



Provincia autonoma di Trento
**Programma Fondo europeo di sviluppo regionale
2021 - 2027**

**Manuale delle procedure dell'Autorità di
Gestione del Programma FESR 2021 – 2027**
ad integrazione della descrizione del Sistema di
Gestione e Controllo

a cura dell'UMSe Europa

Sommario

1	INTRODUZIONE	7
2	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	7
3	PROCEDURE PER L'ADOZIONE E LA REVISIONE DEL MANUALE	13
4	PROCEDURE PER LA SELEZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI	15
4.1	Operazioni a regia	16
4.1.1	Procedura per la predisposizione e approvazione degli avvisi	16
4.1.2	Procedura per la selezione dei progetti	19
4.1.3	Procedura per la concessione e liquidazione del contributo	21
4.2	Operazioni a titolarità	25
4.2.1	Procedura per la programmazione dell'operazione	25
4.2.2	Procedura per l'attuazione dell'operazione	26
4.3	Operazioni di assistenza tecnica	27
4.4	Procedura per l'utilizzo di società in house	28
4.5	Procedura per l'utilizzo di organismi intermedi	29
5	PROCEDURE PER LA VERIFICA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	30
5.1	Procedura per la verifica dell'assenza del conflitto di interessi – dichiarazioni annuali	30
5.2	Procedura per la verifica dell'assenza del conflitto di interessi nella fase di selezione delle operazioni	30
6	AMMISSIBILITÀ E RENDICONTAZIONE: LINEE DI INDIRIZZO PER IL PR	31
6.1	La normativa europea in tema di ammissibilità delle spese	31
6.1.1	Ammissibilità della spesa	31
6.1.2	Spese non ammissibili	34
6.1.3	Limiti alla pluri-contribuzione nell'ambito dei fondi UE	36
6.1.4	Complementarietà FESR - FSE+	36
6.2	Linee di indirizzo sulle tipologie di costo del PR	36
6.2.1	Costi diretti	36
6.2.2	Costi indiretti	40
6.3	Adozione delle opzioni di semplificazione dei costi (OSC)	41
6.3.1	Le opzioni di semplificazione	41
6.3.2	Procedura per l'applicazione degli OSC e metodologie per la loro definizione	42
6.3.3	Disposizioni specifiche	43
6.4	Tracciabilità dell'operazione	44
7	PROCEDURE PER IL RISPETTO DEL DNSH E DEL CLIMATE PROOFING	45
8	PROCEDURE DI MONITORAGGIO	46
8.1	Procedura per il monitoraggio nel SI-FESR	46
8.2	Procedura per la rilevazione degli indicatori	47
8.3	Procedura per il monitoraggio ambientale	47

9	PROCEDURE PER L'ESAME DEI RECLAMI	48
9.1	Procedura per l'esame dei reclami riguardanti il rispetto della Carta dei diritti fondamentali dell'UE	48
9.2	Procedura per l'esame dei reclami riguardanti il rispetto della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità	50
10	PROCEDURE PER L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ	50
11	VERIFICHE DI GESTIONE	52
11.1	Quadro di riferimento	52
11.2	Principi organizzativi	52
11.3	Descrizione delle procedure di verifica	53
11.4	Verifiche amministrative	54
11.5	Verifiche in loco	55
11.6	Prova della spesa	56
11.7	Adempimenti per il rispetto delle norme applicabili	56
11.8	Pari opportunità, non discriminazione e sviluppo sostenibile	59
11.9	Misure atte a prevenire il doppio finanziamento	60
11.10	Il sistema di contabilità separata	60
11.11	Stabilità delle operazioni e delocalizzazione	60
11.12	Verifiche di gestione per opzioni di semplificazione in fase di implementazione	61
12	PROCEDURE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE CONTABILE	61
12.1	Sistemi informatici	62
12.2	Attività dell'Autorità di Gestione nell'esercizio della funzione contabile	62
12.3	La domanda di pagamento	63
12.4	I conti	64
13	PROCEDURE PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO FRODE	65
13.1	Aspetti generali	65
13.2	Procedura per l'autovalutazione del rischio frode	66
13.3	Procedura per l'utilizzo applicativo di ARACHNE per l'analisi del rischio frode	68
13.4	Procedura per il trattamento delle frodi	69
14	PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ E DEI RECUPERI	70
14.1	Procedura per l'accertamento e determinazione delle irregolarità	71
14.2	Procedura per la rettifica e recupero delle somme indebitamente versate	74
14.3	Procedure di recupero	75
14.4	Procedura per la correzione e rettifiche finanziarie della CE	76
14.5	Procedura per l'adozione delle misure correttive	76
15	PROCEDURE PER IL MANTENIMENTO DI PISTE DI CONTROLLO ADEGUATE	76
16	PROCEDURA PER LA TENUTA DELLA DOCUMENTAZIONE	77

Allegati

- Allegato 1** Valutazione del rischio per le verifiche di gestione
- Allegato 2** Checklist per le verifiche di gestione
- Allegato 3** Piste di controllo del PR FESR
- Allegato 4** Metodologia per lo svolgimento dell'autovalutazione del rischio frode del PR FESR
 - AII. 4A** Istruzioni per la compilazione dello strumento di autovalutazione
 - AII. 4B** Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati
 - AII. 4C** Strumento di valutazione del rischio frode
- Allegato 5** Checklist della funzione contabile sul progetto campionato
- Allegato 6** Moduli di comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva

ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

AdA	Autorità di Audit
AdG	Autorità di Gestione
CdS	Comitato di Sorveglianza congiunto del Programma FSE+ e FESR 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento
CE	Commissione Europea
CIG	Codice identificativo di gara
CUP	Codice unico di progetto
FESR	Fondo europeo di sviluppo regionale
FSE+	Fondo sociale europeo plus
OLAF	Ufficio europeo per la lotta antifrode
OSC	Opzioni di Semplificazione dei Costi
PdC	Pista di Controllo
PMI	Piccole e medie imprese
PR	Programma FESR 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento, adottato con decisione della Commissione Europea C(2022) 7943 del 28 ottobre 2022 e con delibera della Giunta Provinciale n. 2091 del 18 novembre 2022
RDC o Reg. (UE) 2021/1060	Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti
Reg. (UE) 2021/1058	Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione
Regolamento provinciale FSE e FESR	Regolamento di esecuzione dell'articolo 18 della legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2 (legge provinciale sull'Europa 2015) per l'attuazione del programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) e del programma Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) 2021 – 2027 approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1076 del 16 giugno 2023 ed emanato con Decreto del Presidente della Provincia del 30 giugno 2023, n. 13-89
SiGeCo	Sistema di gestione e controllo
SI-FESR	Sistema informativo dell'Autorità di Gestione
SPC	Strutture provinciali competenti

TFUE	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea
TUE	Trattato sull'Unione Europea
UCS	Unità di costo standard
VAS	Valutazione ambientale strategica

1 INTRODUZIONE

Il Programma FESR (PR FESR) della Provincia autonoma di Trento per la programmazione 2021-2027 è stato adottato con Decisione della Commissione europea C(2022) 7943 del 28 ottobre 2022 e approvato in via definitiva con deliberazione della Giunta provinciale n. 2091 del 18 novembre 2022.

Ai sensi degli articoli da 69 a 76 del Regolamento (UE) 2021/1060, la Provincia autonoma di Trento ha predisposto un documento che rappresenta la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) del PR FESR, che è stato formalmente approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1119 del 23 giugno 2023. Tale descrizione risponde all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa europea, nazionale e provinciale applicabile.

La predisposizione di un Manuale delle procedure dell'AdG del PR FESR, utilizzato anche dalle diverse strutture coinvolte nell'attuazione del PR che operano sotto la responsabilità di questa, è finalizzata a descrivere in modo più dettagliato di quanto già fatto nel SiGeCo alcune procedure per l'attuazione del Programma.

Infatti, quest'ultimo documento è strutturato secondo il modello standard valido per tutti i Fondi europei e tutti gli Stati Membri dell'UE, di cui all'Allegato XVI del Reg. (UE) 2021/1060, e pertanto si rende necessario esplicitare nel presente Manuale le procedure di gestione da utilizzare in base alle diverse tipologie di operazione.

Lo scopo del Manuale delle procedure, infatti, consiste nel descrivere i processi più significativi individuati nell'ambito del SiGeCo, la sequenza logica delle diverse fasi di attività, le responsabilità, le metodologie e gli strumenti di supporto utilizzati.

Le procedure descritte nel Manuale sono le seguenti:

- indirizzi in materia di ammissibilità e rendicontazione;
- procedure per l'utilizzo di enti in house;
- procedure per l'esame delle denunce (di cui al cap. 2.1.2.7 del SiGeCo);
- procedure per la selezione e gestione delle operazioni (di cui al cap. 2.1.2.1 del SiGeCo);
- procedure per il rispetto del DNSH e Climate proofing;
- procedure di monitoraggio;
- procedure per la informazione, comunicazione visibilità;
- procedure per le verifiche di gestione (di cui al cap. 2.1.2.3 del SiGeCo);
- procedure per l'esercizio della funzione contabile (di cui al cap. 3 del SiGeCo);
- procedure per la valutazione del rischio frode (di cui al cap. 2.1.5.2 del SiGeCo);
- procedure per la gestione delle irregolarità e recuperi (di cui al cap. 2.1.5.1 del SiGeCo);
- procedure per il mantenimento di piste di controllo adeguate (di cui al cap. 2.1.2.6 del SiGeCo);
- procedure per la tenuta della documentazione.

2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le modalità attuative e procedurali inserite nel presente Manuale sono state identificate tenendo conto degli elementi di specifica innovazione introdotti dall'Unione Europea per i Fondi europei ed in particolare per il FESR per il periodo 2021-2027 e, al tempo stesso, delle indicazioni emerse a livello nazionale e degli orientamenti strategici e gestionali assunti dalla Provincia autonoma di Trento.

Di seguito vengono riportati i principali riferimenti normativi utilizzati ai fini della predisposizione del presente Manuale e rilevanti per l'attuazione del PR FESR della Provincia autonoma di Trento.

Regolamenti UE

- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica, tra l'altro, il regolamento (UE) n. 1303/2013 e che abroga il regolamento (UE, Euratom) 966/2012;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Accordo di Partenariato Italia (AP) 2021-2027 adottato con decisione di esecuzione della commissione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022.

Riferimenti nazionali

- Decreto legge 07 maggio 2024, n. 60 "Ulteriori disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione".
- Decreto 22 novembre 2023 "Organizzazione interna del Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud".
- Decreto legge 19 settembre 2023, n. 124 "Disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione, per il rilancio dell'economia nelle aree del Mezzogiorno del Paese, nonché in materia di immigrazione";
- Delibera Cipess n. 78/2021 del 22 dicembre 2021 Programmazione della politica di coesione 2021-2027 - Approvazione della proposta di accordo di partenariato 2021-2027 e definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei programmi europei per il ciclo di programmazione 2021-2027;
- Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- Regolamento statale di esecuzione: DPR 5 febbraio 2018 n. 22 - Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020 GURI Serie speciale n.71 26/03/2018.

Riferimenti provinciali

- Programma FESR 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento, adottato con Decisione della Commissione europea C(2022) 7943 del 28 ottobre 2022 e approvato in via definitiva con deliberazione della Giunta provinciale n. 2091 del 18 novembre 2022;
- Legge provinciale del 16 febbraio 2015 n. 2, recante "Attività della Provincia nell'ambito dell'Unione europea, rapporti interregionali e cooperazione territoriale";
- Regolamento di esecuzione dell'articolo 18 della legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2 (legge provinciale sull'Europa 2015) per l'attuazione del programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) e del programma Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) 2021 – 2027 approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1076 del 16 giugno 2023 ed emanato con Decreto del Presidente della Provincia del 30 giugno 2023, n. 13-89;
- Deliberazione della Giunta provinciale n. 2004 del 20 ottobre 2023 avente ad oggetto "Modalità di coordinamento organizzativo tra le strutture provinciali coinvolte nell'attuazione dei Programmi Fondo sociale europeo plus (FSE+) e Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) 2021-2027 e l'Autorità di gestione (ai sensi dell'art. 3, comma 3, del regolamento d'esecuzione dell'articolo 18

della legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2, approvato con d.P.P. 30 giugno 2023, n. 13-89/Leg.);

- Deliberazione della Giunta provinciale n. 2357 del 16 dicembre 2022 avente ad oggetto “Adozione della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni finanziate nell'ambito dei Programmi Fondo sociale europeo plus (FSE+) e Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) 2021- 2027 della Provincia autonoma di Trento, ai sensi dell'articolo 73, commi 1 e 2 del Regolamento (UE) 2021/1060”;
- Documento “Metodologia e criteri di selezione delle operazioni cofinanziate dal Programma del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale”, così come approvate dal Comitato di Sorveglianza congiunto del PR FSE+ e FESR 2021-2027 per il periodo di programmazione 2021-2027 nella seduta del 22 novembre 2022;
- Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1119 del 23 giugno 2023 avente ad oggetto “Approvazione delle descrizioni dei Sistemi di gestione e controllo dell'Autorità di gestione relativamente ai Programmi Fondo sociale europeo plus (PR FSE+) e Fondo europeo di sviluppo regionale (PR FESR) 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento”;
- Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 “Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo”.

