



Unione europea

# LINEE GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE E STANDARDIZZAZIONE DEI BANDI

FONDO EUROPEO  
DI SVILUPPO REGIONALE  
FESR 2021-2027



# 1 Sommario

I.	GLOSSARIO .....	6
II.	ITER PROCEDURALE PER L'EMANAZIONE E LA GESTIONE DEL BANDO .....	7
	FINALITÀ E RISORSE .....	8
1.1	Finalità e obiettivi (paragrafo da riportare sulla scheda sintetica) .....	8
1.2	Dotazione finanziaria (paragrafo da riportare sulla scheda sintetica) .....	8
	BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA' .....	8
2.1	Beneficiari (paragrafo da riportare sulla scheda sintetica) .....	8
2.1.1	Fondo di Partecipazione per l'attuazione degli interventi 2021-2027 necessari a sostenere le imprese nell'accesso al credito e nell'innovazione finanziaria .....	9
2.2	Tipologia di procedura .....	11
2.3	Requisiti di ammissibilità .....	11
	INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI .....	14
3.1	Interventi ammissibili (paragrafo da riportare sulla scheda sintetica) .....	14
3.2	Massimali di investimento (paragrafo da riportare sulla scheda sintetica) .....	14
3.3	Spese ammissibili (paragrafo da riportare sulla scheda sintetica) .....	14
3.4	Termini di ammissibilità della spesa .....	14
3.5	Intensità dell'agevolazione (paragrafo da riportare sulla scheda sintetica) .....	15
3.6	Regole sul cumulo .....	16
3.7	Divieto di doppio finanziamento .....	17
	MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA .....	18
4.1	Modalità di presentazione della domanda (paragrafo da riportare sulla scheda sintetica) .....	18
4.2	Termini di presentazione della domanda .....	18
4.3	Documentazione a corredo della domanda .....	19
4.4	Documentazione incompleta e documentazione integrativa .....	21
	ISTRUTTORIA, CRITERI DI SELEZIONE .....	22

5.1	Modalità di istruttoria e fasi del procedimento (paragrafo da riportare sulla scheda sintetica) ...	22
5.1.1	Modalità di istruttorie e fasi del procedimento del plafond di risorse destinate agli interventi da realizzare per Progetto Borgo accogliente o per la strategia dei borghi di cui alla L.R. 29/2021 .....	24
5.2	Cause di non ammissione.....	24
<b>PROCEDURE DI GARA .....</b>		<b>25</b>
<b>MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA .....</b>		<b>25</b>
7.1	La rendicontazione delle spese ai sensi dell'art. 53 par. 1 lett. a Reg. (UE) 1060/2021.....	25
7.2	Applicazione opzioni di costo semplificate (OCS) ai sensi dell'art. 53, par. 1 lett. b, c e d Reg. (UE) 1060/2021).....	27
7.2.1	Calcolo dei costi indiretti, del personale e degli altri costi ammissibili (Artt. 54, 55, 56) .....	28
7.2.1	Tabelle standard dei costi unitari.....	32
7.3	Monitoraggio e gestione dei flussi di dati .....	34
7.4	Modalità di erogazione dell'aiuto .....	34
7.5	Antimafia.....	36
7.6	Erogazione dell'anticipo e garanzia fideiussoria .....	36
<b>CONTROLLI, VARIANTI E REVOCHE.....</b>		<b>38</b>
8.1	Controlli.....	38
8.2	Varianti di progetto .....	38
8.2.1	Variazioni in corso di esecuzione del progetto .....	38
8.2.2	Variazioni successive alla liquidazione del contributo.....	39
8.3	Proroghe.....	40
8.4	Sospensioni .....	40
8.5	Rinuncia.....	40
8.6	Revoche e procedimento di revoca .....	41
<b>OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO.....</b>		<b>43</b>
9.1	Obblighi in materia di visibilità e comunicazione .....	43
9.2	Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese ai sensi dell'art. 53 par. 1 lett. a Reg. (UE)	

1060/2021 .....	44
9.3 Obblighi connessi alla stabilità delle operazioni .....	45
9.4 Obblighi di comunicazione del beneficiario verso l'Amministrazione regionale .....	45
9.5 Rispetto della normativa .....	46
<b>PUBBLICITA' DEL BANDO .....</b>	<b>47</b>
<b>DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>47</b>
11.1 Diritto di accesso .....	47
11.2 Procedure di ricorso .....	47
11.3 Trattamento dati personali - informativa .....	47
11.4 Disposizioni finali .....	48
<b>NORME DI RINVIO .....</b>	<b>49</b>
<b>ALLEGATI.....</b>	<b>50</b>

## PREMESSA

Il presente documento rappresenta lo strumento di riferimento per la predisposizione dei bandi di accesso previsti dal [PR 2021-2027](#) della Regione Marche approvato dalla Commissione europea con decisione della Commissione C (2022) 8702 del 25/11/2022.

Esso è rivolto alla pluralità di soggetti coinvolti nell'attuazione del PR, prevedendo procedure specifiche per assicurare la conformità, per l'intero periodo di attuazione, alle norme europee e nazionali applicabili.

Le presenti Linee Guida si propongono di fornire gli strumenti da utilizzare in fase di predisposizione di bandi di finanziamento, in chiave di semplificazione e miglioramento delle procedure interne, recependo quanto sviluppato nel corso del progetto "Laboratori per la digitalizzazione, semplificazione e standardizzazione dei bandi", che la Scuola regionale di formazione PA della Regione Marche ha predisposto.

Il documento è uno strumento in evoluzione che sarà aggiornato dall'AdG del PR sulla base delle esigenze operative connesse allo stato di attuazione del programma.

Al fine di facilitare la partecipazione da parte dei soggetti beneficiari e agevolare la lettura del bando è stata redatta una **scheda sintetica standard**<sup>1</sup> per tutte le strutture coinvolte nell'attuazione del bando (vedi ITER PROCEDURALE PER L'EMANAZIONE E LA GESTIONE DEL BANDO).

**Le presenti Linee Guida sono funzionali all'ottenimento del parere di competenza da parte dell'ADG.**

**Le fasi sono descritte nel ITER PROCEDURALE PER L'EMANAZIONE E LA GESTIONE DEL BANDO.**

# I. GLOSSARIO

## Ammissibilità della spesa

Il [Reg. \(UE\) 1060/2021](#) definisce che le spese sono ammissibili al contributo dei fondi se sono state sostenute tra il 1° gennaio 2021 e il 31 dicembre 2029. L'art. 63 par. 7 del suddetto regolamento stabilisce che "la spesa che diventa ammissibile a seguito di una modifica apportata a un programma è ammissibile dalla data di presentazione della corrispondente domanda alla Commissione.". Nel caso la spesa sia resa ammissibile a seguito di una modifica del Programma, pertanto, la data di ammissibilità è quindi quella in cui la Commissione UE riceve il Programma.

<b>Avvio di progetto</b>	Data di avvio della gara per gli investimenti infrastrutturali 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
<b>Impresa in difficoltà</b>	Un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze: <ul style="list-style-type: none"> <li>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 <a href="#">2013/34/UE</a> (1) e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;</li> <li>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 <a href="#">2013/34/UE</a>;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5; e</li> <li>b. il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0."</li> </ul> </li> </ul>
<b>Indicatore di output</b>	Indicatore per misurare i risultati tangibili specifici dell'intervento
<b>Indicatore di risultato</b>	Indicatore per misurare gli effetti degli interventi finanziati, particolarmente in riferimento ai destinatari diretti, alla popolazione mirata o agli utenti dell'infrastruttura
<b>Irregolarità</b>	Qualsiasi violazione del diritto applicabile, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico, che ha o può avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione imputando a tale bilancio una spesa indebita
<b>Operazione</b>	a) un progetto, un contratto, o un gruppo di progetti selezionati nell'ambito del Programma; b) nel contesto degli strumenti finanziari, il contributo del programma a uno strumento finanziario e il successivo sostegno finanziario fornito ai destinatari finali da tale strumento finanziario;
<b>Operazione completata</b>	Un'operazione che è stata materialmente completata o pienamente attuata e per la quale tutti i relativi pagamenti sono stati effettuati dai beneficiari e il relativo contributo pubblico è stato versato ai beneficiari
<b>Stabilità dell'operazione</b>	Entro cinque anni (tre anni, nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI) dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, NON si deve verificare:

	<p>a) cessazione o trasferimento di un'attività produttiva al di fuori della regione di livello NUTS 2 in cui ha ricevuto sostegno;</p> <p>b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un organismo di diritto pubblico;</p> <p>c) modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.</p>
<b>Stato</b>	si intende sia l'amministrazione centrale che tutti gli enti locali, unitamente a soggetti pubblici o privati controllati dallo stato che gestiscono per lo Stato le risorse
<b>Soggetti (come definito nel Trattato di Funzionamento dell'UE)</b>	il Trattato utilizza il termine di "Undertaking", che definisce qualsiasi entità, a prescindere dalla forma giuridica, che ponga in essere un'attività economica (quindi comprende anche un'impresa a partecipazione pubblica, un soggetto che operi senza scopo di lucro, o enti benefici, nel momento in cui intraprendono un'attività economica che li ponga in competizione con altri operatori).

## II. ITER PROCEDURALE PER L'EMANAZIONE E LA GESTIONE DEL BANDO

Di seguito s'illustrano le fasi preliminari all'emanazione di bandi PR FESR 21-27:

1. **redazione** da parte della struttura responsabile, del bando<sup>2</sup> coerentemente con quanto indicato nelle presenti Linee Guida, nel Programma Regionale FESR approvato, nel MAPO, nella normativa comunitaria, nazionale e regionale;
2. **invio della proposta di bando al Settore Programmazione delle risorse nazionali e aiuti di stato**, al fine della richiesta del parere di conformità sugli Aiuti di stato e bandi PR FESR;
3. **invio della proposta di bando all'AdG** assieme al parere di conformità rilasciato dal **Settore Programmazione delle risorse nazionali e aiuti di stato**;
4. **valutazione da parte dell'AdG del bando proposto** sotto il profilo della conformità con le presenti Linee Guida, il PR FESR approvato, il MAPO, la normativa comunitaria, nazionale e regionale, e sotto il profilo contabile;
5. ove l'Adg lo ritenga non conforme, chiede le necessarie revisioni ed integrazioni. La struttura regionale apporta le modifiche richieste **in formato revisione** e ritrasmette l'avviso all'AdG. Quest'ultima, verificato il recepimento integrale delle osservazioni sollevate, rilascia parere di conformità definitivo al quale viene allegata la versione definitiva dell'avviso, nel quale viene riportato anche la presa visione del parere sugli aiuti di stato;
6. il parere di conformità deve essere espresso entro 10 gg lavorativi dalla data di ricevimento della proposta di bando; 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;
7. contemporaneamente la **struttura responsabile** dell'emissione del bando **procede alla profilazione** della bozza di bando sul sistema informativo (come da PIAO);
8. **la struttura responsabile approva il bando con i relativi allegati** e provvede alla relativa pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione e nel sito istituzionale. Il bando con i suoi allegati viene attivato nel sistema informativo al fine di permettere ai potenziali beneficiari di procedere con l'inserimento dei dati richiesti direttamente sulla piattaforma informatica. Al fine di dare massima visibilità all'avviso pubblico, in contemporanea con l'emanazione del decreto di approvazione del bando, sarà responsabilità del Responsabile del Procedimento (RdP) la sua pubblicazione della documentazione nei tempi utili sul BUR e sul sito istituzionale, e della **scheda**

<sup>2</sup> Il bando deve essere redatto secondo il Formato standard bandi FESR 21/27 - Allegato A

**sintetica**<sup>3</sup>, e conservare evidenza documentale delle date di pubblicazione sul sito.

Si ricorda che l'Autorità di Gestione (AdG) deve garantire ai sensi dell'art.49 del Reg. UE 1060/2021 la pubblicazione dei bandi, con aggiornamento trimestrale, attraverso il Calendario degli inviti a presentare proposte e pubblicarlo sul sito: [www.europa.marche.it](http://www.europa.marche.it); pertanto la struttura responsabile, in vista dell'approvazione del bando da parte dell'AdG, è tenuta ad informare circa le tempistiche di pubblicazione dello stesso dandone comunicazione al seguente indirizzo: [direzione.programmazioneintegrata@regione.marche.it](mailto:direzione.programmazioneintegrata@regione.marche.it). La struttura è altresì tenuta a comunicare eventuali slittamenti rispetto alla tempistica inizialmente prevista.

