





DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

OGGETTO: Approvazione nuove "Linee Guida per la predisposizione e standardizzazione dei bandi di accesso ai finanziamenti del POR FESR 2014/2020" - Revoca della deliberazione n. 892 del 31/07/2017.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente deliberazione, predisposto dalla PF Programmazione Nazionale e Comunitaria dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

VISTO il parere favorevole di cui all'articolo 16 bis della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20, sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica del Dirigente della Posizione di Funzione "Programmazione Nazionale e Comunitaria" e l'attestazione dello stesso che dalla deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico della Regione Marche;

VISTA la proposta del Dirigente del Servizio "Servizio Risorse Finanziarie e Bilancio";

VISTO l'art. 28 dello Statuto della Regione;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1

DELIBERA

- di approvare le nuove "Linee Guida per la predisposizione e standardizzazione dei bandi di accesso ai finanziamenti del POR FESR 2014/2020" comprensive dei relativi allegati, di cui all'allegato 1) parte integrante del presente atto, in sostituzione delle Linee Guida approvate con la deliberazione di Giunta n. 892 del 31/07/2017;
- di revocare pertanto la propria deliberazione n. 892 del 31/07/2017.

Il presente atto è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 26, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

Deborah Giraldi

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA

Luca Ceriscioli



## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

## DOCUMENTO ISTRUTTORIO

- Decisione del Consiglio dell'Unione europea n 11791/7/13 "Prospettive finanziarie 2014 -20" del 25/11/2013;
- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio "Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) 1080/2006;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio "Disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) 1083/2006 del Consiglio;
- Delibera CIPE 18/04/2014 che ha approvato la proposta di Accordo di partenariato relativo alla programmazione dei Fondi strutturali e di investimento europei per il periodo 2014-2020;
- Deliberazioni amministrativa n. 106 del 17/07/2014 che approva il POR FESR Marche 2014-2020;
- DGR n. 1334 del 01/12/2014 "Adozione del POR FESR 2014/20 così come modificato a seguito del negoziato con la Commissione Europea "
- Decisione della Commissione europea C(2015) 926 del 12/02/2015 che approva il POR Marche FESR 2014-2020 per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";
- DGR 147 del 02/03/2015 che trasmette al Consiglio Regionale la decisione della Commissione europea C(2015) 926 del 12/02/2015
- Deliberazione Amministrativa n. 107/2014 del 17/07/2014 che approva il POR FSE Marche 2014-20;
- DGR 1143 del 21/12/2015 "Modalità Attuative del Programma Operativo (MAPO) della Regione Marche – Programma Operativo Regionale (POR) – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - 2014-2020"
- Decisione UE C(2017) n. 8948 del 19 dicembre 2017 che modifica la decisione di esecuzione C(2015) 926 che approva determinati elementi del programma operativo "POR Marche FESR 2014-2020" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione".
- DGR 475 del 16/04/2018 "POR FESR 2014-2020 Marche. Approvazione delle Schede di attuazione dell'Asse 8 "Prevenzione sismica e idrogeologica, miglioramento dell'efficienza energetica e sostegno alla ripresa socio-economica delle aree colpite dal sisma". Modalità Attuative del Programma Operativo (MAPO - nuovo Volume 3). Modifica della deliberazione di Giunta n. 1143 del 21/12/2015";
- DGR 892 del 31/07/2017 "POR FESR 2014/2020 Marche -Approvazione Linee Guida per la predisposizione e standardizzazione dei bandi di accesso ai finanziamenti".

Il Regolamento UE n. 1303/2013, che detta le norme generali da rispettare nel corso della programmazione 2014/20 dei Fondi SIE (Fondi Strutturali e di Investimento Europei), prevede la predisposizione di una Descrizione dei sistemi di Gestione e Controllo (art. 72).

Coerentemente con quanto stabilito dal Regolamento generale, con DGR n. 1526 del 05/12/2016 è stata approvata la Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.), contenente informazioni relative a:



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- Le strutture a vario titolo coinvolte nella programmazione, nella gestione e nel controllo delle risorse FESR (Autorità di Gestione, Posizioni di funzione coinvolte nell'attuazione di specifiche linee di intervento; Autorità di Audit; Strutture incaricate dei controlli di primo livello; Autorità di Certificazione);
- Le funzioni che competono alle singole strutture di cui al punto precedente;
- Le modalità da utilizzare per i controlli di primo livello e per la prevenzione e il trattamento delle irregolarità;
- La descrizione delle modalità operative dell'Autorità di Certificazione;
- La descrizione del sistema informativo che garantisce la gestione e il monitoraggio della programmazione FESR.

Nella Descrizione del Si.Ge.Co. viene inoltre indicato che l'Autorità di Gestione utilizza, per la propria attività, ulteriori adeguati strumenti di pianificazione, nonché metodologie e procedure standard, codificate nelle Linee Guida per i bandi e nel Documento Attuativo del PO FESR Regione Marche.

Le Linee Guida sono state approvate con delibera di Giunta n. 892 del 31.07.2017 al fine di emanare avvisi, bandi e, in generale, attuare interventi in maniera uniforme.

La proposta di delibera approva la prima modifica alle linee guida per la predisposizione dei bandi del POR FESR Marche 14-20.

Dal punto di vista amministrativo l'entrata in vigore delle nuove linee guida di cui al presente atto comporta la revoca della delibera n. 892 del 31.07.2017.

Le Linee guida per i bandi standard rappresentano uno dei pilastri del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA).

Le Linee Guida, a disposizione dell'Autorità di Gestione e di tutte le P.F. coinvolte nell'attuazione Programma, hanno consentito una maggiore semplificazione e trasparenza, portando efficienza e rapidità dell'intera gestione operativa degli incentivi concessi dal POR FESR, contribuendo quindi al rafforzamento dell'amministrazione regionale.

Le Linee Guida costituiscono strumento orientativo a supporto del lavoro e delle attività gestionali dei settori dell'Amministrazione regionale che operano nella concessione di agevolazioni del POR, soprattutto alle imprese, da adeguare in funzione delle esigenze e secondo le specificità proprie dei vari interventi, senza che ciò ne alteri la struttura e l'impostazione generale;

Le Linee Guida hanno fornito un supporto a tutti i settori che, pur non essendo coinvolti nell'attuazione del POR, hanno attivato bandi per ausili finanziari di qualsiasi natura a soggetti prevalentemente privati.

Tra le novità normative che hanno portato alla modifica delle Linee guida vanno segnalati, a livello statale, il nuovo Codice degli Appalti e il Codice Antimafia.

Queste le modifiche più importanti introdotte.

1. Recepite in uno specifico paragrafo (par. 7.5) le novità normative in materia di documentazione antimafia (D. Lgs 159/2011), che ne rende obbligatoria la verifica su ogni ausilio finanziario, a prescindere dall'importo;



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

2. Definizione del percorso amministrativo in caso d'interventi su opere pubbliche con beneficiario esterno all'amministrazione regionale, indicando i passaggi che le Posizioni di Funzione responsabili dell'attuazione (da schede MAPO) devono eseguire (par. 3.1);
3. Inserimento nel paragrafo "Spese ammissibili" e nella "Normativa di riferimento" del riferimento al recente regolamento nazionale sulle spese ammissibili (Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020) (par. 3.3);
4. Per gli interventi di realizzazione di opere pubbliche che prevedano oltre al FESR fonti finanziarie diverse (es. risorse sisma, risorse del beneficiario, e altri fondi derivanti da contabilità speciale), la necessità di tenere distinte le spese ammissibili al FESR, in apposito computo metrico, per le finalità di monitoraggio e rendicontazione della spesa POR FESR nel SIGEF (par. 3.3);
5. Richiamo al c.d. 'soccorso istruttorio', disciplinato in linea generale dall'art. 6 legge 241/90, in fase di presentazione delle domande (par. 4.4);
6. Indicazioni riguardanti le fasi di pagamento e rendicontazione degli acconti, in rapporto alla spesa sostenuta nella realizzazione del progetto (par. 7.4);
7. Aggiornata alla nuova regolamentazione degli intermediari finanziari la possibilità di concedere garanzie fideiussoria su anticipi ai soggetti di cui all'art. 106 TUB, che svolgano attività di rilascio di garanzie in via esclusiva o prevalente, che siano a ciò autorizzati e vigilati dalla Banca d'Italia e presenti nelle banche dati della stessa – inclusi i Confidi vigilati (par. 7.6);
8. Specifica che, in caso di progetti presentati da raggruppamenti d'impresе, ciascun soggetto partecipante che richiede un anticipo deve rilasciare la fideiussione individualmente per la propria quota (par. 7.6);
9. Indicazioni ai RUP per limitare la concessione di varianti sostanziali e chiarimenti in merito alle c.d. variazioni non sostanziali e compensazioni, entro il valore massimo del 10% (c.d. variazioni compensative) (par. 8.2);
10. Previsione che è sempre possibile la rinuncia, parziale o totale, degli impegni assunti con la domanda di aiuto (par. 8.5);
11. Correzione di alcuni refusi nella sezione del ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (par. 11.3);
12. Aggiornato lo schema di fidejussione sugli anticipi, modello D) allegato alle Linee Guida;
13. Aggiornato alla disciplina del Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), ed aggiornato al Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101 recante le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, il Trattamento dati personali – Informativa (par. 11.4).

Il presente atto è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 26, comma 1 del D. Lgs. 33/2013.

Il sottoscritto attesta che dalla presente deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico della Regione e dichiara, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, di non trovarsi in situazioni anche po-



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

tenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013 e della DGR 64/2014.

Per quanto sopra esposto, si propone l'adozione della deliberazione.

Il responsabile del procedimento  
Dott. Fabio Travagliati

Y



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

PARERE DEL DIRIGENTE DELLA PF "PROGRAMMAZIONE NAZIONALE E COMUNITARIA"

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica della presente deliberazione e dichiara, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, che in relazione al presente provvedimento non si trova in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013 e della DGR 64/2014, e attesta, inoltre, che dalla presente deliberazione non deriva ne può derivare alcun impegno di spesa a carico della Regione.

Il Dirigente  
ing. Andrea Fellei

PROPOSTA E PARERE DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO "RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO".

Il sottoscritto propone alla Giunta regionale l'adozione della presente deliberazione, in relazione alla quale dichiara ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, di non trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013 e della DGR 64/2014.

Il Dirigente del Servizio  
Dott.ssa Maria Di Bonaventura

La presente deliberazione si compone di n. 55 pagine, di cui n. 48 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

Il Segretario della Giunta  
Dott.ssa Deborah Givaldi

ALLEGATO A)



[www.europa.marche.it](http://www.europa.marche.it)

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE (POR) MARCHE FESR 2014/2020

LINEE GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE E STANDARDIZZAZIONE DEI BANDI  
DI ACCESSO AI FINANZIAMENTI POR FESR 2014/2020

Prima modifica - Approvata con DGR ... del .....

Documento predisposto dalla PF Programmazione Nazionale e Comunitaria - Autorità di Gestione FESR  
Regione Marche.

## Sommario

1.	FINALITÀ E RISORSE.....	5
1.1	Finalità e obiettivi .....	5
1.2	Dotazione finanziaria .....	5
2.	BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ .....	5
2.1	Beneficiari .....	5
2.2	Requisiti di ammissibilità .....	5
2.3	Effetto d’incentivazione per le Grandi Imprese .....	7
3.	INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI .....	8
3.1	Progetti ammissibili .....	8
3.2	Massimali di investimento.....	9
3.3	Spese ammissibili.....	9
3.4	Termini di ammissibilità della spesa .....	10
3.5	Intensità dell’agevolazione .....	11
3.6	Divieto di cumulo .....	11
3.7	Progetti generatori di entrate (per i beneficiari pubblici) .....	12
4.	MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	14
4.1	Modalità di presentazione della domanda.....	14
4.2	Presentazione della domanda .....	14
4.3	Documentazione a corredo della domanda .....	15
4.4	Documentazione incompleta, documentazione integrativa .....	17
4.5	Formato documentazione allegata.....	18
5.	ISTRUTTORIA, CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE .....	18
5.1	Modalità di istruttorie e fasi del procedimento .....	18
5.2	Criteri di valutazione.....	18
5.3	Criteri di priorità .....	18
5.4	Cause di non ammissione .....	18
5.5	Approvazione graduatoria e concessione del contributo .....	18
6.	PROCEDURE DI APPALTO .....	20
7.	RENDICONTAZIONE E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA .....	20

7.1	La rendicontazione delle spese.....	20
7.2	Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese .....	20
7.3	Prova della spesa, Documentazione giustificativa, Modalità di pagamento .....	21
7.4	Modalità di erogazione dell'aiuto.....	22
7.5	Antimafia .....	24
7.6	Erogazione dell'anticipo e garanzia fideiussoria .....	24
8.	CONTROLLI, VARIANTI E REVOCHE .....	25
8.1	Controlli .....	25
8.2	Varianti di progetto .....	25
8.3	Proroghe .....	27
8.4	Sospensioni.....	27
8.5	Rinuncia .....	28
8.6	Revoche e procedimento di revoca .....	28
9.	OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO .....	29
9.1	Obblighi in materia di informazione e pubblicità.....	29
9.2	Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese .....	30
9.3	Obblighi connessi alla stabilità delle operazioni.....	30
9.4	Obblighi di comunicazione del beneficiario verso l'Amministrazione regionale .....	31
9.5	Rispetto della normativa .....	31
10.	PUBBLICITÀ DEL BANDO .....	32
10.1	Contenuti delle azioni informative .....	32
11.	DISPOSIZIONI FINALI .....	32
11.1	Informazioni relative al procedimento amministrativo .....	32
11.2	Diritto di accesso .....	33
11.3	Procedure di ricorso .....	33
11.4	Trattamento dati personali - informativa.....	33
11.5	Disposizioni finali .....	34
12.	NORME DI RINVIO .....	34
13.	ITER PROCEDURALE PER L'EMANAZIONE DEL BANDO .....	35
14.	ALLEGATI .....	36

**TIPOLOGIA O DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO – FRONTESPIZIO DEL BANDO**

**ASSE ... – AZIONE ...**

**«TITOLO INTERVENTO» (DA MAPO)**

Obiettivi	
Destinatari	
Dotazione finanziaria	
Scadenza	Presentazione domande entro ...

Struttura regionale	
Responsabile del procedimento	
Tel.	
PEC	
Indirizzo mail	
Link sito web	

## 1. FINALITÀ E RISORSE

### 1.1 Finalità e obiettivi

Riprendere il contenuto dell'intervento come da MAPO (Codice, Titolo intervento, Obiettivi).

### 1.2 Dotazione finanziaria

Indicare l'ammontare delle risorse messe a bando. Di seguito è riportata una formula standard:

Le risorse finanziarie attivate con il presente bando, in termini di contributo pubblico - dato dall'insieme delle quote FESR, Fondo di Rotazione ex L 183/87 e Regione - sono pari a € \_\_\_\_\_. Il tasso di partecipazione del FESR al contributo pubblico è pari al 50,00%.

## 2. BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

### 2.1 Beneficiari

Inserire l'elenco dei Beneficiari ammessi, tenendo conto di quanto indicato nel POR e nelle schede MAPO.

Si sottolinea che, come specificato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale con nota prot. 8321 del 10/10/2016, **anche i liberi professionisti** possono accedere alle misure previste dal POR FESR 2014/2020, in quanto qualificati PMI ai sensi della Raccomandazione CE 2003/361/CE del 6 maggio 2013.

Nella sopra citata nota l'Agenzia per la Coesione Territoriale evidenzia che *"deve pertanto ritenersi illegittima l'esclusione, comunque perseguita, dei liberi professionisti dalle misure di accesso ai fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE), così come qualsiasi vincolo e/o condizione che abbia l'effetto di limitare, inibire, ostacolare la libera partecipazione ai relativi bandi/procedure di selezione"*.