Appalti pubblici

Riferimenti europei

- Regolamento delegato (UE) 2023/2495 della Commissione del 15 novembre 2023 che modifica la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le soglie degli appalti pubblici di forniture, servizi e lavori e dei concorsi di progettazione;
- Direttiva 2014/25/UE del 26 febbraio 2014 sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE;
- Direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE;
- Direttiva 2014/23/UE del 26 febbraio 2014 sull'aggiudicazione dei contratti di concessione;
- Regolamento (CE) n. 213/2008 della Commissione del 28 novembre 2007 recante modifica del regolamento (CE) n. 2195/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al vocabolario comune per gli appalti pubblici (CPV) e delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio relative alle procedure per gli appalti pubblici, per quanto riguarda la revisione del CPV (in vigore dal 17-09-2008);
- Direttiva 2007/66/CE dell'11 dicembre 2007 che modifica le direttive 89/665/CE e 92/13/CEE del Consiglio per quanto riguarda il miglioramento dell'efficacia delle procedure di ricorso in materia d'aggiudicazione degli appalti pubblici;
- Comunicazione Interpretativa della Commissione relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive «appalti pubblici» (2006/C 179/02).

Riferimenti nazionali

- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli

articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136” così come modificato dal D.L. 22 giugno 2023, n. 75;

- DPR 5 ottobre 2010, n. 207 “Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»”;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 aprile 2013 “Modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (White List)”.

Riferimenti provinciali

- Decreto del Presidente della Provincia 21 ottobre 2016, n. 16-50/Leg “Regolamento di attuazione dell'art. 17, comma 2, della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 recante norme in materia di applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa all'affidamento di servizi ad alta intensità di manodopera”;
- Legge Provinciale 9 marzo 2016, n. 2 “Recepimento della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, e della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990. Modificazione della legge provinciale sull'energia 2012”;
- Decreto del Presidente della Provincia 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg. (Decreto in vigore dal 30 maggio 2012) “Regolamento di attuazione della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 concernente “Norme in materia di lavori pubblici di interesse provinciale e per la trasparenza negli appalti e di altre norme provinciali in materia di lavori pubblici”;
- Legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 “Norme in materia di lavori pubblici di interesse provinciale e per la trasparenza negli appalti”
- Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. “Regolamento di attuazione della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 concernente: “Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento”;
- Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 “Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento”;

In materia di appalti pubblici, la PAT dispone di un portale informatico rivolto alle amministrazioni pubbliche locali ed alle imprese, che contiene i riferimenti normativi basilari di ambito europeo, nazionale e provinciale, attualmente in vigore in materia di appalti. È possibile accedere al portale tramite il seguente link http://www.appalti.provincia.tn.it/normativa_e_strumenti/.

Aiuti di stato

- “Orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale 2022-2027” approvati con Comunicazione C(2021) 2594 del 19 aprile 2021 e s.m.i.;
- Carta degli aiuti a finalità regionale per l'Italia (1° gennaio 2022-31 dicembre 2027) approvata con decisione della Commissione C(2021) 8655 final del 02 dicembre 2021 e s.m.i.;
- Regolamento (UE) 2014/651 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento (UE) 2023/1315 della Commissione del 23 giugno 2023 recante modifica del regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato e del regolamento (UE) 2022/2473 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura;

- Regolamento (UE) 2013/1407 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Regolamento (UE) 2020/972 che modifica il regolamento (UE) n. 1407/2013 per quanto riguarda la sua proroga e il regolamento (UE) n. 651/2014 per quanto riguarda la sua proroga e gli adeguamenti pertinenti;
- Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Direttiva 2006/111/CE relativa alla trasparenza delle relazioni finanziarie tra gli Stati membri e le loro imprese pubbliche e alla trasparenza finanziaria all'interno di talune imprese (versione codificata) (GU L 318 del 17.11.2006, pagg. 17-25);
- Comunicazione della Commissione 2014/C 198/01 — Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione;
- Comunicazione della Commissione 2014/C 19/04 — Orientamenti sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti per il finanziamento del rischio;
- Comunicazione della Commissione — Disciplina in materia di aiuti di Stato a favore dell'ambiente e dell'energia 2014-2020;
- Comunicazione della Commissione 2016/C 262/01 sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea;
- Comunicazione della Commissione sugli "Orientamenti dell'Unione Europea per l'applicazione delle norme in materia di aiuti di Stato in relazione allo sviluppo rapido di reti a banda larga";
- Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà (2014/C 249/01) come prorogata (sino al 31/12/2025) dalla Comunicazione della Commissione C/2023/1212 del 29 novembre 2023;
- Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti in capitale di rischio nelle piccole e medie imprese (2021/C 508/01);
- Regolamento (UE) 2015/1589 del Consiglio del 13 luglio 2015 recante modalità di applicazione dell'articolo 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (codificazione);
- Decisione della Commissione, del 20 dicembre 2011 n. 2012/21/UE, riguardante l'applicazione delle disposizioni dell'articolo 106, paragrafo 2, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di Stato sotto forma di compensazione degli obblighi di servizio pubblico, concessi a determinate imprese incaricate della gestione di servizi di interesse economico generale;
- Regolamento (UE) 2012/360 della Commissione, del 25 aprile 2012, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di importanza minore («de minimis») concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale;
- Regolamento (UE) 2023/2832 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di importanza minore («de minimis») concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale

Pari opportunità

- Direttiva 2006/54/CE riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego (rifusione);
- Direttiva 2004/113/CE che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura;
- Direttiva 2000/43/CE che attua il principio della parità di trattamento fra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica;
- Direttiva 2000/78/CE che stabilisce un quadro generale per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro;
- Direttiva 97/81/CE relativa all'accordo quadro sul lavoro a tempo parziale concluso dall'UNICE, dal CEEP e dalla CES;
- Direttiva 2019/1158/UE relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza;

- Direttiva 92/85/CE concernente l'attuazione di misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento (decima Direttiva particolare ai sensi dell'articolo 16, paragrafo 1, della direttiva 89/391/CEE) – testo consolidato;
- Direttiva 2010/41/UE relativa all'applicazione del principio della parità di trattamento fra gli uomini e le donne che esercitano un'attività autonoma;
- Direttiva (UE) 2023/970 volta a rafforzare l'applicazione del principio della parità di retribuzione tra uomini e donne per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore attraverso la trasparenza retributiva e i relativi meccanismi di applicazione;
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246;
- Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 80, Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- Legge 12 luglio 2011, n. 120 - Modifiche al testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, concernenti la parità di accesso agli organi di amministrazione e di controllo delle società quotate in mercati regolamentati;
- Legge 22 maggio 2017, n. 81 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;
- Decreto Legislativo n. 105 del 2022 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 in tema di equilibrio tra attività professionale e vita familiare;
- Legge n. 162 del 2021 che interviene in materia di pari opportunità nel contesto lavorativo al fine di rafforzare la tutela già offerta dal Codice delle Pari Opportunità, istituendo anche un sistema di certificazione della parità di genere;
- Decreto Legislativo 6 novembre 2007 n. 196 che attua la direttiva 2004/113/CE che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura;
- Decreto Legislativo 9 luglio 2003 n. 216 che attua la direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro ((e della direttiva n. 2014/54/UE relativa alle misure intese ad agevolare l'esercizio dei diritti conferiti ai lavoratori nel quadro della libera circolazione dei lavoratori));
- Decreto Legislativo 9 luglio 2003 n. 215 che attua la direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica;
- Decreto Legislativo 23 aprile 2003, n.115. Modifiche ed integrazioni al D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151, recante testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della L. 8 marzo 2000, n. 53;
- Decreto Legislativo del 26 marzo 2001, n.151 e s.m.i. Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della L. 8 marzo 2000, n. 53;
- Legge 8 marzo 2000, n.53 e s.m.i. Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città;

In ambito provinciale:

- Legge provinciale 2 marzo 2011, n. 1, Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità;
- Legge provinciale del 18 giugno 2012, n. 13, Promozione della parità di trattamento e della cultura delle pari opportunità tra donne e uomini;
- Legge provinciale del 9 marzo 2010, n. 6, Interventi per la prevenzione della violenza di genere e per la tutela delle donne che ne sono vittime.

In materia di Pari Opportunità, la PAT dispone di un portale informatico che è possibile consultare al seguente link: <https://www.trentinofamiglia.it/Pari-opportunita-e-contrasto-alla-violenza-sulle-donne>.

Ambiente

In materia ambientale, la Provincia dispone di una sezione dedicata sul portale istituzionale della PAT denominata "Ambiente" (<http://www.provincia.tn.it/argomenti/ambiente/>) dalla quale è possibile accedere a diverse aree tematiche inerenti il tema dell'ambiente. Allo stesso tempo, i siti di maggior interesse sul tema sono:

- <https://www.appa.provincia.tn.it/>
- <http://www.energia.provincia.tn.it/>
- <https://infoenergia.provincia.tn.it/>
- <https://www.appa.provincia.tn.it/Argomenti/Ambiente/Valutazioni-ambientali>

DNSH e Climate proofing

- Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020 relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del regolamento (UE) 2019/2088;
- Regolamento delegato (UE) 2021/2139 della Commissione del 4 giugno 2021 che integra il regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio fissando i criteri di vaglio tecnico che consentono di determinare a quali condizioni si possa considerare che un'attività economica contribuisce in modo sostanziale alla mitigazione dei cambiamenti climatici o all'adattamento ai cambiamenti climatici e se non arreca un danno significativo a nessun altro obiettivo ambientale;
- Comunicazione della Commissione Europea "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza" (2021/C 58/01);
- Comunicazione della Commissione Europea "Orientamenti tecnici per infrastrutture a prova di clima nel periodo 2021-2027" (2021/C 373/01);
- Commission explanatory note "Application of the "do no significant harm" principle under cohesion policy" EGESIF_21-0025-00;
- Circolare n. 33/2022 della RGS del 13 ottobre 2022 "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)";
- DPCoe - MASE – JASPERS, "Indirizzi per la verifica climatica dei progetti infrastrutturali finanziati dalla politica di coesione 2021-2027" del 6 ottobre 2023, approvate con nota DPCoe prot. n. 6204 del 9 ottobre 2023.

3 PROCEDURE PER L'ADOZIONE E LA REVISIONE DEL MANUALE

Il presente Manuale, nonché gli allegati che costituiscono gli strumenti documentali di supporto allo svolgimento delle attività in esso disciplinate, viene approvato di norma dall'Autorità di Gestione e trasmesso al personale dell'AdG e delle strutture provinciali competenti coinvolte nell'attuazione del PR. Nello specifico:

- ❖ Personale della stessa Autorità responsabile delle attività di programmazione e gestione, delle attività di verifica di gestione e della funzione contabile;
- ❖ Autorità di Audit;
- ❖ Strutture provinciali competenti per l'attuazione del Programma come previste dal SiGeCo (SPC).

Il Manuale vigente è pubblicato sul portale istituzionale dell'amministrazione provinciale, nella sezione dedicata al Fondo europeo di sviluppo regionale (www.provincia.tn.it/fesr).

Qualsiasi revisione delle procedure in esso descritte avviene ad opera dell'AdG, che procede ad adottarle formalmente mediante provvedimento amministrativo tramite l'approvazione di una nuova versione del manuale. Gli aggiornamenti normativi degli atti citati nel presente documento si intendono automaticamente

recepiti nel testo e verranno aggiornati in occasione della predisposizione della prima nuova versione utile del presente manuale.