**Successivamente alla pubblicazione del bando, per le problematiche inerenti lo stesso il RdP può richiedere il parere all'AdG solo se le stesse riguardano l'applicazione dei Regolamenti o delle Procedure.**

## 1 FINALITÀ E RISORSE

---

### 1.1 Finalità e obiettivi (paragrafo da riportare sulla scheda sintetica)

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

### 1.2 Dotazione finanziaria (paragrafo da riportare sulla scheda sintetica)

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 ...,00%.*

## 2 BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ'

---

### 2.1 Beneficiari (paragrafo da riportare sulla scheda sintetica)

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

Si ribadisce 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 PR FESR 2021/2027, in quanto qualificati PMI ai sensi della Raccomandazione CE 2003/361/CE del 6 maggio 2013.

Le Grandi Imprese<sup>4</sup> possono beneficiare delle agevolazioni previste dal PR FESR solo

---

<sup>3</sup> La scheda sintetica deve essere redatta secondo il Formato standard Scheda Sintetica – Allegato B

<sup>4</sup> Si ricorda che le Grandi Imprese non possono beneficiare dei contributi del PR FESR 21-27 nell'OS 1.3.

se l'aiuto che viene loro concesso ha un effetto di incentivazione<sup>5</sup>, ossia se l'agevolazione si traduce in un aumento delle dimensioni del progetto<sup>6</sup>, così come previsto dall'Art. 6 del [Regolamento di esenzione](#).

### **2.1.1 Fondo di Partecipazione per l'attuazione degli interventi 2021-2027 necessari a sostenere le imprese nell'accesso al credito e nell'innovazione finanziaria**

La Regione Marche ha istituito un Fondo di Partecipazione ("Credito Futuro Marche") per la gestione di strumenti finanziari così come definito all'art. 2 (20) del Regolamento UE 1060/2021: fondo istituito sotto la responsabilità di un'autorità di gestione nell'ambito di uno o più programmi per attuare uno o più fondi specifici.

Gli strumenti finanziari di sostegno al credito delle imprese che saranno attivati opereranno singolarmente all'interno della struttura del Fondo di Partecipazione, che avrà funzioni generali di gestione, coordinamento, integrazione, monitoraggio, pagamento del fabbisogno dei singoli fondi.

La Regione Marche ha indetto una gara, a procedura aperta sopra soglia comunitaria ex art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., per la conclusione di un Accordo Quadro, con un solo operatore economico ex art. 54, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., a cui affidare il servizio di gestione degli strumenti finanziari afferenti al Fondo di Partecipazione.

La procedura di gara è stata avviata con DGR n. 73 del 31 gennaio 2023 e con DD n. 90/IACR del 02/03/2023. L'aggiudicazione è avvenuta con DD n. 304 del 04/07/2024 a favore della RTI "Credito Futuro Marche" costituita da UNI.CO. Soc. Coop.(mandataria) - Artigiancassa S.p.A. e Confidcoop Marche (mandanti). L'Accordo Quadro tra Regione Marche (Settore Industria, Artigianato e Credito) e la RTI selezionata è stato sottoscritto in data 19/09/2023.

Successivamente all'attivazione dell'Accordo Quadro e per tutta la durata dello stesso, l'Amministrazione potrà concludere uno o più Contratti attuativi con l'operatore economico aggiudicatario dell'Accordo Quadro stesso. Attraverso la stipula dei suddetti contratti attuativi con gli operatori parte dell'Accordo Quadro, la Regione darà avvio all'esecuzione del servizio con riferimento a ciascuno strumento finanziario inserito nel Fondo di Partecipazione.

Le indicazioni contenute nei contratti sono vincolanti per il soggetto che attua lo strumento finanziario e riguarderanno, nello specifico, le modalità di esecuzione della prestazione, l'attuazione della disciplina comunitaria, nonché le eventuali ulteriori norme e atti di indirizzo europei, nazionali e regionali che dovrà rispettare.

Il Contratto attuativo definisce, nei limiti e in esecuzione delle disposizioni di cui

---

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

6 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.

all'Accordo Quadro, le modalità di attivazione/gestione/chiusura del singolo Strumento finanziario e definisce nel dettaglio i servizi da erogare, le procedure per la selezione dei destinatari finali, le imprese beneficiarie delle agevolazioni e, nel caso fossero previste sovvenzioni combinate con strumenti finanziari, il meccanismo di erogazione di entrambi. Nella tabella seguente si riportano gli interventi del PR Marche FESR 2021-2027 per i quali si procederà all'affidamento al Soggetto Gestore all'interno del suddetto Accordo Quadro:

<b>Strumenti finanziari</b>
FESR Marche 2021-2027 Credito (int. 1.3.5.1)
FESR Marche 2021-2027 Energia (int. 2.1.1.1)
FESR Marche 2021-2027 Start-up (int. 1.1.6.1)
FESR Marche 2021-2027 Export (int. 1.3.4.2)

Tutti i suddetti interventi sono realizzati attraverso strumenti finanziari (nella forma tecnica del prestito agevolato e/o garanzia) combinati con sovvenzioni in operazioni separate o con sovvenzioni in una singola operazione di strumenti finanziari all'interno di un unico accordo di finanziamento (art. 58.5 Regolamento UE 1060/2021).

Nell'ambito dell'azione 1.3.5 - Intervento 1.3.5.1, è stato attivato il contratto attuativo denominato Fondo Nuovo Credito – Sezione Ordinaria (FNC-ORD), che intende agevolare l'accesso al credito per esigenze di investimento o di capitale circolante delle imprese e dei lavoratori autonomi, sulla base di un mix integrato di agevolazioni sullo stesso progetto di impresa. Tale intervento sosterrà l'accesso al credito per le imprese mediante lo Strumento Finanziario della riassicurazione, per la concessione di controgaranzia a titolo gratuito su garanzia di primo grado concessa dai Confidi, a cui è associato un contributo a fondo perduto in c/interessi e c/oneri garanzia di 1° grado rilasciata dai Consorzi Fidi (Confidi).

Nell'ambito delle Azioni 1.1.6 e 1.3.4- Interventi 1.1.6.1 e 1.3.4.2, è stato attivato il contratto attuativo denominato Fondo Nuovo Credito – sezione “Start UP” e “Internazionalizzazione”.

- La linea di intervento Fondo NUOVO CREDITO - “START UP” favorisce l'accesso al credito agevolato per le imprese partecipanti al bando “Sostegno all'avvio e al consolidamento delle start up innovative”, su progetti di start up innovative che intendono realizzare investimenti connessi ai risultati di ricerca o nuovi prodotti innovativi al fine di rafforzare il posizionamento dell'impresa sul mercato interno ed internazionale, in coerenza con le traiettorie prioritarie della “Strategia di specializzazione intelligente (S3) 2021/2027”. La linea prevede la concessione di Contributi in conto capitale a fondo perduto con l'opzione di integrare il reperimento di finanziamenti con prestiti bancari agevolati dal Fondo Nuovo Credito “Start up). L' intervento agevolativo opera per il tramite del Fondo NUOVO CREDITO “ START UP” quale fondo di riassicurazione, su garanzia di primo grado rilasciata dai Confidi a fronte di un finanziamento bancario richiesto dall'impresa, tale strumento finanziario è combinato un contributo in c/interessi e in c/oneri garanzia.
- La linea di intervento Fondo “NUOVO CREDITO” - “SEZIONE INTERNAZIONALIZZAZIONE favorisce l'accesso al credito agevolato per le imprese partecipanti al bando “Strategie innovative di internazionalizzazione”, su progetti che prevedono la definizione di una strategia innovativa di internazionalizzazione per rafforzare le attività di marketing e commerciali e potenziare la presenza delle imprese marchigiane sui mercati internazionali. La linea prevede la concessione di contributi in conto capitale a fondo perduto con l'opzione di integrare il reperimento di finanziamenti con prestiti bancari agevolati dal Fondo Nuovo Credito – Sezione Internazionalizzazione.

L'intervento agevolativo opera per il tramite del Fondo NUOVO CREDITO - SEZIONE INTERNAZIONALIZZAZIONE quale fondo di riassicurazione, su garanzia di primo grado rilasciata dai Confidi a fronte di un finanziamento bancario richiesto dall'impresa, tale strumento finanziario è combinato un contributo in c/interessi e in c/oneri garanzia.

Per l'intervento 1.3.5.1 la selezione delle operazioni potrà essere affidata, insieme alle altre fasi del procedimento, al Soggetto Gestore. In tal caso il gestore garantisce che la selezione dei destinatari finali è trasparente e non dà luogo a conflitti di interessi (art. 59.7 Regolamento UE 1060/2021) e si attiene a quanto dettagliato nel contratto attuativo che costituirà Accordo di Finanziamento e alle indicazioni del Comitato di Governance del Fondo di Partecipazione. Per gli interventi 1.1.6.1 e 1.3.4.2 la Regione opera la selezione delle operazioni.

Nell'ambito dell'azione 2.1.1 si prevede di attivare uno strumento finanziario "Fondo Credito Energia" che, attraverso l'erogazione di prestiti agevolati, intende favorire l'accesso al credito per le PMI per investimenti in interventi di efficientamento energetico di strutture, impianti e processi produttivi anche con installazione di impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile per autoconsumo. Il "Fondo Credito Energia" potrà essere combinato con un contributo a fondo perduto nelle seguenti forme:

- sostegno con strumenti finanziari nelle forme del prestito agevolato e/o della garanzia, in combinazione con la sovvenzione, ai sensi dell'art. 58, paragrafo 5, del regolamento (UE) 2021/1060;
- sostegno con strumenti finanziari nelle forme del prestito agevolato in combinazione con la sovvenzione in operazioni separate con possibilità di erogazione della sovvenzione nelle forme del "Global Grant" (art. 2, par. 9, lett. d) Reg (UE) 1060/2021.

In entrambi i casi, la Regione opera la selezione delle operazioni.

## 2.2 Tipologia di procedura

Con riferimento ai diversi tipi [di procedure di concessione dei finanziamenti previste dal MAPO](#), il D. Lgs. 123/98 distingue tra:

1. procedure valutative senza graduatoria;
2. procedure valutative a graduatoria.

## 2.3 Requisiti di ammissibilità

I requisiti di ammissibilità del bando e la metodologia di selezione delle operazioni, che le strutture responsabili sono tenute ad applicare nella redazione dei bandi, sono presenti nel [MAPO](#), di cui alla DGR 203/2023 e ss.mm.ii.

Nel Tomo I del [MAPO](#) è descritta l'applicazione delle diverse tipologie di criteri agli interventi del programma.