L'art. 70 del reg.to 1303/2013, a determinate condizioni, consente di spendere fino al 15% di FESR al di fuori dell'area del Programma.

### 2.2 Requisiti di ammissibilità

Riportare le apposite griglie definite nel documento sui Criteri di Selezione approvato dal Comitato di Sorveglianza, relative a:

- requisiti generali di ammissibilità formale;
- criteri di ammissibilità.

Per i bandi *"just in time"* potranno essere previsti solamente i criteri di ammissibilità (misure generaliste da attuarsi ad es tramite voucher) o applicati anche i criteri di valutazione al fine di approvare solo i progetti che superano una soglia minima di punteggio (senza formazione di una graduatoria: ciascun progetto viene esaminato secondo l'ordine di arrivo).

#### Per gli interventi che prevedono la concessione di aiuti di Stato:

Qualora le agevolazioni si rivolgano alle PMI/altri soggetti che svolgono attività economica inserire (si riporta un elenco non esaustivo dei requisiti soggettivi necessari per la partecipazione al bando):

*Possono beneficiare delle agevolazioni previste dal presente bando le micro, piccole e medie imprese, così come definite dall'Allegato I al Regolamento UE n. 651 del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato.*

*Possono beneficiare le imprese che al momento di presentazione della domanda:*

- A. sono iscritte nel Registro delle Imprese e/o nel Repertorio Economico Amministrativo<sup>1</sup> presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA) territorialmente competente;
- B. sono nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non trovandosi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale), amministrazione controllata o scioglimento, e non hanno in atto procedimenti o provvedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui alla legge 19/03/1990, n. 55, e successive modificazioni ed integrazioni riguardanti sia l'impresa che gli Amministratori;
- C. hanno l'attività economica, principale o secondaria<sup>2</sup>, rientrante nella attività identificata dai seguenti codici **ATECO 2007**, come risultante dal certificato CCIAA alla data di presentazione della domanda (indicare i codici ATECO 2007);
- D. hanno la sede dell'investimento ubicata nel territorio della Regione Marche o si impegnano a stabilirla entro la data del primo pagamento del contributo;
- E. rispettano le condizioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro stipulati dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative nelle categorie di appartenenza, nonché ogni altra disposizione di legge in materia assistenziale e previdenziale;
- F. rispettano la normativa in materia di aiuti di Stato;
- G. rispettano la normativa antimafia.
- H. sono in regola con le norme obbligatorie in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro: D. Lgs. n. 81/08 (testo unico sicurezza sul lavoro) e s.m.i.
- I. sono in regola con le norme obbligatorie vigenti in materia di tutela e salvaguardia dell'ambiente: D. Lgs. N. 152/06 e s.m.i. (Testo Unico sull'ambiente);
- J. hanno la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per la realizzazione del progetto stesso (ai sensi dell'art. 125 del Reg (UE) 1303/2013)<sup>3</sup>.
- K. rispettano gli ulteriori requisiti previsti nei criteri di ammissibilità approvati dal CdS in relazione alla natura dell'intervento/OS (specificare)

*I soggetti aventi sede legale all'estero e privi di sede o unità operativa nelle Marche al momento della presentazione della domanda possono beneficiare delle agevolazioni previste dal presente bando, purché attestino il possesso dei requisiti equipollenti a quelli richiesti dal bando stesso secondo la legislazione del Paese di appartenenza.*

*Non possono essere ammesse a contributo le imprese:*

- A. che si trovano nella condizione di impresa in difficoltà<sup>4</sup>;

<sup>1</sup> L'iscrizione al REA è richiesta nel caso in cui il bando sia aperto a soggetti che esercitano un'attività economica ma non in forma esclusiva o prevalente (associazioni, fondazioni, comitati e altri enti non societari) e che quindi non sono obbligati ad iscriversi al registro delle imprese; è altresì richiesta per le imprese con sede principale al di fuori del territorio nazionale che aprano un'unità locale nelle Marche.

<sup>2</sup> Nel caso in cui l'impresa richiedente sia censita con una pluralità di codici attività, si dovrà inserire nella domanda quello per la cui attività vengono effettuati gli investimenti e richiesti i contributi.

<sup>3</sup> A tal fine per i responsabili di procedimento potrebbe essere utile richiedere un organigramma con l'indicazione e la qualifica dei soggetti che saranno coinvolti nel progetto, i bilanci, la dichiarazione bancaria di finanziamento o copia del contratto di finanziamento bancario, ecc.

<sup>4</sup> Nel caso di PMI la definizione di impresa in difficoltà è *non essere impresa in difficoltà ai sensi dell'articolo 2 par. 1 punto 18 del Regolamento 651/2014/UE*. La clausola non si applica ai regimi di aiuti destinati ad ovviare alle calamità naturali:

“«impresa in difficoltà»: un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

- B. *che si trovano in stato di liquidazione volontaria;*
- C. *che sono destinatarie di provvedimenti giudiziari che applicano sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;*
- D. *i cui soggetti muniti di poteri di amministrazione o i cui direttori tecnici sono destinatari di sentenze di condanna passate in giudicato o di decreti penali di condanna divenuti irrevocabili o di sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità europea, per reati che incidono sulla moralità professionale, per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio e per reati in danno dell'ambiente;*
- E. *i cui soggetti muniti di poteri di amministrazione o i cui direttori tecnici sono sottoposti all'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956, n. 1423 o incorsi in una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31/05/1965, n. 575.*

Rispetto alle condizioni sopra riportate sono previste nel sistema informatico una serie di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000 (come modificato dalla L.183/2011). Si ricorda che **tali dichiarazioni (sussistenza dei requisiti richiesti alla data della domanda) vanno controllate** e le verifiche rientrano nei controlli documentali di primo livello. Laddove fosse necessario, in ragione del numero delle domande che si prevede di ricevere, si procederà a campione: tale regola di controllo **deve essere prevista e disciplinata nel bando**.

**Per gli altri interventi, con beneficiario esterno all'amministrazione regionale:**

I requisiti di ammissibilità dei soggetti beneficiari vanno stabiliti caso per caso, in conformità con gli obiettivi del bando.

### **2.3 Effetto d'incentivazione per le Grandi Imprese**

*(eventuale, in base alla tipologia di bando).*

Le Grandi Imprese possono beneficiare delle agevolazioni previste dal POR FESR solo se l'aiuto che viene loro concesso ha **un effetto di incentivazione** (ulteriore a quello previsto per le PMI), ossia se l'agevolazione si traduce in un aumento delle dimensioni del progetto.

**a)** nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della *due diligence* da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE (1) e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;

**b)** nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della *due diligence* da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;

**c)** qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;

**d)** qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;

**e)** nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:

1) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5; e

2) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;"

Per "aumento delle dimensioni" del progetto si intende l'aumento dei costi totali del progetto (senza diminuzione delle spese sostenute dal beneficiario rispetto a una situazione senza aiuti) e l'incremento del numero di persone assegnate alle attività previste.

L'effetto di incentivazione è verificato in fase di selezione dei progetti ammissibili attraverso i dati forniti dall'impresa in una dichiarazione e in una relazione, da presentare a corredo del progetto e contenente un'analisi dettagliata della fattibilità dello nonché la descrizione dell'effetto incrementale dell'agevolazione. La dichiarazione e la relazione devono essere presentati a pena di inammissibilità del progetto.

La relazione da presentare a corredo del progetto dovrà contenere un'analisi dettagliata della fattibilità dello stesso in presenza e in assenza di aiuto nonché la descrizione dell'effetto incrementale dell'agevolazione, dando specifica evidenza all'impatto del contributo in termini di:

- personale dipendente a tempo indeterminato dedicato anche parzialmente alla realizzazione del progetto (specificando la percentuale di tempo lavoro dedicato);
- personale a tempo determinato o indeterminato assunto per la realizzazione del progetto e dedicato in via esclusiva a tali attività;
- acquisto di beni e servizi di consulenza qualificati per la realizzazione del progetto (costi della ricerca contrattuale, costi delle competenze tecniche e dei brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato).

Nel caso in cui, in sede di valutazione, non risulta dimostrato l'effetto incentivazione il progetto non andrebbe ammesso a finanziamento.

### **3. INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI**

#### **3.1 Progetti ammissibili**

I soggetti di cui al paragrafo 2.1 che intendono realizzare un progetto di investimento sul territorio della Regione Marche in forza delle agevolazioni previste POR FESR 14-20, presentano, unitamente alla domanda di aiuto una specifica proposta progettuale (scheda tecnica di progetto).

La proposta progettuale deve illustrare nel dettaglio:

- le varie fasi del progetto e/o programma di investimento, ivi compresa quella realizzativa del risultato finale da conseguire;
- le modalità di realizzazione, finanziarie e gestionali dell'investimento, inclusi il cronoprogrammi procedurale e di spesa;
- il programma di utilizzo dei risultati, che garantisca il pieno conseguimento degli obiettivi prefissati.

La proposta va compilare tenendo conto di quanto previsto nel POR e nelle schede MAPO (es. criteri di ammissibilità approvati dal Comitato di Sorveglianza e specifici per il tipo di intervento/OS).

**Per gli interventi pubblici con beneficiario esterno all'amministrazione regionale**, le Posizioni di Funzione responsabili dell'attuazione (indicate nelle schede MAPO):

1. sottoscrivono apposita Convenzione con il Beneficiario secondo uno schema standard elaborato dall'Autorità di Gestione;
2. approvano il progetto esecutivo redatto dal Beneficiario;
3. concedono il contributo pubblico;
4. svolgono i controlli di primo livello.

La convenzione di cui al punto 1) contiene gli obblighi tra le parti e le condizioni di erogazione del finanziamento inclusi il cronoprogrammi procedurale e di spesa relativi all'operazione ammessa a finanziamento.

Gli atti, prima della loro adozione, sono inviati all’Autorità di Gestione per il parere di competenza e per la richiesta di autorizzazione all’utilizzo dei capitoli. I riferimenti delle note con le quali l’Autorità di Gestione concede il parere di conformità e l’autorizzazione all’utilizzo dei capitoli sono riportati nei documenti di concessione del contributo pubblico e assunzione impegni.

### 3.2 Massimali di investimento

Ove il bando preveda dei limiti minimi e massimi di investimento occorre riportare la frase:  
il costo totale del progetto presentato a valere sul presente bando non deve essere inferiore a € ..... e superiore a €.....

### 3.3 Spese ammissibili

Inserire l’elenco delle spese ammissibili tenendo conto di:

1. Regolamento (UE) n. 1303/2013;
2. Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22
3. Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014 (in caso di aiuti di Stato), normativa specifica applicabile all’aiuto, e/o decisione dell’aiuto eventualmente notificato;
4. Pertinente paragrafo delle schede MAPO.

Si suggerisce, inoltre, di inserire un secondo elenco con l’indicazione delle spese non ammissibili.

Le spese tecniche (progettazione, direzione lavori, collaudi) dovranno rientrare nel limite massimo del 10% calcolato sul totale dei lavori a base d’asta e/o affidati in economia (IVA compresa).

Per gli interventi di realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica) che prevedano oltre al FESR fonti finanziarie diverse (es. risorse sisma, risorse del beneficiario, e altri fondi derivanti da contabilità speciale), sono tenute distinte le spese ammissibili al FESR, in apposito computo metrico, per le finalità di monitoraggio e rendicontazione della spesa POR FESR nel SIGEF.

Le spese ammissibili devono essere obbligatoriamente riconducibili alle categorie di spesa stabilite dall’IGRUE per il monitoraggio unitario dei progetti 2014-2020 e specificate nella seguente tabella:

Elenco delle categorie di spesa stabilite dall’IGRUE nel Protocollo di colloquio per il monitoraggio unitario dei progetti 2014-2020.

Tipologia Operazione	Categoria di Spesa
Concessione di incentivi ad unità produttive	Materiali inventariabili Materiale di consumo Progettazione e studi Lavori Oneri di sicurezza IVA su lavori e oneri di sicurezza IVA residua Imprevisti Altro
Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)	Progettazione e studi  Acquisizione aree o immobili Lavori Oneri di sicurezza Servizi di consulenza

Tipologia Operazione	Categoria di Spesa
	Interferenze Imprevisti IVA su lavori e oneri di sicurezza IVA residua Oneri di investimento Lavori a carico del concessionario Oneri di sicurezza a carico del concessionario Altro
Acquisto di beni	Beni oggetto dell'acquisto Assistenza non compresa nel costo del bene IVA Altro
Acquisto o realizzazione di servizi	Materiali inventariabili Materiale di consumo Costi per elaborazioni dati Personale non dipendente da destinare allo specifico progetto Servizi esterni (compresi lavori) Consulenze e spese di deposito (per brevetti) Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti) Missioni Convegni Pubblicazioni Costi forfettizzati e spese generali IVA Altro
Sottoscrizione iniziale o aumento di capitale sociale (compresi spin off), fondi di rischio o di garanzia	Altro  Conferimento in denaro Conferimento in natura e/o crediti

Si sottolinea che tali macrocategorie sono obbligatorie.

### 3.4 Termini di ammissibilità della spesa

Inserire il termine iniziale e il termine finale di ammissibilità della spesa.

*Sono considerate ammissibili le spese effettivamente pagate dal .....<sup>5</sup>. Per i progetti iniziati e non conclusi prima del (data di inizio ammissibilità delle spese) ... verranno considerate ammissibili le spese effettivamente pagate da tale data.*

*Ai sensi dell'art. 65 par. 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 i progetti non devono essere stati portati materialmente a termine o completamente attuati prima che il beneficiario abbia presentato la domanda di finanziamento nell'ambito del programma.*

<sup>5</sup>Per il POR Marche 2014-2020 il termine iniziale di ammissibilità delle spese decorre dal 1° gennaio 2014 .

Per gli aiuti di Stato diversi dal *de minimis*, *il progetto cofinanziato deve essere avviato successivamente al momento di presentazione della domanda*<sup>6</sup>. Si precisa che per data di avvio si intende la data del primo atto che determina un impegno irreversibile nei confronti del fornitore (per la definizione di avvio del progetto si rinvia all'art. 2, comma 23, del Reg. (UE) 651/2014)<sup>7</sup>.

*Il termine finale di conclusione dell'operazione è di ...*

Si suggerisce di esprimere il termine finale in giorni **X** dalla data di pubblicazione sul BUR dell'atto di concessione del contributo o, in alternativa, dalla data di accettazione del contributo da parte del Beneficiario risultante nel sistema informativo e/o PALEO e **comunque entro e non oltre il termine finale di ammissibilità del Programma previsto dalla normativa di riferimento**<sup>8</sup>.

### 3.5 Intensità dell'agevolazione

Inserire il tasso di contribuzione pubblica, tenendo conto dei seguenti limiti:

- A. per gli aiuti di stato: i limiti massimi di contribuzione sono stabiliti dalla normativa di volta in volta applicabile o dalla decisione della Commissione europea riguardante l'aiuto e riportati nel MAPO: fare esplicito riferimento al regolamento o altra normativa applicata, citandone il titolo e gli estremi di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea<sup>9</sup>; si rappresenta che i requisiti soggettivi che determinano la quantificazione dell'aiuto vanno calcolati rispetto alla situazione dell'impresa **alla data di concessione**.
- B. per le altre tipologie di intervento: il limite massimo di contribuzione è fissato dal MAPO.

Laddove previsto dai criteri di selezione, oppure laddove si ritenga necessario in relazione alla tipologia di operazione, inserire la soglia minima e/o massima di contributo prevista (es: per il suddetto intervento, l'importo complessivo del contributo concesso non può superare gli € \_\_\_\_\_).

Si rammenta che in relazione agli aiuti di stato, in alcuni casi, la normativa applicabile prevede delle soglie massime al contributo o prevede degli adempimenti ulteriori nel caso in cui il contributo superi alcune soglie massime (cfr. a titolo esemplificativo la disciplina in materia di aiuti alla R&S&I).