Il Manuale e gli allegati potranno essere aggiornati, modificati o integrati, anche separatamente, durante tutto il periodo di programmazione sulla base di esigenze emerse in corso di attuazione o di segnalazioni provenienti dagli altri Uffici interessati nell'attuazione del PR FESR.

Essi rappresentano, pertanto, strumenti "*in progress*" suscettibili di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione della procedura.

L'eventuale nuova versione del Manuale e/o degli allegati viene trasmessa ai medesimi destinatari sopra individuati.

Per ogni aggiornamento il Manuale indicherà chiaramente:

- il numero della versione;
- la data di rilascio;
- una sintesi delle principali modifiche/integrazioni apportate.

Nella tabella sottostante sono registrate le versioni del Manuale e le relative principali modifiche apportate.

Versione	Data	Principali modifiche
n. 1/2024		/

4 PROCEDURE PER LA SELEZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI

Le azioni ricomprese in ogni singola priorità del PR FESR trovano modalità di attuazione diversificate a seconda della tipologia di operazione e beneficiario. L'art. 2 del Reg. (UE) 2021/1060 offre delle definizioni precise per "operazione" e "beneficiario", come si riporta di seguito:

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

Beneficiario: a) un organismo pubblico o privato, un soggetto dotato o non dotato di personalità giuridica o una persona fisica, responsabile dell'avvio o sia dell'avvio che dell'attuazione delle operazioni; b) nel contesto dei partenariati pubblico-privato («PPP»), l'organismo pubblico che ha avviato l'operazione PPP o il partner privato selezionato per attuarla; c) nel contesto dei regimi di aiuti di Stato, l'impresa che riceve l'aiuto; d) nel contesto degli aiuti «de minimis» forniti a norma del regolamento (UE) n. 1407/2013 o a norma del regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione, lo Stato membro può decidere che il beneficiario ai fini del presente regolamento è l'organismo che concede gli aiuti, se è responsabile dell'avvio o sia dell'avvio che dell'attuazione dell'operazione; e) nel contesto degli strumenti finanziari, l'organismo che attua il fondo di partecipazione o, in assenza di un fondo di partecipazione, l'organismo che attua il fondo specifico o, se l'autorità di gestione gestisce lo strumento finanziario, l'autorità di gestione. In relazione all'operazione, la stessa si qualifica in base ad alcune specifiche casistiche o macro processi.

Si possono individuare pertanto tre tipologie generali di macroprocesso:

1. tipologia di macroprocesso relativa alla **realizzazione di opere pubbliche**;
2. tipologia di macroprocesso relativa all'**erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari**;
3. tipologia di macroprocesso relativa all'**acquisizione di beni e servizi da parte della Pubblica Amministrazione**.

Il Regolamento d'esecuzione dell'articolo 18 della legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2 dispone che le modalità realizzative delle operazioni variano in ragione della titolarità delle stesse sotto il profilo del "beneficiario", distinguendo le seguenti categorie:

- a) **Operazioni a regia**
- b) **Operazioni a titolarità**

La definizione e le caratteristiche di queste due categorie di operazioni, come anche il raccordo tra azioni, categorie di operazioni e modalità realizzative sono riportate nel dettaglio al capitolo 2.1.2.1 del SiGeCo, a cui si rimanda per una lettura più approfondita.

La gestione operativa degli interventi a valere sul PR FESR è coordinata da parte dell'AdG ed è attuata avvalendosi delle strutture provinciali competenti (SPC) per il settore di merito (si veda cap. 2.1.6 del SiGeCo), che sono pertanto chiamate a dare esecuzione alle procedure descritte nel presente Manuale.

I successivi capitoli descrivono il quadro procedurale ed organizzativo che presiede alla concreta attuazione delle operazioni a valere sul PR FESR, ed in particolare gli adempimenti richiesti alle SPC nelle diverse fasi di attuazione del Programma. Tali adempimenti si differenziano a seconda della tipologia di operazione e sono stati dunque elaborati in due paragrafi separati.

Nell'ultimo paragrafo del presente capitolo si riportano gli adempimenti per **le operazioni di "Assistenza tecnica"** (Priorità "Assistenza Tecnica" del PR FESR), le quali consistono in acquisizione di beni e servizi la cui identificazione è lasciata alla responsabilità dell'Autorità di Gestione.

4.1 Operazioni a regia

4.1.1 Procedura per la predisposizione e approvazione degli avvisi

Le strutture competenti al finanziamento delle operazioni di “**erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari**” da attuarsi nella modalità a regia provinciale definiscono, nel quadro della programmazione complessiva, le iniziative destinate ad essere inserite nella programmazione FESR e avviano la selezione delle operazioni da finanziare con appositi avvisi.

Fase 1: predisposizione dello schema di avviso

Gli avvisi sono definiti nel rispetto dei pertinenti Regolamenti UE, tenendo conto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza ed in conformità alla normativa provinciale di settore.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 9 del “*Regolamento provinciale FSE e FESR*”, gli avvisi identificano la tipologia delle operazioni finanziabili, le risorse disponibili, i beneficiari e i loro obblighi, le modalità e i termini per la presentazione delle proposte progettuali, la procedura e i criteri di selezione, le spese ammissibili e le modalità di rendicontazione, anche con rimando alla disciplina provinciale di settore, nonché gli obblighi dei beneficiari con riguardo all'informazione e comunicazione del sostegno fornito dal Programma FESR.

A tal riguardo va specificato che le azioni a regia provinciale che hanno come beneficiari le imprese, trovano apposita disciplina attuativa principalmente nella legge provinciale 13 dicembre 1999 n. 6 sugli incentivi alle imprese (per le operazioni attuate prima del 06/07/2023) e nella legge provinciale 06 luglio 2023 n. 6 sugli interventi a favore dell'economia (per le operazioni attuate dopo il 06/07/2023). I finanziamenti sono pertanto erogati nel rispetto delle condizioni previste da tali leggi o dalle altre eventualmente richiamate e dalla relativa disciplina attuativa, nella misura in cui essa non sia in contrasto con le disposizioni europee e nazionali in materia di programmazione del FESR (in particolare, in materia di aiuti di Stato); laddove invece vi sia conflitto tra le normative applicabili, l'avviso prevedrà opportuna deroga ai criteri applicativi delle leggi provinciali di settore, in favore della normativa gerarchicamente superiore.

Nella **costruzione di ciascun avviso** di selezione la struttura provinciale competente, anche in collaborazione con l'Autorità di Gestione, deve:

- definire il contenuto e l'oggetto degli avvisi in coerenza con l'ambito di applicazione del Fondo europeo di sviluppo regionale e con gli obiettivi e le finalità delle priorità e delle azioni di riferimento del PR FESR;
- individuare il profilo del beneficiario e i requisiti soggettivi per il suo accesso al finanziamento, in coerenza con il PR FESR e con la disciplina di settore; a tal fine, l'avviso di selezione deve consentire di verificare la capacità del richiedente di attuare l'operazione e di accedere alle agevolazioni, in ragione della specificità di ogni tipologia di operazione finanziabile. In caso di contributi ad imprese, la documentazione richiesta in sede di presentazione delle domande di agevolazione deve consentire di:
 - dar conto della solidità finanziaria e amministrativa dell'impresa richiedente verificando i seguenti potenziali requisiti (non esaustivi) se e nella misura in cui sono pertinenti rispetto alla tipologia di operazione finanziata:
 - iscrizione nel Registro delle Imprese o altro albo;
 - la non sussistenza di condizioni di impresa in difficoltà ai sensi del Regolamento (UE) n. 651 della Commissione del 17 giugno 2014 o di procedure concorsuali in essere (ad eccezione degli aiuti in regime de minimis ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013 o del Reg. (UE) n. 2023/2831);
 - l'avvenuta presentazione delle dichiarazioni fiscali a cui l'impresa è tenuta;
 - l'assenza di sanzioni penali tributarie definitive;
 - copia dei bilanci dell'impresa;
 - dati occupazionali;
 - dati per la verifica dimensionale dell'impresa;
 - rispetto di quanto disposto in materia di cumulo delle agevolazioni.

- valutare la competenza ed esperienza professionale delle persone fisiche (ove pertinente) o dei soci e delle figure professionali eventualmente coinvolte nello svolgimento delle attività progettuali e, per quanto attiene alle attività di ricerca ed innovazione, delle capacità tecnico-scientifiche dei responsabili delle stesse;
- analizzare, tramite relazioni di carattere tecnico-economico-finanziario e piani finanziari di investimento, i mezzi per la copertura e la sostenibilità finanziaria dell'operazione;
- disciplinare i termini di avvio, esecuzione e conclusione degli interventi finanziabili, in coerenza con le disposizioni sull'ammissibilità temporale delle operazioni a valere sul FESR, disponendo la non ammissibilità a finanziamento di operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima della presentazione della domanda di finanziamento;
- indicare lo stanziamento da allocare, in esito alla procedura d'avviso, e le tipologie di spesa ammissibile a contributo, nel rispetto delle disposizioni nazionali applicabili, fatte salve le norme specifiche previste sulla base dei Regolamenti sui fondi europei;
- determinare la misura e i criteri per il calcolo del contributo erogabile a valere sul PR FESR;
- scegliere e indicare i criteri di selezione applicabili alle operazioni oggetto dell'avviso, tra quelli approvati ufficialmente dal Comitato di Sorveglianza (seduta del 22 novembre 2022, e successivamente con deliberazione n. 2357 di data 16 dicembre 2022) con riferimento alle pertinenti azioni cui l'avviso si riferisce. A seconda dell'obiettivo specifico a cui fa riferimento l'avviso e delle peculiarità dello stesso, la SPC ha un margine di discrezionalità nella scelta dei criteri:
 - la SPC è chiamata a scegliere tra i criteri di valutazione e di premialità applicabili, quelli che, per ragioni di opportunità e coerenza, garantiscono una migliore valutazione delle proposte pervenute. Inoltre, tali criteri potranno essere calibrati e dettagliati, ad esempio in sotto criteri, soglie, punteggi, aspetti quantitativi o qualitativi, a seconda della specifica casistica;
 - al contrario, i criteri generali e specifici di ammissibilità trovano sempre applicazione, quantomeno nei limiti in cui risultano pertinenti.

Per il dettaglio sulle caratteristiche dei criteri di selezione si rimanda al capitolo 2.1.2.1 del SiGeCo, nonché al documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni cofinanziate dal Programma Fondo europeo di sviluppo regionale" reperibile anche al seguente link: <https://www.provincia.tn.it/Documenti-e-dati/Documenti-di-supporto/Criteri-di-selezione-delle-operazioni-FESR-2021-2027>;

- illustrare tempi e modalità di svolgimento dell'istruttoria valutativa, di concessione ed erogazione dei contributi, nonché la modulistica da utilizzare e la documentazione da produrre, anche con riferimento alle modalità di rendicontazione (generalmente costituita da elaborati tecnici, documentazione amministrativo-contabile e dichiarazioni); possono anche essere disciplinate procedure di istruttoria e valutazione a sportello, garantendo comunque l'applicazione dei criteri di selezione approvati ed individuati nell'avviso;
- fornire al potenziale beneficiario le informazioni concernenti gli obblighi conseguenti all'aver ricevuto un finanziamento a valere sul FESR, tra cui gli obblighi derivanti dalle previsioni dell'art. 65 del Reg. (UE) 2021/1060 in materia di stabilità delle operazioni e quelli di informazione e comunicazione di cui all'allegato IX del Reg. (UE) 2021/1060;
- richiamare la disciplina applicabile in materia di aiuti di Stato e garantire che l'iniziativa oggetto di avviso sia ad essa conforme;
- richiamare la disciplina concernente la titolarità effettiva, dando atto che verranno raccolte le informazioni sui titolari effettivi dei destinatari dei finanziamenti dell'Unione europea;
- garantire che il sostegno del FESR non sia destinato a beneficiari che hanno ricevuto un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara illegale e incompatibile con il mercato interno (c.d. clausola Deggendorf, ad eccezione degli aiuti in regime de minimis ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013 o del Reg. (UE) n. 2023/2831) o ad operazioni che ai sensi dell'art. 73, par. 2, lett. h) del Reg. (UE) 2021/1060 devono essere oggetto di recupero per cessazione o rilocalizzazione di una attività produttiva al di fuori dell'area di programma;
- dettare disposizioni in materia di divieto di cumulo di aiuto/sostegno in relazione agli stessi costi ammissibili, sempre nel rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato;

- richiamare le disposizioni in materia di sostenibilità ambientale (coerenza con la SproSS, con il principio DNSH e, ove pertinente, con il principio del Climate Proofing);
- richiamare l'applicazione di procedure non discriminatorie e trasparenti tenendo conto, ove pertinente, della Carta dei diritti fondamentali dell'UE e del rispetto della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCRPD);
- richiamare espressamente il diritto applicabile, per quanto non direttamente disposto dall'avviso e laddove consenta la finanziabilità di operazioni già avviate ma non concluse, dettare disposizioni a garanzia dell'osservanza del diritto applicabile pertinente per le operazioni in questione.