### **PRINCIPIO DNSH – DO NOT SIGNIFICANT HARM**

Nella programmazione 2021-2027, tra i criteri di ammissibilità obbligatori, è stato inserito il principio 'non arrecare danno significativo' ('Do Not Significant Harm' - DNSH). Si applica a tutti i programmi della politica di coesione, FESR compreso. Le

Linee guida per la verifica del principio DNSH e il fac simile della dichiarazione da far predisporre al Beneficiario da parte delle Strutture responsabili dell'attuazione sono reperibili nel sito istituzionale al seguente [link](#). Quanto dichiarato al momento della presentazione della domanda dovrà poi essere verificato in seguito alla presentazione della rendicontazione finale e prima dell'erogazione del contributo<sup>7</sup>.

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

Si riporta di seguito, qualora le agevolazioni si rivolgano alle PMI/altri soggetti che svolgono attività economica, un elenco non esaustivo dei requisiti soggettivi necessari per la partecipazione al bando:

- a) sono iscritte nel Registro delle Imprese e/o nel Repertorio Economico Amministrativo\* 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\*\*, rientrando nella attività identificata dai codici ATECO 2007 ammissibili, come risultante dal certificato CCIAA alla data di presentazione della domanda (indicare i codici ATECO 2007 nell'apposito allegato);
- 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, fatto salvo quanto disposto dall'articolo 63 par. 4 del Reg (UE) 1060/2021;
- e) rispettano le condizioni risultanti dai CCNL 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 in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (D. Lgs. n. 81/08);
- i) sono in regola con le norme in materia di tutela e salvaguardia dell'ambiente (D.Lgs. n. 152/06);
- j) dispongano delle risorse e dei meccanismi finanziari necessari a coprire i costi di gestione e di manutenzione per le operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, in modo da garantirne la sostenibilità finanziaria (Art.73 Reg. (UE) 1060/2021).

Se pertinente inserire anche: 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;
- b) che sono destinatarie di provvedimenti giudiziari che applicano sanzioni amministrative di cui al D. Lgs. 231 del 8 giugno 2001;
- c) 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;

<sup>7</sup> Si veda paragrafo 7.4

d) *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 e s.m.i o incorsi in una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31/05/1965, n. 575 e s.m.i.*

*\*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*

*\*\*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.*

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 con le modalità disciplinate nel bando.

## 3 INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI

### 3.1 Interventi ammissibili (paragrafo da riportare sulla scheda sintetica)

Gli interventi ammissibili sono quelli previsti nel [Programma](#) e nelle schede [MAPO](#) (es. criteri di ammissibilità approvati dal Comitato di Sorveglianza e specifici per il tipo di intervento).

La proposta progettuale, presentata dal beneficiario, e che dovrà essere verificata dal RdP deve:

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

### 3.2 Massimali di investimento (paragrafo da riportare sulla scheda sintetica)

Ove il bando preveda dei limiti minimi e massimi di investimento occorre riportare la frase:

*Il costo complessivo dell'investimento dovrà essere superiore a € xxxxxx e fino ad un massimo di € xxxxx*

### 3.3 Spese ammissibili (paragrafo da riportare sulla scheda sintetica)

Per gli **interventi rivolti alle imprese** inserire l'elenco delle spese ammissibili tenendo conto di:

1. [Regolamento \(UE\) n. 1060/2021](#);
2. [Regolamento \(UE\) n. 1058/2021](#);
3. [Regolamento de Minimis](#);
4. [Regolamento di Esenzione](#);
5. [DPR n. 66 del 10/05/2025](#)
6. Quadro temporaneo di crisi per misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia a seguito dell'aggressione della Russia contro l'Ucraina – Comunicazione UE ([2022/C 131 I/01](#)) e s.m.i.;
7. Delibera di Giunta delle schede [MAPO](#).

Per gli interventi di **realizzazione di lavori pubblici** (opere ed impiantistica) che prevedano oltre al FESR ulteriori fonti finanziarie vanno tenute distinte le spese ammissibili al FESR, in apposito computo metrico, per le finalità di monitoraggio e rendicontazione della spesa PR FESR nel sistema informativo.

Le categorie di spese ammissibili sono riportate nelle singole schede MAPO.

### 3.4 Termini di ammissibilità della spesa

Inserire il termine iniziale e finale di ammissibilità della spesa.

*Sono considerate ammissibili le spese a far data dal ..... per i progetti iniziati e non conclusi prima del (data di inizio ammissibilità delle spese).*

Ai sensi dell'art. 63 par. 6 del [Reg. \(UE\) n. 1060/2021](#) 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.

Inoltre, Inserire se pertinente:

Per gli Aiuti di Stato concessi ai sensi del Regolamento di esenzione, il progetto cofinanziato deve essere avviato successivamente al momento di presentazione della domanda **secondo quanto richiesto dall'art. 6 del Reg. 651/2014\***. 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 Regolamento di esenzione.

Il termine finale di conclusione dell'operazione è entro "x mesi/anni" dalla data di accettazione del contributo.

\*Trattasi del cosiddetto effetto di incentivazione come definito all'art. 6 del Regolamento di esenzione.

### 3.5 Intensità dell'agevolazione (paragrafo da riportare sulla scheda sintetica)

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 nelle relative schede [MAPO, nelle quali vengono riportati gli articoli del Regolamento e relativi limiti minimi e massimi di aiuto](#).

Fare esplicito riferimento al regolamento o altra normativa applicata, citandone il titolo e gli estremi di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea: si rappresenta che i requisiti soggettivi che determinano la quantificazione dell'aiuto vanno calcolati rispetto alla situazione dell'impresa **alla data di concessione**.

Inoltre, in caso di interventi ai sensi del [Regolamento "De minimis"](#), **fermo restando che ai sensi dell'art. 91 par. 5 del REG (UE) 1060/2021 non è considerato aiuto di stato e che quindi gli anticipi in tale regime non sono certificabili**, specificare quanto segue nel bando:

Ai sensi del Regolamento de minimis, l'importo complessivo degli aiuti concessi ad una medesima impresa non deve superare i 300.000,00 euro nell'arco di tre anni solari. \*

\*il periodo del triennio di riferimento prende in considerazione l'anno solare. Pertanto, per ogni nuova concessione di aiuti "De Minimis", si deve tener conto dell'importo complessivo degli aiuti concessi nei 36 mesi precedenti. Considerando ad esempio un aiuto concesso in data 30/04/2024 si controllerà che l'impresa non abbia superato il tetto dei 300.000 euro nei 36 mesi precedenti a quello della concessione 30/4/2024 – 30/4/2021.

Qualora la concessione di nuovi aiuti «de minimis» comporti il superamento del massimale, i nuovi aiuti non beneficiano del regolamento «de minimis»

Anche nel caso in cui il bando preveda una scelta tra il regime di esenzione e il regime de minimis, gli anticipi possono essere liquidati ma potranno essere certificati solo quelli erogati in regime di esenzione.

#### IMPRESA UNICA

Ai fini della verifica del rispetto dei massimali, le imprese controllate (di diritto o di fatto) devono essere considerate come un'**unica impresa** beneficiaria e gli importi degli aiuti ricevuti da due o più imprese saranno considerati complessivamente.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 2 del Regolamento de minimis per **Impresa Unica** si intende l'insieme delle imprese, fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del Consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica". Il cumulo di un aiuto in «de minimis» concessa per specifici costi ammissibili, con altri aiuti di Stato esentati o autorizzati, è consentito solo se non si superano le intensità di aiuto previste per quell'intervento dalle regole comunitarie. L'impresa dovrà dichiarare quali aiuti ha già ricevuto sugli stessi costi ammissibili, a norma di un regolamento di esenzione o di una decisione della Commissione europea, affinché non si verifichino superamenti delle relative intensità.

**B. per le altre tipologie di intervento:** il limite massimo di contribuzione è fissato nelle singole schede di intervento riportate nel MAPO.

### 3.6 Regole sul cumulo

Il concetto di “cumulo”, si riferisce alla possibilità di combinare, con riferimento a uno stesso investimento, varie tipologie di agevolazioni che vengono quindi cumulate a copertura di diverse quote parti del relativo costo.

Ne deriva che, in relazione ad uno stesso investimento, è possibile cumulare diverse forme di incentivo pubblico, a condizione però che non vadano a coprire lo stesso costo (divieto di doppio finanziamento, si veda paragrafo successivo).

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 per i bandi che prevedono il regime di esenzione:

*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 e 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 TFUE.*

Nei bandi in cui viene previsto il regime “de minimis”, si suggerisce di utilizzare la formula che segue:

*Gli aiuti «de minimis» concessi a norma dell'art. 5 del REG. (UE) 2023/2831 possono essere cumulati con:*

*- aiuti «de minimis» concessi a norma del regolamento (UE) n. 2023/2832 della Commissione;*

*- aiuti «de minimis» concessi a norma del regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione e del regolamento (UE) n. 717/2014 della Commissione a concorrenza del massimale previsto dall'articolo 3, paragrafo 2, di tale regolamento;*

*- aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili o con aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio qualora tale cumulo superi le intensità o gli importi di aiuto più elevati stabiliti, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento di esenzione per categoria o in una decisione della Commissione. Gli aiuti «de minimis» che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d'esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione.*

### 3.7 Divieto di doppio finanziamento

Il “divieto di doppio finanziamento<sup>8</sup>” prevede che il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura.

Ciò che le norme intendono vietare è che la singola, specifica spesa, o quota parte di essa venga rendicontata alla Commissione europea nel caso in cui la stessa, specifica spesa o quota parte di essa, abbia già fruito di altra fonte di finanziamento.

---

<sup>8</sup> Art. 191 del Reg. finanziario UE 2018/1046 e ai sensi dell'art. 63 § 9 del [Reg. \(UE\) 1060/2021](#), un'operazione può ricevere sostegno da uno o più fondi o 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 non riceva il sostegno di un altro fondo o strumento dell'Unione, o dallo stesso fondo nell'ambito di un altro programma.

## 4 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

### 4.1 Modalità di presentazione della domanda (paragrafo da riportare sulla scheda sintetica)

Nel bando dovranno essere indicate le fasi per la presentazione della domanda, si riporta a titolo esemplificativo una formula standard:

*A seguito dell'apertura del periodo di presentazione delle domande:  
È a carico dei richiedenti la verifica preventiva della compatibilità con il sistema della carta serviziche intendono utilizzare.*

*La domanda di partecipazione con i relativi allegati richiesti dal bando, per il tramite del beneficiario, dovrà obbligatoriamente essere presentata in modalità telematica tramite sistema informativo, pena l'esclusione.*

*La domanda deve essere sottoscritta dal richiedente o suo procuratore in forma digitale.  
Il sistema informativo permette di accedere al contributo presentando la domanda esclusivamente entro i termini stabiliti dal bando.*

*Le modalità per richiedere l'abilitazione al sistema sono pubblicate nella home page del sistema informativo come anche i riferimenti per la risoluzione di problemi tecnici e di contenuto.  
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 dovuta, ad eccezione di quelle presentate da enti pubblici.*

*Gli estremi della marca da bollo dovranno essere inseriti negli appositi campi previsti nella domanda.*

*Laddove la marca da bollo dovesse essere fisica, il richiedente dovrà stampare la ricevuta di protocollazione, e apporvi la marca, annullandola.*

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

Ulteriori indicazioni della relativa documentazione da conservare a carico del beneficiario sono riportate:

- nel paragrafo 7.2 per le opzioni di costo semplificate;
- nel paragrafo 9.2 per la rendicontazione a costi reali.

### 4.2 Termini di presentazione della domanda

Di seguito si riporta a titolo esemplificativo una formula standard da inserire nel bando:

*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:*

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

*Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare, tramite procedura informatica, agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati indicati.*

### 4.3 Documentazione a corredo della domanda

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

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.