### 3.6 Divieto di cumulo

Ai sensi dell'art. 65 § 11 del Reg. (UE) 1303/2013, un'operazione può ricevere sostegno da uno o più fondi SIE oppure da uno o più programmi e da altri strumenti dell'Unione, purché la voce di spesa indicata in una richiesta di pagamento per il rimborso da parte di uno dei fondi SIE non riceva il sostegno di un altro fondo o strumento dell'Unione, o dallo stesso fondo nell'ambito di un altro programma.

<sup>6</sup> Trattasi del cosiddetto effetto di incentivazione. Si rimanda all'art. 6 del Reg. (UE) 651/2014 per la definizione di "effetto di incentivazione", nonché per le eventuali deroghe a questo principio (paragrafo 6) e ulteriori condizioni stabilite ai fini della verifica del requisito in caso di aiuti concessi alle grandi imprese (par.2.3 linee guida).

<sup>7</sup> Per "avvio del progetto" si intende la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima. L'acquisto di terreno e i lavori preparatori quali la richiesta di permessi o la realizzazione di studi di fattibilità non sono considerati come avvio dei lavori. In caso di acquisizioni, per "avvio dei lavori" si intende il momento di acquisizione degli attivi direttamente collegati con lo stabilimento acquisito

<sup>8</sup> Ai sensi dell'articolo 65 del Regolamento 1303/2013 le spese sono ammissibili al POR FESR 2014/2020 se sono state sostenute dal beneficiario e pagate entro il 31 dicembre 2023.

<sup>9</sup> a titolo indicativo si riportano i riferimenti delle discipline più frequentemente utilizzate:

aiuti in de minimis: "Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» GU L 352 del 24.12.2013".

aiuti in esenzione: "Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuto compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato (regolamento generale di esenzione per categoria) GU L 187 del 26.6.2014".

Inoltre, ai sensi della normativa nazionale, non sono ammissibili le spese relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale o comunitario.

Nel caso di aiuti di Stato le regole indicate sopra vanno coordinate con le specifiche norme applicabili in materia.

Si suggerisce, pertanto, di utilizzare la formula che segue:

*Il contributo pubblico concesso ai sensi del presente bando è cumulabile, per i medesimi costi ammissibili, con altre agevolazioni pubbliche (previste da norme comunitarie, statali, regionali) nel rispetto della normativa applicabile in materia di aiuti di stato ed in particolare nel rispetto delle intensità d'aiuto massime previste in tema di aiuti di Stato (indicare la tipologia dell'aiuto es.: ricerca e sviluppo, altri regimi in esenzione etc.) dalla Commissione Europea.*

*Il contributo è altresì cumulabile con le agevolazioni che non siano qualificabili come aiuti di stato ai sensi dell'art. 107, comma 1 del Trattato CE.*

*In aggiunta a questa specifica formula in caso di AIUTI IN DE MINIMIS, specificare quanto segue: Ai sensi del reg. (UE) n. 1407/2013, l'importo complessivo degli aiuti concessi ad una medesima impresa non deve superare i 200.000,00<sup>10</sup> euro nell'arco di tre esercizi finanziari<sup>11</sup>, ossia degli esercizi utilizzati per scopi fiscali dall'impresa<sup>12</sup>.*

### **3.7 Progetti generatori di entrate (per i beneficiari pubblici)**

Campo da prevedere solo se l'intervento messo a bando prevede progetti potenzialmente generatori di entrate, ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

**Nel caso di progetti generatori di entrate dopo il completamento dell'operazione ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) 1303/2013<sup>13</sup> la spesa ammissibile viene calcolata secondo la seguente formula:**

**SPESA AMMISSIBILE** = valore attuale del costo di investimento **diminuito del** valore attuale dei proventi netti derivanti dall'investimento nell'arco di un periodo di riferimento specifico<sup>14</sup> oppure di una percentuale forfettaria di entrate nette per il settore o applicabile all'operazione secondo le indicazioni regolamentari (cfr. Reg. Gen. 1303/2013 par.3 lett. a).

Qualora sia obiettivamente impossibile valutare le entrate in anticipo, le entrate generate nei tre anni successivi al completamento di un'operazione o entro il termine per la presentazione dei documenti per la chiusura del programma se precedente sono detratte dalla spesa dichiarata alla Commissione.

<sup>10</sup> L'importo massimo è ridotto a 100.000,00 per l'impresa unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi non può superare 100 000 EUR nell'arco di tre esercizi finanziari. Gli aiuti «de minimis» non possono essere utilizzati per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada

<sup>11</sup> Occorre fare riferimento all'esercizio finanziario in corso (ossia dove cade l'atto di concessione) e ai due precedenti.

<sup>12</sup> Qualora la concessione di nuovi aiuti «de minimis» comporti il superamento dei massimali pertinenti di cui al paragrafo 2, nessuna delle nuove misure di aiuto può beneficiare del presente regolamento

<sup>13</sup> PGE = qualsiasi operazione che comporti flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. Sono esclusi le operazioni che rientrano nelle condizioni di cui ai paragrafi 7 e 8 dell'art. 61.

<sup>14</sup> Nel calcolo del periodo di riferimento specifico si tiene conto di:

- categoria del progetto
- redditività normalmente attesa per la categoria di investimento in questione
- applicazione del principio "chi inquina paga"
- se del caso considerazioni di equità legate alla prosperità relativa dello Stato membro interessato

N.B. Se il costo di investimento non è integralmente ammissibile al cofinanziamento le entrate nette vengono imputate con calcolo pro rata.

Ai sensi dell'art.65 vengono inoltre dedotte dalla spesa ammissibile prima del saldo le entrate generate dall'operazione in corso di attuazione e non quantificate al momento della concessione. Questa regola non si applica nei casi previsti dalle lettere a-i del par.8 del suddetto articolo e in particolare non si applica alle operazioni il cui costo ammissibile è inferiore a 50.000 euro.

Data la complessità e la specificità della tematica dei Progetti Generatori di Entrate (PGE) si rinvia a quanto più precisamente definito nelle Linee Guida alla determinazione delle entrate nette che saranno approvate dalla Regione.

## 4. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

### 4.1 Modalità di presentazione della domanda

Prima di procedere all'apertura di un bando, occorre procedere alla c.d. "profilazione" dell'intervento all'interno del sistema informativo regionale SIGEF. L'operazione consente di aprire un nuovo profilo per ciascun intervento del POR. Sarà cura del responsabile del procedimento adempiere a tale attività, in collaborazione con la P.F. Informatica, Crescita Digitale e l'AdG FESR.

A seguito dell'apertura del periodo di presentazione delle domande, l'istanza di finanziamento, dovrà essere presentata tramite il sistema informatico accedendo al seguente indirizzo: <https://sigef.regione.marche.it> mediante:

- **caricamento** sul sistema dai dati previsti dal modello di domanda;
- **caricamento** sul sistema degli allegati previsti dal bando<sup>15</sup>;
- **sottoscrizione** della domanda da parte del richiedente **in forma digitale** mediante specifico kit per la firma digitale (tra cui l'utilizzo di smart card e specifico lettore, token USB o altra carta nazionale dei servizi dotata di certificato di firma digitale abilitata al sistema).

Il sistema informativo restituirà la "ricevuta di protocollazione" attestante la data e l'ora di arrivo della domanda. La domanda di aiuto è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo di € ...

Il numero e la data della marca da bollo dovranno essere inseriti negli appositi campi previsti nella domanda.

Il richiedente dovrà apporre sulla ricevuta di protocollazione, generata dal sistema e successivamente stampata, la marca da bollo.

La ricevuta dovrà essere debitamente conservata ai fini di eventuali successivi controlli.

Le modalità per richiedere l'abilitazione al sistema sono pubblicate nella home page del sistema attualmente reso disponibile dalla Regione Marche per la compilazione delle domande on line:

<https://sigef.regione.marche.it>.

Sempre nella home page <https://sigef.regione.marche.it> verranno indicati i riferimenti per la risoluzione di problemi tecnici e di contenuto.

E' a carico dei richiedenti la verifica preventiva della compatibilità con il sistema della carta servizi che intendono utilizzare.

Nell'allegato F) alle linee guida sono riportate ulteriori indicazioni per la presentazione della domanda.

### 4.2 Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione al bando può essere presentata a partire dal ... ed entro il ...

Fa fede la data della ricevuta rilasciata dal sistema informatico.

La domanda deve essere corredata di tutte le informazioni richieste dal bando.

Saranno dichiarate **irricevibili** le domande:

- a. presentate oltre il termine di scadenza sopra indicato;
- b. redatte e/o sottoscritte e/o inviate secondo modalità non previste dal bando.
- c. Prive di sottoscrizione, sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto delegato;

<sup>15</sup> In sede di "profilazione" del proprio bando i responsabili del procedimento dovranno preventivamente **indicare quali allegati inserire nel sistema informativo per il bando di competenza.**

Rispetto al punto c) in sede di verifica della domanda, solo nei casi in cui la firma elettronica non è espressamente prevista dalla legge, occorre in ogni caso tenere conto del recente orientamento di una parte della giurisprudenza per la quale è consentita la ricevibilità della domanda trasmessa per PEC pur in assenza di sottoscrizione elettronica<sup>16</sup>.

### 4.3 Documentazione a corredo della domanda

Il paragrafo riporta gli elementi che può contenere la domanda di finanziamento e i suoi allegati.

Il bando indica espressamente i documenti ritenuti obbligatori. Le domande mancanti anche di un solo documento ritenuto obbligatorio saranno **considerate inammissibili**.

In ogni caso, al fine del rispetto del principio generale nazionale e comunitario di consentire la massima partecipazione, per inadempimenti di carattere formale, la regione Marche si riserva la facoltà di richiedere integrazioni sulla documentazione presentata.

Di seguito si riportano a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo alcuni esempi di contenuti della domanda.

#### PER GLI AIUTI DI STATO

1. numero e data della marca da bollo
2. dati identificativi del soggetto richiedente (rappresentante legale dell'impresa o suo delegato)
3. dati dell'impresa richiedente
4. titolo del progetto
5. descrizione dell'iniziativa progettuale (Scheda del progetto)
6. descrizione dell'attività svolta dall'impresa
7. cronoprogramma (date previsionali dell'iter procedurale del progetto)
8. previsione delle spese che verranno sostenute per ciascuna annualità di realizzazione del progetto (piano dei costi)
9. valorizzazione previsionale degli indicatori fisici di realizzazione
10. Elementi per l'applicazione dei criteri di valutazione
11. quadro economico previsto dall'investimento
12. localizzazione dell'investimento
13. se l'IVA è recuperabile o meno
14. dichiarazioni, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, con le quali si attesta il possesso dei requisiti di cui al paragrafo "Requisiti soggettivi per la partecipazione
15. dati identificativi del Responsabile del progetto (professionista che ha firmato il progetto)
16. dati identificativi del Responsabile per le comunicazioni con l'Amministrazione (referente per la trasmissione dei dati e rapporti con l'Amministrazione)
17. dichiarazioni di conoscenza degli obblighi e di impegno da parte del beneficiario
18. Dichiarazione *Aiuti de Minimis* (potrebbe diventare elemento della domanda); Si ricorda che tale dichiarazione rileva al momento della concessione, pertanto oltre a essere presentata in allegato alla domanda dovrà essere reiterata anche al momento della concessione del contributo, anche nel caso di scorrimenti della graduatoria
19. Dichiarazione sul Cumulo aiuti di stato (se pertinente) (potrebbe diventare elemento della domanda)
20. Calcolo dimensione di impresa, secondo il decreto ministeriale del 18 aprile 2005;
21. Documentazione per la verifica dei requisiti di ammissibilità in caso di presentazione della domanda da parte di un'impresa straniera priva di unità operativa nella Regione Marche (se pertinente).
22. Modello procura speciale per la presentazione della domanda (si veda a tale proposito il successivo paragrafo 11.3)

<sup>16</sup> TAR Campania sez. III sentenza 8 gennaio – 10 marzo 2015 n. 1450.

23. Organigramma con l'indicazione e la qualifica dei soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto e degli specifici ruoli da essi svolti
24. Bilanci aziendali, dichiarazione bancaria di finanziamento o copia del contratto di finanziamento bancario o quant'altro si ritenga utile ricevere dalle imprese per poter valutare la loro capacità finanziaria ai fini della realizzazione del progetto (ai sensi dell'art. 125 del Reg (UE) 1303/2013)
25. Dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interessi (*potrebbe diventare elemento della domanda*).

Nel caso in cui la documentazione richiesta fosse già in possesso dell'Amministrazione, sarà sufficiente allegare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 sottoscritta ai sensi del 3° comma dell'art.38 del DPR menzionato, con l'indicazione del Struttura presso il quale è depositata e gli estremi del procedimento cui si riferisce.

#### **PER INTERVENTI CONCERNENTI LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE**

1. dati identificativi del soggetto richiedente (rappresentante legale dell'Ente o suo delegato)
  2. dati dell'Ente richiedente;
  3. titolo del progetto e descrizione dell'iniziativa progettuale (Scheda del progetto);
  4. tipologia di appalto
  5. cronoprogramma (date previsionali dell'iter procedurale del progetto);
  6. previsione delle spese che verranno sostenute per ciascuna annualità di realizzazione del progetto (piano dei costi)
  7. valorizzazione previsionale degli indicatori fisici di realizzazione;
  8. Elementi per l'applicazione dei criteri di valutazione;
  9. quadro economico previsto dall'investimento;
  10. localizzazione dell'investimento;
  11. dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, con le quali si attesta:
    - la conoscenza degli obblighi derivanti dalla partecipazione al bando e l'assunzione degli impegni da parte del beneficiario;
    - che il progetto è conforme ai piani urbanistici e di settore vigenti o adottati alla data di presentazione della domanda (se pertinente);
    - che il soggetto proponente è un Ente locale di cui al D.Lgs. n. 267/2000 o un Ente pubblico che svolge attività di interesse pubblico non economico (se pertinente)
    - che i lavori di cui al progetto presentato verranno appaltati in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
    - che i dati e le notizie contenuti nella domanda e negli allegati rispondono a verità;
    - che a fronte delle medesime spese oggetto della presente domanda di contributo non sono state concesse agevolazioni su altri programmi e/o strumenti finanziari regionali, statali o comunitari;
- oppure**
- che a fronte delle medesime spese, oggetto della presente domanda di contributo, è stata presentata domanda di agevolazione a valere sul programma e/o strumento finanziario \_\_\_\_\_ per l'importo di € \_\_\_\_\_ e ci si impegna a fornire, successivamente alla ricezione della comunicazione di ammissione ai benefici del presente bando, comunicazione di rinuncia ad uno dei due contributi<sup>17</sup>;
  - se l'IVA è recuperabile o meno;
  - di essere proprietario o di avere piena disponibilità dell'area o dell'immobile sede dell'investimento (se pertinente);
12. Modello procura speciale per la presentazione della domanda (si veda a tale proposito il successivo paragrafo 11.3);

<sup>17</sup> Cfr. art. 2, comma 4 del DPR 3 ottobre 2008 n. 196 e s.m.i..

13. Organigramma con l'indicazione e la qualifica dei soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto e degli specifici ruoli da essi svolti, con particolare indicazione delle precedenti esperienze del RUP;
14. Indicazioni circa la modalità di copertura finanziaria della quota di progetto a carico dell'Ente pubblico, per permettere la valutazione della capacità finanziaria dell'Ente stesso ai fini della realizzazione del progetto (ai sensi dell'art. 125 del Reg (UE) 1303/2013).

Possono inoltre essere allegati senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda:

- eventuale copia conforme dell'atto di approvazione del progetto da parte dell'Amministrazione proponente ed eventuale ulteriore documentazione di verifica del progetto.
- stralcio del Piano Regolatore Generale comunale o Piano Attuativo vigente o adottato alla data di presentazione della domanda, relativo all'area interessata dall'intervento
- documentazione fotografica relativa all'area intervento.