Fase 2: trasmissione e pareri preventivi

Una volta predisposto lo schema di avviso, questo viene inoltrato alle competenti strutture provinciali per l'emissione dei pareri preventivi, ai sensi di quanto disposto dalla deliberazione di Giunta Provinciale n. 6 del 15 gennaio 2016 recante *“Criteri e modalità per l'esame preventivo di piani, programmi, progetti e altri atti di programmazione generale o settoriale nonché dei criteri generali di finanziamento”*.

Ai sensi dell'art. 7 comma 4 del *“Regolamento provinciale FSE e FESR”*, lo schema di avviso è sottoposto a **parere preventivo vincolante dell'Autorità di Gestione** del PR FESR, relativamente alla coerenza con il Programma medesimo e con la normativa sui fondi europei.

Gli schemi di avviso possono anche essere predisposti e proposti, per l'approvazione all'organo competente, di concerto tra la SPC e la stessa Autorità di Gestione del PR FESR 2021-2027 o, in casi debitamente motivati, dalla sola Autorità di Gestione; resta in ogni caso confermata la responsabilità del procedimento per la selezione delle operazioni in capo alle SPC. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 comma 6 del *“Regolamento provinciale FSE e FESR”*, la Giunta provinciale può anche disporre che sia l'AdG FESR a realizzare direttamente le attività in collaborazione con le strutture provinciali di merito.

Fase 3: approvazione e pubblicazione dell'avviso

Acquisiti i necessari pareri, lo schema di avviso viene approvato mediante provvedimento, di regola con Deliberazione di Giunta Provinciale predisposta dalla SPC, tramite il quale le risorse finanziarie da allocare in esito alla procedura di avviso, stanziare sull'apposito capitolo di bilancio provinciale, vengono contestualmente prenotate/impegnate.

Come previsto dall'art. 9 comma 2 del *“Regolamento provinciale FSE e FESR”*, gli avvisi sono pubblicati sul portale istituzionale della Provincia, in particolar modo nella sezione dedicata al Programma FESR, almeno per il periodo di validità degli stessi. L'Autorità di Gestione, di concerto con la struttura provinciale competente, provvede a dare la più ampia diffusione agli avvisi di selezione, utilizzando ulteriori strumenti di pubblicità idonei a raggiungere il più ampio numero di potenziali beneficiari (articoli su quotidiani e riviste; spot radiofonici; passaggi televisivi in emittenti locali; avvisi sul portale istituzionale della PAT e di altri soggetti interessati, ecc.).

Fase 4: creazione modulo web per la presentazione delle domande

Contestualmente all'approvazione dell'avviso, l'AdG, con il supporto dell'assistenza tecnica informatica, crea all'interno del modulo web per la presentazione delle domande da parte del beneficiario la sezione dedicata all'avviso in questione. La SPC mette a disposizione dell'AdG tutte le informazioni relative all'avviso necessarie per la compilazione della domanda di finanziamento e si assicura che le informazioni riportate nel modulo siano corrette. Concluso il processo di creazione e test del modulo, la SPC comunica all'AdG la data in cui il modulo dovrà essere reso accessibile agli utenti per la presentazione delle domande.

Le principali funzionalità del modulo web per la raccolta delle domande di finanziamento dei beneficiari sono le seguenti:

- rilascio credenziali di accesso a fronte di richiesta inviata online;
- gestione delle autorizzazioni in base ai permessi definiti per ogni utente;
- visualizzazione degli avvisi aperti e data di scadenza per la presentazione dei progetti;
- inserimento nuovo progetto e controllo sulla completezza dei dati richiesti;

- sottoscrizione finale per invio formale della domanda di finanziamento;
- visualizzazione delle domande e relativi importi ammessi a finanziamento;
- inserimento per ogni operazione dei giustificativi di spesa per le singole richieste di rimborso;
- possibilità di inviare documenti in formato elettronico.

4.1.2 Procedura per la selezione dei progetti

Una volta pubblicato l'avviso, i soggetti interessati ad ottenere un finanziamento FESR, sulla base degli elementi presenti nell'avviso, possono presentare domanda di partecipazione entro i termini indicati nell'avviso stesso. La domanda di partecipazione viene presentata dal richiedente tramite il sistema informativo SI-FESR, corredata di tutta la documentazione amministrativo-contabile e degli eventuali elaborati tecnici richiesti. In ogni caso, tutti gli scambi di informazione tra beneficiari e le strutture provinciali preposte all'attuazione del PR FESR sono effettuati tramite sistemi di scambio elettronico di dati.

Fase 1: iter procedurale e istruttoria

L'individuazione e la selezione dei soggetti che, dopo aver presentato domanda di partecipazione all'avviso, hanno diritto al finanziamento deve essere esperita tramite apposita procedura pubblica. Si evidenziano, in particolar modo, due distinti tipi di procedura:

- procedura a **graduatoria**;
- procedura a **sportello**.

In particolare, la **procedura a graduatoria** prevede la valutazione delle istanze scaduto il termine ultimo per la presentazione delle stesse e l'attribuzione di un punteggio di merito che determina la composizione di una graduatoria a scorrimento; i progetti sono finanziati a partire da quello che ha conseguito il punteggio più alto, fino a concorrenza delle risorse disponibili, comunque entro il punteggio soglia definito per l'accesso alle agevolazioni, se presente.

La **procedura a sportello**, invece, prevede la valutazione delle proposte progettuali secondo l'ordine cronologico di arrivo; il punteggio assegnato viene considerato rispetto alla soglia minima stabilita dall'Avviso pubblico; il superamento di detta soglia determina il finanziamento dei progetti idonei sulla base dell'ordine cronologico di presentazione, fino a concorrenza delle risorse disponibili.

In ogni caso, la procedura adottata tramite sistema informativo garantisce la protocollazione delle domande pervenute, a garanzia del rispetto dei termini assegnati per l'inoltro delle domande di contributo e, nelle fasi successive, della tracciabilità delle eventuali integrazioni documentali nel corso dell'intero procedimento. Gli elementi della protocollazione infatti possono valere anche ai fini della prevalenza di una domanda sulle altre, a parità di punteggio, in ragione di quanto disposto negli avvisi.

In applicazione dei principi generali in materia di procedimento amministrativo e coerentemente con quanto disposto dall'art. 3, comma 5 della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, che prevede, a seguito di richiesta motivata dall'ente istruttore ed in contraddittorio con il soggetto istante, la possibilità della regolarizzazione o dell'integrazione della documentazione già presentata - l'avviso definisce, anche tramite il richiamo alla disciplina di settore, i casi di irricevibilità e/o di integrazione della domanda di agevolazione e i termini del contraddittorio garantito agli istanti.

L'istruttoria complessiva delle domande presentate, sia per la fase di ammissibilità formale sia per la valutazione di merito degli interventi, è svolta sotto la responsabilità della SPC, che presiede al rispetto dei termini di procedimento applicabili. L'istruttoria si pone l'obiettivo di valutare le domande pervenute sotto i seguenti aspetti:

- a) verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità;
- b) verifica della congruità tecnico-amministrativa della spesa;
- c) insussistenza del cumulo con altri strumenti finanziari dell'Unione Europea;
- d) determinazione dell'entità del contributo spettante.

Commissione di valutazione (ove presente)

L'istruttoria valutativa di merito degli interventi è svolta da un'apposita **Commissione di valutazione**, nominata con nota interna o provvedimento predisposto dalla SPC.

Le funzioni della Commissione di valutazione possono in alternativa essere svolte da un **comitato/organismo** espressamente previsto ed istituito in virtù di disposizioni di legge.

I componenti della Commissione possono essere sia funzionari dell'Amministrazione provinciale, sia soggetti esterni appositamente designati in rappresentanza delle strutture interessate. La Commissione di valutazione deve di norma prevedere, tra i suoi componenti, uno o più rappresentanti della SPC e può eventualmente includere un rappresentante dell'Autorità di Gestione. Il ricorso a esperti esterni può invece trovare più opportunamente applicazione con riferimento a criteri di selezione (sia di ammissibilità, sia di valutazione sostanziale) aventi contenuto più specialistico e rispetto ai quali si ritiene utile o necessario che la Commissione di valutazione assuma un parere di tipo specialistico, anche con efficacia valutativa vincolante per la Commissione stessa. L'avviso in tal caso individuerà sempre gli eventuali criteri di selezione la cui valutazione è demandata a esperti esterni.

I componenti della Commissione devono essere designati in modo che siano garantite competenza ed esperienza in materia di procedure agevolative, tipologia delle operazioni da agevolare e disciplina applicabile. I componenti designati della Commissione di valutazione devono garantire di non trovarsi in situazioni di potenziale conflitto di interessi rispetto alle attività di valutazione, così come descritto al capitolo 5 del presente manuale.

Nel rispetto della massima trasparenza, la Commissione di valutazione (o altro organo previsto) redige appositi verbali nei quali essa dà conto delle attività istruttorie. In particolare, nei propri verbali e comunque in applicazione di quanto previsto nell'avviso, la Commissione di valutazione:

- 1) prende atto dell'istruttoria formale pregressa, in riferimento al regolare inoltro delle domande di agevolazione, della loro ricevibilità, delle eventuali integrazioni documentali e dei relativi esiti;
- 2) dà conto, per ogni domanda istruita, dell'istruttoria svolta in ordine al rispetto dei criteri di ammissibilità previsti nell'avviso di selezione, motivandone la coerenza o l'eventuale incoerenza;
- 3) dà conto delle valutazioni da essa direttamente operate o di cui prende atto, con riferimento ai criteri di valutazione e/o premialità previsti nell'avviso di selezione, attribuendo i punteggi o i giudizi valutativi secondo le modalità previste nell'avviso o dalla disciplina di settore;
- 4) definisce la spesa ammissibile a contributo, nel rispetto di quanto disposto nell'avviso e della disciplina da esso richiamata (l'avviso può anche prevedere che la determinazione della spesa ammissibile sia lasciata all'ente istruttore);
- 5) definisce, in applicazione delle disposizioni dell'avviso, la proposta di graduatoria delle iniziative valutate, in ordine di punteggio attribuito;
- 6) identifica le iniziative giudicate inammissibili, esplicitandone le motivazioni.

Fase 2: comunicazione degli esiti dell'istruttoria

Degli esiti della selezione viene data comunicazione scritta a tutti i soggetti istanti, a garanzia della trasparenza e della legittimità dell'azione amministrativa. In particolare:

- 1) in caso di operazione **ammessa e finanziata**, la comunicazione evidenzia, tra l'altro, l'ammontare del contributo concesso e i vincoli eventualmente disposti in sede di concessione. Le strutture provinciali provvedono inoltre, contestualmente o attraverso una successiva comunicazione, ad inviare ai soggetti beneficiari un vademecum che riepiloga tutte le informazioni e le condizioni per il sostegno finanziario dell'operazione: esso richiama la natura e l'obiettivo dell'agevolazione, gli obblighi e le condizioni in subordine alle quali l'agevolazione è concessa e le relative sanzioni in caso di violazione. Con la comunicazione o con successiva trasmissione, devono essere messi a disposizione dei beneficiari la modulistica ed i loghi da utilizzare ai fini del rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità delle operazioni cofinanziate dal FESR;

- 2) in caso di operazione **ammessa e non finanziata** per esaurimento dei fondi disponibili, la comunicazione evidenzia la posizione in graduatoria e l'ammontare delle spese ammissibili ma non finanziabili;
- 3) in caso di operazione valutata **inammissibile**, la comunicazione ne evidenzia le motivazioni.

