



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

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE (POR) MARCHE FESR 2014/2020

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

Documento approvata con DGR ... del .....

**Quarta modifica**

*Novembre 2020*

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

## Sommario

FINALITÀ E RISORSE.....	5
1.1    Finalità e obiettivi .....	5
1.2    Dotazione finanziaria .....	5
2.    BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ .....	5
2.1    Beneficiari .....	5
2.2    Requisiti di ammissibilità .....	5
2.3    Effetto d’incentivazione per grandi imprese .....	8
3.    INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI .....	8
3.1    Progetti ammissibili .....	8
3.2    Massimali di investimento.....	9
3.3    Spese ammissibili.....	9
3.4    Termini di ammissibilità della spesa .....	11
3.5    Intensità dell’agevolazione .....	12
3.6    Divieto di cumulo .....	12
3.7    Progetti generatori di entrate (per i beneficiari pubblici) .....	13
4.    MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	15
4.1    Modalità di presentazione della domanda.....	15
4.2    Presentazione della domanda .....	16
4.3    Documentazione a corredo della domanda .....	16
4.4    Documentazione incompleta, documentazione integrativa .....	19
4.5    Formato documentazione allegata.....	19
5.    ISTRUTTORIA, CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE.....	19
5.1    Modalità di istruttorie e fasi del procedimento .....	19
5.2    Criteri di valutazione.....	20
5.3    Criteri di priorità .....	20
5.4    Cause di non ammissione .....	20
5.5    Approvazione graduatoria e concessione del contributo .....	20
6.    PROCEDURE DI APPALTO .....	21

7.	RENDICONTAZIONE E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA .....	22
7.1	La rendicontazione delle spese.....	22
7.2	Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese .....	22
7.3	Prova della spesa, Documentazione giustificativa, Modalità di pagamento .....	24
7.4	Applicazione opzioni di costo semplificate (OSC).....	25
7.5	Monitoraggio e gestione dei flussi di dati .....	28
7.6	Modalità di erogazione dell'aiuto.....	29
7.7	Antimafia .....	31
7.8	Erogazione dell'anticipo e garanzia fideiussoria .....	31
8.	CONTROLLI, VARIANTI E REVOCHE .....	32
8.1	Controlli .....	32
8.2	Varianti di progetto .....	32
8.3	Proroghe .....	34
8.4	Sospensioni .....	34
8.5	Rinuncia .....	35
8.6	Revoche e procedimento di revoca .....	35
9.	OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO .....	36
9.1	Obblighi in materia di informazione e pubblicità.....	36
9.2	Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese .....	38
9.3	Obblighi connessi alla stabilità delle operazioni.....	38
9.4	Obblighi di comunicazione del beneficiario verso l'Amministrazione regionale .....	38
9.5	Rispetto della normativa .....	39
10.	PUBBLICITÀ DEL BANDO .....	39
10.1	Contenuti delle azioni informative .....	40
11.	DISPOSIZIONI FINALI .....	40
11.1	Informazioni relative al procedimento amministrativo .....	40
11.2	Diritto di accesso .....	41
11.3	Procedure di ricorso .....	41
11.4	Trattamento dati personali - informativa.....	41
11.5	Disposizioni finali .....	42

12.	NORME DI RINVIO .....	42
13.	ITER PROCEDURALE PER L’EMANAZIONE DEL BANDO .....	44
14.	APPENDICI .....	44
15.	ALLEGATI .....	44
16.	ALLEGATO H - VADEMECUM PER IL CALCOLO DEGLI INDICATORI DI REALIZZAZIONE (POR FESR 2014/2020 REGIONE MARCHE).....	61
17.	ALLEGATO I – VADEMECUM SUL MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI (POR FESR 2014/2020 REGIONE MARCHE) .....	87
18.	ALLEGATO J - MANUALE PER LA MODIFICA DEI DATI DEGLI INDICATORI DI REALIZZAZIONE SUL SISTEMA INFORMATIVO SIGEF .....	95
	Istruzioni per la verifica e l’eventuale correzione degli indicatori di realizzazione – POR FESR 2014-2020 REGIONE MARCHE .....	95

## TIPOLOGIA O DESCRIZIONE DELL’INTERVENTO – FRONTESPIZIO DEL BANDO

ASSE ... – AZIONE ...

«TITOLO INTERVENTO» (DA MAPO)

Obiettivi	
Destinatari	
Dotazione finanziaria	
Scadenza	Presentazione domande entro ...

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

## FINALITÀ E RISORSE

---

### 1.1 Finalità e obiettivi

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

### 1.2 Dotazione finanziaria

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

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

## 2. BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

---

### 2.1 Beneficiari

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

Si sottolinea che, come specificato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale con nota prot. 8321 del 10/10/2016<sup>1</sup>, anche i liberi professionisti possono accedere alle misure previste dal POR FESR 2014/2020, in quanto qualificati PMI ai sensi della Raccomandazione CE 2003/361/CE del 6 maggio 2013.

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

### 2.2 Requisiti di ammissibilità

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

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

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

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

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

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

---

<sup>1</sup> Nota ACT: "..... deve pertanto ritenersi illegittima l'esclusione, comunque perseguita, dei liberi professionisti dalle misure di accesso ai fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE), così come qualsiasi vincolo e/o condizione che abbia l'effetto di limitare, inibire, ostacolare la libera partecipazione ai relativi bandi/procedure di selezione".

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

- A.** *sono iscritte nel Registro delle Imprese e/o nel Repertorio Economico Amministrativo<sup>2</sup> presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA) territorialmente competente;*
- B.** *sono nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non trovandosi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale), amministrazione controllata o scioglimento, e non hanno in atto procedimenti o provvedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui alla legge 19/03/1990, n. 55, e successive modificazioni ed integrazioni riguardanti sia l'impresa che gli Amministratori;*
- C.** *hanno l'attività economica, principale o secondaria<sup>3</sup>, rientrante nella attività identificata dai seguenti codici **ATECO 2007**, come risultante dal certificato CCIAA alla data di presentazione della domanda (indicare i codici ATECO 2007);*
- D.** *hanno la sede dell'investimento ubicata nel territorio della Regione Marche o si impegnano a stabilirla entro la data del primo pagamento del contributo;*
- E.** *rispettano le condizioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro stipulati dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative nelle categorie di appartenenza, nonché ogni altra disposizione di legge in materia assistenziale e previdenziale;*
- F.** *rispettano la normativa in materia di aiuti di Stato;*
- G.** *rispettano la normativa antimafia.*
- H.** *sono in regola con le norme obbligatorie in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro: D. Lgs. n. 81/08 (testo unico sicurezza sul lavoro) e s.m.i.*
- I.** *sono in regola con le norme obbligatorie vigenti in materia di tutela e salvaguardia dell'ambiente: D.Lgs. N. 152/06 e s.m.i. (Testo Unico sull'ambiente);*
- J.** *hanno la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per la realizzazione del progetto stesso (ai sensi dell'art. 125 del Reg (UE) 1303/2013)<sup>4</sup>.*
- K.** *rispettano gli ulteriori requisiti previsti nei criteri di ammissibilità approvati dal CdS in relazione alla natura dell'intervento/OS (specificare)*

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

*Non possono essere ammesse a contributo le imprese:*

- A.** *che si trovano nella condizione di impresa in difficoltà<sup>5</sup>;*

---

<sup>2</sup> L'iscrizione al REA è richiesta nel caso in cui il bando sia aperto a soggetti che esercitano un'attività economica ma non in forma esclusiva o prevalente (associazioni, fondazioni, comitati e altri enti non societari) e che quindi non sono obbligati ad iscriversi al registro delle imprese; è altresì richiesta per le imprese con sede principale al di fuori del territorio nazionale che aprano un'unità locale nelle Marche.

<sup>3</sup> Nel caso in cui l'impresa richiedente sia censita con una pluralità di codici attività, si dovrà inserire nella domanda quello per la cui attività vengono effettuati gli investimenti e richiesti i contributi.

<sup>4</sup> A tal fine per i responsabili di procedimento potrebbe essere utile richiedere un organigramma con l'indicazione e la qualifica dei soggetti che saranno coinvolti nel progetto, i bilanci, la dichiarazione bancaria di finanziamento o copia del contratto di finanziamento bancario, ecc.

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

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

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

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

---

<sup>5</sup> Nel caso di PMI la definizione di impresa in difficoltà è *non essere impresa in difficoltà ai sensi dell'articolo 2 par. 1 punto 18 del Regolamento 651/2014/UE*. La clausola non si applica ai regimi di aiuti destinati ad ovviare alle calamità naturali:

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2.3 Effetto d'incentivazione per grandi imprese

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

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

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

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

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

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

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

## 3. INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI

### 3.1 Progetti ammissibili

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

La proposta progettuale deve illustrare nel dettaglio:

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

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

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

1. sottoscrivono apposita Convenzione con il Beneficiario secondo uno schema standard elaborato dall'Autorità di Gestione;



2. approvano il progetto esecutivo redatto dal Beneficiario;
3. concedono il contributo pubblico;
4. svolgono i controlli di primo livello.

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

Gli atti, prima della loro adozione, sono inviati all'Autorità di Gestione per il parere di competenza e per la richiesta di autorizzazione all'utilizzo dei capitoli.

L'Autorità di Gestione effettua la verifica di conformità, rispetto ai Regolamenti Comunitari, in particolare sugli elementi previsti dall'art. 125 Reg. (UE) n. 1303/2013, ai criteri di selezione approvati dal CdS e ai documenti attuativi predisposti dall'AdG (Linee Guida Bandi, M.A.P.O. vigenti e DDPF n. 117/BIT del 29/10/2019 "POR FESR 14-20. Approvazione di una scala di valori da attribuire ai criteri di selezione dei progetti"), delle bozze di bandi e avvisi trasmessi e rilascia un parere, indispensabile alla successiva pubblicazione degli atti e all'ammissibilità della spesa al cofinanziamento del FESR. Il parere di conformità viene rilasciato a seguito di parere positivo sugli aiuti di stato, che il responsabile di intervento dovrà allegare, alla bozza di bando. Ulteriore verifica viene effettuata sulla modulistica allegata al bando (e implementata nel sistema informativo) al fine di consentire la rilevazione degli indicatori di realizzazione contenuti nelle singole schede delle MAPO. La verifica di conformità è garantita dall'AdG, con il supporto dell'Assistenza Tecnica.

Nel caso l'Autorità di Gestione riscontri delle anomalie, queste ultime vengono segnalate per email al responsabile del procedimento che rettifica il documento trasmesso e lo rimanda all'Autorità di Gestione per il parere finale. Ogni revisione del documento è tracciata attraverso un numero progressivo.

Il parere definitivo viene protocollato e ad esso è allegata la versione definitiva del bando/avviso concordato, che sarà quello che dovrà essere pubblicato.

Il parere di conformità, inoltre, prescrive al Responsabile del procedimento l'archiviazione, nel fascicolo di progetto, delle videate a comprova della pubblicazione degli avvisi/bandi/decreti di affidamento sul portale del POR Marche FESR.

I riferimenti del parere di conformità (nr. e data protocollo) e l'autorizzazione all'utilizzo dei capitoli sono riportati negli atti di concessione del contributo pubblico e assunzione impegni.

### **3.2 Massimali di investimento**

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

### **3.3 Spese ammissibili**

Inserire l'elenco delle spese ammissibili tenendo conto di:

1. Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
2. Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22
3. Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014 (in caso di aiuti di Stato), normativa specifica applicabile all'aiuto, e/o decisione dell'aiuto eventualmente notificato;
4. Reg. UE n. 1407/2013 "de minimis";
5. Temporary Framework per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19 - Comunicazione UE (2020/C 91 I/01) e s.m.i.
6. Pertinente paragrafo delle schede MAPO.

Le spese tecniche dovranno rientrare nel limite massimo del 10% dell'importo della spesa ammissibile.

L'eventuale dettaglio della tipologia di spesa, da considerare entro tale limite, andrà specificata nel bando, anche in conformità con quanto stabilito all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Per gli interventi di **realizzazione di lavori pubblici** (opere ed impiantistica) che prevedano oltre al FESR fonti finanziarie diverse (es. risorse del sisma, risorse allocate dal beneficiario, e altri fondi derivanti da contabilità speciale), sono tenute distinte le spese ammissibili al FESR, in apposito computo metrico, per le finalità di monitoraggio e rendicontazione della spesa POR FESR nel SIGEF<sup>6</sup>.

Le categorie di spese ammissibili sono specificate nella seguente tabella:

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

Tipologia Operazione	Categoria di Spesa
Concessione di incentivi ad unità produttive	Materiali inventariabili  Materiale di consumo Progettazione e studi Lavori Oneri di sicurezza IVA su lavori e oneri di sicurezza IVA residua Imprevisti Altro
Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)	Progettazione e studi  Acquisizione aree o immobili Lavori Oneri di sicurezza Servizi di consulenza Interferenze Imprevisti IVA su lavori e oneri di sicurezza IVA residua Oneri di investimento Lavori a carico del concessionario Oneri di sicurezza a carico del concessionario Altro
Acquisto di beni	Beni oggetto dell'acquisto Assistenza non compresa nel costo del bene IVA Altro
Acquisto o realizzazione di servizi	Materiali inventariabili

<sup>6</sup> Si vedano anche le "LINEE GUIDA PER BENEFICIARI PUBBLICI E PER MISURE A TITOLARITA' REGIONALE" consultabili nella sezione "Programma Operativo POR FESR->Documenti" del sito [www.europa.marche.it](http://www.europa.marche.it).

Tipologia Operazione	Categoria di Spesa
	Materiale di consumo Costi per elaborazioni dati Personale non dipendente da destinare allo specifico progetto Servizi esterni (compresi lavori) Consulenze e spese di deposito (per brevetti) Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti) Missioni Convegni Pubblicazioni Costi forfettizzati e spese generali IVA Altro
Sottoscrizione iniziale o aumento di capitale sociale (compresi spin off), fondi di rischio o di garanzia	Altro  Conferimento in denaro Conferimento in natura e/o crediti

Si sottolinea che tali macro categorie sono obbligatorie.

### 3.4 Termini di ammissibilità della spesa

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

*Sono considerate ammissibili le spese effettivamente pagate dal .....<sup>7</sup>. Per i progetti iniziati e non conclusi prima del (data di inizio ammissibilità delle spese) ... verranno considerate ammissibili le spese effettivamente pagate da tale data.*

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

*Per gli aiuti di Stato diversi dal de minimis, il progetto cofinanziato deve essere avviato successivamente al momento di presentazione della domanda<sup>8</sup>. Si precisa che per data di avvio si intende la data del primo atto che determina un impegno irreversibile nei confronti del fornitore (per la definizione di avvio del progetto si rinvia all'art. 2, comma 23, del Reg. (UE) 651/2014)<sup>9</sup>.*

<sup>7</sup>Per il POR Marche 2014-2020 il termine iniziale di ammissibilità delle spese decorre dal 1° gennaio 2014. L'art. 65 par. 9 reg. 1303/2013 stabilisce che "la spesa che diventa ammissibile a seguito di una modifica apportata a un programma è ammissibile solo a decorrere dalla data di presentazione della richiesta di modifica 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.

<sup>8</sup> Trattasi del cosiddetto effetto di incentivazione. Si rimanda all'art. 6 del Reg. (UE) 651/2014 per la definizione di "effetto di incentivazione", nonché per le eventuali deroghe a questo principio (paragrafo 6) e ulteriori condizioni stabilite ai fini della verifica del requisito in caso di aiuti concessi alle grandi imprese (par.2.3 linee guida).

<sup>9</sup> Per "avvio del progetto" si intende la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima. L'acquisto di terreno e i lavori preparatori quali la richiesta di permessi o la realizzazione di studi di fattibilità non sono considerati come avvio dei lavori. In caso di acquisizioni, per "avvio dei lavori" si intende il momento di acquisizione degli attivi direttamente collegati con lo stabilimento acquisito

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

Si suggerisce di esprimere il termine finale in giorni **X** dalla data di pubblicazione sul BUR dell'atto di concessione del contributo o, in alternativa, dalla data di accettazione del contributo da parte del Beneficiario risultante nel sistema informativo e/o PALEO **e comunque entro e non oltre il termine finale di ammissibilità del Programma previsto dalla normativa di riferimento<sup>10</sup>.**

### **3.5 Intensità dell'agevolazione**

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

- A.** per gli aiuti di stato: i limiti massimi di contribuzione sono stabiliti dalla normativa di volta in volta applicabile o dalla decisione della Commissione europea riguardante l'aiuto e riportati nel MAPO: fare esplicito riferimento al regolamento o altra normativa applicata, citandone il titolo e gli estremi di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea<sup>11</sup>; si rappresenta che i requisiti soggettivi che determinano la quantificazione dell'aiuto vanno calcolati rispetto alla situazione dell'impresa **alla data di concessione.**
- B.** per le altre tipologie di intervento: il limite massimo di contribuzione è fissato dal MAPO.

Un maggiore dettaglio sui requisiti e adempimenti richiesti alle imprese che beneficiano dei c.d. aiuti "De minimis" rispetto alle imprese che beneficiano di "aiuti in esenzione" di cui al Reg. (UE) n. 651/2014 è riportata nell'Appendice 1 alle presenti Linee guida (**Focus sugli aiuti di stato**).

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

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

### **3.6 Divieto di cumulo**

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

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

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

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

---

<sup>10</sup> Ai sensi dell'articolo 65 del Regolamento 1303/2013 le spese sono ammissibili al POR FESR 2014/2020 se sono state sostenute dal beneficiario e pagate entro il 31 dicembre 2023.

<sup>11</sup> a titolo indicativo si riportano i riferimenti delle discipline più frequentemente utilizzate:

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

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

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

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

*In aggiunta a questa specifica formula in caso di AIUTI IN DE MINIMIS, specificare quanto segue: Ai sensi del reg. (UE) n. 1407/2013, l'importo complessivo degli aiuti concessi ad una medesima impresa non deve superare i 200.000,00<sup>12</sup> euro nell'arco di tre esercizi finanziari<sup>13</sup>, ossia degli esercizi utilizzati per scopi fiscali dall'impresa<sup>14</sup>.*

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

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

**Nel caso di progetti generatori di entrate dopo il completamento dell'operazione ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) 1303/2013<sup>15</sup> la spesa ammissibile viene calcolata secondo la seguente formula:**

**SPESA AMMISSIBILE** = valore attuale del costo di investimento **diminuito** del valore attuale dei proventi netti derivanti dall'investimento nell'arco di un periodo di riferimento specifico<sup>16</sup> oppure di una percentuale forfettaria di entrate nette per il settore o applicabile all'operazione secondo le indicazioni regolamentari (cfr. Reg. Gen. 1303/2013 par.3 lett. a).

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

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

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

<sup>12</sup> L'importo massimo è ridotto a 100.000,00 per l'impresa unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi non può superare 100 000 EUR nell'arco di tre esercizi finanziari. Gli aiuti «de minimis» non possono essere utilizzati per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada

<sup>13</sup> Occorre fare riferimento all'esercizio finanziario in corso (ossia dove cade l'atto di concessione) e ai due precedenti.

<sup>14</sup> Qualora la concessione di nuovi aiuti «de minimis» comporti il superamento dei massimali pertinenti di cui al paragrafo 2, nessuna delle nuove misure di aiuto può beneficiare del presente regolamento

<sup>15</sup> PGE = qualsiasi operazione che comporti flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. Sono esclusi le operazioni che rientrano nelle condizioni di cui ai paragrafi 7 e 8 dell'art. 61.

<sup>16</sup> Nel calcolo del periodo di riferimento specifico si tiene conto di:

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

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

## 4. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

### 4.1 Modalità di presentazione della domanda

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

A seguito dell'apertura del periodo di presentazione delle domande

La domanda di partecipazione (Allegato 1), per il tramite del beneficiario, dovrà obbligatoriamente essere presentata secondo le modalità di seguito indicate, pena l'esclusione.

La domanda deve essere compilata on line utilizzando la procedura di invio telematico disponibile all'indirizzo internet <https://sigef.regione.marche.it> mediante caricamento su SIGEF dei dati previsti dal modello di domanda e relativi allegati;

La domanda deve essere sottoscritta dal richiedente in forma digitale mediante specifico kit per la firma digitale tra cui l'utilizzo di *smart card* e specifico lettore, *token* USB altra carta nazionale dei servizi dotata di certificato di firma digitale abilitata al sistema, o altri strumenti che il sistema supporterà dandone comunicazioni nella sezione pubblica del SIGEF; è a carico dei richiedenti la verifica preventiva della compatibilità con il sistema del kit per la firma digitale;

Contestualmente alla firma avviene la trasmissione automatica al protocollo informatico della Regione Marche – PALEO, restituendo la ricevuta con la segnatura di protocollazione

Il sistema informativo SIGEF garantisce che la domanda di aiuto è presentata entro la data di scadenza indicata nella specifica procedura di attivazione. Nessuna domanda potrà essere presentata successivamente in quanto nel sistema i pulsanti "Presenta domanda" e "Firma e invia al protocollo" sono disabilitati.

Le modalità per richiedere l'abilitazione al sistema verranno pubblicate nella home page di <https://sigef.regione.marche.it>. Sempre nella home page verranno indicati 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 di € ...

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

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

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

Le modalità per richiedere l'abilitazione al sistema sono pubblicate nella home page del sistema attualmente reso disponibile dalla Regione Marche per la compilazione delle domande on line: <https://sigef.regione.marche.it>.

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

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

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

## 4.2 Presentazione della domanda

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

Fa fede la data della ricevuta rilasciata dal sistema informatico.

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

Saranno dichiarate **irricevibili** le domande:

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

Rispetto al punto c) in sede di verifica della domanda, solo nei casi in cui la firma elettronica non è espressamente prevista dalla legge, occorre in ogni caso tenere conto del recente orientamento di una parte della giurisprudenza per la quale è consentita la ricevibilità della domanda trasmessa per PEC pur in assenza di sottoscrizione elettronica<sup>17</sup>.

## 4.3 Documentazione a corredo della domanda

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

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

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

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

### **PER GLI AIUTI DI STATO**

1. numero e data della marca da bollo
2. dati identificativi del soggetto richiedente (rappresentante legale dell'impresa o suo delegato)
3. dati dell'impresa richiedente
4. titolo del progetto
5. descrizione dell'iniziativa progettuale (Scheda del progetto)
6. descrizione dell'attività svolta dall'impresa
7. cronoprogramma (date previsionali dell'iter procedurale del progetto)
8. previsione delle spese che verranno sostenute per ciascuna annualità di realizzazione del progetto (piano dei costi)
9. valorizzazione previsionale degli indicatori fisici di realizzazione<sup>18</sup>;
10. Elementi per l'applicazione dei criteri di valutazione
11. quadro economico previsto dall'investimento
12. localizzazione dell'investimento
13. se l'IVA è recuperabile o meno

---

<sup>17</sup> TAR Campania sez. III sentenza 8 gennaio – 10 marzo 2015 n. 1450.

<sup>18</sup> Sul punto si faccia riferimento al “**Vademecum per il calcolo degli indicatori di realizzazione**” Allegato G) alle presenti Linee guida e consultabile anche nella sezione News del SIGEF.



14. dichiarazioni, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, con le quali si attesta il possesso dei requisiti di cui al paragrafo "Requisiti soggettivi per la partecipazione
15. dati identificativi del Responsabile del progetto (professionista che ha firmato il progetto)
16. dati identificativi del Responsabile per le comunicazioni con l'Amministrazione (referente per la trasmissione dei dati e rapporti con l'Amministrazione)
17. dichiarazioni di conoscenza degli obblighi e di impegno da parte del beneficiario
18. Dichiarazione *Aiuti de Minimis* (*potrebbe diventare elemento della domanda*); Si ricorda che tale dichiarazione rileva al momento della concessione, pertanto oltre a essere presentata in allegato alla domanda dovrà essere reiterata anche al momento della concessione del contributo, anche nel caso di scorrimenti della graduatoria
19. Dichiarazione sul Cumulo aiuti di stato (se pertinente) (*potrebbe diventare elemento della domanda*)
20. Calcolo dimensione di impresa, secondo il decreto ministeriale del 18 aprile 2005;
21. Documentazione per la verifica dei requisiti di ammissibilità in caso di presentazione della domanda da parte di un'impresa straniera priva di unità operativa nella Regione Marche (se pertinente).
22. Modello procura speciale per la presentazione della domanda (si veda a tale proposito il successivo paragrafo 11.3)
23. Organigramma con l'indicazione e la qualifica dei soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto e degli specifici ruoli da essi svolti
24. Bilanci aziendali, dichiarazione bancaria di finanziamento o copia del contratto di finanziamento bancario o quant'altro si ritenga utile ricevere dalle imprese per poter valutare la loro capacità finanziaria ai fini della realizzazione del progetto (ai sensi dell'art. 125 del Reg (UE) 1303/2013)
25. Dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interessi (*potrebbe diventare elemento della domanda*).

