2013

2012

2011

2010

2009

2008

2007

Région Autonome Vallée d'Aoste

Regione Autonoma Valle d'Aosta

SVILUPPO REGIONALE
DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL
2007·2013

FESR

PROGRAMMA COMPETITIVITÀ REGIONALE

FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE

Manuale di gestione

UNIONE EUROPEA

PROGRAMMA COMPETITIVITÀ REGIONALE
FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE
SVILUPPO REGIONALE 2007-2013

PREMESSA **1**

Campo di applicazione *1*
Destinatari *1*
Conoscibilità *1*
Atti e documentazione citata *1*
Modifiche al manuale *1*

LE STRUTTURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO **3**

AUTORITÁ DI GESTIONE 3
Funzioni *3*
STRUTTURE REGIONALI RESPONSABILI DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO 4
Funzioni *4*
ORGANISMI INTERMEDI 5
Funzioni *5*
BENEFICIARI 5
Funzioni *6*
ORGANIGRAMMA DEI SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE E DEL CONTROLLO DEL POR FESR COMPETITTIVITÀ REGIONALE 2007/2013 7
Diagramma generale *7*
Elenco dei soggetti *8*
Organigrammi *11*

PROCEDURE DI GESTIONE **18**

PROCEDURE GESTIONALI DI RIFERIMENTO 18
Realizzazione di opere pubbliche *18*
Acquisizione beni e servizi a regia regionale *20*
Erogazione di finanziamenti/servizi a singoli beneficiari *21*

I CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI **23**

LA STRATEGIA UNITARIA REGIONALE **25**

L'AMMISSIBILITÀ E LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE **27**

La normativa comunitaria in tema di ammissibilità delle spese *27*
La normativa statale in materia di spese ammissibili *31*
I costi del personale interno *32*
Le spese generali *34*
Imputazione parziale *34*
La procedura informatizzata di rendicontazione delle spese *34*

LINEE GUIDA PER L'ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI SULLE OPERAZIONI **36**

Quadro normativo di riferimento *36*
Principi organizzativi alla base del sistema di gestione e controllo *36*
Separazione delle funzioni *37*
Modelli organizzativi *37*
La predisposizione del programma di verifica *37*
I controlli sulle operazioni *38*
Accertamenti delle verifiche in loco *38*
Check-list e modalità di verifica *39*
Misure atte a prevenire il doppio finanziamento *45*

IL SISTEMA DI CONTABILITÀ, LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI E LA STABILITA DELLE OPERAZIONI **46**

Il sistema di contabilità 46
La conservazione dei documenti 46
La stabilità delle operazioni 47

COMUNICAZIONE E PUBBLICITÁ **48**

Il piano di comunicazione 48
Responsabilità dei beneficiari relative agli interventi informativi e pubblicitari destinati al pubblico (art. 8 del Reg. (CE) n. 1828/2006) 48
Responsabilità e compiti delle strutture responsabili del controllo di primo livello 49
Il piano di comunicazione della politica regionale di sviluppo 2007/2013 della Valle d'Aosta 50
Indicazioni operative per l'utilizzo dei loghi 50

GLI AIUTI DI STATO **51**

Cenni generali sulle procedure di autorizzazione e comunicazione degli Aiuti di Stato 51
Modalità operative per le procedure di notifica e di comunicazione da parte dell'amministrazione regionale 51
Gli aiuti de minimis 52
Il recupero degli aiuti illegali e la dichiarazione "Deggendorf" 53

GLI APPALTI PUBBLICI. **54**

Appalti soprasoglia 54
Appalti sottosoglia 55
Appalti nei settori speciali 57

LA PROCEDURA DI VAS E IL MONITORAGGIO AMBIENTALE **58**

IL CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP) **60**

Il sistema informativo MIP-CUP. 60
Soggetti responsabili 61
La compilazione della scheda 61
Gli indicatori di realizzazione del Quadro Strategico Nazionale 61
Chiusura e revoca 62

GESTIONE IRREGOLARITÁ E RECUPERI **63**

Definizioni 63
L'accertamento delle irregolarità e determinazione della natura 63
La comunicazione delle irregolarità alla Commissione europea 64
Le irregolarità rilevate dai controllori di primo livello 66
Le irregolarità rilevate dall'Autorità di Certificazione e dall'Autorità di Audit 66
Le irregolarità rilevate da altri organismi 67
Le deroghe all'obbligo di comunicazione 68
L'aggiornamento e il seguito delle irregolarità 69
Le rettifiche finanziarie 69
Le irregolarità sistemiche e le rettifiche finanziarie per estrapolazione e forfetarie di competenza dell'Autorità di Gestione. 70

ALLEGATI: **72**

PREMESSA

Campo di applicazione

In seguito all'approvazione del Programma Operativo FESR Competitività regionale 2007/2013 (POR FESR) avvenuta con decisione della Commissione europea n. C/2007/3867 del 7 agosto 2007 ed alla descrizione del Sistema di gestione e controllo del Programma stesso, approvata con deliberazione della Giunta Regionale n. 910 del 3 aprile 2009, la Regione Valle d'Aosta ha predisposto il presente Manuale Operativo per la gestione del POR FESR.

Destinatari

Il presente manuale è rivolto a tutte le strutture regionali coinvolte nella gestione e nel controllo del Programma Operativo nonché agli Organismi intermedi identificati dalla descrizione del Sistema di gestione e controllo e ai beneficiari delle operazioni.

Eventuali altri soggetti che verranno coinvolti nelle fasi di gestione saranno messi a conoscenza del presente manuale al quale dovranno fare riferimento.

Il capitolo relativo alle irregolarità, con particolare riferimento alle modalità di segnalazione delle stesse, è rivolto a tutte le strutture regionali coinvolte nella gestione del Programma Operativo, agli Organismi intermedi, all'Autorità di Audit e all'Autorità di Certificazione del Programma.

Conoscibilità

A garanzia del corretto svolgimento delle operazioni di gestione il presente manuale è portato a conoscenza del personale interno alla Regione Valle d'Aosta mediante adozione con atto formale. In seguito a tale approvazione la Regione provvederà all'invio dello stesso agli Organismi intermedi affinché possano prenderne visione.

Il documento è altresì pubblicato nella sezione dedicata al POR FESR Competitività regionale 2007/2013 del sito istituzionale della Regione.

Atti e documentazione citata

La normativa comunitaria citata nel presente documento è disponibile sul portale Eur-lex dell'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea.

Gli ulteriori documenti quali note orientative, documenti di lavoro, circolari, note interpretative, documenti metodologici, ecc. predisposti dalle istituzioni dell'Unione Europea e amministrazioni dello Stato sono disponibili nel database "Programmi comunitari" accessibile da tutte le postazioni informatiche collegate alla rete Intranet dell'amministrazione regionale.

Gli uffici (es. organismi intermedi, enti locali, ecc.) che non dispongono di un accesso alla rete Intranet dell'amministrazione regionale potranno richiedere i documenti all'Autorità di Gestione del Programma, inviando una richiesta all'indirizzo email adg.fesr@regione.vda.it

Modifiche al manuale

La struttura Programmi per lo sviluppo regionale e politica per le aree montane (Presidenza della Regione autonoma Valle d'Aosta - Dipartimento politiche strutturali e affari europei) è responsabile della formalizzazione dei cambiamenti, quali l'introduzione o l'eliminazione di procedure, che si rendessero eventualmente necessari. Tali modifiche avverranno mediante rettifiche adottate, se del caso, con atto formale da parte dell'amministrazione regionale. Ai soggetti che utilizzano il manuale è data la possibilità di segnalare eventuali carenze di tipo procedurale in occasione dei rapporti periodici previsti dal sistema di gestione e controllo o mediante comunicazione scritta alla sopraccitata struttura ai seguenti riferimenti:

Marco Riccardi – Dirigente della struttura Programmi per lo sviluppo regionale e politica per le aree montane (Presidenza della Regione autonoma Valle d'Aosta – Dipartimento politiche strutturali e affari europei)
Tel. +39 0165 52.78.10 - *Fax* +39 0165 52.78.78
e-mail: adg.fesr@regione.vda.it

Elenco delle modifiche:

Numero e data revisione
Prima revisione (versione 2) del 26 agosto 2011
Seconda revisione (versione 3) del 28 dicembre 2012
Terza revisione (versione 4) del 27 giugno 2014

LE STRUTTURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO

AUTORITÁ DI GESTIONE

L'Autorità di gestione è responsabile della gestione e attuazione del Programma Operativo conformemente al principio di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

Questa funzione è attribuita al dirigente pro tempore della struttura sotto indicata:

Denominazione:
Presidenza della Regione

Dipartimento politiche strutturali e affari europei

Programmi per lo sviluppo regionale e politica per le aree montane

Referente:
Marco Riccardi

Indirizzo:
Regione Borgnalle, 12 – 11100 - Aosta

e-mail:
m.riccardi@regione.vda.it; adg.fesr@regione.vda.it

Tel. +39 0165 52.78.10 - *Fax:* +39 0165 27.57.44

Funzioni

L'Autorità di gestione ha la responsabilità dell'efficacia e della regolarità della gestione e dell'attuazione del Programma, della programmazione e gestione amministrativa e finanziaria, dei controlli di primo livello, della compatibilità con le politiche comunitarie e della valutazione e monitoraggio dell'intero Programma.

Le funzioni svolte sono sostanzialmente quelle previste dal Reg. (CE) n. 1083/2006 (art. 60) e dal Reg. (CE) n. 1828/2006 (artt. 13-15) e sono altresì evidenziate nel POR. Nell'esercizio delle sue funzioni di gestione e controllo l'Autorità di gestione si avvarrà della collaborazione delle strutture regionali responsabili della gestione e/o del controllo di primo livello, nonché degli Organismi intermedi e degli organismi di diritto pubblico beneficiari.

L'Autorità di gestione è responsabile della gestione e attuazione del Programma Operativo conformemente al principio di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

I rapporti tra l'Autorità di gestione e le altre strutture dell'Amministrazione regionale coinvolte nella gestione del Programma Operativo saranno regolati da atti e procedure interne.

L'Autorità di gestione adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Reg. (CE) n. 1083/2006, secondo le modalità attuative definite dal Reg. (CE) n. 1828/2006. In particolare, essa è tenuta - in collaborazione, ove del caso, con le strutture regionali responsabili della gestione e/o del controllo di primo livello - a:

a) garantire che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate in conformità ai criteri applicabili al Programma Operativo e rispettino la vigente normativa comunitaria e nazionale per l'intero periodo di attuazione;

b) accertarsi, se del caso, anche mediante verifiche in loco su base campionaria, dell'effettiva fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati, dell'esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari e della conformità delle stesse alle norme comunitarie e nazionali;

c) garantire l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione attuata nell'ambito del Programma Operativo e assicurare la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione;

d) garantire che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni adottino un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;

e) garantire che le valutazioni del Programma Operativo siano svolte conformemente all'art. 47 del Reg. (CE) n. 1083/2006 (attività svolta in modo coordinato con le Autorità di gestione degli altri programmi cofinanziati e con il supporto del Nuval – Nucleo di valutazione per gli interventi cofinanziati dai Fondi strutturali);

f) stabilire procedure tali che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati, sotto forma di originali o di copie autenticate, secondo quanto disposto dall'art. 90 del Reg. (CE) n. 1083/2006, per i tre anni successivi alla chiusura del Programma Operativo o, qualora si tratti di operazioni soggette a chiusura parziale, per i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale;

g) garantire che l'Autorità di certificazione riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite in relazione alle spese ai fini della certificazione;

h) guidare i lavori del Comitato di sorveglianza e trasmettergli i documenti per consentire una sorveglianza qualitativa dell'attuazione del Programma Operativo;

i) elaborare e presentare alla Commissione, previa approvazione del Comitato di sorveglianza, i Rapporti annuali e finale di esecuzione, nei termini previsti e in accordo con le richieste della Commissione;

j) garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'art. 69 del Reg. (CE) n. 1083/2006 (attività effettuata in collaborazione con le Autorità di gestione degli altri programmi cofinanziati).

STRUTTURE REGIONALI RESPONSABILI DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO

Come riportato nella descrizione del sistema di gestione e controllo, l'Autorità di Gestione, sarà coadiuvata delle strutture dirigenziali dell'amministrazione regionale per l'esercizio delle funzioni di gestione e di controllo delle diverse operazioni cofinanziate dal POR FESR Competitività regionale 2007/2013.

Funzioni

Le strutture regionali responsabili del controllo di primo livello svolgeranno essenzialmente le seguenti funzioni:

- funzioni di programmazione delle operazioni (ovvero soggetto competente a selezionare, di concerto con l'Autorità di Gestione, le operazioni. Tale selezione potrà avvenire tramite la predisposizione dell'istruttoria da trasmettere alla Giunta regionale per la decisione di finanziamento dell'operazione o direttamente tramite l'adozione da parte della struttura della decisione di finanziare l'operazione);
- funzioni di controllo di primo livello (ovvero soggetto competente ad effettuare le verifiche ai sensi dell'art. 13, § 2 del Reg. (CE) 1828/2006 sulle operazioni nei confronti dei beneficiari).

L'elenco delle strutture individuate, in base alle competenze tecnico-amministrative attribuite alle stesse, è riportata nel capitolo seguente.

Le funzioni di programmazione delle operazioni e le funzioni i controllo di primo livello possono, al fine di assicurare un'adeguata separazione delle stesse, essere attribuite a strutture dirigenziali differenti, come meglio precisato nel successivo capitolo "Linee guida per l'organizzazione dei controlli sulle operazioni".

ORGANISMI INTERMEDI

La Regione autonoma Valle d'Aosta, come riportato nella descrizione del Sistema di gestione e controllo del POR FESR Competitività regionale 2007/2013, intende avvalersi di organismi di diritto pubblico in qualità di Organismi intermedi.

Funzioni

Gli Organismi intermedi concorreranno alla gestione e, ove del caso, al controllo delle operazioni cofinanziate dal POR FESR nell'ambito delle linee d'intervento previste dalle Attività I.A, I.B, I.C, I.D e III.B (limitatamente all'erogazione di aiuti a favore di imprese), svolgendo le funzioni assegnate alle strutture regionali responsabili del controllo di primo livello.

Nei capitoli che seguono sono riportati gli Organismi intermedi individuati per ogni singola linea d'intervento del POR FESR Competitività regionale 2007/2013.

Conformemente a quanto disposto dall'art. 59 del Reg. (CE) n. 1083/2006, per il quale gli Organismi intermedi possono svolgere una parte o la totalità dei compiti previsti per l'Autorità di gestione in capo alle quali permane comunque la responsabilità di tali compiti, agli Organismi intermedi sono assegnate alcune funzioni proprie dell'Autorità di gestione.

Le funzioni e i compiti assegnati variano a seconda dell'Organismo intermedio individuato e del tipo di attività tra quelle previste nel Programma Operativo. L'assegnazione e il dettaglio delle funzioni delegate avviene mediante convenzione scritta, conforme a quanto previsto dal § 5.2.6 del POR.

L'atto di affidamento stabilirà i contenuti della delega, le funzioni reciproche, le informazioni da trasmettere all'Autorità di gestione e la relativa periodicità, gli obblighi e le modalità di presentazione delle spese conseguite, le modalità di svolgimento delle attività di gestione e di controllo, la descrizione dei flussi finanziari, le modalità di conservazione dei documenti, gli eventuali compensi e le sanzioni per ritardi, negligenze o inadempienze. In particolare, l'Autorità di gestione si accerterà che gli Organismi intermedi siano correttamente informati delle condizioni di ammissibilità delle spese e che siano verificate le loro capacità di assolvere gli impegni di loro competenza.

L'elenco degli Organismi intermedi, individuati nel cap. III della descrizione del Sistema di gestione e controllo, è riportato nel capitolo seguente.

BENEFICIARI

I compiti di gestione legati all'attuazione delle operazioni saranno svolti dai beneficiari (art. 2, n. 4 del Reg. (CE) 1083/2006). Conformemente a quanto previsto dal capitolo III del POR FESR Competitività regionale 2007/2013, i beneficiari potranno essere:

- la Regione Autonoma Valle direttamente (ovvero una delle strutture dirigenziali in cui è articolata la struttura amministrativa);
- la Regione Autonoma Valle d'Aosta indirettamente tramite organismi di diritto pubblico, a loro volta distinguibili in:
    - società di capitale controllate dalla Regione e qualificabili come "*organismi in house*";
    - enti pubblici non economici, agenzie regionali e aziende regionali dipendenti dalla Regione;
    - altri soggetti dipendenti dalla Regione;
- enti locali (comuni, comunità montane e relativi consorzi e unioni);

- università e istituti di ricerca (limitatamente a parte dell'attività I.C);
- imprese (per le attività che prevedono l'erogazione di Aiuti di Stato);
- cittadini (limitatamente a parte dell'attività II.C).

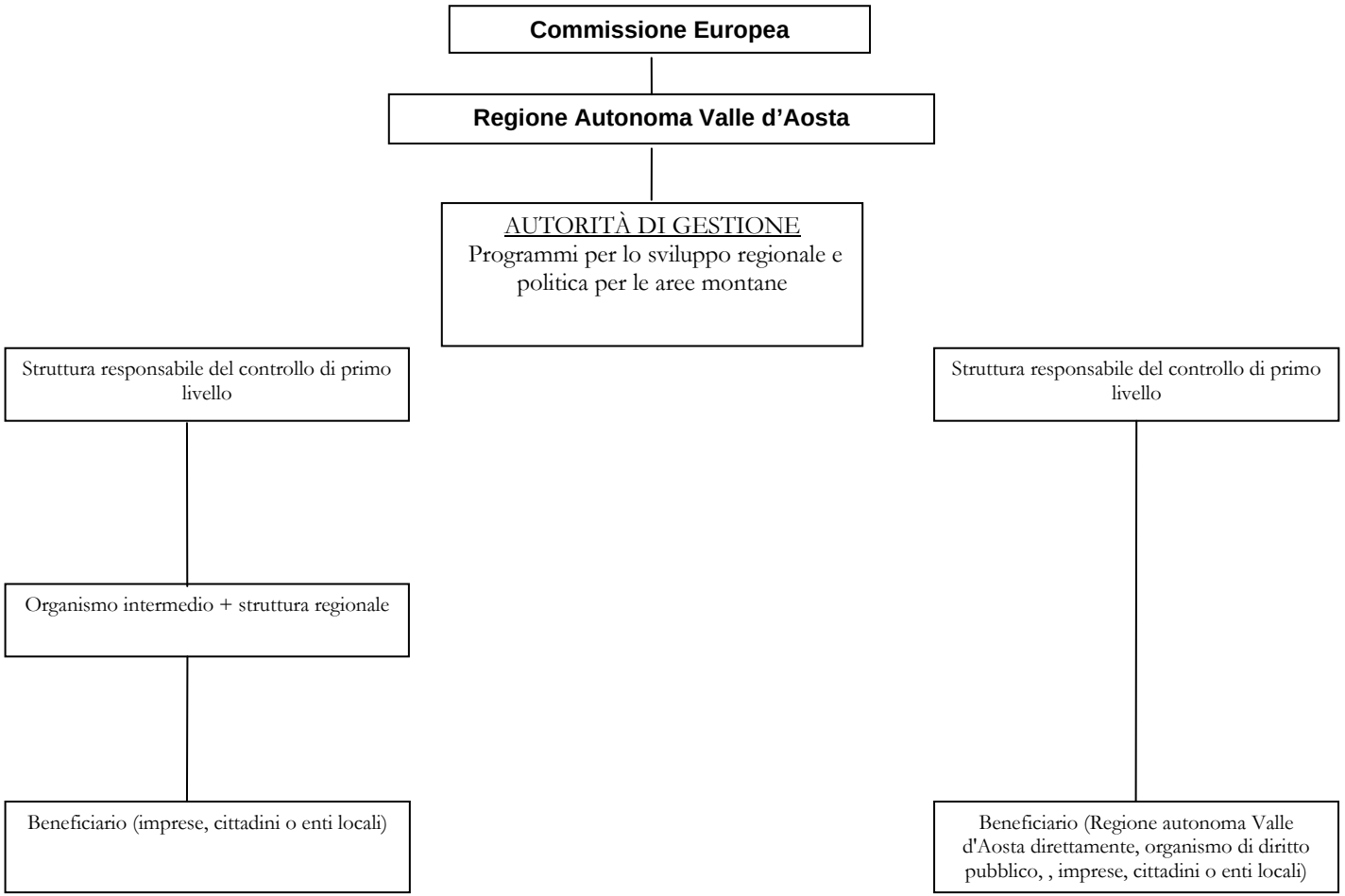
Funzioni

Il beneficiario è responsabile dell'avvio e della gestione delle procedure amministrative e tecniche necessarie all'attuazione dell'operazione e della successiva predisposizione della documentazione amministrativa, tecnica e contabile necessaria per la rendicontazione delle spese.

Nel capitolo, suddivisi per ogni linea d'intervento del POR, sono riportati i beneficiari delle operazioni già individuati alla data di redazione del presente manuale.

ORGANIGRAMMA DEI SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE E DEL CONTROLLO DEL POR FESR COMPETITIVITÀ REGIONALE 2007/2013

Diagramma generale



Elenco dei soggetti

Attività	Linea d'intervento	Struttura responsabile del controllo di primo livello	Organismo intermedio	Beneficiario
I.A	Interventi regionali in favore della ricerca e dello sviluppo	Dipartimento industria, artigianato ed energia	FINAOSTA S.p.A.	Imprese
I.B	Interventi regionali per lo sviluppo delle imprese industriali ed artigiane	Attività produttive e cooperazione	FINAOSTA S.p.A.	Imprese
	Voucher tecnologici			
	Aiuto allo sviluppo			
I.C	Incentivi alle imprese a sviluppare cooperazione	Ricerca, innovazione e qualità		Università, istituzioni e centri di ricerca in associazione tra loro. Regione direttamente o per il tramite di organismi di diritto pubblico
		Dipartimento industria, artigianato ed energia		Imprese
	Sostegno a centri di competenza: infrastrutture di ricerca	Ricerca, innovazione e qualità		Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste e Ente gestore del Centro
	Azioni di animazione territoriale	Ricerca, innovazione e qualità		Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, direttamente o per il tramite di organismi di diritto pubblico
	Sostegno a centri di competenza: supporto alle imprese	Dipartimento industria, artigianato ed energia		Imprese
	Sostegno a centri di competenza: creazione unità di ricerca	Dipartimento industria, artigianato ed energia		Imprese, amministrazioni pubbliche, organismi di ricerca e organismi di diritto pubblico
	Sostegno a poli di innovazione	Ricerca, innovazione e qualità		Ente gestore del Polo
	Studi di previsione tecnologica (technological foresight)	Dipartimento industria, artigianato ed energia		Sviluppo economico e concertazione
I.D	Sostegno allo start-up, servizi di incubazione e servizi innovativi (incubazione)	Attività produttive e cooperazione	Vallée d'Aoste Structure s.r.l.	Imprese
	Accesso al credito		*Da definire*	Imprese
	Sostegno allo start-up, servizi di incubazione e servizi innovativi (start-up imprese innovative)	Ricerca, innovazione e qualità	FINAOSTA S.p.A.	Imprese
I.E	Iniziative di marketing d'area	Dipartimento industria, artigianato ed energia		Sviluppo economico e concertazione
	Iniziative di marketing d'area (azioni di comunicazione)	Sviluppo economico e concertazione		Autoporto S.p.A. Vallée d'Aoste Structure s.r.l.
II.A	*Attività soppressa*			

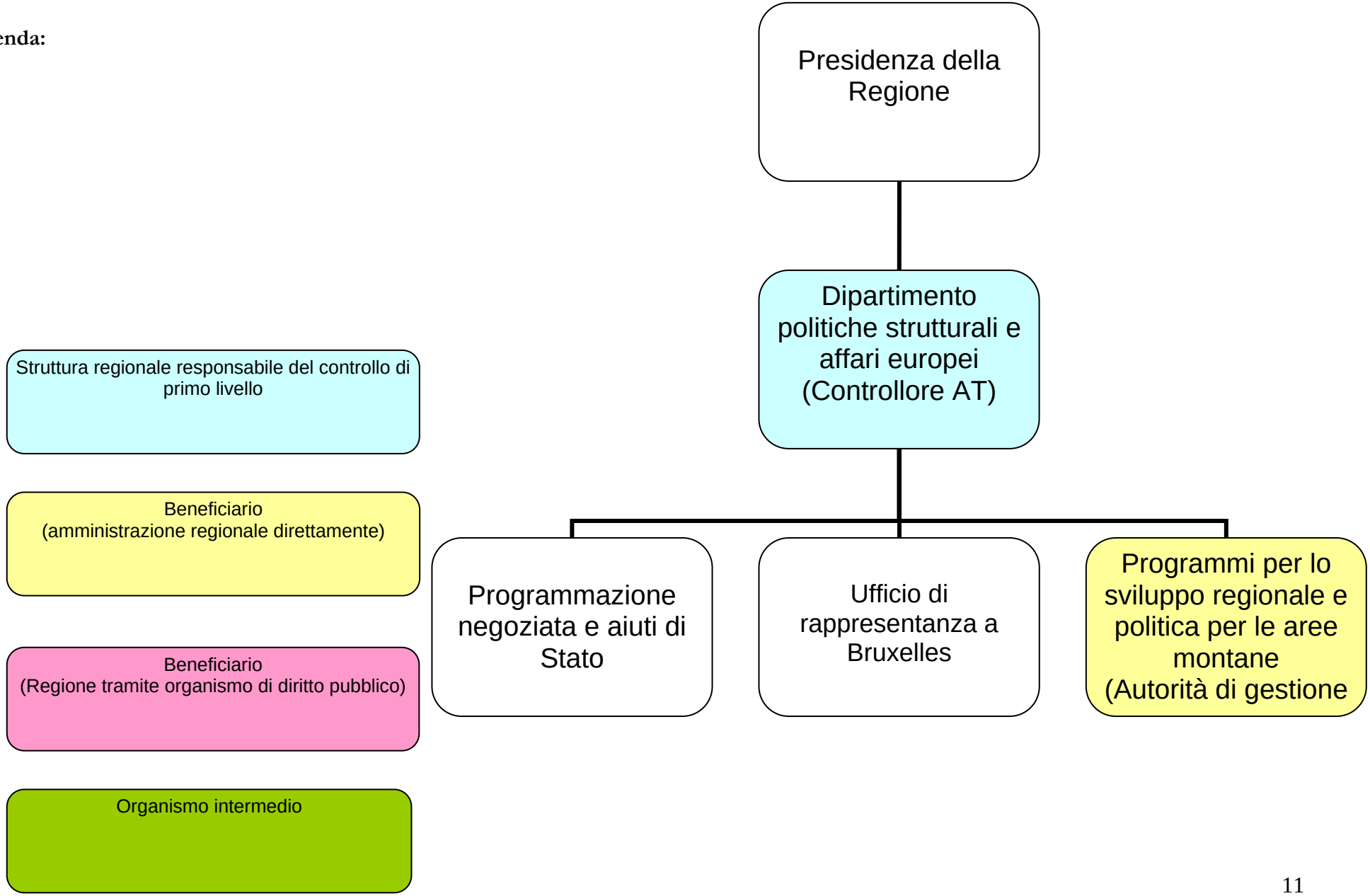
II.B	Recupero e riconversione di siti industriali dismessi (Aosta e Pont-Saint-Martin)	Ricerca, innovazione e qualità		Vallée d'Aoste Structure srl
	Recupero e riconversione di siti industriali dismessi (Autoporto di Pollein – Brissogne)	Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili		Autoporto S.p.A.
II.C	Supporto all'attività del centro di osservazione avanzato sull'energia di flusso e sull'energia di rete	Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili Pianificazione		Autoporto S.p.A. Opere edili Fondation Grand Paradis Enti locali
	Iniziative finalizzate alla diffusione degli strumenti di diagnosi energetica sul patrimonio edilizio esistenti	Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili Pianificazione	FINAOSTA S.p.A.	Imprese, cittadini ed enti locali
	Realizzazione di una centrale termica cogenerativa	Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili		Imprese (Telcha s.r.l.)
II.D	Aree naturali protette e siti Natura 2000	Aree protette		Ente Parco Naturale del Mont Avic
		Aree protette		Ente Museo regionale di scienze naturali
		Dipartimento risorse naturali e corpo forestale		Aree protette
	Aree di interesse turistico per la Regione	*Da definire*		Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, direttamente o per il tramite di organismi di diritto pubblico
II.E	Valorizzazione di spazi e edifici storicamente significativi	Dipartimento soprintendenza ai beni e alle attività culturali		Restauro e valorizzazione
	Sviluppo di itinerari storico-culturali	Dipartimento soprintendenza ai beni e alle attività culturali Restauro e valorizzazione		Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, direttamente o per il tramite di organismi di diritto pubblico
	Completamento interventi di valorizzazione avviati nel 2000/2006	Dipartimento soprintendenza ai beni e alle attività culturali		Finbard S.p.A.
	Parco minerario regionale	Attività estrattive e rifiuti		Enti locali
III.A	Potenziamento, razionalizzazione e sviluppo dell'infrastruttura di telecomunicazione	Segretario generale della Regione		Sistemi tecnologici
III.B	Sostegno alla realizzazione di servizi per la competitività delle PMI	Segretario generale della Regione		Sistemi informativi INVA S.p.A.
	Azioni per la valorizzazione economica dei beni culturali	Segretario generale della Regione		Sistemi informativi INVA S.p.A.
	Azioni per la valorizzazione economica dei beni culturali	Dipartimento Soprintendenza ai beni e alle attività culturali		Restauro e valorizzazione