Il soggetto richiedente è tenuto a comunicare all'Amministrazione regionale l'ubicazione dei documenti sopra richiamati nonché l'identità del soggetto addetto a tale conservazione. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti devono essere prontamente comunicato all'Amministrazione regionale.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare, tramite procedura informatica prevista dal SIGEF, agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di finanziamento.

#### **FONDO ENERGIA E MOBILITÀ (FEM)**

- Percentuale di finanziamento richiesta a valere sul gestito da Artigiancassa SpA<sup>18</sup>, per gli interventi dell'Asse 4 in cui il FEM interviene.

#### **4.4 Documentazione incompleta, documentazione integrativa**

Qualora per lo svolgimento dell'istruttoria sia necessario acquisire nuovi dati, informazioni, documentazione per la prosecuzione della verifica, al richiedente è inviata **una richiesta motivata di integrazione** contenente l'elenco completo dei documenti, dati, informazioni da integrare.

La richiesta d'integrazione potrà riguardare esclusivamente specifiche concernenti il contenuto di documenti presentati, nei casi in cui l'Amministrazione regionale lo riterrà necessario.

**Per il responsabile del procedimento:** va sempre favorito il c.d. 'soccorso istruttorio', disciplinato in linea generale dall'art. 6 legge 241/90. Al fine di garantire agli interessati un periodo temporale congruo per produrre la documentazione, poiché riguardo al diritto degli istanti alla presentazione di osservazioni sul provvedimento negativo la L. 241/1990 individua un termine di 10 giorni, si ritiene opportuno stabilire che la documentazione integrativa debba pervenire entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della nota di richiesta.

Decorso tale termine, il procedimento sarà sostenuto sulla base della documentazione in possesso e, in caso di carenza grave, verrà decretata l'inammissibilità della domanda.

La richiesta è effettuata dalla Struttura regionale competente per il procedimento tramite il sistema informativo, citando nell'oggetto il Programma, l'azione e il codice identificativo della domanda di partecipazione.

La richiesta sospende i termini dell'istruttoria fino alla data di ricevimento della documentazione integrativa e/o della scadenza del termine per la ricezione della stessa.

---

<sup>18</sup> Con decreto n. 82 del 09/06/2016 l'AdG ha affidato ad Artigiancassa Spa la gestione di uno strumento finanziario ai sensi degli artt. da 37 a 46 del reg.to 1303/2013, denominato "Fondo Energia e Mobilità", per la concessione di finanziamenti agevolati nell'ambito di alcune azioni dell'Asse 4 del POR FESR Marche 14/20.

#### 4.5 Formato documentazione allegata

Per quanto concerne il formato della documentazione da trasmettere si rimanda a quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale (CAD) di cui al D.Lgs n. 82 del 07/03/2005 e s.m.i..

### 5. ISTRUTTORIA, CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

#### 5.1 Modalità di istruttorie e fasi del procedimento

La selezione delle richieste di agevolazione avverrà con la procedura .... (valutativa, automatica, negoziale, ...).

L'attività istruttoria regionale è svolta dal Servizio ..... della P.F. .... eventualmente avvalendosi di ..... quale Organismo Intermedio individuato con apposito atto del Dirigente Responsabile del Servizio/P.F. stesso/a.

L'iter procedimentale delle domanda si articola nelle seguenti fasi:

- **istruttoria di ammissibilità** - in relazione alla suddetta istruttoria verranno esaminate: la completezza della domanda, le cause di inammissibilità della domanda, vale a dire cause che impediscono alla domanda di accedere alla successiva fase di valutazione;
- **valutazione** - i progetti verificati ammissibili a seguito dell'istruttoria sopra menzionata verranno valutati in base a specifici criteri di selezione e, per i progetti con parità di punteggio, di premialità;
- **formazione della graduatoria.**

#### 5.2 Criteri di valutazione

Riportare l'apposita griglia definita nel documento sui Criteri di Selezione approvato dal Comitato di Sorveglianza. Si rammenta che i criteri di valutazione sono suddivisi in due tipologie di macro-criterio: macro-criterio relativo alla qualità del progetto (peso 40) e macro-criterio relativo all'efficacia potenziale (peso 60). I pesi da attribuire ai macrocriteri sono approvati dal Comitato di Sorveglianza e indicati nelle schede del MAPO.

#### 5.3 Criteri di priorità

Riportare l'apposita griglia definita nel documento sui Criteri di Selezione approvato dal Comitato di Sorveglianza. Specificare che i criteri di priorità si applicano in caso di progetti con parità di punteggio.

#### 5.4 Cause di non ammissione

Saranno considerate inammissibili le domande:

*indicare in maniera puntuale le singole cause, verificando che siano speculari rispetto ai requisiti di cui al § 2.2.*

In ogni caso, al fine del rispetto del principio generale nazionale e comunitario di consentire la massima partecipazione, per inadempimenti di carattere formale, la regione Marche si riserva la facoltà di richiedere integrazioni sulla documentazione presentata.

#### 5.5 Approvazione graduatoria e concessione del contributo

L'attività di valutazione e selezione dei progetti si conclude con la predisposizione della graduatoria delle domande e dell'elenco delle domande inammissibili, con relativa motivazione.

Nella sezione occorre dettagliare le modalità e i tempi, in coerenza con quanto previsto nel Piano di rafforzamento Amministrativo (PRA) riguardanti il procedimento di approvazione della graduatoria e/o dei singoli progetti in caso di bando "just in time" e di concessione dei contributi.

La graduatoria è approvata con decreto del dirigente preposto all'attuazione dell'intervento POR.

In questa sezione vanno disciplinate inoltre i modi di comunicazione agli interessati degli esiti del procedimento di cui sopra e di accettazione del contributo<sup>19</sup>, tramite il sistema informatico. Per i bandi che prevedono finanziamenti ai sensi del Reg. (UE) 651/2014 il beneficiario deve comunicare, all'atto di accettazione del contributo, **la data dell'avvio del progetto** e il documento da cui far partire l'ammissibilità della spesa e il progetto.

Si precisa che in caso di bando che preveda la concessione di contributi in DE MINIMIS, la comunicazione della concessione del beneficio deve mostrare che l'agevolazione è in de minimis (citando gli estremi del regolamento comunitario che lo disciplina), l'ammontare e la data della concessione.

In tale fase inoltre è necessario che il beneficiario aggiorni la propria dichiarazione de minimis allegata alla domanda, o utilizzando identico fac simile, oppure presentando una dichiarazione integrativa resa ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i (L. 183/2011).

Tali adempimenti (comunicazione di concessione del contributo in de minimis, e aggiornamento da parte del beneficiario della dichiarazione *de minimis* allegata al momento della domanda di partecipazione al bando) vanno reiterati obbligatoriamente in caso di nuova concessione, in particolare in caso di scorrimento delle graduatorie.

La graduatoria distingue tra:

- domande ammesse e finanziate;
- domande ammesse ma parzialmente finanziate;
- domande ammesse ma non finanziate per carenza di fondi;
- domande non ammesse all'aiuto per mancato raggiungimento dei limiti minimi di punteggio, ove tali limiti sono stati previsti.

In generale si suggeriscono, per tutte le tipologie d'intervento, di disciplinare eventuali scorrimenti delle graduatorie per effetto di rifinanziamenti del bando dovuti a nuove risorse e/o economie.

Ad esempio è possibile inserire questa formula:

*L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria approvata - nei limiti di vigenza della stessa e compatibilmente con il termine finale di ammissibilità delle spese del POR - utilizzando ulteriori risorse finanziarie che si rendessero disponibili in seguito a revoche, rinunce, economie, minori spese dei progetti finanziati o riprogrammazioni del POR o del MAPO.*

Un unico decreto può approvare più graduatorie. Il decreto di approvazione della graduatoria dev'essere pubblicato nel sito [www.norme.marche.it](http://www.norme.marche.it), ai sensi della DGR n. 573/16, sul sito istituzionale [www.regione.marche.it](http://www.regione.marche.it) e nel sito dell'AdG (<http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei>).

<sup>19</sup> Cfr la "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione" nella quale si specifica che il Beneficiario (e/o soggetto attuatore), al momento dell'accettazione del contributo, è tenuto a sottoscrivere le condizioni, gli obblighi e gli adempimenti previsti dai Regolamenti, dal POR e dal Bando di accesso ai contributi, mediante atto giuridicamente vincolante (contratto/convenzione, ...) con l'Autorità di Gestione o la Struttura competente per le operazioni.



## 6. PROCEDURE DI APPALTO

*(solo per i progetti rientranti nella categoria "realizzazione opere pubbliche" o appalti a titolarità regionale es. Asse Assistenza tecnica)*

Prevedere, ove ritenuto opportuno, la tempistica relativa alle fasi principali delle procedure di appalto (quali ad esempio, l'aggiudicazione definitiva, la stipula del contratto, la consegna lavori, il collaudo/attestazione di regolare esecuzione, ...).

Per consentire un'agevole attività di verifica e controllo da parte degli organismi preposti il Responsabile del procedimento dovrà caricare in SIGEF, in formato elettronico, tutta la documentazione prodotta nel corso della procedura di gara, tale da rendere completo il fascicolo.

Per i tempi del procedimento valgono le indicazioni di cui al paragrafo 11.1, ove pertinenti.

## 7. RENDICONTAZIONE E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

### 7.1 La rendicontazione delle spese

L'attività di rendicontazione delle spese costituisce una fase essenziale per il rimborso, da parte della Commissione europea, delle spese sostenute per la realizzazione di un progetto.

**I Beneficiari sono tenuti pertanto ad immettere la documentazione giustificativa della spesa e dei relativi pagamenti nel sistema informativo regionale SIGEF.**

Per gli interventi che prevedono la concessione di aiuti di Stato

I Beneficiari, ai fini della liquidazione delle tranches di contributo, sono tenuti a formalizzare all'Amministrazione Regionale la rendicontazione delle spese sostenute e registrate in rapporto al raggiungimento degli stati di avanzamento finanziario stabiliti al successivo paragrafo 16.

Per gli altri interventi, con beneficiario esterno all'amministrazione regionale:

I Beneficiari sono tenuti a formalizzare all'Amministrazione Regionale la rendicontazione delle spese sostenute e registrate almeno tre volte l'anno alle seguenti scadenze: **28/02, 30/06 e 31/10**. Inoltre l'Autorità di Gestione, al fine di evitare il rischio di disimpegno automatico, si riserva la facoltà di chiedere ai Beneficiari di effettuare rendicontazioni suppletive.

#### **Per tutti gli interventi**

La rendicontazione finale delle spese (100% di avanzamento finanziario) deve essere trasmessa entro 60 gg dal termine finale di ammissibilità della spesa, come stabilito nel bando.

La rendicontazione deve essere effettuata dal beneficiario attraverso l'utilizzo del sistema informativo regionale SIGEF, all'indirizzo <https://sigef.regione.marche.it>.

### 7.2 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese

Il Beneficiario deve:

- rendicontare secondo le modalità e i termini stabiliti nel bando;
- garantire che le spese dichiarate siano **reali** e che i prodotti e i servizi siano **forniti conformemente a quanto previsto** in sede di approvazione dell'Operazione;
- dichiarare di non avere ricevuto aiuti incompatibili o di avere provveduto al loro rimborso secondo le normative nazionali e comunitarie vigenti (**Allegato C** alle linee guida);

- **conservare**<sup>20</sup> tutti i documenti relativi al progetto sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati<sup>21</sup>, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;
- assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati, nei casi di ispezione. In tali occasioni, il Beneficiario è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compreso il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, degli eventuali Organismi Intermedi e dell'Autorità di Audit, e i funzionari autorizzati dell'Unione europea;
- assicurare un sistema di **contabilità separata** o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione. Ove possibile, è, inoltre, preferibile il ricorso a fatturazione separata, specificatamente dedicata al progetto per il quale è stato concesso il contributo;
- apporre, su tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa, pena la rettifica del 10% del contributo concesso<sup>22</sup> la dicitura/timbro indelebile con la seguente frase:  
*"Documento contabile finanziato a valere sul POR Marche FESR 2014/2020 – Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" – Ammesso per l'importo di Euro ..... di cui Contributo pubblico concesso pari a Euro ..."*<sup>23</sup>
- in caso di fatturazione elettronica, indicare il CUP, il titolo del progetto e il riferimento al programma sull'oggetto della fattura.

Per quanto riguarda i bandi agevolati con l'intervento del "Fondo Energia e Mobilità" gestito da Artigiancassa SpA, nell'ambito dell'Asse 4 del POR, andranno inseriti nel sistema le seguenti informazioni e documenti, che il gestore da contratto dovrà rendere disponibili:

- Decreto concessione agevolazione
- Importo finanziamento
- Durata del finanziamento
- Data erogazione finanziamento
- Scadenza finanziamento
- Elemento d'aiuto
- Copia contratto di Finanziamento
- Copia contabile versamento al beneficiario.

### 7.3 Prova della spesa, Documentazione giustificativa, Modalità di pagamento

Ai sensi dell'art. 131 § 2 del Reg. (UE) 1303/2013, le spese sostenute dai Beneficiari dovranno essere giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

Sono considerate ammissibili le spese fatturate e quietanzate entro il termine finale di ammissibilità della spesa indicato al paragrafo n. ... del bando.

<sup>20</sup> Il responsabile di procedimento informa i beneficiari della data di inizio del periodo di cui ai successivi paragrafi.

Il periodo di conservazione richiesto, ai sensi dell'art.140 Reg. UE 1303/2013, è di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione la cui spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 EUR. Nel caso di operazioni diverse dalle precedenti, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata. Tali termini possono essere sospesi nei casi in cui sia stato avviato un procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione.

<sup>21</sup> Ai sensi dell'art. 19, par.4, del Reg. CE 1828/2006 per "supporti comunemente accettati" si intendono: fotocopie di documenti originali, microschede di documenti originali, versioni elettroniche di documenti originali, documenti disponibili unicamente in formato elettronico

<sup>22</sup> Cfr "Manuale per i controlli di primo livello documentali e in loco" allegato alla "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione".

<sup>23</sup> Gli importi (ammesso e concesso) sono indicati dal responsabile del procedimento nel sistema informativo.

28

Nel caso di beneficiari di aiuti di stato, ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, le spese devono essere state sostenute successivamente alla data di avvio dell'ammissibilità della spesa (cfr. punto 5.5), quindi necessariamente dopo il deposito della domanda.

Indicare, per ogni tipologia di spesa ammissibile di cui al paragrafo 3.3, la documentazione giustificativa di spesa.

Il pagamento delle spese da parte del beneficiario può avvenire con le seguenti modalità:

- bonifico bancario o postale;
- altri strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto e nel rispetto di quanto stabilito dall'art 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

Sono esclusi i pagamenti mediante assegno o in contanti.

La documentazione giustificativa dell'avvenuto pagamento è la seguente:

- estratto conto bancario o postale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- estratto conto della carta di credito attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- quietanza dell'istituto bancario cassiere e/o tesoriere nel caso di mandati di pagamento;
- documenti attestanti il pagamento dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (es. mod. F24) nel caso di spese per il personale;
- dichiarazione IVA periodica (trimestrale o mensile a seconda del regime IVA a cui il Beneficiario è assoggettato) e mod. F24 del relativo periodo d'imposta nel caso di IVA recuperabile.

Per la rendicontazione delle spese che riguardano il personale coinvolto nelle attività progettuali è possibile presentare, quale documento contabile attestante l'effettivo e definitivo esborso delle somme pagate, il modello F24 telematico con quietanza di pagamento o compensazione rilasciata dal Servizio Entratel - Agenzie delle Entrate.