La comunicazione agli istanti contiene inoltre di norma chiare indicazioni circa la procedura per il ricorso avverso al provvedimento di diniego del finanziamento; in materia di ricorsi amministrativi trovano applicazione le vigenti disposizioni legislative richiamate dall'articolo 37 della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23.

La suddetta comunicazione, nonché ogni ulteriore comunicazione necessaria, avvengono tramite sistemi di scambio elettronico.

4.1.3 Procedura per la concessione e liquidazione del contributo

Fase 1: concessione del contributo

Al termine dell'istruttoria valutativa, la SPC predispone e/o adotta il provvedimento di approvazione della graduatoria delle iniziative valutate, indicando quelle ammissibili (in ordine di punteggio) e quelle non ammissibili.

Con il medesimo provvedimento (o, se opportuno, con provvedimento separato) essa procede a quantificare e a concedere il contributo a favore degli aventi diritto, fino ad esaurimento delle risorse impegnate. A tale riguardo, con apposito provvedimento, la SPC può integrare le risorse stanziare e da allocare con il procedimento di avviso.

Prima di procedere all'adozione del provvedimento di concessione del contributo, la SPC verifica che, in caso di contributi alle imprese, le spese ammissibili agevolate siano coerenti con le **disposizioni in materia di aiuti di stato**. In particolar modo, a seconda di quanto previsto nell'avviso, verifica l'osservanza del Reg. (UE) 651/2014 (Regolamento d'esenzione) e il rispetto della soglia massima di aiuto concesso in caso di aiuti ai sensi del Reg. (UE) 1407/2013 o del Reg. (UE) 2023/2831. A tale scopo, la SPC deve consultare il Registro nazionale sugli aiuti di Stato (RNA). La SPC verifica inoltre che l'impresa si trovi in una situazione di regolarità contributiva e retributiva relativamente all'intera azienda (**DURC**).

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 49 del Reg. (UE) 2021/1060, l'Autorità di gestione pubblica la lista delle operazioni finanziate nell'ambito del Programma FESR 2021-2027 in formato aperto e leggibile meccanicamente sul portale istituzionale della Provincia nella sezione dedicato al Programma FESR. I dati inerenti le operazioni finanziate sono inoltre trasferiti, secondo le modalità e le tempistiche previste nell'apposito protocollo di colloquio, nel portale nazionale Open Coesione in modo da garantire la più ampia informazione e comunicazione possibile.

Fase 2: presentazione della rendicontazione da parte del beneficiario

A questo punto il Beneficiario può presentare il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione. Il rendiconto, presentato tramite il sistema informativo SI-FESR, è corredato dalla documentazione giustificativa e di supporto della spesa necessaria alla verifica della conformità della spesa rispetto alla normativa europea e nazionale di riferimento per l'operazione.

Ogni avviso di selezione delle operazioni dovrà riportare un'apposita sezione in cui vengono descritti i termini di rendicontazione e la documentazione da presentare a tale scopo, comprensiva dei giustificativi di spesa e pagamento; vanno poi rispettati gli eventuali obblighi imposti al beneficiario dall'avviso.

L'intera procedura relativa al ricevimento, verifica e convalida dei rendiconti dei Beneficiari e delle procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore dei Beneficiari è gestita dalla SPC.

Fase 3: verifica e liquidazione del contributo

Ogni SPC provvede a tutte le verifiche riguardanti la completezza e regolarità della documentazione prodotta per la rendicontazione, nonché alla verifica di eventuali condizioni aggiuntive previste dall'avviso per procedere alla liquidazione. In particolare, verifica che l'impresa si trovi in una situazione di regolarità contributiva e retributiva relativamente all'intera azienda (**DURC**) e, quando pertinente, verifica il rispetto dell'obbligo di apertura della sede operativa in provincia di Trento. In applicazione dell'art. 3, comma 5 della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, è comunque garantita la possibilità per il beneficiario di regolarizzare o integrare la documentazione già presentata, a seguito di richiesta motivata dell'ente istruttore che fissa un termine a tale scopo.

Effettuate le verifiche sopracitate, la SPC provvede a comunicare al Beneficiario l'esito di tali verifiche e l'ammontare del contributo riconosciuto, così come dettagliato nel sistema informativo SI-FESR. Il Beneficiario, entro il termine fissato nella suddetta comunicazione, invia tramite sistema la domanda di rimborso o chiede chiarimenti alla SPC. In caso di mancato ricevimento della domanda di rimborso, anche a seguito dell'eventuale contraddittorio con il Beneficiario, la SPC può eventualmente adottare un provvedimento di rideterminazione del contributo.

A questo punto, la SPC procede liquidando il contributo spettante nella misura dovuta, tramite le seguenti modalità:

- a) attraverso l'applicativo dedicato e la successiva esecuzione del pagamento a favore dei beneficiari effettuata dalla Tesoreria;
- b) attraverso disposizione di bonifico bancario direttamente a favore dei beneficiari.

Le richieste di liquidazione e i relativi mandati di pagamento sono emessi attraverso il Servizio Bilancio e Ragioneria della Provincia autonoma di Trento o direttamente dalle strutture competenti.

L'applicazione delle procedure di liquidazione attuate dall'Amministrazione provinciale e previste dalla legge provinciale 14 settembre 1979 n. 7 o diversamente disciplinate dall'avviso di selezione, garantiscono il rispetto della tempistica per il pagamento ai beneficiari prevista dall'art. 74, par. 1, lett. b) del Reg. (UE) 2021/1060 che stabilisce che l'AdG garantisce, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario; il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono alla SPC di stabilire se l'importo è dovuto.

Ciascun avviso di selezione disciplina anche i tempi e le modalità di concessione ed erogazione dei contributi, nonché la modulistica da utilizzare e la documentazione da produrre. A seconda di quanto previsto dall'avviso, l'erogazione può avvenire a titolo di:

- a) **anticipo**, anche erogato in più quote, di regola a richiesta del beneficiario dell'operazione successivamente alla concessione dell'agevolazione e opportunamente garantito in coerenza con quanto disposto dalla normativa europea sui fondi europei e dalla disciplina di settore richiamata dall'avviso di selezione;
- b) **erogazione di una quota dell'aiuto** conseguente a rendicontazioni per stati di avanzamento;
- c) **erogazione del saldo** spettante o dell'intero contributo in un'unica soluzione conseguente alla rendicontazione finale dell'operazione;
- d) **erogazione del contributo in un'unica soluzione** conseguente alla conclusione del progetto.

L'**erogazione a titolo di anticipo** viene effettuata, su richiesta del beneficiario, secondo le modalità previste nell'avviso di selezione. In ogni caso per procedere con l'erogazione di un anticipo sono richieste le seguenti condizioni:

- la presenza di un'unità operativa aziendale nel territorio della Provincia autonoma di Trento;
- la presentazione di idonea garanzia, per l'importo anticipabile aumentato del 20%, nelle modalità disciplinate o richiamate dall'avviso. L'ente istruttore provvede ad acquisire inoltre la richiesta garanzia;
- quando pertinente, tramite la consultazione dell'apposito Registro, l'assenza in capo al beneficiario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che

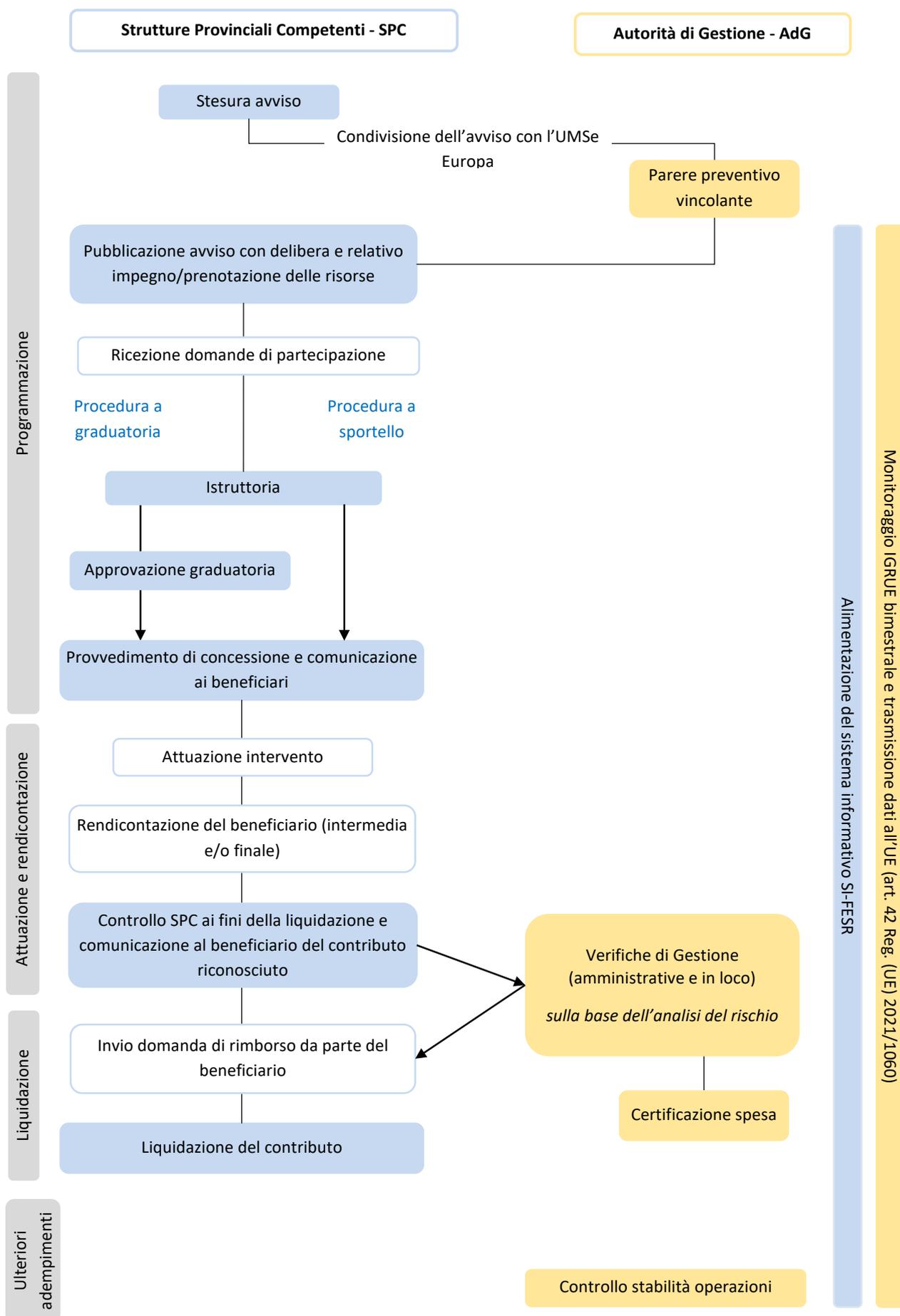
dichiara un aiuto concesso dallo stesso Stato membro illegale e incompatibile con il mercato interno (c.d. clausola Deggendorf): in caso di recupero pendente, l'ente istruttore non procede all'erogazione del contributo fino al permanere di tale impedimento.

Ai sensi dell'art. 91, par. 5 del Reg. (UE) 2021/1060 gli anticipi erogati sono certificabili ed inseribili nelle domande di pagamento qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative:

- tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altra istituzione finanziaria stabilita nello Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro;
- tali anticipi non eccedono il 40% dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione;
- tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e sono giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo oppure entro il 31 dicembre 2029, se anteriore; in caso contrario, la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza. In caso di mancata acquisizione di tale documentazione entro la scadenza sopra citata, l'ente istruttore deve comunicare all'Autorità di Gestione i dati relativi al beneficiario interessato, l'importo anticipato e l'importo non coperto da idonea documentazione giustificativa, affinché tali autorità provvedano agli adempimenti necessari in modo che la successiva domanda di pagamento sia rettificata di conseguenza.

Qualora, a seguito della presentazione della rendicontazione finale dell'operazione, a fronte di una minore spesa ammissibile (anche a seguito di rettifiche derivanti da verifiche di gestione), l'ammontare del contributo spettante risulti inferiore alla somma degli importi già erogati a titolo di anticipo e/o di stato di avanzamento, la struttura competente provvede al recupero delle somme indebitamente percepite, applicando gli interessi se dovuti e rivalendosi qualora ne ricorrano le condizioni sulle garanzie prestate.