IV	Tutte le linee d'intervento	Programmi per lo sviluppo regionale e politica per le aree montane (Autorità di Gestione); Dipartimento bilancio, finanze e patrimonio (Autorità di Audit) e Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (Autorità di Certificazione)		Dipartimento politiche strutturali e affari europei
		Struttura regionale di primo livello		Programmi per lo sviluppo regionale e politica per le aree montane
		Struttura regionale di secondo livello		Struttura regionale di primo livello sovraordinata
		Soggetti esterni all'amministrazione (enti locali, organismi di diritto pubblico, enti strumentali, società partecipate, ecc.)		Programmi per lo sviluppo regionale e politica per le aree montane
		Programmi per lo sviluppo regionale e politica per le aree montane, limitatamente ai progetti di assistenza tecnica relativi ai servizi acquisiti dal Dipartimento politiche strutturali e affari europei, nell'esercizio della funzione di "Cabina di regia" della Politica regionale di sviluppo		Dipartimento agricoltura

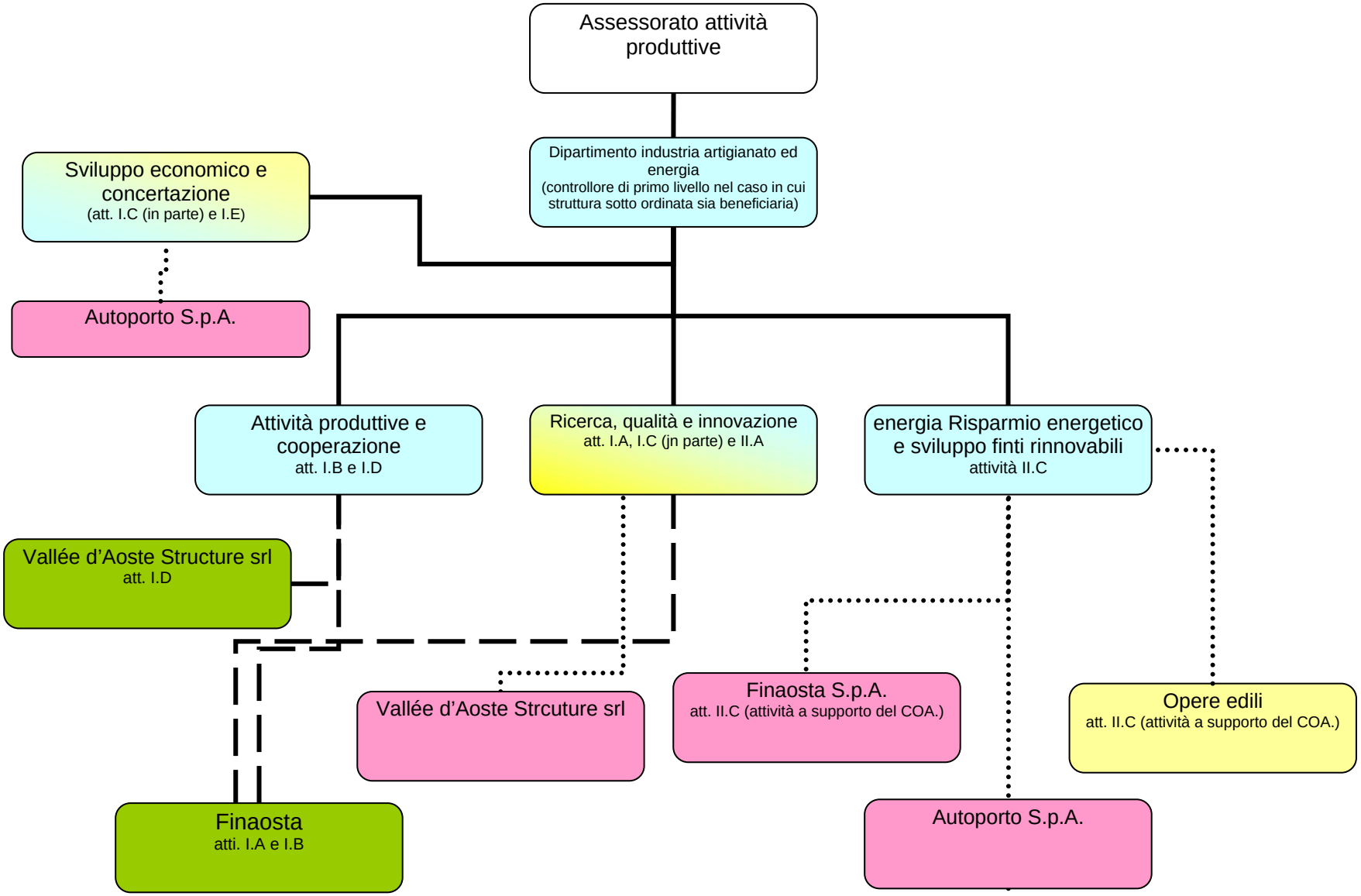
Organigrammi

ORGANIGRAMMA AUTORITÀ DI GESTIONE

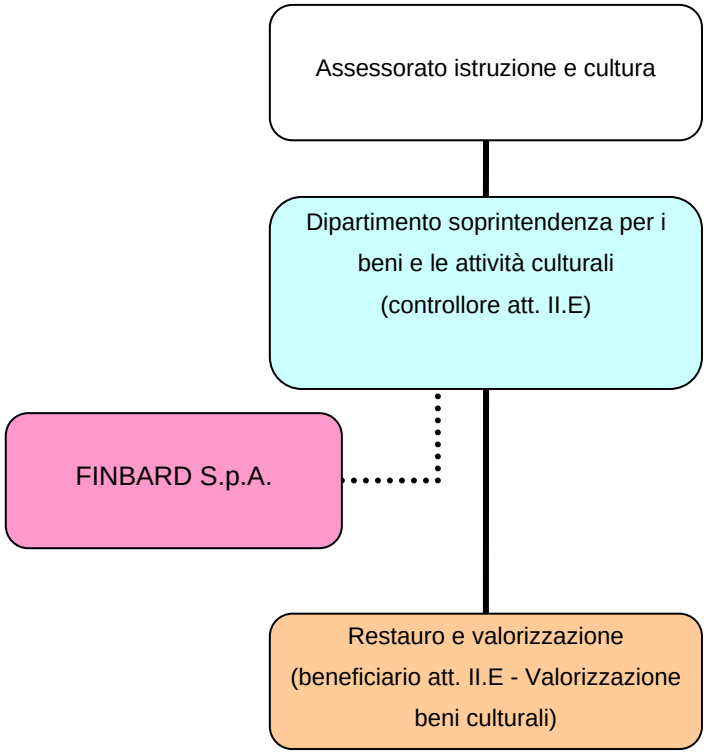
Legenda:



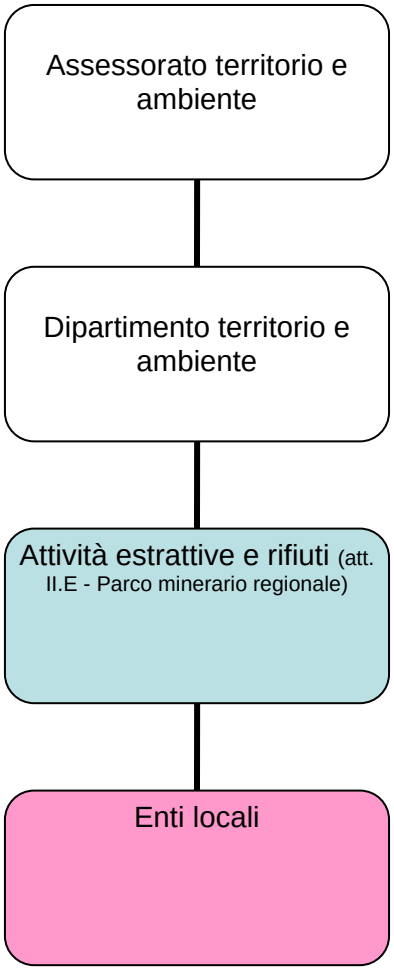
ORGANIGRAMMA ASSESSORATO ALLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE



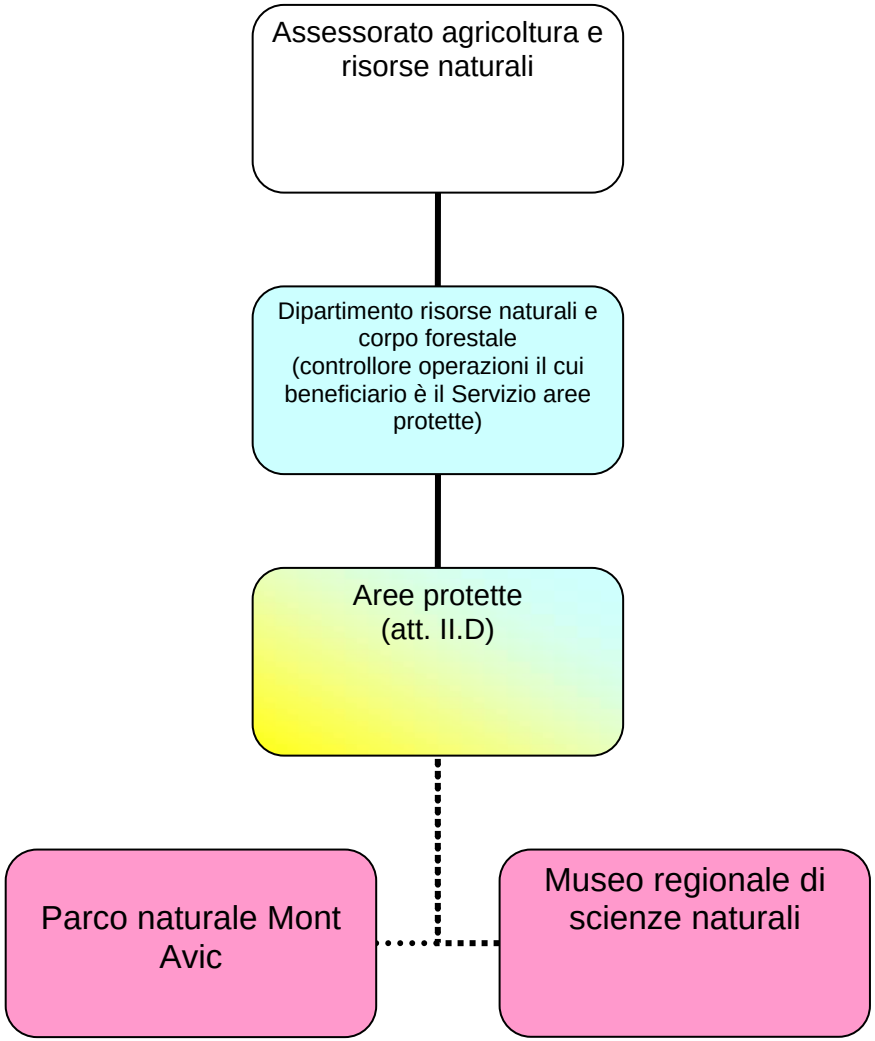
ORGANIGRAMMA ASSESSORATO ISTRUZIONE E CULTURA



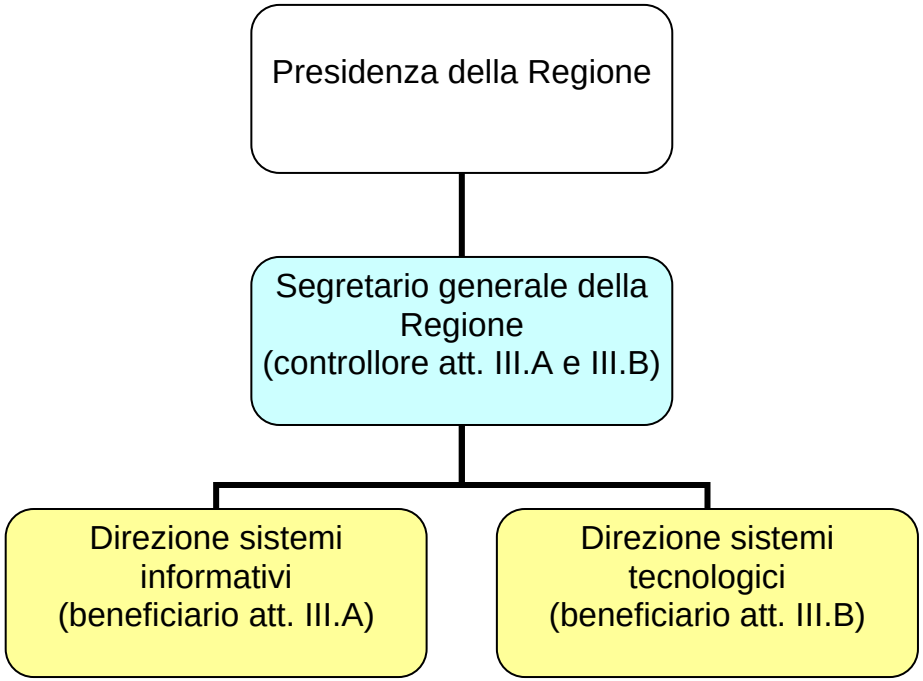
ORGANIGRAMMA ASSESSORATO TERRITORIO E AMBIENTE

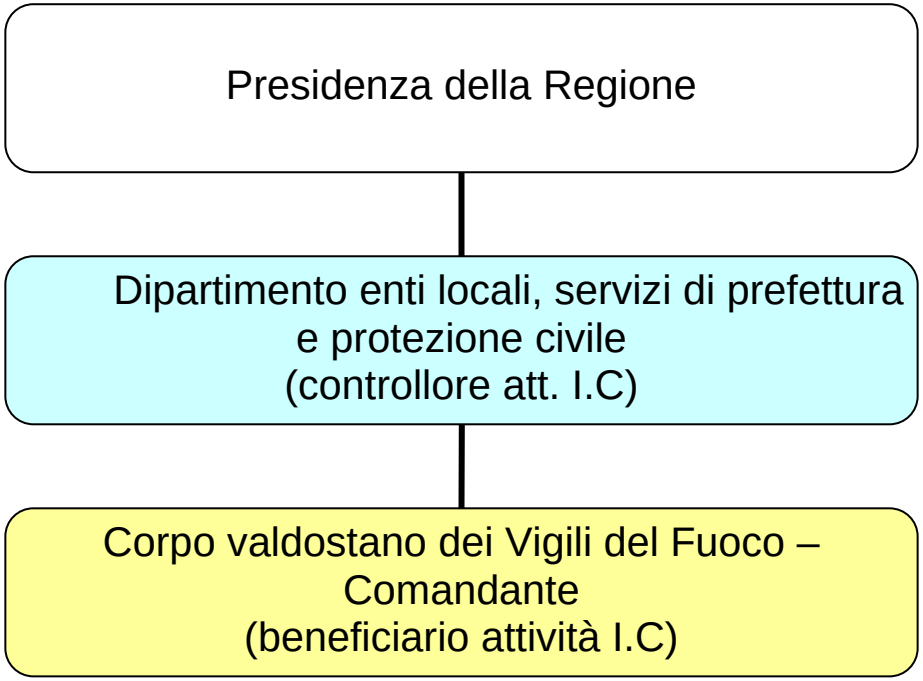


ORGANIGRAMMA ASSESSORATO AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI



ORGANIGRAMMA PRESIDENZA DELLA REGIONE




Presidenza della Regione
Dipartimento enti locali, servizi di prefettura e protezione civile (controllore att. I.C)
Corpo valdostano dei Vigili del Fuoco – Comandante (beneficiario attività I.C)

PROCEDURE DI GESTIONE

PROCEDURE GESTIONALI DI RIFERIMENTO

Il Programma Operativo della Regione autonoma Valle d'Aosta prevede che le attività vengano realizzate secondo differenti modalità a seconda che si tratti delle seguenti tipologie di processi:

a) operazioni a regia regionale (realizzate direttamente o per il tramite di Organismi di diritto pubblico);

b) operazioni a regia regionale (realizzate direttamente o per il tramite di Organismi di diritto pubblico) già individuate nel Programma;

c) operazioni attuate mediante il cofinanziamento di leggi/strumenti già esistenti;

d) operazioni realizzate mediante apposite procedure di selezione.

Un'ulteriore distinzione riguarda le tipologie di operazioni che vengono realizzate, distinguendo tra:

- Realizzazione di opere pubbliche;
- Acquisizione di beni e servizi;
- Erogazione di finanziamenti/servizi a singoli beneficiari.

A seconda del tipo di operazione, le procedure messe in atto da parte dell'Autorità di gestione direttamente, per mezzo degli altri soggetti coinvolti, possono variare.

Si riportano, di seguito, i principali *step* procedurali delle tipologie di operazioni sopra descritte.

Gli *step* sotto descritti costituiscono indicazioni di massima e potranno essere adattati alle singole operazioni. Nell'attuazione delle operazioni i beneficiari saranno comunque tenuti al rispetto della normativa applicabile, con particolare attenzione al rispetto delle norme comunitarie, statali e regionali sulle procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di beni e servizi e la realizzazione di opere pubbliche. Particolare attenzione sarà data altresì al rispetto delle norme in materia di Aiuti di Stato.

Realizzazione di opere pubbliche

Gli step procedurali sono i seguenti:

1. Nei casi in cui il beneficiario sia direttamente la Regione:
   - definizione, da parte della Struttura regionale competente di concerto con l'AdG, del contenuto dell'operazione;
   - richiesta di variazione al bilancio regionale da parte della Struttura regionale responsabile dell'intervento e conseguente trasferimento ad essa delle risorse finanziarie necessarie a realizzare l'operazione;
   - definizione dell'apposita scheda da parte dell'AdG e della Struttura regionale responsabile dell'intervento e successiva approvazione per mezzo di un atto della Giunta regionale;
   - affidamento formale, da parte del beneficiario, dell'elaborazione della progettazione preliminare, definitiva e/o esecutiva ai sensi della normativa vigente;
   - approvazione della progettazione da parte dell'organo competente;
   - pubblicazione, da parte del beneficiario, del bando di gara per la realizzazione di opere pubbliche;
   - presentazione delle offerte da parte delle imprese partecipanti al bando;
   - istruttoria per la verifica dei requisiti formali e valutazione tecnico-economica;

- pubblicazione della graduatoria e comunicazione degli esiti e degli eventuali importi rideterminati dei lavori affidati;
- stipula del contratto tra il beneficiario e l'impresa appaltatrice;
- esecuzione dei lavori e presentazione di eventuali SAL (Stato Avanzamento Lavori) della documentazione afferente da parte dell'impresa appaltatrice;
- approvazione dei SAL e liquidazione delle somme dovute, da parte del beneficiario, all'impresa appaltatrice;
- ultimazione dei lavori da parte dell'impresa appaltatrice e collaudo dell'opera da parte dei soggetti competenti;
- liquidazione, da parte del beneficiario all'impresa appaltatrice, del saldo finale;
- predisposizione, da parte del beneficiario tramite apposito sistema informatico, della rendicontazione di spesa accompagnata dalla relativa documentazione.

2. Nei casi in cui il beneficiario sia un organismo di diritto pubblico esterno alla Regione:
   - definizione, da parte della Struttura regionale competente di concerto con l'AdG, del contenuto dell'operazione;
   - richiesta di variazione al bilancio regionale da parte della Struttura regionale responsabile dell'intervento e conseguente trasferimento delle risorse finanziarie necessarie a realizzare l'operazione;
   - definizione dell'apposita scheda da parte dell'AdG e della Struttura regionale responsabile dell'intervento;
   - approvazione, per mezzo di un atto della Giunta regionale, dell'apposita scheda di cui al punto precedente e di una bozza di convenzione tra la Regione e l'organismo di diritto pubblico individuato quale beneficiario;
   - primo trasferimento delle risorse al beneficiario;
   - affidamento formale, da parte del beneficiario, dell'elaborazione della progettazione preliminare, definitiva e/o esecutiva ai sensi della normativa vigente;
   - approvazione della progettazione da parte dell'organo competente;
   - pubblicazione, da parte del beneficiario, del bando di gara per la realizzazione di opere pubbliche;
   - presentazione delle offerte da parte delle imprese partecipanti al bando;
   - istruttoria per la verifica dei requisiti formali e valutazione tecnico-economica;
   - pubblicazione della graduatoria e comunicazione degli esiti e degli eventuali importi rideterminati dei lavori affidati;
   - stipula del contratto tra il beneficiario e l'impresa appaltatrice;
   - esecuzione dei lavori e presentazione di eventuali SAL e della documentazione afferente da parte dell'impresa appaltatrice;
   - approvazione dei SAL e liquidazione, da parte del beneficiario, delle somme dovute all'impresa appaltatrice;
   - ultimazione dei lavori da parte dell'impresa appaltatrice e collaudo dell'opera da parte dei soggetti competenti;
   - liquidazione, da parte del beneficiario all'impresa appaltatrice, del saldo finale;

- predisposizione, da parte del beneficiario tramite apposito sistema informatico, della rendicontazione di spesa accompagnata dalla relativa documentazione;
- eventuale trasferimento del saldo delle risorse finanziarie al beneficiario.

Acquisizione beni e servizi a regia regionale

Gli step procedurali sono i seguenti:

1. Nei casi in cui il beneficiario sia direttamente la Regione:
   - definizione, da parte della Struttura regionale competente di concerto con l'AdG, del contenuto dell'operazione;
   - richiesta di variazione al bilancio regionale da parte della Struttura regionale responsabile dell'intervento e conseguente trasferimento delle risorse finanziarie necessarie a realizzare l'operazione;
   - definizione dell'apposita scheda da parte dell'AdG e della Struttura regionale responsabile dell'intervento e successiva approvazione per mezzo di un atto della Giunta regionale;
   - a seconda della normativa applicabile, il beneficiario procede alla pubblicazione del bando di gara per l'acquisizione di beni e servizi o, in alternativa, alla predisposizione e trasmissione delle lettere di invito;
   - presentazione delle offerte da parte dei partecipanti al bando o delle offerte da parte delle ditte invitate;
   - istruttoria per la verifica dei requisiti formali e valutazione tecnico-economica;
   - pubblicazione, da parte del beneficiario, dell'eventuale graduatoria e/o comunicazione degli esiti e degli eventuali importi rideterminati delle forniture e prestazioni affidate;
   - stipula del contratto tra il beneficiario e il fornitore;
   - consegna dei beni e/o prestazione dei servizi al beneficiario da parte del fornitore;
   - emissione della fattura, da parte del fornitore, per eventuali acconti e/o saldi;
   - liquidazione, da parte del beneficiario, delle somme dovute ai fornitori;
   - predisposizione, da parte del beneficiario tramite apposito sistema informatico, della rendicontazione di spesa accompagnata dalla relativa documentazione.
2. Nei casi in cui il beneficiario sia un organismo di diritto pubblico esterno alla Regione:
   - definizione, da parte della Struttura regionale competente di concerto con l'AdG, del contenuto dell'operazione;
   - richiesta di variazione al bilancio regionale da parte della Struttura regionale responsabile dell'intervento e conseguente trasferimento delle risorse finanziarie alla Struttura regionale necessarie a realizzare l'operazione;
   - definizione dell'apposita scheda da parte dell'AdG e della Struttura regionale responsabile dell'intervento;
   - approvazione, per mezzo di un atto della Giunta regionale, dell'apposita scheda di cui al punto precedente e di una bozza di convenzione tra la Regione e l'organismo di diritto pubblico individuato quale beneficiario;
   - primo trasferimento delle risorse finanziare al beneficiario;

- il beneficiario, a seconda della normativa applicabile, procede alla pubblicazione del bando di gara per l'acquisizione di beni e servizi o, in alternativa, alla predisposizione e trasmissione delle lettere di invito;
- presentazione delle offerte da parte dei partecipanti al bando o delle offerte da parte delle ditte invitate;
- istruttoria per la verifica dei requisiti formali e valutazione tecnico-economica;
- pubblicazione, da parte del beneficiario, dell'eventuale graduatoria e/o comunicazione degli esiti e degli eventuali importi rideterminati delle forniture e prestazioni affidate;
- stipula del contratto tra il beneficiario e il fornitore;
- consegna dei beni e/o prestazione dei servizi al beneficiario da parte del fornitore;
- emissione della fattura, da parte del fornitore, per eventuali acconti e/o saldi;
- liquidazione, da parte del beneficiario, delle somme dovute ai fornitori;
- predisposizione, da parte del beneficiario tramite apposito sistema informatico, della rendicontazione di spesa accompagnata dalla relativa documentazione;
- eventuale trasferimento del saldo delle risorse finanziarie all'organismo di diritto pubblico beneficiario.

Erogazione di finanziamenti/servizi a singoli beneficiari

Relativamente alla tipologia di processo "operazioni attuate mediante il cofinanziamento di leggi/strumenti già esistenti", l'Autorità di gestione e la struttura regionale competente per materia definiranno la scheda verificando la coerenza dei criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza con quelli previsti dallo strumento cofinanziato.

Con riferimento alle "operazioni realizzate mediante apposite procedure di selezione" gli step procedurali sono i seguenti:

1. Nei casi in cui l'azione sia gestita direttamente da una Struttura regionale:
   - definizione, da parte della Struttura regionale competente di concerto con l'AdG, del contenuto dell'operazione;
   - richiesta di variazione al bilancio regionale da parte della Struttura regionale responsabile dell'intervento e conseguente trasferimento delle risorse finanziarie necessarie a realizzare l'operazione;
   - definizione dell'apposita scheda da parte dell'AdG e della Struttura regionale responsabile dell'intervento;
   - approvazione, per mezzo di un atto della Giunta regionale, dell'apposita scheda di cui al punto precedente e del relativo bando/avviso pubblico per l'erogazione dei finanziamenti o servizi;
   - presentazione proposte progettuali/richieste di contributo da parte dei singoli beneficiari;
   - istruttoria per la verifica dei requisiti formali e valutazione tecnico-economica;
   - comunicazione degli esiti ai beneficiari individuati;
   - presentazione della documentazione richiesta per l'avvio del progetto o l'erogazione del contributo;
   - realizzazione delle azioni previste e invio, alle scadenze prestabilite, delle rendicontazioni intermedie/finali e delle domande di rimborso corredate della documentazione giustificativa prevista;

- verifiche di gestione documentali ed in loco e, eventualmente, avvio delle procedure di liquidazione delle somme dovute al beneficiario;
- predisposizione del rendiconto delle spese sul POR FESR Competitività regionale 2007/2013 e dichiarazione di ammissibilità da parte della struttura responsabile del controllo.

2. Nei casi in cui l'azione sia gestita da un Organismo intermedio:
   - definizione, da parte della Struttura regionale competente di concerto con l'AdG, del contenuto dell'operazione;
   - proposta di variazione al bilancio regionale e trasferimento delle risorse finanziarie necessarie a realizzare l'operazione;
   - definizione dell'apposita scheda da parte dell'AdG e della Struttura regionale responsabile dell'intervento;
   - approvazione, per mezzo di un atto della Giunta regionale, dell'apposita scheda di cui al punto precedente, di una bozza di convenzione tra la Regione e l'Organismo intermedio e del relativo bando/avviso pubblico per l'erogazione dei finanziamenti o servizi;
   - trasferimento delle risorse finanziarie all'Organismo intermedio;
   - presentazione proposte progettuali/richieste di contributo da parte dei singoli beneficiari;
   - istruttoria per la verifica dei requisiti formali e valutazione tecnico-economica;
   - comunicazione degli esiti ai beneficiari individuati;
   - presentazione della documentazione richiesta per l'avvio del progetto o per l'erogazione del contributo;
   - realizzazione delle azioni previste e invio, alle scadenze prestabilite, delle rendicontazioni intermedie/finali e delle domande di rimborso corredate della documentazione giustificativa prevista;
   - verifica documentale e in loco e, eventualmente, avvio delle procedure di liquidazione delle somme dovute al beneficiario;
   - predisposizione del rendiconto delle spese sul POR FESR Competitività regionale 2007/2013 e dichiarazione di ammissibilità da parte della struttura responsabile del controllo.

I CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

Conformemente a quanto disposto alla lettera a) dell'art 65 del Reg. (CE) n. 1083/2006 il Comitato di Sorveglianza ha approvato i criteri di selezione delle operazioni da adottare per la valutazione dei progetti da ammettere al cofinanziamento del FESR da parte dell'Autorità di gestione e degli eventuali Organismi di diritto pubblico per il periodo di programmazione 2007-2013. I criteri di selezione sono, per loro natura, un documento di lavoro flessibile e, sicuramente, lo stato "embrionale" di alcune delle operazioni previste dal Programma comporterà un continuo lavoro di adattamento del documento stesso, parallelo al processo di definizione delle proposte progettuali. Le modifiche adottate saranno approvate dal Comitato di sorveglianza del Programma, così come stabilisce l'art. 65, lett. a) del Reg. (CE) n. 1083/2006.

L'individuazione di tali criteri contribuisce a garantire, nella fase di attuazione del Programma Operativo, la realizzazione delle attività da parte dei beneficiari finali nel pieno rispetto della normativa comunitaria e nazionale e delle disposizioni attuative del POR FESR.

Sulla base di quanto previsto dal Programma con riferimento alle attività contemplate per ogni singolo asse, i criteri di selezione riguardano quattro tipologie di processi:

a) operazioni a regia regionale (realizzate direttamente o per il tramite di Organismi di diritto pubblico) già individuate nel Programma;

b) operazioni a regia regionale (realizzate direttamente o per il tramite di Organismi di diritto pubblico) non individuate nel Programma;

c) operazioni attuate mediante il cofinanziamento di leggi/strumenti già esistenti;

d) operazioni realizzate mediante apposite procedure di selezione.

Nell'ambito di ciascuna attività i criteri di selezione delle operazioni sono illustrati in maniera separata per ciascuna delle procedure indicate.