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

#### **PER INTERVENTI CONCERNENTI LA CONCESSIONE DI INCENTIVI:**

1. estremi 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. indicazione 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 *ai sensi del [Regolamento "De minimis"](#)*; 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<sup>9</sup> (se pertinente);
20. calcolo dimensione di impresa, secondo quanto previsto dall'art. 2 dell'Allegato I del [Regolamento di esenzione](#).
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;
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

---

<sup>9</sup> Allegato D alle presenti Linee Guida

finanziamento bancarioo 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. 73 par. 2 comma d) del Reg (UE) 1060/2021;

25. dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interessi;
26. dichiarazione di conformità rispetto al principio DNSH (verifica ex ante da parte del RdP sulla base di quanto previsto nell'allegato al seguente [link](#)).

**PER INTERVENTI CONCERNENTI LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE SELEZIONATA A SEGUITO DI UN AVVISO:**

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. indicazione del CUP<sup>10</sup> e CIG, se già in possesso;
5. cronoprogramma (date previsionali dell'iter procedurale del progetto);
6. valorizzazione previsionale degli indicatori fisici di output e di risultato;
7. elementi per l'applicazione dei criteri di valutazione;
8. quadro economico previsto dall'investimento;
9. localizzazione dell'investimento;
10. 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 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>11</sup>;
11. indicazione se l'IVA è recuperabile o meno;
  12. di essere proprietario o di avere piena disponibilità dell'area o dell'immobile sede dell'investimento (se pertinente);
  13. verifica che il beneficiario disponga delle risorse e dei meccanismi finanziari necessari a coprire i costi di gestione e di manutenzione per le operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, in modo da garantirne la sostenibilità finanziaria;

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

---

<sup>10</sup> Si veda paragrafo 9.2, box sul CUP

<sup>11</sup> Cfr. art. 2, comma 4 del DPR 3 ottobre 2008 n. 196 e s.m.i..

- eventuale copia conforme dell'atto di approvazione del progetto da parte dell'Amministrazione proponente ed eventuale ulteriore documentazione di verifica del progetto.
- documentazione fotografica relativa all'area intervento.

#### 4.4 Documentazione incompleta e documentazione integrativa

**Per i responsabili del procedimento:** va sempre favorito il c.d. 'soccorso istruttorio', disciplinato in linea generale dall'art. 6 legge 241/90<sup>12</sup> e s.m.i. 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 lavorativi consecutivi dal ricevimento della nota di richiesta.

Decorso tale termine, il procedimento sarà sostenuto sulla base della documentazione in possesso e, in casi 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.

Di seguito si riporta una formula standard da indicare nel bando:

*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.*

<sup>12</sup> Si veda il testo della L. n. 241/1990 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") coordinato ed aggiornato, da ultimo, dal D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 luglio 2021, n. 108.

## 5 ISTRUTTORIA, CRITERI DI SELEZIONE

---

### 5.1 Modalità di istruttoria e fasi del procedimento (paragrafo da riportare sulla scheda sintetica)

*La selezione delle richieste di agevolazione avverrà con la procedura .... (valutativa a graduatoria o a sportello).  
L'attività istruttoria regionale è svolta dal Servizio ..... dalla Struttura. .... eventualmente avvalendosi di .....  
quale Organismo Intermedio individuato con apposito atto del Dirigente Responsabile del Servizio/Struttura  
stesso/a.*

#### **L'iter procedimentale deve essere descritto nel testo del bando.**

Per gli avvisi che prevedono la concessione di finanziamenti tramite **procedure valutative a graduatoria**, ad eccezione delle domande rientranti nella riserva dei borghi alle quali è dedicato il paragrafo 5.1.1, esso si articola nelle seguenti fasi:

1. **Istruttoria di ammissibilità:** in questa fase si procede alla verifica, tramite apposita check list, dell'insussistenza delle cause di inammissibilità della domanda, vale a dire cause che impediscono alla domanda di accedere alla successiva fase di valutazione.
2. **Valutazione:** i progetti ammissibili a seguito dell'istruttoria sopra menzionata verranno valutati in base ai criteri di selezione riportati nel bando e, per i progetti con parità di punteggio, verranno applicati i criteri di priorità/premialità previsti nel [MAPO](#).
3. **Formazione della graduatoria:** sulla base delle risultanze della fase precedente viene stilata la graduatoria delle domande ammissibili, finanziabili e non ammissibili. La graduatoria è approvata con decreto del dirigente preposto all'attuazione dell'intervento del PR e indicato nella relativa scheda MAPO.

La graduatoria distingue tra domande:

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

L'iter procedimentale per gli avvisi che prevedono la concessione di finanziamenti tramite **procedure valutative senza graduatoria** (ad es. a sportello) si articola come segue:

1. **istruttoria di ammissibilità:** in questa fase si procede alla verifica dell'insussistenza delle cause di inammissibilità della domanda e della regolarità e completezza della domanda e della sua documentazione allegata.
2. **Formazione dell'elenco delle domande ammissibili** e che soddisfano i requisiti previsti. Tali domande saranno oggetto di finanziamento secondo l'ordine cronologico di presentazione.

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.

Sarebbe opportuno prevedere una data di vigenza della graduatoria, che potrebbe essere fissata ad esempio in 6 mesi oltre la durata prevista dal bando per il completamento del progetto ovvero per la conclusione delle fasi istruttorie delle rendicontazioni.

Ad esempio, si potrebbe inserire questa formula nel bando:

*L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria approvata - nei limiti di vigenza della stessa (es. 6 mesi oltre la durata prevista dal Bando per il completamento del progetto) e compatibilmente con il termine finale di ammissibilità delle spese del PR - utilizzando ulteriori*

*risorse finanziarie che si rendessero disponibili in seguito a revoche, rinunce, economie, minori spese dei progetti finanziati o riprogrammazioni del PR o del MAPO.*

Il decreto di approvazione della graduatoria dev'essere pubblicato nel sito [www.norme.marche.it](http://www.norme.marche.it), nel sito istituzionale [www.regione.marche.it](http://www.regione.marche.it) e nel sito dell'AdG ([www.europa.marche.it](http://www.europa.marche.it)).

In questa sezione, vanno disciplinati i modi di comunicazione agli interessati degli esiti del procedimento di cui sopra e di accettazione del contributo, tramite il sistema informatico. Il RdP deve richiedere al beneficiario la comunicazione di accettazione del contributo.

Tutto il personale che svolge le suddette fasi è tenuto alla dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi.

Nel caso in cui il bando richieda esperti esterni per la valutazione dei progetti presentati, occorre che l'ufficio responsabile dell'avviso pubblico renda disponibile sul sistema informativo la seguente documentazione:

1. Decreto di nomina della commissione di esperti esterni;
2. documentazione che individua ogni singolo esperto (es. graduatoria o albo ministeriale di provenienza)
3. contratto sottoscritto tra il singolo esperto e la Regione Marche con l'elenco dettagliato dei progetti a lui affidati;
4. dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi firmata dall'esperto esterno;
5. schede dei singoli progetti sottoscritte e protocollate dai valutatori (se presenti);
6. verbale sottoscritto da tutti i membri del Comitato e protocollato;
7. documentazione relativa alle verifiche svolte.

#### **Informazioni sulle fasi del procedimento ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i**

Come previsto dalla legge n. 241/90 e s.m.i nel bando vanno riportate tutte le informazioni relative al procedimento amministrativo.

In particolare, relativamente ai tempi dell'istruttoria, la Struttura regionale competente deve indicare chiaramente le tempistiche previste nelle differenti fasi. 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.

Si suggerisce al RdP di stabilire dei tempi per l'espletamento per l'istruttoria congrui rispetto alla tipologia di bando prevista e dell'importo del contributo. Si suggeriscono a titolo meramente esemplificativo le seguenti tempistiche:

- 40 gg solari dal deposito della domanda (ad esempio voucher);
- 60 gg solari (bandi con valutazione, ivi inclusi quelli valutativi "a sportello");
- 90 gg solari (eventuali bandi a 2 step con valutazione affidata ad esperti esterni), allo scadere del quale viene adottato il decreto di approvazione della graduatoria/del progetto e di concessione del contributo.

Una volta stilata la graduatoria va richiesta, attraverso il sistema informativo, ai beneficiari ammessi e finanziati l'accettazione di contributo.

Il beneficiario è tenuto a trasmettere l'accettazione del contributo, sempre tramite sistema

informativo entro xx gg (si suggerisce entro 5 giorni lavorativi, 10 giorni lavorativi per progetti di rete) dal ricevimento della comunicazione di cui sopra  
 Nel caso in cui alla data di scadenza del predetto periodo previsto per l'invio dell'accettazione del contributo i beneficiari non abbiano provveduto si suggerisce al RdP di interpellarli per l'adempimento di tale procedura.  
 È opportuno che il responsabile di procedimento nel bando riassume le fasi del procedimento amministrativo in una tabella di sintesi come la seguente:

fase del procedimento	Avvio	Conclusione	Atto finale

### **5.1.1 Modalità di istruttorie e fasi del procedimento del plafond di risorse destinate agli interventi da realizzare per Progetto Borgo accogliente o per la strategia dei borghi di cui alla L.R. 29/2021**

Nel caso le strutture gestissero riserve per i borghi, entro un plafond più generale, potranno procedere all'emanazione del bando seguendo il proprio cronoprogramma e le regole di settore, ma prevedendo risorse riservate destinate allo scorrimento delle imprese ubicate nei Borghi di cui all'elenco dell'art. 3 della [L.R. 29/2021](#).

Le imprese/reti di imprese non direttamente ammesse in esito al primo finanziamento della graduatoria approvata, ma che abbiano presentato progetti ammissibili e coerenti con il progetto borgo accogliente, e in particolare con i progetti presentati dai Comuni riconosciuti come 'borghi accoglienti', potranno essere ammesse, tramite scorrimento, al fondo riservato previa verifica della sede dell'investimento.

Per i comuni con un numero di abitanti superiore a 5.000 gli interventi dovranno ricadere all'interno del perimetro definito in fase di individuazione del 'borgo storico'. Esclusivamente per i comuni con un numero di abitanti fino a 5.000 sarà possibile ricomprendere interventi da realizzarsi in aree circostanti il borgo sempre e comunque nei limiti del territorio comunale.

In fase di istruttoria dei bandi saranno in ogni caso finanziate le imprese, fino a concorrenza dell'importo massimo previsto nelle schede di misura a seguire che, in ordine:

- 1) siano ubicate in un Borgo, di cui all'art. 3 della L.R. 29/2021, ammesso a finanziamento in esito all'avviso per il progetto 'Borgo accogliente'
- 2) nel caso di ulteriore capienza le imprese che siano ubicate nei borghi di cui all'Elenco dei Borghi Storici di cui all'art. 3 della LR 29/2021;
- 3) nel caso di ulteriore capienza altre imprese che possiedano altri criteri di priorità, individuati nei singoli bandi, per favorire la rivitalizzazione e valorizzazione dei borghi in coerenza con la L.R. n. 29/2021.

## **5.2 Cause di non ammissione**

Il bando deve prevedere un'apposita sezione in cui vengono elencate le cause di inammissibilità, pena la revoca del contributo.

## 6 PROCEDURE DI GARA

---

Se l'operazione prevede per la sua realizzazione l'espletamento di procedure di gara ai sensi del Codice dei contratti per l'affidamento di lavori e/o servizi, è necessario disciplinare la tempistica relativa a ciascuna fase della procedura di appalto. Tale tempistica deve essere congrua rispetto alla complessità dell'opera e/o del servizio prestato.