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

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

1. dati identificativi del soggetto richiedente (rappresentante legale dell'Ente o suo delegato)
2. dati dell'Ente richiedente;
3. titolo del progetto e descrizione dell'iniziativa progettuale (Scheda del progetto);
4. tipologia di appalto
5. cronoprogramma (date previsionali dell'iter procedurale del progetto);
6. previsione delle spese che verranno sostenute per ciascuna annualità di realizzazione del progetto (piano dei costi)
7. valorizzazione previsionale degli indicatori fisici di realizzazione<sup>19</sup>;
8. Elementi per l'applicazione dei criteri di valutazione;
9. quadro economico previsto dall'investimento;
10. localizzazione dell'investimento;
11. dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, con le quali si attesta:
  - la conoscenza degli obblighi derivanti dalla partecipazione al bando e l'assunzione degli impegni da parte del beneficiario;
  - che il progetto è conforme ai piani urbanistici e di settore vigenti o adottati alla data di presentazione della domanda (se pertinente);

---

<sup>19</sup> Sul punto si faccia riferimento al "Vademecum per il calcolo degli indicatori di realizzazione" Allegato G) alle presenti Linee guida e consultabile anche nella sezione News del SIGEF.

- che il soggetto proponente è un Ente locale di cui al D. Lgs. n. 267/2000 o un Ente pubblico che svolge attività di interesse pubblico non economico (se pertinente)
- che i lavori di cui al progetto presentato verranno appaltati in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- che i dati e le notizie contenuti nella domanda e negli allegati rispondono a verità;
- che a fronte delle medesime spese oggetto della presente domanda di contributo non sono state concesse agevolazioni su altri programmi e/o strumenti finanziari regionali, statali o comunitari;

**oppure**

- che a fronte delle medesime spese, oggetto della presente domanda di contributo, è stata presentata domanda di agevolazione a valere sul programma e/o strumento finanziario \_\_\_\_\_ per l'importo di € \_\_\_\_\_ e ci si impegna a fornire, successivamente alla ricezione della comunicazione di ammissione ai benefici del presente bando, comunicazione di rinuncia ad uno dei due contributi<sup>20</sup>;
  - se l'IVA è recuperabile o meno;
  - di essere proprietario o di avere piena disponibilità dell'area o dell'immobile sede dell'investimento (se pertinente);
- 12.** Modello procura speciale per la presentazione della domanda (si veda a tale proposito il successivo paragrafo 11.3);
- 13.** Organigramma con l'indicazione e la qualifica dei soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto e degli specifici ruoli da essi svolti, con particolare indicazione delle precedenti esperienze del RUP;
- 14.** Indicazioni circa la modalità di copertura finanziaria della quota di progetto a carico dell'Ente pubblico, per permettere la valutazione della capacità finanziaria dell'Ente stesso ai fini della realizzazione del progetto (ai sensi dell'art. 125 del Reg (UE) 1303/2013).

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

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

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

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

**FONDO ENERGIA E MOBILITÀ (FEM)**

- Percentuale di finanziamento richiesta a valere sul gestito da Artigiancassa S.p.A.<sup>21</sup>, per gli interventi dell'Asse 4 in cui il FEM interviene.

---

<sup>20</sup> Cfr. art. 2, comma 4 del DPR 3 ottobre 2008 n. 196 e s.m.i..

<sup>21</sup> Con decreto n. 82 del 09/06/2016 l'AdG ha affidato ad Artigiancassa Spa la gestione di uno strumento finanziario ai sensi degli artt. da 37 a 46 del reg.to 1303/2013, denominato "Fondo Energia e Mobilità", per la concessione di finanziamenti agevolati nell'ambito di alcune azione dell'Asse 4 del POR FESR Marche 14/20.

#### 4.4 Documentazione incompleta, documentazione integrativa

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

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

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

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

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

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

#### 4.5 Formato documentazione allegata

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

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

---

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

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

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

**L'iter procedimentale** delle domande si articola nelle seguenti fasi:

- **istruttoria di ammissibilità** - in relazione alla suddetta istruttoria verranno esaminate: la completezza della domanda, le cause di inammissibilità della domanda, vale a dire cause che impediscono alla domanda di accedere alla successiva fase di valutazione; per i progetti richiedenti contributi rientranti nella disciplina degli aiuti di stato (Reg. (UE) n. 651/2014, Reg. (UE) 1407/2013 e Temporary Framework per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19 - Comunicazione UE (2020/C 91 I/01) e s.m.i.) verrà inoltre verificato il rispetto dei requisiti attraverso un'apposita check list da attivare in Sigef.

- **valutazione** - i progetti verificati ammissibili a seguito dell'istruttoria sopra menzionata verranno valutati in base a specifici criteri di selezione e, per i progetti con parità di punteggio, di premialità<sup>22</sup>;
- **formazione della graduatoria.**

Nel caso in cui il bando richieda esperti esterni per la valutazione dei progetti presentati, occorre che l'ufficio responsabile dell'avviso pubblico renda disponibili sul sistema informativo SIGEF 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 (da compilare secondo il Modello allegato alle presenti Linee Guida);
5. Schede dei singoli progetti sottoscritte e protocollate dai valutatori (se presenti);
6. Verbale.

Inoltre, anche se l'istruttoria della valutazione è descritta nell'atto di approvazione della graduatoria, si richiede comunque di dare evidenza nel sistema informativo SIGEF di tutte le verifiche svolte e conservare agli atti tale documentazione.

## 5.2 Criteri di valutazione

Riportare l'apposita griglia definita nel documento sui Criteri di Selezione approvato dal Comitato di Sorveglianza. Si rammenta che i criteri di valutazione sono suddivisi in due tipologie di macro-criterio: macro-criterio relativo alla qualità del progetto (peso 40) e macro-criterio relativo all'efficacia potenziale (peso 60). I pesi da attribuire ai macro-criteri sono approvati dal Comitato di Sorveglianza e indicati nelle schede del MAPO. La scala di valori, valida per ogni singolo criterio di valutazione all'interno delle macro categorie, è stata approvata con DDPF n. 117/BIT del 29/10/2019 "POR FESR 14-20. Approvazione di una scala di valori da attribuire ai criteri di selezione dei progetti".

## 5.3 Criteri di priorità

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

## 5.4 Cause di non ammissione

Saranno considerate inammissibili le domande:

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

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

## 5.5 Approvazione graduatoria e concessione del contributo

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

---

<sup>22</sup> La scala di valori, che dovrà essere inserita nelle griglie di valutazione, è stata approvata con DDPF n. 117/BIT del 29/10/2019 "POR FESR 14-20. Approvazione di una scala di valori da attribuire ai criteri di selezione dei progetti".

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

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

In questa sezione vanno disciplinate inoltre i modi di comunicazione agli interessati degli esiti del procedimento di cui sopra e di accettazione del contributo<sup>23</sup>, tramite il sistema informatico. Per i bandi che prevedono finanziamenti ai sensi del Reg. (UE) 651/2014 il beneficiario deve comunicare, all’atto di accettazione del contributo, **la data dell’avvio del progetto** e il documento da cui far partire l’ammissibilità della spesa e il progetto.

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

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

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

La graduatoria distingue tra domande:

- ammesse e finanziate;
- 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 sono stati previsti.

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

Ad esempio è possibile inserire questa formula:

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

Un unico decreto può approvare più graduatorie. Il decreto di approvazione della graduatoria dev’essere pubblicato nel sito [www.norme.marche.it](http://www.norme.marche.it), ai sensi della DGR n. 573/16, 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)).

## 6. PROCEDURE DI APPALTO

---

<sup>23</sup> Cfr la “Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l’Autorità di Gestione e per l’Autorità di Certificazione” nella quale si specifica che il Beneficiario (e/o soggetto attuatore), al momento dell’accettazione del contributo, è tenuto a sottoscrivere le condizioni, gli obblighi e gli adempimenti previsti dai Regolamenti, dal POR e dal Bando di accesso ai contributi, mediante atto giuridicamente vincolante (contratto/convenzione, ...) con l’Autorità di Gestione o la Struttura competente per le operazioni.

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

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

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

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

## **7. RENDICONTAZIONE E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA**

### **7.1 La rendicontazione delle spese**

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

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

Per gli interventi che prevedono la concessione di aiuti di Stato

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

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

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

Considerata la complessità di rendicontazione degli interventi diversi da quelli che prevedono aiuti di Stato, l’Autorità di Gestione FESR ha predisposto delle specifiche linee guida di dettaglio denominate “**LINEE GUIDA PER BENEFICIARI PUBBLICI E PER MISURE A TITOLARITA’ REGIONALE**” consultabili nella sezione Programma Operativo POR FESR->Documenti del sito [www.europa.marche.it](http://www.europa.marche.it).

**Per tutti gli interventi**

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

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

### **7.2 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese**

Il Beneficiario deve:

- rendicontare secondo le modalità e i termini stabiliti nel bando;
- garantire che le spese dichiarate siano **reali** e che i prodotti e i servizi siano **forniti conformemente a quanto previsto** in sede di approvazione dell’Operazione;

- dichiarare di non avere ricevuto aiuti incompatibili o di avere provveduto al loro rimborso secondo le normative nazionali e comunitarie vigenti (**Allegato C** alle linee guida);
- **conservare** tutti i documenti relativi al progetto sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati<sup>24</sup>, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;
- assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati, nei casi di ispezione. In tali occasioni, il Beneficiario è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compreso il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, degli eventuali Organismi Intermedi e dell'Autorità di Audit, e i funzionari autorizzati dell'Unione europea;
- assicurare un sistema di **contabilità separata** o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione. Ove possibile, è, inoltre, preferibile il ricorso a fatturazione separata, specificatamente dedicata al progetto per il quale è stato concesso il contributo;
- apporre, su tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa, pena la rettifica del 10% del contributo concesso<sup>25</sup> la dicitura/timbro indelebile con la seguente frase:

*“Documento contabile finanziato a valere sul POR Marche FESR 2014/2020 – Obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione” – Ammesso per l'importo di Euro ..... di cui Contributo pubblico concesso pari a Euro ...”<sup>26</sup>*

in caso di fatturazione elettronica, indicare il CUP, il titolo del progetto e il riferimento al programma sull'oggetto della fattura.

**Si sottolinea l'importanza di fornire adeguata informazione ai beneficiari per quanto riguarda la corretta conservazione della documentazione di progetto.**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 140 del RDC, così come modificato dall'art. 272 comma 61 del reg. finanziario n. 2018/1046, i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute dai Fondi per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1Meuro sono resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei conti europea per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione. A tale riguardo il responsabile di procedimento informerà i beneficiari della data di inizio e di fine del periodo entro cui lo stesso beneficiario dovrà conservare e rendere disponibili tutti i documenti giustificativi relativi all'operazione di competenza, ex art. 140, comma 2, del RDC e s.m.i., tramite una specifica comunicazione (anche tramite email). Più precisamente, il beneficiario dovrà conservare i documenti per un periodo di 5 anni decorrenti dalla data di presentazione della documentazione inerente la rendicontazione finale alla P.F. responsabile. L'impegno della conservazione documentale giustificativa di spesa relativa all'operazione di competenza, ex art. 140, comma 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e s.m.i., 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 SIGEF. 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 5 anni dalla data di presentazione della documentazione inerente la rendicontazione finale alla Posizione di Funzione della regione Marche responsabile dell'intervento”*. Tali termini possono essere sospesi nei casi in cui sia stato avviato un procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione.

<sup>24</sup>Ai sensi dell'art. 19, par.4, del Reg. CE 1828/2006 per “supporti comunemente accettati” si intendono: fotocopie di documenti originali, microschede di documenti originali, versioni elettroniche di documento originali, documenti disponibili unicamente in formato elettronico

<sup>25</sup> Cfr “Manuale per i controlli di primo livello documentali e in loco” allegato alla “Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione”.

<sup>26</sup> Gli importi (ammesso e concesso) sono indicati dal responsabile del procedimento nel sistema informativo.



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

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

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

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

Sono considerate ammissibili le spese fatturate e quietanzate entro il termine finale di ammissibilità della spesa indicato al paragrafo n. ... del bando<sup>27</sup>.

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

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

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

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

Sono esclusi i pagamenti in contanti.

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 attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e da cui si evince il dettaglio del fornitore;
- quietanza dell'istituto bancario cassiere e/o tesoriere nel caso di mandati di pagamento;
- documenti attestanti il pagamento dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (es. mod. F24) nel caso di spese per il personale;

---

<sup>27</sup> 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.



- dichiarazione IVA periodica (trimestrale o mensile a seconda del regime IVA a cui il Beneficiario è assoggettato) e mod. F24 del relativo periodo d'imposta nel caso di IVA recuperabile.

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

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

#### 7.4 Applicazione opzioni di costo semplificate (OSC)

Il Regolamento (UE) n. 1046/2018 del 30/07/2018 c.d. "Omnibus" modifica il Reg. (UE) n. 1303/2013 nello specifico l'ex art. 67 relativo alle Forme di sovvenzione e assistenza rimborsabile e l'ex art. 68 relativo ai Tassi forfettari applicabili ai costi indiretti e del personale; inoltre norme ad hoc sono state previste per i costi del personale (art. 68 bis) e per gli altri costi ammissibili (art. 68 ter).

In particolar modo, il nuovo regolamento ha ampliato la possibilità di ricorrere alle **opzioni di costo semplificate**, rendendole obbligatorie per le operazioni che ricevono un contributo pubblico inferiore a € 100.000,00. Tale disposizione si applica ai **bandi pubblicati successivamente al 2 agosto 2018**. Fanno eccezione le operazioni il cui contributo è concesso al di fuori del regime de minimis.

Ai sensi dell'art. 67 par. 1 lett. b-c-d-e dell'Omnibus e l'art.4 del DPR n. 22 del 05/02/2018, oltre al rimborso di costi reali effettivamente sostenuti, si prevede l'impiego di 4 tipologie di costi semplificati:

TIPOLOGIA		RIFERIMENTO NORMATIVO		DESCRIZIONE
Opzioni a costo reali	Rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati	Art. 67 primo comma <b>lettera a</b>		I costi ammissibili sono supportati da una documentazione analitica che attesta l'effettivo esborso di cassa del beneficiario.
Opzioni semplificate in materia di costi	Tabelle standard di costi unitari (UCS)	Art. 67 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. 67 primo comma <b>lettera c</b>		Tutti o parte dei costi ammissibili possono essere riconosciuti applicando una somma forfettaria predefinita.
	Finanziamenti a tasso forfettario	Art. 67 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.
	Finanziamenti non collegati ai costi delle operazioni, ma basati sul rispetto di condizioni stabilite in un atto	Art. 67 primo comma <b>lettera e</b>	Novità introdotta dall'Omnibus	Secondo il regolamento delegato, applicabili solo per interventi OT 4 (efficienza energetica e fonti rinnovabili). I costi ammissibili corrispondono

	delegato adottato dalla CE			alla condizione di finanziamento finale.
--	----------------------------	--	--	--

Ove si ricorra ai costi semplificati, non occorre tracciare la spesa né i singoli documenti finanziari di supporto. Tale tipologia cambia il concetto di spesa "sostenuta" dai beneficiari e, pertanto, anche ciò che può essere incluso nella domanda di pagamento da trasmettere alla CE. Nello specifico, la spesa sostenuta e certificata alla CE corrisponde:

- nel caso di finanziamento a tasso forfettario, ai costi forfettizzati dei beneficiari in proporzione ai costi presi come base di calcolo
- nel caso di UCS e somme forfettarie ai costi calcolati sulla base delle quantità o dei risultati realizzati e controllati
- nel caso di finanziamento non collegato ai costi delle operazioni, ad un importo predefinito correlato al soddisfacimento della condizione finale di finanziamento, come stabilita nel relativo atto delegato.

Nel caso di **appalti pubblici di lavori, beni o servizi**, si applica l'Art. 67 paragrafo 1, primo comma, lettera a) ed e). Se l'appalto pubblico nell'ambito di un'operazione o di un progetto facente parte di un'operazione sia limitato a determinate categorie di costi, sono applicabili tutte le opzioni di cui all'Art. 67 paragrafo 1 per l'intera operazione o progetto facente parte di un'operazione.

#### Calcolo dei costi indiretti, del personale e degli altri costi ammissibili (Art. 68, 68 bis, 68 ter)

La tabella che segue individua le metodologie di calcolo previste dal Regolamento relativamente a:

- costi indiretti
- costi del personale
- altri costi ammissibili

TIPOLOGIA DI COSTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	INDICAZIONI SPECIFICHE
Costi indiretti	Art. 68 lettera B	<b>Fino al 15% dei costi diretti per il personale</b>
Costi per il personale	Art. 68 bis (paragrafo 1)	<b>Fino al 20% dei costi diretti di un'operazione</b> I costi diretti non devono includere né i costi del personale né i costi degli appalti pubblici di valore sopra la soglia <sup>28</sup> . In fase di rendicontazione il beneficiario non dovrà presentare né i giustificativi di spesa/pagamento né i timesheet attestanti le attività svolte.
	Art. 68 bis (paragrafo 2/3/4)	<b>Dividendo i più recenti costi annui lordi per l'impiego per 1720 ore</b> Per i lavoratori a tempo pieno la tariffa oraria può essere determinata dividendo per 1720 i costi annui lordi più recenti. Per il personale a tempo parziale sull'operazione si calcola la quota proporzionale all'impegno delle 1720 ore. La tariffa oraria così definita è moltiplicata per il numero di ore effettivamente lavorate nell'ambito del progetto. Qualora non siano disponibili i costi annui lordi dell'impiego, questi possono essere desunti dal contratto di lavoro o da altri documenti disponibili adeguandoli in base a un periodo di 12 mesi.
	Art. 68 bis (paragrafo 5)	<b>In base ad una percentuale fissa</b> 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 valgono per tutta la durata del progetto, devono essere indicate in un'apposita

<sup>28</sup> Cfr. art. 4 della direttiva 2014/24/UE

TIPOLOGIA DI COSTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	INDICAZIONI SPECIFICHE
		dichiarazione del datore di lavoro corrispondente a una percentuale fissa delle ore di lavoro impiegate nell'ambito dell'operazione su base mensile, senza l'obbligo di istituire un sistema separato di registrazione dell'orario di lavoro.
Altri costi ammissibili	Art. 68 ter	<b>Fino al 40% dei costi diretti ammissibili per il personale</b> Non è possibile applicare tale metodo nel caso in cui i costi del personale siano calcolati in base ad un tasso forfettario. Le retribuzioni e le indennità versate ai partecipanti sono considerate costi ammissibili aggiuntivi non inclusi nel tasso forfettario.

**Calcolo di costi standard unitari per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di ricerca, sviluppo sperimentale e innovazione (Art. 67 primo comma lettera b).**

Al fine di fornire ulteriori indirizzi metodologici per l'implementazione delle azioni e delle procedure di selezione del POR FESR per le quali possono essere utilizzate le Opzioni di Costo Semplificate (OSC), l'Autorità di Gestione intende avvalersi della metodologia di calcolo per l'applicazione delle tabelle di costi standard unitari per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di ricerca, sviluppo sperimentale e innovazione finanziati da MIUR e MISE a valere sui rispettivi Programmi Operativi FESR 2014-2020<sup>29</sup>.

**Calcolo del costo orario standard**

La valorizzazione dei costi orari standard è acquisita dalla metodologia del MIUR 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") che nelle tre fasce di livelli di costo ("Alto", "Medio" e "Basso").

Alla luce di quanto emerso nell'ambito delle verifiche del MIUR del campione delle serie storiche di rendicontazione, possibile rilevare una diversa percentuale di utilizzo del personale, da parte di ciascuna delle tre tipologie di soggetti beneficiari, rispetto alle tre fasce di livello di costo sopra ipotizzate;

Si è osservato, nello specifico, che:

- nell'ambito delle IMPRESE, queste ultime tendono a realizzare i progetti di ricerca, utilizzando prevalentemente (per una rilevante percentuale pari a circa l'86%) il proprio personale appartenente alla fascia "bassa" e solo per una minima parte (pari a circa l'8%) mediante l'utilizzo di proprio personale di fascia "media" ed ancora di meno (pari a circa il 6%) l'utilizzo di quello di fascia "alta";
- nell'ambito delle UNIVERSITA', queste ultime tendono a realizzare i progetti di ricerca, come per le imprese, utilizzando prevalentemente (per una percentuale pari a circa il 48%) il proprio personale appartenente alla fascia "bassa" mentre sono sostanzialmente equiparate le percentuali di utilizzo delle due restanti fasce (in particolare pari a circa al 28% per la fascia "alta" ed al 25% per la fascia "media");
- nell'ambito, invece, degli EPR, questi ultimi tendono a realizzare i progetti di ricerca, diversamente da quanto rilevato per le due precedenti tipologie di soggetti, utilizzando prevalentemente (per una percentuale pari a circa il 60%) il proprio personale appartenente alla fascia "media", segue poi l'utilizzo

<sup>29</sup> Decreto n. 116 del 24 gennaio 2018 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

del personale appartenente alla fascia “bassa” (pari a circa il 23%) ed ancora più basso l’utilizzo del personale appartenente alla fascia “alta” (pari a circa il 17%).

#### TABELLA STANDARD DEI COSTI UNITARI

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

Si precisa, altresì che laddove non dovesse ricorrere la fattispecie specifica che possa 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”.

FASCIA DI COSTO-LIVELLO	BENEFICIARIO		
	IMPRESE	UNIVERSITÀ	EPR
ALTO	€ 75,00	€ 73,00	€ 55,00
MEDIO	€ 43,00	€ 48,00	€ 33,00
BASSO	€ 27,00	€ 31,00	€ 29,00

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 “UNIVERSITÀ”:
  - 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.

In tali casi di applicazione dei costi standard per il personale, il valore imputabile sarà pari al costo orario di riferimento moltiplicato per le ore lavorate nel periodo oggetto di rendicontazione e desumibili dai timesheet.

#### 7.5 Monitoraggio e gestione dei flussi di dati

Il beneficiario ha l’obbligo di caricare su SIGEF 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<sup>30</sup>.

<sup>30</sup> Prima della compilazione dei valori previsionali, all’atto della presentazione della domanda in SIGEF e nelle fasi successive, i beneficiari devono fare riferimento al “Vademecum per il calcolo degli indicatori di realizzazione” Allegato G) alle presenti Linee guida e consultabile anche nella sezione ‘News’ del SIGEF.

Per garantire un corretto monitoraggio e gestione dei flussi di dati, si richiede ad ogni beneficiario il riferimento agli ALLEGATI G, H ed al **MANUALE PER LA MODIFICA DEI DATI DEGLI INDICATORI DI REALIZZAZIONE SUL SISTEMA INFORMATIVO** consultabile e scaricabile anche sulla intranet POINT al seguente link:

<https://point.regione.marche.it/servizidipendente/Sigef/Pagine/Documenti-Sigef.aspx>

Tali riferimenti, oltre al rimando alla delibera con cui viene aggiornato il presente documento e agli specifici indicatori di realizzazione che verranno utilizzati per di 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.

Il rispetto da parte del beneficiario degli obblighi previsti dalle disposizioni di attuazione delle operazioni (bandi, convenzione di finanziamento, etc.) in materia di periodicità e natura dei dati da trasmettere (finanziari, fisici, procedurali), consente all'AdG di ottemperare a quanto previsto dalle disposizioni regolamentari<sup>31</sup> in materia di monitoraggio e sorveglianza del Programma. Tali adempimenti qualificano le operazioni ai fini del finanziamento sui fondi SIE che sono monitorate secondo le modalità definite dal Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM), attivato tramite il MEF-RGS-IGRUE. I dati e le informazioni periodicamente trasmessi dall'AdG, tramite SIGEF, affluiscono al SNM in conformità al Protocollo Unico di Colloquio (PUC) definiti dall'IGRUE<sup>32</sup>.

Tutto il processo è descritto nel dettaglio dal "**Vademecum sul monitoraggio degli indicatori**" Allegato H alle presenti Linee guida e consultabile anche nella sezione "News" del SIGEF.

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

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

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

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

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

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

Di seguito è riportata una formulazione indicativa:

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

---

<sup>31</sup> Cfr. art. 125 paragrafo 2, lett. d) e art. 110 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e all'Allegato III del Reg. (UE) n. 480/2014 (modificato dal Regolamento (UE) n. 886/2019) e Accordo di Partenariato 2014-2020.