Un'ulteriore elemento di differenziazione riguarda la selettività del criterio. In tal senso i criteri possono

differenziarsi in:

- criteri di ammissibilità (il cui riscontro è pre-condizione per l'ammissione a finanziamento);
- criteri di selezione e valutazione (che consentono di selezionare uno o più progetti tra una pletora di proposte ammissibili);
- criteri di priorità (che consentono di attribuire particolari livelli di preferenzialità).

A seconda della tipologia di operazione, l'Autorità di gestione, avvalendosi delle strutture regionali competenti in materia, adotterà differenti procedure di selezione/valutazione ed applicherà in modo differente le suddette tipologie di criteri. In particolare:

- per le operazioni a regia regionale, l'Autorità di gestione e la struttura regionale competente per materia definiranno la scheda operazione ed applicheranno i pertinenti criteri di ammissibilità e di valutazione (le attività sono da selezionare a seguito di apposito percorso partenariale sulla base di predeterminati criteri); non saranno invece applicati criteri di priorità (la tipologia di attività non è soggetta a bandi);
- per le operazioni a regia regionale già individuate nel Programma, l'Autorità di gestione e la struttura regionale competente per materia definiranno la scheda operazione ed applicheranno solo i pertinenti criteri di ammissibilità, in quanto, per tale tipologia di operazione, non sono applicabili né i criteri di valutazione (le attività selezionate non sono in concorrenza con altre) né di priorità (la tipologia di attività non è soggetta a bandi);
- per le operazioni attuate mediante il cofinanziamento di leggi/strumenti già esistenti, l'Autorità di gestione e la struttura regionale competente per materia definiranno la scheda operazione e la

relativa procedura ed applicheranno i criteri di ammissibilità, di selezione e di priorità (quest'ultime due tipologie ove presenti) coerenti con quelli previsti dallo strumento cofinanziato;

- per le operazioni realizzate mediante apposite procedure di selezione, l'Autorità di gestione e la struttura regionale competente per materia definiranno la scheda operazione ed il relativo bando (o procedura di selezione) ed applicheranno i criteri di ammissibilità, di selezione e, ove applicabili, di priorità.

Per la definizione puntuale dei criteri di selezione si rimanda al documento elaborato dal Comitato di sorveglianza.

LA STRATEGIA UNITARIA REGIONALE

Con deliberazione n. 1361 del 9 maggio 2008, modificata con successiva deliberazione n. 2946 del 10 ottobre 2008, la Giunta regionale ha approvato gli ambiti territoriali di riferimento e le linee guida per i progetti integrati della strategia unitaria regionale 2007/2013 nonché l'attivazione dei relativi progetti cardine. Tale politica regionale di sviluppo è cofinanziata dai Fondi strutturali comunitari, dal Fondo agricolo per lo sviluppo rurale e dal Fondo per le aree sottoutilizzate nel periodo 2007/2013.

I progetti integrati sono caratterizzati dalla compresenza:

- di uno o più "progetti cardine" (PC) d'iniziativa regionale, da attivare in ambiti territoriali sub-regionali;
- di progetti locali da definirsi sulla base di linee guida della Regione, finalizzate all'attivazione dei progetti integrati per il perseguimento della strategia unitaria;
- di progetti a esclusivo o prevalente finanziamento regionale già programmati o in corso di attuazione.

A seguito di un processo di concertazione tra la Giunta regionale e gli enti locali, sono stati individuati una serie di progetti cardine, cofinanziati nell'ambito dei Fondi comunitari e nazionali summenzionati.

L'attivazione di tali progetti cardine, comporta:

- la volontà della Regione di promuoverne la realizzazione a seguito dell'elaborazione di appositi studi di fattibilità o specifiche proposte progettuali e delle conseguenti determinazioni, da parte della Giunta regionale, in ordine alla successiva formale approvazione, previa acquisizione della necessaria copertura finanziaria;
- la possibilità che i "progetti cardine" siano oggetto di successiva scomposizione, contestualmente all'adozione delle predette determinazioni della Giunta regionale, per soddisfare i vincoli amministrativi che regolano i diversi programmi;
- l'individuazione, per ciascun "progetto cardine", dei principali obiettivi e azioni, demandando al relativo Comitato di pilotaggio: il compito di precisare i medesimi, nel rispetto dei criteri di selezione del programma operativo di riferimento, in vista delle successive determinazioni della Giunta regionale; il coordinamento con altre iniziative anche riferite ad altri ambiti territoriali;
- lo sviluppo delle predette ipotesi progettuali mediante l'elaborazione di appositi studi di fattibilità o specifiche proposte progettuali che identifichino, laddove mancanti, i seguenti elementi: bisogni, obiettivi, beneficiari, stakeholders, azioni, ricadute socio-economiche, costi, fonti di finanziamento, tempi, struttura regionale di riferimento e comitato di pilotaggio;
- l'indicazione, per ciascun "progetto cardine", del limite di investimento stimato a valere sui programmi interessati (fatti salvi comunque gli ulteriori limiti fissati da ciascun programma), rispetto al quale dovrà essere calibrato il progetto stesso;

Per ciascun progetto cardine, inoltre, dovrà essere istituito un apposito Comitato di pilotaggio, con il compito di sovrintendere allo sviluppo del progetto, contribuendo al suo indirizzo, coordinamento e controllo e la cui composizione sarà riportata nelle successive descrizioni degli interventi.

I progetti cardine cofinanziati nell'ambito del POR FESR 2007/2013 sono i seguenti:

- sostegno a centri di competenza, laboratori, poli industriali ed a processi di trasferimento tecnologico, alla cooperazione tra imprese e tra il sistema produttivo e quello della ricerca, con particolare riferimento al polo decentrato del Politecnico di Verrès (PC n. 34) - attività I.C;
- interventi di riorganizzazione e riconversione produttiva nelle aree Espace Aosta (PC n. 24) ed ex Ilssa Viola di Pont-Saint-Martin (PC n. 35) - attività II.B;
- realizzazione di una centrale termica cogenerativa (PC n. 26) - attività II.C;

- interventi di ristrutturazione e valorizzazione di un edificio nel Parco naturale del Mont Avic (PC n. 37) - attività II.D;
- prosecuzione del recupero del Forte di Bard (PC n. 33) - attività II.E;
- valorizzazione dei complessi monumentali della città di Aosta: Porta Pretoria e Torre dei Signori di Quart (PC n. 22) - attività II.E;
- valorizzazione economica del castello di Arvier (PC n. 15) - attività II.E;
- valorizzazione economica dell'area archeologica di Pont d'Ael e dei fabbricati adiacenti (PC n. 16) - attività II.E;
- valorizzazione economica del castello di Quart (PC n. 20) - attività II.E;
- valorizzazione economica del castello di Verrès (PC n. 32) - attività II.E;
- valorizzazione del Parco minerario regionale: Sito dell'ex villaggio minerario di Cogne (PC n. 14) - attività II.E;
- valorizzazione del Parco minerario regionale - Siti dell'ex area mineraria di Brusson e Challand-Saint-Anselme (PC n. 29) - attività II.E;
- valorizzazione del Parco minerario regionale - Sito dell'ex area mineraria di Saint-Marcel (PC n. 23) - attività II.E.

L'AMMISSIBILITÀ E LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

L'art. 56, § 4, del Reg. (CE) n. 1083/2006 prevede che le norme in materia di ammissibilità delle spese siano stabilite a livello nazionale, fatte salve le eccezioni previste dai regolamenti a livello generale e specifiche per ciascun Fondo. In base alle previsioni di questo articolo, è stato emanato il Decreto del Presidente della Repubblica 3 ottobre 2008, n. 196, "Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione" (di seguito "Norme nazionali sulle spese ammissibili"), successivamente modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 5 aprile 2012, n. 98.

La normativa lascia impregiudicate le norme sull'ammissibilità delle spese contenute nel Reg. (CE) n. 1083/2006, nel Reg. (CE) n. 1080/2006 e nel Reg. (CE) n. 1828/2006.

La normativa comunitaria in tema di ammissibilità delle spese

I principi fissati direttamente dalla normativa comunitaria sono i seguenti:

a) la spesa deve essere sostenuta dal beneficiario (art. 78, § 1, del Reg. (CE) n. 1083/2006);
b) la spesa deve essere effettivamente pagata (deroghe sono previste per contributi in natura, spese di ammortamento e spese generali) (art. 56, § 1, del Reg. (CE) n. 1083/2006);
c) la spesa deve essere giustificata da fatture quietanziate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente (art. 78, § 1, del Reg. (CE) n. 1083/2006);
d) il pagamento deve avvenire nel periodo di ammissibilità temporale (art. 56, § 1, del Reg. (CE) n. 1083/2006);
e) la spesa deve essere sostenuta per operazioni selezionate conformemente ai criteri di selezione (art. 56, § 3, del Reg. (CE) n. 1083/2006);
f) la spesa deve essere conforme alla normativa comunitaria e nazionale applicabile (art. 60, lettera b), del Reg. (CE) n. 1083/2006);
g) la spesa non può beneficiare dell'intervento di un altro strumento finanziario comunitario (art. 54, § 5, del Reg. (CE) n. 1083/2006);
h) le spese devono rispettare il campo di intervento del Fondo strutturale di riferimento (tranne nel caso in cui si avvalga della flessibilità prevista dall'art. 34, § 2, del Reg. (CE) n. 1083/2006);
i) la non ammissibilità al contributo del Fondo europeo di sviluppo regionale delle tipologie descritte all'art. 7 del Reg. (CE) n. 1080/2006;
j) regime particolare per alcune tipologie di operazioni: i progetti generatori di entrate e le operazioni di ingegneria finanziaria (art. 44 e art. 55 del Reg. (CE) n. 1083/2006).

a) La nozione di beneficiario è data dall'art. 2, § 1, comma 4, del Reg. (CE) n. 1083/2006. Ai sensi della citata norma il beneficiario è:

   - un operatore, organismo o impresa, pubblico o privato, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni;
   - nel quadro del regime di aiuti di cui all'art. 87 del Trattato, i beneficiari sono imprese pubbliche o private che realizzano un singolo progetto e ricevono l'aiuto pubblico.

   A titolo esemplificativo, negli appalti pubblici di lavori, forniture e/o servizi il beneficiario è il soggetto pubblico committente, mentre nei regimi di aiuto il beneficiario è l'impresa che riceve il sostegno pubblico (a differenza di quanto disposto nella programmazione 2000/06, ove il beneficiario finale era identificato nell'organismo che erogava l'aiuto).

b) Affinché una spesa possa essere dichiarata ammissibile, deve essere intervenuto il pagamento relativo alla stessa. Il pagamento deve avvenire in denaro; sono ammesse eccezioni nel caso di contributi in natura, spese di ammortamento, spese generali e per talune categorie di costi calcolati su base forfetaria. In tali casi, l'ammontare delle spese deve essere giustificato da documenti contabili aventi un valore probatorio equivalente alle fatture (art. 56 del Reg. (CE) n. 1083/2006). Inoltre, nei casi di contributi in natura, il cofinanziamento del Fondo europeo di sviluppo regionale non può superare la spesa totale ammissibile, escluso il valore di detti contributi.

   Norme particolari sono previste in merito agli anticipi corrisposti ai beneficiari di aiuti di Stato. Tali anticipi possono essere rendicontati qualora siano soddisfatte le tre seguenti condizioni:
   - sono soggetti ad una garanzia bancaria o ad un meccanismo finanziario pubblico di effetto equivalente;
   - sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione del progetto e giustificati da fatture quietanziate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati non oltre tre anni dopo l'anno in cui è stato versato l'anticipo o il 31 dicembre 2015, se anteriore; in caso contrario la successiva dichiarazione di spesa è rettificata di conseguenza.

c) La normativa comunitaria impone un vincolo di adeguata prova della spesa ai fini della rendicontazione della stessa. La prova della spesa si compone di due elementi fondamentali: la prova del costo e la prova del pagamento. La prova del costo è costituita da un documento comprovante che il beneficiario ha sostenuto un costo, mentre la prova del pagamento attesta l'avvenuto esborso finanziario da parte del beneficiario a fronte del summenzionato costo.

   Il grado di intensità della prova del pagamento può variare a seconda del numero e della qualità dei soggetti in grado di attestare l'avvenuto esborso finanziario e in base al mezzo probatorio utilizzato.

   La normativa comunitaria non prevede alcuna specifica prescrizione in merito alle caratteristiche formali della documentazione di spesa, sarebbe comunque auspicabile che essa riporti analiticamente quantità e prezzi unitari di lavori, forniture e servizi.

   Con riferimento al pagamento, l'intensità probatoria è di grado elevato, quando il pagamento è attestato dal pagatore, da un terzo e dal riscossore (es. mandato quietanzato dal tesoriere con liberatoria del riscossore, …). Un sufficiente grado di certezza è altresì presente nel caso in cui il pagamento sia attestato dal pagatore e da un terzo con riscontro degli estremi bancari del riscossore (es. bonifico bancario, carte di pagamento elettroniche, mandato quietanzato dal tesoriere).

d) Le spese sono ammissibili per una partecipazione dei Fondi se sono state effettivamente pagate tra la data di presentazione dei programmi operativi alla Commissione o il 1° gennaio 2007, se quest'ultima è anteriore alla data di presentazione, e il 31 dicembre 2015[1]. Le operazioni non devono essere state ultimate prima della data di inizio dell'ammissibilità.

   Qualora in occasione della revisione di un Programma Operativo venga aggiunta una nuova tipologia di spesa, questa verrà considerata ammissibile a partire dalla data di presentazione alla Commissione della richiesta di modifica del Programma Operativo.

e) Una spesa è ammissibile alla partecipazione dei Fondi soltanto qualora sia stata sostenuta per operazioni decise dall'Autorità di gestione del programma operativo in questione o sotto la sua responsabilità, conformemente ai criteri fissati dal Comitato di sorveglianza.

   Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 56 del Reg. (CE) n. 1083/2006, per consentire il tempestivo avvio della programmazione operativa 2007-2013, l'Autorità di gestione ha ritenuto opportuno

[1] Fatte salve eventuali proroghe del termine ultimo di ammissibilità, che saranno prontamente comunicate a tutti i destinatari del presente manuale.

avviare alcune operazioni a valere sul Programma Operativo, prima dell'approvazione da parte del Comitato di sorveglianza dei criteri di selezione delle operazioni di cui all'art. 65 c. 1, lett. a).

Tuttavia, ai fini dell'inserimento delle relative spese nelle domande di pagamento, l'Autorità di gestione, di concerto con le strutture regionali responsabili del controllo di primo livello, dovrà effettuare una verifica tesa ad accertare che tali operazioni siano conformi ai criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza. Gli stessi soggetti, inoltre, dovranno verificare il rispetto della normativa comunitaria in materia di pubblicità e comunicazione.

I regolamenti ammettono la possibilità di rendicontare sul POR FESR 2007-2013 i progetti originariamente finanziati con Fonti finanziarie diverse da quelle del Programma (c.d. progetti retrospettivi). Tale possibilità è stata, inoltre, espressamente prevista dal Quadro Strategico Nazionale, a seguito di un apposita modifica.

Prima di procedere alla dichiarazione di ammissibilità degli stessi la struttura responsabile di controllo di primo livello dovrà procedere a verificare:

- il rispetto dei requisiti indicati dalla Nota di Orientamento al COCOF sul trattamento dell'assistenza retrospettiva UE nel periodo 2007-2013 (12-0050-00-EN del 29/03/2012);
- il rispetto dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR e applicabili alla specifica attività in cui si prevede l'inserimento;
- il rispetto delle regole stabilite dal Quadro strategico nazionale (in particolare il VI.2.4 "Meccanismi di attuazione: gestione, sorveglianza, monitoraggio, esecuzione finanziaria, controllo").

f) Ai sensi dell'art. 60, lett. b), del Reg. (CE) n. 1083/2006, è necessario verificare la conformità delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni alle norme comunitarie e nazionali. L'art. 61, § 1, lett. b) dello stesso regolamento, pone in capo all'Autorità di certificazione il compito di certificare che le spese dichiarate siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili.

Tra le normative comunitarie applicabili, particolare attenzione deve essere prestata, oltre alle norme sui Fondi strutturali, a:

- normative in materia ambientale (in particolare le norme sulla Valutazione di Impatto Ambientale e la Valutazione Ambientale Strategica);
- rispetto delle pari opportunità e non discriminazione;
- normativa sugli aiuti di Stato;
- normativa sugli appalti pubblici, e segnatamente delle pertinenti regole del Trattato, delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, della Comunicazione interpretativa della Commissione sul diritto comunitario applicabile sugli appalti pubblici non disciplinati o solo parzialmente disciplinati dalle direttive "appalti pubblici" C(2006)3158 e della relativa normativa di recepimento statale e regionale.

Tra la normativa nazionali (statale e regionale) applicabile, particolare attenzione deve essere rivolta alle leggi (e relativi atti di attuazione ed esecuzione) che regolano regimi di aiuto cofinanziati dal Programma operativo.

g) L'art. 54, commi 3 e 5, del Reg. (CE) n. 1083/2006, dispone che:

- un'operazione può ricevere sostegno di un Fondo nell'ambito di un solo programma operativo alla volta;
- una spesa cofinanziata dai Fondi non può beneficiare dell'intervento di un altro strumento finanziario comunitario.

La normativa comunitaria stabilisce, pertanto, un divieto correlato soltanto ad altri finanziamenti europei. Si segnala comunque come il comma 4 dell'art. 2 del DPR 3 ottobre 2008, n. 196 disponga che "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". Ulteriori divieti possono essere stabiliti dalle leggi cofinanziate o dagli strumenti di attuazione del Programma Operativo.
In ogni caso, sarebbe auspicabile che il beneficiario dichiarasse l'eventuale esistenza di altri finanziamenti sulle spese rendicontate con relativi dettagli.

h) Le attività finanziabili dal Fondo europeo di sviluppo regionale vengono stabilite sulla base delle priorità indicate nel Reg. (CE) n. 1080/2006, che stabilisce che tale fondo contribuisce al finanziamento di:

- investimenti produttivi che contribuiscono alla creazione e al mantenimento di posti di lavoro stabili, in primo luogo attraverso aiuti diretti agli investimenti principalmente nelle piccole e medie imprese (PMI);
- investimenti in infrastrutture;
- sviluppo di potenziale endogeno attraverso misure che sostengono lo sviluppo regionale e locale quali il sostegno e i servizi alle imprese, in particolare alle PMI, la creazione e lo sviluppo di strumenti finanziari quali il capitale di rischio, i fondi per mutui e fondi di garanzia, i fondi di sviluppo locale, gli abbuoni di interesse, la messa in rete, la cooperazione e gli scambi di esperienze tra regioni, città e operatori sociali, economici e ambientali interessati;
- assistenza tecnica.

Così come disposto dall'art. 5 del Reg. (CE) n. 1080/2006, nell'ambito dell'obiettivo Competitività regionale e occupazione, l'intervento del FESR nel quadro delle strategie di sviluppo sostenibile, nel promuovere l'occupazione, si concentra sulle tre seguenti priorità:

- innovazione ed economia della conoscenza, ivi compreso con la creazione e il rafforzamento di efficaci sistemi economici regionali dell'innovazione, di relazioni sistemiche tra i settori pubblico e privato, le università e i centri tecnologici, che tengano conto delle esigenze locali;
- ambiente e prevenzione dei rischi;
- accesso ai servizi di trasporto e di telecomunicazioni di interesse economico generale.

i) Sono individuate, direttamente dall'art. 7 del Reg. (CE) n. 1080/2006, alcune tipologie di spese non ammissibili, ovvero:

- gli interessi passivi;
- l'acquisto di terreni per un importo superiore al 10% della spesa ammissibile totale per l'operazione considerata. In casi eccezionali e debitamente giustificati l'Autorità di gestione può autorizzare una percentuale più elevata per operazioni a tutela dell'ambiente;
- la disattivazione di centrali nucleari;
- l'imposta sul valore aggiunto recuperabile;

j) La normativa comunitaria detta regole speciali per i cosiddetti "progetti generatori di entrate", ovvero:

- gli investimenti in infrastrutture il cui utilizzo sia soggetto a tariffe direttamente a carico degli utenti;

- le operazioni che comportano la vendita o la locazione di terreni o immobili;
- qualsiasi altra fornitura di servizi contro pagamento.

La spesa ammissibile per tali progetti "non supera il valore attuale del costo di investimento diminuito del valore attuale dei proventi netti derivanti dall'investimento nell'arco di un periodo di riferimento specifico".

La Commissione europea ha predisposto appositi orientamenti per l'applicazione di tale regola (COCOF 07/0074/00-EN - Guidance note on article 55 of Council regulation (EC) n. 1083/2006: revenue-generating projects).

A seguito della modifica regolamentare intervenuta con il regolamento (CE) n. 1341/2008 del Consiglio del 18 dicembre 2008, le norme sui progetti generatori di entrate si applicano solo alle operazioni cofinanziate dal FESR o dal Fondo di coesione il cui costo complessivo è superiore a 1 milione di euro.

k) Nel caso di operazioni di ingegneria finanziaria, la dichiarazione di spesa include le spese totali sostenute per costituire tali fondi o i fondi di partecipazione o per contribuire ad essi.

Alla chiusura parziale o totale del Programma Operativo la spesa ammissibile relativa a tali operazioni deve essere uguale al:

- totale di ogni pagamento per investimenti in ambito imprenditoriale versato da ciascuno dei fondi menzionati;
- totale di ogni garanzia fornita, compresi gli importi impegnati come garanzie da fondi di garanzia;
- totale dei costi di gestione ammissibili;
- totale di ogni pagamento versato dai fondi per lo sviluppo urbano per investimenti in partenariati pubblico-privato o altri progetti inclusi in un piano integrato per lo sviluppo urbano.

Gli interessi generati dai pagamenti dei Programmi Operativi a favore dei fondi di ingegneria finanziaria sono utilizzati per finanziare gli specifici progetti ammessi al beneficio di quei fondi (sviluppo urbano o finanziamenti a favore di PMI).

Le somme restituite all'operazione a partire da investimenti avviati dai fondi o ancora disponibili dopo che tutte le garanzie sono state soddisfatte, sono riutilizzate dagli Stati membri in favore di progetti di sviluppo urbano o di finanziamento di PMI.

La normativa statale in materia di spese ammissibili

Come già ricordato il DPR 196/2008 è la fonte normativa nazionale di maggior rilievo in materia di spese ammissibili.

I temi trattati dalla normativa sono i seguenti:

- spese effettivamente sostenute (art. 2);
- oneri finanziari e di altro genere e spese legali (art. 3);
- acquisto di materiale usato (art. 4);
- acquisto di terreni (art. 5);
- acquisto di edifici (art. 6);
- imposta sul valore aggiunto, oneri e altre imposte e tasse (art. 7);
- locazione finanziaria (art. 8);

- spese di assistenza tecnica (art. 9);
- spese connesse alle singole operazioni (art. 10).

I costi del personale interno

I costi del personale interno sono ammissibili ove espressamente previsto dalla convenzione con il soggetto beneficiario o dal bando/avviso pubblico. Rientrano in questa voce le spese relative a tutto il personale interno inteso come:

- personale assunto con contratto a tempo indeterminato;
- personale assunto con contratto a tempo determinato;
- personale con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o co.pro.;
- personale con contratti di lavoro interinale.

Per permettere una chiara e puntuale definizione del rapporto tra personale impiegato ed attività svolta, le spese relative al costo del personale dovranno essere corredate da apposita documentazione dalla quale risulti:

- il nominativo della persona ed il suo curriculum a riprova dell'idoneità a svolgere i compiti affidatigli all'interno del progetto;
- il tipo e la durata del contratto in essere;
- la lettera d'incarico firmata dal lavoratore e dal conferente l'incarico nella quale sia specificato il ruolo all'interno del progetto, il costo orario o giornaliero e l'impegno complessivo che sarà poi esposto a rendiconto;
- la relazione finale da cui risulti il lavoro svolto;
- i cedolini paga relativi al periodo rendicontato, con evidenza delle ore/giornate imputate al progetto;
- la tabella esplicativa del calcolo del costo orario;
- la registrazione dettagliata del lavoro svolto e delle ore/giorni lavorati (time sheet).

Il costo del personale assunto a tempo determinato, indeterminato o con contratti di collaborazione è dato dalla retribuzione di cui il dipendente utilizzato è in godimento, rapportata al tempo d'impegno nel progetto.

Per individuare il costo del personale occorre fare riferimento alla retribuzione su base mensile o annua considerata onnicomprensivamente di oneri diretti, indiretti, TFR e contributi a carico del datore di lavoro.

Relativamente agli oneri diretti sono ammissibili solo quegli elementi che caratterizzano il rapporto in misura stabile e ricorrente ad es. paga base ed eventuali integrazioni più favorevoli, contingenza, aumento di anzianità, elemento distintivo della retribuzione, indennità di funzione con conseguente inammissibilità degli elementi che rivestono carattere occasionale (maggiorazione per straordinari, maggiorazione per turni, una tantum, diarie e trasferte, ecc.).

Gli oneri indiretti sono considerati ammissibili quando gli stessi misurano i benefici dei lavoratori previsti contrattualmente e specificatamente valutabili: ferie, riposi per festività soppresse, festività infrasettimanali, 13ma e 14ma mensilità, premio di produzione se riconosciuto contrattualmente, ecc.

Dal calcolo devono essere esclusi istituti (quali ad esempio malattia, congedi per maternità, congedi parentali, ecc.) il cui costo non è definitivamente sostenuto dal datore di lavoro in quanto le somme

erogate sono successivamente rimborsate da un ente di previdenza[2], nonché oneri non direttamente legati al costo del lavoro[3].

Più precisamente il costo imputabile al progetto è rappresentato dall'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione in godimento diviso per le giornate/ore lavorative annuali e moltiplicato per il numero di giorni/ore di impegno nel progetto finanziato.

$$\frac{\textbf{\textit{oneri diretti + oneri indiretti + TFR + oneri sociali}}}{\textbf{\textit{n. ore/giornate lavorative previste dal contratto}}} \textbf{\textit{ X n. ore/giornate lavorate dedicate}}$$

Il numero delle ore lavorative annuali, detto anche "orario di lavoro produttivo" deve essere determinato secondo quanto indicato nell'esempio sottostante:

Costo annuo del lavoro (compreso TFR, oneri sociali a carico del datore di lavoro)	30.000,00	
Numero di ore imputate al progetto	1000	
Orario annuale contrattazione collettiva	40 ore settimanali x 52 settimane	2080
Ore non lavorate	Ferie, festività soppresse e permessi	- 220
	Giorni lavorativi ricadenti festività civili (4 x 8 ore)	- 32
	Altre assenze retribuite	- 16
	orario di lavoro produttivo	**1812**

30.000/1812 = 16,56 x 1.000 = 16.560,00

Nel caso di dipendente attribuito al 100% su di un progetto, è possibile (facoltativamente) imputare la busta paga del dipendente sul progetto medesimo, al fine di giustificare l'intero costo del lavoro. Nel caso in cui il beneficiario sia un ente pubblico la busta paga costituisce giustificativo sufficiente per il costo del lavoro, nel caso di un beneficiario di natura privatistica è invece necessario presentare, per la giustificazione degli oneri aggiuntivi (malattie, congedi,…), adeguata documentazione a corredo che attesti il costo effettivamente sostenuto e non oggetto di rivalsa.

Il beneficiario può sostituire una persona incaricata della realizzazione di una determinata operazione all'interno del progetto con un'altra avente la stessa qualifica professionale ed abilitata ad espletare le stesse funzioni.

Il beneficiario è tenuto ad organizzare un sistema di rilevazione delle prestazioni effettuate che rilevi le ore/giornate lavorate. Questo foglio di rilevamento orario con evidenza mensile permetterà un'immediata quantificazione del tempo dedicato alla realizzazione del progetto per il personale parzialmente impiegato in questa attività.

Non sono mai ammissibili costi espressi forfetariamente o quale percentuale sulle spese totali del progetto.

[2] Ad esempio si ricorda che in linea generale per la quasi totalità dei datori di lavoro con obbligo di iscrizione all'INPS l'istituto eroga l'indennità di malattia a partire dal quarto giorno pari al 50% della retribuzione media giornaliera per i primi 20 giorni di malattia; al 66,6% per i giorni successivi della malattia o nei casi di ricaduta.

[3] Per le amministrazioni pubbliche e gli enti non commerciali si considera come onere diretto anche l'Imposta Regionale sulle attività produttive, in quanto la base imponibile è costituita dal costo del lavoro ai sensi degli artt. 10 e 10-bis del Lgs.446/1997.

Ulteriori regole e limitazioni potranno essere stabilite dal bandi/avviso pubblico e/o dalla convenzione con il beneficiario.

Le spese generali

Le spese generali comprendono invece tutti quei costi che pur non direttamente legate all'operazione dispongono comunque di un'inerenza generale alla stessa, legata al mantenimento ordinario della struttura che consente la realizzazione di tutti i progetti che vi si svolgono. Il costo totale deve essere ripartito in chiave proporzionale (pro-rata) sulla base di un metodo equo, corretto e debitamente giustificato.

L'ammissibilità delle stesse dovrà essere espressamente prevista dalla convenzione con il soggetto beneficiario o dal bando/avviso pubblico.

Le metodologie di rendicontazione delle stesse dovranno essere concordate tra la struttura regionale competente e l'Autorità di gestione e tali metodologie potranno variare a seconda che il beneficiario adotti oppure no un sistema approfondito di contabilità analitica con l'identificazione dei centri di costo.