Nel bando va inserito:

***Entro XX mesi dalla data di pubblicazione sul BUR del decreto di concessione del contributo, i soggetti Beneficiari provvedono ad espletare le procedure di appalto, in conformità alla normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti, con la possibilità di una proroga motivata di ulteriori XX giorni.***

***L'emissione del certificato di collaudo/fine lavori o del certificato di regolare esecuzione relativi ai progetti finanziati con il presente Bando deve avvenire entro XX mesi dalla data di pubblicazione sul BUR del decreto di concessione del contributo, con la possibilità di una proroga motivata di ulteriori XX giorni.***

## 7 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

---

In relazione alle forti esigenze di semplificazione pervenute dalla Commissione e dagli stessi beneficiari, salvo fattispecie debitamente motivate e concordate con l'AdG, **tutti i bandi dovranno prevedere l'applicazione di almeno una delle categorie di costi semplificati di cui al paragrafo 7.2.1**, in coerenza con le specifiche categorie di costo previste nel bando.

**I beneficiari dovranno obbligatoriamente utilizzare la categoria di costo semplificato prevista da bando.**

Il Rdp dovrà inserire nel bando il riferimento normativo della categoria di costo semplificato inserita.

Per un approfondimento, si rimanda al paragrafo 7.2.

### 7.1 La rendicontazione delle spese ai sensi dell'art. 53 par. 1 lett. a Reg. (UE) 1060/2021

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

Nel caso di rendicontazione a saldo deve essere caricata nel suddetto sistema non oltre 60 giorni dal termine finale della spesa. Tale termine va riportato nel bando.

#### ***Per gli interventi che prevedono la concessione di incentivi***

I Beneficiari, ai fini della liquidazione delle tranche di contributo, sono tenuti a formalizzare all'Amministrazione Regionale la domanda di rimborso.

Ai sensi del Regolamento di esenzione, le spese devono essere sostenute successivamente alla data di avvio dell'ammissibilità della spesa, quindi necessariamente dopo la presentazione della domanda, tranne le eccezioni menzionate nel glossario alla voce "avvio di progetto".

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 unicamente con le seguenti modalità:

- bonifico bancario o postale;
- assegno bancario;
- carta di credito aziendale;
- 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 della normativa vigente.

Sono esclusi i pagamenti in contanti e i pagamenti in criptovaluta (salvo successive regolamentazioni a livello nazionale e/o europeo che ne disciplinino specificatamente l'introduzione)

La documentazione giustificativa dell'avvenuto pagamento è la seguente:

- estratto conto bancario o postale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e da cui si evince il dettaglio del fornitore;
- estratto conto della carta di credito aziendale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e da cui si evince il dettaglio del fornitore;
- copia del mandato 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.

### ***Per gli interventi che prevedono procedure di appalto***

Viene richiesto al Beneficiario di compilare, ogni volta che si presenta una rendicontazione, la documentazione probatoria del corretto svolgimento delle gare, dell'affidamento e esecuzione dei lavori e/o servizi, delle eventuali varianti, in relazione a ciascuna spesa rendicontata attraverso la compilazione, direttamente nel sistema informativo, della scheda di autovalutazione delle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici.

Le schede dovranno essere compilate direttamente nel sistema informativo e riproposte ed aggiornate ad ogni rendicontazione.

I beneficiari devono tenere una contabilità separata o utilizzare codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione.

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

*\* Casi particolari: imposte, tasse e contributi previdenziali relativi ai soggetti (persone fisiche) a qualsiasi titolo impiegate nella*

realizzazione delle attività progettuali erogate con scadenza naturale successiva alla data di presentazione del rendiconto: sono considerate effettivamente contenute a condizione che siano riportate in un apposito elenco allegato al rendiconto; le quietanze dovranno essere prodotte non appena disponibili.

## 7.2 Applicazione opzioni di costo semplificate (OCS) ai sensi dell'art. 53, par. 1 lett. b, c e d Reg. (UE) 1060/2021)

Il ricorso a **opzioni semplificate** in materia di costi e a pagamenti in base a condizioni costituisce uno degli obiettivi principali dell'architettura e delle disposizioni del [Reg. \(UE\) 1060/2021](#), che a tale tema dedica una parte del Capo II, Sezione I (Forme di Sovvenzioni).

Il nuovo regolamento ha infatti ampliato la possibilità di ricorrere alle opzioni di costo semplificate.

Ai sensi dell'art. 53 par. 1 lettere b), c) e d), si prevede l'impiego di 3 tipologie di costi semplificati oltre alla forma di sovvenzione previste dalla lettera e):

TIPOLOGIA		RIFERIMENTO NORMATIVO	DESCRIZIONE
Azioni semplificate in materia di costi	Costi unitari	Art. 53 primo comma <b>lettera b</b>	I costi ammissibili sono calcolati sulla base di attività, input, output moltiplicati usando tabelle standard di costi unitari predeterminati.
	Somme forfettarie	Art. 53 primo comma <b>lettera c</b>	Tutti o parte dei costi ammissibili possono essere riconosciuti applicando una somma forfettaria predefinita.
	Tassi forfettari	Art. 53 primo comma <b>lettera d</b>	Alcune categorie di costo, identificate in precedenza, sono dichiarate sulla base di una percentuale fissa predefinita di altri costi del progetto.
	Una combinazione delle forme di cui alle lettere da a) <sup>13</sup> a d)	Art. 53 primo comma <b>lettera e</b>	A condizione che ciascuna forma copra diverse categorie di costi, o che siano utilizzati per progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione.

Gli importi delle forme di sovvenzioni di cui alle lettere b), c) e d) sono stabiliti in uno dei metodi seguenti<sup>14</sup>:

a) un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato:

<sup>13</sup> rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti da un beneficiario o da un partner privato nelle operazioni PPP e pagati per l'attuazione delle operazioni, contributi in natura e ammortamenti

<sup>14</sup> Articolo 53, paragrafo 3 del [Reg. \(UE\) 1060/2021](#)

- i) su dati statistici, altre informazioni obiettive o valutazioni di esperti;
- ii) su dati storici verificati dei singoli beneficiari;
- iii) sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;
- b) progetti di bilancio redatti caso per caso e approvati ex ante dall'organismo che seleziona l'operazione, ove il costo totale dell'operazione non superi 200 000 EUR;
- c) conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni;
- d) conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati in meccanismi di sovvenzione finanziati totalmente dallo Stato membro per tipologie analoghe di operazioni;
- e) tassi forfettari e metodi specifici previsti dal presente regolamento o dai regolamenti specifici relativi a ciascun fondo o stabiliti sulla base degli stessi.

Ove si ricorra ai costi semplificati cambia il concetto di spesa "sostenuta" dai beneficiari e, pertanto, anche ciò che può essere incluso nella domanda di pagamento da trasmettere all'UE. Nello specifico, la spesa sostenuta e certificata alla UE corrisponde:

- nel caso di tasso forfettario, ai costi forfettizzati dei beneficiari in proporzione ai costi presi come base di calcolo
- nel caso di costi unitari e somme forfettarie, ai costi calcolati sulla base delle quantità o dei risultati realizzati e controllati.

Nei paragrafi seguenti viene proposto un focus sull'applicazione di tassi forfettari e costi unitari ai costi indiretti, costi del personale e altri costi ammissibili previsti dal Reg. (UE) 1060/2021, fermo restando la possibilità di ricorrere anche all'utilizzo delle somme forfettarie.

### **7.2.1 Calcolo dei costi indiretti, del personale e degli altri costi ammissibili (Artt. 54, 55, 56)**

Come introdotto al paragrafo 7 di seguito si vanno a esplicitare le opzioni di costo semplificato previste da Regolamento o con metodologia mutuata dal Mise direttamente applicabili nei bandi, tenendo presente che in ogni bando ne deve essere prevista almeno una e che il beneficiario deve essere correttamente informato sull'obbligo di previsione all'interno del piano di investimenti.

Di seguito si riporta una formula standard da inserire nel testo del bando:

*Esempio: Costi indiretti fino al 7% dei costi diretti ammissibili, ai sensi dell'art. 54 let a) Regolamento (UE) 1060/2021. Il beneficiario è tenuto a inserire tale categoria di costo nel proprio piano di investimenti.*

*Qualora venga prevista più di un'opzione di costo semplificato il beneficiario può scegliere quale inserire nel proprio piano di investimenti.*

La tabella che segue individua le opzioni previste dal Regolamento relativamente a:

- costi indiretti
- costi del personale
- altri costi ammissibili

TIPOLOGIA DI COSTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	INDICAZIONI SPECIFICHE
Costi indiretti <sup>15</sup>	Art. 54 let. a	<p><b>Fino al 7 % dei costi diretti ammissibili</b></p> <p>Per calcolare il costo indiretto è possibile applicare ai costi diretti ammissibili un tasso forfettario fino al 7%.</p> <p>Lo Stato membro non è tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile.</p> <p><b><i>Non è richiesta alcuna presentazione dei giustificativi di spesa per i costi indiretti calcolati con il tasso forfettario.</i></b></p>
	Art. 54 let. b	<p><b>Fino al 15% dei costi diretti per il personale<sup>16</sup>.</b></p> <p>Per calcolare il costo indiretto è possibile applicare ai soli costi diretti ammissibili del personale un tasso forfettario fino al 15%.</p> <p>Lo Stato membro non è tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile.</p> <p><b><i>Non è richiesta alcuna presentazione dei giustificativi di spesa per i costi indiretti calcolati con il tasso forfettario. Dovranno invece essere debitamente giustificati i costi del personale su cui il tasso viene applicato</i></b></p>
	Art. 54 let. c	<p><b>Fino al 25 % dei costi diretti ammissibili</b></p> <p>Per calcolare il costo indiretto è possibile applicare un tasso forfettario fino al 25% dei costi diretti ammissibili, a condizione che il tasso sia calcolato secondo un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato:</p> <p>i) su dati statistici, altre informazioni obiettive o valutazioni di esperti;</p> <p>ii) su dati storici verificati dei singoli beneficiari;</p> <p>iii) sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari.</p>

<sup>15</sup>L'art. 54 del Reg. (UE) 1060/2021 aggiunge: "Inoltre, se lo Stato membro ha calcolato un tasso forfettario in conformità dell'articolo 67, paragrafo 5, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, tale tasso fisso può essere utilizzato per un'operazione analoga ai fini della lettera c) del presente articolo."

<sup>16</sup> Categorie di costi ammissibili a cui non si applica il tasso e che non sono calcolati con il tasso forfettario: Altri costi diretti come i costi della stanza, i costi di viaggio, i pasti, le informazioni e la pubblicità dovrebbero essere giustificati con le fatture pertinenti e la prova della fornitura del servizio, se richiesta.

		<p>L'autorità di gestione è tenuta a conservare la metodologia di calcolo utilizzata per definire il tasso in questione.</p> <p><i>I bandi dovranno specificare chiaramente quali sono i costi diretti su cui si applica il tasso, in relazione alla metodologia utilizzata.</i></p> <p><b>Non è richiesta alcuna presentazione dei giustificativi di spesa per i costi indiretti calcolati con il tasso forfettario. Dovranno invece essere debitamente giustificati i costi diretti su cui il tasso viene applicato</b></p>
Costi per il personale	Art. 55 (p. 1)	<p><b>Fino al 20% dei costi diretti di un'operazione</b></p> <p>Per calcolare i costi diretti per il personale è possibile applicare un tasso forfettario fino al 20% dei costi diretti di un'operazione diversi dai costi diretti per il personale.</p> <p>Lo Stato membro non è tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile.</p> <p>I costi diretti non devono includere i costi degli appalti sopra la soglia<sup>17</sup>.</p> <p>In fase di rendicontazione <b>il beneficiario non dovrà presentare né i giustificativi di spesa/pagamento né i timesheet attestanti le attività svolte.</b></p>
	Art. 55 (p. 2, 3 e 4)	<p><b>Calcolando una tariffa oraria in uno dei seguenti modi<sup>18</sup>:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se annui, per 1 720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1 720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale.</li> <li>II. Dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se mensili, per la media delle ore lavorate mensili della persona interessata in conformità delle norme nazionali applicabili menzionate nel contratto di lavoro o di impiego o nella decisione di nomina (denominati atto di impiego).</li> </ol>

<sup>17</sup>Cfr. art. 4 della direttiva 2014/24/UE e art. 15 della direttiva 2014/25/UE

<sup>18</sup> Quando si applica la tariffa oraria calcolata in conformità del paragrafo 2, il totale delle ore dichiarate per persona per un dato anno o mese non supera il numero di ore utilizzato per il calcolo della tariffa oraria.