Si riporta di seguito un breve schema riepilogativo, a titolo meramente esemplificativo, che illustra le varie fasi e i relativi adempimenti per l'attuazione delle operazioni a regia. Si precisa che, a seconda della tipologia di operazione, è sempre possibile una modalità di attuazione differente.



4.2 Operazioni a titolarità

Le operazioni a titolarità provinciale sono realizzate direttamente dall'Amministrazione provinciale, intesa nella sua più ampia e completa articolazione di sistema. Tali operazioni possono quindi essere attuate direttamente dall'Autorità di Gestione, o da altra struttura provinciale competente di concerto con l'Autorità di Gestione e previo parere vincolante dell'Autorità di Gestione relativamente alla coerenza con il PR FESR e con la normativa sui fondi europei.

L'attuazione di tali operazioni non segue la procedura di selezione tramite avviso, rivolta, per definizione, all'individuazione di un beneficiario terzo secondo principi di trasparenza e pubblicità.

In tale logica, anche i criteri di selezione trovano un impiego mediato: i criteri di valutazione e premialità, che rispondono ad un'esigenza di raffronto comparativo tra proposte pervenute da potenziali beneficiari esterni, non trovano infatti applicazione. È garantito invece il rispetto dei criteri di ammissibilità approvati (intesi come generali e specifici), in quanto essi consentono di presidiare la necessaria coerenza delle operazioni con i principi, i vincoli e le discipline giuridiche applicabili agli interventi agevolati tramite il FESR.

Le operazioni a titolarità possono consistere in realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi da parte della Pubblica Amministrazione in coerenza con gli Obiettivi specifici individuati dal Programma.

4.2.1 Procedura per la programmazione dell'operazione

Le operazioni a titolarità vengono proposte al finanziamento su iniziativa diretta dell'Amministrazione provinciale, che è quindi responsabile dell'avvio o dell'avvio ed esecuzione delle operazioni stesse.

Fase 1: redazione e trasmissione della scheda progetto

La SPC che intende attuare un'operazione a valere sul PR FESR redige la **scheda progetto** seguendo il modello fornito dall'AdG; in tale scheda descrive l'operazione che intende attuare, dando conto delle modalità realizzative, della coerenza dell'operazione con il PR e del rispetto dei principi ad esso connessi.

Una volta redatta la scheda, questa viene trasmessa all'AdG che esprime un parere di conformità dell'operazione con il Programma. Tale parere non assume carattere di valutazione in ordine alla regolarità tecnico/amministrativa/realizzativa dell'operazione, ma si limita a manifestare un giudizio di coerenza della proposta progetto con la strategia e gli obiettivi del PR FESR, con i pertinenti criteri di selezione e con il quadro regolamentare contenente le disposizioni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale.

Fase 2: inserimento nel documento di programmazione

A seguito del parere positivo dell'AdG, la SPC procede con la selezione formale dell'operazione nel pertinente documento di programmazione, motivandone adeguatamente la scelta in conformità degli esiti dell'istruttoria e disponendo l'impiego delle risorse necessarie, secondo quanto stabilito dalla normativa provinciale e, in particolare, dall'art. 17 della legge sulla programmazione provinciale n. 4/1996 e ss.mm e dalle relative disposizioni attuative.

La specifica individuazione delle operazioni a titolarità provinciale, in attuazione delle priorità del Programma, deve essere effettuata in coerenza con le indicazioni programmatiche contenute nel programma di legislatura del Presidente della Provincia, nel Programma di Sviluppo Provinciale (PSP), nel documento di economia e finanza provinciale (DEFP) e nella relativa nota di aggiornamento (NADEFP).

Nel caso in cui l'operazione sia già stata individuata nell'ambito di strumenti di programmazione settoriale provinciale ma ne sia a posteriori valutata la finanziabilità nell'ambito del PR FESR, l'istruttoria dell'AdG segue le fasi procedurali di cui sopra con la finalità di verificare la coerenza del progetto di investimento rispetto agli obiettivi del PR FESR e dei criteri di selezione del Programma.

Qualora la copertura finanziaria di operazioni a titolarità provinciale sia assicurata da specifici strumenti di programmazione previsti dalla disciplina statale o europea, i predetti strumenti possono sostituire gli strumenti di programmazione settoriale provinciale.

4.2.2 Procedura per l'attuazione dell'operazione

Una volta che l'operazione ha ottenuto parere positivo dall'AdG ed è stata inserita all'interno del pertinente strumento di programmazione, la SPC può avviare l'iter procedurale per la realizzazione dell'operazione.

La realizzazione dell'operazione viene demandata alla SPC, nei termini e con le modalità previsti in esito all'istruttoria di programmazione, e rispettando la normativa europea, nazionale e provinciale in materia di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi e di attività contrattuale. In particolare, si richiama l'attenzione sul rispetto delle soglie previste dalla normativa in tema di lavori pubblici e di contratti pubblici, evitando, laddove possibile, affidamenti diretti o comunque acquisendo preventivamente un numero idoneo di preventivi, al fine di poter dare massima trasparenza all'intervento.

Fase 1: scelta della tipologia di affidamento

La SPC procede all'individuazione del soggetto che realizza le opere attraverso due tipologie di affidamento, che possono essere seguite alternativamente, purché siano rispettate le condizioni previste dalla normativa applicabile in materia di contratti pubblici:

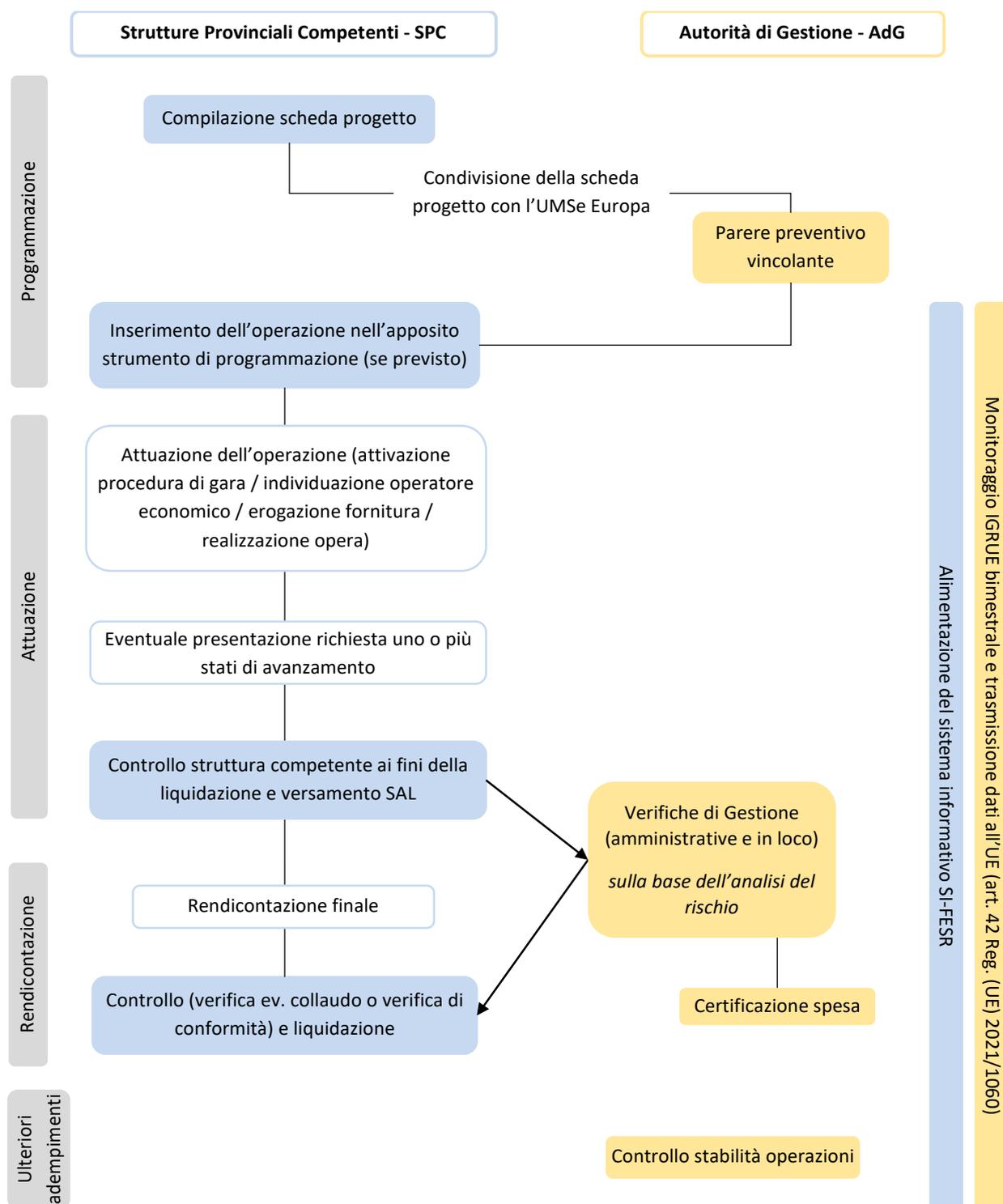
- **affidamento in house**, nell'ambito del quale vengono stabilite con la società in house le condizioni specifiche e il dettaglio delle attività affidate. Per il dettaglio si veda il capitolo 4.4 del presente Manuale;
- **affidamento esterno**, con individuazione del soggetto attuatore previo esperimento delle procedure di affidamento previste dalla normativa in materia di contratti pubblici e successiva stipula del contratto nel quale sono riportati tutte le condizioni di realizzazione dell'operazione sulla base dei contenuti riportati nell'offerta da parte dell'aggiudicatario.

Fase 2: procedura di affidamento

La SPC acquisisce i codici CUP e CIG relativi alla procedura in questione e li comunica all'Autorità di Gestione, che provvede a registrare l'operazione nel sistema informativo SI-FESR per il successivo inserimento e monitoraggio dei dati di avanzamento procedurale, finanziario e ambientale.

La SPC provvede, dunque, direttamente alla predisposizione degli atti necessari alla selezione di uno o più soggetti incaricati di realizzare l'opera o di fornire i beni/servizi previsti, in conformità con quanto prescritto dalla normativa vigente.

Si riporta di seguito un breve schema riepilogativo, a titolo meramente esemplificativo, che illustra le varie fasi e i relativi adempimenti per l'attuazione delle operazioni a titolarità. Si precisa che, a seconda della tipologia di operazione, è sempre possibile una modalità di attuazione differente.



4.3 Operazioni di assistenza tecnica

Le operazioni di **“Assistenza tecnica”** (Priorità “Assistenza Tecnica” del PR FESR) consistono in acquisizione di beni e servizi la cui identificazione è lasciata alla responsabilità dell’Autorità di Gestione, ma che attengono in particolare alle seguenti azioni:

- informazione e comunicazione;
- preparazione, attuazione, sorveglianza e controllo;
- valutazione e studi, raccolta dati.

In considerazione della natura delle operazioni di “assistenza tecnica”, rileva in particolar modo il rispetto della normativa in materia di appalti pubblici di forniture e servizi.

Operazioni dell’Autorità di Gestione

L’Autorità di Gestione può attuare le operazioni di “assistenza tecnica” direttamente, provvedendo all’esperienza, nel rispetto della normativa vigente, delle procedure di acquisizione dei beni e servizi di “assistenza tecnica” utilizzando le risorse stanziare sull’apposito capitolo di bilancio provinciale. I provvedimenti di competenza dirigenziale e, nei casi previsti dall’ordinamento provinciale, di competenza della Giunta Provinciale, che impegnano o prenotano le risorse e/o autorizzano a contrarre, danno conto della coerenza e della riconducibilità delle forniture richieste alla priorità Assistenza Tecnica del PR FESR, attestandone l’ammissibilità.

Operazioni delle strutture provinciali competenti

Laddove sia consigliabile per ragioni di opportunità in termini di competenza, tempistiche realizzative o aspetti di carattere organizzativo, l’Autorità di Gestione può autorizzare altre strutture provinciali a realizzare le attività: in tal caso l’AdG dà disposizioni specifiche affinché sia garantita la coerenza delle operazioni con gli obiettivi propri dell’assistenza tecnica e sia rispettata la normativa europea in materia di fondi europei, esprime un parere preventivo in ordine all’ammissibilità dell’operazione e alle modalità di rendicontazione delle spese, mettendo al contempo a disposizione le necessarie risorse finanziarie.