Nei casi in cui il beneficiario adotti un sistema di contabilità analitica esso serve come base per il calcolo delle spese generali da rendicontare, in alternativa esistono dei modelli che utilizzano come parametro di riferimento le ore lavorate per la realizzazione del progetto rispetto al totale delle ore lavorate o i costi del personale assegnato al progetto rispetto ai costi totali del personale.

A prescindere dalla metodologia utilizzata si raccomanda alle strutture regionali di inserire un plafond per le spese indirette ammissibili, calcolato sul valore totale del progetto.

In applicazione delle modifiche normative potranno essere inoltre adottate modalità forfetarie di calcolo delle spese generali, secondo le modalità specificate dalla convenzione con il soggetto beneficiario o dal bando/avviso pubblico e concordate con l'Autorità di Gestione.

Imputazione parziale

Nel caso di costi imputabili solo parzialmente all'attività cofinanziata, è necessario provvedere all'individuazione di un'unità di misura fisica o temporale alla quale rapportare tali costi. L'onere rilevato dal documento contabile deve pertanto essere diviso per il numero complessivo di unità di riferimento e moltiplicato per il numero di unità da riferire all'azione cofinanziata. Si può trattare ad esempio di unità di spazio (superficie di un immobile utilizzata rispetto alla superficie complessiva), di numero di beneficiari della spesa (numero di utilizzatori destinatari dell'azione cofinanziata rispetto al numero totale di utilizzatori), di unità di tempo (ore o giorni di utilizzo di un'attrezzatura da parte dei destinatari dell'azione cofinanziata rispetto alle ore o giorni complessivi di utilizzo, etc.).

Tali situazioni devono essere rappresentate nel progetto di fattibilità ed i metodi di calcolo utilizzati devono essere dettagliatamente descritti nella formulazione del preventivo. Tutti gli elementi per il calcolo della quota imputabile all'azione cofinanziata devono essere esplicitamente indicati e documentabili.

La procedura informatizzata di rendicontazione delle spese

La predisposizione del rendiconto sarà fatta attraverso il sistema informativo SISPREG.

La procedura sarà differenziata per i beneficiari privati (imprese e cittadini) e per i beneficiari pubblici (Amministrazione regionale e enti strumentali della stessa, enti locali e altre pubbliche amministrazioni).

Nel caso di beneficiari privati, essi trasmetteranno all'Organismo intermedio, o alla struttura regionale responsabile della gestione, i documenti giustificativi della spesa e l'altra documentazione richiesta dal bando/avviso pubblico, con l'ausilio della modulistica appositamente predisposta. Questa regola potrà essere derogata in caso di aiuti individuali concessi a imprese.

I beneficiari pubblici saranno invece dotati di apposite utenze al sistema informativo SISPREG e inseriranno nel sistema i dati necessari alla rendicontazione delle spese.

La dichiarazione di ammissibilità delle spese sarà effettuata dai soggetti competenti (strutture regionali responsabili del controllo di primo livello o Organismo intermedio a seconda del caso).

Il sistema è accessibile all'indirizzo http://sispreg.regione.vda.it (per gli utenti collegati attraverso la rete dell'amministrazione regionale) oppure https://sispreg.regione.vda.it (per gli utenti esterni alla rete dell'amministrazione regionale). L'applicativo dispone di un'apposita guida in linea.

LINEE GUIDA PER L'ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI SULLE OPERAZIONI

Quadro normativo di riferimento

I controlli sulle operazioni vengono svolti nel rispetto delle normative regionali, nazionali e comunitarie relative alla corretta gestione dei Fondi Comunitari. In particolare la normativa e i documenti di riferimento sono i seguenti:

- Regolamento (CE) n. 1083/2006, recante disposizioni generali sui fondi strutturali;
- Regolamento (CE) n. 1828/2006, recante disposizioni sulla modalità di applicazione dei punti previsti dal Reg. (CE) n. 1083/2006;
- Regolamento (CE) n. 1080/2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1783/1999;
- Decreto del Presidente della Repubblica 3 ottobre, n. 196 "Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione;
- Linee Guida sui Sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2007-2013 – Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE;
- Manuale di conformità dei sistemi di gestione e controllo - dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE;
- Circolare n. 34 in data 8 novembre 2007 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE;
- Norma nazionale sull'ammissibilità della spesa;
- Descrizione del Sistema di gestione e controllo approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1892 in data 20 giugno 2008.

Il Regolamento (CE) n. 1083/2006 e il Regolamento (CE) n. 1828/2006 identificano il quadro normativo applicabile ai sistemi di gestione e controllo. Inoltre devono essere tenute in considerazione le disposizioni normative nazionali, in materia di realizzazione di opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi, erogazione di finanziamenti e servizi a singoli destinatari.

Principi organizzativi alla base del sistema di gestione e controllo

L'Autorità di gestione, anche avvalendosi delle strutture regionali a livello della gestione e/o del controllo di primo livello monitora, supportata dal sistema informativo, l'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'operazione attraverso l'analisi documentale amministrativo e contabile. Nello specifico, con riferimento alle domande di rimborso da parte dei beneficiari, prima di procedere al pagamento finale, i controllori di primo livello procedono alla verifica amministrativa-contabile delle stesse; mentre, prima di procedere alla certificazione delle spese alla Commissione europea, verificano la correttezza di tutte le dichiarazioni di spesa e i relativi documenti contabili su base campionaria e procedono alle verifiche in loco.

Si fa presente, inoltre, che al Programma Operativo in oggetto è applicabile l'art. 74 del Reg. (CE) n. 1083/2006 relativo alla "Proporzionalità in materia di controllo dei programmi operativi" in quanto sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- la spesa pubblica totale ammissibile non supera i 750 milioni di euro;
- il livello di cofinanziamento della Comunità non supera il 40% della spesa pubblica totale.

Tali disposizioni, in particolare, concernono la strategia di audit, che l'Autorità di audit non è tenuta a presentare alla Commissione e alcuni aspetti relativi al Sistema di gestione e controllo.

Separazione delle funzioni

La Commissione europea e il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE richiedono, nell'ambito dell'istituzione del Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo, una separazione delle funzioni di gestione (consistenti principalmente nella selezione delle proposte progettuali, nell'avvio e conclusione delle procedure di selezione di eventuali fornitori e nella successiva verifica delle prestazioni da essi erogati e le relative operazioni di liquidazione e pagamento) da quelle di controllo (consistenti in particolare nelle verifiche di cui all'art. 13 del Reg. (CE) n. 1828/2006 finalizzate alla verifica dell'ammissibilità delle spese e alla rendicontazione delle stesse) delle operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali.

Al fine di uniformare le procedure di attuazione del POR FESR, di garantire la trasparenza e l'indipendenza funzionale tra controllore e beneficiario relativamente alle operazioni il cui beneficiario è direttamente una struttura regionale, le funzioni di controllo sono svolte dalla struttura sovraordinata. La regola potrà essere derogata in sede di avvio di singole operazioni cofinanziate, individuando quale controllore di primo livello una struttura dirigenziale diversa e non subordinata alla struttura beneficiaria.

Modelli organizzativi

In continuità con il precedente periodo di programmazione e alla luce dell'esperienza della prima fase di programmazione 2007/2013 alla data di approvazione del presente manuale può essere adottato uno dei seguenti modelli organizzativi:

- per le operazioni a regia regionale:
  - individuazione, rispettivamente, quale beneficiario dell'operazione un organismo di diritto pubblico o un ente locale responsabile dell'attuazione delle operazioni ed una struttura regionale competente per materia responsabile dei controlli di primo livello;
  - individuazione come beneficiario di una struttura dirigenziale della Regione Autonoma Valle d'Aosta, la quale provvederà, nel rispetto della vigente normativa comunitaria, statale e regionale, ad assicurare l'esecuzione dei lavori o ad acquisire le forniture di beni e servizi e individuazione di una diversa struttura regionale (in linea di principio la struttura sovraordinata) quale responsabile dei controlli di primo livello;
- per le operazioni individuate in base ad un'apposita selezione (bandi, procedure di selezione, cofinanziamento di leggi regionali):
  - individuazione di un organismo di diritto pubblico quale Organismo intermedio e di una struttura regionale competente per materia responsabile dei controlli di primo livello;
  - individuazione di una struttura regionale responsabile della gestione (selezione dei progetti cofinanziati e liquidazione dei contributi) di una diversa struttura regionale (in linea di principio la struttura sovraordinata con l'esclusione delle strutture subordinate) quale responsabile dei controlli di primo livello o
  - in altri casi la struttura regionale competente in materia risulterà anche responsabile delle operazioni di selezione delle operazioni da finanziare e sarà assicurata, compatibilmente con le norme sull'ordinamento dell'amministrazione regionale, un'adeguata separazione delle funzioni.

La predisposizione del programma di verifica

Il processo di controllo delle operazioni si articola in tre fasi principali, ciascuna composta da una o più attività. Tali fasi sono:

- fase desk;
- fase della verifica in loco;

- fase di reporting.

Sulla base della pista di controllo, il controllore compila, per ciascuna tipologia di operazione, la *check-list* di controllo volta ad individuare, in maniera completa ed esaustiva, tutti gli elementi oggetto della verifica.

Tutte le domande di pagamento presentate dai beneficiari finali devono essere oggetto di controlli "a tavolino" basati su un esame della domanda stessa e delle pezze giustificative che l'accompagnano, quali fatture, bolle di consegna, estratti bancari, relazioni sull'avanzamento del progetto e schede di presenza. Si raccomanda di includere almeno l'elenco e una descrizione delle fatture che accompagnano la domanda, nonché i dettagli degli appalti aggiudicati.

I controlli sulle operazioni

I requisiti specifici delle verifiche amministrativo-contabili prevedono il controllo totale sul 100% delle spese rendicontate dai beneficiari per l'azione finanziata; non sono, pertanto, consentite rilevazioni per campione rappresentativo.

Le principali attività da effettuare sono:

- la verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente almeno fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e a sue eventuali varianti;
- la verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo;
- la verifica di ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti.

Accertamenti delle verifiche in loco

Considerato che i controlli "a tavolino" non bastano di per sé a garantire il rispetto di tutti gli elementi relativi alla legalità e alla regolarità della spesa, è essenziale procedere a visite in loco per verificare in particolare l'effettiva realizzazione del progetto, la fornitura del prodotto/servizio nonché la piena fruibilità dell'opera e il pieno rispetto delle condizioni dell'accordo di sovvenzionamento, l'avanzamento del progetto, il rispetto delle norme comunitarie in materia di pubblicità e il pieno rispetto delle procedure in materia di appalti pubblici. Le visite in loco devono servire altresì ad accertare che il beneficiario fornisca informazioni precise sull'attuazione materiale e finanziaria del progetto.

L'attività di verifica in loco deve concretizzarsi mediante la realizzazione di almeno una visita di controllo, presso la sede di svolgimento dell'iniziativa oggetto di controllo.

Le principali attività da effettuare sono:

- la verifica della esistenza e della operatività del beneficiario selezionato nell'ambito del Programma, asse prioritario, gruppo di operazioni (con particolare riferimento ai beneficiari privati);
- la verifica della sussistenza presso la sede del beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa), prescritta dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione, dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di gestione o le strutture regionali responsabili della gestione e il beneficiario;
- la verifica della sussistenza presso la sede del beneficiario di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo;

- la verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dell'opera pubblica o della fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- la verifica che le opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di gestione o le strutture regionali responsabili della gestione e il beneficiario, dal bando di gara e dal contratto stipulato con il beneficiario;
- la verifica dell'adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa comunitaria, dal Programma e dal Piano di comunicazione predisposto dall'Autorità di gestione in relazione al cofinanziamento dell'operazione a valere sullo specifico Fondo strutturale di riferimento e sul Programma Operativo;
- la verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente.

Check-list e modalità di verifica

Il principale strumento di ausilio alla verifica è rappresentato dalle check-list allegate al presente manuale. Le *check-list* devono essere compilate dai controllori di primo livello attraverso le apposite procedure informatiche.

Esse sono state elaborate in base al modello sviluppato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE e condiviso con i competenti servizi della Commissione europea, successivamente integrate per tener conto delle osservazioni dell'Autorità di Audit.

Esse comprendono i seguenti aspetti:

- aspetti di carattere generale;
- rispetto della normativa ambientale;
- appalti pubblici;
- ammissibilità delle spese;
- pagamento fatture;
- informazione e pubblicità.

Al fine di facilitare le operazioni di verifica da parte degli organismi aventi funzione di controllo o di altri soggetti a cui tali funzioni siano demandate, si riporta di seguito un elenco relativo alle tipologie di documenti richiesti ed alle operazioni da verificare.

Tale elenco rappresenta un riferimento per i soggetti che dovranno svolgere le verifiche e, pertanto, non ha valore prescrittivo, ma piuttosto esemplificativo di quelle che sono le operazioni di verifica più frequenti.

I documenti richiesti per ogni tipologia di spesa sono i seguenti:

- atti relativi alle procedure di appalto;
- fatture;
- parcelle;
- ricevute;
- note di prestazioni;

- buste paga;
- Biglietti di viaggio, vitto;
- F24 relativi ai versamenti degli oneri, dei contributi relativi ai dipendenti e alle ritenute effettuate, con dettaglio della composizione dell'importo;
- libri contabili;
- materiale di pubblicizzazione;
- dimostrazione dei pagamenti.

Per ogni progetto esaminato dovrà essere redatto un verbale di verifica secondo il modello allegato.

Qualora l'attività di controllo metta alla luce criticità nel sistema di gestione tali da far ritenere che sia messa a repentaglio la corretta gestione anche di altre operazioni, il controllore di primo livello è tenuto a comunicarlo tempestivamente all'Autorità di gestione riportando tali criticità in nota al verbale di controllo.

Di seguito si riporta un elenco esemplificativo delle procedure di verifica delle operazioni suddiviso in base al tipo di attività controllata.

Controlli generali

- verificare la corrispondenza della forma e delle descrizioni esposte nel rendiconto ai contenuti del contratto;
- verificare la dichiarazione Iva degli anni interessati dal progetto, nel caso in cui l'ente ha rendicontato l'Iva sugli acquisti;
- verificare la corretta classificazione ed esposizione delle voci di conto secondo la modulistica prevista;
- verificare l'esistenza della documentazione (autorizzazione) attestante le variazioni di spesa rispetto al contratto/convenzione;
- verificare l'esistenza di tutti gli allegati richiesti per la presentazione del rendiconto, corredato di timbri/firma del responsabile dell'Ente gestore;
- verificare l'esistenza della documentazione di spesa (originale/copia conforme);
- verificare la completezza della documentazione e segnalare formalmente la documentazione mancante o incompleta;
- verificare che l'ammontare delle singole classi di costo e del totale del rendiconto non superi quanto previsto dal preventivo approvato e dalle eventuali autorizzazioni di variazione di spesa;
- verificare che l'attività subappaltata corrisponda all'autorizzazione;
- apporre sui documenti di spesa esaminati il timbro di avvenuta verifica della corretta imputazione a rendiconto con indicazione dell'importo rendicontato.

Spese di progettazione

Se le spese in esame sono state sostenute con utilizzo di personale interno devono essere eseguiti i seguenti controlli:

- verificare il prospetto calcolo del costo orario del personale dipendente utilizzato per la realizzazione dell'attività in esame;
- confrontare i dati dei cedolini paga riferiti al periodo di attuazione dell'attività in oggetto e relativi al personale utilizzato per la voce di spesa in esame con quanto contenuto nel prospetto di calcolo del costo orario;

- verificare che il monte ore del rendiconto rispetti i parametri previsti nelle disposizioni generali di gestione degli interventi e non sia superiore a quanto previsto in convenzione o nel progetto operativo ed eventuali sue modifiche;
- verificare che il costo totale in rendiconto non sia superiore a quanto previsto in convenzione o nel preventivo finanziario allegato al progetto operativo o in variazioni di spesa successivamente autorizzate;
- verificare la contabile bancaria attestante l'avvenuto pagamento dello stipendio del personale interno utilizzato relativo al periodo di realizzazione dell'attività in oggetto;
- verificare la presenza dell'attestazione dei versamenti previdenziali e fiscali relativi allo stipendio erogato al personale nel periodo di realizzazione dell'attività in oggetto del personale interno utilizzato;
- se il dipendente è rendicontato per più attività in un unico progetto, verificare che le ore rendicontate per tutto il progetto per il medesimo dipendente non siano superiori alle ore lavorative esposte sul relativi cedolini paga;

Se le spese in esame sono state sostenute mediante ricorso a prestazioni di terzi devono essere eseguiti i seguenti controlli:

- verificare che la lettera di incarico e la relativa documentazione di spesa riportino: indicazione del, descrizione prestazione eseguita; monte ore e compenso orario; totale compenso;
- verificare che costo orario, monte ore e totale costo esposti in rendiconto non siano superiori a quanto previsto in convenzione o nel preventivo finanziario allegato al progetto operativo o in successive variazioni di spesa autorizzate;
- verificare la contabile bancaria o altra quietanza attestante l'avvenuto pagamento della prestazione.

Spese per immobilizzazioni materiali e/o immateriali:

- verificare la corretta applicazione delle procedure di appalto;
- verificare che le spese ammissibili per acquisto di immobilizzazioni materiali trovino riscontro, oltre che nelle scritture contabili obbligatorie, anche nel registro dei beni ammortizzabili e nel registro degli inventari;
- verificare l'esistenza di un inventario analitico delle immobilizzazioni;
- verificare che le spese relative alle immobilizzazioni siano state effettivamente sostenute;
- verificare che i pagamenti siano avvenuti per gli importi corretti, tramite la visione della relativa documentazione;
- verificare tramite la lettura degli atti societari messi a disposizione dal destinatario, che non esistano accordi con i fornitori per il riacquisto delle predette immobilizzazioni;
- verificare l'esistenza delle predette immobilizzazioni. Nel caso di immobilizzazioni materiali, effettuarne il riscontro fisico, individuando con certezza il bene materiale oggetto del contributo;
- verificare il costo di acquisto dell'immobilizzazione rispetto ai correnti valori di mercato;
- verificare che non sia stata richiesta altra forma di agevolazione o rimborso per la quota di spesa oggetto del finanziamento;
- verificare l'utilizzo della corretta aliquota d'ammortamento.

Spese per l'acquisizione di servizi reali specializzati e non:

- verificare la corretta applicazione delle procedure di appalto;

- verificare l'esistenza dell'ordine d'acquisto con le relative autorizzazioni;
- verificare che le spese ammissibili per servizi reali trovino riscontro nelle scritture contabili obbligatorie;
- verificare che le spese relative all'acquisizione di servizi reali siano state effettivamente sostenute;
- verificare che i pagamenti siano avvenuti per gli importi corretti, tramite la visione della relativa documentazione originale;
- verificare il costo di acquisto dei servizi in questione rispetto ai correnti valori di mercato;
- verificare che per le predette spese non sia stata richiesta altra forma di agevolazione o rimborso.

Spese generali e costo del personale:

- verificare che le spese ammissibili per spese generali e costo del personale interno trovino riscontro nelle scritture contabili obbligatorie;
- verificare la correttezza e l'equità del criterio di riparto delle spese generali;
- verificare l'esattezza dell'ordine di servizio/lettera d'incarico e del calcolo della tariffa oraria;
- verificare il rispetto dei massimali delle prestazioni professionali rendicontate;
- verificare che le spese siano state correttamente imputate al progetto finanziato per la quota parte ad esso correlata;
- verificare che le spese relative siano state effettivamente sostenute;
- verificare che i pagamenti siano avvenuti per gli importi corretti, tramite la visione della relativa documentazione originale;
- verificare il rispetto degli adempimenti obbligatori relativi al personale dipendente (es. tenuta delle scritture contabili, obblighi contributivi e fiscali, rispetto della normativa in materia di lavoro);
- verificare che per le predette spese non sia stata richiesta altra forma di agevolazione o rimborso;
- verificare che la somma delle spese sostenute (manutenzione ordinaria locali, pulizie, allestimento provvisorio locali) non sia superiore al totale previsto nel preventivo finanziario allegato al progetto operativo o successive variazioni di spesa autorizzate.

Spese di viaggio vitto e alloggio

- verificare la documentazione con riguardo a: firma su documento di spesa; data del documento; inerenza del trasferimento con l'attività; ammontare della spesa; se utilizzata auto propria verificare il totale km percorsi e la tariffa applicata;
- verificare la corrispondenza tra spese di trasferta esposte e documentate, e quanto effettivamente rimborsato;
- verificare che l'ammontare rendicontato non superi quanto esposto in convenzione o nel preventivo finanziario allegato al progetto o in variazioni di spesa successivamente autorizzate.

Manutenzione ordinaria attrezzature

- verificare che la documentazione attestante la spesa sostenuta riporti: indicazione della ditta appaltatrice; descrizione della prestazione eseguita e/o del materiale fornito; totale della prestazione;

- verificare che il costo totale esposto in rendiconto non sia superiore a quanto previsto in convenzione o nel preventivo finanziario allegato al progetto operativo o successive variazioni di spesa autorizzate;
- verificare la documentazione contabile bancaria o altra quietanza attestante l'avvenuto pagamento della prestazione;
- verificare la presenza di eventuale prospetto di calcolo con documentati criteri oggettivi per l'imputazione di quote della spesa complessiva.

Affitto e leasing attrezzature

- verificare la documentazione comprovante l'autorizzazione rilasciata al sostenimento della spesa;
- verificare la presenza del contratto d'affitto o di leasing stipulato con il fornitore;
- verificare quanto contenuto nell'autorizzazione rilasciata con quanto riportato nel contratto di affitto/leasing. In particolare verificare: descrizione attrezzature; costo attrezzature; durata contratto; canone affitto/leasing;
- verificare il contratto di affitto o leasing con quanto esposto nella documentazione di spesa. In particolare verificare: indicazione fornitore; descrizione prestazione e attrezzature; canone affitto e periodo riferimento; totale spesa;
- verificare che il costo totale esposto in rendiconto non sia superiore a quanto previsto in convenzione o nel preventivo finanziario allegato al progetto operativo o successive variazioni di spesa autorizzate;
- verificare la contabile bancaria o altra quietanza attestante l'avvenuto pagamento della prestazione;
- se l'Ente gestore utilizza l'attrezzatura in oggetto contemporaneamente per più di una attività, deve essere verificata la corretta imputazione della quota di costo di competenza dell'attività in esame.

Ammortamento attrezzature

- verificare che l'attrezzatura utilizzata risulti riportata nel libro cespiti ammortizzabili, prodotto in copia e che il calcolo delle quote d'ammortamento corrisponda a quanto previsto dalla normativa;
- verificare che le quote d'ammortamento siano computate con riferimento ai tempi di effettivo utilizzo per il progetto rispetto al monte ore complessivo di utilizzabilità delle stesse attrezzature;
- verificare che il costo totale esposto in rendiconto non sia superiore a quanto previsto in convenzione o nel preventivo finanziano allegato al progetto operativo o successive variazioni di spesa autorizzate.

Materiali di consumo

- verificare che la documentazione attestante la spesa riporti: indicazione del fornitore; descrizione del materiale di consumo acquistato;
- verificare che il costo totale esposto in rendiconto non sia superiore a quanto previsto in convenzione o nel preventivo finanziano allegato al progetto operativo o successive variazioni di spesa autorizzate;
- verificare la contabile bancaria o altra quietanza attestante l'avvenuto pagamento della prestazione.

Spese di amministrazione

- verificare che la somma dei costi rendicontati per le spese di seguito indicate non sia superiore a quanto previsto in convenzione o nel preventivo finanziario allegato al progetto operativo o successive variazioni di spesa autorizzate;

Cancelleria e stampati

- verificare che la documentazione attestante la spesa riporti: indicazione dell'Ente gestore; descrizione del materiale fornito; totale fornitura; eventuale bolla di prelievo da magazzino;
- verificare la contabile bancaria o altro tipo di quietanza attestante l'avvenuto pagamento della fornitura.

Illuminazione e forza motrice

- verificare che la documentazione attestante la spesa riporti: indicazione dell'Ente gestore; periodo di riferimento (deve essere verificata la coincidenza temporale con la realizzazione dell'attività);
- verificare la presenza di un eventuale prospetto di calcolo con documentati criteri oggettivi per l'imputazione di quote della spesa complessiva;
- verificare il timbro di quietanza o attestazione del pagamento;
- verificare che l'ammontare delle quote di spesa rendicontate per ciascuna attività non sia superiore all'importo del documento giustificativo dello stesso periodo.

Spese telefoniche

- verificare che la documentazione attestante la spesa riporti: indicazione dell'Ente gestore; periodo di riferimento (deve essere verificata la coincidenza temporale con la realizzazione dell'attività);
- verificare la presenza di un eventuale prospetto di calcolo con documentati criteri oggettivi per l'imputazione di quote della spesa complessiva;
- verificare il timbro di quietanza o attestazione del pagamento;
- verificare che l'ammontare delle quote di spesa rendicontate non siano superiori all'importo del documento giustificativo dello stesso periodo.

Spese postali

- verificare che la documentazione attestante la spesa riporti: indicazione dell'Ente gestore; descrizione della prestazione eseguita e/o della fornitura; totale spesa;
- verificare la presenza dell'elenco/distinta che giustifichi la spesa imputata;
- verificare l'esistenza del timbro postale a quietanza o delle attestazioni di pagamento.

Riscaldamento

- verificare che la documentazione attestante la spesa riporti: indicazione dell'Ente gestore; periodo di riferimento (deve essere verificata la coincidenza temporale con la realizzazione dell'attività);
- verificare la presenza di un eventuale prospetto di calcolo con documentati criteri oggettivi per l'imputazione di quote della spesa complessiva;
- verificare il timbro di quietanza o attestazione del pagamento;
- verificare che l'ammontare delle quote di spesa rendicontate per ciascun corso non sia superiore all'importo del documento giustificativo dello stesso periodo;
- verificare che il costo totale esposto in rendiconto non sia superiore a quanto previsto in convenzione e successive variazioni di spesa autorizzate;

- verificare la contabile bancaria o altra quietanza attestante l'avvenuto pagamento del corrispettivo.

Pubblicizzazione

- verificare che la documentazione attestante la spesa sostenuta riporti: indicazione Ente gestore; riferimento all'attività;
- descrizione prestazione eseguita; totale fattura nel limite di quanto esposto in convenzione;
- verificare che il costo totale esposto in rendiconto non sia superiore a quanto previsto in convenzione o nel preventivo finanziario allegato al progetto operativo o successive variazioni di spesa autorizzate;
- verificare la contabile bancaria o altra quietanza attestante l'avvenuto pagamento della prestazione;
- verificare la presenza di documentazione di prova dell'avvenuta pubblicizzazione.

Per ogni progetto esaminato dovrà essere redatto un verbale di verifica secondo il modello allegato.

Misure atte a prevenire il doppio finanziamento

L'annullamento mediante timbro degli originali dei documenti di spesa indicati nei paragrafi precedenti ha come finalità principale quella di evitare il doppio finanziamento della spesa da parte del beneficiario.

Il timbro deve riportare la dicitura "Spesa ammessa a contributo del POR FESR Competitività regionale 2007/2013 della Regione Valle d'Aosta" e riportare, nel caso di ammissibilità parziale della spesa, la quota ammessa a finanziamento da parte del Programma.

Il timbro deve comprendere inoltre la data e la sottoscrizione del soggetto che procede all'annullamento.

Il decreto legislativo 20 febbraio 2004, n. 52, adottato in esecuzione della legge delega 3 febbraio 2003, n. 14, ha recepito nell'ordinamento italiano le disposizioni contenute nella direttiva del Consiglio dell'Unione europea n. 2001/115/CE del 20 dicembre 2001, introducendo altresì la possibilità di emettere la fattura elettronica e di trasmettere la fattura anche tramite strumenti informatici.

Le tradizionali modalità di annullamento dei documenti giustificativi di spesa non sono compatibili con un documento, il cui originale è costituito da un file elettronico. Nelle more di approfondimenti e di istruzioni da parte delle competenti amministrazioni statali si consiglia, ove compatibile con le normative vigenti (con particolare riferimento a quella tributaria e quella relativa ai documenti informatici) di richiedere al beneficiario l'archiviazione in forma cartacea della fattura.

IL SISTEMA DI CONTABILITÀ, LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI E LA STABILITA DELLE OPERAZIONI

Il sistema di contabilità

Tutti i beneficiari devono istituire un sistema trasparente di contabilità del progetto; è necessario, inoltre, che ogni beneficiario mantenga l'evidenza di una contabilità separata o un'adeguata codificazione contabile che garantisca una chiara identificazione della spesa relativa al progetto rispetto alle spese del beneficiario relative ad altre attività.

Le strutture regionali responsabili del controllo di primo livello e gli Organismi intermedi verificano il rispetto di tali norme.

La conservazione dei documenti

Per ciascuna fase del processo di attuazione, individuata nella pista di controllo, devono, inoltre, esistere documentazioni tipiche, su supporto cartaceo o non, mediante le quali è possibile ricostruire tutta la storia attuativa di ogni singola operazione.

L'archiviazione dei documenti di progetto deve permettere anche successivamente alla chiusura del progetto medesimo:

- una chiara ricostruzione dei dati di spesa e dei documenti di progetto;
- la riconciliazione dei documenti di spesa con ogni richiesta di rimborso.

A titolo indicativo, si precisa che i documenti da conservare per ciascuna operazione sono, almeno, i seguenti:

- i capitolati d'onere e il piano finanziario dell'operazione, le relazioni sui progressi realizzati, i documenti relativi alla concessione del contributo e alle procedure d'appalto e di aggiudicazione, i rapporti sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati nell'ambito delle operazioni;
- l'elenco dei documenti tecnici, amministrativi e contabili, almeno in copia con l'indicazione dell'ubicazione degli originali, se diversa da quella del fascicolo;
- i documenti (fatture o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente) relativi a specifiche spese sostenute e dichiarate e a pagamenti effettuati a titolo di contributi, di cui sia data prova attraverso bonifico, assegno, con relativa liberatoria o quietanza in altra forma, tra cui documenti comprovanti l'effettiva fornitura di beni o servizi cofinanziati.