<sup>32</sup> Relativamente alle specificità del SNM, alla natura dei dati e delle procedure di monitoraggio, si rimanda al Manuale del MEF-RGS Vademecum del Monitoraggio, v. 1 di maggio 2015 e alle circolari e note tecniche indirizzate alle AdG dei PO 2014-2020.

1. *Prima tranche pari al ...% del contributo concesso, a titolo di anticipo, previa:*
  - *per le Amministrazioni Pubbliche, avvenuta **consegna dei lavori dell'appalto principale** relativo all'operazione entro il termine massimo di 8 mesi, compreso un mese di proroga, dalla comunicazione della concessione del finanziamento;*
  - *per gli altri soggetti<sup>33</sup>, **stipula di apposita garanzia fideiussoria** come indicato nel successivo paragrafo 7.6.*
2. *Seconda tranche, a titolo di acconto, pari al ...% del contributo concesso, previa verifica della rendicontazione in termini di spese effettivamente pagate dal Beneficiario e debitamente giustificate, pari al ....%<sup>34</sup> del costo ammesso.*
3. *Terza tranche a titolo di saldo, previa presentazione e relativa verifica della rendicontazione finale (pari al 100% di avanzamento finanziario).*

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

Si evidenzia che, ai sensi dell'art. 132 del Reg. (UE) 1303/2013, "*l'autorità di gestione<sup>35</sup> assicura che un beneficiario riceva l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario.*"

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

- acquisizione del DURC regolare e vigente;
- documentazione antimafia;
- dichiarazione *Deggendorf*<sup>36</sup>dai beneficiari (cfr. **allegato C**): *di non avere procedimenti pendenti relativi al recupero disposto da una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati ad ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali;*
- acquisizione della dichiarazione dei beneficiari di mancata pendenza in relazione a provvedimenti di recupero di contributi precedentemente erogati dalla Regione Marche, relativamente al Docup Ob. 2 Marche FESR 2000/2006 e al POR FESR CRO Marche 2007/2013 qualora, per tali provvedimenti, alla data di presentazione della richiesta di liquidazione del contributo, siano inutilmente decorsi i termini per le opposizioni ovvero sia stata già pronunciata sentenza definitiva;
- verifica mediante visura camerale dell'avvenuta localizzazione dell'unità operativa nel territorio della Regione Marche (se non verificato prima).

---

<sup>33</sup> il regolamento 1303/2013 prevede che gli anticipi certificabili siano fino al 40% per cui si suggerisce di rispettare tale limite in quanto una percentuale superiore non potrebbe essere rendicontata

<sup>34</sup> Indicare la stessa percentuale stabilita per la liquidazione della seconda tranche.

<sup>35</sup> In questo caso per Autorità di Gestione si intende il Dirigente della Struttura regionale competente per il bando.

<sup>36</sup> Cfr D.P.C.M. 23-05-2007- Clausola "Deggendorf" (sentenza del Tribunale di Primo Grado, del 13 settembre 1995 in cause riunite T-244/93 e T-486/93 TWD Textilwerke Deggendorf GmbH).

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

## 7.7 Antimafia

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

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

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

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

## 7.8 Erogazione dell'anticipo e garanzia fideiussoria

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

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

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

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

<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 RUP valuti la possibilità di escludere gli intermediari finanziari stranieri che non hanno sede legale e direzione generale situate nel territorio della Repubblica, ex D.lgs. 141/2010.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

---

### **8.1 Controlli**

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

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

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

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

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

Il responsabile del procedimento dovrà dichiarare di aver preso nota dell'Allegato 12 "Manuale per i controlli di primo livello documentali e in loco" al DDPF 97/BIT del 09/09/2020 (SIGECO FESR) e ss.mm.ii., consultabile al seguente link: [https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei/FESR/Programma-Operativo-Por-FESR#15818\\_Sistemi-di-gestione-e-controllo](https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei/FESR/Programma-Operativo-Por-FESR#15818_Sistemi-di-gestione-e-controllo)

### **8.2 Varianti di progetto**

#### Variazioni in corso di esecuzione del progetto

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



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

Sono ammesse variazioni non sostanziali - quali ad esempio la sostituzione di una dotazione/attrezzatura ammessa con altra dotazione/attrezzatura avente le medesime finalità - e le compensazioni, **entro il valore massimo del 10%**, tra voci di spesa approvate all'interno della stessa macro-categoria d'intervento, dovute alla parziale realizzazione di taluni interventi previsti inizialmente (c.d. **variazioni compensative**)

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

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

Il Beneficiario è tenuto a informare tempestivamente il responsabile del procedimento, **tramite specifica funzionalità del sistema informativo**<sup>37</sup>, delle eventuali variazioni che si rendessero necessarie, fornendo la relativa motivazione e documentazione<sup>38</sup> entro il ...

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

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

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

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

Eventuali variazioni soggettive (es. subentri, fusioni, conferimenti di azienda, ecc.) che dovessero intervenire in fase di accettazione della domanda o in corso di esecuzione del progetto devono essere tempestivamente comunicate, con le stesse modalità di cui sopra, al responsabile del procedimento<sup>39</sup>.

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

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

---

<sup>37</sup> Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte dal responsabile di procedimento.

<sup>38</sup> Una relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato: nel caso in cui la variante interessi anche opere edili la corrispondente relazione sarà sottoscritta dal tecnico progettista o da professionista abilitato; un quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante.

<sup>39</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.

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

#### Variazioni successive alla liquidazione del contributo

Le eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie nel periodo dei tre/cinque anni dalla conclusione dell'operazione devono essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione regionale purché siano conformi al vincolo di stabilità (cfr. paragrafo sugli "obblighi connessi alla stabilità delle operazioni") e siano coerenti con gli obiettivi dell'investimento cofinanziato originariamente. In tal caso i beni acquisiti in sostituzione non potranno essere cofinanziati e non devono aver ricevuto un altro finanziamento.

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

### **8.3 Proroghe**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **8.4 Sospensioni**

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

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

anno e fino alla data di adozione della decisione giuridica o amministrativa finale, il Beneficiario deve fornire un'informativa dettagliata sullo stato di avanzamento del procedimento giudiziario o sul ricorso amministrativo.

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

## 8.5 Rinuncia

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

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

## 8.6 Revoche e procedimento di revoca

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

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

- a) Mancato rispetto dei termini previsti dal bando per la realizzazione del progetto, salvo proroghe debitamente giustificate e autorizzate;
- b) Mancato invio della comunicazione di accettazione del contributo e di conferma inizio attività entro i termini previsti dal bando;
- c) Violazione dell'obbligo di stabilità delle operazioni (salvo che non sia dovuta a fallimento non fraudolento) previsto dall'art. 71 del Regolamento UE 1303/2013<sup>40</sup>;
- d) Parziale realizzazione del programma di investimento, attestata da una spesa effettivamente sostenuta inferiore al limite minimo stabilito o da una riduzione della spesa effettivamente sostenuta superiore del **30%** della spesa ammessa a contributo;
- e) Contributi concessi sulla base di dati, notizie o dichiarazioni false e/o mendaci;
- f) Mancata localizzazione nel territorio della Regione Marche della sede dell'investimento (sede legale o unità operativa) entro la data del primo pagamento del contributo, per le start up e per le imprese prive di unità operativa nella Regione Marche al momento della presentazione della domanda;
- g) Qualora il beneficiario destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale o incompatibile con il mercato interno, non abbia provveduto alla regolarizzazione entro la data di pagamento di ciascuna tranche del contributo;<sup>41</sup>

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

- h) Qualora dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti emergano inadempimenti rispetto agli obblighi previsti nel bando, nonché in tutti gli altri casi previsti dalla normativa di riferimento;
- i) Nei casi di diminuzione del punteggio acquisito dai soggetti beneficiari in graduatoria che comporti la fuoriuscita degli stessi dal *range* dei beneficiari
- j) Qualora vengano meno i requisiti di ammissibilità di cui al **paragrafo 2.2** delle presenti linee guida, ad esclusione del requisito dimensionale d'impresa<sup>42</sup>.

---

<sup>40</sup> Ai sensi dell'art.71, comma 1 del Regolamento UE 1303/2013 gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

<sup>41</sup> D.P.C.M. 23-05-2007- Clausola "Deggendorf" (sentenza del Tribunale di Primo Grado, del 13 settembre 1995 in cause riunite T-244/93 e T-486/93 TWD Textilwerke Deggendorf GmbH);

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

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

*La Regione Marche, qualora intenda procedere alla revoca, comunica ai soggetti beneficiari<sup>43</sup> l'avvio del procedimento di revoca e assegna il termine di 15 giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni, scritti difensivi e qualsiasi altra documentazione ritenuta idonea.*

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

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

*Nel decreto di revoca e recupero vengono assegnati ...<sup>44</sup> giorni dalla data di ricevimento del provvedimento per la restituzione delle somme dovute, maggiorate degli interessi, delle spese e delle eventuali sanzioni<sup>45</sup>.*

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

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

Per tempi e modalità operative da seguire nelle procedure di revoca e recupero, si faccia riferimento all'Allegato 14 **"MANUALE SUL TRATTAMENTO DELLE IRREGOLARITÀ E LA GESTIONE DEI RECUPERI"** del documento "Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo Si.Ge.Co." del FESR, versione ultima aggiornata, disponibile all'indirizzo [www.europa.marche.it](http://www.europa.marche.it) sezione POR FESR->Documenti.

## **9. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO**

---

### **9.1 Obblighi in materia di informazione e pubblicità**

- Reg. (UE) 1303/2013 art. 115 e allegato XII
- 

<sup>42</sup> 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.

<sup>43</sup> Artt. 7 ed 8 della legge n. 241/90;

<sup>44</sup> Dev'essere assegnato un congruo termine, a partire dalla data di ricevimento del provvedimento stesso, per la restituzione delle somme dovute, maggiorate degli interessi e delle spese di notifica. Il termine potrebbe corrispondere indicativamente a giorni 60 salvo diverse motivate esigenze. In ogni caso si precisa che l'art. 1454 c.c. (diffida ad adempiere) stabilisce che lo stesso non può essere inferiore a quindici giorni.

<sup>45</sup> Art. 55 della Legge Regionale 29 aprile 2011, n. 7 (Revoca degli interventi di sostegno alle imprese).

- Reg. (UE) 821/2014 artt. 3-5

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

In particolare i beneficiari sono tenuti a:

- informare il pubblico circa il contributo ottenuto
- ricordare, nelle attività di comunicazione che realizzano, che il progetto è stato cofinanziato dal Fondo europeo di sviluppo regionale, nel quadro del POR FESR 2014/2020;
- fornire, sul proprio **sito web**, ove questo esista, una breve descrizione del progetto, comprensiva di finalità e i risultati, che evidenzii il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione europea;
- collocare un **poster** (formato minimo A3) in un luogo facilmente visibile dal pubblico, come l'area di ingresso di un edificio, con la descrizione del progetto e la menzione del sostegno finanziario ricevuto.

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

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

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

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

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

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

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

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

N.B.: I Gestori degli Strumenti di Ingegneria Finanziaria POR FESR sono tenuti I) a pubblicare nei propri siti un elenco inerente i **destinatari finali** e le relative informazioni, aggiornandolo mensilmente e II) a informare i **destinatari finali** dei loro **obblighi in materia di pubblicità**, richiedendo agli stessi:

1. di indicare nel proprio sito, ove questo esista, una breve descrizione del progetto, comprensiva di finalità e risultati, che evidenzii il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione europea;
2. di esporre un **poster** (formato minimo A3) in un luogo facilmente visibile dal pubblico, come l'area di ingresso della sede aziendale, con la descrizione del progetto e la menzione del sostegno finanziario ricevuto.

## 9.2 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese

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

## 9.3 Obblighi connessi alla stabilità delle operazioni

**Ai sensi dell'art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013** nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi<sup>46</sup>, il beneficiario è tenuto al rispetto del vincolo di **stabilità delle operazioni**: deve rimborsare il contributo fornito dal POR FESR 2014/2020 laddove, entro cinque anni (**tre anni** nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI, salvo disposizioni più restrittive in materia di aiuti di Stato) dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi quanto segue:

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

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

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

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

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

Il beneficiario deve:

1. comunicare l'accettazione del contributo entro ... gg dalla comunicazione dell'avvenuto finanziamento (... gg per i progetti di rete);
2. dare immediata comunicazione in caso di rinuncia al contributo;
3. dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;
4. comunicare tempestivamente all'Amministrazione regionale eventuali variazioni progettuali;
5. comunicare, se pertinente, all'Amministrazione regionale il grado di conseguimento degli obiettivi fissati per il progetto, quantificando gli indicatori fisici di realizzazione al momento di presentazione della domanda, alla conclusione del progetto nonché dietro puntuale richiesta dell'Amministrazione regionale<sup>47</sup>;
6. per i Progetti Generatori di Entrate ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i., comunicare all'Amministrazione regionale le entrate generate nell'arco di un periodo di riferimento specifico stabilito in sede di presentazione e di approvazione del progetto, ovvero, laddove sia obiettivamente impossibile valutare le entrate in anticipo, per i tre anni successivi al completamento dell'Operazione. Tale obbligo non si applica per i progetti di cui ai paragrafi 7 e 8 del suddetto articolo 61;

---

<sup>46</sup> Negli altri casi si applicano le eventuali norme e scadenze previste per gli aiuti di stato applicabili.

<sup>47</sup> Sul punto i beneficiari facciano riferimento al "Vademecum per il calcolo degli indicatori di realizzazione" Allegato G) alle presenti Linee guida e consultabile anche nella sezione News del SIGEF.

7. dare tempestiva comunicazione degli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati sui quali l'Amministrazione Regionale dovrà disporre i pagamenti dei contributi;
8. per gli enti pubblici il beneficiario deve dare comunicazione degli estremi identificativi del conto di tesoreria intestato all'ente stesso, acceso presso la Banca d'Italia – Tesoreria Provinciale dello Stato – sezione di (capoluogo di provincia) ed utilizzato per la gestione dei movimenti finanziari della tesoreria provinciale sul quale l'Amministrazione Regionale dovrà disporre i pagamenti dei contributi;
9. comunicare altri eventuali aiuti ricevuti successivamente alla data di presentazione della domanda e fino alla data della eventuale concessione ai sensi del presente bando;
10. fornire tutte le ulteriori informazioni e dati che verranno richiesti dall'Amministrazione regionale in relazione alla presente domanda di contributo;
11. comunicare alla Regione eventuali variazioni societarie, di sede, deliberazioni di liquidazione volontaria o coatta dell'impresa ed ogni altro elemento di interesse della Regione stessa.

Il destinatario finale degli strumenti di Ingegneria Finanziaria finanziati con risorse POR FESR 2014-20 deve:

1. Indicare nel proprio sito, ove questo esista, una breve descrizione del progetto, comprensiva di finalità e risultati, che evidenzii il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione europea;
2. Esporre un **poster** (formato minimo A3) in un luogo facilmente visibile dal pubblico, come l'area di ingresso della sede aziendale, con la descrizione del progetto e la menzione del sostegno finanziario ricevuto.

## 9.5 Rispetto della normativa

Il beneficiario deve:

- Garantire il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010 e s.m.i.)
- Garantire che le operazioni cofinanziate siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione.
- Se il Beneficiario è un Ente pubblico è altresì obbligato a richiedere il CUP (Codice Unico del Progetto) utile per l'implementazione del Sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici (MIP), e ad inserirlo nel sistema informativo<sup>48</sup>.
- Nel caso in cui il beneficiario sia una start up o una impresa priva di unità operativa nella Regione Marche all'atto della presentazione della domanda è obbligato ad istituire la sede legale e/o operativa entro la prima erogazione del contributo.

Inoltre, il Beneficiario deve:

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

## 10. PUBBLICITÀ DEL BANDO

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

- BUR;
- Sito della Regione Marche;

<sup>48</sup> Ai sensi della Delibera CIPE n. 24 del 29/9/2004 attuativa della L. n. 3 del 16/1/2003.



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

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

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

### 10.1 Contenuti delle azioni informative

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

- le condizioni di ammissibilità da rispettare per poter beneficiare del finanziamento nel quadro del POR;
- una descrizione delle procedure di esame delle domande di finanziamento e delle rispettive scadenze;
- i criteri di selezione delle operazioni da finanziare, nonché la scala di valori valida per ogni criterio di valutazione, approvata con DDPF n. 117/BIT del 29/10/2019 “POR FESR 14-20. Approvazione di una scala di valori da attribuire ai criteri di selezione dei progetti”;
- le persone di riferimento che possano fornire informazioni sul POR e sul bando di accesso ai finanziamenti.

## 11. DISPOSIZIONI FINALI

### 11.1 Informazioni relative al procedimento amministrativo

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

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

*L’avvio del procedimento di istruttoria decorre dal giorno successivo la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di finanziamento<sup>49</sup>.*

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

Il provvedimento viene comunicato ai beneficiari.

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

---

<sup>49</sup> Per i bandi “just in time” la data decorre dal giorno successivo la presentazione dell’istanza.



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

Fase del procedimento	Avvio	Conclusione	Atto finale

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

Riportare le informazioni relative al responsabile del procedimento.

### **11.2 Diritto di accesso**

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

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

### **11.3 Procedure di ricorso**

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

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

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

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

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

*Si informano i richiedenti che i dati personali ed aziendali forniti all'Amministrazione regionale saranno oggetto di trattamento, con le modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente per le finalità del presente bando, allo scopo di assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.*

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

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

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

### **11.5 Disposizioni finali**

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

*Ai sensi dell'art. 115 comma 2 del Reg. n. 1303/2013, i soggetti ammessi a finanziamento, in caso di accettazione dello stesso, saranno inclusi nell'elenco pubblico dei beneficiari.*

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

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

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

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

## **12. NORME DI RINVIO**

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

Di seguito si riporta una formula standard:

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

- *POR FESR Marche CRO 2014/2020 (CCI 2014IT16RFOP013)*
- *M.A.P.O. DGR 1143/2015 e ss.mm. ii.*
- *REGOLAMENTO (UE, Euratom) 1046/2018 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012*
- *REGOLAMENTO (UE) N. 1301/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006*
- *REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo*

*sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio*

- *REGOLAMENTO (UE) N. 1407/2013 DELLA COMMISSIONE del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»*
- *REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2019/886 DELLA COMMISSIONE del 12 febbraio 2019 che modifica e rettifica il regolamento delegato (UE) n. 480/2014 per quanto riguarda le disposizioni relative agli strumenti finanziari, alle opzioni semplificate in materia di costi, alla pista di audit, all'ambito e ai contenuti degli audit delle operazioni e alla metodologia per la selezione del campione di operazioni e l'allegato III*
- *REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca*
- *REGOLAMENTO (UE) N. 651/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato*
- *REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati*
- *REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 964/2014 DELLA COMMISSIONE dell'11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari*
- *REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi*
- *Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020*
- *REGOLAMENTO (UE) N. 2020/460 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 30 marzo 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus)*
- *REGOLAMENTO (UE) N. 2020/558 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19*
- *Temporary Framework per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19 - Comunicazione UE (2020/C 91 I/01) e s.m.i.*

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

---

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

1. **redazione** da parte della P.F. responsabile, del bando coerentemente con quanto indicato nelle presenti Linee Guida, nel Programma Operativo FESR approvato, nel M.A.P.O.<sup>50</sup>, nella normativa comunitaria, nazionale e regionale;
2. **Invio della proposta di bando alla P.O. Aiuti di Stato e Partecipate**, facente capo alla Segreteria Generale al fine della richiesta del parere di conformità sugli Aiuti di stato;
3. **Invio della proposta di bando (in fase avanzata di elaborazione) all'AdG** al fine della richiesta del parere di conformità assieme al parere di conformità rilasciato dalla P.O. Aiuti di Stato e Partecipate; compilazione da parte della P.F. responsabile della scheda bando al link: <http://dae.regione.marche.it/sigefrichieste/>;
4. **Invio da parte dell'AdG** della proposta di bando al sistema informativo SIGEF;
5. **valutazione da parte dell'AdG del bando proposto** sotto il profilo della conformità con le presenti Linee Guida, il PO FESR approvato, il M.A.P.O., la normativa comunitaria, nazionale e regionale. Ove lo ritenga non conforme con la documentazione elencata, chiede le necessarie revisioni ed integrazioni. Contemporaneamente la **P.F. responsabile, con il supporto della PF Informatica e Crescita Digitale, procede alla profilazione** della bozza di bando sul sistema informativo SIGEF. Entro 5 gg lavorativi dalla data di ricevimento, l'AdG esprime il parere di conformità; l'eventuale richiesta di revisione e adeguamento del Bando, da parte dell'AdG, comporta la conseguente interruzione del termine previsto per la formulazione del parere.
6. **la P.F. responsabile attiva il bando** e provvede alla relativa pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione. Il bando è caricato con tutti i suoi allegati definitivi nel sistema SIGEF al fine di permettere ai potenziali beneficiari di procedere con l'inserimento dei dati richiesti direttamente sulla piattaforma informatica. Al fine di dare massima visibilità all'avviso pubblico, in contemporanea con l'emanazione del decreto di pubblicazione del bando e di tutti i successivi atti ad esso collegati (pubblicazione graduatorie, decreti di impegno, proroghe, liquidazioni, revoche, etc.), sarà responsabilità del RUP la pubblicazione della documentazione nei tempi utili sia sulla Banca Dati Regionale (BUR), sia sul sito istituzionale [www.regione.marche.it](http://www.regione.marche.it) (amministrazione trasparente/bandi <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Bandi>) e conservare evidenza documentale delle date di pubblicazione sul sito.
7. **I principali atti dovranno essere comunicati anche all'AdG**, al fine di monitorare il corretto caricamento sul sito [www.europa.marche.it](http://www.europa.marche.it) e darne la massima pubblicità.

### 14. APPENDICI

---

#### APPENDICE 1: FOCUS SUGLI AIUTI DI STATO

### 15. ALLEGATI

---

<sup>50</sup> Esaminare sia la sezione generale che la specifica scheda MAPO. In particolare, controllare il rispetto di quanto indicato nella scheda MAPO in relazione all'aiuto da utilizzare e alla sua intensità.

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

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

- A) Dichiarazione 'de minimis'
- B) Dichiarazione sul cumulo degli Aiuti
- C) Dichiarazione Deggendorf
- D) Modello di polizza fideiussoria
- E) Modello Dichiarazione di assenza conflitto di interessi
- F) Principali controlli che verranno effettuati
- G) Modalità di presentazione della domanda
- H) VADEMECUM PER IL CALCOLO DEGLI INDICATORI DI REALIZZAZIONE (POR FESR 2014/2020 REGIONE MARCHE)
- I) VADEMECUM SUL MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI (POR FESR 2014/2020 REGIONE MARCHE)

**APPENDICE 1: FOCUS SUGLI AIUTI DI STATO**

Il Trattato sul funzionamento dell'UE, all'art. 107, par. 1, stabilisce in via generale il divieto per gli Stati<sup>51</sup> appartenenti all'UE di fornire ad alcuni soggetti<sup>52</sup> o specifici settori aiuti finanziari "sotto qualsiasi forma", che 1. Siano in grado di distorcere la concorrenza, 2. Minaccino di falsare la competizione, 3. Creino un vantaggio "selettivo" e 4. Influenzino gli scambi tra Stati.

D'altro canto, lo stesso articolo 107 del Trattato, al paragrafo 3, stabilisce per i cosiddetti "Undertaking" (ovvero un'entità che pone in essere un'attività economica) una serie di ipotesi di deroga al regime ordinario, in base alle quali possono considerarsi compatibili con il mercato interno:

1. Gli aiuti destinati a favorire lo sviluppo economico delle regioni ove il tenore di vita sia anormalmente basso, oppure vi si registrino gravi livelli nei tassi di disoccupazione o una grave forma di sottoccupazione (ovvero gli aiuti a finalità regionale<sup>53</sup>);
2. Risorse per il sostegno di specifiche regioni, in considerazione della loro situazione strutturale, economica e sociale;
3. I fondi destinati a promuovere la realizzazione di un progetto di comune interesse europeo, oppure a porre rimedio a un grave turbamento dell'economia di uno Stato Membro
4. Gli aiuti finalizzati ad agevolare lo sviluppo di talune attività o di alcune regioni economiche, alla promozione della cultura e alla conservazione del patrimonio, laddove non alterino le condizioni degli scambi in misura contraria al comune interesse;
5. Altre categorie di aiuti, determinate con decisione del Consiglio europeo, su proposta della Commissione.