In tutti i casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. mod. F24), si rende necessario allegare alla rendicontazione l'attestazione, a firma del dirigente competente per materia, o del rappresentante legale della ditta, con evidenza del dettaglio delle spese imputate al progetto ricomprese nei giustificativi di pagamento cumulativi.

#### **7.4 Modalità di erogazione dell'aiuto**

Inserire le regole di erogazione del contributo. Riguardo a quanto disposto dall'art. 131 del Reg. (UE) 1303/2013 e al fine di accelerare la rendicontazione delle spese alla Commissione europea si suggerisce di prevedere tre tranches di liquidazione del contributo.

Ai sensi dell'art. 131 del regolamento (UE) n. 1303/2013, i beneficiari di operazioni finanziate dal POR possono chiedere il versamento di un anticipo pari al 40% del sostegno pubblico concesso, se non diversamente specificato dal bando.

L'entità dell'acconto è stabilita in rapporto alla spesa sostenuta per l'avanzamento nella realizzazione dell'operazione.

Si suggerisce la possibilità di prevedere un ammontare minimo di spesa giustificata, a titolo indicativo pari ad almeno il 40% dell'importo totale di spesa ammessa; così come l'importo massimo riconoscibile in acconto, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipazione, non dovrebbe superare l'80% del contributo totale concesso.

Su richiesta del beneficiario, l'importo dell'acconto può essere cumulato all'eventuale anticipazione già accordata, ma, in tale fattispecie, la garanzia sarà svincolata solo a seguito della conclusione del progetto, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo svolto da parte dell'ufficio competente all'istruttoria finale.

Di seguito è riportata una formulazione indicativa:

Il contributo concesso è liquidato secondo le seguenti tranche:

1. Prima tranche pari al ...% del contributo concesso, a titolo di anticipo, previa:
  - per le Amministrazioni Pubbliche, avvenuta **consegna dei lavori dell'appalto principale** relativo all'operazione entro il termine massimo di 8 mesi, compreso un mese di proroga, dalla comunicazione della concessione del finanziamento;
  - per gli altri soggetti<sup>24</sup>, **stipula di apposita garanzia fideiussoria** come indicato nel successivo paragrafo 7.6.
2. Seconda tranche, a titolo di acconto, pari al ...% del contributo concesso, previa verifica della rendicontazione in termini di spese effettivamente pagate dal Beneficiario e debitamente giustificate, pari al ....%<sup>25</sup> del costo ammesso.
3. Terza tranche a titolo di saldo, previa presentazione e relativa verifica della rendicontazione finale (pari al 100% di avanzamento finanziario).

**N.B. In merito alla problematica relativa alla percentuale minima dei SAL, in caso di arresto del progetto, a fini di tutela dell'Amministrazione si suggerisce la possibilità di prevedere un ammontare minimo di spese rendicontabili a SAL in rapporto alla percentuale minima di realizzazione del progetto.**

Si evidenzia che, ai sensi dell'art. 132 del Reg. (UE) 1303/2013, "l'autorità di gestione<sup>26</sup> assicura che un beneficiario riceva l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario."

Si ricorda, inoltre, che, per le imprese, si può procedere alla liquidazione delle tranche di contributo esclusivamente previa:

- acquisizione del DURC regolare e vigente;
- documentazione antimafia;
- dichiarazione *Deggendorf*<sup>27</sup> dai beneficiari (cfr **allegato C**): *di non avere procedimenti pendenti relativi al recupero disposto da una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati ad ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali;*
- acquisizione della dichiarazione dei beneficiari di mancata pendenza in relazione a provvedimenti di recupero di contributi precedentemente erogati dalla Regione Marche, relativamente al Docup Ob. 2 Marche FESR 2000/2006 e al POR FESR CRO Marche 2007/2013 qualora, per tali provvedimenti, alla data di presentazione della richiesta di liquidazione del contributo, siano inutilmente decorsi i termini per le opposizioni ovvero sia stata già pronunciata sentenza definitiva;
- verifica mediante visura camerale dell'avvenuta localizzazione dell'unità operativa nel territorio della Regione Marche (se non verificato prima).

<sup>24</sup> il regolamento 1303/2013 prevede che gli anticipi certificabili siano fino al 40% per cui si suggerisce di rispettare tale limite in quanto una percentuale superiore non potrebbe essere rendicontata

<sup>25</sup> Indicare la stessa percentuale stabilita per la liquidazione della seconda tranche.

<sup>26</sup> In questo caso per Autorità di Gestione si intende il Dirigente della Struttura regionale competente per il bando.

<sup>27</sup> Cfr D.P.C.M. 23-05-2007- Clausola "Deggendorf" (sentenza del Tribunale di Primo Grado, del 13 settembre 1995 in cause riunite T-244/93 e T-486/93 TWD Textilwerke Deggendorf GmbH).

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del legale rappresentante ai sensi di quanto previsto dall'art. 47 del DPR 445/2000 e s.m.i. secondo il fac-simile in allegato.

## 7.5 Antimafia

Ai sensi dell'art. 83 del D.lgs. 159/2011, Codice Antimafia, come modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161, le Pubbliche Amministrazioni, gli Enti Pubblici, anche costituiti in stazioni uniche appaltanti, gli Enti e le aziende vigilate dallo Stato o da altro Ente Pubblico, nonché i concessionari di lavori e di servizi pubblici, prima di concedere erogazioni a favore di titolari di imprese sono tenuti ad acquisire idonea documentazione informativa circa la sussistenza di una delle cause di decadenza o sospensione di cui all'art. 67 o dei tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 e art. 91 del Codice.

La verifica di tale documentazione, che prima della Legge n. 161 era prevista tramite l'acquisizione dell'informazione antimafia per l'erogazione di aiuti di importi superiori ad Euro 150.000,00, diventa pertanto sempre necessaria.

Fermo restando il precedente obbligo di informazione antimafia per importi superiori alla soglia di Euro 150.000,00, negli altri casi l'Amministrazione, o il soggetto gestore, dovrà procedere all'acquisizione della comunicazione antimafia. Informazione e comunicazione antimafia sono acquisibili tramite accesso alla Banca Dati Nazionale Antimafia (BDNA), previa richiesta di credenziali di accesso alla competente Prefettura e acquisizioni delle necessarie dichiarazioni e autocertificazioni da parte dei soggetti per cui è necessario effettuare le verifiche.

La documentazione antimafia dovrebbe essere acquisita prima dell'instaurarsi di un rapporto di natura negoziale e prima di un rapporto di natura provvedimentoale. Si ritiene pertanto che tale adempimento vada effettuato al momento della concessione del contributo.

## 7.6 Erogazione dell'anticipo e garanzia fideiussoria

Qualora le agevolazioni si rivolgano alle PMI/altri soggetti che svolgono attività economica e il bando preveda che il beneficiario, contestualmente alla comunicazione di accettazione del contributo, possa richiedere l'anticipo, lo stesso deve allegare l'originale della fideiussione bancaria o assicurativa alla comunicazione oppure di idonea garanzia equivalente.

Tale garanzia, di pari importo, può essere rilasciata dalle imprese bancarie, dalle imprese di assicurazione di cui alla legge n. 348/1982, o dagli intermediari finanziari di cui all'art. 106 TUB, che svolgano attività di rilascio di garanzie in via esclusiva o prevalente, che siano **a ciò autorizzati e vigilati dalla Banca d'Italia** e presenti nelle banche dati della stessa (iscritti all'albo degli intermediari finanziari ex art. 106 TUB (c.d. "Albo Unico")). Sono inclusi nell'elenco gli stessi Confidi vigilati.

Si raccomanda di verificare la reale iscrizione degli intermediari finanziari attraverso la consultazione dei siti:

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

[http://www.ivass.it/ivass/imprese\\_jsp/HomePage.jsp](http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp) (per le imprese di assicurazione)

In considerazione delle diverse situazioni di mancato rimborso da parte di operatori stranieri è opportuno che il RUP valuti la possibilità di escludere gli intermediari finanziari stranieri che non hanno sede legale e direzione generale situate nel territorio della Repubblica, ex D.lgs. 141/2010.

La polizza deve essere rilasciata utilizzando il modello di garanzia fideiussoria predisposto e approvato dall'Autorità di Gestione (**Allegato D** alle linee guida) e sottoscritta con la forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata, al fine di precostituire il titolo per il recupero coattivo mediante agente della Riscossione.

La durata della polizza dev'essere tale per cui la scadenza della stessa sia successiva all'erogazione del saldo e, comunque, di **almeno sei mesi superiore al termine previsto per la presentazione della richiesta di liquidazione del saldo.**

**Per il responsabile di procedimento:** la fideiussione va trasmessa in originale.

Al fine di evitare il rischio di rilascio di polizze false o inefficaci, gli uffici possono richiedere un'attestazione della validità della stessa all'indirizzo della Direzione Generale del soggetto garante.

La fideiussione deve essere intestata alla Regione Marche oppure all'organismo intermedio della Regione che agisce in nome proprio, ma per conto della Regione Marche, qualora a questo sia stata attribuita la funzione di procedere al recupero coattivo del credito.

La garanzia fideiussoria è valida a prescindere dall'eventuale assoggettamento a fallimento o altra procedura concorsuale del contraente.

In caso di progetti presentati da raggruppamenti d'impresе, ciascun soggetto partecipante deve rilasciare la fideiussione individualmente per la propria quota.

La comunicazione di svincolo, unitamente all'originale della garanzia (nel caso di fideiussione bancaria/assicurativa) deve essere inviata al soggetto che ha prestato la garanzia e, per conoscenza, al beneficiario.

**N.B.** I settori regionali e gli organismi intermedi che detengono le fideiussioni sono tenuti ad un monitoraggio costante in merito alla permanenza della validità delle stesse, onde evitare il venir meno della garanzia.

## **8. CONTROLLI, VARIANTI E REVOCHE**

### **8.1 Controlli**

Ogni progetto ammesso a cofinanziamento ai sensi del presente bando verrà sottoposto a controllo documentale da parte della Struttura regionale su tutte le spese rendicontate dal Beneficiario.

Ogni progetto ammesso inoltre potrà essere estratto nel campione delle operazioni già controllate nella documentazione dall'Autorità di Certificazione.

Ogni progetto verrà altresì campionato ai fini dei controlli in loco svolti da parte dell'Autorità di Gestione (comprensivi anche dei controlli di stabilità per quanto riguarda il vincolo relativo) e dall'Autorità di Audit.

Sono infine possibili ulteriori verifiche da parte di altri organi competenti (Commissione europea, Guardia di Finanza ecc.).

**Nell'Allegato E** si riporta l'indicazione dei principali controlli che verranno effettuati dalle strutture regionali competenti.

Il responsabile del procedimento dovrà dichiarare di aver preso nota dell'Allegato 12 "Manuale per i controlli di primo livello documentali e in loco" alla DGR 1526 del 5/12/2016 (SIGECO FESR) consultabile al seguente link: <http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei/FESR/Programma-Operativo-Por-FSE#Gestione-e-Controllo>

### **8.2 Varianti di progetto**

#### Variazioni in corso di esecuzione del progetto

Al fine di garantire il rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, efficacia ed efficienza della spesa, e per assicurare la certezza dei costi e dei tempi di realizzazione si dà indicazione di ridurre al minimo il ricorso alle variazioni sostanziali del progetto.

Tuttavia, giacché non considerate varianti, sono ammissibili modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del programma e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecniche – economiche, fermi restando i limiti massimi di spesa e di contributo approvati e i termini di realizzazione previsti.

Sono ammesse variazioni non sostanziali - quali ad esempio la sostituzione di una dotazione/attrezzatura ammessa con altra dotazione/attrezzatura avente le medesime finalità - e le compensazioni, entro il valore

massimo del 10%, tra voci di spesa approvate all'interno della stessa macrocategoria d'intervento, dovute alla parziale realizzazione di taluni interventi previsti inizialmente (c.d. **variazioni compensative**)

In questo paragrafo sono inserite le disposizioni applicabili in caso di variazioni di progetto. Di seguito è riportata una formula indicativa:

Il progetto va realizzato in conformità a quello approvato e ammesso al finanziamento da parte dell'Amministrazione regionale.

Il Beneficiario è tenuto a informare tempestivamente il responsabile del procedimento, **tramite specifica funzionalità del sistema informativo**<sup>28</sup>, delle eventuali variazioni che si rendessero necessarie, fornendo la relativa motivazione e documentazione<sup>29</sup> entro il ...

**Per il responsabile:** disciplinare le varie tipologie di "variante" (esempi: modifiche agli obiettivi ed alle finalità dell'intervento approvato, modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate, modifiche della tipologia di operazioni approvate, cambio della sede dell'investimento fisso, modifiche del quadro economico originario, ecc.) e fissare un termine per la comunicazione della variazione **congruo** con il rispetto degli altri termini previsti dal bando (periodo di ammissibilità, richiesta di liquidazione, ecc.).

L'Amministrazione Regionale decide, entro 30 gg. solari, sull'ammissibilità di tali variazioni.

In particolare l'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di ammettere le spese concernenti le variazioni del progetto, fermo restando il contributo massimo concesso e purché non si incorra in una delle cause di revoca totale del contributo di cui al successivo punto.

Le varianti approvate ma eseguite in maniera difforme corrispondono a varianti non approvate.

Eventuali variazioni soggettive (es. subentri, fusioni, conferimenti di azienda, ecc) che dovessero intervenire in fase di accettazione della domanda o in corso di esecuzione del progetto devono essere tempestivamente comunicate, con le stesse modalità di cui sopra, al responsabile del procedimento<sup>30</sup>.

L'Amministrazione Regionale decide, entro 30 gg. solari, sull'ammissibilità di tale operazioni sulla base della sussistenza dei medesimi requisiti di ammissibilità e di selezione previsti dal bando in capo al nuovo soggetto subentrante e purché non siano pregiudicate le finalità perseguite con il progetto presentato e/o cofinanziato.

A tal fine l'Amministrazione può richiedere agli interessati tutta la documentazione integrativa necessaria.

Si ricorda che in caso di progetti consistenti in appalti di lavori, servizi e forniture va qui richiamata la disciplina relativa alle varianti contenuta nel Codice degli appalti (D. Lgs. 50/2016).

#### Variazioni successive alla liquidazione del contributo

Le eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie nel periodo dei tre/cinque anni dalla conclusione dell'operazione devono essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione regionale purché siano

---

<sup>28</sup> Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte dal responsabile di procedimento.

<sup>29</sup> Una relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato: nel caso in cui la variante interessi anche opere edili la corrispondente relazione sarà sottoscritta dal tecnico progettista o da professionista abilitato; un quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante.

<sup>30</sup> Si suggerisce al responsabile di procedimento di limitare il subentro nella titolarità a casi eccezionali, debitamente motivati (es: gravi dissesti finanziari, trasformazione della ragione sociale, ecc.) e alle seguenti condizioni:

- il subentro non deve modificare le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio;
- il subentrante deve realizzare gli investimenti in luogo del cedente e rispettare tutte le condizioni e gli impegni previsti nel bando, ivi compresi quelli relativi al vincolo di stabilità dell'operazione;
- il subentrante dev'essere in grado di dimostrare di aver sostenuto l'onere finanziario degli investimenti mediante la presentazione dei documenti giustificativi della spesa (fatture) intestati al medesimo e dal medesimo effettivamente pagati (bonifici);
- stipula di un'appendice di subentro della polizza fidejussoria, nei casi di anticipazione erogata a favore del cedente.

conformi al vincolo di stabilità (cfr. paragrafo sugli “obblighi connessi alla stabilità delle operazioni”) e siano coerenti con gli obiettivi dell’investimento cofinanziato originariamente. In tal caso i beni acquisiti in sostituzione non potranno essere cofinanziati e non devono aver ricevuto un altro finanziamento.