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

I beneficiari, gli Organismi intermedi, le strutture regionali coinvolte e l'Autorità di gestione devono garantire la conservazione fino al 31 agosto 2020 per eventuali controlli e audit da parte delle competenti autorità, conformemente a quanto previsto dall'art. 90 del Regolamento (CE) n. 1083/2006.

Nel caso in cui, a seguito delle operazioni di chiusura, tale termine sia prorogato, sarà cura dell'Autorità di Gestione darne immediata comunicazione a tutti i soggetti coinvolti.

Il rispetto del termine previsto dalla norma comunitaria, non esonera dal rispetto di eventuali obblighi di conservazione dei documenti previsti da norme nazionali che impongano termini più lunghi.

In particolare si rammenta che, secondo quando previsto dall'art. 14 del Reg. (CE) 1828/2006 dovranno essere immediatamente disponibili i dati relativi alle operazioni di cui all'allegato III dello stesso regolamento dell'Unione Europea.

Il sistema informativo SISRPEG sarà d'ausilio alla conservazione dei documenti attraverso le seguenti funzionalità:

- possibilità di inserire nel sistema i documenti disponibili in formato elettronico;
- previsione di appositi campi all'interno dei quali dovrà essere inserita l'esatta ubicazione della documentazione amministrativa contabile.

La stabilità delle operazioni

Ai sensi dell'articolo 57 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 l'Autorità di Gestione accerta che la partecipazione dei Fondi resti attribuita ad un'operazione esclusivamente se quest'ultima, entro cinque anni dal completamento dell'operazione, o entro tre anni dal completamento dell'operazione negli Stati membri che hanno esercitato l'opzione di ridurre tale termine per il mantenimento di un investimento ovvero dei posti di lavoro creati dalle PMI, non subisce modifiche sostanziali:

a) che ne alterino la natura o le modalità di esecuzione, o che procurino un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;

b) risultanti da un cambiamento nella natura della proprietà di un'infrastruttura o dalla cessazione di un'attività produttiva.

COMUNICAZIONE E PUBBLICITÁ

Il piano di comunicazione

Conformemente a quanto disposto dall'art. 2 del Reg. (CE) n. 1828/2006 la Regione autonoma Valle d'Aosta ha provveduto alla predisposizione di una proposta di Piano di comunicazione integrato relativamente ai programmi operativi FESR e FSE dell'Obiettivo Competitività regionale e occupazione, sulla base di quanto normato in materia a livello comunitario, nazionale e regionale. La proposta di Piano di comunicazione è stata approvata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 588 del 5 marzo 2008 e trasmesso alla Commissione europea per l'approvazione.

Il Piano di comunicazione contiene i seguenti elementi:

a) gli obiettivi e i gruppi di destinatari;

b) la strategia e il contenuto degli interventi informativi e pubblicitari destinati ai potenziali beneficiari, ai beneficiari e al pubblico che lo Stato membro o l'Autorità di gestione è tenuto a intraprendere tenendo conto del valore aggiunto del sostegno comunitario a livello nazionale, regionale e locale;

c) il bilancio indicativo necessario per l'attuazione del piano;

d) i dipartimenti o gli organismi amministrativi responsabili dell'attuazione degli interventi informativi e pubblicitari;

e) un'indicazione del modo in cui gli interventi informativi e pubblicitari vanno valutati in termini di visibilità dei programmi operativi e di consapevolezza del ruolo svolto dalla Comunità.

Per il POR FESR, gli interventi informativi e pubblicitari dovranno perseguire i seguenti obiettivi specifici, connessi agli obiettivi del Programma (per i quali si rimanda al testo del POR) e agli obiettivi generali del Piano di comunicazione integrato, nel quadro della Strategia unitaria regionale:

a) divulgare presso il grande pubblico il Programma Operativo nel suo complesso, al fine di accrescere la visibilità e la conoscenza del Fondo europeo di sviluppo regionale;
b) rendere visibili i collegamenti esistenti tra le politiche dell'Unione europea e i progetti locali cofinanziati;
c) garantire un'informazione completa relativa agli interventi e alle possibilità di finanziamento previste dal programma ai gruppi di destinatari;
d) fornire ai potenziali beneficiari informazioni chiare e dettagliate riguardanti:
    1) le condizioni di ammissibilità da rispettare per poter beneficiare del finanziamento nel quadro del Programma Operativo;
    2) una descrizione delle procedure d'esame delle domande di finanziamento e delle rispettive scadenze;
    3) i criteri di selezione delle operazioni da finanziare;
    4) le persone di riferimento a livello nazionale, regionale o locale che possono fornire informazioni sui programmi operativi;
e) garantire un'informazione trasparente relativa ai beneficiari delle operazioni e all'importo del finanziamento pubblico;
f) diffondere le informazioni relative al monitoraggio e alla valutazione degli interventi e ai lavori del Comitato di sorveglianza;
g) diffondere i risultati del programma e valorizzare i progetti particolarmente significativi.

Responsabilità dei beneficiari relative agli interventi informativi e pubblicitari destinati al pubblico (art. 8 del Reg. (CE) n. 1828/2006)

Ai beneficiari spetta informare il pubblico, circa la sovvenzione ottenuta dai Fondi. Il beneficiario espone pertanto una targa esplicativa permanente, visibile e di dimensioni significative entro sei mesi dal completamento di un'operazione che rispetta le seguenti condizioni:

a) il contributo pubblico totale all'operazione supera 500.000 euro;

b) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico, nel finanziamento di un'infrastruttura o di interventi costruttivi.

La targa indica il tipo e la denominazione dell'operazione, oltre all'emblema dell'Unione europea, all'indicazione del Fondo pertinente e una frase, scelta dall'Autorità di gestione, che evidenzi il valore aggiunto dell'intervento comunitario, preferibilmente: "Investiamo nel vostro futuro".

Tali informazioni costituiscono almeno il 25% della targa. Durante l'attuazione dell'operazione il beneficiario installa un cartello nel luogo delle operazioni conformi alle seguenti condizioni:

a) il contributo pubblico totale all'operazione supera 500.000 euro;

b) l'operazione consiste nel finanziamento di un'infrastruttura o di interventi costruttivi.

Quando l'operazione è completata il cartello deve essere sostituito da una targa esplicativa permanente Se un'operazione riceve finanziamenti nel quadro di un programma operativo cofinanziato dal FESR, il beneficiario garantisce che i partecipanti all'operazione siano stati informati di tale finanziamento.

In qualsiasi documento riguardante tali operazioni deve figurare una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato cofinanziato dal FESR.

Responsabilità e compiti delle strutture responsabili del controllo di primo livello

Al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni contenute nei Regolamenti (CE) n. 1083/2006 e n. 1828/2006 relativamente alle disposizioni da inserire nel Piano di comunicazione e degli interventi informativi e di pubblicità, l'Autorità di gestione, supportata dalla Strutture regionali responsabili dei controlli di primo livello, verifica che siano state elaborate delle misure di pubblicità coerenti alla disposizioni regolamentari.

In particolare i controllori di primo livello verificano che tutti i progetti allestiscano sul luogo di esecuzione gli opportuni pannelli informativi, il cui spazio sia dedicato per almeno il 25% all'Unione europea e riporti:

- l'emblema standardizzato dell'UE;
- il costo totale del progetto finanziato;
- il fondo da cui è finanziato.

Qualora l'intervento riguardi la realizzazione di progetti infrastrutturali accessibili al pubblico il pannello esposto durante i lavori deve essere sostituito, entro sei mesi dal termine dei lavori, da una targa commemorativa il cui spazio, come per i pannelli informativi, sia dedicato per almeno il 25% all'Unione Europea. Alla documentazione relativa al progetto dovrà essere pertanto allegata una prova fotografica del pannello e, ove prevista, della targa commemorativa.

L'Autorità di gestione, supportata dalla Strutture regionali responsabili dei controlli di primo livello, ha poi il compito di verificare ed evidenziare mediante documentazione se sono state adottate ulteriori misure per la pubblicizzazione dell'intervento.

Nell'ambito dell'attuazione del Piano di comunicazione e in ottemperanza agli obblighi stabiliti dalla normativa comunitaria, l'Autorità di gestione è tenuta ad informare il comitato di sorveglianza riguardo a quanto segue:

- il piano di comunicazione e i progressi nella sua attuazione;
- gli interventi informativi e pubblicitari realizzati;
- i mezzi di comunicazione utilizzati.

Al fine di permettere all'Autorità di gestione di svolgere correttamente tale attività informativa, le strutture regionali responsabili del controllo di primo livello e/o gli Organismi intermedi, trasmettono annualmente, in occasione della trasmissione del Rapporto annuale, almeno le seguenti informazioni:

- esempi degli interventi informativi e pubblicitari (es. fotografie, filmati, opuscoli, rassegne stampa, ecc.) relativi a interventi effettuati nell'ambito dell'attuazione del Piano di comunicazione;
- le disposizioni relative agli interventi informativi e pubblicitari compreso, se del caso, l'indirizzo elettronico al quale possono essere trovati tali dati;

Le strutture regionali e/o gli Organismi intermedi devono inoltre informare i beneficiari in merito agli obblighi, gravanti in capo all'Autorità di gestione, di pubblicazione, elettronica o in altra forma, dell'elenco dei beneficiari, delle denominazioni delle operazioni e dell'importo del finanziamento pubblico destinato alle operazioni.

Il piano di comunicazione della politica regionale di sviluppo 2007/2013 della Valle d'Aosta

La Giunta regionale, con la deliberazione n. 1702 del 19 giugno 2009, ha approvato il "Piano di comunicazione della politica regionale di sviluppo 2007/13" che costituisce documento di orientamento per le attività di informazione e comunicazione a livello di strategia unitaria e a livello dei singoli programmi.

Fra gli obblighi derivanti da questo documento di interesse per i beneficiari, gli Organismi intermedi e le strutture responsabili del controllo di primo livello del POR FESR Competitività regionale 2007/2013 si segnala in particolare l'ideazione di un logo e di uno slogan comune per la politica regionale di sviluppo e di loghi e slogan personalizzati per ciascun Programma.

In particolare per quanto riguarda il POR FESR Competitività regionale 2007/2013 nella documentazione del progetto dovrà essere utilizzato, oltre ai loghi istituzionali della Regione Autonoma Valle d'Aosta, della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea anche il logo del Programma, disponibile in versione italiana e francese.

Indicazioni operative per l'utilizzo dei loghi

I loghi della politica regionale di sviluppo 2007/2013 sono scaricabili in formato JPG dal sito istituzionale della Regione - Unione Europea - Politica regionale di sviluppo 2007-2013 – Comunicazione - Pubblicazioni[4]. I loghi in formato EPS (Encapsulated PostScript) possono essere richiesti all'Autorità di Gestione.

Per un corretto utilizzo dei loghi (Politica Regionale, Regione, Stato e UE) è stata realizzato un opuscolo scaricabile dal sito istituzionale della Regione.

[4] http://www.regione.vda.it/europa/nuova_programmazione_2007_2013/comunicazione/pubblicazioni/default_i.asp

GLI AIUTI DI STATO

Cenni generali sulle procedure di autorizzazione e comunicazione degli Aiuti di Stato

Il controllo comunitario degli aiuti di Stato si basa su un sistema di autorizzazione ex ante. Secondo tale sistema gli Stati membri sono tenuti a informare la Commissione di qualsiasi progetto diretto a istituire o modificare aiuti di Stato ("notifica ex ante") e non possono darvi esecuzione prima che sia stato autorizzato dalla Commissione ("principio di sospensione").

Il trattato stabilisce che la Commissione è competente a determinare se la misura di aiuto notificata costituisca aiuto di Stato ai sensi dell'articolo 107, § 1, del TFUE e, in caso affermativo, se possa beneficiare di deroga ai sensi dell'articolo 107, paragrafi 2 o 3, del trattato. Lo Stato membro non può concedere aiuti di Stato a meno che non siano stati notificati e autorizzati dalla Commissione. Gli aiuti concessi senza l'approvazione della Commissione sono automaticamente considerati "aiuti illegali". In base alle norme procedurali vigenti, la Commissione è tenuta a ordinare il recupero presso il beneficiario di qualsiasi aiuto illegale che risulti incompatibile con il mercato comune. Inoltre, la giurisprudenza comunitaria ha riconosciuto che i giudici nazionali sono competenti a decidere se le procedure di notifica siano state soddisfatte e, in caso contrario, ad ordinare il recupero dell'aiuto.

Il Consiglio europeo ha adottato il regolamento (CE) n. 994/98 del 7 maggio 1998 che consente alla Commissione di adottare i cosiddetti "regolamenti di esenzione per categoria" in materia di aiuti di Stato. Mediante detti regolamenti la Commissione può dichiarare talune categorie di aiuti di Stato compatibili con il trattato purché soddisfino determinate condizioni, esentandole quindi dall'obbligo di notifica preventiva e dall'approvazione della Commissione.

Di conseguenza, gli Stati membri possono concedere aiuti che soddisfino le condizioni stabilite in questi regolamenti senza la necessità di notificarli preventivamente alla Commissione e di ottenerne l'autorizzazione.

Modalità operative interne per le procedure di notifica e di comunicazione da parte dell'amministrazione regionale

La Giunta regionale, con la deliberazione n. 1362 del 15 maggio 2009, ha definito le procedure per il coordinamento e il monitoraggio dei regimi regionali di aiuto ed aiuti individuali, la notifica alla Commissione Europea e la cura dei rapporti con la stessa e con le autorità nazionali, in applicazione della disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato.

In seguito la struttura regionale competente in materia di aiuti di Stato ha predisposto una nota informativa (nota prot. 1673/PRO del 28 luglio 2009) sintetizzata nei seguenti capoversi.

Le procedure in oggetto si applicano, quando la Regione o soggetti diversi, utilizzando risorse regionali con vincolo di destinazione, istituiscono o modificano regimi di aiuto ovvero approvano aiuti individuali non autorizzati da regimi in vigore, con l'esclusione degli aiuti in materia agricola, comunque esclusi dall'ambito di intervento del FESR.

Il procedimento di esame delle proposte di atti deve essere attivato dalle strutture proponenti, avendo cura di coinvolgere la struttura regionale competente in materia di aiuti di Stato sin dal momento della redazione del testo di atto normativo o amministrativo, ed unendo alla richiesta del parere la scheda informativa (allegata alla DGR n. 1362/2009) ed una sintetica illustrazione degli obiettivi perseguiti e dei risultati attesi debitamente sottoscritte dal Dirigente proponente.

Esso si concluderà con la formulazione del relativo parere sulla compatibilità di principio con la disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato e sulla coerenza, per quanto di stretta competenza, con le altre disposizioni regionali vigenti o che abbiano iniziato l'iter di approvazione.

Nell'ipotesi in cui sia necessaria la **notifica dell'atto**, si procede con le seguenti modalità:

- ad avvenuta approvazione dell'atto da parte del competente organo regionale, la segreteria di quest'ultimo provvede al suo inoltro alla la struttura regionale competente in materia di aiuti di Stato, richiedendo, contestualmente, al proponente di produrre la documentazione e le informazioni necessarie, debitamente sottoscritte;
- la struttura regionale competente in materia di aiuti di Stato procede alla verifica della completezza e della coerenza delle informazioni ed all'eventuale richiesta di integrazioni che ritiene opportune al fine del buon esito della procedura ed, acquisita la documentazione, provvede alla notifica elettronica dell'atto alla Commissione europea. Essa curerà, poi, i rapporti con i competenti servizi della Commissione e con le strutture dirigenziali interessate dell'amministrazione regionale.

Nell'ipotesi in cui sia necessaria la **comunicazione dell'atto** alla Commissione europea, si procede come segue:

- la struttura regionale competente in materia di aiuti di Stato invia alla struttura proponente il Modulo per la comunicazione delle informazioni sintetiche, che deve essere restituito, completato e debitamente sottoscritto dal Dirigente della struttura proponente;
- la citata struttura procede alla verifica della completezza e della coerenza di tali informazioni, richiedendo le integrazioni eventualmente necessarie e, acquisita la documentazione, provvede a trasmetterla in formato elettronico alla Commissione europea.

Si ricorda che ai sensi di quanto stabilito dal Reg. (CE) 651/2014 la comunicazione deve essere fatta entro **nel termine di 20 giorni lavorativi a decorrere dall'attuazione della misura**.

Gli aiuti de minimis

Il già citato regolamento (CE) n. 994/98 conferisce alla Commissione il potere di fissare, mediante regolamento, una soglia al di sotto della quale si ritiene che gli aiuti non corrispondano a tutti i criteri di cui all'articolo 107, § 1 del trattato e non siano pertanto soggetti alla procedura di notifica.

Questa soglia è stata fissata con il Regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione, del 15 dicembre 2006, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore (de minimis), oggi abrogato e sostituito dal 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"

In particolare disciplinati dal Regolamento devono considerarsi come aiuti che non corrispondono a tutti i criteri dell'articolo 107 del TFUE, gli aiuti il cui importo complessivo degli aiuti concessi ad una medesima impresa non superi i 200.000,00 EUR nell'arco di tre esercizi finanziari (che si riducono a 100.000 qualora concessi ad un'impresa attiva nel settore del trasporto su strada).

Tali massimali si applicano a prescindere dalla forma dell'aiuto "de minimis" o dall'obiettivo perseguito ed a prescindere dal fatto che l'aiuto concesso dallo Stato membro sia finanziato interamente o parzialmente con risorse di origine comunitaria. Il periodo viene determinato facendo riferimento agli esercizi finanziari utilizzati dall'impresa nello Stato membro interessato.

Il Regolamento stabilisce inoltre ulteriori regole in materia di trasparenza degli aiuti, superamento del plafond, quantificazione dell'aiuto nel caso in cui non sia concesso sotto forma di sovvenzione diretta e cumulo.

Il Regolamento stabilisce anche regole in materia di controllo. Qualora intenda concedere un aiuto "de minimis" ad un'impresa, occorre informare detta impresa per iscritto circa l'importo potenziale dell'aiuto) e circa il suo carattere "de minimis", facendo esplicito riferimento al regolamento e citandone il titolo ed il riferimento di pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea. Prima di concedere l'aiuto, occorre **richiedere una dichiarazione all'impresa interessata, ai sensi della vigente normativa statale e regionale sulle dichiarazioni sostitutive**, relativa a qualsiasi altro aiuto "de minimis" ricevuto durante i due esercizi finanziari precedenti e nell'esercizio finanziario in corso.

Inoltre, si dovrà provvedere, secondo quanto riportato nella documentazione di riferimento, ad alimentare la Banca dati multiaiuto della Regione Autonoma Valle d'Aosta.

La presenza di tale dichiarazione sostitutiva e l'avvenuta alimentazione della banca dati dovrà essere oggetto di verifica in sede di controlli di primo livello, secondo quanto previsto dalle check-list di verifica.

Il recupero degli aiuti illegali e la dichiarazione "Deggendorf"

La Commissione, per esortare gli Stati membri ad adempiere all'obbligo di recuperare gli aiuti illegali si è basata sulla giurisprudenza risalente della Corte di Giustizia[5], per richiedere l'inserimento di clausole in tal senso nei regimi di aiuto notificati e autorizzati. In seguito tale obbligo è stato introdotto nel Regolamento generale di esenzione.

A livello nazionale l'articolo 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge Finanziaria per il 2007), ha stabilito alcune condizioni dirette ad adempiere agli obblighi di recupero di aiuti che la Commissione ha dichiarato incompatibili. Il comma prevede, infatti, che: "*I destinatari degli aiuti di cui all'articolo 87 del Trattato che istituisce la Comunità europea* (ora 107 TFUE) *possono avvalersi di tali misure agevolative solo se dichiarano, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e secondo le modalità stabilite con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, da pubblicare nella Gazzetta Ufficiale, di non rientrare fra coloro che hanno ricevuto e, successivamente, non rimborsato o depositato in un conto bloccato, gli aiuti che sono individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione europea"*. Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007 ha disciplinato le modalità con cui è effettuata la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, concernente determinati aiuti di Stato, dichiarati incompatibili dalla Commissione europea.

L'ottemperanza a tali disposizioni dovrà essere oggetto di verifica in sede di controlli di primo livello, secondo quanto previsto dalle check-list di verifica.

[5] Corte di Giustizia, sentenza 15 maggio 1997, causa C-355/95, Textilwerke Deggendorf GmbH (TWD) c.Commissione. Con questa pronuncia i giudici hanno rivolto un invito a tener conto, nell'ambito della valutazione di nuovi aiuti, dell'eventualità che un'impresa beneficiaria possa aver ricevuto in precedenza – sulla base di altri regimi – aiuti dichiarati incompatibili e quindi soggetti all'obbligo di recupero.

GLI APPALTI PUBBLICI.

Gli appalti pubblici sono i contratti a titolo oneroso, stipulati per iscritto tra una stazione appaltante o un ente aggiudicatore e uno o più operatori economici, aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi.

La principale normativa di riferimento nel settore è la seguente:

- Direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio 31 marzo 2004, n. 18 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi;
- Direttiva 2004/17/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 che coordina le procedure di appalto degli enti erogatori di acqua e di energia, degli enti che forniscono servizi di trasporto e servizi postali;
- Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 - Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207, Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- Legge regionale 20 giugno 1996, n. 12, Legge regionale in materia di lavori pubblici;
- Legge regionale 13 giugno 2005, n. 13, Disposizioni in materia di acquisizione in economia di beni e di servizi. Abrogazione dei regolamenti regionali 28 marzo 1994, n. 2 e 5 dicembre 1995, n. 8;
- Regolamento dell'ente per le acquisizioni in economia.

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, del Codice dei Contratti pubblici, l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture devono garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

Il rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale è una condizione essenziale ai fini dell'ammissibilità della spesa sul POR FESR Competitività regionale 2007/2013. Tale rispetto è oggetto di numerose verifiche da parte dei diversi soggetti preposti alle attività di controllo.

I paragrafi seguenti daranno alcune raccomandazioni per i beneficiari finalizzate a facilitare le operazioni di verifica del rispetto della normativa sugli appalti pubblici da parte degli organi preposti.

Appalti soprasoglia

La normativa di riferimento per l'aggiudicazione degli appalti soprasoglia è costituita dal già menzionato Codice dei Contratti pubblici, principale strumento di recepimento delle direttive comunitarie in materia di appalti.

Nel corso delle programmazione 2000/2006 la Commissione europea ha effettuato diverse verifiche sulle procedure di appalto soprasoglia, dalle quali sono emerse, per le fasi di valutazione e di aggiudicazione delle gare d'appalto, alcuni particolari ambiti definiti problematici. Tali ambiti problematici sono stati comunicati alle Autorità di Gestione dal Ministero dell'Economia e Finanze – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE con la nota prot. n. 31203 del 10 marzo 2008 e includono:

- l'utilizzo di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara in assenza dei presupposti stabilita dal Codice dei contratti pubblici;
- mancato rispetto del termine minimo per il ricevimento delle richieste di partecipazione, soprattutto nei casi di procedura ristretta;
- utilizzo di criteri discriminatori in base alla nazionalità;

- la mancata separazione tra la fase di selezione e le altre fasi della procedura e la confusione tra i criteri di selezione e i criteri di aggiudicazione[6];
- il non corretto utilizzo dei criteri di selezione durante la fase di aggiudicazione;
- la mancata pubblicazione nel bando di gara o nel capitolato d'oneri dei criteri di selezione e aggiudicazione;
- l'utilizzo di criteri di selezione e aggiudicazione diversi da quelli pubblicati nel corso della valutazione;
- la mancata pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione;
- la mancata pubblicazione di un prolungamento dei termini di presentazione delle offerte;
- il mancato rispetto delle norme in tema di aggiudicazione di lavori/servizi/forniture complementari.

Altri rilievi effettuati dai funzionari della Commissione (es. esclusione automatica delle offerte anomale) derivavano dal non corretto recepimento da parte del legislatore italiano dei principi stabiliti dalle pertinenti direttive comunitarie. I punti contestati dalla Commissione europea sono stati oggetto di modifiche legislative approvate nel corso degli ultimi anni. Le check-list di controllo degli appalti soprasoglia tengono conto delle problematicità emerse nel corso del 2000/2006 e potranno essere utilizzate dalla amministrazione aggiudicatici beneficiarie del POR FESR Competitività regionale 2007/2013 quale utile strumento di autocontrollo.

Alla luce di quanto sopra esposto le amministrazioni aggiudicatrici devono garantire il rigoroso rispetto della normativa applicabile e una corretta tenuta e conservazione di tutti i documenti di gara.

Inoltre si raccomanda di **motivare in maniera adeguata e precisa l'eventuale utilizzo delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara** (art. 57 del Codice dei contratti pubblici). Tale norma individua le ipotesi tassative nelle quali le amministrazioni sono legittimate a ricorrere alla procedura negoziata senza bando, sancendo, tuttavia, un obbligo di motivazione in ordine alla scelta di utilizzare tale eccezionale metodo di scelta del contraente.

Pertanto, nella delibera o determina a contrarre, la stazione appaltante è tenuta ad indicare la sussistenza di tutti i presupposti giuridici e di fatto legittimanti il ricorso alla negoziata ex art. 57. Infatti, come chiarito dalla giurisprudenza comunitaria, si tratta di una procedura che deroga al normale principio di concorrenzialità che domina la materia degli appalti pubblici, e, pertanto, i casi in cui essa è legislativamente consentita sono tassativi e da interpretarsi restrittivamente, con onere dell'amministrazione di motivare espressamente la sussistenza dei presupposti giustificativi[7].

Infine si raccomanda di **motivare in maniera adeguata e precisa tutti gli atti necessari per l'aggiudicazione di lavori complementari** non previsti dal contratto iniziale (art. 132 del Codice dei contratti, rubricato come "Varianti in corso d'opera") e comunque in ogni caso di variazioni al contratto iniziale per ogni appalto di servizi, forniture e lavori.

Appalti sottosoglia

L'aggiudicazione degli appalti negli Stati membri per conto dello Stato, degli enti pubblici territoriali e di altri organismi di diritto pubblico è subordinata al rispetto dei principi derivanti direttamente dal Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) ed in particolare ai principi della libera circolazione delle merci, della libertà di stabilimento e della libera prestazione dei servizi, nonché ai

[6] Il problema è stato oggetto di una pronuncia con sentenza 24 gennaio 2008, causa C-532/06 e della circolare del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 marzo 2007 Principi da applicare, da parte delle stazioni appaltanti, nella scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione di un appalto pubblico di servizi pubblicata in G.U.R.I n. 111 del 15 maggio-2007).

[7] cfr. Corte di Giustizia CE, sentenza 8 aprile 2008, causa C-337/05, Commissione/Italia e sentenza 10 marzo 1987, causa 199/85, Commissione/Italia.

principi che ne derivano, quali i principi di parità di trattamento, di non discriminazione, di riconoscimento reciproco, di proporzionalità e di trasparenza. Tali principi, secondo quanto stabilito dalla giurisprudenza della Corte di Giustizia, si applicano anche agli appalti esclusi dal campo di applicazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.

La Commissione europea, sulla base di tale giurisprudenza, ha realizzato una Comunicazione interpretativa[8] invitando i soggetti in indirizzo a prenderne visione.

I principi riassunti dalla stessa si applicano agli appalti esclusi dal campo di applicazione delle summenzionate direttive, soltanto quando sia accertato che tali appalti presentano un interesse transfrontaliero, cioè l'interesse a parteciparvi da parte di imprese aventi sede in un altro Stato membro. Secondo la comunicazione citata, spetta alle singole amministrazioni aggiudicatrici decidere se l'aggiudicazione di un determinato appalto possa essere interessante per operatori economici situati in altri Stati membri. La Commissione ritiene che questa decisione debba essere basata su una valutazione delle circostanze specifiche del caso, quali l'oggetto dell'appalto, il suo importo stimato[9], le particolari caratteristiche del settore in questione (dimensioni e struttura del mercato, prassi commerciali, ecc.), nonché il luogo geografico di esecuzione dell'appalto. Se l'amministrazione aggiudicatrice giunge alla conclusione che l'appalto in questione presenta interesse per gli operatori economici di altri Stati deve aggiudicarlo nel rispetto della normativa statale e regionale applicabile ed in conformità con le norme fondamentali derivanti dal diritto europeo, così come stabilito dalla giurisprudenza della Corte di Giustizia.

Al fine di verificare la conformità della procedura adottata con tali principi, la comunicazione della Commissione, pur non vincolante per gli Stati membri in quanto mero strumento interpretativo della giurisprudenza europea, costituisce un utile strumento di supporto. I funzionari della Commissione europea vi si attengono, infatti, scrupolosamente, in sede di controlli sulle operazioni e il mancato rispetto della stessa potrebbe indurre gli stessi a non riconoscere la spesa rendicontata e far sorgere un contenzioso con la Commissione dagli esiti incerti.

Alla luce di quanto sopra esposto si raccomanda di **procedere alla verifica dell'interesse transfrontaliero per tutti gli appalti sottosoglia.** Per gli appalti di servizi e forniture il cui controvalore è superiore a 100.000,00 e per gli appalti di lavori il cui controvalore è superiore a 1.000.000,00 si raccomanda, inoltre, di esplicitare negli atti di avvio della procedura l'esito della procedura di verifica dell'interesse transfrontaliero.