4.4 Procedura per l’utilizzo di società in house

L’Amministrazione può acquisire beni e servizi o realizzare interventi riconducibili al PR FESR anche mediante affidamenti diretti a società definite “in house”, nei casi in cui tali soggetti presentino i requisiti previsti dalla pertinente normativa UE e nazionale vigente.

L’affidamento del servizio alla società in house viene effettuato dalla struttura provinciale competente per l’azione o, ove pertinente, dalla struttura competente per la programmazione e la realizzazione del progetto (se diversa dalla SPC), previa la verifica del rispetto della normativa e delle regole applicabili.

Nell’ambito del PR FESR provinciale, la struttura in house coinvolta, in qualità di ente strumentale ai sensi della normativa provinciale, opera esclusivamente sulla base di un’apposita convenzione stipulata con la Provincia e di indirizzi impartiti dalla Giunta provinciale.

Per quanto riguarda le società in house e il relativo affidamento di appalti pubblici, i principali riferimenti normativi consistono in:

- D.lgs. 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- D.lgs. 36/2023 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n.78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.

Per gli affidamenti a società in house effettuati dall’amministrazione nell’ambito del PR FESR sino al 30/06/2023 si applica quanto previsto dal D.lgs. 50/2016 “Codice degli appalti”; per i successivi affidamenti a società in house (quindi a partire dal 01 luglio 2023), si fa riferimento a quanto previsto dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.

Secondo quanto stabilito dall’art. 2, par. 1, lett. o), del D.lgs. 175/2016, si definiscono società in house “le società sulle quali un’amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto, nelle quali la partecipazione di capitali privati avviene nelle forme di cui all’art. 16, par. 1, e che soddisfano il requisito dell’attività prevalente di cui all’art. 16, par. 3”. Ai sensi dello stesso articolo, per controllo analogo si intende “la situazione in cui l’amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un’influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall’amministrazione partecipante”.

L'affidamento diretto a società in house può avvenire solo se non vi è, in dette società, partecipazione di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e deve avvenire in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata (art. 16, par. 1, D.lgs. 175/2016).

Lo stesso articolo, al paragrafo 3, precisa che gli statuti delle società sopracitate devono prevedere che oltre l'80% del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci. La produzione ulteriore rispetto a detto limite di fatturato, che può essere rivolta anche a finalità diverse, è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società.

Secondo l'art. 4, comma 2 del D.lgs. n. 175/2016, è altresì condizione di legittimità dell'affidamento "in house" la circostanza per cui la persona giuridica controllata abbia come oggetto sociale esclusivo una o più delle attività di cui al comma 2 del medesimo articolo. Tale disposizione, secondo l'art. 26, comma 2, del D.lgs. n. 175/2016, non è applicabile alle società elencate nell'allegato A del medesimo decreto, nonché alle società aventi come oggetto sociale esclusivo la gestione di fondi europei per conto dello Stato o delle regioni, ovvero la realizzazione di progetti di ricerca finanziati dalle istituzioni dell'Unione europea.

Infine, costituisce una condizione di legittimità per l'affidamento "in house" quanto riportato nell'art. 7, par. 2, del D.lgs. 36/2023, secondo il quale le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano per ciascun affidamento un provvedimento motivato in cui danno conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche. In caso di prestazioni strumentali, il provvedimento si intende sufficientemente motivato qualora dia conto dei vantaggi in termini di economicità, di celerità o di perseguimento di interessi strategici. I vantaggi di economicità possono emergere anche mediante la comparazione con gli standard di riferimento della società Consip S.p.a. e delle altre centrali di committenza, con i parametri ufficiali elaborati da altri enti regionali nazionali o esteri oppure, in mancanza, con gli *standard* di mercato.

La valutazione di congruità economica dell'offerta è espressione di un'attività di natura tecnico-discrezionale dell'amministrazione, improntato a criteri di ragionevolezza, logicità e proporzionalità ed è finalizzata a garantire l'economicità dei servizi oggetto di affidamento "in house" rispetto ai prezzi di mercato. Tale valutazione si basa sulla verifica dei costi aziendali e delle tariffe proposti dall'ente e sulla comparazione di dette tariffe con quelle di analoghe società operanti sul mercato privato, rilevate attraverso indagini di mercato (o ad es. può anche farsi riferimento, laddove siano presenti, alle tariffe delle gare Consip come definite in sede di aggiudicazione ad es., dei Lotti per attività di AT).

Per quanto riguarda le norme in materia di pubblicità e trasparenza, l'ANAC individua le informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche di cui all'art. 25 del D.lgs. 36/2023. Ciò vale anche per gli affidamenti diretti alle società *in house* (art. 23, par. 5, D.lgs. 36/2023).

Per la verifica del rispetto degli adempimenti procedurali relativi all'affidamento di operazioni nel quadro del PR FESR a società "in house" sono state previste apposite check list.

4.5 Procedura per l'utilizzo di organismi intermedi

Per la programmazione 2021-2027, la Provincia autonoma di Trento non ha designato alcun organismo intermedio. L'AdG si riserva la possibilità di individuare eventuali OOII anche successivamente all'avvio della programmazione.

5 PROCEDURE PER LA VERIFICA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

5.1 Procedura per la verifica dell'assenza del conflitto di interessi – dichiarazioni annuali

Conformemente a quanto prescritto dalle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento, i dipendenti provinciali firmano una dichiarazione annuale in cui comunicano gli eventuali elementi informativi utili ad individuare i rapporti personali che, tenuto conto delle mansioni assegnate, possono prevedibilmente determinare una situazione di conflitto di interessi nello svolgimento dell'attività lavorativa. Inoltre, qualora dovessero sopravvenire situazioni di conflitto di interessi o concretizzarsi le situazioni potenziali di conflitto di interessi segnalate, il dipendente è tenuto agli obblighi di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1514 di data 27 settembre 2024, nonché ad effettuare la comunicazione dei motivi di astensione al proprio Dirigente, che adotterà le misure del caso.

L'applicazione di tale procedura soddisfa la prevenzione del conflitto di interessi con riferimento a tutte le fasi che interessano la gestione del PR, comprese le fasi di gestione, liquidazione, verifica delle operazioni e verifiche di gestione. Per quanto riguarda invece la fase di selezione delle operazioni si veda la procedura di cui al seguente paragrafo.

5.2 Procedura per la verifica dell'assenza del conflitto di interessi nella fase di selezione delle operazioni

Con riferimento alle operazioni a titolarità che vengono espletate mediante appalti pubblici la verifica del conflitto di interessi avviene secondo quanto previsto dalla normativa in materia.

Con riferimento alle operazioni a regia si veda invece la procedura di seguito descritta.

Istruttoria di ammissibilità delle proposte progettuali

Nel caso in cui la selezione delle proposte progettuali venga svolta esclusivamente sulla base di un'istruttoria di ammissibilità basata su criteri oggettivi ed imparziali che si caratterizzano per l'assenza di esercizio di discrezionalità da parte del personale addetto e che pertanto neutralizzano l'insorgere di qualsiasi conflitto di interessi, non risulta necessario effettuare ulteriori specifici controlli in materia di conflitto di interessi rispetto a quelli già previsti dalla normativa provinciale sopra richiamata.

Istruttoria di valutazione delle proposte progettuali

Nel caso in cui la selezione delle proposte progettuali venga svolta attraverso un'istruttoria valutativa di merito in capo a una Commissione di valutazione o a un comitato/organismo espressamente previsto ed istituito a norma di legge, si applica quanto di seguito prescritto.

- 1) Una volta nominata la Commissione di valutazione (o comitato/organismo analogo), la SPC mette a disposizione dei membri di detta Commissione l'elenco dei potenziali beneficiari e dei relativi titolari effettivi che hanno presentato domanda di finanziamento.
- 2) I membri della Commissione compilano la dichiarazione in merito al conflitto di interessi rispetto all'elenco fornito dalla SPC.
- 3) La SPC trasmette all'Autorità di Gestione le sopraccitate dichiarazioni unitamente all'elenco dei potenziali beneficiari e dei relativi titolari effettivi.

L'AdG, sulla scorta della documentazione trasmessa dalla SPC, consulta la banca dati ARACHNE per verificare l'assenza del conflitto di interessi con riferimento ai membri della Commissione, ai potenziali beneficiari e ai relativi titolari effettivi. Conclusa la consultazione, l'AdG ne trasmette gli esiti alla SPC.

A seconda del caso specifico, la SPC, una volta acquisiti gli esiti, agisce come di seguito descritto:

- 1) **presenza di un potenziale conflitto di interessi:** qualora dall'esito del controllo tramite ARACHNE emergesse la presenza di potenziali conflitti di interesse con restituzione di un livello di allerta con cartellino rosso o arancione, la SPC valuta la specifica situazione e adotta le misure più idonee tenuto conto del singolo caso concreto. Tali misure possono estendersi fino all'obbligo di astensione del soggetto interessato dalla procedura di valutazione. La SPC comunica al soggetto interessato le misure intraprese.
- 2) **assenza di conflitto di interessi:** qualora dall'esito del controllo tramite ARACHNE non emergesse alcun potenziale conflitto di interessi, la SPC dà avvio alla procedura di valutazione.

6 AMMISSIBILITÀ E RENDICONTAZIONE: LINEE DI INDIRIZZO PER IL PR

6.1 La normativa europea in tema di ammissibilità delle spese

6.1.1 Ammissibilità della spesa

Termini e disposizioni generali

L'art. 63 del Reg. (UE) 2021/1060 stabilisce che l'ammissibilità delle spese è determinata in base a regole nazionali, fermo restando le norme specifiche previste dallo stesso regolamento oltre che dai regolamenti specifici dei fondi.

Le competenti autorità nazionali hanno, inoltre, adottato il Regolamento statale di esecuzione: DPR 5 febbraio 2018 n. 22 - Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020 GURI Serie speciale n.71 26/03/2018, che sostituisce il Decreto del Presidente della Repubblica 3 ottobre 2008, n. 196, "Regolamento di esecuzione del Reg. (CE) 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.

È in corso di definizione il Decreto del Presidente della Repubblica concernente il Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dal Fondo europeo di sviluppo regionale, dal Fondo sociale europeo Plus, dal Fondo per una transizione giusta, dal Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, dal Fondo Asilo, migrazione e integrazione, dal Fondo Sicurezza interna e dallo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti per il periodo di programmazione 2021/2027. In fase transitoria fino all'approvazione del nuovo DPR, nel rispetto della gerarchia delle fonti e di quanto previsto dal Reg. (UE) 2021/1060 e dal Reg. (UE) 2021/1058, si continua ad applicare quanto disposto dal DPR 5 febbraio 2018 n. 22

Per la programmazione 2021-2027, l'ammissibilità della spesa inizia il **1° gennaio 2021 e termina il 31 dicembre 2029**.

Le spese, per essere ammissibili, devono essere state sostenute dal Beneficiario e pagate nel periodo di ammissibilità previsto dal Regolamento (UE) 2021/1060.

Nel caso l'operazione sia svolta (ovvero i costi siano rimborsati) attraverso una delle opzioni di semplificazione previste dall'art. 53 del Reg. (UE) 2021/1060 il riferimento è dato dalle azioni che costituiscono la base per il rimborso e che si devono svolgere entro il periodo di ammissibilità (1° gennaio 2021 - 31 dicembre 2029).

Per i regimi di aiuto, il termine iniziale di ammissibilità della spesa, comunque non antecedente al 01/01/2021, è quello previsto nelle decisioni della Commissione Europea di notifica del regime medesimo o nella comunicazione relativa ai regimi in esenzione e nei regolamenti di attuazione o nei bandi (ove emanati).

L'art. 63 del Reg. (UE) 2021/1060, inoltre, stabilisce alcuni principi generali che riguardano la gestione del PR:

- il paragrafo 6 stabilisce che non sono ammissibili operazioni materialmente completate o pienamente attuate prima della presentazione della domanda di pagamento a prescindere che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati o meno;
- il paragrafo 7 stabilisce inoltre che, in caso di modifica del Programma, le spese diventano ammissibili dalla data di presentazione della corrispondente domanda alla Commissione;
- il paragrafo 9 prevede la possibilità che un'operazione possa ricevere sostegno da uno o più fondi o da uno o più programmi e da altri strumenti dell'Unione purché la spesa dichiarata in una domanda di pagamento per uno dei fondi non sia dichiarata per il sostegno di un altro fondo o strumento dell'Unione, o dallo stesso fondo nell'ambito di un altro Programma (divieto di "doppio finanziamento").