L'Articolo 109 dello stesso Trattato definisce le categorie di aiuti che sono esentate da tale procedura, abilitando esplicitamente la Commissione Europea ad adottare i "Regolamenti di esenzione per categoria" in materia di aiuti di Stato. Nel 2013 la Commissione ha quindi adottato il nuovo regolamento 1303/2013 (GBER, ovvero "General Block Exemption Regulation") che contiene la lista degli aiuti esentati e le condizioni da rispettare. Il successivo regolamento di modifica 2017/1084 ha ulteriormente aumentato la lista. Aggiungendo gli aiuti a favore degli aeroporti regionali e dei porti.

In ogni caso, sono escluse dal campo di applicazione del GBER gli aiuti concessi ad imprese in difficoltà, fatta eccezione per gli aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da calamità naturali.

**Agevolazione a titolo de minimis – Reg. (UE) 1407/2013**

Nell'ambito delle possibilità di deroga del Trattato, gli aiuti concessi sulla base di specifici regolamenti di esenzione sono compatibili con il mercato interno. Tale compatibilità è estesa anche a tipologie di aiuti che in un determinato lasso di tempo (3 esercizi finanziari) non superino un importo prestabilito, pari a € 200.000,00 (si veda Reg. (UE) 1407/2013) per un'unica impresa<sup>54</sup>, sia essa micro, piccola, media o di grande

<sup>51</sup> Per Stato 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.

<sup>52</sup> Per soggetti, 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).

<sup>53</sup> Comunicazione "Orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale" (2013/C-209/01)

<sup>54</sup> L'articolo 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) 1407/2013 recita: "Ai fini del presente regolamento, s'intende per «**impresa unica**» 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

dimensione. La soglia citata è ridotta a € 100.000,00 per i soggetti attivi nel settore del trasporto di merci su strada. Il massimale sale a € 500.000,00 per le imprese che forniscono servizi di interesse economico generale<sup>55</sup>. Il criterio da applicare al concetto di “esercizio finanziario” è identico al concetto di “anno di imposta”. Si fa inoltre presente che il criterio da applicare non è di tipo finanziario in quanto i contributi sono considerati concessi quando viene accordato l’aiuto all’impresa, indipendentemente dalla data della loro effettiva erogazione. Tali contributi sono quindi esentati da obblighi di notifica in quanto non sono in grado, data la modesta entità, di incidere sugli scambi o produrre significativi effetti distorsivi sulla concorrenza. Sono esclusi dalla disciplina ordinaria sul “de minimis” gli aiuti concessi ad imprese operanti nei seguenti settori:

1. Pesca e acquacoltura;
2. Produzione primaria di prodotti agricoli;
3. Trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli se a) l’importo dell’aiuto sia fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate; b) l’aiuto sia subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;
4. Attività connesse all’esportazione verso paesi terzi o stati membri, quindi aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l’attività di esportazione;
5. Iniziative che subordinino l’impiego di prodotti nazionali rispetto a quelli d’importazione.

Tali aiuti possono essere cumulati con aiuti concessi a norma di altri regolamenti a condizione che non superino il massimale stabilito dal Reg. 1407/2013. Non sono comunque cumulabili con aiuti di stato concessi per il sostenimento degli stessi costi ammissibili o con aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio se tale cumulo comporta il superamento dei massimali dell’intensità di aiuto o dell’importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un Regolamento d’esenzione per categoria o in una decisione della Commissione. Gli aiuti in “de minimis” che non sono concessi a valere su 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.

**Agevolazione in regime di esenzione – Reg. (UE) 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato**

Il regime di esenzione può essere applicato ad alcune specifiche tipologie di aiuti, di seguito elencate:

- a) aiuti a finalità regionale (Artt. 13 - 15);
- b) Aiuti per lo sviluppo urbano (Art. 16)
- c) aiuti alle PMI (artt. 17 - 20)
- d) aiuti per l’accesso delle PMI ai finanziamenti (Artt. 21 - 24);
- e) Aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (Artt. 25 – 30)
- e) aiuti alla formazione (Art. 31)

---

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; d) Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch’esse considerate un’impresa unica”.

<sup>55</sup> Si veda Art. 2 al Regolamento (UE) n. 360/2012.



- f) aiuti all'assunzione e all'occupazione di lavoratori svantaggiati e di lavoratori con disabilità (Artt. 32 – 35);
- g) aiuti per la tutela dell'ambiente (Artt. 36 – 49);
- h) aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali (Art. 50);
- i) aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote (art. 51);
- i) aiuti per le infrastrutture a banda larga (art. 52);
- j) aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio (Artt. 53) e regimi di aiuti a favore di opere audiovisive (Art. 54);
- k) aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali (Art. 55);
- l) aiuti per le infrastrutture locali (Art. 56).

Per ciascuna delle tipologie su indicate, sono diversi i costi ammissibili e i massimali di aiuto. Tali fattori variano a seconda della dimensione di impresa, così come definita dall'Allegato I al Regolamento UE 651/2014:

Si considera impresa qualsiasi entità che eserciti un'attività economica, indipendentemente dalla sua forma giuridica. In particolare sono considerate tali le entità che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitano regolarmente un'attività economica.

1. si definisce microimpresa un'impresa che occupa meno di 10 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR;
2. si definisce piccola impresa un'impresa che occupa meno di 50 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR;
3. che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

Si fa presente che il Regolamento di esenzione si applica unicamente agli aiuti che hanno un effetto di incentivazione (si veda art. 6 del citato regolamento), ovvero prima dell'avvio dei lavori il beneficiario abbia presentato domanda scritta di aiuto allo stato membro interessato, a differenza del regolamento "de minimis", dove al beneficiario basta di non aver terminato il progetto prima della presentazione della richiesta di aiuto.

Sono esclusi dal regolamento di esenzione aiuti concernenti il pagamento a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente, aiuti ad imprese in difficoltà<sup>56</sup>, aiuti che comportano una violazione del diritto dell'Unione europea (si veda Art. 1, commi 4 e 5 del Reg. (UE) 651/2014). La concessione dell'aiuto è inoltre subordinata all'obbligo per il beneficiario di avere la propria sede nello Stato membro interessato o di essere stabilito prevalentemente in questo Stato. È tuttavia ammessa la condizione di avere una sede o una filiale nello Stato membro che concede l'aiuto al momento del pagamento dell'aiuto.

---

<sup>56</sup> Ad esclusione di quei regimi di aiuto destinati ad ovviare ai danni arrecati da calamità naturali.



**ALLEGATO A**

[Dichiarazione aiuti de minimis]

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

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

**Dichiara**

(barrare la casella che interessa)

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

**Dichiara inoltre**

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

Luogo e Data,

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

Avvertenze:

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

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

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

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

**ALLEGATO B**

*Dichiarazione sul cumulo degli aiuti*

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

Il sottoscritto ..... Codice fiscale .....

in qualità di legale rappresentante dell'impresa .....

Partita IVA dell'impresa .....

**DICHIARA**

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

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

**ALLEGATO C**

*Dichiarazione Deggendorf*

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

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

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

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

**DICHIARA**

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

**SI IMPEGNA**

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

e allega

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

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

Firmato digitalmente dal legale rappresentate/procuratore

**Avvertenze:**

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

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

**ALLEGATO D**

*Fac-simile polizza fideiussoria e Modello di dichiarazione sostitutiva per fidejussione*

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

Spett.le  
 Regione Marche  
 Via Gentile da Fabriano 9  
 ANCONA

**PREMESSO CHE**

- a) l'impresa (in seguito indicata per brevità anche “contraente”): ..... con sede legale in VIA ..... - ..... c.f. .... partita IVA ..... iscritta al Registro delle Imprese al n. .... ha presentato domanda n. .... finalizzata all’ottenimento delle agevolazioni previste dal POR FESR 2014 - 2020 - Azione nr. .... titolo Azione ....., di cui al decreto n. .... del ....., che la Banca/Società/Intermediario vigilato dichiara di ben conoscere, per la realizzazione del progetto, per un contributo complessivo in conto capitale concesso di € ....., come indicato nella comunicazione di finanziabilità trasmessa dalla Regione Marche con nota prot. \_\_\_\_ che la Banca/Società/Intermediario vigilato dichiara di ben conoscere;
- b) che la domanda è stata dichiarata finanziabile con D.D.P.F. n. .... del .././...., che la Banca/Società dichiara di ben conoscere;
- c) l'importo di € ....., corrispondente al 40% del contributo in conto capitale concesso, può essere erogato, ai sensi del Bando, a titolo di anticipazione su richiesta dell'impresa suddetta, previa presentazione di fidejussione rilasciata dalle imprese bancarie, dalle imprese di assicurazione di cui alla legge n. 384/1982, o dagli intermediari finanziari di cui all'art. 106 TUB che svolgano attività di rilascio di garanzie in via esclusiva o prevalente, che siano a ciò autorizzati e vigilati dalla Banca d'Italia e presenti nelle banche dati della stessa irrevocabile<sup>57</sup>, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, a garanzia della restituzione della stessa somma da erogare.  
 In particolare, detta garanzia deve assicurare la restituzione della somma da erogare a titolo di anticipazione, nel caso in cui il contraente non sostenga le spese approvate per la realizzazione del progetto di cui alla lettera a) in misura tale da coprire l'importo dell'anticipazione secondo le condizioni, i termini e le modalità stabiliti dal Bando risultando così lo stesso contraente debitore in tutto od in parte in relazione a quanto erogato a titolo di anticipazione;
- d) il suddetto contraente ha richiesto l'erogazione del seguente importo sopracitato a titolo di anticipazione del contributo concesso per la realizzazione del progetto;
- e) l'erogazione dell'anticipazione viene effettuata dalla Regione Marche;
- f) secondo quanto previsto dall'art. 56, comma 2, della legge 06/02/1996 n. 52, lo schema di garanzia fideiussoria è redatto in conformità a quanto disposto dal decreto 22/04/1997 del Ministero del Tesoro, pubblicato nella G.U. della Repubblica Italiana n. 96 del 26/04/1997.

**TUTTO CIO' PREMESSO**

che forma parte integrante del presente atto

la sottoscritta .....  
 con sede legale in ....., iscritta nel registro delle  
 imprese di ..... al n. .... iscritta all'albo/elenco ....., a  
 mezzo dei sottoscritti signori:  
 ..... nato a ..... il .....  
 ..... nato a ..... il .....  
 nella loro rispettiva qualità di ....., muniti dei necessari poteri in forza di .....  
 ....., dichiara di costituirsi, come in effetti si costituisce con il presente atto fideiussore  
 nell'interesse del contraente ed a favore della Regione Marche, per la restituzione dell'anticipazione di cui in  
 premessa e fino alla concorrenza del suo intero ammontare in linea capitale, pari al seguente importo €.....  
 maggiorato degli interessi calcolati ai sensi dell'art.55 della L.R. n. 7 del 29/04/2011 (legge comunitaria regionale  
 2011), e comprensivo di quanto previsto dall'art. 1942 del codice civile (complessivamente “Importo Garantito”).  
 La presente fideiussione è regolata dalle seguenti pattuizioni e condizioni:  
 1. La sottoscritta banca/società/intermediario finanziario vigilato si obbliga irrevocabilmente ed incondizionatamente  
 a corrispondere alla Regione l'Importo Garantito qualora il contraente non vi abbia provveduto, oppure abbia soltanto

<sup>57</sup> Inclusi i Confidi iscritti all'albo degli intermediari finanziari ex art. 106 TUB c.d. Albo Unico.

ritardato il pagamento o abbia proposto opposizione, entro quindici giorni dalla data di ricezione dell'apposita richiesta a restituire formulata a mezzo PEC dalla Regione;

2. La banca/società/intermediario finanziario vigilato si impegna ad effettuare i pagamenti di cui al punto che precede a prima e semplice richiesta scritta da inoltrare a mezzo PEC da parte della Regione Marche e, comunque, non oltre 15 giorni dalla ricezione della richiesta, formulata con l'indicazione dell'inadempienza riscontrata da parte del responsabile di procedimento in nome e per conto della Regione Marche, cui peraltro non potrà essere opposta alcuna eccezione da parte della banca/società stessa anche nell'eventualità di opposizione proposta dal contraente o da altri soggetti comunque interessati, nonché nel caso che il contraente sia dichiarato nel frattempo fallito ovvero sottoposto ad altre procedure concorsuali o posto in liquidazione volontaria.

In caso di escussione della presente garanzia, la banca/società/intermediario finanziario vigilato si impegna ad effettuare i relativi pagamenti, presso l'Istituto di Credito e sulle coordinate bancarie che verranno contestualmente indicati nella predetta lettera di escussione. Qualora la banca/società non dovesse rispettare, per qualsiasi motivo, i termini fissati per il pagamento, sull'importo dovuto verranno applicati gli interessi di mora calcolati ai sensi della normativa vigente. In caso di mancato pagamento, la Regione Marche può procedere all'iscrizione a ruolo dell'intero importo garantito sia nei confronti del debitore principale sia nei confronti del fideiussore prima della formazione di un titolo esecutivo giurisdizionale. I contributi già eventualmente percepiti sono restituiti dai soggetti beneficiari maggiorati degli interessi stabiliti dall'art. 55 della L.R. 29 aprile 2011, n. 7.

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

Decorsa la data del .....<sup>58</sup> la garanzia si estingue automaticamente con conseguente liberazione dell'assicuratore. Qualora l'anticipazione sia stata restituita dal contraente, o da terzi nell'interesse dello stesso, la presente garanzia – ai fini dell'impegno assunto all'art. 1 – sarà valida ed efficace fino al termine del venticinquesimo mese successivo alla data dell'ultimo dei relativi pagamenti.

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

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

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

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

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

7. La presente garanzia è regolata dal diritto italiano e per qualsiasi controversia dovesse sorgere circa l'interpretazione o l'escussione della stessa, sarà competente in via esclusiva il Foro di Ancona.

8. Il mancato pagamento del premio non potrà in nessun caso essere opposto al beneficiario, in deroga all'art. 1901 del c.c.;

9. Eventuali spese e/o oneri fiscali relativi alla presente garanzia sono a carico della banca/società.

Dichiarazioni: I sottoscrittori dichiarano di aver preso visione e di essere in possesso dell'articolato completo del contratto.

Data \_\_\_\_\_ Luogo Sottoscrizione: \_\_\_\_\_

<sup>58</sup> data di scadenza della polizza a seguito della proroga automatica semestrale con aggiunti ulteriori 2 anni, data massima di validità.

Timbro e Firma Fideiussore	Timbro e Firma
<p>Agli effetti degli art. 1341 e 1342 c.c. i sottoscritti dichiarano di approvare specificatamente le disposizioni degli artt. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 riportati nella presente garanzia.</p>	
Timbro e Firma Rappresentante Negoziale Fideiussore	Timbro e Firma Rappresentante Legale Contraente o del suo Rappresentante Legale

**Il fideiussore .....**

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

*N.B.: Si fa presente che detta garanzia deve essere fatta pervenire alla Regione Marche prima dell'erogazione dell'anticipazione e che la sottoscrizione dei firmatari deve accompagnata da fotocopia di un valido documento d'identità della persona fisica che firma la polizza.*

**MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO, RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R.  
445/2000 PER FIDEJUSSIONE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
in qualità di (*specificare: ruolo e responsabilità ricoperte*): \_\_\_\_\_ della/del Compagnia  
Assicuratrice/Istituto di Credito \_\_\_\_\_ con sede  
in \_\_\_\_\_

con riferimento alla fidejussione rilasciata come cauzione provvisoria a garanzia della sovvenzione pubblica, allegata alla presente; consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n.445, che i fatti, stati e qualità riportati di seguito corrispondono a verità:

**DICHIARA**

di essere autorizzato ad impegnare la/il suddetta/o Compagnia Assicuratrice/ Istituto di Credito, relativamente al rilascio della fidejussione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_g/m/a\_\_\_ della Compagnia Assicuratrice / Istituto di Credito \_\_\_ e che i poteri per sottoscrivere il predetto atto di fideiussione bancaria o polizza assicurativa, derivano da (*specificare l'atto: deliberazione dell'assemblea o del Consiglio di amministrazione, procura, etc.*) \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 DPR 445 del 28 dicembre 2000, allego copia di un mio documento di riconoscimento in corso di validità.

Timbro data e firma



**ALLEGATO E**

*Modello dichiarazione assenza conflitto di interessi*

**MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO, RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000 PER ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSE DEL VALUTATORE ESTERNO**

Il/La sottoscritto/a..... nato/a  
a..... il ..... e residente in  
..... Via.....  
.... N.....Codice Fiscale .....,  
professione.....

In qualità di ....., alla data del  
..... per l'incarico di  
....., vista la  
normativa comunitaria relativa agli Orientamenti in materia di "conflitto di interessi" per tutti i soggetti coinvolti  
nelle fasi di gestione, attuazione e sorveglianza dei contributi;

Al fine di soddisfare tale richiesta,

**DICHIARA**

ai sensi della Legge n. 190/2012 - art. 1, comma 41, e dell'Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi), per proprio conto **l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.**

*In fede.*

Data .....

Firma.....

**ALLEGATO F**

*Principali controlli che verranno effettuati*

**POR FESR 2014/2020**

**REG. (UE) N. 1303/2013 - REG. (UE) N. 480/2014 (modificato dal Regolamento (UE) n. 886/2019)**

**EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI A SINGOLI BENEFICIARI**

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

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

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

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

Solo al termine delle verifiche di cui sopra si procederà al controllo presso la sede del Beneficiario e presso l'area oggetto di intervento al fine di verificare la corretta realizzazione dello stesso. Il beneficiario verrà informato tramite PEC della visita sul posto; è opportuno che al sopralluogo sia presente il legale rappresentante dell'azienda o un suo delegato. Il primo controllo che viene effettuato riguarda l'esistenza di un fascicolo cartaceo e/o informatico relativo all'operazione. La documentazione amministrativo-contabile che verrà esaminata è la seguente:

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

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

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

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

Se il progetto lo prevede, si verificherà il rispetto degli adempimenti relativi alla normativa in materia di pubblicità (loghi e targhe pubblicitarie relative alla tipologia di finanziamento ottenuto, cartellonistica, ecc...).I funzionari incaricati della visita sul posto documenteranno la realizzazione dell'intervento anche attraverso una documentazione fotografica.

## **Allegato G**

### *Modalità di presentazione della domanda*

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

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

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

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

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

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

## **16. ALLEGATO H - VADEMECUM PER IL CALCOLO DEGLI INDICATORI DI REALIZZAZIONE (POR FESR 2014/2020 REGIONE MARCHE)**

### **INTRODUZIONE**

Tra le principali caratteristiche introdotte dalla programmazione comunitaria 2014-2020 vi è l'attenzione – molto più marcata rispetto al passato – sui risultati dell'implementazione della politica di coesione e quindi dei Programmi Operativi (PO) che, ai diversi livelli territoriali, pongono in essere tale politica. Nei principali documenti (quali regolamenti, linee guida, manuali) prodotti dalle Istituzioni dell'UE è, infatti, costante il richiamo alla necessità di garantire che gli interventi previsti dalla politica regionale europea producano migliori risultati rispetto a quanto verificatosi nel passato, così da assicurare un migliore e più efficiente utilizzo delle risorse finanziarie ad essa destinate. Tale obiettivo comporta, di conseguenza, anche la necessità di verificare costantemente i risultati conseguiti dagli investimenti e dagli interventi realizzati durante tutto il periodo di programmazione dalle diverse Autorità di Gestione (AdG) dei Programmi, sia a livello nazionale sia a livello regionale, in tutto il territorio dell'Unione europea. A partire dal Regolamento generale (UE) n. 1303/2013 e dai Regolamenti dei singoli Fondi, quindi, si è elaborato un sistema di indicatori in grado di permettere un monitoraggio continuo del raggiungimento degli obiettivi prefissati dai Programmi al fine di contribuire agli obiettivi generali della strategia Europa 2020. Le informazioni derivanti dal sistema degli indicatori rivestono fondamentale importanza sia per supportare il governo della programmazione, sia per la valutazione dei PO. La messa a punto di un sistema di indicatori è richiesta a livello regolamentare (Reg. UE n. 1303/2013, art. 27 sul contenuto dei Programmi) dove si stabilisce che nell'elaborazione dei PO e per ogni priorità di investimento deve essere definito un set di indicatori – e di target corrispondenti – di carattere sia qualitativo sia quantitativo, al fine di verificare i progressi nell'esecuzione del Programma stesso e il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Si configurano tre tipologie di indicatori:

- indicatori finanziari, relativi all'avanzamento della spesa finanziaria assegnata attraverso il Programma, sono quantificati a livello di operazione, Asse e/o Programma. In generale, si riferiscono alla spesa eleggibile inserita nel sistema dell'Autorità di Certificazione e certificata da tale autorità nei bilanci. Oltre a quelli riferiti alla spesa certificata, tuttavia, si utilizzano anche ulteriori indicatori riferiti agli impegni giuridicamente vincolanti (assunti in esito alle graduatorie dei progetti presentati e valutati come ammissibili) e alla spesa sostenuta (pagamenti dei beneficiari ai propri fornitori, pagamenti delle domande di rimborso ai beneficiari da parte dell'amministrazione) utili per prevedere come si evolverà la spesa nel tempo;
- indicatori di realizzazione (output), relativi principalmente alla quantificazione del numero di progetti e del numero di partecipanti alle iniziative finanziate, articolati su specifiche caratteristiche. Sono alla base della quantificazione dell'avanzamento fisico di un Programma;
- indicatori di risultato, restituiscono informazioni sui cambiamenti relativi a chi (o cosa) ha beneficiato degli interventi (in termini di effetti raggiunti). Sono espressi solitamente attraverso una percentuale. Gli indicatori di risultato si distinguono in: o "immediati", nel senso che, nel caso degli indicatori relativi al FSE, "fotografano" la situazione dei partecipanti al momento della conclusione delle attività relative ad un intervento. La rilevazione del dato va effettuata entro 4 settimane dalla conclusione dell'intervento; o "di lungo termine", che misurano la situazione in essere ad un certo periodo dalla conclusione dell'intervento (sei mesi, un anno, ecc.).

I dati necessari alla quantificazione degli indicatori devono essere registrati e conservati all'interno dei sistemi informativi di cui ogni AdG si deve dotare per la gestione e il monitoraggio del proprio PO. Le informazioni sugli indicatori finanziari, di realizzazione e risultato sono restituiti nell'ambito delle Relazioni Annuali di Attuazione (RAA) – ai sensi dell'art. 50 del Reg. (UE) n. 1303/2013 – così da avere un quadro il più possibile esaustivo dello stato di attuazione del Programma osservato.

### **INDICATORI COMUNI**

Gli indicatori comuni sono quelli individuati nell'ambito dei Regolamenti dei singoli Fondi SIE, recepiti a livello di ciascun PO in funzione dei propri obiettivi e della propria strategia. Per quanto riguarda il FESR, gli indicatori comuni sono riportati nell'Allegato I al Reg. 1301/2013 specifica l'elenco degli indicatori comuni di output, mentre non vengono definiti indicatori di risultato comuni, ma sono previsti solo quelli specifici, per i quali il regolamento (art. 6) rimanda a quelli identificati in ciascun Programma. Gli indicatori di output comuni sono numerosi e distinti in:

- investimento produttivo (es. numero di imprese che ricevono un sostegno, numero di imprese che ricevono sovvenzioni, crescita del numero atteso di visite a siti del patrimonio culturale e naturale e a luoghi di attrazione che ricevono un sostegno, numero di unità abitative addizionali con accesso alla banda larga di almeno 30 Mbps);
- trasporti (es. km di strade, ferrovie, vie navigabili, ecc. ricostruite o rinnovate);
- ambiente (es. tonnellate/anno di rifiuti solidi, popolazione servita da approvvigionamento idrico, popolazione beneficiaria del trattamento delle acque reflue, superficie totale dei suoli riabilitati, ecc.);
- ricerca e innovazione (es. numero di nuovi ricercatori negli enti sostenuti, numero di imprese che cooperano con istituti di ricerca, ecc.);
- energia e cambiamento climatico (es. capacità addizionale di produzione di energia da fonti rinnovabili, numero di unità abitative con classificazione del consumo energetico migliorata, numero di utenti di energia addizionali collegati a reti intelligenti, riduzione delle emissioni di gas a effetto serra, calcolato in tonnellate equivalenti CO<sub>2</sub>, ecc.);
- infrastrutture sociali (es. capacità dell'infrastruttura per l'assistenza all'infanzia o l'istruzione, calcolata in numero di persone; popolazione coperta dai servizi sanitari migliorati);
- indicatori specifici per lo sviluppo urbano (popolazione che vive in aree con strategie di sviluppo urbano integrato, spazi aperti creati o ripristinati in aree urbane (calcolati in mq), edifici pubblici o commerciali costruiti o ristrutturati in aree urbane, abitazioni ripristinate in aree urbane).

