine cronologico di presentazione. La valutazione delle domande è in questo caso condotta sulla base di soglie e/o condizioni minime, anche di natura quantitativa, connesse alla finalità dell'intervento e alle tipologie delle operazioni. Pertanto, quanto precede implica, in relazione ai criteri di selezione approvati dal CdS ed applicabili alla fattispecie, la definizione di valori soglia e/o condizioni minime a quelli corrispondenti.

##### Procedure a graduatoria

Nel caso di procedure a graduatoria, la selezione delle operazioni è effettuata mediante valutazione comparata, nell'ambito di specifiche graduatorie, sulla base di idonei parametri oggettivi predeterminati e definiti con riferimento a ciascuno dei criteri di selezione applicabili al caso di specie.

---

<sup>19</sup> Quindi, conformemente al nuovo approccio della CE in merito e descritto in apertura del par. 5, con riferimento a regimi di aiuto ricadenti nell'ambito di applicazione dell'Art. 107 par. 1 TFUE.

#### 4.5 ARTICOLAZIONE DI AVVISI PER REGIMI DI AIUTO

Di seguito si riportano, a titolo indicativo, quelli che possono essere definiti i contenuti essenziali di un Avviso per regimi di aiuto.

Sezioni	Indicazioni sui contenuti
<p><b>1. Finalità e risorse</b></p> <p>1.1. Finalità e obiettivi</p> <p>1.2. Dotazione finanziaria</p> <p>1.3. Riferimenti normativi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Descrizione coerente con le finalità dell'azione di riferimento del PR, la forma dell'aiuto concesso e il tipo di procedura di selezione (sportello, graduatoria, ecc.)</li> <li><input type="checkbox"/> Indicazioni sulla dotazione finanziaria e la possibilità o meno di integrazione della stessa;</li> <li><input type="checkbox"/> Pertinenti riferimenti normativi, con particolare attenzione alla norma applicabile in materia di aiuti</li> </ul>
<p><b>2. Beneficiari e requisiti di ammissibilità</b></p> <p>2.1. Beneficiari</p> <p>2.2. Requisiti di ammissibilità</p> <p>2.3. Accordo di partenariato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Definizione dei beneficiari avendo cura di ricomprendere tutte le tipologie di imprese ammissibili indipendentemente dalla loro forma giuridica ed in compliance con le indicazioni del Programma;</li> <li><input type="checkbox"/> Elenco esaustivo dei requisiti di ammissibilità, compresi quelli specifici di cui al Documento dei Criteri approvato dal Comitato di Sorveglianza, nonché eventuali specifiche condizioni della base normativa in materia di aiuti applicata dall'avviso;</li> <li><input type="checkbox"/> Disciplina delle modalità di accesso nel caso di presentazione in «forma associata» della domanda di aiuto;</li> </ul>
<p><b>3. Interventi finanziabili e spese ammissibili</b></p> <p>3.1. Progetti ammissibili</p> <p>3.2. Massimali d'investimento</p> <p>3.3. Durata e termini di realizzazione</p> <p>3.4. Spese ammissibili</p> <p>3.5. Forma ed intensità del contributo</p> <p>3.6. Cumulo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Definizione delle tipologie di intervento ammissibili (anche in conformità al dettato del programma);</li> <li><input type="checkbox"/> Definizione di eventuali soglie minime/massime di investimento ammesso a contributo;</li> <li><input type="checkbox"/> Indicazioni sulla durata massima dell'intervento e del termine<sup>20</sup> a partire dal quale tali termini vengono applicati<sup>21</sup></li> <li><input type="checkbox"/> Indicazione delle spese ammissibili, pertinenti con i contenuti della misura di sostegno ed in conformità al combinato disposto della norma applicabile in materia di aiuti di stato e del regolamento generale e di Fondo e indicazione dei criteri di vaglio tecnico necessari a garantire il rispetto del principio DNSH. Eventuale introduzione di soglie massime (in % o valore assoluto) di ammissibilità di determinate voci di spesa ed eventuali indicazioni relativamente alla applicabilità di Opzioni di Costo Semplificate;</li> <li><input type="checkbox"/> Indicazione del riferimento alla metodologia di calcolo di riferimento per l'applicazione degli OCS qualora pertinente.</li> <li><input type="checkbox"/> Determinazione della forma di contributo (ricorso agli OCS qualora previsto) e delle intensità massime riconosciute (e, se del caso, di eventuali importi massimi concedibili), in conformità con la norma in materia di aiuto applicabile (eventuali intensità inferiori a quelle massime consentite dalla norma applicabile sono legittime);</li> <li><input type="checkbox"/> Indicazione delle norme in materia di cumulo applicabili alla fattispecie avuto riguardo al combinato disposto delle norme in materia di cumulo previste dalla norma in materia di aiuto applicabile.</li> </ul>
<p><b>4. Procedure</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Indicazioni sulle modalità di presentazione della domanda,</li> </ul>

<sup>20</sup> Si suggerisce il riferimento univoco all'atto di concessione dell'aiuto.

<sup>21</sup> Prestare attenzione alla ammissibilità temporale della spesa in relazione al vincolo di applicazione dell'effetto incentivante di cui all'Art. 6 del Reg. 651/2014 ed alla definizione di "avvio dei lavori" di cui all'Art. 2 punto 23 del medesimo regolamento.



<p>4.1. Indicazioni generali sulla procedura;</p> <p>4.2. Modalità di presentazione della domanda;</p> <p>4.3. Termini di presentazione della domanda di aiuto;</p> <p>4.4. Documentazione da allegare alla domanda;</p> <p>4.5. Modalità di valutazione della domanda;</p> <p>4.6. Criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi;</p> <p>4.7. Pubblicazione degli esiti della valutazione.</p> <p>4.8. Comunicazione ai richiedenti degli esiti della selezione e adempimenti conseguenti</p> <p>4.9. Finanziamento e sottoscrizione della Convenzione</p> <p>4.10. Gestione delle economie</p> <p>4.11. Modalità di erogazione del contributo e documentazione giustificativa</p> <p>4.12. Garanzia a copertura dell'anticipazione</p>	<p>ad esempi su piattaforma informatica o a mezzo PEC;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Definizione dei termini entro il quali presentare la domanda (tenere conto del tipo di procedura);</li> <li><input type="checkbox"/> Indicazioni sui documenti da allegare (alleggerire il carico amministrativo puntando sulla esaustività delle informazioni fornite con la domanda e attraverso la presentazione dei contenuti del progetto)<sup>22</sup></li> <li><input type="checkbox"/> Modalità e criteri di valutazione: conformità a requisiti e criteri, definizione di eventuali parametri (oggettivi) o oggetto di valutazione discrezionale;</li> <li><input type="checkbox"/> Definizione del processo che va dalla pubblicazione degli esiti, al dettaglio degli adempimenti propedeutici fino alla eventuale sottoscrizione della Convenzione;<sup>23</sup></li> <li><input type="checkbox"/> Definizione inequivoca delle modalità di erogazione e gestione delle eventuali anticipazioni in conformità con la norma applicabile;</li> </ul>
<p><b>5. Obblighi del beneficiario, controlli e revocche</b></p> <p>5.1. Obblighi del beneficiario</p> <p>5.2. Controlli</p> <p>5.3. Variazioni all'operazione finanziata</p> <p>5.4. Cause di decadenza</p> <p>5.5. Revoca del contributo</p> <p>5.6. Rinuncia al contributo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Definizione in un'unica sede dell'elenco degli obblighi del beneficiario;</li> <li><input type="checkbox"/> Indicazioni sulle forme del controllo, sui soggetti deputati ad effettuarlo e sul limite temporale di assoggettamento a tale controllo;<sup>24</sup></li> <li><input type="checkbox"/> Definizione dei casi in cui è possibile introdurre variazioni e delle procedure per l'adozione delle stesse;</li> <li><input type="checkbox"/> Disciplina dei casi in cui non si decade dal beneficio del contributo concesso;</li> <li><input type="checkbox"/> Disciplina di tutte le fattispecie che determinano la revoca ed il recupero del contributo concesso – prevedere anche la possibilità di rinuncia del beneficiario.</li> </ul>
<p><b>6. Disposizioni finali</b></p> <p>6.1. Informazione e pubblicità e comunicazione dei risultati</p> <p>6.2. Trattamento dei dati personali</p> <p>6.3. Responsabile del procedimento</p> <p>6.4. Forme di tutela giurisdizionale</p> <p>6.5. Informazioni e contatti</p> <p>6.6. Rinvio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Disciplina degli specifici obblighi in materia di informazione e pubblicità del Beneficiari in conformità con le disposizioni di cui all'Art. 49 e 50 RDC</li> </ul>

<sup>22</sup> Nel caso di regimi che necessitano della produzione di consistente documentazione, una soluzione può essere quella di disciplinare a quello che qui è individuato come punto 4.8, la produzione della documentazione, mantenendo quindi l'accesso al regime solo sulla base della domanda (basata su dichiarazioni ex DPR 445/2000) e la produzione dei meri contenuti progettuali. Tale modo di procedere produce una riduzione del carico amministrativo su entrambi i versanti della procedura.