Le eventuali variazioni soggettive (es. subentri, fusioni) che dovessero intervenire nel periodo dei tre/cinque anni dalla conclusione dell’operazione devono essere preventivamente comunicate all’Amministrazione regionale che deciderà nel rispetto di quanto stabilito dal Reg. (UE) 1303/2013 art. 71 sulla stabilità delle operazioni.

### 8.3 Proroghe

Inserire le disposizioni applicabili in caso di istanza di proroga. Al fine di garantire il rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, efficacia ed efficienza della spesa, nonché per assicurare la certezza dei costi e dei tempi di realizzazione si suggerisce di limitare il ricorso alle proroghe. Di seguito è riportata una formula standard:

Il Beneficiario è tenuto a limitare il più possibile il ricorso ad istanze di proroga.

L’istanza di proroga, debitamente motivata, deve essere presentata, tramite funzionalità del sistema informativo (fino all’implementazione della funziona tramite PEC), almeno 10 giorni prima della scadenza del termine di conclusione del progetto medesimo.

La proroga non potrà superare i 3 mesi oltre il termine previsto per la conclusione del progetto, **fatto salvo il termine ultimo di ammissibilità delle spese previsto dalla normativa di riferimento**.

La richiesta di proroga si intende accolta salvo che la Regione Marche entro 10 giorni non manifesti parere contrario.

In caso di positivo accoglimento il beneficiario è tenuto a modificare il termine di scadenza della eventuale garanzia fideiussoria richiesta per l’erogazione dell’anticipo.

In caso di mancato accoglimento dell’istanza di proroga, sono comunque fatte salve le spese sostenute fino al termine di ammissibilità originariamente stabilito, purché il progetto possa essere ritenuto funzionale e funzionante.

Nei suddetti casi il contributo pubblico è ricalcolato in proporzione alle spese ammissibili sostenute entro il termine di ammissibilità originariamente stabilito.

### 8.4 Sospensioni

Inserire le disposizioni applicabili nel caso in cui il progetto approvato fosse oggetto di provvedimenti giudiziari o ricorsi amministrativi con effetto sospensivo. Di seguito è riportata una formula standard:

Nel caso di **un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo** che determini una interruzione nell’attuazione del progetto, con specifico riferimento all’avanzamento della spesa o di parte di essa, il Beneficiario può presentare, tramite Sistema informativo alla Struttura regionale competente apposita istanza di sospensione. La predetta istanza deve essere dettagliata e motivata, con specifica menzione della diretta connessione tra il procedimento giudiziario o il ricorso amministrativo richiamato e l’interruzione nell’avanzamento della spesa o di parte di essa. Il Beneficiario è altresì tenuto a fornire all’Amministrazione regionale informazioni costantemente aggiornate sullo sviluppo del procedimento giudiziario o del ricorso amministrativo richiamato: in particolare, entro il 30 ottobre di ogni anno e fino alla data di adozione della decisione giuridica o amministrativa finale, il Beneficiario deve fornire un’informativa dettagliata sullo stato di avanzamento del procedimento giudiziario o sul ricorso amministrativo.

L’Amministrazione regionale si riserva la facoltà di ammettere la predetta istanza di sospensione.

## 8.5 Rinuncia

La rinuncia, parziale o totale, degli impegni assunti con la domanda è sempre possibile, a partire dalla data di presentazione della domanda e durante tutto il periodo d'impegno.

L'impresa deve comunicare, tramite funzionalità del Sistema Informativo, al responsabile del procedimento entro .... giorni (si suggerisce 30) dalla data di ricevimento della comunicazione di assegnazione, l'eventuale rinuncia al contributo.

## 8.6 Revoche e procedimento di revoca

Indicare tassativamente le cause di revoca totale del contributo. Di seguito sono indicate alcune formule standard:

I contributi concessi sono revocati dalla Regione Marche nei seguenti casi:

- a) Mancato rispetto dei termini previsti dal bando per la realizzazione del progetto, salvo proroghe debitamente giustificate e autorizzate;
- b) Mancato invio della comunicazione di accettazione del contributo e di conferma inizio attività entro i termini previsti dal bando;
- c) Violazione dell'obbligo di stabilità delle operazioni (salvo che non sia dovuta a fallimento non fraudolento) previsto dall'art. 71 del Regolamento UE 1303/2013<sup>31</sup>;
- d) Parziale realizzazione del programma di investimento, attestata da una spesa effettivamente sostenuta inferiore al limite minimo stabilito o da una riduzione della spesa effettivamente sostenuta superiore del **30%** della spesa originariamente ammessa a contributo;
- e) Contributi concessi sulla base di dati, notizie o dichiarazioni false e/o mendaci;
- f) Mancata localizzazione nel territorio della Regione Marche della sede dell'investimento (sede legale o unità operativa) entro la data del primo pagamento del contributo, per le start up e per le imprese prive di unità operativa nella Regione Marche al momento della presentazione della domanda;
- g) Qualora il beneficiario destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale o incompatibile con il mercato interno, non abbia provveduto alla regolarizzazione entro la data di pagamento di ciascuna tranche del contributo;<sup>32</sup>

La Regione Marche può altresì disporre la revoca dei contributi concessi:

- h) Qualora dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti emergano inadempimenti rispetto agli obblighi previsti nel bando, nonché in tutti gli altri casi previsti dalla normativa di riferimento;
- i) Nei casi di diminuzione del punteggio acquisito dai soggetti beneficiari in graduatoria che comporti la fuoriuscita degli stessi dal range dei beneficiari
- j) Qualora vengano meno i requisiti di ammissibilità di cui al **paragrafo 2.2** delle presenti linee guida.

Si rappresenta tuttavia che il verificarsi di condizioni che, in seguito alla concessione del contributo, determinino una situazione di difficoltà d'impresa ai sensi del regolamento (in particolare il sopravvenire di procedure concorsuali) non costituisce motivo di revoca.

**Disciplinare il procedimento di revoca e le modalità di recupero di eventuali somme indebitamente percepite dai beneficiari.** Di seguito è riportata una formula standard:

*La Regione Marche, qualora intenda procedere alla revoca, comunica ai soggetti beneficiari<sup>33</sup> l'avvio del procedimento di revoca e assegna il termine di 15 giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione*

<sup>31</sup> Ai sensi dell'art.71, comma 1 del Regolamento UE 1303/2013 gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

<sup>32</sup> D.P.C.M. 23-05-2007- Clausola "Deggendorf" (sentenza del Tribunale di Primo Grado, del 13 settembre 1995 in cause riunite T-244/93 e T-486/93 TWD Textilwerke Deggendorf GmbH);

stessa, per presentare eventuali controdeduzioni, scritti difensivi e qualsiasi altra documentazione ritenuta idonea.

La Regione esaminata tale documentazione e acquisito ogni ulteriore elemento di giudizio, formula le proprie osservazioni conclusive in merito entro 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione stessa.

Qualora si ritengano fondati i motivi che hanno portato all'avvio del procedimento, la Regione procederà all'adozione del decreto di revoca del contributo concesso e di eventuale recupero delle somme erogate e all'invio dello stesso al Beneficiario tramite sistema informativo.

Nel decreto di revoca e recupero vengono assegnati ...<sup>34</sup> giorni dalla data di ricevimento del provvedimento per la restituzione delle somme dovute, maggiorate degli interessi, delle spese e delle eventuali sanzioni<sup>35</sup>.

Qualora il beneficiario non restituisca nei termini assegnati la somma indebitamente percepita, anche nel caso in cui siano state inutilmente esperite eventuali procedure di compensazione e/o di rivalsa sull'organismo fideiussore, la Struttura regionale provvederà ad informare la Struttura regionale competente in materia di recupero coattivo, al fine dell'avvio delle relative procedure nei confronti del beneficiario e/o dell'eventuale organismo fideiussore.

**Si evidenzia che i casi di irregolarità saranno soggetti a specifica segnalazione all'Organismo per la Lotta Antifrode dell'Unione Europea (O.L.A.F.) per il tramite del Nucleo Repressione Frodi della Guardia di Finanza.**

Si sottolinea la necessità che, relativamente ai tempi ed alle modalità operative da seguire per l'effettiva implementazione delle procedure di revoca e recupero, si faccia riferimento all'Allegato 14 "MANUALE SUL TRATTAMENTO DELLE IRREGOLARITÀ E LA GESTIONE DEI RECUPERI" del documento "Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo" del FESR. La relativa D.G.R. n. 1526 del 2016 è disponibile all'indirizzo:

<http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei>

## 9. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

### 9.1 Obblighi in materia di informazione e pubblicità

- Reg. (UE) 1303/2013 art. 115 e allegato XII
- Reg. (UE) 821/2014 artt. 3-5

I **beneficiari** del contributo sono tenuti al rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione, previsti dal Reg. UE n.1303/2013 (Allegato XII, punto 2.2) e dal Reg. Ue 821/2014 (Capo II art.3-4-5).

In particolare i beneficiari sono tenuti a:

- informare il pubblico circa il contributo ottenuto
- ricordare, nelle attività di comunicazione che realizzano, che il progetto è stato cofinanziato dal Fondo europeo di sviluppo regionale, nel quadro del POR FESR 2014/2020;
- fornire, sul proprio **sito web**, ove questo esista, una breve descrizione del progetto, comprensiva di finalità e i risultati, che evidenzia il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione europea;

<sup>33</sup> Artt. 7 ed 8 della legge n. 241/90;

<sup>34</sup> Dev'essere assegnato un congruo termine, a partire dalla data di ricevimento del provvedimento stesso, per la restituzione delle somme dovute, maggiorate degli interessi e delle spese di notifica. Il termine potrebbe corrispondere indicativamente a giorni 60 salvo diverse motivate esigenze. In ogni caso si precisa che l'art. 1454 c.c. (diffida ad adempiere) stabilisce che lo stesso non può essere inferiore a quindici giorni.

<sup>35</sup> Art. 55 della Legge Regionale 29 aprile 2011, n. 7 (Revoca degli interventi di sostegno alle imprese).

- collocare un **poster** (formato minimo A3) in un luogo facilmente visibile dal pubblico, come l'area di ingresso di un edificio, con la descrizione del progetto e la menzione del sostegno finanziario ricevuto.

Se il contributo pubblico totale è **superiore a € 500.000,00** e riguarda infrastrutture o costruzioni, i beneficiari devono installare un **cartello di dimensioni rilevanti** durante l'esecuzione dei lavori.

Quest'ultimo, entro tre mesi dal completamento dell'operazione medesima, dovrà essere sostituito, da una **targa esplicativa permanente**, posta in posizione ben visibile o da un cartellone pubblicitario di dimensioni significative. Ciò vale anche per le operazioni che consistano nell'acquisto di un oggetto fisico e ricevano un contributo pubblico superiore a € 500.000,00.

Nel portale della regione Marche, all'indirizzo <http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei/Comunicazione/Linee-guida-beneficiari>, sono disponibili le **"Linee guida e manuale d'uso per le azioni di comunicazione a cura dei beneficiari dei finanziamenti"**. Queste forniscono indicazioni precise su come realizzare poster e materiali di comunicazione.

Allo stesso indirizzo internet è disponibile **l'Applicativo informatico per la realizzazione automatica di cartelloni, targhe e poster.**

Il beneficiario del contributo avrà, inoltre, l'obbligo, se richiesto, di collaborare con la Regione alla realizzazione di **prodotti multimediali per informare il pubblico** in merito agli interventi realizzati e finanziati in ambito POR FESR.

Si richiederà inoltre ai potenziali beneficiari e ai beneficiari di collaborare alla rilevazione del loro grado di soddisfazione in merito ai servizi di supporto forniti attraverso il portale [www.europa.marche.it](http://www.europa.marche.it) e le altre attività di comunicazione relative al POR FESR della regione Marche.

La Regione Marche fornisce assistenza ai beneficiari nell'attuazione degli obblighi di comunicazione scrivendo a [europa@regione.marche.it](mailto:europa@regione.marche.it), sezione **"L'esperto risponde"**.

Ai fini della trasparenza, si informano i beneficiari che l'accettazione del cofinanziamento comporta, ai sensi del regolamento (UE) n.1303/2013, l'accettazione della pubblicazione sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati in formato aperto relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato (l'elenco dei dati è riportato nell'Allegato XII, punto 1 del regolamento (UE) n.1303/2013).

## 9.2 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese

Si rinvia alle disposizioni previste al paragrafo 7 delle presenti linee guida.

## 9.3 Obblighi connessi alla stabilità delle operazioni

**Ai sensi dell'art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013** nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi<sup>36</sup>, il beneficiario è tenuto al rispetto del vincolo di **stabilità delle operazioni**: deve rimborsare il contributo fornito dal POR FESR 2014/2020 laddove, entro cinque anni (**tre anni** nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI, salvo disposizioni più restrittive in materia di aiuti di Stato) dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi quanto segue:

- a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

<sup>36</sup> Negli altri casi si applicano le eventuali norme e scadenze previste per gli aiuti di stato applicabili.

Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dall'Amministrazione regionale in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Se l'attività produttiva è soggetta a delocalizzazione al di fuori dell'Unione e il beneficiario non è una PMI, il periodo si estende a 10 anni dal pagamento finale al beneficiario.

Le disposizioni di cui sopra non si applicano qualora la cessazione di un'attività produttiva sia causata da un fallimento non fraudolento.

#### **9.4 Obblighi di comunicazione del beneficiario verso l'Amministrazione regionale**

Il beneficiario deve:

1. comunicare l'accettazione del contributo entro ... gg dalla comunicazione dell'avvenuto finanziamento (... gg per i progetti di rete)
2. dare immediata comunicazione in caso di rinuncia al contributo
3. dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato.
4. comunicare tempestivamente all'Amministrazione regionale eventuali variazioni progettuali.
5. comunicare, se pertinente, all'Amministrazione regionale il grado di conseguimento degli obiettivi fissati per il progetto, quantificando gli indicatori fisici di realizzazione al momento di presentazione della domanda, alla conclusione del progetto nonché dietro puntuale richiesta dell'Amministrazione regionale
6. per i Progetti Generatori di Entrate ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) 1303/2006, comunicare all'Amministrazione regionale le entrate generate nell'arco di un periodo di riferimento specifico stabilito in sede di presentazione e di approvazione del progetto, ovvero, laddove sia obiettivamente impossibile valutare le entrate in anticipo, per i tre anni successivi al completamento dell'Operazione. Tale obbligo non si applica per i progetti di cui ai paragrafi 7 e 8 del suddetto articolo 61
7. dare tempestiva comunicazione degli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati sui quali l'Amministrazione Regionale dovrà disporre i pagamenti dei contributi
8. per gli enti pubblici il beneficiario deve dare comunicazione degli estremi identificativi del conto di tesoreria intestato all'ente stesso, acceso presso la Banca d'Italia – Tesoreria Provinciale dello Stato – sezione di (capoluogo di provincia) ed utilizzato per la gestione dei movimenti finanziari della tesoreria provinciale sul quale l'Amministrazione Regionale dovrà disporre i pagamenti dei contributi.
9. comunicare altri eventuali aiuti ricevuti successivamente alla data di presentazione della domanda e fino alla data della eventuale concessione ai sensi del presente bando.
10. fornire tutte le ulteriori informazioni e dati che verranno richiesti dall'Amministrazione regionale in relazione alla presente domanda di contributo.
11. comunicare alla Regione eventuali variazioni societarie, di sede, deliberazioni di liquidazione volontaria o coatta dell'impresa ed ogni altro elemento di interesse della Regione stessa.

#### **9.5 Rispetto della normativa**

Il beneficiario deve:

- Garantire il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010 e s.m.i.)
- Garantire che le operazioni cofinanziate siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione.
- Se il Beneficiario è un Ente pubblico è altresì obbligato a richiedere il CUP (Codice Unico del Progetto) utile per l'implementazione del Sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici (MIP), e ad inserirlo nel sistema informativo<sup>37</sup>.