### **INDICATORI SPECIFICI**

Oltre agli indicatori comuni, ogni PO può prevedere degli indicatori specifici, costruiti appositamente al fine di leggere meglio e/o intercettare aspetti particolari legati alla realizzazione e ai risultati delle operazioni che intende realizzare. Gli indicatori specifici possono essere sia di realizzazione, sia di risultato; questi ultimi possono essere di tipo qualitativo o quantitativo. Non essendo una prescrizione obbligatoria prevista dalle norme europee, l'adozione di indicatori specifici del PO dovrebbe tenere in considerazione i costi e i benefici derivanti da tale attività in relazione al sistema di monitoraggio: selezionare indicatori che presentano, ad esempio, difficoltà nel reperimento dei dati può portare ad incrementare inutilmente il tempo necessario ad implementare il sistema di monitoraggio, provocando un aumento dei costi, oltre a possibili ritardi nelle comunicazioni da inviare ai diversi soggetti istituzionali interessati. Inoltre, gli

indicatori specifici non dovrebbero comunque riguardare tematiche secondarie del Programma, ma dovrebbero concentrarsi sulle priorità individuate dalla AdG, intese in termini di risorse allocate e di scelte politiche.

Nel caso della Regione Marche, gli indicatori specifici e gli indicatori comuni approvati a livello nazionale (ovvero indicatori CUP) selezionati sono indicati nella tabella sottostante:

Codice Indicatore	Descrizione Indicatore
CUP 778	Estensione in lunghezza (km)
CUP 421	Unità immobiliari aggiuntive coperte dalla banda larga ad almeno 30 mbps
2	Imprese con accesso alla Banda larga di almeno 100 Mbps
CUP 318	Popolazione beneficiaria di migliori servizi/infrastrutture ICT (eccetto broadband)
4	Imprese raggiunte dai nuovi servizi
CUP 919	Punti illuminanti/luce
CUP 304	Numero di azioni/progetti finanziati
CUP 918	Punti di ricarica di veicoli elettrici
CUP 794	Unità di beni acquistati
CUP 791	Superficie oggetto di intervento in mq
CUP 482	Costa protetta (km)
13	Estensione in lunghezza degli interventi sui fiumi (metri lineari)
15	Siti oggetto di intervento per accrescere la fruizione tramite le nuove tecnologie
CUP 915	Progetti per la fruizione integrata e la promozione
CUP 796	Destinatari
16	Visualizzazioni al portale turistico regionale (english version)
17	Cluster di prodotto finanziati
798	Giornate uomo prestate
19	Numero di Enti Locali coinvolti negli ITI
20	Numero di utenti/accessi singoli al sito web di Programma
21	Numero di partecipanti agli eventi di Programma
CUP 923	Uffici interessati

### **BASELINE E TARGET**

Baseline e target rappresentano due elementi che attengono alla costruzione degli indicatori. Le baseline costituiscono i valori di partenza degli indicatori, rispetto ai quali valutare i progressi. In particolare, per gli indicatori di realizzazione, i valori di partenza devono essere sempre pari a zero mentre i valori target sono fissati per il 2023.

### **L'INDIVIDUAZIONE DEGLI INDICATORI NEI PROGRAMMI OPERATIVI**

In fase di predisposizione dei PO, con riferimento alla individuazione degli indicatori e dei loro valori di base e target, è stato effettuato un ampio dibattito a livello nazionale per cercare di omogeneizzare il set di

indicatori assunti in ogni PO e risultare in linea con quanto previsto nell'Accordo di Partenariato italiano. In fase di chiusura delle bozze dei Programmi è stata fatta circolare una nota della Commissione europea (nota ARES (2014)3657764 del 4/11/2014), che ha fissato i principi base nella identificazione e quantificazione degli indicatori, suggerendo una lista di indicatori con un dettaglio, tra le altre informazioni, circa le unità di misura, i riferimenti per il calcolo dei valori di base, dei valori target, delle fonti e della frequenza delle rilevazioni. Tale nota ha quindi guidato la scelta finale da parte delle amministrazioni titolari dei Programmi del set di indicatori da adottare.

### **GLI INDICATORI DEL QUADRO DI EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE (PERFORMANCE FRAMEWORK)**

Stabiliti i punti di partenza e i valori finali obiettivo da raggiungere mediante il Programma, per alcuni indicatori vengono fissati anche i valori intermedi (milestone) da conseguire a metà periodo (2018). I milestone rappresentano importanti segnali che permettono di capire se l'esecuzione del Programma sta procedendo nel modo preventivato e se si è sulla buona strada per raggiungere i risultati finali. I milestone sono associati solo agli indicatori che costituiscono il c.d. Performance Framework (PF), un quadro attraverso cui valutare l'efficacia dell'attuazione dei POR. Il PF si compone di due tipologie di indicatori: indicatori finanziari (spesa certificata) e indicatori di output. Per tali indicatori si prevedono due target

- uno intermedio (milestone) da conseguire entro il 31 dicembre 2018 (e valutato nel 2019);
- un target finale da conseguire entro il 31 dicembre 2023.

Tali target sono quantificati in ciascun POR, in corrispondenza di ciascun Asse interessato (sono esclusi dal quadro di efficacia gli Assi relativi all'assistenza tecnica). I target intermedi assumono particolare importanza ai fini del conseguimento della cosiddetta riserva di efficacia, che rappresenta un meccanismo finalizzato ad incentivare i progressi nell'attuazione del PO durante tutto il periodo di programmazione, così da assicurare il conseguimento degli obiettivi finali. Infatti, la riserva (un importo premiale pari al 6% del valore del PO) viene assegnata solo nel caso in cui il PO al 31 dicembre 2018 abbia raggiunto i relativi target intermedi prefissati per ciascun Asse interessato. In caso contrario, la Commissione europea non erogherà tale quota di risorse all'Asse non performante chiedendo all'Autorità di Gestione del Programma di riprogrammare gli importi corrispondenti verso altri assi che si dimostrano più efficaci. I target finali devono essere impostati per essere raggiunti al 31 dicembre 2023 e la loro realizzazione sarà valutata alla chiusura del periodo di riferimento nel 2025.

### **MONITORAGGIO**

Il monitoraggio svolge una funzione importante per garantire l'efficace e regolare implementazione del PO, in quanto consente di verificare l'adeguatezza delle azioni messe in campo per conseguire gli obiettivi fissati nella strategia e fornisce input circa le eventuali misure correttive da apportare ai dispositivi di attuazione. La rilevanza dei processi di monitoraggio è tanto più evidente nel quadro della programmazione 2014-2020 posto che la Commissione ha previsto che tutti gli scambi di informazioni tra i beneficiari e le autorità responsabili della gestione e del controllo dei programmi avvengano esclusivamente mediante flussi elettronici per accrescere l'affidabilità e la sicurezza dei dati. Poter disporre di un sistema informativo efficiente e che consenta di tracciare tutte le fasi del ciclo di vita dei progetti (dalla presentazione al pagamento del saldo) nonché tutti i processi di gestione e controllo a livello di Programma è condizione necessaria ma non sufficiente per poter assicurare l'affidabilità dei dati gestiti. È infatti altrettanto importante:

1. Identificare dati omogenei per tipologia di interventi così da consentire l'aggregazione a livello di PO, di Regioni, di SM e UE



2. Stimare dei target verosimili secondo una metodologia solida e condivisa
3. Identificare scadenze certe e definite per la rilevazione periodica dei dati e la relativa comunicazione alle autorità nazionali e UE
4. Fornire indicazioni precise a quanti saranno chiamati a fornire i dati di avanzamenti rispetto ai target stimati

L'Autorità di gestione del PO FESR della Regione Marche ha per tempo messo in campo azioni adeguate in relazione a ciascuno dei punti sopra menzionati.

1. Nello specifico, per quanto riguarda il primo punto ha provveduto a selezionare gli indicatori di output dalla lista di indicatori comuni allegati al Regolamento (UE) n. 1301/2013 così da consentire la valutazione dei progressi materiali nell'attuazione del programma e confrontarli con altri interventi cofinanziati in Italia e in Europa. Laddove gli indicatori FESR non sembravano pertinenti rispetto alle realizzazioni attese sono stati individuati indicatori di programma o si è attinto alla lista di indicatori CUP, il che è funzionale a supportare l'aggregazione dei dati almeno a livello nazionale.

2. Per quanto riguarda il secondo punto, in fase di negoziato di concerto con il valutatore sono stati stimati i target degli indicatori; le relative modalità di calcolo sono state riportate in un documento ad hoc messo a disposizione dei servizi della Commissione affinché si potesse verificare la credibilità dei risultati fissati.

3. Il terzo e quarto punto esprimono l'obiettivo stesso della presente nota, volta a consentire ai beneficiari di effettuare la misurazione dei progressi di ogni progetto sulla base di una metodologia omogenea stabilita a livello di programma e di comunicarli a scadenze definite. Per ciascun indicatore, vengono quindi ripresi gli elementi centrali della nota tecnica sugli indicatori di output del programma e specificate concretamente le indicazioni per la quantificazione anche alla luce del "Guidance Document on Monitoring and Evaluation" della Commissione.

**DATE DI AVVIO EFFETTIVE IN BASE ALLA NATURA PROGETTUALE**

Codice Natura (CODICE_NATURA_CUP)	Descrizione Natura (DESCRIZIONE_NATURA_CUP)	Data di avvio effettiva <u>da inserire in SIGEF</u> qualora non presente*
01	Acquisto di beni	Inserita dal beneficiario. Data di riferimento: firma del contratto
02	Acquisto o realizzazione di servizi	Inserita dal beneficiario. Data di riferimento: firma del contratto
03	Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)	Inserita dal beneficiario. Data di riferimento: firma del contratto (oppure consegna dei lavori)
07	Concessione di incentivi ad unità produttive	Inserita dal beneficiario. Data di riferimento: da ricavare nella comunicazione di accettazione da parte del beneficiario (se mancante inserire data decreto concessione)
08	Sottoscrizione iniziale o aumento di capitale sociale (compresi spin off), fondi di rischio o di garanzia	Data primo versamento

\*N.B.: **DOVE INSERIRE LA DATA?** La data dovrà essere inserita (laddove non presente) su: "Sezione Rendicontazione" -> Domande di pagamento -> Link veloci -> Requisiti -> "Data di avvio lavori"

**INDICATORI DI REALIZZAZIONE POR FESR 2014/20 REGIONE MARCHE: SCHEDE PER LA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA A SUPPORTO DEL VALORE DELL'INDICATORE**

Nelle pagine a seguire si riportano le schede sintetiche di descrizione degli indicatori di output presenti nel POR FESR Marche 2014-2020.

Asse	PI	Indicatori di output (totali)		Fonte di dati /Metodo di calcolo	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA / COMMENTI
1	1.b	CO01	Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono un sostegno	Sistema Informativo <sup>59</sup> : Numero di imprese che ricevono un sostegno dal FESR in qualsiasi forma (che il supporto costituisca un aiuto di stato o meno). <b>No multiple counting:</b> l'impresa che riceve più di una sovvenzione viene conteggiata una sola volta. <i>Il valore dell'indicatore CO01 comprende i valori di CO02 e CO05</i>	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce ecc.  <i>Impresa: Organizzazione che produce prodotti o servizi per soddisfare le esigenze del mercato al fine di raggiungere il profitto. La forma giuridica dell'impresa può essere varia (lavoratori autonomi etc.)</i>
		CO02	Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono una sovvenzione	Sistema Informativo: Numero di imprese che ricevono sostegno nella forma della sovvenzione a fondo perduto  <i>Sottoinsieme di CO01</i>	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce ecc.
		CO05	Investimento produttivo: Numero di nuove imprese beneficiarie di un sostegno	Sistema Informativo: Numero di imprese beneficiarie dell'intervento. L'indicatore rileva il numero delle nuove imprese beneficiarie di aiuto finanziario o di sostegno (consulenza, assistenza, ecc.) del FESR o di altra struttura finanziata dal	I documenti che comprovano la quantificazione dell'indicatore sono il decreto di concessione e la visura camerale della start up (o nuova impresa), la quale dovrà certificare che la nuova impresa è costituita e svolge attività d'impresa da non più di 48 mesi. Nella relazione finale procederà a confermare il valore a conclusione del progetto, al netto di

<sup>59</sup> Indicatore calcolato in automatico dal sistema informativo regionale « SIGEF »

Asse	PI	Indicatori di output (totali)		Fonte di dati /Metodo di calcolo	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA / COMMENTI
				<p>FESR.</p> <p>Le imprese create non esistevano nei tre anni precedenti all'avvio del progetto. Un'impresa è considerata nuova se cambia soltanto la propria forma giuridica.</p> <p><i>Sottoinsieme di CO01</i></p>	<p>eventuali rinunce/variazioni.</p> <p><i>Questo indicatore dovrebbe essere utilizzato sia per lo sviluppo dell'impresa che per le misure di innovazione se l'obiettivo è creare o supportare nuove imprese (ad esempio spin-off, start-up tecnologiche).</i></p>
		CO24	<p>Ricerca, innovazione: Numero di nuovi ricercatori nelle entità beneficiarie di un sostegno</p>	<p>Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl<sup>60</sup>.</p> <p>L'indicatore rileva le nuove posizioni lavorative lorde (che non esistevano in precedenza) direttamente coinvolte in attività di R&amp;S, in unità equivalenti a tempo pieno. I nuovi posti di lavoro dovranno essere una conseguenza dell'implementazione o del completamento del progetto e dovranno aumentare il numero totale di posizioni lavorative impiegate nella ricerca all'interno dell'organizzazione. Il personale di supporto alla R&amp;S (e cioè non direttamente coinvolto in attività di ricerca) non è conteggiato.</p> <p>L'indicatore si concentra sul personale impiegato; l'entità supportata può essere nuova o già esistente</p>	<p>I documenti che comprovano la quantificazione dell'indicatore sono la comunicazione UNILAV o il contratto di assunzione. Il responsabile dell'intervento convaliderà il valore comunicato dal beneficiario confermandolo oppure rettificandolo se discordante con i dati inseriti nel sistema SIGEF.</p> <p><i>Unità equivalenti a tempo pieno (FTE): corrispondono al numero di unità lavorative-anno (ULA), ossia al numero di dipendenti occupati (in attività di R&amp;S), a tempo pieno durante un anno.</i></p> <p><i>Per i dipendenti a tempo parziale o a tempo determinato avremo frazioni di ULA da convertire.</i></p> <p><i>I posti di lavoro creati per diversi progetti dovrebbero essere aggiunti (a condizione che tutti i progetti ricevano supporto); questo non è considerato come conteggio multiplo.</i></p>
		CO26	<p>Ricerca, innovazione: Numero di imprese che cooperano con istituti di ricerca</p>	<p>Sistema Informativo: Numero di imprese beneficiarie dell'intervento</p> <p>L'indicatore rileva le imprese che cooperano con istituti di ricerca in progetti di R&amp;S.</p> <p>Al progetto partecipano almeno un'impresa e un istituto di</p>	<p>Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo o rettificandolo in presenza di rinunce ecc. NB. La partecipazione dell'ente di ricerca era requisito di ammissibilità per i bandi che prevedono questo indicatore</p>

<sup>60</sup> Il valore dell'indicatore deve essere inserito/aggiornato manualmente dal beneficiario e convalidato dal Responsabile di Intervento

Asse	PI	Indicatori di output (totali)	Fonte di dati /Metodo di calcolo	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA / COMMENTI
			<p>ricerca, ai fini della corretta valorizzazione <u>vengono conteggiate solo le imprese</u>.</p> <p>Il contributo può essere concesso anche ad uno dei due soggetti (imprese e università) purché finalizzato agli obiettivi della rete. La rete potrà essere pre-esistente o nuova; in ogni caso dovrà restare in vita fino alla conclusione del progetto, come documentato dal relativo accordo di partenariato. Qualora un'impresa sia finanziata in più progetti sempre in rete con università, potrà essere conteggiata diverse volte <b>(non si considera double counting)</b>.</p>	<p><i>Al progetto devono partecipare almeno un'impresa e un istituto di ricerca</i></p> <p><i>Istituto di ricerca: un'organizzazione nella quale R&amp;S è un'attività primaria</i></p>
		<p>CO27</p> <p>Ricerca, innovazione: Investimenti privati corrispondenti al sostegno pubblico in progetti di innovazione o R&amp;S</p>	<p>Sistema informativo: Quota a carico dell'impresa.</p> <p>L'indicatore rileva il valore totale del contributo privato impiegato nel sostegno all'innovazione o a progetti di R&amp;S. Per contributo privato va inteso l'apporto a carico del beneficiario a titolo di cofinanziamento disposto dagli specifici bandi anche in relazione ai regimi di aiuto applicabili.</p>	<p>Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce, economie ecc.</p>
		<p>CO29</p> <p>Ricerca, innovazione: Numero di imprese beneficiarie di un sostegno finalizzato all'introduzione di nuovi prodotti per l'azienda</p>	<p>Comunicazione del valore da parte del beneficiario</p> <p>L'indicatore rileva le imprese che ricevono sostegno per sviluppare un prodotto che costituisce una "novità per l'impresa".</p> <p>In caso di partenariato tra un Organismo di ricerca e più imprese, solo quest'ultime saranno conteggiate ai fini della valorizzazione dell'indicatore di output. Quindi ciascuna impresa coinvolta valorizza l'indicatore inserendo "1" mentre per gli Organismi di Ricerca il valore sarà "0".</p>	<p>Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato su SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce, economie ecc.</p> <p><i>Include <b>innovazioni di processo</b> nella misura in cui tale processo contribuisce allo sviluppo del prodotto.</i></p> <p><i>Sono esclusi i progetti che non siano finalizzati al reale sviluppo di un prodotto. Se un'impresa introduce diversi prodotti o riceve sostegno per diversi progetti, a livello di programma verrà conteggiata una sola volta. Un <b>prodotto è nuovo</b> per l'impresa se l'impresa non ha già avuto in</i></p>

Asse	PI	Indicatori di output (totali)		Fonte di dati /Metodo di calcolo	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA / COMMENTI
					<p><i>produzione un prodotto con le stesse funzioni o se la tecnica di produzione si distingue significativamente da quella dei prodotti già esistenti.</i></p> <p><i>I prodotti possono essere materiali o immateriali (inclusi i servizi). Sono conteggiati anche i progetti finalizzati all'introduzione di prodotti nuovi per l'impresa, che hanno ricevuto il sostegno ma non hanno avuto successo.</i></p>
		CO36	Popolazione coperta da servizi sanitari migliorati	Comunicazione del valore da parte del RdI La quantificazione dell'indicatore tiene conto dei dati Demolstat nelle aree interessate dagli interventi	Popolazione residente nell'area beneficiaria dell'intervento (ovvero la Regione Marche). Fonte dati: Demolstat
2	2.a	CUP 778	Estensione in lunghezza (km)	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/RdI L'indicatore rileva l'estensione in lunghezza (km) della rete BUL	La documentazione che comprova la quantificazione dell'indicatore in fase di attuazione è il SAL eventualmente accompagnato da altra documentazione rilevante (progettazione esecutiva). Il responsabile della misura convaliderà il valore indicato confermandolo ovvero rettificandolo se errato. In sede di verifiche in loco, il controllore potrà accertare la veridicità delle informazioni in base alle quali l'indicatore è stato valorizzato.
		2	Imprese con accesso alla Banda larga di almeno 100 Mbps	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/RdI L'indicatore rileva il numero di imprese con accesso a Internet, con una velocità minima di download pari a 100 Mb/secondo, che in precedenza disponevano soltanto di un accesso limitato o di nessun accesso.	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il SAL del soggetto attuatore riportante i comuni/le aree sub-comunali in cui sono stati realizzati gli interventi, eventualmente accompagnato da altra documentazione rilevante a documentare il numero di imprese interessate. Il responsabile dell'intervento potrà confermare ovvero rettificare tale valore. In sede di verifiche in loco, il controllore potrà accertare la veridicità delle informazioni in base alle quali l'indicatore è stato valorizzato.
		2 BIS	Unità immobiliari aggiuntive coperte dalla banda larga ad	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/RdI L'indicatore rileva il numero di unità immobiliari con accesso a Internet, con una velocità minima di download	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il SAL del soggetto attuatore eventualmente accompagnato da altra documentazione rilevante in cui vengono conteggiate le unità

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

Asse	PI	Indicatori di output (totali)		Fonte di dati /Metodo di calcolo	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA / COMMENTI
	2.c		almeno 30 mbps	pari a 30 Mb/secondo, che in precedenza disponevano soltanto di un accesso limitato o di nessun accesso. La capacità di accesso dovrà essere diretta conseguenza del sostegno accordato. L'indicatore misura le unità immobiliari con possibilità di accesso a Internet e non se si usufruisca effettivamente della possibilità di connessione.	immobiliari aggiuntive coperte dalla banda larga. Il responsabile dell'intervento potrà confermare ovvero rettificare tale valore. In sede di verifiche in loco, il controllore potrà accertare la veridicità delle informazioni in base alle quali l'indicatore è stato valorizzato.
		CUP 318	Popolazione beneficiaria di migliori servizi/infrastrutture ICT (eccetto broadband)	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/RdI La quantificazione dell'indicatore tiene conto dei dati Demolstat nelle aree interessate dagli interventi	Popolazione residente nei comuni beneficiari dell'intervento in questione. Fonte dati: Demolstat
		4	Imprese raggiunte dai nuovi servizi	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/RdI Il conteggio viene calcolato considerando le imprese con sede nei comuni beneficiari di intervento come risultanti dall'ultima estrazione disponibile dei dati dell'analisi statistica trimestrale condotta InfoCamere per conto dell'Unioncamere (Movimprese)	Imprese aventi sede operativa e operativa nei comuni beneficiari dell'intervento. Fonte dati: Movimprese
3	3.b	CO01	Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono un sostegno	Sistema Informativo: Numero di imprese che ricevono un sostegno dal FESR in qualsiasi forma (che il supporto costituisca un aiuto di stato o meno) No multiple counting: l'impresa che riceve più di una sovvenzione viene conteggiata una sola volta <i>Il valore dell'indicatore CO01 comprende i valori di CO02</i>	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce ecc.  <i>Impresa: Organizzazione che produce prodotti o servizi per soddisfare le esigenze del mercato al fine di raggiungere il profitto. La forma giuridica dell'impresa può essere varia (lavoratori autonomi etc.)</i>
		CO02	Investimento produttivo: Numero di	Sistema Informativo: Numero di imprese che ricevono sostegno nella forma della sovvenzione a fondo perduto	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di

Asse	PI	Indicatori di output (totali)	Fonte di dati /Metodo di calcolo	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA / COMMENTI
		imprese che ricevono una sovvenzione	<i>Sottoinsieme di CO01</i>	attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce ecc.
		Investimento produttivo: Investimenti privati corrispondenti al sostegno pubblico alle imprese (sovvenzioni)	<p>Sistema informativo: Quota a carico dell'impresa</p> <p>L'indicatore rileva il valore totale del contributo privato nel progetto sostenuto che si qualifica come aiuto di stato dove la forma di sostegno è la sovvenzione, incluse le parti non eleggibili del progetto. Per contributo privato va inteso l'apporto (a carico di privati fra cui il destinatario finale) di finanziamenti aggiuntivi rispetto a quanto coperto dall'azione con l'intervento del POR nella forma di sostegno prevista.</p>	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato su SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce, economie ecc.
		Investimento produttivo: Crescita dell'occupazione nelle imprese beneficiarie di un sostegno	<p>Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl</p> <p>L'indicatore registra l'incremento occupazionale (aumento, per effetto delle assunzioni effettuate a seguito del programma di investimenti ammesso a finanziamento, del numero di dipendenti dello stabilimento interessato rispetto all'organico medio dei 12 mesi precedenti alla presentazione della domanda) derivante direttamente dal completamento del progetto.</p> <p>Le unità equivalenti a tempo pieno (FTE) corrispondono al numero di unità lavorative-anno (ULA), ossia al numero di dipendenti occupati a tempo pieno durante un anno. Per le start up, nel caso in cui la data di costituzione della nuova impresa sia inferiore ai 24 mesi precedenti alla presentazione della domanda di agevolazione, l'incremento occupazionale si intende soddisfatto anche con i soci dell'impresa stessa.</p>	<p>I documenti che comprovano la quantificazione dell'indicatore è la comunicazione UNILAV ovvero il contratto di assunzione. Il responsabile dell'intervento convaliderà il valore comunicato dal beneficiario confermandolo ovvero rettificandolo se discordante con i dati inseriti nel sistema SIGEF.</p> <p><i>Unità equivalenti a tempo pieno (FTE): corrispondono al numero di unità lavorative-anno (ULA), ossia al numero di dipendenti occupati (in attività di R&amp;S), a tempo pieno durante un anno.</i></p> <p><i>Per i dipendenti a tempo parziale o a tempo determinato avremo frazioni di ULA da convertire.</i></p>