<sup>23</sup> La definizione di tutti gli elementi regolanti il rapporto tra Soggetto Concedente e Beneficiario nell'ambito del dispositivo, può rendere del tutto superfluo il ricorso alla sottoscrizione di una Convenzione. In particolare, la puntuale definizione degli obblighi a carico del Beneficiario escluderebbe la necessità di una loro "ripetizione" all'interno di un atto convenzionale.

<sup>24</sup> L'Art. 82 RDC, Disponibilità dei documenti, così recita: "1. Fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, l'autorità di gestione garantisce che tutti i documenti giustificativi riguardanti un'operazione sostenuta dai fondi siano conservati al livello opportuno **per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario.** 2. Il periodo di cui al paragrafo 1 si interrompe in caso di procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione".



## 5 SPESE AMMISSIBILI

### 5.1 CONDIZIONI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Ai sensi dell'Art. 63(1) RDC, le norme in materia di ammissibilità delle spese vengono stabilite a livello nazionale fatte salve le prescrizioni generali, riportate nel medesimo articolo. Sono fatte salve, altresì, le disposizioni di cui ai regolamenti specifici relativi ai fondi.

Il paragrafo 2 della disposizione citata definisce l'arco temporale di ammissibilità della spesa per come di seguito: spese ammissibili “[...] e pagate per l’attuazione di operazioni **tra la data di presentazione del programma** alla Commissione, o il 1° gennaio 2021 se anteriore, **e il 31 dicembre 2029**”. Nel caso di modifiche apportate al programma le spese sono ammissibili dalla data di presentazione della domanda di modifica alla Commissione.

Con riferimento all’applicazione di eventuali OSC di cui all’Art. 53 (1) (b, c, d, e)<sup>25</sup> RDC, circa i termini temporali di ammissibilità della spesa, si fa riferimento all’espletamento delle **“azioni che costituiscono la base per il rimborso”**. Il par. 5 dell’Art. 63 stabilisce che gli importi delle sovvenzioni concesse sotto forma di **costi unitari, somme forfetarie, finanziamenti a tasso forfettario**, sono definiti secondo una delle modalità di cui all’Art. 53(3) RDC.

Circa la collocazione geografica delle operazioni, il par. 4 dell’art. 63 stabilisce che *“Un’operazione può essere attuata integralmente o parzialmente al di fuori di uno Stato membro, come anche al di fuori dell’Unione, a condizione che essa contribuisca al **conseguimento degli obiettivi del programma**”*.

Due ulteriori disposizioni dell’Art. 63 RDC disciplinano:

- il caso dell’ammissibilità temporale della spesa nel caso di catastrofi naturali stabilendo l’ammissibilità della spesa a far data dal verificarsi dell’evento;
- il caso dell’ammissibilità della spesa ove l’operazione ottenga un sostegno da i) *uno o più fondi* o ii) *da uno o più programmi* e iii) *da altri strumenti dell’Unione*. In questo caso, le spese dichiarate nella domanda di pagamento di uno dei fondi non devono essere dichiarate in uno dei casi seguenti: a) *sostegno a carico di un altro fondo o strumento dell’Unione*; b) *sostegno a carico dello stesso fondo a titolo di un altro programma*. La spesa a carico di un fondo può essere determinata (per fondo e per programma) su base proporzionale tenendo conto di quanto determinato circa le condizioni per il sostegno.

Per quanto alle disposizioni nazionali in materia di spesa ammissibile, **al momento in cui si scrive non si dispone di un equivalente del DPR 22/2018 applicabile al ciclo di programmazione 2014 – 2020. A questo proposito, nelle more della definizione di una nuova base giuridica nazionale, la stessa, per quanto pertinente ed applicabile sarà quella cui si farà riferimento per l’ammissibilità della spesa**. Ulteriori disposizioni circa l’ammissibilità della spesa sono da rinvenire nei regolamenti applicabili a ciascun fondo.

### 5.2 NORME SPECIFICHE IN MATERIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

L’Art. 67 RDC definisce, con riferimento ad alcune fattispecie – di seguito trattate – specifiche disposizioni relativamente all’ammissibilità della spesa applicabili al caso di misure di sostegno del Programma concesse nella forma di sovvenzioni.

#### A. CONTRIBUTI IN NATURA

I contributi in natura afferenti all’operazione sotto forma di forniture di opere, beni, servizi, terreni e immobili in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente, vengono considerati spese ammissibili ove siano soddisfatte, cumulativamente, le seguenti condizioni:

- a. il sostegno pubblico a favore dell’operazione che comprende contributi in natura non supera il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura, al termine dell’operazione;
- b. il valore attribuito ai contributi in natura non supera i costi generalmente accettati sul mercato in questione;
- c. il valore e la fornitura dei contributi in natura possono essere valutati e verificati in modo indipendente;

<sup>25</sup> “b) costi unitari; c) somme forfetarie; d) finanziamenti a tasso forfettario; e) una combinazione delle forme di cui alle lettere da a) a d), a condizione che ciascuna forma copra diverse categorie di costi, o che siano utilizzati per progetti diversi facenti parte di un’operazione o per fasi successive di un’operazione”.

- d. nel caso di terreni o immobili, può essere eseguito un pagamento ai fini di un contratto di locazione per un importo nominale annuo non superiore a una singola unità della valuta dello Stato membro. Il valore del terreno o immobile è certificato da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo ufficiale debitamente autorizzato e non supera il limite di cui all'articolo 64(1)(b) RDC<sup>26</sup>;
- e. nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita, il valore di tale prestazione è stabilito tenendo conto del tempo impiegato verificato e del tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.

**Ai fini del riconoscimento dei contributi in natura, il documento/dispositivo che specifica le condizioni per il sostegno (Art. 73(3) RDC) del Programma, reca necessariamente l'esplicito riferimento all'Art. 67(1) RDC.**

## **B. AMMORTAMENTO**

Le spese di ammortamento per le quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture possono essere considerate ammissibili a condizione che siano soddisfatte le condizioni seguenti:

- a. l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti giustificativi con valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili, se tali costi sono rimborsati nella forma di cui all'Art. 53(1)(a) RDC (costi reali);
- b. i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
- c. all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.

**Ai fini del riconoscimento delle spese di ammortamento, il documento/dispositivo che specifica le condizioni per il sostegno (Art. 73(3) RDC) del Programma, reca necessariamente l'esplicito riferimento all'Art. 67(2) RDC.**

## **C. STRUMENTI FINANZIARI**

Si applicano le disposizioni di cui all'Art. 68 del RDC.

### **5.3 SPESE NON AMMISSIBILI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ PER PARTICOLARI CATEGORIE DI SPESA**

Fatte salve le disposizioni applicabili nel caso di aiuti concedibili in conformità con il Reg. 651/2014, **non sono ammissibili al sostegno del programma (Art. 64 RDC)** i seguenti costi:

- a) gli **interessi passivi**, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono di interessi o di commissioni di garanzia;
- b) **l'acquisto di terreni per un importo superiore al 10% delle spese totali ammissibili** dell'operazione interessata; per i **siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15%**; per gli strumenti finanziari, le percentuali indicate si applicano al contributo del programma versato al destinatario finale o, nel caso delle garanzie, all'importo del prestito sottostante;
- c) **l'IVA.**

Tuttavia, con riferimento all'**IVA**, sono previste le seguenti eccezioni (che rendono l'IVA una spesa ammissibile):

- I. nel caso di operazioni il cui costo totale è inferiore a € 5.000.000 (IVA inclusa);
- II. per le operazioni il cui costo totale è pari ad almeno € 5.000.000 (IVA inclusa) nei casi in cui non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA;
- III. gli investimenti realizzati dai destinatari finali nel contesto degli strumenti finanziari; se tali investimenti sono sostenuti da strumenti finanziari combinati con un sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni di cui all'articolo 58, paragrafo 5, l'IVA non è ammissibile per la parte del costo dell'investimento corrispondente al sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni, a meno che:

---

<sup>26</sup> La norma citata così recita: "1. I seguenti costi non sono ammissibili al contributo dei fondi: [...] b) l'acquisto di terreni per un importo superiore al 10% delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata; per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15%; per gli strumenti finanziari, le percentuali indicate si applicano al contributo del programma versato al destinatario finale o, nel caso delle garanzie, all'importo del prestito sottostante".

- l'IVA per il costo dell'investimento non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA o
- se la parte del costo dell'investimento corrispondente al sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni è inferiore a 5.000.000 € (IVA inclusa).

Con riferimento al **caso di cui al punto i. di cui sopra**, l'eccezione non si applica al caso di aiuti di stato concessi sulla base del Reg. 651/2014. Infatti, fermo restando quanto stabilito all'Art. 7 del GBER, secondo il considerando 23 del GBER, tutte le cifre utilizzate devono essere prese prima di qualsiasi detrazione di tasse o altri oneri. Il principio è che se l'imposta sul valore aggiunto è un costo reale nel senso che non può essere recuperato, è parte del costo ammissibile. Se l'IVA può essere recuperata, non è considerata un costo reale e quindi non sarà considerata come costo ammissibile ai sensi del GBER<sup>27</sup>.