<sup>37</sup> Ai sensi della Delibera CIPE n. 24 del 29/9/2004 attuativa della L. n. 3 del 16/1/2003.

- Nel caso in cui il beneficiario sia una start up o una impresa priva di unità operativa nella Regione Marche all'atto della presentazione della domanda è obbligato ad istituire la sede legale e/o operativa entro la prima erogazione del contributo.

Inoltre, il Beneficiario deve:

- rispettare tutti gli obblighi previsti nel bando;
- utilizzare il sistema informativo (SIGEF) appositamente deputato alla gestione, rendicontazione, monitoraggio dei progetti finanziati a valere sul Programma POR FESR 2014/2020 quale sistema di scambio elettronico di dati ai sensi dell'art. 122 paragrafo 3 del regolamento (UE) 1303/2013.

## 10. PUBBLICITÀ DEL BANDO

---

Ai sensi dell'art. 115 e dell'allegato XII del Reg. (UE) 1303/2013, l'Amministrazione regionale deve garantire che le informazioni sulle possibilità di finanziamento offerte attraverso il POR siano diffuse il più ampiamente possibile. A tal fine, i bandi di accesso ai finanziamenti del POR devono essere pubblicati almeno sui seguenti mezzi di informazione:

- BUR;
- Sito della Regione Marche;
- Sezione del sito Regione Marche dell'Autorità di Gestione FESR (<http://www.regione.marche.it/Entrata-in-Regione/Fondi-Europei/bandi-fesr>);
- Eventuali siti di settore;

Le Strutture regionali competenti sono inoltre tenute a diffondere l'informazione, conformemente alla normativa e alla prassi vigente, anche mediante comunicazione dell'emanazione del bando e di dove è possibile procurarsi il testo, ad organismi quali:

- autorità nazionali, regionali e locali e agenzie per lo sviluppo (es. ANCI, UPI, UNCEM);
- associazioni professionali e di categoria;
- parti economiche e sociali;
- organizzazioni non governative;
- organizzazioni che rappresentano il mondo economico;
- centri di informazione sull'Europa e rappresentanze della Commissione negli Stati membri;
- istituti educativi.

### 10.1 Contenuti delle azioni informative

In ogni caso, l'Amministrazione regionale è tenuta a fornire ai potenziali Beneficiari informazioni chiare e dettagliate riguardanti almeno:

- le condizioni di ammissibilità da rispettare per poter beneficiare del finanziamento nel quadro del POR;
- una descrizione delle procedure di esame delle domande di finanziamento e delle rispettive scadenze;
- i criteri di selezione delle operazioni da finanziare;
- le persone di riferimento che possano fornire informazioni sul POR e sul bando di accesso ai finanziamenti.

## 11. DISPOSIZIONI FINALI

---

### 11.1 Informazioni relative al procedimento amministrativo

#### Informazioni sulle fasi del procedimento ai sensi della legge n. 241/90

Riportare nel bando le informazioni relative al procedimento amministrativo in particolare specificando i tempi dell'istruttoria della Struttura regionale competente: quest'ultima deve individuare chiaramente i tempi che riguardano la propria attività di valutazione dei progetti (eventualmente con previsione di apposita commissione di valutazione). Di seguito si riporta una formula standard:

L'avvio del procedimento di istruttoria decorre dal giorno successivo la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di finanziamento<sup>38</sup>.

La durata prevista per l'espletamento dell'istruttoria è di 40 gg (bandi "just in time", voucher), 60 gg (bandi con valutazione, ivi inclusi quelli valutativi "just in time"), 90 giorni (bandi a 2 step con valutazione affidata ad esperti esterni), allo scadere del quale viene adottato il decreto di approvazione della graduatoria/del progetto in caso di "just in time" e di concessione del contributo.

Il provvedimento viene comunicato ai beneficiari.

Il beneficiario utilmente posizionato in graduatoria è tenuto a trasmettere l'**accettazione del contributo** mediante funzionalità del sistema entro 5 gg (10 per i progetti di rete) dal ricevimento della comunicazione di cui sopra.

È opportuno che il responsabile di procedimento riassume le fasi in una tabella di sintesi come la seguente:

Fase del procedimento	Avvio	Conclusione	Atto finale

#### **Responsabile del procedimento e del provvedimento**

Riportare le informazioni relative al responsabile del procedimento.

#### **11.2 Diritto di accesso**

Riportare le informazioni riguardanti il diritto di accesso, di seguito si riporta una formula standard:

Il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge 241/90 viene esercitato, mediante richiesta motivata indirizzata all'Amministrazione regionale tramite... **(per il responsabile di procedimento: consultare il referente del sistema informativo per verificare se la modalità di invio da utilizzare è una specifica funzionalità del sistema o la PEC).**

#### **11.3 Procedure di ricorso**

Riportare le informazioni riguardanti le procedure di ricorso, di seguito si riporta una formula standard:

E' ammesso ricorso nei termini di legge al Tribunale Amministrativo Regionale, salva la competenza del giudice ordinario entro 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

In via alternativa è possibile esperire il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuta piena conoscenza.

#### **11.4 Trattamento dati personali - informativa**

Riportare le informazioni riguardanti il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., nonché ai sensi della disciplina del Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), ed ai sensi del Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101 recante le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, di seguito si riporta una formula standard:

*Si informano i richiedenti che i dati personali ed aziendali forniti all'Amministrazione regionale saranno oggetto di trattamento, con le modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente per le finalità del*

<sup>38</sup> Per i bandi "just in time" la data decorre dal giorno successivo la presentazione dell'istanza.

presente bando, allo scopo di assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.

I dati personali saranno trattati dalla Regione Marche per il perseguimento delle sopraindicate finalità in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.R.) "Regolamento relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati", e nel rispetto del Decreto Legislativo 101/2018 recante le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati.

Qualora la Regione Marche debba avvalersi di altri soggetti per l'espletamento delle operazioni relative al trattamento, l'attività di tali soggetti sarà in ogni caso conforme alle disposizioni di legge vigenti. Per le predette finalità i dati personali possono essere comunicati a soggetti terzi, che li gestiranno quali responsabili del trattamento, esclusivamente per le finalità medesime.

Il responsabile del trattamento dei dati è ... presso cui l'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs 196/2003, nonché i diritti di cui all'art. 13 del GDPR 2016/679.

### 11.5 Disposizioni finali

Riportare nella parte finale del bando alcune indicazioni di ordine generale, come di seguito indicate.

Ai sensi dell'art. 6 del Reg. n. 1828/2006, i soggetti ammessi a finanziamento, in caso di accettazione dello stesso, saranno inclusi nell'elenco dei beneficiari, pubblicato a norma dell'art. 7, par. 2, lett. d) di detto Regolamento.

Ai fini del bando, tutte le comunicazioni alle imprese beneficiarie verranno effettuate tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), utilizzando apposita funzionalità del sistema informativo, ivi compresa la comunicazione degli esiti della valutazione delle domande, L'indirizzo di PEC verrà reso noto alle imprese partecipanti con successiva comunicazione.

Analogamente, tutte le comunicazioni ufficiali all'Amministrazione regionale da parte di beneficiari che hanno presentato domanda (ad es., comunicazioni di varianti, richieste proroghe, ecc.) dovranno essere effettuate tramite PEC comunicazioni alle imprese beneficiarie verranno effettuate tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), utilizzando apposita funzionalità del sistema informativo. A tal fine, le imprese partecipanti dovranno dotarsi di una propria casella PEC inserendone i riferimenti nella procedura online di presentazione della domanda definitiva.

Il Responsabile del procedimento si riserva la possibilità di integrare o modificare il bando, per effetto di prescrizioni comunitarie e nazionali intervenute entro il termine per l'invio delle domande di contributo. In tal caso, il Responsabile del procedimento pubblica sul BUR le modifiche intervenute e comunica le modalità per l'integrazione delle domande.

L'Amministrazione regionale si riserva di applicare eventuali norme di riferimento subentranti in materia di aiuti, in relazione a nuovi orientamenti comunitari.

## 12. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal bando si applicano le norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, nonché le disposizioni dei piani e programmi regionali di riferimento settoriale.

Di seguito si riporta una formula standard:

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia a:

- POR FESR Marche CRO 2014/2020 (CCI 2014IT16RFO2014)
- M.A.P.O. DGR 1143/2015 e ss.mm.ii.

- *REGOLAMENTO (UE) N. 1301/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006*
- *REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio*
- *REGOLAMENTO (UE) N. 1407/2013 DELLA COMMISSIONE del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»*
- *REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca*
- *REGOLAMENTO (UE) N. 651/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato*
- *REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati*
- *REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 964/2014 DELLA COMMISSIONE dell'11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari*
- *REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi*
- *Decreto legislativo del 31 marzo 1998, n. 123. Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese*
- *Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020*

### **13. ITER PROCEDURALE PER L'EMANAZIONE DEL BANDO**

Di seguito s'illustrano le fasi preliminari all'emanazione di bandi POR FESR 14-20:

1. **redazione** da parte della P.F. responsabile, del bando coerentemente con quanto indicato nelle presenti Linee Guida, nel Programma Operativo FESR approvato, nel M.A.P.O., nella normativa comunitaria, nazionale e regionale;
2. **Invio della proposta di bando (in fase avanzata di elaborazione) all'AdG** al fine della richiesta del parere di conformità;

3. **Invio da parte dell'AdG** della proposta di bando al sistema informativo SIGEF;
4. **valutazione da parte dell'AdG del bando proposto** sotto il profilo della conformità con le presenti Linee Guida, il PO FESR approvato, il M.A.P.O., la normativa comunitaria, nazionale e regionale. Ove lo ritenga non conforme con la documentazione elencata, chiede le necessarie revisioni ed integrazioni. Contemporaneamente la **P.F. responsabile, con il supporto della PF Informatica e Crescita Digitale, procede alla profilazione** della bozza di bando sul sistema informativo SIGEF. Entro 5 gg lavorativi dalla data di ricevimento, l'AdG esprime il parere di conformità; l'eventuale richiesta di revisione e adeguamento del Bando, da parte dell'AdG, comporta la conseguente interruzione del termine previsto per la formulazione del parere.
5. **la P.F. responsabile attiva il bando** e provvede alla relativa pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione. Il bando è caricato con tutti i suoi allegati definitivi nel sistema SIGEF al fine di permettere ai potenziali beneficiari di procedere con l'inserimento dei dati richiesti direttamente sulla piattaforma informatica.

## 14. ALLEGATI

Di seguito si riportano alcuni allegati alla domanda di partecipazione a titolo meramente indicativo, in quanto faranno fede quelli inseriti nel Sistema Informativo SIGEF.

Per gli allegati relativi alle dichiarazioni sulle dimensioni dell'impresa si fa riferimento al Decreto Del Ministro delle Attività Produttive 18 Aprile 2005.

- A) Dichiarazione 'de minimis'
- B) Dichiarazione sul cumulo degli Aiuti
- C) Dichiarazione Deggendorf
- D) Modello di polizza fideiussoria
- E) Principali controlli che verranno effettuati
- F) Modalità di presentazione della domanda

**ALLEGATO A**

[Dichiarazione aiuti de minimis]

**DICHIARAZIONE AIUTI "DE MINIMIS"  
(sostitutiva dell'atto di notorietà – art. 47 DPR 28.12.2000 n. 445)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante dell'impresa \_\_\_\_\_  
Partita IVA \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_  
che ha titolo per ottenere con la partecipazione all'iniziativa \_\_\_\_\_ (di cui al Decreto  
Dirigenziale n. ....del.....), la concessione da parte della Regione Marche di agevolazioni finanziarie  
fino ad un massimo di € \_\_\_\_\_  
nel rispetto di quanto previsto dal regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione Europea del  
15/12/2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di importanza minore ("de  
minimis").

**Dichiara**  
(barrare la casella che interessa)

- che l'esercizio finanziario utilizzato per scopi fiscali decorre dal.....al.....
- che l'impresa non ha beneficiato, nell'esercizio finanziario in corso e nei due esercizi precedenti, dei contributi pubblici di natura "de minimis" percepiti a qualunque titolo
- oppure
- che l'impresa ha beneficiato, nell'esercizio finanziario in corso e nei due esercizi precedenti, dei seguenti contributi pubblici di natura "de minimis" percepiti a qualunque titolo(\*):
- euro ..... in data.....concesso da .....riferimento normativo.....  
euro ..... in data.....concesso da .....riferimento normativo.....  
euro ..... in data.....concesso da .....riferimento normativo.....

**Dichiara inoltre**

- di impegnarsi a comunicare altri eventuali aiuti de minimis ricevuti(\*\*) successivamente alla data di presentazione della domanda e fino alla data della eventuale concessione ai sensi del presente bando;
- che relativamente alle stesse spese ammissibili non ha ricevuto altre agevolazioni qualificabili come aiuti di stato ai sensi dell'art. 107, comma 1 del Trattato;
- di essere consapevole delle responsabilità anche penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Luogo e Data,

\_\_\_\_\_  
(Firma del legale rappresentante)

44 00

Avvertenze:

Qualora la dichiarazione presenti delle irregolarità rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, oppure sia incompleta, il funzionario competente a ricevere la documentazione ne dà comunicazione all'interessato per la regolarizzazione o completamento.

Qualora invece, da un controllo successivo, emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante **decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera** (Articoli 75 e 76 DPR n. 445/2000).

(\*) Specificare gli importi in de minimis ricevuti per esercizio finanziario, indicando l'importo, l'autorità concedente e la base giuridica con cui l'agevolazione è stata concessa (legge, bando, decreto ecc). Si fa presente che la data da inserire è quella relativa alla concessione dell'aiuto.

(\*\*) Si intende altri aiuti concessi.

**ALLEGATO B**

*Dichiarazione sul cumulo degli aiuti*

*(L'allegato va compilato qualora la ditta abbia dichiarato di AVERE ricevuto altri "aiuti di Stato" o contributi concessi a titolo di de minimis a valere sul progetto/investimento di cui si chiede il finanziamento)*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_  
 in qualità di legale rappresentante dell'impresa \_\_\_\_\_  
 Partita IVA dell'impresa \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

Di aver ricevuto i seguenti contributi a valere sul progetto/investimento di cui si chiede il finanziamento:

Ente concedente	Riferimento normativo o amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione	Regolamento di esenzione/Decisione Commissione UE/Reg.de minimis1	Importo del finanziamento pubblico ricevuto a valere sul (progetto/investimento/impresa ...etc)	Importo dell'aiuto già ricevuto sullo stesso costo ammissibile	Intensità di aiuto %
<b>TOTALE</b>						

46 

**ALLEGATO C**

*Dichiarazione Deggendorf*

(Da compilare solo in caso di impresa costituita in data antecedente al 23 maggio 2007)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO  
(art. 47 DPR 28.12.2000 n. 445 e s.m.i.)**

Il sottoscritto ....., legale rappresentante di ..... (*denominazione e codice fiscale o partita IVA del soggetto beneficiario*), al fine di usufruire dell'agevolazione, qualificabile come aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, concessa per il progetto dal titolo ..... (*denominazione del progetto*), relativo al "....." codice n. (*codice dell'intervento*).....,

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R.; ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sotto la propria responsabilità /

**DICHIARA**

- che l'impresa di cui è titolare/che rappresenta, non è destinataria di un'ingiunzione di recupero pendente per effetto di una decisione della Commissione europea che abbia dichiarato determinati aiuti illegali e incompatibili oppure
- che l'impresa di cui è titolare/che rappresenta, pur essendo destinataria di un'ingiunzione di recupero
  - ha rimborsato l'intero importo oggetto dell'ingiunzione di recupero, oppure
  - ha depositato il medesimo importo in un conto corrente bloccato.