Inoltre si rinvia alle raccomandazioni di cui al paragrafo "Appalti soprasoglia" in merito alla **puntuale e rigorosa motivazione dell'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando**. Utili indicazioni in merito si possono ritrovare nella Determinazione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 2 del 6 aprile 2011, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.106 del 9 maggio 2011.

Una puntuale e rigorosa motivazione è raccomandata altresì in caso di lavori, servizi e forniture complementari, con particolare riferimento alle c.d. perizie di variante.

Infine anche nel caso degli appalti sottosoglia le apposite check-list potranno essere utilizzate dalle amministrazioni aggiudicatici beneficiarie del POR FESR Competitività regionale 2007/2013 quale utile strumento di autocontrollo.

---

[8] Comunicazione 2006/C 179/02 disponibile sul database "Programmi comunitari" accessibile dalla rete Intranet dell'amministrazione regionale.

[9] Ad oggi non esiste nessuna indicazione normativa a livello statale su una soglia oltrepassata la quale un appalto sottosoglia può essere considerato *"de iure"* di interesse transfrontaliero certo. Si segnala tuttavia che, secondo quanto emerge dai lavori preparatori del D. lgs. 11 settembre 2008, n. 152 (Terzo correttivo appalti), una possibile quantificazione sia 100.000,00 euro per gli appalti di servizi e forniture e 1.000.000,00 di euro per i lavori. Il fatto che il controvalore dell'appalto in questione non raggiunga tali soglie non significa tuttavia che lo stesso non presenti un interesse transfrontaliero in base ad altre circostanze specifiche che devono essere valutate caso per caso.

Appalti nei settori speciali

I principi derivanti direttamente dal trattato devono essere applicati anche agli appalti disciplinati dalla direttiva comunitaria 2008/18/CE, recepita nell'ordinamento italiano nella parte III del Codice dei contratti pubblici, i cosiddetti settori speciali (precedentemente conosciuti anche con la denominazione di "settori esclusi".

Analogamente agli appalti sottosoglia si rinvia alle raccomandazioni di cui al paragrafo "Appalti soprasoglia" in merito alle motivazioni dell'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando e in caso di lavori, servizi e forniture complementari.

Per questa tipologia di appalti, vista la peculiarità della normativa di riferimento, non è stata realizzata un'apposita check-list di controllo di primo livello, si segnala comunque che quale utile strumento di autocontrollo potranno essere utilizzate, previ opportuni adattamenti, le check-list sugli appalti soprasoglia.

LA PROCEDURA DI VAS E IL MONITORAGGIO AMBIENTALE

Il POR FESR Competitività regionale 2007/2013 è stato sottoposto alla procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) prevista dalla direttiva 2001/42/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 giugno 2001 concernente la valutazione degli effetti di determinati piani e programmi sull'ambiente.

La valutazione ambientale strategica è una procedura che garantisce che gli effetti dell'attuazione dei piani e dei programmi in questione, siano presi in considerazione durante la loro elaborazione e pertanto dovrebbe contribuire ad adottare soluzioni più sostenibili e più efficaci per mantenere un elevato livello di protezione dell'ambiente.

Inoltre, la procedura di VAS comporta precisi obblighi anche in fase di attuazione dei piani e dei programmi. Ai sensi dell'art. 10 della direttiva 2001/42/CE "Gli Stati membri controllano gli effetti ambientali significativi dell'attuazione dei piani e dei programmi al fine, tra l'altro, di individuare tempestivamente gli effetti negativi imprevisti ed essere in grado di adottare le misure correttive che ritengono opportune".

L'adempimento agli obblighi previsti da questa norma comporta la predisposizione e lo studio di un piano in grado di poter esplicitare l'attività di monitoraggio specifica della fase di gestione e di attuazione del Programma. Il Rapporto ambientale del Por prevede la redazione di un Piano di Monitoraggio Ambientale (PMA) che definisce le modalità per:

- la verifica degli effetti ambientali riferibili all'attuazione del programma;
- la verifica del grado di conseguimento degli obiettivi di sostenibilità ambientale individuati nel Rapporto Ambientale;
- l'individuazione tempestiva degli effetti ambientali imprevisti;
- l'adozione di opportune misure correttive in grado di fornire indicazioni per un'eventuale rimodulazione dei contenuti e delle azioni previste nel programma;
- l'informazione delle autorità con competenza ambientale e del pubblico sui risultati periodici del monitoraggio del programma attraverso l'attività di reporting.

In Valle d'Aosta questa direttiva è stata recepita con la "Legge regionale 26 maggio 2009, n. 12. Disposizioni per l'adempimento degli obblighi della Regione autonoma Valle d'Aosta derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Attuazione delle direttive 2001/42/CE, concernente la valutazione degli effetti di determinati piani e programmi sull'ambiente, e 85/337/CEE, concernente la valutazione dell'impatto ambientale di determinati progetti pubblici e privati. Disposizioni per l'attuazione della direttiva 2006/123/CE, relativa ai servizi nel mercato interno e modificazioni di leggi regionali in adeguamento ad altri obblighi comunitari. Legge comunitaria 2009.

Sulla pagina dell'Assessorato territorio e ambiente (http://www.regione.vda.it/territorio/vas/default_i.asp) sono disponibili le linee guida e la modulistica per la procedura di Valutazione Ambientale Strategica, alla quale si rinvia per maggiori approfondimenti.

Per quanto riguarda il POR FESR Competitività regionale 2007/2013 l'Autorità di gestione e il Servizio valutazione ambientale hanno definito compiutamente gli indicatori previsti dal Piano di monitoraggio ambientale e concordato le modalità di rilevazione degli stessi.

La rilevazione dei dati sarà effettuata dalle strutture competenti in materia, le quali comunicheranno i dati raccolti all'Autorità di gestione del POR entro il mese di febbraio di ogni anno.

L'Autorità di gestione procede quindi alla raccolta e aggregazione dei dati e alla successiva trasmissione degli stessi al Servizio valutazione ambientale.

Gli stessi dati saranno inseriti in appendice al Rapporto annuale di esecuzione, il quale a sua volta sarà trasmesso per l'approvazione ai sensi degli artt. 65 e 67 del Reg. (CE) 1083/2006. Tale documento sarà pubblicato sul sito internet istituzionale della Regione - Sezione Europa, al fine di assicurarne la massima diffusione tra il pubblico.

IL CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP)

Il Codice Unico di Progetto (CUP) è un codice identificativo la cui richiesta è obbligatoria per ogni progetto d'investimento pubblico.

Il CUP è uno strumento che consente alla Pubblica Amministrazione, nelle sue varie articolazioni organizzative e territoriali, d'identificare ogni progetto d'investimento pubblico (che preveda cioè, in tutto o in parte, oneri a carico dei contribuenti), con una codifica valida per tutte le Amministrazioni e per i soggetti - pubblici e privati - coinvolti nel ciclo di vita dei progetti stessi, per seguirne l'evoluzione.

Il CUP è un codice identificativo, costituito da una stringa alfanumerica di 15 caratteri, la cui richiesta è obbligatoria per ogni progetto di investimento pubblico a partire dall'atto amministrativo, che stabilisce la realizzazione del progetto, fino alla sua conclusione e rimane nella banca dati CUP anche dopo la chiusura del progetto.

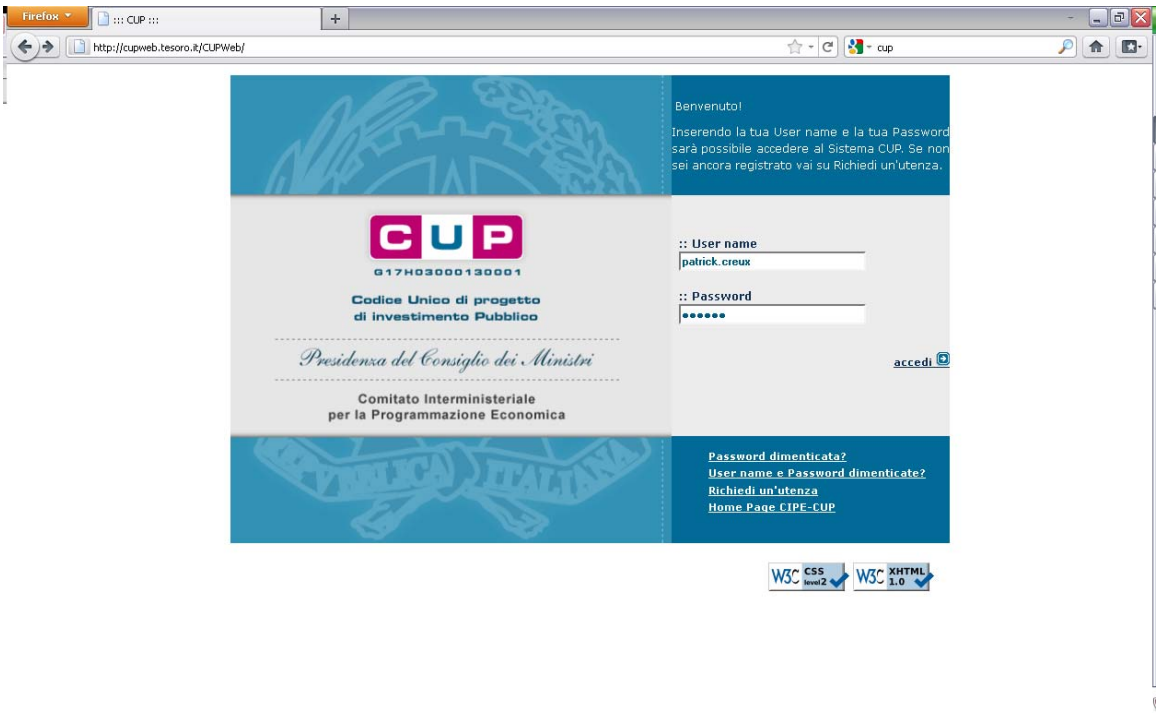
Il CUP è generato dal Sistema CUP, gestito dal Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Programmazione Economica (DIPE) della Presidenza del Consiglio dei Ministri in base alle caratteristiche del progetto da un algoritmo che ne assicura l'univocità.

In particolare, il CUP è obbligatorio per gli interventi per la politica regionale di sviluppo rientranti del Quadro Strategico Nazionale (QSN) 2007-2013, finanziati con le risorse del Fondo Aree Sottoutilizzate (FAS) e dei Fondi strutturali dell'Unione Europea.

La presenza del CUP e la sua correttezza formale sono, infatti, oggetto di verifica da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) per mezzo del sistema di monitoraggio dei fondi strutturali (Monit 2007/2013).

Il sistema informativo MIP-CUP.

Per tutte le attività di gestione (richiesta, ricerca, chiusura, revoca, ecc.) del CUP occorre accedere al sistema informativo MIP – CUP (http://cupweb.tesoro.it) messo a disposizione dal Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica.



Gli uffici che non dispongono di un'utenza al sistema devono innanzitutto provvedere alla richiesta della stessa selezionando l'opzione "Richiedi un'utenza".

I soggetti responsabili, cui è riservata la funzione di richiesta del CUP, hanno facoltà di richiedere l'abilitazione di uno o più utenti, anche in tempi successivi.

Al termine della procedura, il Sistema notificherà all'utente via e-mail i dati relativi all'utenza creata, fornendo username e password per effettuare e quindi operare nell'area riservata.

Soggetti responsabili

Il CUP deve essere richiesto da Amministrazioni e Enti pubblici, stazioni appaltanti e società private responsabili di progetti di investimento pubblico di qualsiasi importo.

Per progetti di investimento pubblico si intendono: lavori pubblici, acquisto di servizi e forniture (finalizzati allo sviluppo), progetti di ricerca e interventi in campo formativo, incentivi ad unità produttive, aiuti e altre forme d'intervento.

La responsabilità della richiesta del CUP è attribuita all'Amministrazione o all'Ente responsabile del progetto, cui compete l'attuazione dell'intervento (che, nei casi di concessione di incentivi o di aiuti, consiste nell'erogazione delle risorse finanziarie pubbliche).

Il soggetto responsabile dell'attuazione del progetto è responsabile sia dell'attivazione della richiesta del codice che della correttezza delle informazioni inserite.

La compilazione della scheda

Per richiedere il CUP, l'utente dovrà compilare per via telematica alcune schede, riportando le informazioni essenziali (cosiddetto "corredo informativo") relative al progetto e, una volta completato l'inserimento, otterrà automaticamente il CUP.

Per tutti i progetti cofinanziati dal POR FESR Competitività regionale 2007/2013 i campi evidenziati in giallo nella scheda CUP dovranno essere compilati come indicato nell'allegato al presente manuale.

Gli indicatori di realizzazione del Quadro Strategico Nazionale

Al termine della procedura di richiesta, oltre al Codice Unico di Progetto, il sistema informativo fornisce anche due indicatori richiesti dal sistema di monitoraggio unificato della politica di coesione italiana 2007-2013, denominati rispettivamente "Indicatore fisico" e "Indicatore occupazionale". Si tratta di indicatori di realizzazione in senso stretto, che quindi non intendono misurare gli effetti indiretti, attesi come risultati o impatti degli interventi[10].

L'indicatore di realizzazione fisica mira a cogliere le manifestazioni quanto più possibile concrete dei progetti. Non è quindi misurato quasi mai in valori percentuali o finanziari, ricavabili per ciascun progetto da altre tabelle del sistema; né si esprime in "numero di progetti", dato anch'esso ricavabile dal sistema e scarsamente indicativo delle realizzazioni fisiche.

L'indicatore occupazionale è di stretta realizzazione solo nel caso dei progetti che consistono in opere pubbliche o acquisto di beni e di servizi, in cui misura un'occupazione temporanea, legata alla durata del progetto (occupazione da cantiere, occupazione attivata nell'erogazione del servizio stesso). L'indicatore misura invece un'occupazione aggiuntiva determinatasi al termine dell'investimento finanziato nel caso dei progetti che consistono nell'erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui.

Gli indicatori vanno inseriti nel sistema a cura dei beneficiari/organismi intermedi.

Al fine di permettere il caricamento del target previsionale (obbligatorio all'atto del primo inserimento del progetto nel sistema di monitoraggio) si invitano i soggetti responsabili a

[10] Per maggiori informazioni sugli indicatori del Quadro Strategico Nazionale 2007/2013 (ivi compreso un elenco completo degli stessi) si rinvia al sito del Dipartimento per le politiche si sviluppo e coesione www.dps.tesoro.it

procedere fin da subito a stimare tale target. Gli stessi soggetti dovranno procedere, inoltre, ad adottare un sistema di monitoraggio degli stessi indicatori al fine di verificare il valore effettivo realizzato.

L'inserimento del valore effettivo realizzato è obbligatorio alla conclusione del progetto e in occasione dell'invio dei dati di monitoraggio al 31/12 di ciascun anno per le operazioni che non risultassero concluse a tale data.

L'indicatore di realizzazione richiesto in corrispondenza di ciascuna categoria di progetto è stato individuato da un gruppo di lavoro formato da UVAL ed altre strutture (UVER, ISFOL, IPI, INEA) che si occupano di monitoraggio e valutazione di investimenti pubblici e si è avvalso della consulenza di esperti settoriali. È stato poi oggetto di alcuni incontri di confronto con le amministrazioni coinvolte nella politica regionale.

Chiusura e revoca

Al completamento del progetto d'investimento pubblico, e dunque quando sono state erogate tutte le risorse pubbliche previste, il progetto deve essere chiuso, completando con questo dato il suo corredo informativo.

Se il soggetto responsabile decide formalmente di non realizzare più il progetto, il CUP deve essere revocato.

L'operazione di chiusura / revoca di un CUP deve essere eseguita dall'utente richiedente del progetto - cioè l'utente che a suo tempo lo ha richiesto - o dall'utente di riferimento, o da un utente accreditato per la stessa Unità Organizzativa del suddetto utente richiedente. Negli altri casi va chiesto l'intervento della Struttura di Supporto CUP.

GESTIONE IRREGOLARITÁ E RECUPERI

La Regione, attraverso le proprie strutture coinvolte ai diversi livelli nell'attività di implementazione del POR, opera per prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati, in applicazione dell'art. 70 del Reg. (CE) n. 1083/2006.

La Regione, ogni qualvolta individua, attraverso le proprie azioni di controllo, una violazione del diritto comunitario che possa arrecare pregiudizio al bilancio generale dell'Unione europea, avendone fatto oggetto di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario, provvede ad informare la Commissione.

In particolare, l'obbligo di comunicazione riguarda i fatti che, ricorrendo i presupposti stabiliti dalla normativa, integrano un caso di irregolarità.

Definizioni

Ai sensi dell'art. 2, comma 7, del Reg. (CE) n. 1083/2006, l'irregolarità è definita come "qualsiasi violazione di una disposizione del diritto comunitario derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale delle Comunità europee mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio generale".

Tale definizione richiama quanto già disposto, con riferimento alle spese, dall'art. 1, § 2, del regolamento (CE, Euratom) n. 2988/95 del Consiglio del 18 dicembre 1995 relativo alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità.

La definizione copre tutti i comportamenti materiali di un operatore economico (atti o omissioni), compresi quelli non intenzionali, che arrecano o potrebbero arrecare un pregiudizio al bilancio delle Comunità. La loro conseguenza obiettiva deve essere la violazione di una disposizione del diritto comunitario. E' naturale, pertanto, che le disposizioni nazionali necessarie affinché la norma comunitaria possa dispiegare la sua piena efficacia, vanno a loro volta assimilate a norme che tutelano gli interessi finanziari della Comunità.

Per "operatore economico", ai sensi dell'art. 27 del Reg. (CE) n. 1828/2006, si intende "ogni persona fisica o giuridica o qualsiasi altro soggetto che partecipi alla realizzazione di un intervento dei Fondi, ad eccezione degli Stati membri nell'esercizio delle loro prerogative di autorità pubbliche".

La nozione di Stato membro include tutte le pubbliche amministrazioni centrali, regionali e locali e l'OLAF. Secondo la nota interpretativa dell'OLAF[11] sono attività che rientrano nell'esercizio dei pubblici poteri, le "attività che non sono soggette al diritto comune che disciplina le relazioni tra privati". Al di fuori di queste attività specifiche, uno Stato membro deve ritenersi un operatore economico per esempio ove svolga atti quale migliorie su un'infrastruttura stradale nel quadro di un programma finanziato dal Fondo europeo di sviluppo regionale. In casi del genere, eventuali irregolarità commesse nella gestione dei fondi comunitari vanno comunicate a norma della normativa vigente, dato che l'ente pubblico non esercita le prerogative di pubblici poteri.

L'accertamento delle irregolarità e determinazione della natura

L'accertamento dell'irregolarità ad opera di uno degli organismi preposti al controllo può verificarsi durante tutto il processo di gestione e controllo, dalla fase di programmazione a quella di certificazione della spesa.

I principali organi di controllo interni sono le strutture regionali responsabili del controllo di primo livello, l'Autorità di certificazione e l'Autorità di audit.

Nel caso di accertamenti effettuati da organi interni si configurano differenti ipotesi:

- l'irregolarità viene rilevata prima del pagamento del contributo;

[11] Vedi nota precedente.

- l'irregolarità viene rilevata dopo il pagamento (anche parziale) del contributo al beneficiario e prima della Dichiarazione di spesa certificata dall'Autorità di certificazione (ad esempio in sede di controlli di primo livello o da parte dell'Autorità di certificazione);
- l'irregolarità viene rilevata dopo il pagamento del contributo e dopo la Dichiarazione di spesa certificata dall'Autorità di certificazione (ad esempio in sede di controlli di secondo livello).

A seconda del momento in cui viene rilevata l'irregolarità si configurano differenti ipotesi nella gestione delle irregolarità che riguardano principalmente le comunicazioni alla Commissione europea e la necessità di procedere ai recuperi.

I controlli da parte degli organi esterni (e da parte dell'Autorità di audit) avvengono, di regola, a seguito dell'avvenuta certificazione della spesa.

Nel corso dell'accertamento dell'irregolarità particolare attenzione dovrà essere posta nella determinazione della natura dell'irregolarità. In particolare dovrà si dovrà procedere a valutare l'incidenza finanziaria dell'irregolarità (o l'assenza di incidenza) e procedere alla distinzione tra:

- irregolarità isolate o sistemiche;
- caso urgenti ai sensi dell'art. 29 del Reg. (CE) 1828/2006 e caso non urgenti;
- mera irregolarità o frode sospetta;
- irregolarità avvenute prima o dopo l'eventuale dichiarazione di fallimento di un'impresa.

Tale distinzione è importante in quanto, come meglio specificato nei paragrafi successivi, le procedure da attuare saranno diverse, con particolare riferimento all'adozione delle misure correttive e delle rettifiche finanziarie (che possono essere effettuate forfetariamente o per estrapolazione in caso di irregolarità sistemiche), alla tempistica della comunicazione all'OLAF (immediata per i casi urgenti) e all'operatività delle deroghe in materia di comunicazione (non operative nel caso di frode sospetta e nel caso di irregolarità avvenute immediatamente prima di un fallimento).

La comunicazione delle irregolarità alla Commissione europea

Come già ricordato le irregolarità da segnalare alla Commissione europea sono quelle che hanno, o possono avere, come conseguenza, un pregiudizio al bilancio generale delle Comunità europee mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio generale e sono state oggetto di un "primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario".

Tale definizione esclude quindi, come peraltro chiaramente affermato dall'art. 28, § 2 del Reg. (CE) n. 1828/2006, i casi rilevati e corretti prima del pagamento del contributo al beneficiario.

La Commissione deve essere informata entro i due mesi successivi al termine di ogni trimestre con un'apposita scheda. La comunicazione deve essere effettuata anche se di contenuto negativo.

La comunicazione è effettuata secondo quanto disciplinato dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche europee (di seguito "circolare") del 12 ottobre 2007. Le predette comunicazioni, per quanto concerne i fondi strutturali, sono inoltrate alla Commissione europea dal Nucleo della Guardia di Finanza per la repressione delle frodi comunitarie, incardinato funzionalmente presso lo stesso Dipartimento per le politiche europee.

La Regione autonoma Valle d'Aosta è quindi tenuta ad informare, secondo la periodicità stabilita dalla normativa comunitaria, il Dipartimento per le politiche europee in merito alle irregolarità rilevate nell'ambito dell'attuazione del POR FESR.

Tale comunicazione avviene attraverso la compilazione di appositi campi all'interna del sistema informativo della Commissione europea AFIS - IMS con i quali vengono fornite le seguenti informazioni:

- il fondo interessato, l'obiettivo, il programma operativo, gli assi prioritari e le operazioni, nonché il numero di codice comune di identificazione CCI;
- la disposizione che è stata violata;
- la data e la fonte della prima informazione che ha portato a sospettare l'esistenza dell'irregolarità;
- le pratiche utilizzate per commettere l'irregolarità;
- eventualmente, se la pratica in questione fa sospettare l'esistenza di una frode;
- il modo in cui l'irregolarità è stata scoperta;
- gli Stati membri e i paesi terzi interessati;
- il periodo ed il momento in cui è stata commessa l'irregolarità;
- le autorità o gli organismi nazionali che hanno redatto il rapporto ufficiale sull'irregolarità e le autorità cui spettano gli ulteriori provvedimenti amministrativi o giudiziari;
- le persone fisiche e giuridiche interessa;
- il bilancio complessivo ed il contributo pubblico approvato per l'operazione;
- se non è stato versato ancora il contributo, gli importi che sarebbero stati irrogati se non fosse stata accertata l'irregolarità;
- l'eventuale sospensione dei pagamenti e le possibilità di recupero;
- la natura della spesa irregolare.

Un fac-simile della scheda di comunicazione delle irregolarità è disponibile allegata al presente manuale.

La summenzionata nozione di "primo verbale di accertamento amministrativo" è data dall'art. 27, lett. b) del Reg. (CE) n. 1828/2006: "una prima valutazione scritta stilata da un'autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che in base a fatti specifici accerta l'esistenza di un'irregolarità, ferma restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario".

Come precisato dall'OLAF[12] il "primo atto di accertamento" non corrisponde necessariamente all'atto formale che chiude un procedimento amministrativo o giudiziario e stabilisce l'esistenza di un'irregolarità. Ne consegue che l'obbligo di comunicazione sorge ben prima che uno Stato membro abbia acquisito tutti gli elementi relativi a un caso di irregolarità, ed è d'applicazione fin dalla fase di individuazione.

In virtù di tale precisazione le segnalazioni devono essere fatte anche in presenza di atti formali non definitivi quali verbali di accertamento non definitivi.

La circolare specifica che "prima di procedere alla comunicazione è da ritenere pertanto indispensabile una valutazione dei fatti emersi e degli elementi rilevati nel corso dei controlli, che induca a ritenere accertata l'esistenza dell'irregolarità. Tale valutazione non può che essere compiuta dagli organi decisionali preposti alle diverse provvidenze comunitarie, i quali, una volta ricevuto un atto o una segnalazione per un caso di sospetta irregolarità o frode, verificheranno senza ritardo che gli elementi in esso indicati siano di consistenza tale da rendere *prima facie* fondata l'ipotesi della avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario".

[12] Si veda il documento di lavoro "Obbligo di comunicare le irregolarità: modalità pratiche" approvato dal CoCoLaF l'11 aprile 2002, disponibile sul database "Programmi comunitari".

L'obbligo di comunicazione sorge solo se la citata valutazione confermi che i fatti dedotti integrano un caso di irregolarità e se ricorrano i presupposti stabiliti dalla normativa applicabile.

I rapporti con la Presidenza del Consiglio dei Ministri sono tenuti dall'Autorità di gestione del POR.

Le irregolarità rilevate dai controllori di primo livello

Al fine di permettere il rispetto della tempistica prevista, le strutture regionali responsabili del controllo di primo livello comunicano (anche a mezzo posta elettronica), entro i 15 gg successivi alla fine di ogni trimestre, tutte le irregolarità rilevate nel corso di controlli di competenza che sono state oggetto di un primo verbale amministrativo, mediante la trasmissione della scheda allegata al presente manuale compilata in tutti i suoi campi. **La comunicazione deve essere effettuata anche se negativa, mediante invio di un messaggio di posta elettronica all'indirizzo adg.fesr@regione.vda.it**

Le strutture regionali responsabili del controllo di primo livello sono invitate a comunicare all'Autorità di gestione l'esistenza di irregolarità rilevate da organi esterni di cui siano eventualmente a conoscenza.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 29 del Reg. (CE) n. 1828/2006 le strutture regionali devono segnalare immediatamente all'Autorità di gestione tutte le irregolarità accertate o sospette qualora sussista il pericolo che tali irregolarità possano avere rapide ripercussioni al di fuori del territorio nazionale o se denotano il ricorso a nuove pratiche scorrette, mediante la trasmissione della scheda di compilata in tutti i suoi campi.

A seguito delle comunicazioni da parte delle strutture regionali, l'Autorità di gestione provvede alla compilazione delle schede di segnalazione con i dati forniti dalle stesse strutture e al successivo inoltro alla Presidenza del Consiglio dei Ministri tramite le procedure in essere.

Nel caso di segnalazione di irregolarità l'Autorità di gestione provvede, inoltre, ad informare, in merito ad eventuali irregolarità rilevate, l'Autorità di certificazione e l'Autorità di audit. Nel caso di assenza di irregolarità so procederà alla sola segnalazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri tramite l'apposito sistema informatico.

L'Autorità di gestione provvede immediatamente ad informare la Presidenza del Consiglio dei Ministri, nei casi previsti dal summenzionato art. 29 del Reg. (CE) 1828/2006.

Le irregolarità rilevate dall'Autorità di Certificazione e dall'Autorità di Audit

Nel caso di irregolarità rilevate, a seguito dei controlli di competenza, da parte dell'Autorità di Audit e dell'Autorità di Certificazione del Programma il flusso delle comunicazioni è regolato dal presente paragrafo.

L'Autorità che ha rilevato l'irregolarità trasmette il verbale con le contestazioni rilevate alla struttura responsabile dei controlli di primo livello e alle altre Autorità del Programma. La struttura regionale provvede alla compilazione della scheda entro i 15 gg successivi al trimestre nel corso del quale il verbale è stato comunicato e provvede a trasmettere lo stesso all'Autorità di Gestione e all'Autorità che ha rilevato l'irregolarità.

Nei casi previsti dal già richiamato art. 29 (irregolarità accertate o sospette qualora sussista il pericolo che tali irregolarità possano avere rapide ripercussioni al di fuori del territorio nazionale o se denotano il ricorso a nuove pratiche scorrette), le strutture regionali devono compilare la scheda e trasmetterla immediatamente all'Autorità di gestione, entro 5 gg. dal ricevimento del verbale di contestazione, senza aspettare che lo stesso diventi definitivo.

A seguito delle comunicazioni da parte delle strutture regionali, l'Autorità di gestione provvede alla compilazione delle schede di segnalazione con i dati forniti dalle stesse strutture e al successivo inoltro alla Presidenza del Consiglio dei Ministri tramite le procedure in essere.

Le irregolarità rilevate da altri organismi

Come sopra ricordato, la nuova impostazione data dalla circolare prevede che la comunicazione delle irregolarità sia preceduta dalla preventiva valutazione dei fatti emersi in sede di controllo da parte degli organi decisionali, quindi gli stessi dovranno comunicare tutte le irregolarità rilevate all'amministrazione regionale, che in qualità di organo decisionale preposto alle varie provvidenze comunitarie dovrà provvedere alla valutazione dei fatti emersi dal controllo e procedere all'eventuale comunicazione dell'irregolarità all'OLAF.

Fra gli Organismi esterni, in virtù delle specifiche competenze attribuite dalla legge, un ruolo rilevante è rivestito dal Corpo della Guardia di Finanza.