Ulteriori disposizioni relative a voci di spesa non ammissibile sono rinvenibili al DPR 22 del 5/2/2018<sup>28</sup>. In particolare, l'Art. 13 del DPR richiamato prevede l'inammissibilità di spese relative a:

- I. costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, nonché le spese relative ad operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, dai regolamenti specifici di ciascun Fondo.
- II. i deprezzamenti e le passività;
- III. gli interessi di mora;
- IV. le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

#### 5.4 PROVA DELLA SPESA

Nel caso di sovvenzioni a "costi reali", ovvero costi effettivamente sostenuti e pagati di cui all'Art. 53(1)(a) RDC, il beneficiario è tenuto a provare l'effettivo sostenimento di ciascuna delle spese esposte in sede di rendicontazione, secondo le modalità puntualmente previste nel documento/dispositivo che specifica le condizioni per il sostegno.

In generale, il beneficiario deve provare l'avvenuto sostenimento della spesa fornendo fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili di valore probatorio equivalente (cfr. Art. 69(6) e Allegato XIII punto 12 RDC). Sono fatti salvi i casi di applicazione delle OSC di cui agli Art. all'Art. 53 par. 1 lettere da b) a f), par. 2 e 3 RDC e quelle di cui agli Art. 54, 55, 56 RDC.

Nel caso di cui all'applicazione dell'Art. 53(1)(a), i documenti giustificativi di spesa devono essere quietanzati, cioè supportati da documentazione adeguata a comprovare il trasferimento finanziario in oggetto operato dal beneficiario. In particolare, i documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento del pagamento sono:

- I. documentazione bancaria comprovante l'inequivocabile avvenuto pagamento, ad esempio estratto conto bancario, attestazione di bonifico, ricevuta bancaria, estratto conto della carta di credito aziendale, e/o documentazione contabile del beneficiario (scritture contabili) da cui si evinca la riconducibilità del pagamento al giustificativo correlato;
- II. copia dell'assegno, accompagnata da un estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito dell'operazione sul c/c bancario del Beneficiario nonché da adeguata documentazione contabile da cui si evinca la riconducibilità al giustificativo correlato;
- III. mandati di pagamento quietanzati, cioè con timbro dell'Istituto bancario cassiere o tesoriere o inderogabili (nel caso di partner di natura pubblica o assimilabili).

Nel caso di applicazione dell'Art. 53(1) (b,c,d) il Beneficiario è tenuto a provare l'avvenuto svolgimento delle attività e/o dei risultati conseguiti, attraverso documenti giustificativi che attestano alle attività svolte e che verranno di volta in volta definiti sulla base della metodologia di calcolo e forma di rimborso utilizzata.

**Il documento/dispositivo che specifica le condizioni per il sostegno (Art. 73(3) RDC) reca necessariamente le indicazioni circa la prova della spesa o delle attività svolte e/o risultati conseguiti in relazione a voci di spesa ammissibili.** Non potranno in ogni caso essere accettate autodichiarazioni di pagamento prodotte dal beneficiario.

Sul tema – nel caso di **beneficiari riconducibili alla Pubblica Amministrazione (soggetti di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009)** – si precisa inoltre che:

1. l'attuale normativa sui pagamenti delle pubbliche amministrazioni prevede che le stesse sono tenute a

<sup>27</sup> Cfr. punto 44 della Practical Guide, "General Block Exemption Regulation (GBER) - Frequently Asked Questions, Marzo 2016.

<sup>28</sup> Al momento della stesura del presente manuale non si dispone di un equivalente del DPR 22/2018 applicabile al ciclo di programmazione 2021 – 2027. Ai fini della attuazione del Programma, sino a nuova definizione della normativa nazionale in materia di ammissibilità della spesa per il ciclo di programmazione 2021 – 2027, si farà riferimento – per quanto applicabile – al DPR sopra richiamato.

pagare le proprie fatture entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento, ad eccezione degli enti del servizio sanitario nazionale, per i quali il termine massimo di pagamento è fissato in 60 giorni. Inoltre, la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria per tutte le pubbliche amministrazioni dal 31 marzo 2015;

2. è stata anche attuata l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, che consente di acquisire informazioni dagli enti "in automatico", liberandoli dall'obbligo di provvedere alla trasmissione alla Piattaforma elettronica (PCC) di dati riguardanti il pagamento delle fatture. Pertanto, è richiesto a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, di:

- I. ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID;
  - II. trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia;
3. poiché l'intero flusso dei pagamenti delle PA è ormai informatizzato e la Piattaforma PCC registra anche lo stato del mandato di pagamento fino all'esecuzione da parte del tesoriere, l'Ente potrebbe verificare l'avvenuto pagamento delle fatture, accedendo a tale piattaforma con le proprie credenziali e visionando lo "stato" del mandato.

Con riferimento alla conservazione della documentazione i Beneficiari sono tenuti al rispetto di quanto all'art. 82 del RDC che stabilisce che **"tutti i documenti giustificativi riguardanti un'operazione sostenuta dai fondi siano conservati al livello opportuno per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario"**.

Con riferimento al rispetto della disposizione sopra richiamata, i soggetti responsabili dell'attuazione del Programma:

- I. richiamano tale termine nelle procedure di attivazione e nell'atto di concessione della misura di sostegno (documento recante le condizioni per il sostegno, Art. 73(3) RDC);
- II. provvedono all'inserimento degli importi liquidati a saldo nella prima attestazione di spesa utile, fatta salva la presenza di criticità specifiche, di cui l'AdG viene informata;
- III. assicurano, conformemente a quanto previsto dal Manuale dei Controlli di I livello, la verifica del rispetto dell'obbligo di conservazione documentale in capo al Beneficiario.

Con riferimento alle **modalità di conservazione**, i documenti devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. I documenti devono essere conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati. La procedura per la certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati al documento originale è stabilita dalle autorità nazionali e garantisce che le versioni conservate rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit.

Si precisa che sono considerati supporti comunemente accettati i seguenti:

- I. fotocopie di documenti originali cartacei;
- II. versioni elettroniche di documenti originali cartacei;
- III. documenti disponibili unicamente in formato elettronico.

A tal proposito, i beneficiari sono tenuti alla conservazione, fatte salve eventuali disposizioni normative contrastanti, degli originali relativi alla documentazione giustificativa della spesa, ovvero copie autenticate ai sensi dei citati regolamenti comunitari. La documentazione originale deve essere messa a disposizione in caso di ispezione. I beneficiari sono altresì tenuti a fornire estratti o copie della suddetta documentazione alle persone e/o agli organismi che ne hanno diritto e in particolare: il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, delle Strutture Regionali Attuatrici e degli Organismi Intermedi, dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati delle Amministrazioni Centrali e delle Istituzioni comunitarie e i loro rappresentanti autorizzati.

È prevista la creazione, presso la Struttura regionale attuatrice, presso l'Organismo Intermedio o Ente gestore (ove ricorre) e presso il beneficiario, di un **"fascicolo di progetto elettronico"** per conservare la documentazione specifica di competenza del soggetto responsabile che deve provvedere a tenerla costantemente aggiornata e renderla disponibile agli organismi autorizzati a svolgere le operazioni di controllo previste.

A tal fine, nella Pista di Controllo sono registrati l'identità e l'ubicazione degli organismi (Struttura regionale attuatrice competente, Organismo Intermedio, beneficiario, ecc.) che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit sulle operazioni finanziate.

Inoltre, qualora i documenti esistano unicamente in formato elettronico, secondo quanto previsto i sistemi informatici utilizzati, devono essere conformi a norme di sicurezza riconosciute atte a garantire che i documenti conservati rispettino le prescrizioni giuridiche nazionali e siano affidabili ai fini di audit.

In ogni caso viene garantito all'Autorità di Audit pieno accesso alla documentazione comprovante la spesa sostenuta.

L'AdG assicura che i documenti sopra citati verranno messi a disposizione in caso di ispezione e che ne verranno forniti estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, degli Organismi Intermedi, dell'Autorità di Audit.

## 5.5 QUADRI ECONOMICI

### A. Realizzazione di opere pubbliche

Nell'ambito delle operazioni che prevedono la realizzazione di **opere pubbliche**, il quadro economico, dovrà presentare la seguente articolazione del costo complessivo, purché non in contrasto con la normativa nazionale sovrappiùta:

*Quadro Economico: realizzazione di opere pubbliche*

a	Lavori a misura, a corpo, in economia
a2	Oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta
b	Somme a disposizione della stazione appaltante per:
b1	Lavori in economia, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto
b2	Rilevi, accertamenti e indagini, ricerche e studi
b3	Allacciamenti ai pubblici servizi ivi comprese le spese per forniture di beni previste dal progetto, nonché (solo per RFI) spese per investimenti in materiali
b4	Imprevisti, per i quali le spese sono riconosciute in percentuale dell'ammontare dei lavori risultante dal quadro economico del progetto validato
b5	Acquisizione di aree o immobili
b6	Accantonamenti
b7	Spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, nonché al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze di servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, assistenza giornaliera e contabilità, assicurazione dei dipendenti, alla vigilanza, alle prove, ai controlli sui prodotti e materiali, alla redazione dei piani di sicurezza e di coordinamento, alle prestazioni professionali e specialistiche, necessari per la redazione del progetto
b8	Spese per attività di consulenza o di supporto
b9	Spese per commissioni giudicatrici
b10	Spese per pubblicità
b11	Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici
	IVA, eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge
	IVA residua

Per i dettagli sulle singole voci si rinvia a quanto stabilito dal DPR 22/2018 (Disposizioni nazionali in materia di spesa ammissibile) in quanto **al momento non si dispone di un equivalente del DPR 22/2018 applicabile al ciclo di programmazione 2014 – 2020. A questo proposito, nelle more della definizione di una nuova base giuridica**

**nazionale, la stessa, per quanto pertinente ed applicabile sarà quella cui si farà riferimento per l'ammissibilità della spesa.**

I Beneficiari, in qualità di stazioni appaltanti, sono tenuti, nella determinazione dei costi per le opere pubbliche, all'applicazione del prezzario regionale vigente.