Asse	PI	Indicatori di output (totali)		Fonte di dati /Metodo di calcolo	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA / COMMENTI
		CO29	Ricerca, innovazione: Numero di imprese beneficiarie di un sostegno finalizzato all'introduzione di nuovi prodotti per l'azienda	<p>Comunicazione del valore da parte del beneficiario</p> <p>L'indicatore rileva le imprese che ricevono sostegno per sviluppare un prodotto che costituisce una "novità per l'impresa".</p> <p>In caso di partenariato tra un Organismo di ricerca e più imprese, solo quest'ultime saranno conteggiate ai fini della valorizzazione dell'indicatore di output. Quindi ciascuna impresa coinvolta valorizza l'indicatore inserendo "1" mentre per gli Organismi di Ricerca il valore sarà "0".</p>	<p>Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato su SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce, economie ecc.</p> <p><i>Include innovazioni di processo nella misura in cui tale processo contribuisce allo sviluppo del prodotto.</i></p> <p><i>Sono esclusi i progetti che non siano finalizzati al reale sviluppo di un prodotto. Se un'impresa introduce diversi prodotti o riceve sostegno per diversi progetti, a livello di programma verrà conteggiata una sola volta. Un <b>prodotto è nuovo</b> per l'impresa se l'impresa non ha già avuto in produzione un prodotto con le stesse funzioni o se la tecnica di produzione si distingue significativamente da quella dei prodotti già esistenti.</i></p> <p><i>I prodotti possono essere materiali o immateriali (inclusi i servizi). Sono conteggiati anche i progetti finalizzati all'introduzione di prodotti nuovi per l'impresa, che hanno ricevuto il sostegno ma non hanno avuto successo.</i></p>
	3.d	CO01	Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono un sostegno	<p>Sistema Informativo: Numero di imprese che ricevono un sostegno dal FESR in qualsiasi forma (che il supporto costituisca un aiuto di stato o meno)</p> <p><b>No multiple counting:</b> l'impresa che riceve più di una sovvenzione viene conteggiata una sola volta</p> <p><i>Il valore dell'indicatore CO01 comprende i valori di CO03</i></p>	<p>Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce ecc.</p> <p><i>Impresa: Organizzazione che produce prodotti o servizi per soddisfare le esigenze del mercato al fine di raggiungere il profitto. La forma giuridica dell'impresa può essere varia (lavoratori autonomi etc.)</i></p>

Asse	PI	Indicatori di output (totali)		Fonte di dati /Metodo di calcolo	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA / COMMENTI
		CO03	Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono un sostegno finanziario diverso dalle sovvenzioni	Sistema Informativo: Numero di imprese finanziate L'indicatore rileva le imprese che ricevono un sostegno finanziario diverso dalle sovvenzioni; in forma di prestito, agevolazioni sugli interessi, garanzie creditizie, capitale di rischio o altri strumenti finanziari o premi <i>Sottoinsieme di CO01</i>	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il report del soggetto gestore (Confidi) in cui indica i soggetti destinatari del sostegno finanziario diverso dalle sovvenzioni. I contratti tra soggetto gestore e destinatario dell'intervento potranno essere richiesti al soggetto gestore in ogni momento dall'amministrazione regionale.
4	4.a	CO30	Energie rinnovabili: Capacità supplementare di produzione di energie rinnovabili	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/RdI L'indicatore rileva l'aumento della capacità produttiva di energia degli impianti che utilizzano fonti di energia rinnovabili, espresso in Mw, costruiti/attrezzati in seguito agli interventi di sostegno del programma. Include l'elettricità e l'energia termica.	Comunicazione del beneficiario in fase di collaudo / Attestato di prestazione energetica (APE) Stato di fatto e di progetto / Relazione di Diagnosi Energetica  <i>Risorsa di energie rinnovabili: qualsiasi fonte di energia che non sia fossile o nucleare.</i>
		CO34	Riduzione dei gas a effetto serra: Diminuzione annuale stimata dei gas a effetto serra	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/RdI L'indicatore rileva la stima della riduzione dell'ammontare di emissioni inquinanti in atmosfera per tramite delle operazioni di sostegno attuate in un dato anno (un anno dopo il completamento del progetto o l'anno solare successivo al completamento del progetto). L'energia rinnovabile dovrebbe essere neutrale nei confronti dei gas serra e sostituire la produzione di energia non rinnovabile. L'impatto dell'energia da fonti non rinnovabili sui gas a effetto serra è stimato sulla quantità totale di emissioni di gas a effetto serra dello Stato Membro per unità di produzione di energia da fonti non rinnovabili	I documenti che comprovano la quantificazione dell'indicatore sono: Comunicazione del beneficiario in fase di collaudo / Attestato di prestazione energetica (APE) Stato di fatto e di progetto / Relazione di Diagnosi Energetica. Tale documentazione viene fornita sia in fase iniziale sia durante la fase di collaudo finale.
	4.b	CO01	Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono	Sistema Informativo: Numero di imprese che ricevono un sostegno dal FESR in qualsiasi forma (che il supporto costituisca un aiuto di stato o meno)	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo ovvero

Asse	PI	Indicatori di output (totali)		Fonte di dati /Metodo di calcolo	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA / COMMENTI
			un sostegno	<p><b>No multiple counting:</b> l'impresa che riceve più di una sovvenzione viene conteggiata una sola volta</p> <p><i>Il valore dell'indicatore CO01 comprende i valori di CO02</i></p>	<p>rettificandolo in presenza di rinunce ecc.</p> <p><i>Impresa: Organizzazione che produce prodotti o servizi per soddisfare le esigenze del mercato al fine di raggiungere il profitto. La forma giuridica dell'impresa può essere varia (lavoratori autonomi etc.)</i></p>
		CO02	Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono una sovvenzione	<p>Sistema Informativo: Numero di imprese che ricevono sostegno nella forma della sovvenzione a fondo perduto</p> <p><i>Sottoinsieme di CO01</i></p>	<p>Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce ecc.</p>
	4.c	CUP 919	Punti illuminanti/luce	<p>Comunicazione del valore da parte del beneficiario/RdI</p> <p>L'indicatore rileva il numero di punti illuminati/luce realizzati attraverso il sostegno del Programma.</p>	<p>Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il contratto firmato tra la ditta appaltatrice e il beneficiario dell'intervento, o eventualmente altra documentazione rilevante in cui vengono conteggiati i beni oggetto di acquisto. Il responsabile della misura convaliderà il valore indicato confermandolo ovvero rettificandolo se errato. In sede di verifiche in loco, il controllore potrà accertare la veridicità delle informazioni in base alle quali l'indicatore è stato valorizzato.</p>
		CUP 304	Numero di azioni/progetti finanziati	<p>Comunicazione del valore da parte del beneficiario/RdI</p>	<p>Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il contratto firmato tra la ditta appaltatrice e il beneficiario dell'intervento, eventualmente accompagnato da altra documentazione rilevante. Il responsabile della misura convaliderà il valore indicato confermandolo ovvero rettificandolo se errato. In sede di verifiche in loco, il controllore potrà accertare la veridicità delle informazioni in base alle quali l'indicatore è stato valorizzato.</p>
4.e	CUP 794	Unità di beni acquistati	<p>Comunicazione del valore da parte del beneficiario/RdI</p> <p>L'indicatore rileva il numero di beni acquistati (materiale rotabile) attraverso il sostegno del Programma.</p>	<p>Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il contratto firmato tra la ditta appaltatrice e il beneficiario dell'intervento, o eventualmente da altra documentazione rilevante in cui vengono conteggiati i beni oggetto di acquisto. Il responsabile della misura</p>	

Asse	PI	Indicatori di output (totali)		Fonte di dati /Metodo di calcolo	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA / COMMENTI
					convaliderà il valore indicato confermandolo ovvero rettificandolo se errato. In sede di verifiche in loco, il controllore potrà accertare la veridicità delle informazioni in base alle quali l'indicatore è stato valorizzato.
		CUP 778	Estensione lunghezza (km) in	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl L'indicatore rileva l'estensione in lunghezza (km) delle opere realizzate negli interventi	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il contratto firmato tra la ditta appaltatrice e il beneficiario dell'intervento, eventualmente accompagnato da altra documentazione rilevante. Il responsabile della misura convaliderà il valore indicato confermandolo ovvero rettificandolo se errato. In sede di verifiche in loco, il controllore potrà accertare la veridicità delle informazioni in base alle quali l'indicatore è stato valorizzato.
		CUP 918	Punti di ricarica di veicoli elettrici	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il contratto firmato tra la ditta appaltatrice e il beneficiario dell'intervento, o eventualmente da altra documentazione rilevante in cui vengono conteggiati i beni oggetto di acquisto. Il responsabile della misura convaliderà il valore indicato confermandolo ovvero rettificandolo se errato. In sede di verifiche in loco, il controllore potrà accertare la veridicità delle informazioni in base alle quali l'indicatore è stato valorizzato.
5	5.b	CUP 482	Costa protetta (km)	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl L'indicatore rileva i km di costa protetta delle opere realizzate negli interventi	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il contratto firmato tra la ditta appaltatrice e il beneficiario dell'intervento, eventualmente accompagnato da altra documentazione rilevante. Il responsabile della misura convaliderà il valore indicato confermandolo ovvero rettificandolo se errato. In sede di verifiche in loco, il controllore potrà accertare la veridicità delle informazioni in base alle quali l'indicatore è stato valorizzato.
		CO22	Superficie totale dei suoli riabilitati (HA)	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl Superficie di terreni contaminati o abbandonati bonificati o	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il contratto firmato tra la ditta appaltatrice e il beneficiario dell'intervento, eventualmente accompagnato da altra documentazione rilevante. Il

Asse	PI	Indicatori di output (totali)		Fonte di dati /Metodo di calcolo	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA / COMMENTI
				rigenerati messi a disposizione per attività economiche (eccetto quelle non ammissibili, ad esempio agricoltura o silvicoltura) o della comunità.	responsabile della misura convaliderà il valore indicato confermandolo ovvero rettificandolo se errato. In sede di verifiche in loco, il controllore potrà accertare la veridicità delle informazioni in base alle quali l'indicatore è stato valorizzato.
		13	Estensione in lunghezza degli interventi sui fiumi (metri lineari)	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl L'indicatore misura l'estensione in lunghezza (m) delle opere realizzate	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il contratto firmato tra la ditta appaltatrice e il beneficiario dell'intervento, eventualmente accompagnato da altra documentazione rilevante. Il responsabile della misura convaliderà il valore indicato confermandolo ovvero rettificandolo se errato. In sede di verifiche in loco, il controllore potrà accertare la veridicità delle informazioni in base alle quali l'indicatore è stato valorizzato.
		CUP 304	Numero di azioni/progetti finanziati	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il contratto firmato tra la ditta appaltatrice e il beneficiario dell'intervento, eventualmente accompagnato da altra documentazione rilevante. Il responsabile della misura convaliderà il valore indicato confermandolo ovvero rettificandolo se errato. In sede di verifiche in loco, il controllore potrà accertare la veridicità delle informazioni in base alle quali l'indicatore è stato valorizzato.
6	6.c	CUP 791	Superficie oggetto di intervento in mq	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl. L'indicatore misura l'estensione delle superfici interessate dai progetti in mq.	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il contratto firmato tra la ditta appaltatrice e il beneficiario dell'intervento, eventualmente accompagnato da altra documentazione rilevante. Il responsabile della misura convaliderà il valore indicato confermandolo ovvero rettificandolo se errato. In sede di verifiche in loco, il controllore potrà accertare la veridicità delle informazioni in base alle quali l'indicatore è stato valorizzato.
		15	Siti oggetto di intervento per accrescere la fruizione tramite le nuove	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl. Per siti si intendono le location dei Comuni marchigiani coinvolti nell'implementazione dell'azione 16.2.	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il contratto firmato tra la ditta appaltatrice e il beneficiario dell'intervento, eventualmente accompagnato da altra documentazione rilevante. Il responsabile della misura convaliderà il valore indicato confermandolo

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

Asse	PI	Indicatori di output (totali)		Fonte di dati /Metodo di calcolo	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA / COMMENTI
			tecnologie		ovvero rettificandolo se errato. In sede di verifiche in loco, il controllore potrà accertare la veridicità delle informazioni in base alle quali l'indicatore è stato valorizzato.
		CUP 915	Progetti per la fruizione integrata e la promozione	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl. Per l'azione 16.2, si considera un progetto per ogni Comune coinvolto.	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il Beneficiario sarà tenuto a indicare lo stato di avanzamento dei lavori. Il responsabile dell'intervento convaliderà il valore indicato, confermandolo ovvero rettificandolo se necessario.
		CUP 796	Destinatari	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl. Vengono considerati "Destinatari" gli utenti che accedono al portale regionale. Il valore di tale indicatore coincide con quello del successivo indicatore "Visualizzazioni al portale turistico" (n. 16)	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è la comunicazione del gestore nel portale. Il responsabile dell'intervento convaliderà il valore indicato, confermandolo ovvero rettificandolo se errato.
		16	Visualizzazioni al portale turistico regionale (english version)	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl L'indicatore conteggia il numero delle visualizzazioni del portale turistico regionale	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è la comunicazione del gestore nel portale. Il responsabile dell'intervento convaliderà il valore indicato, confermandolo ovvero rettificandolo se errato.
		17	Cluster di prodotto finanziati	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è la DGR che approva il progetto e lo schema di accordo tra Regione e i Comuni interessati. Il Beneficiario sarà tenuto a indicare lo stato di avanzamento dei lavori.
7	Asse AT	CUP 798	Giornate uomo prestate	Comunicazione del valore da parte del Rdl	La documentazione che comprova la quantificazione dell'indicatore è il SAL prodotto dalle società aggiudicatarie. Il responsabile della misura convaliderà il valore indicato confermandolo ovvero rettificandolo se errato. In sede di verifiche in loco, il controllore potrà accertare la veridicità delle informazioni in base alle quali l'indicatore è stato valorizzato.
		19	Numero di Enti Locali coinvolti negli ITI	Comunicazione del valore da parte del Rdl	La documentazione che comprova la quantificazione dell'indicatore sono le convenzioni ITI firmate e/o APQ, eventualmente accompagnato da

Asse	PI	Indicatori di output (totali)		Fonte di dati /Metodo di calcolo	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA / COMMENTI
					altra documentazione rilevante (es. DGR). Il responsabile della misura convaliderà il valore indicato confermandolo ovvero rettificandolo se errato. In sede di verifiche in loco, il controllore potrà accertare la veridicità delle informazioni in base alle quali l'indicatore è stato valorizzato.
		20	Numero di utenti/accessi singoli al sito web di Programma	Comunicazione del valore da parte del Rdl	La documentazione che comprova la quantificazione dell'indicatore è la comunicazione da parte dell'agenzia di comunicazione responsabile del sito web
		21	Numero di partecipanti agli eventi di Programma	Comunicazione del valore da parte del Rdl: numero di persone coinvolte negli eventi del programma	La documentazione che comprova la quantificazione dell'indicatore è la comunicazione da parte dell'agenzia di comunicazione sulla base degli eventi organizzati
		CUP 923	Uffici interessati	Comunicazione del valore da parte del Rdl: numero di uffici coinvolti	N. uffici (PF e Servizi regionali, Comuni ed Organismi intermedi) coinvolti
8	1b	CO01	Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono un sostegno	Sistema Informativo: Numero di imprese che ricevono un sostegno dal FESR in qualsiasi forma (che il supporto costituisca un aiuto di stato o meno) <b>No multiple counting:</b> l'impresa che riceve più di una sovvenzione viene conteggiata una sola volta <i>Il valore dell'indicatore CO01 comprende i valori di CO02</i>	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce ecc. <i>Impresa: Organizzazione che produce prodotti o servizi per soddisfare le esigenze del mercato al fine di raggiungere il profitto. La forma giuridica dell'impresa può essere varia (lavoratori autonomi etc.)</i>
		CO02	Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono una sovvenzione	Sistema Informativo: Numero di imprese che ricevono sostegno nella forma della sovvenzione a fondo perduto <i>Sottoinsieme di CO01</i>	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce ecc.

Asse	PI	Indicatori di output (totali)	Fonte di dati /Metodo di calcolo	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA / COMMENTI
		<p>CO24</p> <p>Ricerca, innovazione: Numero di nuovi ricercatori nelle entità beneficiarie di un sostegno</p>	<p>Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl</p> <p>L'indicatore rileva le nuove posizioni lavorative lorde (che non esistevano in precedenza) direttamente coinvolte in attività di R&amp;S, in unità equivalenti a tempo pieno. I nuovi posti di lavoro dovranno essere una conseguenza dell'implementazione o del completamento del progetto e dovranno aumentare il numero totale di posizioni lavorative impiegate nella ricerca all'interno dell'organizzazione. Il personale di supporto alla R&amp;S (e cioè non direttamente coinvolto in attività di ricerca) non è conteggiato.</p> <p>L'indicatore si concentra sul personale impiegato; l'entità supportata può essere nuova o già esistente</p>	<p>I documenti che comprovano la quantificazione dell'indicatore sono la comunicazione UNILAV o il contratto di assunzione. Il responsabile dell'intervento convaliderà il valore comunicato dal beneficiario confermandolo oppure rettificandolo se discordante con i dati inseriti nel sistema SIGEF.</p> <p><i>Unità equivalenti a tempo pieno (FTE): corrispondono al numero di unità lavorative-anno (ULA), ossia al numero di dipendenti occupati (in attività di R&amp;S), a tempo pieno durante un anno.</i></p> <p><i>Per i dipendenti a tempo parziale o a tempo determinato avremo frazioni di ULA da convertire.</i></p> <p><i>I posti di lavoro creati per diversi progetti dovrebbero essere aggiunti (a condizione che tutti i progetti ricevano supporto); questo non è considerato come conteggio multiplo.</i></p>
		<p>CO29</p> <p>Ricerca, innovazione: Numero di imprese beneficiarie di un sostegno finalizzato all'introduzione di nuovi prodotti per l'azienda</p>	<p>Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl.</p> <p>L'indicatore rileva le imprese che ricevono sostegno per sviluppare un prodotto che costituisce una "novità per l'impresa".</p> <p>In caso di partenariato tra un Organismo di ricerca e più imprese, solo quest'ultime saranno conteggiate ai fini della valorizzazione dell'indicatore di output. Quindi ciascuna impresa coinvolta valorizza l'indicatore inserendo "1" mentre per gli Organismi di Ricerca il valore sarà "0".</p>	<p>Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce, economie ecc.</p> <p><b>Include innovazioni di processo</b> nella misura in cui tale processo contribuisce allo sviluppo del prodotto.</p> <p><i>Sono esclusi i progetti che non siano finalizzati al reale sviluppo di un prodotto. Se un'impresa introduce diversi prodotti o riceve sostegno per diversi progetti, a livello di programma verrà conteggiata una sola volta. Un <b>prodotto è nuovo</b> per l'impresa se l'impresa non ha già avuto in produzione un prodotto con le stesse funzioni o se la tecnica di produzione si distingue significativamente da quella dei prodotti già esistenti.</i></p> <p><b>I prodotti possono essere materiali o immateriali (inclusi i servizi).</b> Sono</p>



Asse	PI	Indicatori di output (totali)	Fonte di dati /Metodo di calcolo	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA / COMMENTI
				<i>conteggiati anche i progetti finalizzati all'introduzione di prodotti nuovi per l'impresa, che hanno ricevuto il sostegno ma non hanno avuto successo.</i>
		<p>CO26</p> <p>Ricerca, innovazione: Numero di imprese che cooperano con istituti di ricerca</p>	<p>Sistema Informativo: Numero di imprese beneficiarie dell'intervento L'indicatore rileva le imprese che cooperano con istituti di ricerca in progetti di R&amp;S. Al progetto partecipano almeno un'impresa e un istituto di ricerca, ai fini della corretta valorizzazione <u>vengono conteggiati solo le imprese.</u> Il contributo può essere concesso anche ad uno dei due soggetti (imprese e università) purché finalizzato agli obiettivi della rete. La rete potrà essere pre-esistente o nuova; in ogni caso dovrà restare in vita fino alla conclusione del progetto, come documentato dal relativo accordo di partenariato. Qualora un'impresa sia finanziata in più progetti sempre in rete con università, potrà essere conteggiata diverse volte <b>(non si considera double counting).</b></p>	<p>Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo o rettificandolo in presenza di rinunce ecc. NB. La partecipazione dell'ente di ricerca era requisito di ammissibilità per i bandi che prevedono questo indicatore</p> <p><i>Al progetto devono partecipare almeno un'impresa e un istituto di ricerca</i></p> <p><i>Istituto di ricerca: un'organizzazione nella quale R&amp;S è un'attività primaria</i></p>
		<p>CO27</p> <p>Ricerca, innovazione: Investimenti privati corrispondenti al sostegno pubblico in progetti di innovazione o R&amp;S</p>	<p>Sistema informativo: Quota a carico dell'impresa. L'indicatore rileva il valore totale del contributo privato impiegato nel sostegno all'innovazione o a progetti di R&amp;S. Per contributo privato va inteso l'apporto a carico del beneficiario a titolo di cofinanziamento disposto dagli specifici bandi anche in relazione ai regimi di aiuto applicabili.</p>	<p>Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce, economie ecc.</p>

Asse	PI	Indicatori di output (totali)		Fonte di dati /Metodo di calcolo	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA / COMMENTI
		CO36	Popolazione coperta da servizi sanitari migliorati	Comunicazione del valore da parte del RdI La quantificazione dell'indicatore tiene conto dei dati Demolstat nelle aree interessate dagli interventi	Popolazione residente nell'area beneficiaria dell'intervento (ovvero la Regione Marche). Fonte dati: Demolstat
	3c	CO01	Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono un sostegno	Sistema Informativo: Numero di imprese che ricevono un sostegno dal FESR in qualsiasi forma (che il supporto costituisca un aiuto di stato o meno)  <b>No multiple counting:</b> l'impresa che riceve più di una sovvenzione viene conteggiata una sola volta  <i>Il valore dell'indicatore CO01 comprende i valori di CO02</i>	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce ecc.  <i>Impresa: Organizzazione che produce prodotti o servizi per soddisfare le esigenze del mercato al fine di raggiungere il profitto. La forma giuridica dell'impresa può essere varia (lavoratori autonomi etc.)</i>
		CO02	Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono una sovvenzione	Sistema Informativo: Numero di imprese che ricevono sostegno nella forma della sovvenzione a fondo perduto <i>Sottoinsieme di CO01</i>	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce ecc.
		CO06	Investimento produttivo: Investimenti privati corrispondenti al sostegno pubblico alle imprese (sovvenzioni)	Sistema informativo: Quota a carico dell'impresa. L'indicatore rileva il valore totale del contributo privato nel progetto sostenuto che si qualifica come aiuto di stato dove la forma di sostegno è la sovvenzione, incluse le parti non eleggibili del progetto. Per contributo privato va inteso l'apporto (a carico di privati fra cui il destinatario finale) di finanziamenti aggiuntivi rispetto a quanto coperto dall'azione con l'intervento del POR nella forma di sostegno prevista.	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce, economie ecc.
	3b	CO01	Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono	Sistema Informativo: Numero di imprese che ricevono un sostegno dal FESR in qualsiasi forma (che il supporto costituisca un aiuto di stato o meno)	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo ovvero