La stessa Guardia di Finanza, ha comunicato con la nota prot. n. 8555/214 del 12 giugno 2008, le nuove disposizioni impartite dal Comando generale in merito alle procedure che devono essere rispettate nelle procedure di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità, compatibili con la nuova impostazione della circolare ministeriale.

Tale nuova procedura prevede la trasmissione, da parte dei reparti operativi della Guardia di Finanza, di apposita comunicazione contenente le informazioni di interesse, direttamente ai soggetti responsabili della gestione e del pagamento delle provvidenze comunitarie.

A livello regionale, ai fini di dare attuazione alle nuove disposizioni, è stata sottoscritta una convenzione tra la Regione e il Comando regionale del Corpo.

In virtù di tale convenzione il Comando regionale si impegna a comunicare, tempestivamente, le violazioni di natura amministrativa eventualmente rilevate e fornire tutti gli elementi di informazione necessari alla redazione del previsto modulo di comunicazione delle irregolarità alle competenti amministrazioni statali e comunitarie. Secondo quanto stabilito dall'art. 5 il referente, per il POR FESR Competitività regionale 2007/2013, è individuato nel dirigente preposto alla struttura che riveste il ruolo di Autorità di Gestione.

Non appena ricevuta la comunicazione da parte della Guardia di Finanza l'Autorità di Gestione trasmette il verbale alla struttura responsabile dei controlli di primo livello e altre Autorità del Programma con le contestazioni.

La struttura regionale provvede alla compilazione della scheda entro i 15 gg successivi al trimestre nel corso del quale il verbale è diventato definitivo e provvede a trasmettere lo stesso all'Autorità di Gestione.

Nei casi previsti dal già richiamato art. 29 (irregolarità accertate o sospette qualora sussista il pericolo che tali irregolarità possano avere rapide ripercussioni al di fuori del territorio nazionale o se denotano il ricorso a nuove pratiche scorrette) le strutture regionali devono compilare la scheda e trasmetterla immediatamente all'Autorità di gestione, entro 5 gg. dal ricevimento del verbale di contestazione, senza aspettare che lo stesso diventi definitivo.

A seguito delle comunicazioni da parte delle strutture regionali, l'Autorità di gestione provvede alla compilazione delle schede di segnalazione con i dati forniti dalle stesse strutture e al successivo inoltro alla Presidenza del Consiglio dei Ministri tramite le procedure in essere.

La procedura prevista dal presente paragrafo sarà applicata anche per segnalazioni che dovessero pervenire all'Autorità di Gestione da parte di altri organismi di controllo esterni all'amministrazione regionale.

La struttura regionale, in accordo con l'Autorità di Gestione, dovrà, inoltre, provvedere a compilare la scheda "Segnalazione di irregolarità frodi – esito delle decisioni assunte" trasmessa dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche europee, con nota prot. 4875 del 18 luglio 2011 e allegata al presente manuale.

Le deroghe all'obbligo di comunicazione

Derogano all'obbligo di comunicazione, ai sensi dell'art. 28, § 2, del Reg. (CE) n. 1828/2006:

- i casi in cui l'irregolarità consista unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel programma operativo cofinanziato in seguito al fallimento[13] del beneficiario;
- i casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'Autorità di gestione o all'Autorità di certificazione prima che l'autorità competente li scopra, prima o dopo il versamento del contributo pubblico;
- i casi rilevati e corretti dall'Autorità di gestione o dall'Autorità di certificazione prima di qualsiasi versamento del contributo pubblico al beneficiario e prima dell'inserimento della spesa interessata in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione.

Ai sensi dello stesso articolo si precisa che sono comunque da segnalare le irregolarità precedenti un fallimento e i casi di frode sospetta.

La definizione "sospetto di frode" è data dall'art. 27 del Reg. (CE) n. 1828/2006. La frode è definita come "…un'irregolarità che a livello nazionale determina l'inizio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale, in particolare di una frode a norma dell'articolo 1, § 1, lettera a) della convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea, relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee".

Si riporta, per completezza di informazioni, la definizione di frode (relativamente alle spese) ai sensi della citata convenzione:

> "…costituisce frode che lede gli interessi finanziari delle Comunità europee qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:
>
> - all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse;
>
> - alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto;
>
> - alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi."

Inoltre se le disposizioni nazionali prevedono il segreto istruttorio, la comunicazione delle informazioni è subordinata all'autorizzazione dell'Autorità giudiziaria competente (art. 28, § 5, del Reg.(CE) n. 1828/2006).

Sono altresì escluse dall'obbligo di comunicazione tutte le tipologie di irregolarità che concernono somme inferiori a 10.000 euro di contributo del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, tranne nel caso di esplicita richiesta da parte della Commissione europea (art. 36, § 1, del Reg. (CE) n. 1828/2006).

Inoltre, devono essere considerate irregolarità da segnalare il complesso di operazioni la cui incidenza finanziaria supera la soglia dei 10.000 euro, pur se singolarmente di valore inferiore.

I verbali di accertamento delle irregolarità non soggette a obblighi di segnalazione devono essere comunque trasmessi all'Autorità di Gestione che provvederà, con la stesa cadenza trimestrale prevista per le restanti irregolarità, a informare l'Autorità di certificazione e l'Autorità di Audit.

[13] Per fallimento si intende, ai sensi dell'art. 27, lett. d) del Reg. (CE) n. 1828/2006 "le procedure di insolvenza di cui all'art. 2, lett. a) del Regolamento. (CE) n. 1346/2000 del Consiglio".

L'aggiornamento e il seguito delle irregolarità

In occasione della comunicazione trimestrale relativa alle nuove irregolarità riscontrate, devono essere comunicate alla Commissione anche le informazioni relative al seguito dato ad ogni precedente comunicazione.

Le informazioni sono trasmesse dall'Autorità di gestione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

L'art. 30 del Reg. (CE) n. 1828/2006 prevede che tali informazioni riguardino almeno:

a) gli importi recuperati o gli importi di cui si prevede il recupero;

b) le misure provvisorie prese dagli Stati membri a salvaguardia del recupero degli importi versati indebitamente;

c) i procedimenti amministrativi o giudiziari iniziati al fine di recuperare gli importi versati indebitamente e di applicare sanzioni;

d) i motivi dell'eventuale abbandono dei procedimenti di recupero (tale informazione deve essere fornita, per quanto possibile, prima che venga presa la decisione);

e) l'eventuale abbandono dei procedimenti penali.

Sono inoltre da comunicare le decisioni amministrative o giudiziarie, o i loro elementi essenziali, riguardanti la conclusione di tali procedimenti, indicando in particolare se i fatti accertati sono tali da motivare un sospetto di frode.

Al fine di permettere l'adempimento di questi obblighi le strutture trasmettono all'Autorità di Gestione il formulario con le informazioni aggiornate entro i 15 gg successivi ad ogni trimestre.

Le rettifiche finanziarie

La rettifica consiste in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico del Programma Operativo ed è disciplinata dall'art. 98 del Reg. (CE) n. 1083/2006. Lo stesso regolamento disciplina i casi in cui le rettifiche possono essere effettuate direttamente dalla Commissione europea e la relativa procedura (artt. 99-100 del Reg. (CE) n. 1083/2006).

I casi che si possono presentare sono i seguenti:

1. *restituzione di importi irregolari certificati e recuperate*

Nel caso di spese irregolari già certificate alla Commissione europea la struttura regionale responsabile del controllo di primo livello avvia le procedure di recupero nei confronti del beneficiario delle somme irregolari e fornisce le necessarie informazioni all'Autorità di gestione.

L'Autorità di gestione a sua volta procede alla comunicazione delle informazioni all'Autorità di certificazione per l'inserimento dell'importo nella dichiarazione annuale relativa agli importi recuperati e ritirati ed ai recuperi pendenti ai sensi dell'art. 20 e dell'all. XI del Reg. (CE) 1828/06.

A seguito dell'avvenuto recupero delle somme, si procede alla restituzione di tali importi recuperati alla UE, comprensivi degli interessi di mora, deducendoli dalla prima certificazione delle spese.

Qualora la struttura regionale responsabile ritenga di non poter recuperare o prevedere il recupero di un importo indebitamente erogato, deve darne comunicazione all'Autorità di gestione indicando l'entità dell'importo non recuperato e i motivi del mancato recupero e fornendo tutti gli elementi necessari affinché la Commissione europea possa decidere sull'imputabilità della perdita, compilando gli eventuali moduli previsti a tal fine L'Autorità di gestione e l'Autorità di certificazione procedono quindi a inoltrare le predette informazioni ai competenti servizi della Commissione europea e dello Stato.

2. *soppressione di importi irregolari certificati in attesa di recupero*

La struttura regionale responsabile del controllo di primo livello, in accordo con l'Autorità responsabile può altresì decidere di sopprimere, in via cautelativa, la spesa irregolare dal Programma, prima

dell'effettivo recupero dell'importo dal beneficiario, (ossia prima dell'avvenuta restituzione della somma irregolare) al fine di utilizzare diversamente le risorse comunitarie.

Il contributo soppresso non può essere riutilizzato per l'operazione o le operazioni oggetto della rettifica né, se viene effettuata una rettifica finanziaria per un'irregolarità sistematica, per le operazioni esistenti nell'ambito di tutto o della parte dell'asse prioritario in cui si è prodotto l'errore del sistema.

In tale caso l'Autorità di certificazione deduce l'importo irregolare dalla successiva domanda di pagamento ed inserisce l'importo nella dichiarazione annuale relativa agli importi recuperati e ritirati ed ai recuperi pendenti ai sensi dell'art. 20 e dell'all. XI del Reg. (CE) 1828/06.

Il recupero dell'importo nei confronti del beneficiario sarà gestita successivamente a livello di bilancio regionale.

3. *soppressione e recuperi di importi certificati non connessi ad irregolarità*

In tal caso la procedura gestita a livello amministrativo dalla struttura responsabile del controllo di primo livello, la quale provvede a stornare l'importo dall'elenco delle spese dichiarate ammissibile e, ove del caso (es. restituzione volontaria di contributi da parte di un impresa), a procedere al recupero delle somme dal beneficiario.

L'Autorità di gestione comunica quindi i dati all'Autorità di certificazione, che provvederà a stornare l'importo dalla certificazione delle spese.

4. *recupero di importi irregolari non certificati*

Nel caso di spese irregolari non certificate alla Commissione, il procedimento di recupero è avviato dalla struttura competente in base alla normativa vigente e sarà gestito esclusivamente a livello di bilancio regionale.

L'Autorità di gestione non procederà a nessuna comunicazione formale all'Autorità di certificazione, in quanto in capo alla stessa non sussistono obblighi di adempimenti formali.

Le irregolarità sistemiche e le rettifiche finanziarie per estrapolazione e forfetarie di competenza dell'Autorità di Gestione.

Un'irregolarità sistemica è un errore ricorrente imputabile a gravi lacune nei sistemi di gestione e di controllo destinati a garantire una contabilità corretta e il rispetto della normativa.

Viste le dimensioni del Programma operativo, sia da un punto di vista finanziario che dal punto di vista del numero delle operazioni, e alla luce dell'esperienza del Docup 2000/2006,[14] in caso di irregolarità sistemiche riscontrate nel corso dei controlli di primo livello, l'Autorità di Gestione procederà alla determinazione delle rettifiche finanziarie sulla base delle singole pratiche e tali rettifiche devono essere equivalenti, di norma, all'importo della spesa irregolare erroneamente imputata al Programma nei casi considerati, escludendo in linea di principio l'utilizzo di rettifiche calcolate sulla base di un'estrapolazione o di percentuali forfetarie.

Tuttavia, quando la soppressione totale della spesa in questione appare sproporzionata oppure il rispetto di scadenze renda impossibile controllare singolarmente tutte le operazioni che possono essere presumibilmente oggetto di irregolarità sistemica, l'Autorità di Gestione applicherà rettifiche finanziarie forfetarie.

[14] Nel corso della passata programmazione si sono verificati alcuni casi nei quali, a causa della segnalazione di irregolarità su un numero significativo di progetti o causa di richieste di controllo su specifiche tematiche da parte delle amministrazioni centrali, si è proceduto ad un nuovo controllo, focalizzato sulle tematiche interessate, che ha riguardato il 100% dei progetti potenzialmente interessati. Tale esperienza ha dimostrato che le dimensioni del programma della Valle d'Aosta permettono, anche in questi casi, di procedere ad un controllo del 100% dei progetti, rendendo troppo oneroso, anche in applicazione dell'art. 74 del Reg. (CE) 1083/2006 (Proporzionalità in materia di controlli) predisporre una metodologia per la determinazione di rettifiche forfetarie o per estrapolazione. Per questa ragione ed in applicazione dei principi di proporzionalità dei controlli e di semplificazione dell'azione amministrativa si è preferito rinviare alla metodologia utilizzata dalla Commissione in situazioni analoghe.

In questo caso l'Autorità di Gestione, come peraltro indicato nelle Linee guida sui sistemi di gestione e controllo del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento Ragioneria generale dello Stato – IGRUE, applicherà le percentuali di rettifiche finanziarie utilizzate dalla Commissione europea e descritte negli "Orientamenti relativi ai principi, ai criteri e alle percentuali indicative che i servizi della Commissione devono applicare per determinare le rettifiche finanziarie a norma dell'articolo 39, paragrafo 3, del regolamento (CE) n. 1260/1999", alle quali si rimanda per un più ampio approfondimento.

Nel caso di sospetta irregolarità di carattere sistemico la struttura regionale deputata al controllo di primo livello dovrà immediatamente avvisare l'Autorità di Gestione, oltre che per effettuare le segnalazioni all'OLAF di cui ai paragrafi precedenti, per permettere alla stessa di concordare le opportune modalità di verifica e per l'adozione di misure correttive.

Allegati:

I. Check-list per il controllo di primo livello;

II. Modello verbale di controllo;

III. Modelli di scheda operazione;

IV. Modello relazione annuale;

V. Modello di scheda Codice Unico di Progetto (CUP);

VI. Modello scheda segnalazione irregolarità;

VII. Modello di scheda "Esito delle decisioni assunte" da trasmettere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

	Domanda	SI	NO	Non Pert	Note
	Revisione contabile				
	I documenti contabili disponibili forniscono informazioni dettagliate sulla spesa?				
	I documenti contabili riportano le date, l'ammontare di ogni voce di spesa, la tipologia dei documenti di supporto e le date e le modalità di pagamento?				
	Il beneficiario dispone di un sistema di contabilità separata o di un'adeguata codificazione contabile in grado di identificare chiaramente le transazioni relative all'operazione cofinanziata?				
	Tutta la documentazione relativa al progetto è adeguatamente custodita?				
	Ammissibilità delle spese				
	Il beneficiario dell'operazione è chiaramente identificato?				
	La spesa sostenuta è fondata su contratti giuridicamente validi?				
	La dichiarazione di spesa si riferisce a pagamenti effettivamente eseguiti ed è supportata da fatture o documenti contabili di analoga natura probatoria?				
	La spesa dichiarata è stata effettivamente sostenuta nel periodo di ammissibilità della stessa (1 gennaio 2007 - 31 dicembre 2015)?				
	La spesa inserita nella dichiarazione di spesa è attribuibile al progetto?				
	Qualora la dichiarazione di spesa contenga spese generali, esse sono basate su costi effettivamente sostenuti e imputati all'operazione secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato?				
	La dichiarazione di spesa comprende esclusivamente spese rientranti nelle categorie considerate ammissibili ai sensi del Reg. (CE) 1080/2006, del Reg. (CE) 1083/2006 e del DPR 196/2008 (tali spese comprendono, in linea di massima, le seguenti categorie: pianificazione e progettazione, acquisto di terreni, costruzioni, apparecchiature, project management e misure di pubblicità e informazione)?				
	La dichiarazione di spesa non include interessi debitori, commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari (sono escluse le spese connesse a conti bancari aperti appositamente per l'esecuzione				

	dell’operazione e le spese per garanzie finanziarie qualora tali garanzie siano previste dalla normativa vigente)?				
	La dichiarazione di spesa non include spese per controversie legali, ammende, sanzioni amministrative e penali finanziarie?				
	Qualora la dichiarazione di spesa comprenda spese notarili e/o spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché spese per contabilità o audit, esse sono direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione?				
	Qualora la dichiarazione di spesa comprenda spese per l’acquisto di materiale usato, il venditore ha rilasciato una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo pubblico nazionale o comunitario?				
	Qualora la dichiarazione di spesa comprenda spese per l’acquisto di materiale usato, il prezzo dello stesso non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo?				
	Qualora la dichiarazione di spesa comprenda spese per l’acquisto di materiale usato, le caratteristiche tecniche dello stesso sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti?				
	Qualora la dichiarazione di spesa comprenda spese per l’acquisto di terreni non edificati sussiste un nesso diretto fra l’acquisto degli stessi e gli obiettivi dell’operazione?				
	Qualora la dichiarazione di spesa comprenda spese per l’acquisto di terreni non edificati, la percentuale della spesa ammissibile totale dell’operazione rappresentata dall’acquisto non supera il 10% oppure, nel caso di percentuale superiore, essa rispetta i criteri previsti dall’art. 5, comma 2 del DPR 196/2008?				
	Qualora la dichiarazione di spesa comprenda spese per l’acquisto di terreni non edificati è stata acquisita una perizia giurata di stima redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attesti il valore di mercato del bene?				
	Qualora la dichiarazione della spesa comprenda costi per l’acquisto di edifici già realizzati sussiste un nesso diretto fra l’acquisto dello stesso e gli obiettivi dell’operazione?				
	Qualora a dichiarazione di spesa comprenda spese per l’acquisto di edifici già				

	realizzati è stata acquisita una perizia giurata di stima redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attesti il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa vigente oppure che espliciti i punti non conformi qualora l'operazione preveda la loro regolarizzazione da parte del beneficiario?				
	Qualora a dichiarazione di spesa comprenda spese per l'acquisto di edifici già realizzati, l'immobile non ha fruito, nel corso dei dieci anni precedenti di un finanziamento nazionale o comunitario?				
	La dichiarazione di spesa comprende unicamente l'IVA che non è recuperabile e grava effettivamente e definitivamente sul beneficiario?				
	La dichiarazione di spesa esclude ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo che non gravi effettivamente e definitivamente sul beneficiario?				
	Le fatture esaminate sono complete nei seguenti elementi: - estremi dell'emittente; - numero di Partita IVA; - data fatturazione; - descrizione della prestazione; - imponibile; - IVA (o riferimento a norma di esenzione, non imponibilità o fuori campo).				
	Il pagamento di ogni fattura è adeguatamente comprovato?				
	Nel caso di erogazioni di anticipi su aiuti di Stato sono rispettate le condizioni di cui all'art. 78 del Reg. (CE) 1083/2006?				
	Nel caso di aiuti di Stato è stata acquisita la dichiarazione sugli aiuti illegali eventualmente ricevuti dal beneficiario (dichiarazione Deggendorf)?				
	Nel caso di aiuti di importanza minore "de minimis" di cui al Reg. (CE) 1998/2006, è stata acquisita dal beneficiario sugli aiuti ricevuti nell'ultimo triennio?				
	Nel caso di aiuti di importanza minore "de minimis" di cui al Reg. (CE) 1998/2006 è stata aggiornata la relativa banca dati regionale?				
	E stato verificato il rispetto del divieto di cumulo di cui all'art. 7 del Reg. (CE) 800/2008?				
	Sono state rispettate le intensità massime di aiuto previste dal Reg. (CE) 800/2008 o dalla decisione di autorizzazione dell'aiuto della Commissione europea?				

Ambiente

	Il progetto è escluso dalla procedura di Valutazione dell'Impatto Ambientale (VIA) di cui alla Legge Regionale 14/1999 "Nuova disciplina della procedura di valutazione di impatto ambientale" e successive modificazioni?				
	Nel caso di progetto sottoposto a procedura di VIA tale procedura si è conclusa con una decisione dell'Autorità competente ai sensi della vigente normativa?				
	Nel caso di progetto sottoposto a procedura di VIA la decisione sulla valutazione è stata resa pubblica?				
	Nel caso in cui il progetto non sia stato sottoposto a procedura di VIA sono stati presi in considerazione i possibili effetti sull'ambiente?				

Informazione e pubblicità

	È stata elaborata una serie di misure di pubblicità?				
	Nel caso di lavori infrastrutturali il cui contributo pubblico supera i 500.000,00 euro, è stato esposto un cartello durante l'esecuzione dei lavori?				
	La sezione del cartello dedicata all'Unione Europea occupa almeno il 25% dello spazio disponibile?				
	Il cartello raffigura l'emblema dell'Unione Europea?				
	Il cartello riporta il costo totale dell'operazione cofinanziata?				
	Nel caso in cui l'operazione consista nell'acquisto di un bene materiale o nella realizzazione di un’infrastruttura è stata apposta una targa permanente entro sei mesi dall'acquisto o dal completamento dei lavori?				
	La sezione della targa permanente riservata all'Unione europea occupa almeno il 25% dello spazio disponibile?				

Appalti (soprasoglia)

	Il bando di gara (o la documentazione analoga) comprende criteri di idoneità (aventi lo scopo di selezionare l’offerente) e criteri di aggiudicazione (aventi lo scopo di selezionare l’offerta)?				
	L’avviso di gara è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e, per estratto, su almeno due giornali a diffusione nazionale e almeno due giornali a diffusione locale?				
	I termini per la presentazione delle offerte previsti dal bando sono conformi alla normativa vigente (di norma almeno 52 giorni dalla data di pubblicazione				

	dell'avviso)?				
	Nel caso di utilizzo di una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea la delibera o la determina a contrarre è stata adeguatamente motivata ai sensi della normativa vigente?				
	Nel caso di risposta affermativa alla domanda precedente le ragioni esposte nella delibera o determina a contrarre sono conformi alle norme di cui all'art. 31 della Direttiva appalti e all'art. 57 del Codice dei contratti pubblici?				
	Nel caso in cui la procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara sia giustificata dall'estrema urgenza risultante da eventi imprevedibili: - l'estrema urgenza è stata rigorosamente dimostrata? - l'imprevedibilità degli eventi è stata rigorosamente dimostrata? - l'imprevedibilità degli eventi non è in alcun modo imputabile all'amministrazione aggiudicatrice (es. errori o omissioni)?				
	La data di ricevimento di tutte le offerte presentate è stata regolarmente registrata?				
	Le offerte ammissibili sono state presentate nei termini previsti dal bando di gara o dalla lettera di invito?				
	L'apertura delle offerte è avvenuta alla data specificata nell'avviso?				
	All'apertura delle buste erano presenti almeno due persone e sono state registrate tutte le offerte?				
	I criteri di idoneità usati per la selezione degli offerenti sono esclusivamente quelli pubblicati nel bando di gara?				
	I criteri di idoneità per la selezione degli offerenti sono conformi a quanto previsto dagli artt. 46-47 e 48 della Direttiva appalti e dagli artt. da 38 a 42 del Codice dei contratti pubblici?				
	Sono stati utilizzati, nella fase di selezione degli offerenti, dei criteri di idoneità discriminatori (es. su base geografica/nazionale)?				
	I criteri di idoneità utilizzati per la selezione degli offerenti sono stati applicati in modo equo e non discriminatorio nei confronti di tutti gli offerenti?				
	È stato effettuato un controllo sull'accuratezza aritmetica delle offerte?				
	In caso di errori, sono state apportate correzioni alle offerte?				
	I criteri di aggiudicazione per la valutazione delle offerte sono stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte?				
	La selezione delle offerte è avvenuta esclusivamente in base ai criteri di aggiudicazione indicati nel bando?				

	I criteri di idoneità utilizzati durante la fase di selezione degli offerenti non sono stati riutilizzati durante la fase di valutazione dell'offerta?				
	Le motivazioni per l'attribuzione di punteggi in base ad ogni criterio sono state registrate/documentate dalla commissione giudicatrice?				
	Le motivazioni di tutte le decisioni prese dalla commissione giudicatrice sono state adeguatamente verbalizzate?				
	La gamma e il peso dei punteggi utilizzati in base ai vari criteri sono conformi a quanto previsto del bando?				
	In caso di applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è stato correttamente applicato il criterio per la scelta dell'offerta previsto dal bando?				
	Il prezzo dell'offerta selezionata rientra nei limiti del bilancio disponibile?				
	Sono state richieste giustificazioni relativamente ad offerte anormalmente basse?				
	La decisione di escludere le offerte anormalmente basse è stata adeguatamente motivata dall'amministrazione aggiudicatrice?				
	L'intera procedura di selezione e aggiudicazione è interamente documentata?				
	Sono stati utilizzati tutti i criteri di idoneità per la selezione degli offerenti e tutti i criteri di aggiudicazione per la selezione delle offerte?				
	Il contratto è stato firmato dall'appaltatore e dall'amministrazione aggiudicatrice?				
	L'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea?				
	La documentazione relativa alla procedura di gara è conservata dall'amministrazione aggiudicatrice?				
	Nel caso di ricorso ad una procedura negoziata per lavori aggiuntivi (ovvero l'attribuzione diretta di lavori aggiuntivi ad un contratto iniziale all'appaltatore originario senza ricorso a nuova gara) sono state rispettate le condizioni previste dalla normativa vigente?				
	Nel caso di lavori aggiuntivi di cui alla domanda precedente resisi necessari da circostanze impreviste e imprevedibili, la giustificazione di tali circostanze è stata debitamente documentata?				
	Le circostanze imprevedibili non sono causate da omissioni o negligenze da parte dell'amministrazione aggiudicatrice?				
	Nei casi in cui l'appaltatore non abbia rispettato gli obblighi contrattuali, l'amministrazione aggiudicatrice ha attivato le clausole del contratto relative alle penali?				

Appalti (sottosoglia)

La compilazione della presente check-list è obbligatoria per i seguenti contratti pubblici:
lavori pubblici di importo compreso tra 1,5 Meuro e la soglia di rilevanza comunitaria
forniture e servizi di importo compreso tra 50.000,00 euro e la soglia di rilevanza comunitaria affidati ai sensi dell'art. 124 del D.lgs 163/2006 e con procedure in economia mediante cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125 del D.lgs 163/2006.

Le domande precedute dalla dicitura "LAVORI" sono da compilare solo per le procedure di affidamento di lavori, negli altri casi dovrà essere selezionata l'opzione "Non pertinente".

Le domande precedute dalla dicitura "SERVIZI E FORNITURE" sono da compilare solo per le procedure di affidamento ex art. 124 del D.lgs 163/2006, negli altri casi dovrà essere selezionata l'opzione "Non pertinente".

Le domande precedute dalla dicitura "COTTIMO FIDUCIARIO" sono da compilare solo per procedure di acquisizione di beni e servizi in economia mediante cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125 del D.lgs 163/2006, negli altri casi dovrà essere selezionata l'opzione "Non pertinente".

Le restanti domande sono, in linea di principio, applicabili a tutte le procedure, in alcuni casi tuttavia (es. domanda su pubblicazione dell'avviso per le procedure in economia) dovrà essere selezionata l'opzione "Non pertinente".

La compilazione della presente check-list per altre tipologie di contratti pubblici (es. servizi di architettura e ingegneria sottosoglia, contratti nei settori speciali, ecc.) non è obbligatoria. In tali casi dovrà comunque essere verificato il rispetto della normativa applicabile.