Le spese del suddetto quadro economico possono essere anche riclassificate nella seguente articolazione:

*Riclassificazione spese quadro economico: realizzazione di opere pubbliche*

**Spese di esecuzione**

a. Lavori a misura, a corpo, in economia;

b1. Lavori in economia, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto;

b3. Allacciamenti ai pubblici servizi ivi comprese le spese per forniture di beni previste dal progetto;

b4. Imprevisti, per i quali le spese sono riconosciute in percentuale dell'ammontare dei lavori risultantedal quadro economico del progetto validato. Tale percentuale è definita entro i limiti previsti dalla normativa vigente;

b6. Accantonamenti;

**Spese generali**

b2. Rilievi, accertamenti e indagini, ricerche e studi;

b7. spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, nonché al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze di servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, assistenza giornaliera e contabilità, assicurazione dei dipendenti, alla vigilanza, alle prove, ai controlli sui prodotti e materiali, alla redazione dei piani di sicurezza e di coordinamento, alle prestazioni professionali e specialistiche, necessari per la redazione del progetto;

b8. spese per attività di consulenza o di supporto;

b9. spese per commissioni giudicatrici;

b10. spese per pubblicità;

b11. spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici.

L'importo ammissibile per le spese generali non dovrà superare, secondo prassi consolidata in materia, il **12% calcolato sul totale dei lavori a base d'asta** [a+b1+ forniture di beni e di servizi se previste] al netto dell'IVA ed altre imposte ove dovute, cui va sommato il valore delle espropriazioni (se presenti come modalità di acquisizione di b5).

**Eventuali costi eccedenti le spese ammissibili nell'ambito dei suddetti massimali, saranno sostenuti dal Beneficiario.**

**B. Acquisizione di beni e servizi**

Nel caso di **acquisto o realizzazione di servizi**, il quadro economico dell'intervento, dovrà presentare la seguente

articolazione del costo complessivo, purché non in contrasto con la normativa nazionale sopraggiunta:

*Quadro economico: acquisizione di beni e servizi*

a	Personale adibito ad attività di Consulenza specialistica, tutoraggio, ecc.
a1	personale dipendente
a2	personale esterno/consulenti
b	Trasferte e missioni per il personale ed i consulenti
c	Costi di organizzazione e/o partecipazione a convegni, seminari, workshop, fiere, eventi, ecc.
d	Altre consulenze
e	Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature
f	Locazioni
g	Opere edili ed infrastrutture
h	Beni immobili
i	Impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche
l	Spese per la preparazione e la gestione dell'operazione
m	IVA, oneri ed altre imposte e tasse
n	Imprevisti (per gli interventi materiali)
o	Servizi complessi
p	Costi per elaborazioni dati
q	Pubblicazioni
r	Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)
s	Materiale di consumo

Per i dettagli sulle singole voci si rinvia a quanto stabilito dal DPR 22/2018 (Disposizioni nazionali in materia di spesa ammissibile) in quanto **al momento non si dispone di un equivalente del DPR 22/2018 applicabile al ciclo di programmazione 2014 – 2020. A questo proposito, nelle more della definizione di una nuova base giuridica nazionale, la stessa, per quanto pertinente ed applicabile sarà quella cui si farà riferimento per l'ammissibilità della spesa.**

Fermo restando il rinvio generale al DPR 22/2018 si riporta di seguito il dettaglio sull'ammissibilità di alcune voci di spesa (da applicare purché non in contrasto con i regolamenti comunitari e con la normativa nazionale sopraggiunta) quali:

**a. Personale adibito ad attività di Consulenza specialistica, tutoraggio, ecc.**

Con riferimento al personale adibito ad attività di Consulenza specialistica, tutoraggio, ecc., si distingue tra costi per:

- personale dipendente;
- personale esterno/consulenti.

Personale dipendente

Il personale interno della Regione Campania è ammissibile a rendicontazione ai sensi dell'articolo 22 del DPR n.22/2018. Sono ammissibili le spese sostenute dai Beneficiari avvalendosi di personale interno solo nel caso in cui

le attività oggetto di rendicontazione non rientrino nei compiti istituzionali del Beneficiario.

Per quanto riguarda i compensi connessi agli incarichi di progettazione, si applicano le disposizioni vigenti in materia.

Il calcolo del costo rendicontabile del personale dipendente deve essere effettuato in rapporto alle giornate o alle ore di impegno nel progetto, considerando il salario lordo del dipendente, entro i limiti contrattuali di riferimento (CCNL, Contratto a progetto, eventuali accordi aziendali più favorevoli) e gli altri eventuali compensi lordi, comprensivo dei contributi sociali a carico del lavoratore e del datore di lavoro.

In dettaglio, i costi di personale interno sono comprensivi di tutti gli *oneri diretti e indiretti* a carico sia del lavoratore sia del datore di lavoro:

- *costi diretti*, ovvero gli elementi che caratterizzano il rapporto di lavoro in maniera stabile e ricorrente (ad esempio, lo stipendio-base ed eventuali integrazioni più favorevoli, eventuale contingenza, scatti di anzianità);
- *costi indiretti*, ovvero, assenze per malattia, ferie, riposi aggiuntivi per festività soppresse, festività infrasettimanali, riposi aggiuntivi per riduzione di orario di lavoro, tredicesima e quattordicesima (ove previste dal CCNL), premi di produzione (se contrattualmente previsti e chiaramente calcolabili).

La retribuzione rendicontabile deve essere rapportata alle ore d'impegno nel progetto, e deve essere calcolata su base mensile (corrispondente al cedolino paga).

La rendicontazione degli importi previsti per le spese per il personale interno deve essere supportata da tutta la documentazione idonea a ricostruire il calcolo utilizzato per definire l'importo rendicontato, compresa una dichiarazione, firmata dal dirigente responsabile, che attesti la retribuzione lorda su base annua del/dei dipendente/i che lavorano sul progetto.

In caso di impiego parziale sul progetto, è necessaria anche un'attestazione che indichi, per ogni dipendente, la parte di stipendio destinata al progetto e il metodo di calcolo adottato (ad esempio, calcolo pro-quota o calcolo attraverso la rilevazione del tempo dedicato) cui deve essere allegata una tabella (*timesheet*) con evidenza della rilevazione mensile delle ore giornaliere lavorate con indicazione sia delle attività svolte riguardanti il progetto sia per tutte le altre attività.

#### Personale esterno/consulenti

Fermo restando il rispetto delle disposizioni contenute al comma 6 dell'art. 7 del D. Lgs. 165/01 così come modificato ed integrato dall'art.1 comma 147 della Legge 24 dicembre 2012 n.28<sup>29</sup> per gli operatori, i tecnici ed i consulenti esterni il costo ammissibile sarà determinato in base a specifici parametri retributivi.

Di seguito si riporta una tabella contenente il compenso lordo annuo massimo da parametrarsi all'esperienza ed all'eventuale ruolo specifico assegnato al personale esterno/consulente.

#### *Compensi annui lordi massimi per personale esterno/consulenti*

Anni di esperienza personale esterno/consulente	Compenso lordo massimo annuo massimo
Professionista con esperienza fino a 5 anni	Fino a € 50.000,00
Professionista con esperienza da 5 fino a 9 anni	Fino a € 68.000,00
Professionista con esperienza da 5 fino a 9 anni con funzioni di coordinamento	Fino a € 80.000,00
Professionista con esperienza superiore a 9 anni	Fino a € 78.000,00
Professionista con esperienza superiore a 9 anni con funzioni di coordinamento	Fino a € 90.000,00

<sup>29</sup> Legge di stabilità anno 2013.



Per incarichi occasionali, si riporta nella tabella che segue, il compenso lordo giornaliero massimo da parametrarsi all'esperienza specifica del personale esterno/consulente.

*Compensi giornalieri per incarichi occasionali per personale esterno/consulenti*

Anni di esperienza personale esterno/consulente	Compenso lordo giornaliero massimo
Professionista con esperienza da 3 a 5 anni	Fino a € 150,00
Professionista con esperienza da 5 fino a 10 anni	Fino a € 250,00
Professionista con esperienza da 10 fino a 15 anni	Fino a € 400,00
Professionista con esperienza superiore a 15 anni	Fino a € 500,00

Le indicazioni riguardanti gli emolumenti su indicati, sia per il personale dipendente che per il personale esterno/consulenti, vanno applicate anche ai componenti delle Commissioni giudicatrici, salvo quanto stabilito per i dirigenti e i dipendenti della Regione Campania secondo il disposto della vigente normativa regionale

Per quanto concerne il compenso per il personale esterno/consulenti appartenente ad ordini professionali le tariffe di riferimento sono quelle previste dalle tabelle di cui sopra.