Qualora non siano disponibili, i costi del lavoro annui lordi per il personale possono essere desunti dai costi di lavoro lordi per il personale disponibili documentati o dall'atto di impiego, debitamente rapportati a un periodo di dodici mesi.

		<p><b>Documentazione giustificativa da conservare:</b></p> <p>a) uno o più timesheet per ciascun soggetto rendicontato, che riporti il Codice Unico di Progetto (CUP), le ore mensilmente lavorate e imputate al Progetto, sottoscritto dal lavoratore e controfirmato, digitalmente o elettronicamente, dal legale rappresentante</p> <p>b) l'ultimo cedolino disponibile al momento della rendicontazione finale, o, in assenza di cedolino, documentazione atta ad attestare la sussistenza del rapporto di lavoro fra il beneficiario ed il soggetto che si intende rendicontare (contratto con il collaboratore/contratto con l'agenzia di somministrazione/delibera del CDA o atto analogo in caso di titolari soci e amministratori)</p>
Costi per il personale	Art. 55 (p. 5)	<p><b>In base ad una percentuale fissa</b></p> <p>I costi del personale, con un incarico a tempo parziale nell'ambito dell'operazione, possono essere calcolati come percentuale fissa dei costi lordi per l'impiego. Il costo del lavoro e la percentuale individuata per ciascun dipendente, corrispondente a una percentuale fissa delle ore di lavoro impiegate nell'ambito dell'operazione su base mensile, valgono per tutta la durata del progetto e devono essere indicate in un'apposita dichiarazione del datore di lavoro (o nel contratto). Non è previsto l'obbligo di istituire un sistema separato di registrazione dell'orario di lavoro.</p> <p><b>Documentazione giustificativa:</b> Contratto/Dichiarazione del datore circa le ore di lavoro impiegate nel progetto</p>
Altri costi ammissibili	Art. 56	<p><b>Fino al 40% dei costi diretti ammissibili per il personale utilizzato per coprire i costi ammissibili residui di un'operazione.</b></p> <p>Per calcolare i costi ammissibili residui di un'operazione è possibile applicare un tasso forfettario fino al 40% dei costi diretti ammissibili per il personale<sup>19</sup>. Non è possibile applicare tale tasso qualora i costi per il personale siano calcolati in base al tasso forfettario di cui all'articolo 55, paragrafo 1.</p> <p><b>I bandi dovranno fornire una definizione chiara di quali siano i costi diretti per il personale su cui verrà calcolato</b></p>

<sup>19</sup> Art. 56 par. 2 del Reg. (UE) 1060/2021: "le retribuzioni e le indennità versate ai partecipanti sono considerate costi ammissibili aggiuntivi non inclusi nel tasso forfettario"

		<p><i>il tasso forfettario.</i></p> <p><i>Il costo del personale su cui si applica il tasso forfettario del 40% dovrà essere opportunamente documentato tramite rendicontazione analitica (buste paga, cedolini, oneri e tasse, ecc.)</i></p> <p><i>Non è necessaria nessuna documentazione giustificativa in riferimento alle categorie di costi ammissibili calcolate con il tasso forfettario; tuttavia, anche ai fini del rispetto delle norme sugli aiuti di stato, si raccomanda di specificare nei bandi quali categorie di costi sono coperte dal suddetto tasso.</i></p>
--	--	---

### **7.2.1 Tabelle standard dei costi unitari**

Con riferimento al calcolo dei costi standard unitari (Art. 53 par. 3 let. c) nei progetti di ricerca, sviluppo sperimentale e innovazione è possibile mutuare la metodologia di calcolo prevista dal MIUR e MISE20 a valere sui rispettivi Programmi Operativi applicando le relative tabelle costo per la rendicontazione delle spese del personale.

La metodologia del MIUR è basata sui valori medi calcolati sui dati complessivi del “campione” (base dati complessiva rilevata nell’arco temporale 2009-2016) articolati sia nelle tre tipologie di soggetti beneficiari (“Imprese”, “Università” ed “EPR” (enti pubblici di ricerca)) che nelle tre fasce di livelli di costo (“Alto”, “Medio” e “Basso”).

I costi, articolati per le tre tipologie di soggetti (“Imprese”, “Università”, “EPR”) sopra indicate, sono stati suddivisi per le tre diverse macrocategorie di fascia di costo (“Alto”, “Medio”, “Basso”).

Si precisa, altresì, che laddove non fosse possibile ricomprendere il soggetto beneficiario all’interno di una delle due categorie “Università” o “EPR”, il soggetto in questione dovrà intendersi ricompreso nell’ambito della categoria “Imprese”.

<b>FASCIA DI COSTO - LIVELLO</b>	<b>BENEFICIARIO</b>		
	<b>IMPRESE</b>	<b>UNIVERSITA'</b>	<b>EPM</b>
ALTO	€ 75,00	€ 73,00	€ 55,00
MEDIO	€ 43,00	€ 48,00	€ 33,00
BASSO	€ 27,00	€ 21,00	€ 29,00

<sup>20</sup>[Decreto n. 116 del 24 gennaio 2018 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca](#). Sono previsti aggiornamenti in seguito all’emanazione del nuovo Decreto.

Nello specifico, le fasce di costo corrispondenti alle tre tipologie di soggetto beneficiario sono di seguito definite:

- per i soggetti "IMPRESE":
  - Alto, per i livelli dirigenziali
  - Medio, per i livelli di quadro
  - Basso, per i livelli di impiegato / operaio
- per i soggetti "UNIVERSITA":
  - Alto, per Professore Ordinario
  - Medio, per Professore Associato
  - Basso, per Ricercatore / Tecnico Amministrativo
- per i soggetti "EPR":
  - Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I livello / Primo Ricercatore e Tecnologo II° livello
  - Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello
  - Basso, per Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello / Collaboratore Tecnico (CTER) / Collaboratore Amministrativo.

Alla luce della metodologia utilizzata, sarà possibile rendicontare i costi per:

- a) personale in organico e con contratto a tempo indeterminato (incluso apprendistato) e determinato direttamente impegnato nelle attività del progetto;
- b) contratti per collaborazioni con dottorandi ed apprendisti in alta formazione e ricerca<sup>21</sup>;
- c) personale qualificato messo a disposizione da parte di un organismo di ricerca presso l'impresa beneficiaria per un periodo di tempo limitato (al massimo per la durata di realizzazione del progetto), secondo le specifiche fornite dal bando
- d) prestazioni straordinarie di titolari, soci e amministratori che lavorano al progetto in qualità di lavoratori dipendenti e solo per le attività direttamente connesse al progetto stesso, non riconducibili alle attività svolte in funzione di titolare, socio o amministratore dell'impresa beneficiaria.

La determinazione del costo del personale è quantificata applicando, per ogni lavoratore impegnato nel progetto di ricerca e sviluppo, la seguente formula:

$$\begin{aligned} & \text{costo standard, relativo alla fascia di appartenenza del lavoratore} \\ & \quad \times \text{(moltiplicato)} \\ & \text{ore di lavoro effettuate, riferite al progetto e desumibili da timesheet.} \end{aligned}$$

In fase di rendicontazione, il calcolo del costo complessivo del personale dedicato al progetto dovrà risultare da apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi del DPR 445/2000 dal rappresentante legale dell'impresa. Si dovrà inoltre allegare:

- l'ultimo cedolino disponibile o, in assenza di cedolino, documentazione atta ad attestare la sussistenza del rapporto di lavoro fra il beneficiario ed il lavoratore che si intende rendicontare (contratto, delibera del CdA o atto analogo);
- Il timesheet di ciascun lavoratore dedicato al progetto, sottoscritto dallo stesso e controfirmato dal legale rappresentante.

---

<sup>21</sup> Art.45 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81

### 7.3 Monitoraggio e gestione dei flussi di dati

Ai fini del rispetto dell'art. 42 del Reg. (UE) 1060/2021 indicare la seguente formula nel bando:

*Il beneficiario è tenuto a fornire, tramite il sistema informativo, le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico garantendo la correttezza, l'affidabilità e la congruenza ed il costante aggiornamento dei dati in relazione all'operazione di competenza.  
Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa misura, gli indicatori sono i seguenti:  
(inserire lista indicatori pertinenti con l'intervento in oggetto)<sup>22</sup>, ad esempio:  
- RCO01: numero di imprese beneficiarie di un sostegno*

*Per garantire un corretto monitoraggio e gestione dei flussi di dati, si richiede ad ogni beneficiario di fare riferimento ai documenti reperibili nella sezione "[monitoraggio](#)" del sito istituzionale, dove è possibile visionare il documento del Dipartimento per le Politiche di Coesione relativo alle "Fiches metodologiche associate agli indicatori inclusi nell'Allegato I del Regolamento FESR 2021/1058"*

Tali riferimenti, oltre al rimando alla delibera con cui viene aggiornato il presente documento e agli specifici indicatori di realizzazione che verranno utilizzati per ogni specifico bando, dovranno essere presenti nel testo dei singoli Avvisi pubblici e dei contratti/convenzioni stipulati con i beneficiari, affinché questi ultimi possano essere correttamente informati sul calcolo degli indicatori e sulle relative tempistiche di reporting.

Si ricorda al Rdp, la rilevanza dei processi di monitoraggio nel quadro della programmazione 2021-2027.

Resta in capo al RdP la **responsabilità dei dati di monitoraggio sull'avanzamento fisico e le informazioni per la trasmissione dati alla Commissione Europea** inseriti per ogni singolo progetto nel sistema informativo regionale e il corretto inserimento degli stessi dati nel report che viene inoltrato dalla Regione Marche al sistema informativo dell'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'UE (IGRUE).

I dati, nello specifico, riguardano i valori degli indicatori di output e di risultato (programmati e realizzati), lo stato progettuale, le risorse, le date di avvio e di conclusione di ogni singolo Progetto. Per garantire un corretto monitoraggio e gestione dei flussi dei dati il RdP può fare riferimento a quanto riportato nel Vademecum per il monitoraggio fisico e procedurale (PR Fesr 2021/2027 Regione Marche) reperibile nella sezione monitoraggio del sito istituzionale.

Inoltre, alla chiusura dei progetti gli indicatori saranno nuovamente controllati per garantirne l'accuratezza. L'andamento degli indicatori e dei target sarà in ogni caso monitorato e valutato regolarmente, così da porre in essere eventuali azioni correttive volte a garantire il raggiungimento degli obiettivi.

### 7.4 Modalità di erogazione dell'aiuto

Inserire nel bando le regole di erogazione del contributo. Al fine di accelerare la rendicontazione delle spese alla Commissione europea, si suggerisce di prevedere tre tranche di liquidazione del contributo, anche se la scelta di ricorrere a anticipo e/o sal è opzionale da parte del RdP.