	L'avviso di gara è stato pubblicato: - per i lavori nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, per estratto su almeno uno dei principali quotidiani a diffusione nazionale e su uno dei principali quotidiani a diffusione locale e sul sito internet della Regione Autonoma Valle d'Aosta? - per i servizi e le forniture nell'albo pretorio del Comune e nell'albo della stazione appaltante?				
	LAVORI Nel caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione dell'avviso sono state rispettate le condizioni previste dalla normativa vigente che consentono l'utilizzo di tale procedura nei seguenti casi: - qualora, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura - qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato - nella misura strettamente necessaria, quando l'estrema urgenza, risultante				

	da eventi imprevedibili per le stazioni appaltanti, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara - per i lavori complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione dell'opera oggetto del progetto o del contratto iniziale, purché aggiudicati all'operatore economico che esegue tale opera				
	SERVIZI E FORNITURE Nel caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione dell'avviso sono state rispettate le condizioni previste dalla normativa vigente che consentono l'utilizzo di tale procedura nei seguenti casi: - qualora, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura - qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato; - nella misura strettamente necessaria, quando l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per le stazioni appaltanti, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara - qualora i prodotti oggetto del contratto siano fabbricati esclusivamente a scopo di sperimentazione, di studio o di sviluppo, a meno che non si tratti di produzione in quantità sufficiente ad accertare la redditività del prodotto o a coprire i costi di ricerca e messa a punto - nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obbligherebbe la stazione appaltante ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni - per **forniture** quotate e acquistate in una borsa di materie prime				

	- per l'acquisto di **forniture** a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento, di un concordato preventivo, di una liquidazione coatta amministrativa, di un'amministrazione straordinaria di grandi imprese - per **servizi** complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione dell'opera o del servizio oggetto del progetto o del contratto iniziale, purché aggiudicati all'operatore economico che presta tale servizio o esegue tale opera, nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 57, comma 5 del Codice dei Contratti pubblici				
	Nel caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione dell'avviso la determina a contrarre è stata motivata ai sensi della normativa vigente?				
	Nel caso in cui la procedura negoziata senza previa pubblicazione dell'avviso sia giustificata dall'estrema urgenza risultante da eventi imprevedibili, l'imprevedibilità degli eventi è stata rigorosamente motivata e non è in alcun modo imputabile all'amministrazione aggiudicatrice (es. errori o omissioni)?				
	Nel caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, ove possibile, la stazione appaltante ha individuato gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico finanziaria e tecnico organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, e ha selezionato almeno 3 operatori economici, se sussistono in tale numero, idonei?				
	Sono stati rispettati il seguente termine minimo di ricezione delle offerte: - 26 gg nelle procedure aperte, decorrente dalla pubblicazione del bando; - 20 gg nelle procedure ristrette, decorrente dalla data di invio dell'invito; - 10 gg nelle procedure negoziate, con o senza bando e nel dialogo competitivo (ove non vi siano specifiche ragioni di urgenza); - 40 gg in tutte le procedure, quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione esecutiva; - 60 gg in tutte le procedure, quando il contratto ha pero oggetto anche la progettazione definitiva; - 18 di norma nelle procedure aperte, nelle procedure negoziate e nel dialogo competitivo se del contratto è stata data notizia con l'avviso di pre-informazione, decorrenti dalla data di pubblicazione del bando.				
	Quando l'urgenza rende impossibile rispettare i termini minimi indicati nella				

	domanda precedente, sono state rispettate le seguenti condizioni: - nel bando di gara sono indicate le ragioni dell'urgenza? - In caso di procedura negoziata con pubblicazione del bando di gara il termine di ricezione delle domande di partecipazione non è inferiore a 15 gg dalla pubblicazione del bando? - In caso di procedura ristretta il termine di ricezione delle offerte non è inferiore a 10 gg, decorrente dalla data di invio dell'invito a presentare offerte? - In caso di procedura ristretta il termine di ricezione delle offerte aventi per oggetto anche il progetto esecutivo non è inferiore a 30 gg, decorrente dalla data di invio dell'invito a presentare offerte"				
	COTTIMO FIDUCIARIO Sono stati rispettati i presupposti previsti dall'art. 125 del D.lgs 163/2006 che prevedono che le acquisizioni in economia sono ammesse: - in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze (per l'amministrazione regionale fare riferimento all'art. 3, comma 1 della L.R. 13/2005, per le altre amministrazioni aggiudicatrici indicare in nota il riferimento normativo pertinente); - in caso di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto; - in caso di necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo; - per prestazioni periodiche di servizi e forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria; - in caso di urgenza, nell'ipotesi di eventi oggettivamente imprevedibili, per ovviare a situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;				
	COTTIMO FIDUCIARIO L'atto di determinazione a contrarre esplicita i seguenti aspetti:				

	- l’indicazione dell’oggetto della fornitura del bene e del servizio - l’ammontare presunto della spesa - la modalità di individuazione del contraente il criterio di affidamento prescelto (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa)				
	COTTIMO FIDUCIARIO E stato rispettato il numero minimo di imprese invitate a ritenute idonee invitate a partecipare alla gara?				
	Nel caso di contratto che presenti un interesse transfrontaliero certo secondo quanto stabilito dalla giurisprudenza della Corte di Giustizia, l’appalto è stato pubblicizzato in modo che un'impresa situata sul territorio di un altro Stato membro possa avere accesso ad informazioni adeguate relative all'appalto prima che esso sia aggiudicato?				
	I documenti di gara non comprendono condizioni che comportino una discriminazione diretta o indiretta nei confronti dei potenziali offerenti di altri Stati membri?				
	Nel caso di valutazione delle offerte secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione giudicatrice era composta secondo quanto previsto dalla normativa vigente (in linea di principio almeno 3 persone)?				
	I criteri di valutazione e la ponderazione attribuita a ciascuno di essi sono elencati nei documenti di gara?				
	I criteri di idoneità utilizzati durante la fase di selezione degli offerenti non sono stati riutilizzati durante la fase di valutazione dell’offerta?				
	La data di ricezione delle offerte è stata regolarmente registrata?				
	Le offerte ammissibili sono state presentate nei termini previsti dai documenti di gara?				
	I criteri usati per la selezione delle offerte sono conformi a quelli previsti dalla documentazione di gara?				
	La gamma e il peso dei punteggi utilizzati in base ai vari criteri sono conformi a quanto previsto dalla documentazione di gara?				
	Il verbale della Commissione contiene almeno le seguenti informazioni: - il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto; - i nomi degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta;				

	- i nomi degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione; - i motivi dell'esclusione delle eventuali offerte giudicate anormalmente basse; - il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi.				
	SERVIZI E FORNITURE Qualora il criterio di aggiudicazione sia quello del prezzo più basso e la stazione appaltante abbia proceduto all'esclusione automatica delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia, sono state rispettate le seguenti condizioni: - il contratto non ha interesse transfrontaliero certo? - la stazione appaltante ha espressamente previsto tale possibilità nei documenti di gara? - Il numero delle offerte ammesse è superiore a 10?				
	La comunicazione dell'esclusione agli offerenti esclusi ha rispettato i termini previsti dalla normativa vigente?				
	E stato pubblicato, secondo le modalità e i tempi previsti dalla normativa vigente, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento?				
	La documentazione della procedura è adeguatamente conservata dall'amministrazione aggiudicatrice?				
	Su richiesta scritta della parte interessata è stato comunicato per iscritto ad ogni offerente escluso i motivi del rigetto della sua offerta?				
	Su richiesta scritta della parte interessata ad ogni offerente che abbia presentato un'offerta selezionabile sono stati comunicati le caratteristiche e i vantaggi dell'offerta selezionata e il nome dell'offerente cui è stato aggiudicato il contratto?				
	E stata comunicata l'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione, nel termine previsto dalla normativa vigente?				
	E stato rispettato il termine per la stipula del contratto di appalto previsto dalla normativa vigente?				
	LAVORI Il contratto di appalto o di concessione è munito, a pena di nullità, di un piano di sicurezza?				

Région Autonome Vallée d'Aoste
Regione Autonoma Valle d'Aosta

Unione europea

PROGRAMMA
COMPETITIVITÀ REGIONALE
FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE
SVILUPPO REGIONALE
2007-2013

Verbale controllo di primo livello n°.

Programma	Competitività regionale
Asse	
Attività	
Titolo progetto	
Codice locale progetto	
Beneficiario	
Struttura regionale / Organismo Intermedio responsabile del controllo di 1° livello	
Funzionario incaricato del controllo di 1° livello	

Tipologia del controllo		Data e luogo del controllo
[ ]	Controllo documentale	
[ ]	Controllo in loco	
Importo sottoposto a controllo		

Luogo di conservazione dei documenti	

Considerazioni in merito all'avanzamento dell'attuazione del progetto	
Conclusioni generali in merito ai controlli effettuati, con particolare riferimento ai seguenti aspetti	
a) Conformità delle spese ai criteri di ammissibilità	
b) Conformità alla normativa comunitaria sulle pari opportunità e sull'ambiente	
c) Rispetto delle norme in materia di informazione e pubblicità	
d) Rispetto della normativa comunitaria sugli appalti	
e) Rispetto della normativa comunitaria sugli aiuti di Stato	
f) Conformità del sistema contabile	
g) Altri anomalie o irregolarità	

VALIDAZIONE	

Data:

FIRMA LEGGIBILE DEL FUNZIONARIO REGIONALE RESPONSABILE DEL CONTROLLO E TIMBRO

_____

Allegati: n°.

Elenco check-list: Revisione contabile in data _____

Ammissibilità delle spese in data _____

Informazione e pubblicità in data _____

Ambiente in data _____

Appalti in data _____

POR COMPETITIVITA' REGIONALE 2007/2013

Scheda operazione

Identificazione operazione	
Id. Operazione	
Nome operazione	
Asse di riferimento	
Attività di riferimento	
Descrizione delle principali problematiche da affrontare	
Connotati degli interventi previsti	
Complementarietà e sinergie e sinergie	

Obiettivi e indicatori	
Obiettivo specifico dell'Asse…	
Obiettivi operativi dell'Asse…	
Obiettivi dell'operazione	
Indicatori di realizzazione	
Indicatori di risultato	

Procedure per l'attuazione	
Struttura organizzativa responsabile del controllo di primo livello	
Soggetto attuatore, beneficiario finale nonché responsabile della gestione a regime	
Procedure amministrative, tecniche e finanziarie	
Aspetti di carattere ambientale	
Criteri di selezione delle	Cfr. Criteri di selezione delle operazioni

Région Autonome Vallée d'Aoste
Regione Autonoma Valle d'Aosta
PROGRAMMA COMPETITIVITÀ REGIONALE
UNIONE EUROPEA
FONDO EUROPEO
DI SVILUPPO REGIONALE

operazioni			
Cronogramma procedurale			
Studio di fattibilità			
Richiesto	[sì/no]	Soggetti competenti:	
Inizio fase	[data]	[Nome, recapiti]	
Fine fase	[data]		
Approvazione	[data]		
Note:			
Progettazione			
Preliminare	Richiesta	[sì/no]	Soggetti competenti:
	Inizio fase	[data]	
	Fine fase	[data]	
	Approvazione		
Definitiva	Richiesta	[sì/no]	Soggetti competenti:
	Inizio fase	[data]	
	Fine fase	[data]	
	Approvazione	[data]	
Esecutiva	Richiesta	[sì/no]	Soggetti competenti:
	Inizio fase	[data]	
	Fine fase	[data]	
	Approvazione	[data]	
Note:	[testo]		

Adempimenti tecnico-amministrativi			
Fase	Data inizio	Data fine	Descrizione
[Nome]	[data]	[data]	[testo]
Note:	[testo]		

Attuazione			
a.	Richiesta	[sì/no]	Soggetti competenti:

Région Autonome Vallée d'Aoste
Regione Autonoma Valle d'Aosta
PROGRAMMA COMPETITIVITÀ REGIONALE
UNIONE EUROPEA
FONDO EUROPEO
DI SVILUPPO REGIONALE

Aggiudicazione lavori, forniture e/o servizi	Inizio fase	[data]	
	Fine fase	[data]	
	Approvazione	[data]	
b. Esecuzione lavori, forniture e/o servizi	Richiesta	[sì/no]	Soggetti competenti:
	Inizio fase	[data]	
	Fine fase	[data]	
	Approvazione	[data]	
c. Sospensione lavori	Richiesta	[sì/no]	Soggetti competenti:
	Inizio fase	[data]	[Nome, recapiti]
	Fine fase	[data]	
	Approvazione	[data]	
d. Collaudo	Richiesta	[sì/no]	Soggetti competenti:
	Inizio fase	[data]	
	Fine fase	[data]	
	Approvazione	[data]	
e. Funzionalità	Richiesta	[sì/no]	Soggetti competenti:
	Inizio fase	[data]	[Nome, recapiti]
	Fine fase	[data]	
	Approvazione	[data]	
Note:			

Cronogramma e indicatori finanziari					
Investimenti previsti (M€)					
+UE		+Stato	+Regione	+Altro	=Totale
[M€,00]		[M€,00]	[M€,00]	[M€,00]	[M€,00]
Avanzamento finanziario (M€)					
Anno	Impegni	Spesa	Sostenibilità finanziaria a regime		
2007					
2008					
2009					
2010					
2011					
2012					
2013					
2014					
2015					
Totale					

Aosta, lì

Il Direttore della Direzione
programmi per lo sviluppo regionale

(Marco RICCARDI)

Il
(___)

Région Autonome Vallée d'Aoste
Regione Autonoma Valle d'Aosta
PROGRAMMA COMPETITIVITÀ REGIONALE
UNIONE EUROPEA
FONDO EUROPEO
DI SVILUPPO REGIONALE

POR COMPETITIVITA' REGIONALE 2007/2013

Scheda azione

Identificazione azione	
Id. Azione	
Nome azione	
Asse di riferimento	
Attività di riferimento	
Descrizione delle principali problematiche da affrontare	
Connotati degli interventi previsti	
Complementarietà e sinergie	

Obiettivi e indicatori	
Obiettivo specifico dell'Asse I	
Obiettivi operativi dell'Asse I	
Obiettivi dell'azione	
Indicatori di realizzazione	
Indicatori di risultato	

Procedure per l'attuazione	
Struttura organizzativa responsabile del controllo di primo livello	
Soggetto attuatore, organismo intermedio nonché responsabile della gestione a regime	
Aspetti di carattere ambientale	
Criteri di selezione delle operazioni	

Tipologia di procedura		
		Note
Procedura automatica	[x]	
Procedura valutativa a sportello	[x]	
Procedura valutativa a graduatoria	[x]	

Selezione dell'organismo intermedio		

Région Autonome Vallée d'Aoste
Regione Autonoma Valle d'Aosta
PROGRAMMA COMPETITIVITÀ REGIONALE
UNIONE EUROPEA
FONDO EUROPEO
DI SVILUPPO REGIONALE

<table>
<tr><td colspan="5">Cronogramma procedurale</td></tr>
<tr><td colspan="5">Individuazione dell’organismo responsabile e stipula della convenzione</td></tr>
<tr><td colspan="2">Data prevista</td><td>[data]</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">Predisposizione del bando di gara</td></tr>
<tr><td colspan="2">Richiesto</td><td>[sì/no]</td><td colspan="2">Soggetti competenti:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inizio fase</td><td>[data]</td><td colspan="2" rowspan="2">[Nome, recapiti</td></tr>
<tr><td colspan="2">Fine fase</td><td>[data]</td></tr>
<tr><td colspan="5">Gestione del bando</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Pubblicazione</td><td>Richiesta</td><td>[sì/no]</td><td colspan="2">Soggetti competenti:</td></tr>
<tr><td>Inizio fase</td><td></td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fine fase</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Ricezione richieste</td><td>Richiesta</td><td>[sì/no]</td><td colspan="2">Soggetti competenti:</td></tr>
<tr><td>Inizio fase</td><td></td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fine fase</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Valutazione</td><td>Richiesta</td><td>[sì/no]</td><td colspan="2">Soggetti competenti:</td></tr>
<tr><td>Inizio fase</td><td></td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fine fase</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Adozione dell’atto di Aggiudicazione</td><td>Richiesta</td><td>[sì/no]</td><td colspan="2">Soggetti competenti:</td></tr>
<tr><td>Inizio fase</td><td></td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fine fase</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Erogazione del contributo</td><td>Richiesta</td><td>[sì/no]</td><td colspan="2">Soggetti competenti:</td></tr>
<tr><td>Inizio fase</td><td></td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fine fase</td><td></td></tr>
<tr><td>Note:</td><td colspan="4">[testo]</td></tr>
</table>

Eventuali altri adempimenti

Fase	Data inizio	Data fine	Descrizione
[Nome]	[data]	[data]	[testo]
Note:	[testo]		

Cronogramma e indicatori finanziari				
Investimenti previsti (M€)				
+UE	+Stato	+Regione	+Altro	=Totale
[M€,00]	[M€,00]	[M€,00]	[M€,00]	

Avanzamento finanziario (M€)			
Anno	Impegni	Spesa	Sostenibilità finanziaria a regime
2007			
2008			
2009			
2010			
2011			
2012			
2013			
2014			
2015			
Totale			

Aosta, lì

Il Direttore della Direzione Programmi per lo sviluppo regionale

Il

(Marco RICCARDI)

POR COMPETITIVITA' REGIONALE 2007/2013

Scheda operazione

Acquisizione di beni e servizi

Identificazione operazione	
Id. Operazione	
Nome operazione	
Asse di riferimento	
Attività di riferimento	
Connotati degli interventi previsti	

Obiettivi e indicatori	
Obiettivo specifico dell'Asse…	
Obiettivi operativi dell'Asse…	
Obiettivi dell'operazione	
Indicatori di realizzazione	
Indicatori di risultato	

Procedure per l'attuazione	
Struttura organizzativa responsabile del controllo di primo livello	
Soggetto attuatore, beneficiario finale nonché responsabile della gestione a regime	
Procedure amministrative	
Aspetti di carattere ambientale	

Tipologia di procedura per la selezione del fornitore del bene, del prestatario del servizio o

dell'incaricato per consulenze, studi e indagini, collaborazioni tecniche di alta qualificazione		
		Note
Contratto sopra soglia	[x]	
Contratto sotto soglia	[x]	
Altro (specificare)	[x]	

Eventuali adempimenti tecnico-amministrativi preliminari			
Fase	Data inizio	Data fine	Descrizione
[Nome]	[data]	[data]	[testo]
Note: [testo]			

Attuazione			
a. Individuazione contraente e stipulazione contratto	Richiesta	[sì/no]	Soggetti competenti:
	Inizio fase	[data]	
	Fine fase	[data]	
b. Esecuzione della prestazione, della fornitura o dell'incarico	Richiesta	[sì/no]	Soggetti competenti:
	Inizio fase	[data]	
	Fine fase	[data]	
c. Collaudo del bene/Accettazione della prestazione	Richiesta	[sì/no]	Soggetti competenti:
	Inizio fase	[data]	[Nome, recapiti]

Fine fase	[data]	
Note:		

Cronogramma e indicatori finanziari					
Investimenti previsti (M€)					
+UE		+Stato	+Regione	+Altro	=Totale
[M€,00]		[M€,00]	[M€,00]	[M€,00]	[M€,00]
Avanzamento finanziario (M€)					
Anno	Impegni	Spesa	Sostenibilità finanziaria a regime (ove pertinente)		
2008					
2009					
2010					
2011					
2012					
2013					
2014					
2015					
Totale					

Région Autonome Vallée d'Aoste
Regione Autonoma Valle d'Aosta

Unione europea

REPVBBLICA ITALIANA

PROGRAMMA COMPETITIVITÀ REGIONALE
FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE
SVILUPPO REGIONALE 2007-2013

Relazione di attuazione al 31 dicembre XXXX

Il presente schema allegato al manuale costituisce un modello indicativo aggiornato annualmente dall'Autorità di Gestione in base alle indicazioni provenienti dalla Commissione europea e dalle amministrazioni centrali. La relazione dovrà, quindi, essere predisposta seguendo il modello trasmesso ogni anno dall'Autorità di Gestione.

Schema di relazione di attuazione di progetto
cofinanziato nell'ambito del POR FESR 2007/2013

1. Relazione di attuazione al _____

2. Beneficiario:

3. Struttura regionale responsabile del controllo di primo livello:

4. Titolo dell'operazione/azione:

5. Asse e Attività di riferimento:

6. Descrizione dell'operazione/azione da realizzare, con riferimento ai connotati delle azioni indicati nel Programma operativo, nelle deliberazioni e/o convenzioni di attuazione e nelle proposte progettuali:

7. Descrizione qualitativa delle azioni più significative avviate/realizzate, anche indicando per i diversi iter procedurali le date di completamento dei diversi step (es. indizione gara appalto progettazione, pubblicazione bando, affidamento servizio, consegna e approvazione progetti preliminare, definitivo ed esecutivo; indizione gara appalto lavori, pubblicazione bando, aggiudicazione lavori, consegna, inizio, data prevista per l'ultimazione, ultimazione, collaudo; definizione delle modalità per la concessione dei contributi, pubblicazione del bando, istruttoria delle richieste, ammissione a finanziamento) ed elencando gli atti amministrativi più significativi adottati per l'attuazione dell'operazione/azione (organo deliberante e numero, data e oggetto dell'atto):
   Allegare, laddove disponibili, delle immagini relative all'operazione/azione.

8. Illustrazione dei problemi significativi incontrati e delle relative misure prese per risolverli e degli eventuali cambiamenti nelle condizioni generali, rilevanti per l'attuazione dell'operazione/azione

9. Cronoprogramma degli impegni di spesa e dei pagamenti (compilare modello allegato): esclusivamente per le azioni che prevedono l'erogazione di contributi alle imprese e per le operazioni in fase di definizione e non ancora avviate.

10. Informazioni sul rispetto della normativa comunitaria sugli appalti pubblici:
    10.1. Evidenziare la procedura di gara utilizzata (ovvero aperta/chiusa/negoziata) e, nel caso in cui non sia stata utilizzata una procedura aperta, fornire le giustificazioni per la scelta operata
    10.2. Compilare la seguente tabella per tutti i contratti di lavori, forniture e servizi

Data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale UE e nazionale /sulla stampa nazionale	**Bilancio preventivo stimato indicato nella pubblicazione**	**Ammontare indicato nel contratto**	**Data della firma del contratto**	**Data d'inizio del progetto**	**Data contrattuale di consegna dei lavori/beni/servizi**	**Ammontare complessivo erogato all'appaltatore**
	€	€				€

10.3. Elencare eventuali contratti aggiuntivi stipulati (varianti in corso d'opera) il cui controvalore eccede il 20% del contratto principale e le relative giustificazioni (contratti sopra soglia)

10.4. Compilare la seguente tabella relativa ad eventuali modifiche al contratto (sopra soglia)

Modifiche del contratto	**1a modifica**		**2a modifica**		**TotalE (€)**
	GG/MM/AA	**Valore (€)**	**GG/MM/AA**	**Valore (€)**	
Lavori aggiuntivi non contrattuali che sono stati eseguiti (non inclusi nel contratto originario):					
Lavori contrattuali che non sono stati eseguiti:					
Totali					

11. Informazioni sul rispetto della normativa comunitaria in materia di Aiuti di Stato (regimi di aiuto o applicazione di regolamenti di esenzione);

12. Informazioni sul rispetto delle politiche comunitarie in materia di ambiente e pari e opportunità:
    - 12.1. indicare se il progetto è stato sottoposto a procedura di Valutazione Impatto Ambientale e, in caso di risposta affermativa, riportare l'elenco degli atti amministrativi e indicare le misure di pubblicità utilizzate nel corso della procedura;
    - 12.2. nel caso di progetti non sottoposti a VIA indicare come sono stati presi in considerazione i possibili effetti sull'ambiente;
    - 12.3. descrivere gli eventuali effetti negativi sull'ambiente e le misure correttive intraprese;
    - 12.4. descrivere le misure prese per assicurare le pari opportunità e la non discriminazione.

13. Descrizione delle modalità attraverso le quali è stata data attuazione agli obblighi in materia di informazione e pubblicità dell'operazione/azione, ai sensi del regolamento (CE) n. 1828/2006:

14. Coordinate del conto corrente bancario attraverso il quale sono gestiti i finanziamenti destinati all'operazione/azione:

15. Ammontare degli interessi attivi al netto di eventuali interessi passivi maturati sui trasferimenti della Regione:

16. Nome e ubicazione dell'organismo presso il quale è depositata la documentazione di spesa:

Data della relazione:

Nome, Cognome e firma leggibile
del beneficiario

Presidenza del Consiglio dei Ministri
-Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica -

CUP ASSEGNATO AL PROGETTO	
--DESCRIZIONE DEL PROGETTO--	
Localizzazione	**Nel caso di di progetti che non siano localizzabili in uno o più comuni inserire "TERRITORIO REGIONALE"**
Descrizione sintetica del progetto	
Anno di decisione	
Opera/infrastruttura interessata dal progetto	**Nel caso di progetti di investimento che non interessano direttamente un'infrastruttura quali i servizi immateriali inserire "TERRITORIO REGIONALE"**
Strumento di programmazione	**POR FESR Competitività regionale 2007/2013 Valle d'Aosta**
Descrizione del tipo di strumento di programmazione	
Indirizzo o Area di riferimento (solo se diverso da U.O.)	
Bene o servizio	
Altro	
--CARATTERISTICHE DEL CUP--	
Cumulativo	
Provvisorio	
Tipologia relativa allo stato Master (Nomale: non è Master né è associato ad alcun Master, Master: progetto Master, Collegato: progetto associato ad un Master)	
Stato	
--ANAGRAFICA DEL SOGGETTO--	
Soggetto Richiedente	
Soggetto Titolare	
Categoria Soggetto Titolare	
Unità Organizzativa	
--CLASSIFICAZIONE DEL PROGETTO--	
Natura	
Tipologia	
Settore	
Sottosettore	
Categoria	

--DATI FINANZIARI DEL PROGETTO--	
Sponsorizzazione	**NO**
Finanza di progetto	**NO**
Costo totale del progetto (in migliaia di euro)	
Importo in lettere in euro	
Tipologia copertura finanziaria	**STATALE** **REGIONALE** **COMUNITARIA**
Importo del finanziamento pubblico richiesto/assegnato (in migliaia di euro)	
Importo in lettere in euro	
--ALTRI DATI--	
Data generazione completo	

--INDICATORI--		
Codice indicatore	**Descrizione**	**Tipologia indicatore**

Ident.	
IDENTIFICAZIONE DELLA COMUNICAZIONE	
Numero identificativo	**R1681** / IT / 2011 / 0 / 10003 / FESR (FD) / 1
Lingua della comunicazione:	
Data di comunicazione	11/05/2011
Trimestre :	Primo Trimestre 2011
Numero d´identificazione dello Stato Membro	
Regionale	
Nazionale	
1	
1. DESCRIZIONE DELL´OPERAZIONE	
Obiettivo	
Periodo di Programmazione	??????
Obiettivo	
1.1. Quadro comunitario di sostegno :	
1.2. Nome del programma, del progetto o della forma d´intervento :	
1.3. Decisione CE	
Numero della Decione	
Data :	
1.4. Numero di riferimento dello Stato membro :	
1.5. Numero ARINCO :	
Numero CCI (Periodo Programmazione 2000-2006)	??????
No FESR/ No FSE / No FEOGA/ No SFOP	
Articolo 4	☐
2-3-4	
2. DISPOSIZIONI TRASGREDITE	
2.1. Disposizione comunitaria trasgredita :	
Articolo :	
2.2. Disposizione nazionale trasgredita :	
3. Data della prima informazione che ha indotto a sospettare dell´irregolarità :	
3.1. Fonte della prima informazione a proposito dell´irregolarità :	
4. METODO DI INDIVIDUAZIONE	
Seconda parte:	
5	
5. Descrizione dell´irregolarità :	
5.1 Qualificazione dell´irregolarità :	
(IRQ 2) Irregolarità ai sensi del reg. 2988/95	
5.2 TIPO D´IRREGOLARITÀ :	
5.3. Modalità utilizzate per la commissione dell´irregolarità :	
6-7	
6. ALTRI STATI MEMBRI E PAESI TERZI INTERESSATI	
Stati membri	
Paesi terzi	
7. PERIODO DELL´IRREGOLARITÀ .	
7.1 Data alla quale, o periodo durante il quale, l´irregolarità è stata commessa	

Da A
Data :

8-9

8. AUTORITÀ O ORGANISMI
8.1 Autorità o organismi che hanno proceduto alla constatazione dell´irregolarità :
8.2 Autorità o organismi incaricati del follow-up amministrativo o giudiziario
9. DATA DI CONSTATAZIONE DELL´IRREGOLARITÀ :

10a

10. NOME ED INDIRIZZO DI PERSONE FISICHE E GIURIDICHE COINVOLTE

10b

Persone giuridiche

11-12-13a

ASPETTI FINANZIARI. La valuta è : EUR

11. IMPORTO COMPLESSIVO DELL´OPERAZIONE	**TOTALE**	**PARTE EUROPEA**	**PARTE DELLO STATO MEMBRO**	**PARTE PRIVATA**
11.1 Importo della spesa prevista per l´operazione				

12. VALUTAZIONE DELL´IMPATTO FINANZIARIO DELL´IRREGOLARITÀ :

12.1 Natura della spesa
12.2 Importo interessato dall´irregolarità :
12.3. Di cui già pagato :
12.4 Pagamento sospeso :

13. RECUPERO
13.1. Importo recuperato :
13.2 Importo decertificato in occasione di pagamenti intermedi o finali:
13.3 Importo tuttora da recuperare:

13b

13.4 Possibilità di recupero o mitivazione per rinuncia al recupero:

Ad uso esclusivo della Commissione
Procedimento Art. 5§2 richiesto ☐
Numero e data della Decisione della Commissione
Numero della Decione
Data :
Importo a carico della CE
Importo a carico dello SM

	TOTALE	**PARTE EUROPEA**	**PARTE DELLO STATO MEMBRO**
13.5 Importo reimpiegato:			

14

14. STATO DELLE PROCEDURE
14.1. Stato amministrativo :
14.2. Stato finanziario :

15
15. PROCEDIMENTI DI RECUPERO **15.1. Data di avvio della procedura** **15.2. Probabile (data di) conclusione della procedura** **15.3. Azioni intraprese per recuperare gli importi :** **15.4. Misure conservative già adottate :**
16
16. SANZIONI IRROGATE **Data in cui il procedimento è stato avviato :** **Tipi di sanzioni irrogate :** **Descrizione delle sanzioni** **Importo della sanzione / parte Stato membro** **Importo della sanzione / parte comunitaria**
17
17.1 COMMENTI: **17.2 COMMENTI OLAF:** **Caso chiuso (riservato ai Servizi della Commissione)** * ☐ **data chiusura** **Programma/Operazione:** **Data chiusura caso:** **File allegati**

(Autorità competente)

AL (**Organismo esterno di controllo)**

e, per conoscenza:

ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
– Dipartimento per le Politiche Europee
. Nucleo della Guardia di Finanza per la repressione delle frodi nei confronti dell'Unione Europea

nucleorepressionefrodigdf@palazzochigi.it

OGGETTO: Circolare Interministeriale 12 Ottobre 2007.
Segnalazioni di irregolarità/frodi - esito delle decisioni assunte.

Riferimento vs nota n. _____ del ___/___/____.

Si comunica che questa Autorità ha assunto la seguente decisione:

☐ la segnalazione è stata inserita nel sistema "I.M.S." con il n. identificativo R1681/IT/____/_____/_____/__,

☐ mantenendo inalterati i dati e le notizie ricevuti;

☐ modificando i seguenti dati/ notizie,
_____
_____,
per i seguenti motivi:
_____
_____.

☐ la segnalazione NON è stata inserita nel sistema "I.M.S." per i seguenti motivi:

☐ segnalazione concernente importi sottosoglia - Regg. (CE) 1681/94 art.12 e 1828/06 art. 36;

☐ altro,

_____.

Gruppo firma