Per il personale esterno/consulente titolare di partita IVA ed iscritto ad albi professionali, gli obblighi assicurativi sono a carico del Professionista; resta a carico del Committente il contributo di rivalsa della Cassa di Previdenza del professionista e l'IVA di legge che egli addebita in fattura unitamente al corrispettivo pattuito.

Per il personale esterno/consulente titolare di partita IVA non iscritto in albi professionali restano a loro carico gli obblighi assicurativi e previdenziali, mentre resta a carico del committente il contributo di rivalsa 4% INPS e l'IVA per legge che il consulente addebita in fattura unitamente al corrispettivo pattuito.

Consulenti non titolari di partita IVA

Nel caso di personale esterno/consulente non titolare di partita IVA, è a carico dell'Amministrazione la sola IRAP nella misura dell'8,50% del compenso lordo. Se il compenso supera i 5.000,00 euro lordi, il consulente è tenuto all'iscrizione alla gestione separata INPS<sup>30</sup> (art. 2 co.29 legge 335 del 1995 e art. 44 co. 2 L. 5 Compensi al netto 326/2003). Sulla parte eccedente i 5.000,00 euro si applica la ritenuta di 1/3 del contributo previsto a carico del consulente, mentre restano a carico dell'Amministrazione i restanti 2/3 secondi l'aliquota corrispondente, dietro dichiarazione degli interessati.

**b. Trasferte e missioni per il personale ed i consulenti**

Sono compresi in questa voce i costi relativi ai viaggi, ai trasporti, al vitto, all'alloggio sostenuti nell'espletamento dell'incarico conferito. In particolare, per il personale dipendente della Regione Campania si fa riferimento al Trattamento di trasferta di cui al Contratto Collettivo decentrato per il personale della Giunta Regionale e alla normativa regionale vigente in materia.

Per il personale dipendente di altre amministrazioni pubbliche si fa riferimento ai rispettivi contratti vigenti.

Per il personale esterno/consulenti valgono le seguenti considerazioni:

- è in ogni caso preferibile l'utilizzo dei mezzi pubblici (autobus, treno, aereo, nave/traghetto, ecc.) con rimborso del prezzo del biglietto purché riconducibile all'utilizzatore;
- il trasporto con mezzo proprio è possibile previa idonea autorizzazione del committente attestante l'impossibilità dello spostamento con ogni altro mezzo pubblico disponibile. In tal caso, è riconosciuto un rimborso pari ad un quinto del costo del carburante per chilometro percorso, oltre eventuali pedaggi autostradali, parcheggi e spese di custodia del mezzo debitamente documentati. Le distanze chilometriche sono determinate sulla base delle informazioni indicate nello stradario ACI;

<sup>30</sup> Con riferimento alla contribuzione obbligatoria prevista dalla cosiddetta gestione separata INPS va segnalato che la lettura delle norme oggi vigenti fa considerare tenuto all'iscrizione alla gestione e al versamento del relativo contributo ogni soggetto che si trovi nelle condizioni di esercitare una attività professionale priva di autonoma Cassa di Previdenza ovvero una attività di para subordinazione.

- nel caso di utilizzo di mezzi privati diversi dal proprio è riconosciuto il rimborso del taxi o, nel caso di impossibilità ad utilizzare il taxi, il noleggio dell'auto, comprensivo delle spese vive per il carburante e il pedaggio autostradale. Il noleggio dell'auto esclude il contemporaneo utilizzo del taxi e la richiesta del rimborso dei chilometri percorsi;
- per le spese di vitto e alloggio, a piè di lista, in via analoga a quanto previsto dal contratto collettivo per il personale dirigente della giunta regionale, sarà riconosciuto un rimborso entro i seguenti limiti:
  - costo del pernottamento in albergo, per le trasferte superiori a 12 ore e comunque tali da richiedere il pernottamento sul territorio nazionale in albergo di categoria quattro stelle ed il livello equivalente all'estero;
  - o costo di uno o due pasti giornalieri entro il limite massimo di € 30,55 per il primo pasto e fino ad un massimo di € 61,10 al giorno per entrambi i pasti.
- Per le trasferte di durata inferiore a 8 ore compete solo il rimborso per il primo pasto. Nel caso di trasferte all'estero il rimborso dei pasti è incrementato del 40%.

#### **c. Costi di organizzazione e/o partecipazione a convegni, seminari, workshop, fiere, eventi, ecc.**

---

In questa voce sono compresi tutti i costi relativi alla organizzazione di fiere commerciali, esposizioni, workshop, eventi, seminari e convegni sul territorio regionale in Italia e all'estero.

Si tratta, quindi, dei costi per trasferte e per materiale ed attrezzature, gadgets, alle cui descrizioni si rimanda per la determinazione dei costi.

Non è in ogni caso ammissibile il materiale di consumo, se non strettamente legato al convegno, mostra ovvero evento in corso di realizzazione.

#### **d. Altre consulenze**

---

In questa voce sono compresi costi per studi, indagini, piani, costi di ricerca e applicazioni scientifiche.

Le tariffe di riferimento sono quelle indicate nelle tabelle sopra riportate con riferimento al personale esterno/consulente se trattasi di studi di fattibilità aventi come obiettivo la realizzazione di opere infrastrutturali.

L'affidamento degli incarichi esterni di studio, ricerca ovvero di consulenze in materia devono essere affidati nel rispetto della normativa vigente in materia e conformemente alle *Linee di indirizzo e criteri interpretativi sulle disposizioni in materia di affidamento di incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza* adottate con circolare dalla Corte dei conti.

#### **e. Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature**

---

In questa voce sono compresi i costi che si sostengono in un'operazione di tipo immateriale quali, a titolo esemplificativo, un progetto di ricerca e/o innovazione, per la sistemazione logistica e per la realizzazione dell'evento/progetto riconducibili:

- all'acquisto di materie prime, semilavorati ed eventuali prodotti finiti funzionali alla piena realizzazione dell'operazione/progetto cofinanziata/o;
- all'acquisto di materiale specifico e durevole impiegato per la piena realizzazione dell'operazione/progetto cofinanziata/o;
- all'acquisizione di beni materiali e immateriali necessari e funzionali alla piena realizzazione delle operazioni/progetti cofinanziati/i.

Per tali costi si dovrà far riferimento alle quotazioni di mercato. Le attrezzature di cui sopra possono essere rese disponibili, se previsto anche tramite noleggio.

Non è in ogni caso ammissibile il materiale di consumo.

#### **f. Locazioni**

---

Sono riferite ai costi che si sostengono per l'affitto di locali funzionali alla piena realizzazione dell'operazione/progetto cofinanziata/o.

I costi relativi alle locazioni non possono superare il 10% del costo totale ammissibile, comprensivo della relativa quota della locazione, dell'operazione/progetto cofinanziata/o.

#### **g. Opere edili ed infrastrutture**

---

Questa tipologia di spesa può costituire parte di un'acquisizione di beni come, ad esempio, l'acquisizione di un immobile che necessita di interventi di ristrutturazione/adequamento.

I costi sono determinati sulla base del listino prezzi per le opere edili vigente nella Regione Campania. Il dettaglio delle spese ammissibili e la loro incidenza percentuale sul costo totale del progetto cofinanziato dai fondi comunitari sono quelli riportate nella sezione del presente Manuale riferita all'ammissibilità delle spese per le Opere Pubbliche.

#### **h. Beni immobili**

---

L'acquisto di terreni e l'acquisto di beni immobili costituisce una spesa ammissibile ai sensi dell'art. 17 (Acquisto di terreni) e dell'art. 18 (Acquisto di edifici) del DPR n.22/2018. Sulle specifiche condizioni e limitazioni si rimanda a quanto previsto per le spese relative a opere pubbliche.

#### **i. Impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche**

---

Sono ammissibili le spese relative ad impianti, attrezzature, macchinari, strumenti, equipaggiamenti e quant'altro rientrante in questa tipologia di spesa, purché funzionale e ad uso esclusivo del progetto cofinanziato dai fondi comunitari.

Tali beni dovranno essere acquistati nuovi e, previa opportuna indagine, al prezzo di mercato. In alternativa all'acquisto, è possibile ricorrere al noleggio o alla locazione finanziaria di un bene, a condizione che il valore complessivo dei canoni portati in rendicontazione non superi il prezzo di vendita a nuovo dello stesso bene.

È escluso l'acquisto di beni relativi alle attività di rappresentanza.

#### **j. Spese per la preparazione e la gestione dell'operazione**

---

Appartengono a tale categoria i costi legati alla gestione di un'operazione di esclusiva competenza del Beneficiario sostenuti ai fini della realizzazione di un'operazione.

Rientrano in tale categoria anche le spese sostenute dal Beneficiario delle operazioni sia a titolarità che a regia necessarie per garantire esclusivamente la preparazione, l'attuazione ed il collaudo delle operazioni, oltre a spese relative alla elaborazione dei Bandi ed ai compensi delle commissioni di gara e del direttore dell'esecuzione.

#### **k. IVA, oneri e altre imposte e tasse**

---

L'imposta sul valore aggiunto (IVA), realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario, è una spesa ammissibile, ai sensi dell'art. 15, solo se non sia recuperabile. Nei casi in cui il Beneficiario è soggetto ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto, l'IVA pagata è considerata recuperabile.

Costituisce, altresì, spesa ammissibile l'imposta di registro, in quanto afferente a un'operazione ai sensi dell'art. 15 comma 2 del DPR n. 22/2018.

Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi strutturali costituisce spesa ammissibile, nel limite in cui non sia recuperabile dal Beneficiario purché direttamente afferente all'operazione.

#### **l. Imprevisti**

---

Gli imprevisti sono ammissibili nel caso di interventi infrastrutturali secondo le modalità previste per gli interventi relativi ad opere pubbliche.

#### **m. Servizi Complessi**

---

In questa voce sono compresi tutti i costi che fanno riferimento a prestazioni di elevata complessità che richiedono l'utilizzo di professionalità di alto profilo.

### **C. Acquisto di beni**

Nel caso di **acquisto di beni**, il quadro economico dell'intervento, dovrà presentare la seguente articolazione del costo complessivo, purché non in contrasto con la normativa nazionale sopraggiunta:

a	Altro
b	Beni oggetto dell'acquisto
c	Assistenza non compresa nel costo del bene
d	IVA

#### D. Concessione di incentivi ad unità produttive

Infine, nel caso di **concessione di incentivi ad unità produttive**, il quadro economico dell'intervento, dovrà presentare la seguente articolazione del costo complessivo, purché non in contrasto con la normativa nazionale sopra-giunta:

##### *Articolazione del quadro economico nel caso di concessione di incentivi ad unità produttive*

a	Progettazione e studi (tra i quali progettazione, direzione lavori, studi di fattibilità economico- finanziaria, perizie finanziarie e tecniche ecc.)
b	Suolo aziendale, nei limiti del 10% del totale della spesa ammissibile
c	Opere murarie
d	Macchinari, impianti, attrezzature [cfr. lettera i) Par. 5.5]
e	Altre forniture [cfr. lettera i) Par. <b>Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.</b> 5.5]
f	Consulenze non imputabili a progettazione e studi
g	Formazione, solo se funzionale all'applicazione di un'innovazione gestionale, organizzativa apportata dal programma di investimento oggetto del finanziamento
h	Altro
j	Personale
k	Spese generali
i	Servizi
l	Materiale di consumo
m	Oneri di sicurezza
n	Imprevisti
o	IVA su lavori e oneri di sicurezza
p	IVA residua

#### 5.6 OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI (OSC)

Le Opzioni Semplificate di Costo sono disciplinate con le disposizioni:

- di cui all'Art. 53 par. 1 lettere da b) a f), par. 2 e 3 RDC,
- e quelle di cui agli Art. 54, 55, 56 RDC nel caso di OSC che non richiedono l'esecuzione di un calcolo per determinare il tasso applicabile.

L'AdG, nel contesto dell'esercizio della propria responsabilità di gestione, assicura altresì il rispetto delle disposizioni di cui all'Art. 53(2) RDC: ove il costo totale di un'operazione non supera 200.000,00 euro, il contributo fornito al beneficiario dal FESR o dal FSE+ assume la forma di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari, ad eccezione

delle operazioni il cui sostegno si configura come un aiuto di Stato ai sensi dell'Art. 107 par. 1 TFUE<sup>31</sup>. In conformità con quanto all'Art. 53(2) RDC, quando si ricorre al finanziamento a tasso forfettario possono essere rimborsate solo le categorie di costi cui si applica il tasso forfettario a norma del par. 1(a) RDC.

Ai fini della definizione ed adozione delle OSC, l'AdG si avvale dell'attività di analisi condotta dai ROS proponenti, al fine di verificare il ricorrere dei presupposti per l'applicazione delle OSC in considerazione di quanto ai dispositivi di attuazione trasmessi dalle SPL.

Il processo di definizione ed adozione delle OSC, nel caso di **sovvenzioni nelle forme di cui alle lettere b), c) e d) del paragrafo 1 dell'Art. 53**, è articolato come di seguito:

1. il ROS interessato propone all'AdG il ricorso a costi semplificati definiti secondo una delle seguenti modalità (Art. 53(3) RDC):
  - a) un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato:
    - I. su dati statistici, altre informazioni obiettive o valutazioni di esperti;
    - II. su dati storici verificati dei singoli beneficiari;
    - III. sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;
  - b) progetti di bilancio redatti caso per caso e approvati ex ante dall'organismo che seleziona l'operazione, ove il costo totale dell'operazione non superi 200.000 euro;
  - c) conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni;
  - d) conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati in meccanismi di sovvenzione finanziati totalmente dallo Stato membro per tipologie analoghe di operazioni;
  - e) tassi forfettari e metodi specifici previsti dal RDC o dai regolamenti specifici relativi a ciascun fondo o stabiliti sulla base degli stessi.
2. Il metodo proposto è corredato delle relative modalità di rendicontazione a esso collegate.
3. L'AdG con il supporto della SSL per i Controlli di I Livello verifica la completezza del metodo proposto e predisporre il decreto di approvazione della metodologia.

Gli atti che disciplinano l'applicazione di OSC di cui ai precedenti punti, sono pubblicati a cura dell'AdG nell'apposita sezione del sito web dedicato al Programma.

Con riferimento alle **OSC di cui agli Artt. 54, 55, 56 RDC**, non essendo richiesta l'esecuzione di alcun calcolo, la scelta circa l'utilizzo di tali opzioni è rimesso alla valutazione del ROS competente.

I ROS competenti (o se del caso gli Organismi Intermedi), al momento della predisposizione dei dispositivi per la concessione di un sostegno di propria competenza, esplicitano, all'interno dei documenti che descrivono le condizioni per il sostegno, il ricorso alle OSC approvate o applicabili sulla base di quanto agli **Artt. 54, 55, 56 RDC**, indicando:

- il metodo di calcolo e i parametri di costo individuati, nonché l'atto di approvazione degli stessi, attesa la necessità che detti parametri prestabiliti non siano modificati durante o successivamente l'attuazione delle operazioni, per esempio, al fine di compensare un aumento dei costi o un sottoutilizzo del budget disponibile;
- la natura opzionale ovvero obbligatoria del ricorso alle forme di semplificazione a livello del Beneficiario;
- le modalità di applicazione dei parametri prestabiliti ai fini della valorizzazione ed esposizione dei costi da parte dei Beneficiari.

I ROS (se del caso, gli OI) competenti inoltre:

- forniscono ai soggetti Beneficiari del contributo le informazioni chiare e complete sul metodo da applicare per stabilire i costi dell'operazione e sulle condizioni per il pagamento della sovvenzione attraverso il documento che specifica le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione;
- si accertano, laddove il ricorso alle semplificazioni ovvero ai costi reali sia rimesso alla discrezionalità dei Beneficiari, che questi ultimi esprimano la propria scelta in anticipo, in sede di concessione del contributo o comunque prima dell'avvio dell'operazione;
- assicurano una gestione finanziaria conforme al mutato concetto di "spesa sostenuta dal Beneficiario" (erogazione degli anticipi, pagamenti intermedi e saldo finale; predisposizione delle attestazioni di spesa

---

<sup>31</sup> Non ricadono nell'ambito di applicazione dell'Art. 107 par. 1 TFUE gli aiuti concessi in base ad un regolamento de minimis.

propedeutiche alla certificazione);

- mantengono e aggiornano la Pista di Controllo (PdC), facendo in modo che essa risulti adeguata rispetto alle finalità specifiche previste nel caso di ricorso alle OSC.

La SSL per i controlli di I livello esegue le verifiche di competenza in maniera coerente con le indicazioni metodologiche e operative definite già nella documentazione inerente al metodo di calcolo. A questo proposito, si ricorda che, in particolare, sulla base delle disposizioni relative alle tabelle standard dei costi unitari e agli importi forfettari, il controllo sul valore del contributo è effettuato ex-ante attraverso i metodi di calcolo proposti e solo il controllo sui risultati/realizzazioni è effettuato ex-post con l'eventuale rideterminazione del contributo nel caso di mancata o parziale realizzazione.

## 6 GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ E DEI RECUPERI

### 6.1 LE IRREGOLARITÀ: DEFINIZIONI E AMBITO D'APPLICAZIONE

Il Reg. (UE) n. 1060/2011 all'art. 2 definisce "irregolarità" qualsiasi violazione del diritto applicabile, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico, che ha o può avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione imputando a tale bilancio una spesa indebita.

L'amministrazione deve pertanto assicurare la legittimità e la regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione e **adottare tutte le azioni necessarie per prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità, comprese le frodi**. Tali azioni comprendono la raccolta di informazioni sui titolari effettivi dei destinatari dei finanziamenti dell'Unione conformemente all'Allegato XVII del citato Regolamento. Le norme relative alla raccolta e al trattamento di tali dati sono conformi alle norme applicabili in materia di protezione dei dati. La Commissione, l'Ufficio europeo per la lotta antifrode e la Corte dei conti hanno l'accesso di cui hanno bisogno a tali informazioni.

A tal proposito, l'art. 74 del RDC annovera tra le funzioni dell'AdG anche quella di "**prevenire, individuare e rettificare le irregolarità**". In tal senso, i Responsabili di Obiettivo Specifico, nell'ambito delle attività di propria competenza, se individuano fattispecie irregolari – previa comunicazione all'AdG – dovranno porre in essere tutti i dovuti atti consequenziali, come specificato nel paragrafo che segue.