Di seguito sono riportate le tempistiche e le modalità di richiesta delle tranche di contributo

---

<sup>22</sup> Gli indicatori pertinenti sono riportati nelle singole schede intervento del [Tomo II del MAPO](#)

da inserire nell'apposita sezione del bando:

*Il contributo concesso è liquidato secondo le seguenti tranche:*

**Richiesta di anticipo** pari al 40% del contributo concesso, entro 90 giorni dall'avvio del progetto (salvo richieste espressamente autorizzate dal RdP) previa:

- per le Amministrazioni Pubbliche, avvenuta consegna dei lavori dell'appalto principale relativo all'operazione;
- per gli altri soggetti, stipula di apposita garanzia fideiussoria come indicato nel successivo paragrafo 7.6.

**Richiesta di SAL:** fino al 40% del contributo concesso

- Se si è richiesto l'anticipo: dal 40% all'80% del contributo concesso.
- Se non si è richiesto l'anticipo: fino all'80% del contributo concesso.

previa verifica della rendicontazione in termini di spese effettivamente pagate dal Beneficiario e debitamente giustificate, pari al ...% del costo ammesso, entro il .....

**Richiesta di saldo,** pari al 20% del contributo concesso, se sono state già erogate altre tranche di contributo, previa presentazione e relativa verifica della rendicontazione finale (pari al 100% di avanzamento finanziario).

Si evidenzia che, ai sensi dell'art. 74 del [Reg. \(UE\) 1060/2021](#), "l'Autorità di Gestione<sup>23</sup> garantisce, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario; il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'autorità di gestione di stabilire se l'importo è dovuto."

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, se pertinente;
- dichiarazione *Deggendorf* 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 PR FESR MARCHE 2014/2020 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).
- Verifica ex post del rispetto del principio DNSH in fase di erogazione del saldo finale, sulla base di quanto previsto nell'allegato al seguente [link](#).

<sup>23</sup> In questo caso per Autorità di Gestione si intende il Dirigente della Struttura regionale competente per il bando

## 7.5 Antimafia

Il Codice antimafia (decreto legislativo n. 159 del 6 settembre 2011 e s.m.i.) impone alle Pubbliche Amministrazioni di acquisire la documentazione antimafia (comunicazione e informazione antimafia) prima di adottare provvedimenti di erogazione di contributi pubblici, comunque denominati:

- se il valore dell'operazione è superiore ai 150.000 euro (artt. 83, c. 3, lett. e) e 91, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 159/2011, come mod. dalla l. n. 27/2020);
- se il beneficiario è un soggetto privato, salve le deroghe previste al comma 3 dell'art. 83.

Ai fini del rilascio della certificazione antimafia mediante consultazione della banca dati nazionale unica, il beneficiario è tenuto a presentare:

- la dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla CCIAA (Allegato H);
- la dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89 del d.lgs. n. 159/2011 per tutti i soggetti elencati all'art. 85, commi da 1 a 2-quater, del d.lgs. n. 159/2011 e i loro familiari conviventi (Allegato I).

Acquisite tali dichiarazioni, il RdP procede alla consultazione della banca dati nazionale unica della documentazione antimafia.

La documentazione antimafia va acquisita al momento della concessione del contributo e va richiesta in sede di liquidazione qualora questa intervenga oltre il periodo di validità della documentazione acquisita precedentemente.

Fino al 31 dicembre 2021, si procedeva alla concessione e/o erogazione del contributo in attesa degli esiti delle verifiche antimafia. Qualora il rilascio della documentazione antimafia non fosse stato immediatamente conseguente alla consultazione della banca dati nazionale unica, il contributo veniva corrisposto sotto condizione risolutiva, con vincolo di restituzione laddove le verifiche antimafia avessero dato esito positivo (art. 3, d.l. n. 76/2020, conv. in l. n. 120/2020).

Si veda l'**Allegato G** dei controlli antimafia per le specifiche relative alle diverse tipologie di beneficiario.

## 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, , 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 rilasci 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> <https://servizi.ivass.it/Albi/defaultImprese.jsp?view=albi&viewSet=imprese> (per le imprese di assicurazione)

In considerazione delle diverse situazioni di mancato rimborso da parte di operatori stranieri è opportuno che il RdP 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 e scaricabile dal sistema informativo.

È possibile accettare l'atto notorio anziché l'atto autenticato dal notaio. Trattasi, la fideiussione, di un negozio a forma libera dove la volontà dell'obbligato viene espressa con libertà di forma anche rispetto al contratto principale garantito. Si ritiene quindi non necessaria, in quanto non obbligatoria, la forma dell'atto pubblico, o delle firme autenticate da notaio, della fideiussione in un procedimento per l'ottenimento di sovvenzioni pubbliche. A prova della paternità della firma di chi dispone dell'obbligazione fideiussoria, l'atto notorio va accompagnato dalla produzione di una fotocopia di un valido documento di identità della persona fisica che firma la polizza.

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. Deve inoltre essere necessariamente consultato il sito dell'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni (IVASS) al fine di controllare la gestione tecnica, finanziaria, patrimoniale e contabile del fideiussore.

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 dal RdP al soggetto che ha prestato la garanzia e, per conoscenza, al beneficiario successivamente alla conclusione delle attività inerenti ai controlli di primo livello.

**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

Si rammenta che nella programmazione 2021-2027 verranno eseguiti i seguenti controlli sulle operazioni selezionate:

- ✓ **verifiche di gestione da parte dell'AdG** (controlli di I livello) che consistono in verifiche amministrative e verifiche in loco come previsto dall' art. 74 del [Reg. \(UE\) 1060/2021](#)<sup>24</sup>;
- ✓ **audit delle operazioni da parte dell'Autorità di Audit** / controlli di II livello (su base campionaria). Eseguite ai sensi di quanto previsto dall' art. 79 del Reg. UE 1060/2021, basate su metodi di campionamento statistici salvo nei casi disposti al comma 2.

Sono infine possibili ulteriori verifiche da parte di altri organi competenti (Commissione europea, Guardia di Finanza ecc.), fermo restando il principio dell'**audit unico** (art. 80 del Reg. UE 1060/2021), al fine di ridurre gli oneri amministrativi per i beneficiari e i costi amministrativi, nonché evitare la duplicazione di audit e di verifiche di gestione di una stessa spesa dichiarata alla Commissione.

Di seguito si riporta un esempio di testo da inserire nel bando:

*Il programma di investimento ammesso a cofinanziamento ai sensi del presente bando può essere sottoposto a verifica amministrativa o in loco da parte della Struttura regionale su tutte le spese rendicontate dal/dai soggetti beneficiari.*

*Il programma può altresì campionato ai fini dei controlli svolti dall'Autorità di Audit.*

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

### 8.2 Varianti di progetto

Si suggerisce al responsabile del procedimento di limitare il più possibile il ricorso a varianti.

#### 8.2.1 Variazioni in corso di esecuzione del progetto

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\***, delle eventuali variazioni che si rendessero necessarie, fornendo la relativa motivazione e documentazione\*\* in corso di realizzazione del Progetto e prima del termine dello stesso.*

*\*Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte dal responsabile di procedimento.*

*\*\*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*

<sup>24</sup>L'entità delle verifiche di gestione che saranno effettuate sulle domande di pagamento sarà definita sulla base dell'analisi del rischio svolta dall'Adg e riportata nel Si.Ge.Co.

Sono ammesse variazioni:

- **non sostanziali:** diminuzione delle spese di progetto ammesse **entro il valore massimo del 10%** tra voci di spese approvate all'interno della stessa macrocategoria di intervento (c.d. **variazioni compensative**), per le quali non è dovuta la comunicazione, ma saranno descritte nella relazione finale come scostamenti avvenuti in fase di realizzazione;
- **sostanziali:** diminuzione delle spese di progetto ammesse pari o superiore al 10% del totale complessivo ammesso, modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate, modifiche della tipologia di operazioni approvate, cambio della sede dell'investimento fisso, ecc.;
- **soggettive:** quali ad esempio subentri, fusioni, conferimenti di azienda, ecc.<sup>25</sup>.

Le variazioni sostanziali e soggettive devono essere sempre comunicate e il RdP fissa un termine **congruo** per la comunicazione stessa.

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 paragrafo 8.6.

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

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 le modalità di effettuazione delle varianti debbono rispettare quanto disciplinato dal Codice dei contratti.

### **8.2.2 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 conformi al vincolo di stabilità (cfr. paragrafo 9.3 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

---

<sup>25</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 fideiussoria, nei casi di anticipazione erogata a favore del cedente.

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. \(UE\) 1060/2021 art. 65 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 funzione tramite PEC), almeno 20 giorni lavorativi 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 fino alla risoluzione dello stesso.*

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

### 8.5 Rinuncia

Il Soggetto richiedente ha facoltà di ritirare la domanda sino al provvedimento di ammissione o non ammissione. all'agevolazione. Successivamente il Soggetto beneficiario ha facoltà di rinunciare all'agevolazione concessa per tutto il periodo

d'impegno.

Il RdP deve adottare apposito provvedimento di decadenza ed aggiornare tempestivamente la posizione del beneficiario nel sistema informativo.

*L'impresa deve comunicare, tramite funzionalità nel sistema informatico, al responsabile del procedimento, 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:*

- *Mancato rispetto dei termini previsti dal bando per la realizzazione del progetto, salvo proroghe debitamente giustificate e autorizzate;*
- *Mancato invio della comunicazione di accettazione del contributo e di conferma inizio attività entro i termini e le modalità previsti dal bando (si suggerisce al RdP di interpellare i beneficiari per l'adempimento di tale procedura nei termini previsti);*
- *Riduzione della spesa effettivamente sostenuta oltre il 40% della spesa ammessa a contributo; la riduzione della spesa può essere accettata fino al 40% purché il beneficiario abbia presentato la richiesta di variante almeno 30 giorni prima della conclusione del progetto e purché il progetto risulti concluso, funzionale e funzionante;*
- *Contributi concessi sulla base di dati, notizie o dichiarazioni false e/o mendaci;*
- *Mancata localizzazione nel territorio della Regione Marche della sede dell'investimento (sede legale o unità operativa) entro la data del primo pagamento del contributo, qualora richiesto in fase di bando;*
- *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\*\*;*
- *Violazione dell'obbligo di stabilità delle operazioni (salvo che non sia dovuta a fallimento non fraudolento) previsto art. 65 del Reg. (UE) 1060/2021\*.*

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

- *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;*
- *Nei casi di diminuzione del punteggio acquisito dai soggetti beneficiari in graduatoria che comporti la fuoriuscita degli stessi dal range dei beneficiari;*
- *Qualora vengano meno i requisiti di ammissibilità previsti nel bando, ivi compreso il mancato adempimento al principio DNSH, ad esclusione del requisito dimensionale d'impresa\*\*\*.*

*\* Ai sensi dell'art. 65, comma 1, del Reg. UE 1060/2021. Il rimborso da parte dello Stato membro dovuto al mancato rispetto del presente articolo è effettuato in proporzione del periodo di non conformità.*

*\*\* 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);*

*\*\*\* Il passaggio dalla condizione di PMI a grande impresa a seguito di processi di crescita interna o di operazioni di acquisizione e fusione effettuate dall'azienda beneficiaria stessa, non è considerato una perdita di requisito di PMI.*

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\* l'avvio del procedimento di revoca e assegna il termine di 15 giorni solari, decorrente dalla ricezione della comunicazione 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 solari 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 all'invio dello stesso al Beneficiario tramite sistema informativo. Contestualmente procederà all'eventuale recupero delle somme erogate.*

*Nel decreto di revoca e recupero vengono assegnati ...\*\* giorni dalla data di ricevimento del provvedimento per la restituzione delle somme dovute, maggiorate degli interessi, delle spese e delle eventuali sanzioni\*\*\*.*

*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 il RdP 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.).**

\*Artt. 7 ed 8 della [legge n. 241/90](#) e s.m.i;

\*\*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.