Asse	PI	Indicatori di output (totali)	Fonte di dati /Metodo di calcolo	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA / COMMENTI
		un sostegno	<p><b>No multiple counting:</b> l'impresa che riceve più di una sovvenzione viene conteggiata una sola volta</p> <p><i>Il valore dell'indicatore CO01 comprende i valori di CO02</i></p>	<p>rettificandolo in presenza di rinunce ecc.</p> <p><i>Impresa: Organizzazione che produce prodotti o servizi per soddisfare le esigenze del mercato al fine di raggiungere il profitto. La forma giuridica dell'impresa può essere varia (lavoratori autonomi etc.)</i></p>
		Investimento produttivo: Investimenti privati corrispondenti al sostegno pubblico alle imprese (sovvenzioni)	<p>Sistema informativo: Quota a carico dell'impresa.</p> <p>L'indicatore rileva il valore totale del contributo privato nel progetto sostenuto che si qualifica come aiuto di stato dove la forma di sostegno è la sovvenzione, incluse le parti non eleggibili del progetto. Per contributo privato va inteso l'apporto (a carico di privati fra cui il destinatario finale) di finanziamenti aggiuntivi rispetto a quanto coperto dall'azione con l'intervento del POR nella forma di sostegno prevista.</p>	<p>Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce, economie ecc.</p>
		Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono una sovvenzione	<p>Sistema Informativo: Numero di imprese che ricevono sostegno nella forma della sovvenzione a fondo perduto</p> <p>Sottoinsieme di CO01</p>	<p>Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce ecc.</p>
		Ricerca, innovazione: Numero di imprese beneficiarie di un sostegno finalizzato all'introduzione di nuovi prodotti per l'azienda	<p>Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl.</p> <p>L'indicatore rileva le imprese che ricevono sostegno per sviluppare un prodotto che costituisce una "novità per l'impresa".</p> <p>In caso di partenariato tra un Organismo di ricerca e più imprese, solo quest'ultime saranno conteggiate ai fini della valorizzazione dell'indicatore di output. Quindi ciascuna impresa coinvolta valorizza l'indicatore inserendo "1" mentre per gli Organismi di Ricerca il valore sarà "0".</p>	<p>Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce, economie ecc.</p> <p><i>Include <b>innovazioni di processo</b> nella misura in cui tale processo contribuisce allo sviluppo del prodotto.</i></p> <p><i>Sono esclusi i progetti che non siano finalizzati al reale sviluppo di un prodotto. Se un'impresa introduce diversi prodotti o riceve sostegno per diversi progetti, a livello di programma verrà conteggiata una sola volta. Un <b>prodotto è nuovo</b> per l'impresa se l'impresa non ha già avuto in</i></p>

Asse	PI	Indicatori di output (totali)		Fonte di dati /Metodo di calcolo	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA / COMMENTI
					<p>produzione un prodotto con le stesse funzioni o se la tecnica di produzione si distingue significativamente da quella dei prodotti già esistenti.</p> <p><b>I prodotti possono essere materiali o immateriali (inclusi i servizi).</b> Sono conteggiati anche i progetti finalizzati all'introduzione di prodotti nuovi per l'impresa, che hanno ricevuto il sostegno ma non hanno avuto successo.</p>
	3d	CO01	Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono un sostegno	<p>Sistema Informativo: Numero di imprese che ricevono un sostegno dal FESR in qualsiasi forma (che il supporto costituisca un aiuto di stato o meno)</p> <p><b>No multiple counting:</b> l'impresa che riceve più di una sovvenzione viene conteggiata una sola volta</p> <p><i>Il valore dell'indicatore CO01 comprende i valori di CO03</i></p>	<p>Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il responsabile dell'intervento convaliderà in fase di attuazione il valore indicato da SIGEF, confermandolo ovvero rettificandolo in presenza di rinunce ecc.</p> <p><i>Impresa: Organizzazione che produce prodotti o servizi per soddisfare le esigenze del mercato al fine di raggiungere il profitto. La forma giuridica dell'impresa può essere varia (lavoratori autonomi etc.)</i></p>
		CO03	Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono un sostegno finanziario diverso dalle sovvenzioni	<p>Sistema Informativo: Numero di imprese finanziate</p> <p>L'indicatore rileva le imprese che ricevono un sostegno finanziario diverso dalle sovvenzioni; in forma di prestito, agevolazioni sugli interessi, garanzie creditizie, capitale di rischio o altri strumenti finanziari o premi</p> <p><i>Sottoinsieme di CO01</i></p>	<p>Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il report del soggetto gestore (Confidi) in cui indica i soggetti destinatari del sostegno finanziario diverso dalle sovvenzioni. I contratti tra soggetto gestore e destinatario dell'intervento potranno essere richiesti al soggetto gestore in ogni momento dall'amministrazione regionale.</p>
	4c	CO32	Diminuzione del consumo annuale di energia primaria degli edifici pubblici - KWh/anno	<p>Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl</p> <p>L'indicatore rileva la stima della riduzione dell'ammontare di consumo annuale di energia negli edifici pubblici che hanno beneficiato di un sostegno del Programma.</p>	<p>I documenti che comprovano la quantificazione dell'indicatore sono: Comunicazione del beneficiario in fase di collaudo / Attestato di prestazione energetica (APE) Stato di fatto e di progetto / Relazione di Diagnosi Energetica. /altro documento che prova la diminuzione di consumo annuale di energia primaria.</p> <p>Tale documentazione viene fornita sia in fase iniziale sia durante la fase di collaudo finale.</p>

Asse	PI	Indicatori di output (totali)		Fonte di dati /Metodo di calcolo	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA / COMMENTI
		CUP 919	Punti illuminanti/luce	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl. L'indicatore rileva il numero di punti illuminati/luce realizzati attraverso il sostegno del Programma.	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il contratto firmato tra il beneficiario dell'intervento e la ditta individuata dallo stesso beneficiario per l'esecuzione dei lavori, in cui vengono conteggiati i Punti illuminanti/luce. Il responsabile della misura convaliderà il valore indicato confermandolo ovvero rettificandolo se errato. In sede di verifiche in loco, il controllore potrà accertare la veridicità delle informazioni in base alle quali l'indicatore è stato valorizzato.
	4e	CUP 778	Estensione lunghezza (km) in	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl. L'indicatore rileva l'estensione in lunghezza (km) delle opere realizzate negli interventi	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il contratto firmato tra il beneficiario dell'intervento e la ditta individuata dallo stesso beneficiario per l'esecuzione dei lavori (o altra documentazione rilevante). Il responsabile dell'intervento convaliderà il valore indicato, confermandolo ovvero rettificandolo se necessario.
		CUP 791	Superficie oggetto di intervento in mq	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl. L'indicatore misura l'estensione delle superfici interessate dai progetti in mq.	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il contratto firmato tra il beneficiario dell'intervento e la ditta individuata dallo stesso beneficiario per l'esecuzione dei lavori (o altra documentazione rilevante). Il responsabile dell'intervento convaliderà il valore indicato, confermandolo ovvero rettificandolo se necessario.
	5b	CUP 778	Estensione lunghezza (Km) in	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl. L'indicatore rileva l'estensione in lunghezza (km) delle opere realizzate negli interventi	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il contratto firmato tra il beneficiario dell'intervento e la ditta individuata dallo stesso beneficiario per l'esecuzione dei lavori (o altra documentazione rilevante). Il responsabile dell'intervento convaliderà il valore indicato, confermandolo ovvero rettificandolo se necessario.
		CUP 791	Superficie oggetto di intervento in mq	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl. L'indicatore misura l'estensione delle superfici interessate dai progetti in mq.	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il contratto firmato tra il beneficiario dell'intervento e la ditta individuata dallo stesso beneficiario per l'esecuzione dei lavori (o altra documentazione rilevante). Il responsabile dell'intervento convaliderà il valore indicato, confermandolo ovvero rettificandolo se necessario.

Asse	PI	Indicatori di output (totali)		Fonte di dati /Metodo di calcolo	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA / COMMENTI
	6c	CUP 791	Superficie oggetto di intervento in mq	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl. L'indicatore misura l'estensione delle superfici interessate dai progetti in mq.	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il contratto firmato tra il beneficiario dell'intervento e la ditta individuata dallo stesso beneficiario per l'esecuzione dei lavori (o altra documentazione rilevante). Il responsabile dell'intervento convaliderà il valore indicato, confermandolo ovvero rettificandolo se necessario.
		CUP 915	Progetti per la fruizione integrata e la promozione	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl. Si considera un progetto per ogni Comune coinvolto.	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è il decreto di concessione. Il Beneficiario sarà tenuto a indicare lo stato di avanzamento dei lavori. Il responsabile dell'intervento convaliderà il valore indicato, confermandolo ovvero rettificandolo se necessario.
		32	Visualizzazioni al portale turistico regionale (English version)	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl L'indicatore conteggia il numero delle visualizzazioni del portale turistico regionale	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è la comunicazione del gestore nel portale. Il Beneficiario sarà tenuto a indicare lo stato di avanzamento dei lavori. Il responsabile dell'intervento convaliderà il valore indicato, confermandolo ovvero rettificandolo se errato.
		CUP 796	Destinatari	Comunicazione del valore da parte del beneficiario/Rdl. Vengono considerati "Destinatari" gli utenti che accedono al portale regionale. Il valore di tale indicatore coincide con quello del precedente indicatore "Visualizzazioni al portale turistico" (n. 32)	Il documento che comprova la quantificazione dell'indicatore è la comunicazione del gestore nel portale. Il responsabile dell'intervento convaliderà il valore indicato, confermandolo ovvero rettificandolo se errato.

## 17. ALLEGATO I – VADEMECUM SUL MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI (POR FESR 2014/2020 REGIONE MARCHE)

Il documento sintetizza le principali informazioni inerenti i processi sottesi al monitoraggio e alla gestione dei flussi dei dati del PO FESR Regione Marche.

### 1. IL PROCESSO DI MONITORAGGIO, DI GESTIONE E VERIFICA DEI DATI RELATIVI A CIASCUNA OPERAZIONE COFINANZIATA NELL'AMBITO DEL PO

#### 1.1 Istruzioni ai beneficiari sulle modalità di registrazione dei dati e relativa tempistica compresa la definizione degli indicatori, fonti e documenti giustificativi

L'AdG rende disponibili informazioni specifiche circa gli adempimenti, le modalità di esecuzione e gli specifici compiti inerenti le attività di raccolta dei dati attribuiti al beneficiario per la corretta attuazione delle operazioni. La comunicazione di tali informazioni è assicurata attraverso un processo informativo a più livelli che prevede l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- **documentazione ufficiale connessa alla selezione, ammissione a finanziamento e attuazione delle operazioni:** bandi e documentazione correlata alla presentazione delle proposte progettuali, Convenzioni di finanziamento, etc.;
- **linee guida** tematiche pubblicate sul sito istituzionale del POR FESR Regione Marche e sulla documentazione scaricabile sul portale informativo SIGEF. In particolare il "Vademecum per il calcolo degli indicatori di realizzazione" approvato assieme al presente documento è finalizzato a consentire sia ai RUP che ai beneficiari di effettuare la misurazione dei progressi di ogni progetto sulla base di una metodologia omogenea stabilita a livello di PO e di comunicarli a scadenze definite. Per ciascun indicatore, vengono specificate principalmente le indicazioni per la loro quantificazione, le fonti e i documenti giustificativi;
- **comunicazioni ad hoc dell'AdG;**
- **supporto continuativo ai beneficiari tramite l'help desk telefonico** dell'Ufficio dell'AdG responsabile anche della corretta comunicazione dei dati sull'avanzamento delle operazioni;
- **seminari e workshop informativi** su tematiche specifiche connesse alle attività di monitoraggio, gestione dei dati e degli indicatori, etc. (ad esempio seminario sugli indicatori del PO realizzato il 22/05/2019).

Il beneficiario<sup>61</sup> ha l'obbligo di caricare su SIGEF 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.

Il rispetto da parte del beneficiario degli obblighi previsti dalle disposizioni di attuazione delle operazioni (bandi, Convenzione di finanziamento, etc.) in materia di periodicità e natura dei dati da trasmettere (finanziari, fisici, procedurali), consente all'AdG di ottemperare a quanto previsto dalle disposizioni regolamentari<sup>62</sup> in materia di monitoraggio e sorveglianza del PO. Tali adempimenti qualificano le operazioni ai fini del finanziamento a valere sui fondi SIE che sono monitorate secondo le modalità definite dal **Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM)**, attivato tramite il MEF-RGS-IGRUE. I dati e le informazioni periodicamente trasmessi dall'AdG, tramite SIGEF, affluiscono al SNM in conformità al Protocollo Unico di Colloquio (PUC) definiti dall'IGRUE<sup>63</sup>.

<sup>61</sup> Compresi i gestori degli Strumenti di Ingegneria Finanziaria.

<sup>62</sup> Cfr. art. 125 paragrafo 2, lett. d) e art. 110 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e all'Allegato III del Reg. (UE) n. 480/2014 (modificato dal Regolamento (UE) n. 886/2019) e Accordo di Partenariato 2014-2020.

<sup>63</sup> Relativamente alle specificità del SNM, alla natura dei dati e delle procedure di monitoraggio, si rimanda al Manuale del MEF-RGS Vademecum del Monitoraggio, v. 1 di maggio 2015 e alle circolari e note tecniche indirizzate alle AdG dei PO 2014-2020.

## **1.2 Il processo di raccolta, gestione, verifica e aggregazione dei dati relativi a ciascuna operazione del PO**

I dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico sono prodotti secondo un flusso che prevede il coinvolgimento di vari soggetti e si differenzia in base alla procedura di selezione e di attuazione delle operazioni distinte rispetto alla tipologia di riferimento e al tipo di dato trattato.

Il processo di selezione delle operazioni, dalla pubblicazione del bando alla presentazione online delle proposte progettuali, fino alla valutazione dei progetti e alla relativa ammissione a finanziamento, nonché all'attuazione delle operazioni, ovvero, al monitoraggio e alla rendicontazione, sono supportati dal Sistema Informativo SIGEF.

SIGEF assicura, in ogni fase di gestione delle operazioni ammesse a finanziamento, il monitoraggio dello status del progetto, l'accesso alle informazioni inerenti i processi attuativi, l'inserimento di documentazione, l'apposizione di modifiche progettuali, etc.

L'iter di monitoraggio prevede che gli avanzamenti siano inseriti dai beneficiari, poi verificati e validati dal Responsabile di procedimento (RUP) e/o dai relativi suoi istruttori. Le verifiche sono incentrate sugli aspetti inerenti la completezza, coerenza e congruenza dei dati (sulla base di quanto richiesto dall'avviso pubblico), assicurandosi che i dati siano correttamente imputati. Si fa presente che i RUP / istruttori verificano i dati forniti dai beneficiari ogni volta che questi ultimi li inseriscono, quindi ogni qualvolta ci sia una domanda di rimborso (è quello il momento in cui su SIGEF si possono aggiornare i dati degli indicatori); mentre l'AdG, attraverso l'attività di controllo e monitoraggio, effettuerà verifiche ad hoc prima dell'invio bimestrale dei dati alla BDU (rispettando le tempistiche di seguito riportate) e in vista della Relazione di Attuazione Annuale (RAA) da inviare alla Commissione europea.

Lo step finale è la validazione, da parte dell'AdG, delle informazioni inserite dai beneficiari ed approvate dai RUP e l'invio dei dati alla Banca Dati Unitaria del Sistema Nazionale di Monitoraggio presso il MEF-RGS-IGRUE<sup>64</sup>. Le scadenze per la validazione dei dati sono indicate nella Circolare n. 10 MEF-RGS-IGRUE prot. 33921 del 28.02.2017 e si elencano di seguito per completezza di informazione. A partire dal 30/04/2017 le Amministrazioni regionali dovranno rispettare i seguenti termini per la validazione dei dati:

1. stato di attuazione al I bimestre, la validazione deve avvenire entro il 23 marzo di ciascun anno;
2. stato di attuazione al II bimestre, la validazione deve avvenire entro il 23 maggio di ciascun anno;
3. stato di attuazione al III bimestre, la validazione deve avvenire entro il 23 luglio di ciascun anno;
4. stato di attuazione al IV bimestre, la validazione deve avvenire entro il 23 settembre di ciascun anno;
5. stato di attuazione al V bimestre, la validazione deve avvenire entro il 23 novembre di ciascun anno;
6. stato di attuazione al VI bimestre, la validazione deve avvenire entro il 23 gennaio di ciascun anno successivo a quello di riferimento.

La tabella riportata a seguire sintetizza, rispetto ai principali step che caratterizzano l'attuazione delle operazioni, le attività che effettuano "i produttori" dei dati, le corrispondenti attività di verifica finalizzate ad attestare l'attendibilità dei dati, le relative tempistiche e i soggetti coinvolti.

---

<sup>64</sup> Circolare n.18 MEF-RGS-IGRUE - prot. 37288 del 30.04.2015 - Monitoraggio degli interventi della politica di coesione 2014/2020.



**Tabella 1 – Principali step che caratterizzano la procedura di raccolta, gestione, verifica e aggregazione dei dati**

Fase del processo	Attività del “produttore del dato”	Attività di verifica	Principali dati	Tempistiche	Soggetti coinvolti
<b>Selezione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il beneficiario compila in fase di presentazione della proposta progettuale il seguente principale set informativo e in particolare:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- anagrafica</li> <li>- informazioni finanziarie (budget suddiviso per i singoli workpackage e per la durata delle attività progettuali)</li> <li>- informazioni procedurali e sugli indicatori fisici (dati previsionali sugli iter procedurali e dati indicatori con i dati programmati e i target)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale set informativo viene consolidato e validato a seguito delle verifiche / valutazione da parte del RUP/istruttore e dell’ammissione a finanziamento della proposta progettuale (cfr. schede di valutazione che attestano la verifica dei singoli criteri di selezione tra cui quadro economico e indicatori)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dati finanziari: quadro economico, costo ammesso sul PO/impegno</li> <li>- Dati fisici: valorizzazione indicatori con il dato programmato e target</li> <li>- Dati procedurali: procedure di attivazione e dati previsionali sugli iter procedurali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In fase di presentazione della proposta progettuale e di ammissione al finanziamento del progetto</li> </ul>	<p>Potenziali beneficiari → RUP/istruttore</p>
<b>Attuazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il beneficiario fornisce in fase di rendicontazione:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- i dati di avanzamento finanziario (spese e pagamenti sostenuti e nel caso di operazioni a titolarità anche i trasferimenti)</li> <li>- i dati di avanzamento procedurale (dati aggiornati sulle procedure di attivazione e dati previsionali sugli iter procedurali)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche di gestione, principalmente:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- sull’ammissibilità della spesa</li> <li>- sugli indicatori in base ai punti di controllo previsti nelle check list di verifica amministrativa e in loco</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dati finanziari: importi rendicontati, spese ammesse, spese ammesse sul PO</li> <li>- Dati procedurali: aggiornamento procedure di attivazione e aggiornamento dati degli iter procedurali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I beneficiari inviano la rendicontazione delle spese entro 60 giorni dalla conclusione del progetto</li> </ul>	<p>Beneficiari → RUP</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il RUP effettua la liquidazione dei contributi a seguito dei controlli e registra i relativi dati su SIGEF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L’AdG effettua le verifiche formali e di merito inerenti l’avanzamento della spesa e il contributo ammissibile prima di emettere le note di liquidazione (cfr. check list per la liquidazione del contributo)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dati finanziari: importi inerenti i trasferimenti (nel caso di aiuti: della spesa effettivamente sostenuta)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L’AdG esegue i trasferimenti in maniera continuativa a seguito delle verifiche amministrative</li> </ul>	<p>AdG → Beneficiari operazioni a regia</p>
<b>Certificazione della spesa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L’AdC gestisce il flusso informativo inerente le spese inserite nelle domande di pagamento che alimentano i dati di certificazione della spesa presenti in</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I dati inerenti la spesa certificata vengono riconciliati sia dall’AdC che dall’AdG nei relativi sistemi di monitoraggio e contabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dati finanziari: importi certificati a valere sul PO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L’AdC invia le Domande di pagamento in maniera continuativa nel corso dei periodi contabili</li> </ul>	<p>AdC → CE</p>

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

Fase del processo	Attività del “produttore del dato”	Attività di verifica	Principali dati	Tempistiche	Soggetti coinvolti
	forma aggregata sul sistema informativo della Commissione (SFC2014)				
<b>Sorveglianza</b>	- L’AdG fornisce: <ul style="list-style-type: none"> <li>- i dati al CdS relativi ai progressi del programma nel raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari e i dati relativi agli indicatori e ai target intermedi</li> <li>- i dati riportati nella Relazione di Attuazione Annuale (RAA)</li> <li>- i dati relativi a ciascuna operazione necessari per la valutazione del PO</li> <li>- etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I dati sono generati principalmente in maniera automatica da SIGEF, attraverso l’aggregazione di dati riferiti a singole operazioni e basati su idonea documentazione</li> <li>- Nel caso della RAA in cui le attività di reporting necessitano di elaborazioni/aggregazioni ad hoc l’AdG traccia nelle apposite check list di quality review le fasi di verifica e aggregazione dei dati nella fase antecedente alla compilazione della RAA sul sistema informativo SFC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dati finanziari, fisici e procedurali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L’AdG esegue le attività di sorveglianza in maniera continuativa nel corso del periodo di programmazione</li> </ul>	AdG→ CdS, Valutatore, etc.

### **1.3 Focus sulle procedure di correzione degli errori e modifica dei dati degli indicatori anche a seguito delle verifiche di gestione**

SIGEF è pienamente coerente con il Protocollo Unitario di Colloquio (PUC) per la programmazione 2014-2020 e prevede la configurazione di specifici workflow di trattamento delle informazioni in grado di garantire che i dati siano correttamente imputati dagli utenti che producono il dato. Al fine di garantire la correttezza dei dati già in fase di imputazione da parte dei beneficiari nonché evitare errori di doppi conteggi etc., occorre considerare che l'AdG impartisce agli stessi beneficiari informazioni chiare sulle modalità di quantificazione degli indicatori caricate sullo stesso sistema informativo SIGEF. Inoltre, i dati finanziari, fisici e procedurali di ogni singolo progetto sono verificati dal RUP puntualmente prima della relativa validazione a sistema.

Ai fini del monitoraggio e secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla Circolare n.10 del 28.02.2017 del MEF-RGS-IGRUE l'AdG provvede ad inviare i dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale del PO al **Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM)**.

SIGEF è dotato di **controlli di correttezza formale del dato e di controlli di congruità** delle informazioni inserite al fine di avere nel sistema sempre informazioni corrette e di qualità. Tutte le informazioni indispensabili per la corretta gestione del Programma e per l'efficace invio dei dati al SNM sono impostati sul sistema come obbligatori e prevedono opportune verifiche automatizzate in merito alla correttezza formale e logica dell'informazione inserita in piena coerenza con il PUC e con i controlli di congruità da quest'ultimo impostati nella Banca Dati Unitaria (BDU).

In particolare, le regole condivise comprendono le strutture dati, attraverso le quali avviene il trasferimento dei dati dei progetti finanziati e un insieme di **controlli di validazione**, per mezzo dei quali il SNM verifica che sia presente il set minimo di informazioni che consente ai progetti di essere effettivamente memorizzati sulla BDU dell'IGRUE. In merito all'avanzamento fisico, i controlli di validazione dei progetti sul Sistema IGRUE prevedono:

- la presenza di almeno un indicatore fisico di output comune per ogni progetto;
- la presenza del valore realizzato di ogni indicatore di output associato al progetto quando viene valorizzata la relativa fase di esecuzione.

Al fine di minimizzare gli errori di inserimento e per affrontare i principali rischi connessi all'affidabilità dei dati, nel sistema SIGEF sono stati predisposti dei controlli che prevedono l'emissione di messaggi di *warning* all'utente.

Inoltre, la procedura di "prevalidazione" propedeutica all'invio dei dati al SNM restituisce l'elenco dei progetti con anomalie, che non potranno essere inviati all'IGRUE, finché non saranno integrati con i dati mancanti o incompleti. Il Responsabile della qualità dei dati di monitoraggio di concerto con il supporto informatico di SIGEF effettuano eventuali correzioni e procedono con un nuovo invio dei dati al SNM.

In particolare, SIGEF registra nella sezione degli indicatori eventuali correzioni effettuate dai Responsabili di misura.

Il sistema SIGEF prevede la rilevazione di tutti gli indicatori di output e risultato previsti dal Programma, garantendone l'opportuno monitoraggio dell'avanzamento registrato a livello di singola operazione.

Gli indicatori vengono censiti e salvati nel sistema corredati da un set informativo che garantisce la piena coerenza con l'art. 125 (2) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dell'Allegato III del Reg. (UE) n. 480/2014 (modificato dal Regolamento (UE) n. 886/2019).

### **1.4 Le tipologie di controllo di primo livello relativamente agli indicatori di realizzazione**

Le verifiche di primo livello comprendono le seguenti procedure:

- verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai Beneficiari;
- verifiche in loco delle operazioni.

Per quanto concerne gli indicatori di realizzazione, le verifiche amministrative devono accertare, in particolare, che i progressi fisici dell'operazione siano stati misurati tramite indicatori di output e, se del caso, indicatori di risultato, comuni e specifici per Programma, e micro dati.