### 6.2 LE FRODI: DEFINIZIONE E CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La **definizione di frode** è rintracciabile nella Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, elaborata in base all'articolo Capo 6 del Trattato sull'Unione europea ("Lotta contro la frode") e definita in seno al Consiglio dell'Unione europea del 26 luglio 1995 (con pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. C 316 del 27 novembre 1995), che la identifica come "qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:

- all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse;
- alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto;
- alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi.

Il tema del **contrasto alla frode** è oggetto di particolare attenzione nell'ambito della normativa europea. A tal proposito, il Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), all'art. 325 "Lotta contro la frode", sancisce:

- il "principio di assimilazione", che impone agli Stati Membri di adottare, per la lotta contro le frodi che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea, le stesse misure di cui normalmente si avvalgono per combattere le frodi che ledono i propri interessi finanziari nazionali;
- il coordinamento dell'azione antifrode tra l'Unione europea e le Autorità nazionali.

In particolare, al Capo 6, l'articolo 325 dispone che "gli Stati membri e l'Unione combattono la frode e altre attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'Unione mediante misure dissuasive e tali da permettere una protezione efficace, coordinando la loro azione e organizzando una cooperazione stretta e regolare tra le autorità competenti".

Ai sensi dell'articolo 63 del Regolamento (UE, Euratom) n. 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, **la responsabilità primaria per la prevenzione, l'individuazione e la rettifica di irregolarità e frodi è attribuita agli Stati membri, i quali devono realizzare solidi Sistemi di Gestione e Controllo, per garantire la sana gestione finanziaria, la trasparenza e la non discriminazione.**

A tal fine, il RDC - all'art. 74 - dispone che l'AdG debba:

- porre in atto misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- prevenire, individuare e rettificare le irregolarità;
- confermare che le spese registrate nei conti siano legittime e regolari;
- redigere la dichiarazione di gestione in conformità del modello riportato nell'allegato XVIII del richiamato RDC.

### 6.3 LE SCHEDE OLAF E LA SCHEDA DEI RECUPERI

Alla luce di quanto evidenziato nei paragrafi precedenti - il ROS, nel caso di accertamento di frodi e di irregolarità, compila la scheda OLAF<sup>32</sup> e la scheda Recupero e la invia all'AC e all'AdG.

In conformità con quanto indicato al punto 1.2 dell'Allegato XII del RDC, non vengono segnalate le seguenti irregolarità:

- a) le irregolarità per un importo inferiore a 10 000 EUR di contributo dei Fondi; tale esenzione non si applica in caso di irregolarità connesse tra loro che, complessivamente, superano 10 000 EUR di contributo dei Fondi, anche se nessuna di esse, presa singolarmente, supera da sola tale soglia;
- b) i casi in cui l'irregolarità consiste unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel programma cofinanziato in seguito al fallimento non fraudolento del beneficiario;
- c) i casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'autorità di gestione o all'autorità incaricata della funzione contabile prima del rilevamento da parte di una delle due autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;
- d) i casi rilevati e corretti dall'autorità di gestione prima dell'inserimento in una domanda di pagamento trasmessa alla Commissione.

Le esenzioni di cui alle lettere c) e d), non si applicano alle irregolarità di cui al punto 1.1, lettera b) dell'Allegato XII del RDC<sup>33</sup>.

Successivamente, l'AC provvede ad inviare alla Commissione europea tramite sistema I.M.S. le Schede OLAF sopra soglia<sup>34</sup> e su esplicita richiesta, le schede OLAF per i progetti sottosoglia. **Le irregolarità sono segnalate solo per i progetti certificati.**

Qualora, invece, il ROS decida di ritirare in via cautelativa una somma spesa a valere sulle risorse del PR prima dell'avvenuta restituzione dell'importo irregolare, dovrà darne tempestiva comunicazione all'AC ed all'AdG, specificando che intende trattare l'importo quale ritiro e, pertanto, invia la scheda OLAF indicando nello stato del procedimento il caso chiuso e il recupero a carico dello Stato Membro.

Il ROS prima di procedere all'emanazione del Decreto di revoca è tenuto ad attivare la procedura stragiudiziale per il recupero delle somme indebitamente erogate, informando l'AC, l'AdG e l'AdA: con nota inviata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) invita il Beneficiario a fornire chiarimenti su rilievi istruttori che potrebbero portare alla revoca dello stanziamento concesso<sup>35</sup>.

A partire dalla data di ricevimento della nota, sono concessi al Beneficiario 10 giorni per esprimere eventuali osservazioni e per produrre documenti come previsto dall'art.10 *bis* della Legge n.241/1990 e s.m.i..

Se entro tale termine non sia pervenuto alcun riscontro o non vengano accolte le eventuali osservazioni, il ROS adotta il Decreto dirigenziale di revoca dell'atto amministrativo con il quale si era concesso il contributo. Tale Atto è notificato al Beneficiario e all'eventuale soggetto garante tramite Posta Elettronica Certificata (PEC). Nel Decreto con il quale si notifica la revoca del finanziamento, si invita il Beneficiario a restituire, entro 60 giorni dalla ricezione della stessa, la somma erogata, maggiorata degli interessi legali, decorrenti dalla data dell'erogazione e rivalutazioni se dovute, precisando che in mancanza si procederà al recupero coattivo.

In caso di inadempimento del Beneficiario, si inviterà l'eventuale soggetto garante con Posta Elettronica Certificata (PEC), inviata per conoscenza, anche al predetto Beneficiario, a provvedere al pagamento entro 15 giorni dalla ricezione della stessa.

---

<sup>32</sup> L'OLAF è l'Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode.

<sup>33</sup> Irregolarità che danno luogo all'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario a livello nazionale al fine di accertare l'esistenza di una frode o di altri reati, di cui all'articolo 3, paragrafo 2, lettere a) e b), e all'articolo 4, paragrafi 1), 2) e 3), della direttiva (UE) 2017/1371, e all'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 (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 49) per quanto riguarda gli Stati membri non vincolati da tale direttiva.

<sup>34</sup> Alla Commissione occorre segnalare le irregolarità che superano i 10 000 EUR di contributo dei fondi.

<sup>35</sup> Ai sensi dell'art.7 della Legge n. 241/90 e successive modifiche si preavvisa che la stessa ha valenza di comunicazione di avvio del procedimento di revoca.



Decorso inutilmente tale termine, il ROS trasmetterà all'Avvocatura Regionale una Relazione relativa alla pratica affinché si dia corso all'azione di recupero coattivo delle somme.

Qualora tale procedimento porti al recupero delle somme indebitamente percepite dal Beneficiario, il ROS segnala il recupero anche sul Sistema di Monitoraggio del PR FESR.

Tale dato è riportato nel report totale dei progetti da presentare all'AC in sede di dichiarazione di spesa.

L'AC provvederà a detrarre gli importi alla prima Domanda di pagamento utile. Le procedure connesse al recupero per i progetti ritirati e per quelli che non presentano spese certificate dovranno essere comunicate all'AdG.

Il ROS, nei casi di irregolarità per i quali risulti avviato un procedimento da parte dell'Autorità giudiziaria, valuta l'opportunità di attendere gli esiti del procedimento pendente ovvero di attivare una procedura con esercizio dei poteri di autotutela e sospensione cautelativa del finanziamento.

#### **6.4 IL TRATTAMENTO DEI RECUPERI E IL CALCOLO DEGLI INTERESSI**

In relazione alla tematica dei recuperi di fondi comunitari e nazionali erogati nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal PR FESR, si rende necessario un approfondimento al fine di facilitare ed uniformare le fasi procedurali e le modalità di calcolo degli interessi legali e di mora.

L'art. 65, comma 3, della Legge n. 388 del 23 dicembre 2000 stabilisce che *“Le Amministrazioni responsabili (...) procedono al recupero (...) dei contributi comunitari loro trasferiti e non utilizzati nell'ambito dei programmi di rispettiva competenza, unitamente agli interessi legali maturati nel periodo intercorso tra la data di erogazione dei contributi stessi e la data di recupero (...)”*.

Al fine del calcolo degli interessi legali è, quindi, necessario individuare:

- la data di erogazione, che rappresenta il momento dell'ordine di liquidazione materiale, ad esempio mediante bonifico, dell'importo da parte del contabile a ciò preposto;
- la data di restituzione, che rappresenta la data indicata come valuta contabile dell'ordine di liquidazione materiale effettuato dal Beneficiario.

Al fine di analizzare i presupposti per la richiesta degli interessi di mora è innanzitutto necessario che il debitore non abbia ottemperato alla restituzione delle somme nei 60 giorni concessi dalla notifica dell'ordine di recupero.

In questo caso, il calcolo interessi di mora avviene con la seguente formula:

$$\underline{(\text{Importo dovuto}) * (\text{Tasso \% di mora}) * (\text{Numeri Giorni di ritardo} / 36.500)}$$

Il tasso da utilizzare è quello che la Banca Centrale Europea applica nelle sue principali operazioni di rifinanziamento, come pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, serie C, in vigore il primo giorno di calendario del mese della data di scadenza, maggiorato di sette punti percentuali.

Con il D.Lgs. 192/2012 e con la Legge n.161/2014 sono state introdotte nuove norme in materia di interessi moratori. All'art.3, comma 1 del citato Decreto è stabilita la maggiorazione ad otto punti percentuali rispetto al tasso di riferimento BCE, per le transazioni commerciali concluse a decorrere dal 1° gennaio 2013.