\*\*\*Art. 55 della Legge Regionale 29 aprile 2011, n. 7 (Revoca degli interventi di sostegno alle imprese).

Il RdP deve adottare apposito provvedimento di revoca ed aggiornare tempestivamente la posizione del beneficiario nel sistema informativo.

## 9 OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

### 9.1 Obblighi in materia di visibilità e comunicazione

I **beneficiari** del contributo sono tenuti al rispetto degli obblighi in materia di visibilità e comunicazione, previsti dall'art. 50 par. 3 del [Reg. \(UE\) 1060/2021](#), che prevede che se il beneficiario non rispetta i propri obblighi di cui all'articolo 47 o ai paragrafi 1 e 2 del presente articolo e qualora non siano state poste in essere azioni correttive, l'autorità di gestione applica misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, sopprimendo fino al 3 % del sostegno dei fondi all'operazione interessata.

Nel bando va riportata la seguente formula standard:

*In particolare, i beneficiari del contributo sono tenuti a:*

- *fornire, sul proprio sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali del beneficiario una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;*
- *apporre una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti;*

*E selezionare il tipo di operazione prevista dal bando:*

- **per operazioni il cui costo supera 500.000,00 EUR:** *esporre targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione non appena inizia l'attuazione materiale di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate;*
- **per le operazioni il cui costo non supera i 500.000,00 EUR:** *esporre in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi; ove sia una persona fisica, il beneficiario garantisce, nella misura del possibile, la disponibilità di informazioni adeguate, che mettano in evidenza il sostegno fornito dai fondi, in un luogo visibile al pubblico o mediante un display elettronico;*
- *per operazioni di importanza strategica e operazioni il cui costo totale supera 10.000.000,00 EUR, organizzare un evento o un'attività di comunicazione, come opportuno, e coinvolgendo in tempo utile la Commissione e l'autorità di gestione responsabile*

*I beneficiari degli strumenti finanziari provvedono, mediante clausole contrattuali, a che i destinatari finali rispettino le prescrizioni previste nei punti precedenti.*

Nel portale della regione Marche, all'indirizzo <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei/Per-i-beneficiari/Linee-guida-per-i-beneficiari-21-27>, sono disponibili:

- le **Linee guida per la comunicazione delle operazioni per i beneficiari dei fondi FESR e FSE + 21-27**. Queste forniscono indicazioni precise sugli obblighi in materia di comunicazione e visibilità;
- il **Format per la creazione online di targhe, cartelloni 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 PR 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 PR 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)”.

Ai fini della trasparenza, si informano i beneficiari che l'accettazione del cofinanziamento comporta, ai sensi del [Reg. \(UE\) 1060/2021](#), 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 (art. 49 par 3, 4 e 5).

## 9.2 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese ai sensi dell'art. 53 par. 1 lett. a Reg. (UE) 1060/2021

Di seguito si riporta un esempio delle regole connesse alla rendicontazione delle spese da riportare nel bando.

*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 europee vigenti (**Allegato E** alle linee guida);*
- ***conservare i documenti probatori delle spese sostenute, che possono consistere e/o essere conservati presso la sede del Soggetto beneficiario: l'impegno della conservazione documentale giustificativa di spesa relativa all'operazione di competenza è assicurato attraverso la compilazione da parte del beneficiario di una specifica dichiarazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, nell'ambito della presentazione del saldo finale nel Sistema informativo. A titolo indicativo si riporta un esempio di testo della dichiarazione: "Il sottoscritto si obbliga a conservare i documenti giustificativi relativi all'operazione per almeno ..... anni dalla data di presentazione della documentazione inerente la rendicontazione finale alla Posizione di Funzione della regione Marche responsabile dell'intervento";***
- *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, 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;*
- *il Cup titolo del progetto e il riferimento al programma sull'oggetto della fattura. In mancanza occorre provvedere all'integrazione delle fatture elettronicamente **Si sottolinea l'importanza di fornire adeguata informazione ai beneficiari per quanto riguarda la corretta conservazione della documentazione di progetto sulla base di quanto previsto dall'art. 82 comma 1 del [Reg. \(UE\) 1060/2021](#). Esso prevede che tale documentazione deve essere conservata al livello opportuno per un periodo di cinque anni\*\* a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario.***

*Tali termini possono essere sospesi nei casi in cui sia stato avviato un procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione.*

*\*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;*

*\*\* Ai sensi dell'art. 65, comma 1, del Reg. (UE) 1060/2021 "Lo Stato membro può ridurre il termine definito al primo comma a tre anni, nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI*

#### **CODICI UNICI DI PROGETTO (CUP)**

A seguito delle modificazioni normative intervenute con D.L. n. 13 del 24.12.2023, convertito con modificazioni dalla L. n. 41 del 21.04.2023, e successive modifiche, intervenute con L. n. 213 del 30.12.2023, si comunicano le modalità con cui procedere alla regolarizzazione dei titoli di spesa privi di CUP in quanto emessi anteriormente all'attribuzione del medesimo, fermo restando, l'obbligo di apposizione del CUP per tutte le fatture e le quietanze di pagamento emesse in data successiva all'attribuzione del citato codice.

#### **Fatture elettroniche**

La fattura elettronica, per essere correttamente rendicontata, dovrà essere regolarizzata mediante la realizzazione di un'integrazione elettronica da unire all'originale, secondo le modalità indicate dalla circolare dell'Agenzia delle entrate n. 14/E del 2019. L'integrazione elettronica della fattura senza CUP è possibile attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) utilizzando il codice di autofattura/integrazione predisposto dall'Agenzia delle Entrate (TD20).

#### **Fatture estere**

La fattura estera deve essere autofatturata per regolarizzare l'operazione ai fini iva (TD17, TD18 o TD19) e integrata con l'indicazione del CUP,

### **9.3 Obblighi connessi alla stabilità delle operazioni**

**Ai sensi dell'art.65 del Reg. (UE) 1060/2021** nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il beneficiario è tenuto al rispetto del vincolo di **stabilità delle operazioni**: deve rimborsare il contributo fornito dal PR FESR 2021/2027 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 trasferimento di un'attività produttiva al di fuori della regione di livello NUTS 2 in cui ha ricevuto sostegno;
- b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un organismo di diritto 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.

Il rimborso da parte dello Stato membro dovuto al mancato rispetto del presente articolo è effettuato in proporzione del periodo di non conformità.

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**

Nel bando va riportata la seguente formula standard:

**Il beneficiario deve:**

1. *comunicare l'accettazione del contributo entro ... gg dalla comunicazione dell'avvenuto finanziamento (... gg per i progetti di rete);*
2. *comunicare eventuali variazioni riguardanti i dati indicati in sede di presentazione della domanda*
3. *dare immediata comunicazione in caso di rinuncia al contributo;*

4. dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;
5. comunicare tempestivamente all'Amministrazione regionale eventuali variazioni progettuali richieste di varianti e di eventuale proroga;
6. comunicare, se pertinente, all'Amministrazione regionale il grado di conseguimento degli obiettivi fissati per il progetto, quantificando gli indicatori al momento di presentazione della domanda, nelle domande di rimborso, alla conclusione del progetto nonché dietro puntuale richiesta dell'Amministrazione regionale;
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; 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;
8. comunicare altri eventuali aiuti ricevuti successivamente alla data di presentazione della domanda e fino alla data della eventuale concessione ai sensi del presente bando;
9. fornire tutte le ulteriori informazioni e dati che verranno richiesti dall'Amministrazione regionale in relazione alla presente domanda di contributo;
10. 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

Inserire nel bando la normativa che il Beneficiario deve rispettare. A titolo esemplificativo si riporta la formula seguente, da integrare e/o modificare a seconda delle specificità del bando:

*Il beneficiario deve garantire:*

- *il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di tracciabilità dei flussi finanziari*
- *che le operazioni cofinanziate siano conformi alle norme europee 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) e ad inserirlo nel sistema informativo.*
- *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, se previsto dal bando.*

*Inoltre, il Beneficiario deve:*

- *rispettare tutti gli obblighi previsti nel bando;*
- *utilizzare il sistema informativo appositamente deputato alla gestione, rendicontazione, monitoraggio dei progetti finanziati a valere sul Programma FESR 2021/2027 quale sistema di scambio elettronico di dati come previsto dall'art. 69 paragrafo 8 del Reg. (UE) 1060/2021.*

## 10 PUBBLICITA' DEL BANDO

---

Il bando viene pubblicato ai sensi del D. Lgs. 33/2013 sul sito istituzionale [www.regione.marche.it](http://www.regione.marche.it), nella sezione amministrazione trasparente.

*Ai sensi dell'art. 49 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, il presente bando, al fine di consentire la massima diffusione delle opportunità offerte, verrà pubblicato, oltre che sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche (BUR), anche sui siti internet <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/marche-innovazione> e <http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei>.*

## 11 DISPOSIZIONI FINALI

---

### 11.1 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 (specificare modalità)*

### 11.2 Procedure di ricorso

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

*È 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 avuto piena conoscenza.*

### 11.3 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 Reg. (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. 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 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 D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", nel rispetto del Reg. (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.*

## 11.4 Disposizioni finali

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

*Ai sensi dell'art. 49 comma 3 del [Reg. \(UE\) 1060/2021](#), l'autorità di gestione mette a disposizione del pubblico l'elenco delle operazioni selezionate per ricevere sostegno dai fondi sul sito web in almeno una delle lingue ufficiali delle istituzioni dell'Unione e aggiorna l'elenco almeno ogni quattro mesi. A ciascuna operazione è attribuito un codice unico.*

*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.*

*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 e ne dà la massima diffusione nei siti regionali dedicati, tra cui quello dell'AdG.*

*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:*

- [REGOLAMENTO \(UE\) 2021/1058](#) DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione
- [REGOLAMENTO \(UE\) 2021/1060](#) DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti
- [Regolamento De minimis](#)
- [Regolamento di esenzione](#)
- *Quadro temporaneo di crisi per misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia a seguito dell'aggressione della Russia contro l'Ucraina – Comunicazione UE ([2022/C 131 I/01](#)) e s.m.i;*
- *Decreto del Presidente della Repubblica 10 marzo 2025, n. 66 Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027*
- [L.R. 29/2021](#) *Sostegno alle iniziative integrate di riqualificazione e valorizzazione dei borghi e dei centri storici delle Marche e promozione e sviluppo del turismo diffuso e sostenibile*
- [PR FESR Marche 2021/2027](#) (CCI 2021IT16RFPR011)
- [M.A.P.O.](#) DGR 203 del 22/02/2023 e **ss.mm. ii**

## 13 ALLEGATI

---

Di seguito si riportano gli allegati delle presenti LG. Si ricorda che, per quanto concerne gli allegati alla domanda di partecipazione essi sono forniti a titolo meramente indicativo, in quanto faranno fede quelli inseriti nel Sistema Informativo.

- A. Formato bandi PR FESR 2021-2027;
- B. Formato scheda sintetica bandi PR FESR 2021-2027;
- C. Dichiarazione 'de minimis';
- D. Dichiarazione sul cumulo aiuti di stato;
- E. Dichiarazione Deggendorf;
- F. Modello di dichiarazione sostitutiva di atto notorio per fideiussione;
- G. Controlli antimafia introdotti dal D.Lgs. n. 159/2011 e successive modifiche e correzioni;
- H. Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla CCIAA;
- I. Dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89 del d.lgs. n. 159/2011 per tutti i soggetti elencati all'art. 85, commi da 1 a 2-quater, del d.lgs. n. 159/2011 e i loro familiari conviventi;
- L. Dichiarazione di conformità rispetto al principio DNSH.