**SI IMPEGNA**

a ripresentare la presente dichiarazione qualora intervengano variazioni rispetto a quanto dichiarato con la presente dichiarazione in occasione di ogni successiva erogazione

e allega

- 1) copia dell' F24 o del deposito presso la banca (*ove necessario*).

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Firmato digitalmente dal legale rappresentate/procuratore

Avvertenze:

*Qualora la dichiarazione presenti delle irregolarità rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, oppure sia incompleta, il funzionario competente a ricevere la documentazione ne dà comunicazione all'interessato per la regolarizzazione o completamento.*

*Qualora invece, da un controllo successivo, emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante **decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera** (Articoli 75 e 76 DPR n. 445/2000 e s.m.i.).*

**ALLEGATO D**

*Fac-simile polizza fideiussoria*

POR FESR MARCHE 2014-2020 Asse xx Azione .... "....."

Spett.le  
Regione Marche  
Via Gentile da Fabriano 9  
ANCONA

**PREMESSO CHE**

- a) l'impresa (in seguito indicata per brevità anche "contraente"): ..... con sede legale in VIA ..... - ..... c.f. .... partita IVA ..... iscritta al Registro delle Imprese al n. .... ha presentato domanda n. .... finalizzata all'ottenimento delle agevolazioni previste dal POR FESR 2014 - 2020 - Azione nr. .... titolo Azione ....., di cui al decreto n. .... del ....., che la Banca/Società/Intermediario vigilato dichiara di ben conoscere, per la realizzazione del progetto, per un contributo complessivo in conto capitale concesso di € ....., come indicato nella comunicazione di finanziabilità trasmessa dalla Regione Marche con nota prot. \_\_\_ che la Banca/Società/Intermediario vigilato dichiara di ben conoscere;
- b) che la domanda è stata dichiarata finanziabile con D.D.P.F. n. .... del .././..., che la Banca/Società dichiara di ben conoscere;
- c) l'importo di € ....., corrispondente al 40% del contributo in conto capitale concesso, può essere erogato, ai sensi del Bando, a titolo di anticipazione su richiesta dell'impresa suddetta, previa presentazione di fidejussione rilasciata dalle imprese bancarie, dalle imprese di assicurazione di cui alla legge n. 384/1982, o dagli intermediari finanziari di cui all'art. 106 TUB che svolgano attività di rilascio di garanzie in via esclusiva o prevalente, che siano a ciò autorizzati e vigilati dalla Banca d'Italia e presenti nelle banche dati della stessa irrevocabile<sup>39</sup>, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, a garanzia della restituzione della stessa somma da erogare.
- In particolare, detta garanzia deve assicurare la restituzione della somma da erogare a titolo di anticipazione, nel caso in cui il contraente non sostenga le spese approvate per la realizzazione del progetto di cui alla lettera a) in misura tale da coprire l'importo dell'anticipazione secondo le condizioni, i termini e le modalità stabiliti dal Bando risultando così lo stesso contraente debitore in tutto od in parte in relazione a quanto erogato a titolo di anticipazione;
- d) il suddetto contraente ha richiesto l'erogazione del seguente importo sopracitato a titolo di anticipazione del contributo concesso per la realizzazione del progetto;
- e) l'erogazione dell'anticipazione viene effettuata dalla Regione Marche;

<sup>39</sup> Inclusi i Confidi iscritti all'albo degli intermediari finanziari ex art. 106 TUB c.d. Albo Unico.

49 

f) secondo quanto previsto dall'art. 56, comma 2, della legge 06/02/1996 n. 52, lo schema di garanzia fideiussoria è redatto in conformità a quanto disposto dal decreto 22/04/1997 del Ministero del Tesoro, pubblicato nella G.U. della Repubblica Italiana n. 96 del 26/04/1997.

**TUTTO CIO' PREMESSO**

che forma parte integrante del presente atto

la sottoscritta .....

con sede legale in ....., iscritta nel registro delle imprese di ..... al n. .... iscritta all'albo/elenco ....., a mezzo dei sottoscritti signori:

..... nato a ..... il .....

..... nato a ..... il .....

nella loro rispettiva qualità di ....., muniti dei necessari poteri in forza di .....

....., dichiara di costituirsi, come in effetti si costituisce con il presente atto fidejussore

nell'interesse del contraente ed a favore della Regione Marche, per la restituzione dell'anticipazione di cui in premessa e fino alla concorrenza del suo intero ammontare in linea capitale, pari al seguente importo €..... maggiorato degli interessi calcolati ai sensi dell'art.55 della L.R. n. 7 del 29/04/2011 (legge comunitaria regionale 2011), e comprensivo di quanto previsto dall'art. 1942 del codice civile (complessivamente "Importo Garantito").

La presente fideiussione è regolata dalle seguenti pattuizioni e condizioni:

1. La sottoscritta banca/società/intermediario finanziario vigilato si obbliga irrevocabilmente ed incondizionatamente a corrispondere alla Regione l'Importo Garantito qualora il contraente non vi abbia provveduto, oppure abbia soltanto ritardato il pagamento o abbia proposto opposizione, entro quindici giorni dalla data di ricezione dell'apposita richiesta a restituire formulata a mezzo PEC dalla Regione;
2. La banca/società/intermediario finanziario vigilato si impegna ad effettuare i pagamenti di cui al punto che precede a prima e semplice richiesta scritta da inoltrare a mezzo PEC da parte della Regione Marche e, comunque, non oltre 15 giorni dalla ricezione della richiesta, formulata con l'indicazione dell'inadempienza riscontrata da parte del responsabile di procedimento in nome e per conto della Regione Marche, cui peraltro non potrà essere opposta alcuna eccezione da parte della banca/società stessa anche nell'eventualità di opposizione proposta dal contraente o da altri soggetti comunque interessati, nonché nel caso che il contraente sia dichiarato nel frattempo fallito ovvero sottoposto ad altre procedure concorsuali o posto in liquidazione volontaria.

In caso di escussione della presente garanzia, la banca/società/intermediario finanziario vigilato si impegna ad effettuare i relativi pagamenti, presso l'Istituto di Credito e sulle coordinate bancarie che verranno contestualmente indicati nella predetta lettera di escussione. Qualora la banca/società non dovesse

rispettare, per qualsiasi motivo, i termini fissati per il pagamento, sull'importo dovuto verranno applicati gli interessi di mora calcolati ai sensi della normativa vigente. In caso di mancato pagamento, la Regione Marche può procedere all'iscrizione a ruolo dell'intero importo garantito sia nei confronti del debitore principale sia nei confronti del fideiussore prima della formazione di un titolo esecutivo giurisdizionale. I contributi già eventualmente percepiti sono restituiti dai soggetti beneficiari maggiorati degli interessi stabiliti dall'art. 55 della L.R. 29 aprile 2011, n. 7.

3. La presente garanzia fidejussoria ha durata fino al \_\_/\_\_/\_\_\_\_ (indicare il termine corrispondente alla data di fine progetto maggiorata di almeno 6 mesi), con proroga automatica semestrale per non più di 4 semestri, al fine di permettere alla Regione Marche di effettuare i necessari accertamenti, prescritti dalla normativa (concernente il sostenimento delle spese approvate per la realizzazione del progetto, in misura pari a quanto specificato alla precedente lettera c) delle premesse). L'anticipato svincolo totale o parziale deve essere dato mediante comunicazione scritta al Contraente ed alla Banca, Intermediario finanziario vigilato o Società di Assicurazione a mezzo P.E.C.

Decorsa la data del .....<sup>40</sup> la garanzia si estingue automaticamente con conseguente liberazione dell'assicuratore. Qualora l'anticipazione sia stata restituita dal contraente, o da terzi nell'interesse dello stesso, la presente garanzia – ai fini dell'impegno assunto all'art. 1 – sarà valida ed efficace fino al termine del venticinquesimo mese successivo alla data dell'ultimo dei relativi pagamenti.

4. La sottoscritta banca/società/intermediario finanziario vigilato rinuncia formalmente ed espressamente al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con la contraente e rinuncia sin da ora ad eccepire la decorrenza del termine di cui all'art. 1957 del codice civile.

Il diritto di surroga che eventualmente spettasse alla sottoscritta banca/società nei confronti del contraente, non potrà essere esercitato che successivamente alla completa estinzione di ogni ragione di credito della Regione.

5. Per la determinazione del credito oggetto della presente garanzia, fanno prova in qualsiasi sede le risultanze delle scritture contabili della Regione Marche.

Resta comunque inteso che l'obbligo alla restituzione della scrivente banca/società/intermediario finanziario vigilato si estenderà alle maggiorazioni per interessi sopra indicati anche nel caso di ammissione del contraente ad una procedura concorsuale o ad altra ad essa assimilabile.

6. Rimane espressamente convenuto che la presente garanzia fidejussoria s'intenderà tacitamente accettata qualora, nel termine di trenta giorni dalla data di consegna, la Regione Marche non eccepisca/non comunichi l'invalidità della stessa.

---

<sup>40</sup> data di scadenza della polizza a seguito della proroga automatica semestrale con aggiunti ulteriori 2 anni, data massima di validità.

7. La presente garanzia è regolata dal diritto italiano e per qualsiasi controversia dovesse sorgere circa l'interpretazione o l'escussione della stessa, sarà competente in via esclusiva il Foro di Ancona.
8. Il mancato pagamento del premio non potrà in nessun caso essere opposto al beneficiario, in deroga all'art. 1901 del c.c.;
9. Eventuali spese e/o oneri fiscali relativi alla presente garanzia sono a carico della banca/società.

Dichiarazioni: I sottoscrittori dichiarano di aver preso visione e di essere in possesso dell'articolato completo del contratto.	
Data _____ Luogo Sottoscrizione: _____	
Timbro e Firma Fideiussore	Timbro e Firma
Agli effetti degli art. 1341 e 1342 c.c. i sottoscritti dichiarano di approvare specificatamente le disposizioni degli artt 1, 2, 3, 4, 5, 6 ,7, 8 e 9 riportati nella presente garanzia.	
Timbro e Firma Rappresentante Negoziale Fideiussore	Timbro e Firma Rappresentante Legale Contraente o del suo Rappresentante Legale

**Il fidejussore .....**

**Il contraente Impresa .....**

*N.B.: Si fa presente che detta garanzia deve essere fatta pervenire alla Regione Marche prima della erogazione dell'anticipazione e che la sottoscrizione dei firmatari deve essere autenticata da Notaio con attestazione dei relativi poteri di firma:*

**ALLEGATO E**

*Principali controlli che verranno effettuati*

**POR FESR 2014/2020**

**REG. (UE) N. 1303/2013 - REG. (UE) N. 480/2014**

**EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI A SINGOLI BENEFICIARI**

Di seguito verranno date indicazioni dei principali controlli che verranno effettuati dalle strutture regionali competenti.

Se nel corso della programmazione ci saranno integrazioni e/o modifiche dei Regolamenti Comunitari di riferimento o di leggi nazionali, la lista dei controlli da effettuare verrà adeguata e/o modificata; la versione aggiornata sarà disponibile nel sito [www.europa.marche.it](http://www.europa.marche.it).

Prima di effettuare la visita presso la sede del Beneficiario e presso l'area oggetto di intervento i funzionari regionali controlleranno la pratica per accertare che:

- il Beneficiario possieda tutti i requisiti di ammissione previsti dal bando (es: dimensione impresa, codice ATECO, soglie di investimento...);
- la struttura regionale di attuazione abbia comunicato al beneficiario l'esito dell'istruttoria iniziale e l'ammissione in graduatoria e che il beneficiario abbia comunicato la propria accettazione;
- eventuali variazioni al progetto siano state comunicate alla Regione Marche e che siano state regolarmente approvate;
- il beneficiario abbia presentato il rendiconto entro i termini stabiliti dal bando e che abbia inviato tutta la documentazione prevista;
- l'intervento sia stato realizzato nei termini;
- i giustificativi di spesa e le relative quietanze risultino inseriti nel sistema informativo;
- qualora l'IVA sostenuta sia stata inclusa nei costi l'esistenza del diritto al rimborso.

Solo al termine delle verifiche di cui sopra si procederà al controllo presso la sede del Beneficiario e presso l'area oggetto di intervento al fine di verificare la corretta realizzazione dello stesso.

Il beneficiario verrà informato tramite PEC della visita sul posto; è opportuno che al sopralluogo sia presente il legale rappresentante dell'azienda o un suo delegato. Il primo controllo che viene effettuato riguarda l'esistenza di un fascicolo cartaceo e/o informatico relativo all'operazione.

La documentazione amministrativo-contabile che verrà esaminata è la seguente:

- ricevuta di protocollazione, generata dal sistema e stampata, con applicata la marca da bollo
- originali dei documenti di spesa;
- libro IVA relativo alla registrazione delle fatture delle spese rendicontate;
- modalità di pagamento delle spese rendicontate e finanziate (ricevuta bancaria, effetti, bonifici, assegni ecc.);
- estratti conti bancari;
- iscrizione nel mastrino fornitori delle spese finanziate e i relativi pagamenti;
- iscrizione di beni materiali e immateriali nel libro dei cespiti ammortizzabili;
- nel caso di "creazione occupazionale" verrà controllato il LUL (libro unico lavoratore);
- presenza di una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione che consenta di individuare l'operazione finanziata in maniera immediata;

- la contabilizzazione dell'incasso del contributo e la sua registrazione, l'ottenimento da parte del beneficiario di ulteriori contributi per la medesima operazione e l'eventuale superamento del plafond previsto per il "de minimis".

Inoltre si procederà al riscontro di quanto dichiarato dalla ditta in merito alla normativa sulla sicurezza del lavoro, sul rispetto del contratto nazionale lavoratori e pari opportunità.

Infine si verificherà la "realizzazione fisica dell'intervento" attraverso i seguenti controlli:

- corrispondenza dei beni e servizi acquistati con quanto previsto nel progetto e con le spese rendicontate e descritte nei documenti di spesa;
- il rispetto dei vincoli di destinazione d'uso, divieto di cessione e di alienazione dei beni oggetto dell'investimento;
- se l'operazione prevede la realizzazione di opere che queste siano previste nel progetto iniziale e che corrispondano alle spese rendicontate e descritte nei documenti di spesa;
- verifica di tutte le autorizzazioni necessarie alla realizzazione dell'intervento;
- eventuali variazioni al progetto e loro regolare autorizzazione.

Se il progetto lo prevede, si verificherà il rispetto degli adempimenti relativi alla normativa in materia di pubblicità (loghi e targhe pubblicitarie relative alla tipologia di finanziamento ottenuto, cartellonistica, ecc...).

I funzionari incaricati della visita sul posto documenteranno la realizzazione dell'intervento anche attraverso una documentazione fotografica.

**Allegato F**

*Modalità di presentazione della domanda*

La domanda è redatta esclusivamente on line, previo rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo. Tali credenziali dovranno essere richieste dal legale rappresentante del soggetto proponente, all'indirizzo <http://.....> - compilando l'apposita scheda disponibile on line - e verranno rilasciate a partire dalle ore ..... del giorno di apertura del bando sino alle ore ..... del giorno antecedente la data di scadenza fissata per la presentazione della domanda di aiuto.

Nella richiesta di accesso, il legale rappresentante dovrà fornire i propri dati anagrafici e quelli della società allegando, in formato elettronico pdf, i seguenti documenti:

1. carta d'identità;
2. codice fiscale;
3. copia dell'atto di nomina o conferimento dei poteri di rappresentanza legale e autodichiarazione di conformità all'originale.

In caso di delega alla rappresentanza legale del soggetto proponente andranno allegati anche:

1. carta d'identità del procuratore;
2. codice fiscale del procuratore;
3. copia dell'atto di procura e autodichiarazione di conformità all'originale da parte del procuratore.

Verificata la correttezza formale della richiesta e degli allegati, le credenziali d'accesso saranno inviate direttamente alla casella di posta elettronica indicata dal soggetto nella richiesta di rilascio.