#### **6.5 IL RISCHIO DI FRODE E LE ATTIVITÀ DI AUTOVALUTAZIONE**

In linea con il precedente ciclo di programmazione, al fine di valutare l'impatto e la probabilità di eventuali rischi di frode, l'AdG provvederà ad istituire – anche per PR FESR 21/27 - un gruppo di autovalutazione, incaricato dell'individuazione di misure proporzionate volte a neutralizzare gli eventuali rischi di frode qualora dall'analisi del gruppo di lavoro all'uopo costituito dovesse emergere che i vigenti controlli non siano ancora sufficienti ad eliminare ogni possibilità di frode e corruzione. La metodologia sarà conforme alle indicazioni fornite dalla CE, con Nota EGESIF del 14-0021-00 del 16/06/2014 e s.m.i..

L'autovalutazione viene condotta tenendo conto di quanto riportato nel più recente *"Piano triennale della Regione Campania per la prevenzione della corruzione e della trasparenza"* in cui i processi inerenti all'attuazione del Programma Regionale sono mappati all'interno dell'area di rischio *"Programmazione, gestione e controlli dei Fondi europei"*.

## 6.6 ARACHNE

La Commissione Europea in collaborazione con alcuni Stati membri ha sviluppato uno strumento informatico integrato denominato "ARACHNE" al fine di supportare, prioritariamente, le attività di verifica delle Autorità di Gestione dei Fondi strutturali nell'individuazione delle iniziative potenzialmente esposte a rischi di frode, conflitti di interesse e irregolarità. A tal fine, la Commissione Europea ha definito un documento denominato *"Carta per l'introduzione e l'applicazione dello strumento di valutazione del rischio di ARACHNE nelle verifiche di gestione"* nel quale sono enunciati principi comuni cui le Autorità di Gestione devono attenersi per garantire un adeguato utilizzo dello strumento.

Il sistema ARACHNE è alimentato da fonti dati esterne, quali banche dati mondiali, sistemi informativi della Commissione Europea e da fonti dati interne. La fonte dati interna è rappresentata dalle informazioni provenienti dalle singole Autorità di Gestione dei diversi Stati membri titolari di Programmi comunitari FESR e FSE relativamente allo stato di attuazione dei progetti.

Tale strumento è stato elaborato per l'analisi dei potenziali rischi di frode; le informazioni da esso derivanti possono essere utilizzate come *input* a supporto delle attività di verifica, ma non rappresentano elementi probatori negli esiti di controllo. Pertanto, mediante tale sistema non si intende valutare il comportamento specifico dei beneficiari dei fondi che, in caso di eventuali indici di rischio, non potranno essere automaticamente esclusi.

Le attività di competenza dell'AdG vengono svolte in ottemperanza di quanto riportato nelle Linee guida Nazionali Arachne\_ vers. 1, nel rispetto di quanto già previsto dalle Linee guida sulla *"Valutazione del rischio di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate"* (Nota orientativa EGESIF\_14-0021-00 del 16/06/2014 e s.m.i.).

Più in particolare, il Gruppo di analisi dell'AdG appositamente costituito:

- analizza l'evoluzione dell'analisi di rischio per il programma e le singole operazioni, anche attraverso eventuali ulteriori funzionalità;
- verifica la coerenza delle analisi di rischio già utilizzate precedentemente ad esempio nei campionamenti operati al fine di un eventuale aggiornamento degli stessi;
- verifica ed individua le operazioni/beneficiari che risultano potenzialmente più rischiosi per avviare degli approfondimenti (verifiche interne senza il coinvolgimento formale diretto del Beneficiario) o degli appositi controlli (verifiche amministrative o in loco formalizzate, con il coinvolgimento diretto del Beneficiario).

Lo strumento ARACHNE viene interrogato dall'ADG in maniera efficace per l'individuazione di situazioni a maggior rischio di frode nelle seguenti fasi:

- **Monitoraggio periodico del rischio**

Si procede ad estrazioni periodiche di report, contenenti l'analisi di rischio prodotta dal sistema ARACHNE (con dati e informazioni utili), per il monitoraggio del potenziale rischio dei progetti/beneficiari da condividere e trasferire a soggetti/strutture/uffici coinvolti in tutto o in parte nel sistema antifrode posto in essere dall'Autorità di Gestione, al fine di consentire agli stessi di effettuare in maniera efficiente ed efficace le valutazioni di competenza e utilizzare dette analisi per la concentrazione dei controlli a campione verso le entità più rischiose.

- **Verifiche di Gestione - Controlli in loco**

L'utilizzo di ARACHNE in tale ambito consente di disporre di un set informativo più ampio, che permette di svolgere un'analisi dei rischi più puntuale, per la selezione delle operazioni da sottoporre a campionamento. L'estrazione del campione per eseguire le verifiche in loco da parte dei Controlli Primo livello, avviene, dunque, utilizzando anche il sistema Arachne, così come disciplinato dal Manuale dei controlli di primo livello vigente.

## 6.7 ALTRI STRUMENTI ADOTTATI A LIVELLO REGIONALE: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E WHISTLEBLOWER

Si riportano, nel seguito, ulteriori strumenti volti alla mitigazione del rischio di frode:

- Il **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)** per il triennio 2022-2024 (approvato con DGR n. 86 del 1/03/2022 e parzialmente rettificato con successiva DGR n.117/2022) ha come finalità quella di individuare dove si annidano i principali rischi nello svolgimento dell'attività amministrativa e di predisporre gli interventi organizzativi (le misure) che, meglio adattandosi alla fisionomia dell'ente, si ritengono opportuni ed attuabili per contenere il fenomeno della corruzione nei pubblici uffici;
- In conformità all'art 54 bis ("Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti") del D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001, introdotto dall'art.1, co.51, del D.Lgs. n.190/2012, è stato introdotto il c.d. **Whistleblower**, ovvero la segnalazione di illeciti da parte del dipendente pubblico. Gli Uffici della SPL per le Risorse Umane sono competenti nella ricezione e smistamento delle segnalazioni. Con riferimento ai canali da utilizzare per la segnalazione, si rappresenta la possibilità di ricorrere a raccomandata a mezzo servizio postale o utilizzare l'indirizzo e-mail dedicato ([segnalazioneilleciti@regione.campania.it](mailto:segnalazioneilleciti@regione.campania.it)). È stata predisposta una circolare che contiene indicazioni sulla misura e sulle modalità operative da utilizzare per la segnalazione degli illeciti. È previsto l'inoltro delle segnalazioni all'Ufficio Ispettivo della Regione Campania, competente alla loro ricezione in via riservata, alla tenuta del relativo registro e allo svolgimento di tutte le attività connesse a detta procedura, ivi compresa la verifica della fondatezza della segnalazione attraverso ogni attività ritenuta opportuna e la trasmissione della stessa alle strutture deputate, ex art. 55 bis del D. Lgs. n. 165/2001, all'avvio del procedimento disciplinare nei confronti del segnalato. Resta inteso che nel caso in cui la segnalazione riguardi fatti di rilevanza penale e/o contabile detto inoltro non esonera il segnalante dall'obbligo di denunciare gli stessi alla competente Autorità giudiziaria. La procedura delineata lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art.2043 c.c.; tuttavia, fatte salve le eccezioni relative a dette eventuali responsabilità e alle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del *whistleblower* viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso. In particolare, la violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare e nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa. Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve darne notizia circostanziata al Responsabile per la prevenzione della Corruzione.

## ALLEGATI

1. Modelli di Piste di Controllo così suddivise:
  - relative alla realizzazione di opere pubbliche (titolarità)
  - relative all'acquisizione di beni e servizi (titolarità)
  - relative alla realizzazione di opere pubbliche/acquisizione di beni e servizi (regia)
  - relative all'erogazione di Aiuti (con soggetto gestore)
  - relative all'erogazione di Aiuti (senza soggetto gestore)
  - relative agli Strumenti finanziari (SF)
2. Schema di Convenzione
3. Check list del ROS regia (OOPP/ABS)
4. Check list del ROS titolarità (OOPP/ABS)
5. Check list del ROS (aiuti)
6. Check list ROS (SF)
7. Scheda aiuti di Stato
8. Schemi di cronoprogramma (infrastrutture/beni/servizi)
9. Check list per la verifica del rispetto dei Criteri di selezione delle operazioni del PR Campania FESR 2021-2027
10. Format – Dichiarazione di assenza di cause ostative/conflicti di interesse dei componenti le Commissioni di Valutazione
11. Format – Domanda di Finanziamento – Operazioni Retrospective
12. Format – Obblighi di comunicazione ROS – Preavvisi ed avvisi
13. Allegato DNSH 1 – Tavola di valutazione del rispetto del Principio DNSH in relazione alle Azioni
14. Allegato DNSH 2 – Tavola Codici Settori di Intervento – Attività Criteri di vaglio tecnico
15. Allegato DNSH 3 – Formulario verifica semplificata
16. Allegato DNSH 4 – Relazione approfondimento valutativo
17. Allegato DNSH 5 – Modello Autovalutazione

Gli allegati sono scaricabili al seguente link:

<https://prfesr2127.regione.campania.it/index.php/gestione-del-programma/attuazione/45-sistema-di-gestione-e-controllo-e-manuali>