Relativamente invece alla tempistica, i controlli di primo livello accompagnano tutto il periodo di attuazione degli interventi e del PO, e devono pertanto essere previste:

- **verifiche delle procedure di selezione:** per assicurare il rispetto della normativa prevista sugli appalti, informazione e pubblicità degli avvisi, etc.; in tale ambito il controllore è tenuto a verificare l’inserimento da parte del beneficiario e del RUP/istruttore del valore dell’indicatore di realizzazione nell’apposito campo SIGEF “*Valore Programmato Richiesto*” e “*Valore Programmato Ammesso*”;
- **verifiche amministrative durante l'attuazione dell'operazione:** sono effettuate verifiche durante tutto il periodo di realizzazione del progetto in seguito alla presentazione da parte del Beneficiario delle domande di rimborso. Durante tale fase, il controllore deve verificare: 1. il corretto inserimento del valore dell’indicatore negli appositi campi SIGEF “*Valore Realizzato Richiesto*” (inserito dal beneficiario) e “*Valore Realizzato Ammesso*” (inserito dal RUP/Istruttore, che conferma o modifica il valore inserito dal beneficiario); 2. la documentazione a supporto del valore inserito, la quale deve essere stata già caricata dal beneficiario e controllata dal RUP;
- **verifiche in loco:** nel caso di finanziamento di un'operazione che prevede la costruzione o l'acquisto di un bene, i Beneficiari sono generalmente obbligati a mantenere talune condizioni (per es. conservazione della titolarità, numero di nuovi impiegati) dopo il completamento dell'operazione o l'acquisizione del bene stesso. Nello specifico degli indicatori di realizzazione, il controllore dovrà verificare quanto inserito su SIGEF dai beneficiari e confermato dal RUP/istruttore negli appositi campi degli indicatori di realizzazione (“*Valore realizzato richiesto*” e “*Valore realizzato ammesso*”) in fase di rendicontazione finale del progetto.

#### **Gli strumenti del controllo di I livello:**

I controlli devono essere condotti utilizzando appositi strumenti che possano guidare e documentare le verifiche effettuate e consentire successivamente ad un controllore esperto di ripercorrere lo stesso controllo e giungere alle medesime conclusioni. Per ogni controllo dovranno, quindi, essere utilizzate apposite check list e verbali, che dovranno sempre essere debitamente compilati e firmati con l’indicazione del nominativo del soggetto che ha effettuato il controllo. La check list ripercorrerà tutte le fasi di attuazione dell’operazione, la fase di programmazione, la fase di approvazione dell’operazione, la fase di realizzazione dell’intervento e la fase di dichiarazione delle spese/attività, andando a verificare che le procedure utilizzate siano conformi alla normativa vigente.

#### **1.5 Procedure per la preparazione del RAA**

La stesura delle Relazioni Annuali di Attuazione viene effettuata dall’AdG, con il supporto dell’Assistenza Tecnica. La definizione del documento richiede inoltre l’interlocuzione con:

- i Responsabili dei singoli interventi
- la PF Informatica, in relazione all’acquisizione e verifica delle informazioni presenti sul sistema informativo
- l’helpdesk IGRUE, per assicurare l’allineamento con le informazioni presenti nel SNM e consultabili in SAD
- il valutatore, in particolare per le Relazioni relative al 2018 e al 2023

Lo schema seguente riepiloga i diversi step procedurali e il ruolo dei singoli soggetti coinvolti.

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

FASI	SOGETTI	ATTIVITA'	DESCRIZIONE	OUTPUT e TEMPISTICA
<p><b>FASE 1:</b> IMPOSTAZIONE DELLE ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA STESURA DEL DOCUMENTO</p>	<p>AT – AdG - Responsabile Monitoraggio AdG - P.F. Informatica e crescita digitale - A.T. SIGEF - Valutatore</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione del calendario di attività</li> <li>Condivisione dell'agenda e della suddivisione dei compiti</li> </ul>	<p>Una volta abbozzato e condiviso con l'AdG lo schema di massima dei contenuti, l'AT costruirà un indice ragionato del RAA che identifichi per ciascuna sezione la <b>fonte</b> e il <b>responsabile dell'informazione</b>, le <b>tempistiche di raccolta</b> dei dati e di recepimento di eventuali contributi esterni, la <b>deadline</b> per la restituzione all'AdG.</p>	<p><b>Piano di attività:</b> 15 Marzo di ogni anno</p>
<p><b>FASE 2:</b> RACCOLTA, ANALISI E CONSOLIDAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI</p>	<p>AT – AdG - PF informatica e crescita digitale - A.T. SIGEF - Helpdesk IGRUE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica del set di informazioni sull'avanzamento fisico, procedurale e finanziario al 31 dicembre di ogni anno;</li> <li>Analisi della qualità, completezza e coerenza dei dati ai differenti livelli di dettaglio (Programma, Asse, Priorità di investimento, iniziativa);</li> <li>Raccordo e convalida dei dati attraverso confronto con i referenti interni ed esterni</li> </ul>	<p>Con specifico riferimento agli indicatori di output, l'iter procedurale prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'estrazione di un report contenente i valori realizzati a livello di progetto e la fase procedurale del progetto stesso (a cura dell'AT SIGEF)</li> <li>Il confronto dei dati registrati sul sistema con le informazioni disponibili dai report SAD (a cura del Responsabile del Monitoraggio presso l'AdG)</li> <li>L'interlocuzione con IGRUE per risolvere eventuali criticità/disallineamenti</li> <li>La verifica della base dati grazie ad appositi test volti ad assicurare l'affidabilità del dato rilevato, ovvero test di conformità rispetto al funzionamento degli algoritmi di calcolo, confronto con i RUP sugli aspetti di natura qualitativa e quantitativa, analisi di coerenza tra i progressi fisici e quelli procedurali e finanziari, volti ad eliminare eventuali anomalie (a cura dell'AT AdG)</li> <li>La gestione della base dati al fine di eliminare il double counting per alcune tipologie di indicatori (a cura dell'At AdG)</li> <li>L'aggregazione dei valori a livello di intervento, di azione e infine di priorità di investimento (a cura dell'AT AdG)</li> </ul> <p>In relazione agli indicatori di risultato si procederà a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rilevare gli ultimi aggiornamenti ISTAT disponibili</li> </ul> <p>Correggere eventuali valori riferiti ad annualità precedenti e successivamente modificati dall'ISTAT</p>	<p><b>Report Sigef:</b> 30 marzo <b>Report SAD:</b> 30 marzo di ogni anno <b>Tabelle 3A RAA:</b> 15 aprile di ogni anno <b>Tabelle 1 RAA:</b> 15 aprile di ogni anno</p>
<p><b>FASE 3:</b> FINALIZZAZIONE DEL DOCUMENTO, E</p>	<p>AT FESR – AdG - Responsabile Monitoraggio AdG</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Raccolta dei contributi dei singoli esperti</li> <li>Stesura completa della relazione</li> </ul>	<p>Una volta validato il set di indicatori, potendo contare su una base dati certa e definita, l'AT FESR, in coordinamento con l'AdG, procederà alla stesura della relazione integrando e rivedendo, ove necessario, i contributi forniti da esperti esterni (Es. Valutatore, Autorità Ambientale). Il testo verrà poi</p>	<p><b>Bozza RAA:</b> 30 aprile <b>RAA per invio al CdS:</b> prima settimana di maggio</p>

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

FASI	SOGGETTI	ATTIVITA'	DESCRIZIONE	OUTPUT e TEMPISTICA
PRESENTAZIONE AL COMITATO DI SORVEGLIANZA, TRASMISSIONE ALLA COMMISSIONE EUROPEA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento del testo a seguito della condivisione con AdG</li> <li>• Trasmissione al CdS</li> <li>• Trasmissione via SFC</li> </ul>	<p>condiviso con l'AdG ed eventualmente con le strutture interessate a specifiche sezioni. Si procederà quindi all'invio al CdS nei tempi previsti dal regolamento interno o alla predisposizione di una nota per consultazione scritta. Il testo definitivo, che integra le eventuali osservazioni dei membri del CdS, della Commissione e dell'ACT, potrà quindi essere inviato tramite SFC. La presenza di errori in fase di convalida richiederà un lavoro di affinamento delle informazioni quantitative fornite così da assicurare la riconciliazione dei dati inseriti nelle singole sezioni.</p>	<p><b>RAA per trasmissione SFC:</b> ultima settimana di maggio</p>
<b>FASE4:</b> FOLLOW UP	AT FESR – AdG - Responsabile Monitoraggio AdG	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi delle osservazioni UE</li> <li>• Presa in carico delle modifiche</li> <li>• Revisione del testo</li> <li>• Nuovo invio in SFC</li> </ul>	<p>A seguito delle eventuali osservazioni formulate dai servizi della Commissione, l'AT prenderà in carico le richieste di modifica, coinvolgendo il Responsabile monitoraggio dell'AdG e, se del caso, l'AT informatica e le PF. Recepite le osservazioni, si procederà alla modifica del testo e ad un nuovo caricamento in SFC</p>	<p><b>RAA modificato:</b> entro 2 mesi dalla ricezione delle osservazioni</p>

## **18. ALLEGATO J - MANUALE PER LA MODIFICA DEI DATI DEGLI INDICATORI DI REALIZZAZIONE SUL SISTEMA INFORMATIVO SIGEF**

### **Istruzioni per la verifica e l'eventuale correzione degli indicatori di realizzazione – POR FESR 2014-2020 REGIONE MARCHE**

Si riporta di seguito un Vademecum inerente i passaggi operativi da eseguire sul sistema informativo regionale SIGEF da eseguire nel caso in cui i Responsabili Unici di Procedimento e i funzionari istruttori debbano correggere requisiti ed indicatori di realizzazione delle domande di aiuto già istruite.

#### **1. Modifica dati indicatori e requisiti (data avvio lavori)**

I RUP e i funzionari istruttori possono, se strettamente necessario, correggere eventuali requisiti e indicatori delle domande di aiuto già istruite. In particolare, è possibile ricercare tra tutte le domande di aiuto con stato da *'Finanziabile'* in avanti e modificare i dati presentati, i dati delle domande di pagamento istruite e delle varianti istruite. Non sarà possibile aggiungere e/o rimuovere i requisiti e/o gli indicatori, ma solamente i dati presenti.

I **valori modificati saranno cambiati solamente per la sezione selezionata** e non avrà ripercussioni per tutte le fasi successive (ad esempio, modificare il valore di un indicatore nella domanda di aiuto non modificherà il valore dello stesso indicatore nelle domande di pagamento).

Solamente tramite questa funzionalità è possibile modificare i valori degli indicatori calcolati automaticamente se ritenuto necessario.

Tutte le modifiche effettuate verranno storicizzate memorizzando anche i valori prima e dopo di tale modifica. In caso di modifica e di salvataggio involontario dei valori non è possibile ripristinare in automatico lo stato precedente, ma è possibile fare una nuova modifica mettendo i valori precedenti.

E' possibile vedere lo storico delle modifiche di ogni domanda ricercandola nell'apposita sezione di modifica dei dati e dalla *'Gestione lavori'*. In entrambi i casi, gli storici non saranno visibili ai beneficiari i quali, però, avranno evidenza dei nuovi valori nel caso in cui andasse a visualizzare la domanda.

#### **2. Accesso alla sezione di Modifica dati Generale**

L'esecutore delle modifiche deve accedere alla sezione:

**Domande di Contributo → Modifica dati generale → Ricerca domande**

Verranno mostrate tutte le domande che l'operatore può modificare e sarà possibile filtrarle per ricercare

**Ricerca generale domande di aiuto**

Dati bando

Id Bando:  Ente emittitore:  Stato bando:

Dati domanda di aiuto

Id Domanda:  Stato Domanda:  Impresa:  Istruttore assegnato:

Visualizzate 1 righe

Bando di gara						Domanda di aiuto				Dettaglio
Id	Ente	Descrizione	Stato	Data scadenza	Id	Stato	Impresa	Istruttore		
41			Graduatoria definitiva			SAL			<input type="button" value="Mostra dettaglio"/>	

Modifica dati generale

più facilmente la domanda obiettivo. Una volta individuata cliccare su → **Mostra dettaglio**

Verranno mostrate cinque sezioni distinte:

- Riepilogo della domanda di aiuto;
- *'Modifica dati della domanda di aiuto'* che si divide a sua volta in due sezioni:
  - Modifica dei requisiti soggettivi della domanda di aiuto;
  - Modifica degli indicatori della domanda di aiuto;
- *'Modifica dati domande di pagamento'* nella quale si avrà un riepilogo delle domande di pagamento e dalla quale sarà possibile selezionarle una per modificarne i dati;
- *'Modifica dati varianti'* nella quale si avrà un riepilogo delle varianti e dalla quale sarà possibile selezionarle una per modificarne i dati;
- *'Storico modifiche'* nella quale sarà presente un elenco delle modifiche effettuate con la possibilità di vederne il dettaglio.



SEZIONE DOMANDA

Bando di gara			Dati domanda					
Id	Descrizione del bando	Scadenza	Numero	Codice CUP	Stato	Versione attuale	Documento firmato	Ricevuta di protocollazione
1	[REDACTED]	19/03/2025	[REDACTED]	[REDACTED]	SAL	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

C.F./P.Iva: [REDACTED] Ragione Sociale: [REDACTED]

Ultima modifica dei dati: 10/04/2019 Operatore: [REDACTED]

val alla pagina: [REDACTED]

**Modifica dati domanda di aiuto**

**Requisiti soggetti della domanda di aiuto**

**AZIONE 14.2 - Sistemi di trasporto intelligenti**

Nr.	Descrizione requisito	<input checked="" type="checkbox"/>	
1	Numero assunzioni derivanti da mobilità		5,00
2	Per domande presentate in forma aggregata selezionare l'aggregazione di impresa.	<input checked="" type="checkbox"/>	aggregazione

Note modifiche requisiti:

Espandi ▼ Riduci ▲

Indietro Salva requisiti

**Indicatori della domanda di aiuto**

Nr.	Intervento	Indicatore	Indicatore	Calcolo Indicatore	Val. Programmato Richiesto	Val. Programmato Ammesso	Val. Realizzato Richiesto	Val. Realizzato Ammesso	Unità di misura
1	14.2.1	8	Estensione in lunghezza in km	Manuale	50,00	50,00	25,00	25,00	Km
2	14.2.2	8	Estensione in lunghezza in km	Manuale	50,00	50,00	25,00	25,00	Km
3	14.2.1	CO01	Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono un sostegno	Automatico	5,00	5,00	5,00	5,00	Nr

Note modifiche indicatori:

Espandi ▼ Riduci ▲

Indietro Salva indicatori

**Modifica dati domande di pagamento**

Di seguito vengono listate, in ordine cronologico crescente, tutte le richieste di pagamento della domanda di aiuto in questione.

DOMANDE DI PAGAMENTO					RIEPILOGO ISTRUTTORIA				
Richiesta	Id	Modalità di pagamento	Importo richiesto	Contributo richiesto	Domanda pagamento	Istruita	Data approvazione	Importo ammesso	Contributo ammesso (*)
<input type="checkbox"/>		ANTICIPO				<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	125	ACCONTO/SAL	2.500,00 €	1.250,00 €	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>	10/04/2019	2.500,00 €	1.250,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	126	ACCONTO/SAL	2.000,00 €	1.000,00 €	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>	11/04/2019	2.000,00 €	1.000,00 €
<input type="checkbox"/>		SALDO				<input type="checkbox"/>			
			4.500,00 €	2.250,00 €				4.500,00 €	2.250,00 €

(in rosso le domande di pagamento non approvate)  
(\*)=importo calcolato al netto delle sanzioni e del recupero anticipo percepito  
(\*\*) = contributo troncato per superamento massimali di domanda

**Modifica dati varianti**

Di seguito vengono listate, in ordine cronologico crescente, tutte le richieste di modifica al piano degli investimenti della domanda di aiuto in questione.

VARIANTI/VARIAZIONI FINANZIARIE/I.T.					RIEPILOGO ISTRUTTORIA			
Nr.	Data	Modalità e descrizione tecnica	Operatore	Istruita	Data approvazione	Approvata	Operatore di istruttoria	
1	10/04/2019	ADEGUAMENTO TECNICO:	Nominativo: [REDACTED] Ruolo: Utente singolo Ente: [REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>	11/04/2019	SI	[REDACTED]	

[REDACTED] = variante/variazione finanziaria con richiesta di cambio beneficiario

**Storico modifiche**

Di seguito vengono listate, in ordine cronologico crescente, tutte le modifiche apportate alla domanda di aiuto in questione.

Visualizzate 4 righe

Id	Target	Id domanda pagamento	Id variante	Data modifica	Utente modifica	Tipo modifica	Note
13	Domanda di aiuto			10/04/2019	[REDACTED]	Indicatori	Inserisco valori mancanti
14	Domanda di aiuto			10/04/2019	[REDACTED]	Indicatori	Metto anche su automatico
15	Domanda di aiuto			10/04/2019	[REDACTED]	Indicatori	Modifico gli automatici per test
16	Domanda di pagamento	125		10/04/2019	[REDACTED]	Indicatori	Inserisco valori mancanti

### 3. Modifica dati domanda di aiuto

Dalla schermata raggiunta è possibile modificare i dati della domanda di aiuto. Ogni modifica sarà distinta e potrà essere accompagnata con eventuali note di giustificazione. Indipendentemente dal tipo di dato che si andrà a modificare sarà sufficiente cambiare i valori desiderati con quelli nuovi, inserire eventualmente le

note e premere sul relativo pulsante di salvataggio della sezione. La modifica così effettuata verrà registrata con target **'Domanda di aiuto'** con il relativo tipo di modifica in base al dato modificato.

#### 4. Modifica dati domande di pagamento

Entrando in una domanda di pagamento si avrà a disposizione due sezioni:

- Riepilogo della domanda di pagamento;
- *'Modifica dati domanda di pagamento'* che a sua volta si dividerà in due sezioni:
  - Modifica dei requisiti della domanda di pagamento;
  - Modifica degli indicatori della domanda di pagamento.

DOMANDA DI AIUTO				DOMANDA DI PAGAMENTO			
Numero	Stato	Visualizza documento firmato	Visualizza situazione attuale	Stato	Operatore	Visualizza documento firmato	Ricevuta di protocollazione
████	████			Rilasciata	██████████		
C.F./Piva: ██████████		Ragione Sociale: ██████████					
DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITÀ ACCONTO/SAL							

Modifica dati domanda di pagamento

▲ Requirsi della domanda di pagamento

AZIONE 14.2 "Sistemi di trasporto intelligenti"

Nr.	Descrizione requisito	Obbligatorio	
1	Data inizio	SI	10/04/2019 (click con il destro per il calendario)
2	Data Fine	SI	10/04/2019 (click con il destro per il calendario)

Note modifiche requisiti:

Espandi ▼ Riduci ▲

Indietro Salva requisiti

---

▲ Indicatori della domanda di pagamento

Nr.	Intervento	Indicatore	Indicatore	Calcolo Indicatore	Val. Programmato Richiesto	Val. Programmato Ammesso	Val. Realizzato Richiesto	Val. Realizzato Ammesso	Unità di misura
1	14.2.1	8	Estensione in lunghezza in km	Manuale	50,00	50,00	25,00	25,00	Km
2	14.2.2	8	Estensione in lunghezza in km	Manuale	50,00	50,00	25,00	25,00	Km
3	14.2.1	CO01	Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono un sostegno	Automatico	1,00	1,00	1,00	1,00	Nr

Note modifiche indicatori:

Espandi ▼ Riduci ▲

Indietro Salva indicatori

Ogni modifica sarà distinta e potrà essere accompagnata con eventuali note di giustificazione. Indipendentemente dal tipo di dato che si andrà a modificare sarà sufficiente cambiare i valori desiderati con quelli nuovi, inserire eventualmente le note e premere sul relativo pulsante di salvataggio della sezione. La modifica così effettuata verrà registrata con target **'Domanda di pagamento'** con il relativo tipo di modifica in base al dato modificato.

## 5. Modifica dati varianti

Entrando in una variante si avrà a disposizione due sezioni:

- Riepilogo della variante;
- *'Modifica dati variante'* che a sua volta si dividerà in due sezioni:
  - Modifica dei requisiti della variante;
  - Modifica degli indicatori della variante.

DOMANDA DI AIUTO			DOMANDA DI VARIANTE / VARIAZIONE FINANZIARIA / AD. TECNICO			
Numero	Stato	Visualizza documento firmato	Descrizione	Approvata	Visualizza documento firmato	Ricevuta di protocollazione
	SAL		ADEGUAMENTO TECNICO:	SI		

C.F./P.Iva: [redacted] Ragione Sociale: [redacted]

NAVIGAZIONE SEZIONE ISTRUTTORIA VARIANTI / VARIAZIONE FINANZIARIA

Riepilogo | Requisiti soggettivi | Localizzazione | Modifica investimenti | Allegati | Firma | Comunicazioni | Gestione lavori | Sezione domanda

**Modifica dati variante**

▲ **Requisiti della variante**

AZIONE 14.2 - Sistemi di trasporto intelligenti

Nr.	Descrizione requisito	<input type="checkbox"/>	
1	Numero assunzioni derivanti da mobilità	<input checked="" type="checkbox"/>	5,00
2	Per domande presentate in forma aggregata selezionare l'aggregazione di impresa.	<input type="checkbox"/>	aggregazione

Note modifiche requisiti:

[Text area for notes]

Indietro | Salva requisiti | Espandi ▼ | Riduci ▲

---

▲ **Indicatori della variante**

Nr.	Intervento	Indicatore	Calcolo Indicatore	Val. Programmato Richiesto	Val. Programmato Ammesso	Val. Realizzato Richiesto	Val. Realizzato Ammesso	Unità di misura	
1	14.2.1	8	Estensione in lunghezza in km	Manuale	50,00	40,00	25,00	20,00	Km
2	14.2.2	8	Estensione in lunghezza in km	Manuale	50,00	40,00	25,00	20,00	Km
3	14.2.1	CD01	Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono un sostegno	Automatico	1,00	1,00	1,00	1,00	Nr

Note modifiche indicatori:

[Text area for notes]

Indietro | Salva indicatori | Espandi ▼ | Riduci ▲

Ogni modifica sarà distinta e potrà essere accompagnata con eventuali note di giustificazione. Indipendentemente dal tipo di dato che si andrà a modificare sarà sufficiente cambiare i valori desiderati con quelli nuovi, inserire eventualmente le note e premere sul relativo pulsante di salvataggio della sezione. La modifica così effettuata verrà registrata con target **'Variante'** con il relativo tipo di modifica in base al dato modificato.

## 6. Visualizza modifica

Selezionando una modifica storicizzata è possibile vederne le note e i valori precedenti e successivi alla modifica.

SEZIONE DOMANDA								
Bando di gara			Dati domanda					
Id	Descrizione del bando	Scadenza	Numero	Codice CUP	Stato	Versione attuale	Documento firmato	Ricevuta di protocollazione
1		19/03/2025			SAL			
C.F./Piva			Ragione Sociale:					
Ultima modifica dei dati:			Operatore:					
Visualizza elenco domande dell'impresa			vai alla pagina:					

Visualizza modifica

[Indietro](#)

Note modifichè:  
Inserisco valori mancanti

[Espandi](#) [Riduci](#)

**Indicatori precedenti alla modifica**

Nr.	Intervento	Indicatore	Indicatore	Val. Programmato Richiesto	Val. Programmato Ammesso	Val. Realizzato Richiesto	Val. Realizzato Ammesso	Unità di misura
1	14.2.1	8	Estensione in lunghezza in km	50,00		25,00		Km
2	14.2.2	8	Estensione in lunghezza in km	50,00		25,00		Km
3	14.2.1	CO01	Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono un sostegno	1,00	1	1,00	1	Nr

**Indicatori successivi alla modifica**

Nr.	Intervento	Indicatore	Indicatore	Val. Programmato Richiesto	Val. Programmato Ammesso	Val. Realizzato Richiesto	Val. Realizzato Ammesso	Unità di misura
1	14.2.1	8	Estensione in lunghezza in km	50,00	50	25,00	25	Km
2	14.2.2	8	Estensione in lunghezza in km	50,00	50	25,00	25	Km
3	14.2.1	CO01	Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono un sostegno	1,00		1,00		Nr

Il Sigef evidenzierà inoltre i valori modificati per facilitarne l'individuazione mettendo in colore rosso il valore precedente e in verde il nuovo valore.