Inoltre, per quanto riguarda le regole generali di ammissibilità delle operazioni riferite all'ubicazione, l'art. 63, par. 4, del Reg. (UE) 2021/1060, sancisce che un'operazione può essere attuata integralmente o parzialmente al di fuori di uno Stato Membro, come anche al di fuori dell'Unione, a condizione che essa contribuisca al conseguimento degli obiettivi del programma e che tale opzione sia stata esplicitamente prevista ed approvata da parte dell'AdG.

Disposizioni specifiche del Regolamento FESR

Per quanto riguarda il **FESR**, il Reg. (UE) 2021/1058 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione all'art. 5 stabilisce gli ambiti di intervento del FESR, il quale può sostenere:

- a) gli investimenti in infrastrutture;
- b) le attività per la ricerca applicata e l'innovazione, compresi la ricerca industriale, lo sviluppo sperimentale e gli studi di fattibilità;
- c) gli investimenti legati all'accesso ai servizi;
- d) gli investimenti produttivi in PMI e gli investimenti volti a mantenere i posti di lavoro esistenti e a creare nuovi posti di lavoro;
- e) attrezzature, software e attività immateriali;
- f) le attività di creazione di reti, la cooperazione, lo scambio di esperienze e le attività che coinvolgono poli di innovazione, anche tra imprese, organizzazioni di ricerca e autorità pubbliche;
- g) l'informazione, la comunicazione e gli studi;
- h) l'assistenza tecnica.

Al paragrafo 2 dell'art. 5 del Reg. (UE) 2021/1058, si specifica che gli investimenti produttivi in imprese diverse dalle PMI possono beneficiare di un sostegno:

- a) "se prevedono la cooperazione con PMI in attività di ricerca e innovazione sostenute a norma dell'articolo 3, paragrafo 1, primo comma, lettera a), punto i);
- b) se sostengono principalmente le misure di efficienza energetica e le energie rinnovabili a norma dell'articolo 3, paragrafo 1, primo comma, lettera b), punti i) e ii);
- c) se sono compiuti nelle piccole imprese a media capitalizzazione e nelle imprese a media capitalizzazione quali definite all'articolo 2, punti 6 e 7, del regolamento (UE) 2015/1017 del Parlamento europeo e del Consiglio mediante strumenti finanziari; o
- d) se sono compiuti nelle piccole imprese a media capitalizzazione nell'ambito delle attività di ricerca e innovazione sostenute a norma dell'articolo 3, paragrafo 1, primo comma, lettera a), punto i)."

Al paragrafo 3 del medesimo articolo, si stabilisce che al fine di contribuire al conseguimento dell'obiettivo specifico legato all'OS 1, il FESR sostiene anche attività di formazione, apprendimento permanente, riqualificazione e istruzione.

Allo stesso tempo, al paragrafo 4 si stabilisce che al fine di contribuire al conseguimento dell'obiettivo specifico legato all'OS 2 e dell'obiettivo specifico legato all'OS 4 il FESR sostiene anche l'acquisto di forniture necessarie a rafforzare la resilienza dei sistemi sanitari e a rafforzare la resilienza alle catastrofi.

Principi di ammissibilità della spesa

Per quanto riguarda gli interventi di cui all'art. 53, par. 1, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060, valgono i seguenti principi generali per l'ammissibilità delle spese:

1. **principio di effettività:** nel caso di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, la spesa deve essere sostenuta dal Beneficiario ed essere effettivamente pagata (deroghe sono previste per contributi in natura e le spese di ammortamento);
2. **principio della prova documentale:** nel caso di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, la spesa deve essere giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente (come, ad esempio, nel caso di contributi in natura), in originale, esclusivamente intestate ai beneficiari e comprovante l'effettivo pagamento da parte degli stessi. Analogamente, nel caso di operazioni rimborsate sulla base di costi semplificati, è necessario documentare adeguatamente l'attività realizzata (ad esempio con i registri presenza, fogli firma, etc.);
3. **principio di tracciabilità:** i pagamenti devono essere sempre tracciabili e verificabili;
4. **principio della temporalità:** il pagamento, o l'attività nel caso di operazioni rimborsate sulla base di costi semplificati, deve avvenire nel periodo di ammissibilità temporale: le spese, o le attività nel caso rimborsate sulla base di costi semplificati, sono ammissibili al cofinanziamento del PR FESR 2021/2027 se sono sostenute dal beneficiario ed effettivamente pagate tra il 01 gennaio 2021 ed il 31 dicembre 2029;
5. **principio di pertinenza:** la spesa/attività deve essere pertinente e imputabile direttamente o indirettamente all'attuazione della specifica operazione, quale selezionata e approvata dall'AdG, coerentemente con i criteri di selezione approvati; le spese nel caso di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti devono rispettare il campo di intervento del Fondo di riferimento (tranne nel caso in cui si avvalga della flessibilità prevista dall'art. 25 RDC);
6. **principio di legittimità:** la spesa deve essere conforme alle disposizioni di legge in materia fiscale, contabile e civilistica vigenti a livello europeo, nazionale e provinciale nonché conforme a quanto disposto dal PR sulle condizioni di sostegno alla relativa operazione;
7. **principio di non cumulabilità:** la spesa non può beneficiare dell'intervento di un altro strumento finanziario pubblico;
8. **principio di localizzazione:** ai sensi dell'art. 63 par. 4, un'operazione può essere attuata integralmente o parzialmente al di fuori di uno Stato membro, come anche al di fuori dell'Unione, a condizione che essa contribuisca al conseguimento degli obiettivi del programma. Le spese devono essere comunque sostenute nel rispetto dei limiti di territorialità previste dal progetto approvato;
9. **principio di stabilità (art. 65 RDC):** secondo il quale le differenti tipologie di operazioni finanziate con il PR devono mantenere specifiche condizioni dopo il completamento dell'operazione. Nel caso di investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, i beni e gli investimenti non devono subire modifiche sostanziali in grado di alterarne natura o utilizzo per un periodo di cinque anni, riducibile a tre se disposto dai singoli dispositivi attuativi, dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, con le eccezioni previste dall'articolo 65 RDC.

Ai fini della rendicontazione della spesa, nel caso di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, si impone un vincolo di adeguata prova della stessa.

La **prova della spesa** si compone di due elementi fondamentali:

- giustificativo della spesa: è costituito da un documento comprovante il sorgere di un costo da parte del beneficiario;
- giustificativo del pagamento: attesta l'avvenuto esborso finanziario da parte del Beneficiario.

Il grado di intensità della prova del pagamento può variare a seconda del mezzo probatorio utilizzato.

La normativa europea 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).

Ammissibilità dei costi delle operazioni in corso di esecuzione

Il paragrafo 6 dell'art. 63 del Reg. (UE) 2021/1060 dispone la non ammissibilità ad un Programma per operazioni portate materialmente a termine o pienamente attuate prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del Programma stesso sia presentata dal beneficiario all'AdG, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati.

Nel rispetto di tale principio, e quando pertinente, della disciplina in materia di Aiuti di Stato, l'AdG e le SPC, possono individuare, per il sostegno mediante l'utilizzo delle risorse del FESR, operazioni **per le quali sono già state sostenute spese e che sono in corso di attuazione.**

Se la selezione di tali operazioni avviene al di fuori di una procedura basata sulla previa pubblicazione di un avviso di selezione per il cofinanziamento FESR, per poter certificare alla CE la spesa sostenuta per la realizzazione di tali progetti, l'AdG è tenuta a svolgere le necessarie verifiche di ammissibilità degli stessi e ad attestare la conformità di tali operazioni alla disciplina applicabile alle operazioni cofinanziate FESR (art. 73, par. 2, lett. f) RDC), con particolare riguardo a:

- coerenza con le finalità, gli obiettivi e le pertinenti azioni del Programma;
- rispetto dei principi di ammissibilità dettati dall'art. 63 del Reg. (UE) 2021/1060;
- coerenza con i vigenti criteri di selezione al FESR delle operazioni, per quanto applicabili.

Le operazioni dovranno in ogni caso essere individuate e selezionate per il cofinanziamento FESR con apposito provvedimento.

6.1.2 Spese non ammissibili

In linea con quanto previsto dall'art. 64 del Reg. (UE) 2021/1060, le seguenti spese non sono ammissibili al contributo dei fondi:

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

L'ammissibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) viene disciplinata nei singoli avvisi.

Oltre alle disposizioni di cui all'art. 64, par. 1, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060, non sono ammissibili i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, nonché le spese relative ad operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, dai regolamenti specifici di ciascun Fondo.

Non sono inoltre costi ammissibili:

- a) i deprezzamenti e le passività;
- b) gli interessi di mora;
- c) le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

In base all'art. 7 del Reg. (UE) 2021/1058 sono **esclusi** dall'ambito di intervento del FESR:

- a) lo smantellamento o la costruzione di centrali nucleari;
- b) gli investimenti volti a conseguire la riduzione delle emissioni di gas a effetto serra provenienti da attività elencate nell'allegato I della direttiva 2003/87/CE;
- c) la fabbricazione, la trasformazione e la commercializzazione del tabacco e dei prodotti del tabacco;
- d) un'impresa in difficoltà, quali definite all'articolo 2, punto 18), del regolamento (UE) n. 651/2014 salvo se autorizzato nell'ambito di aiuti de minimis o di norme temporanee in materia di aiuto di Stato per far fronte a circostanze eccezionali;
- e) gli investimenti in infrastrutture aeroportuali, eccetto nelle regioni ultraperiferiche o negli aeroporti regionali esistenti quali definiti all'articolo 2, punto 153), del regolamento (UE) n. 651/2014, in uno dei casi seguenti:
 - i) nelle misure di mitigazione dell'impatto ambientale; o
 - ii) nei sistemi di sicurezza e di gestione del traffico aereo risultanti dalla ricerca sulla gestione del traffico aereo nel cielo unico europeo;
- f) gli investimenti in attività di smaltimento dei rifiuti in discariche, eccetto:
 - i) per le regioni ultraperiferiche, solo in casi debitamente giustificati; o
 - ii) per gli investimenti finalizzati alla dismissione, riconversione o messa in sicurezza delle discariche esistenti, a condizione che tali investimenti non ne aumentino la capacità;
- g) gli investimenti destinati ad aumentare la capacità degli impianti di trattamento dei rifiuti residui, eccetto:
 - i) per le regioni ultraperiferiche, solo in casi debitamente giustificati;
 - ii) gli investimenti in tecnologie per il recupero di materiali dai rifiuti residui ai fini dell'economia circolare;
- h) gli investimenti legati alla produzione, alla trasformazione, al trasporto, alla distribuzione, allo stoccaggio o alla combustione di combustibili fossili, eccetto:
 - i) la sostituzione degli impianti di riscaldamento alimentati da combustibili fossili solidi, vale a dire carbone, torba, lignite, scisto bituminoso, con impianti di riscaldamento alimentati a gas ai seguenti fini:
 - ammodernamento dei sistemi di teleriscaldamento e di teleraffreddamento per portarli allo stato di «teleriscaldamento e teleraffreddamento efficienti» come definiti all'articolo 2, punto 41, della direttiva 2012/27/UE;
 - ammodernamento degli impianti di cogenerazione di calore ed elettricità per portarli allo stato di «cogenerazione ad alto rendimento» come definiti all'articolo 2, punto 34, della direttiva 2012/27/UE;
 - investimenti in caldaie e sistemi di riscaldamento alimentati a gas naturale in alloggi ed edifici in sostituzione di impianti a carbone, torba, lignite o scisto bituminoso;
 - ii) gli investimenti nell'espansione e nel cambio di destinazione, nella conversione o nell'adeguamento delle reti di trasporto e distribuzione del gas, a condizione che tali investimenti adattino le reti per introdurre nel sistema gas rinnovabili e a basse emissioni di carbonio, quali idrogeno, biometano e gas di sintesi, e consentano di sostituire gli impianti a combustibili fossili solidi;
 - iii) gli investimenti in:
 - veicoli puliti quali definiti nella direttiva 2009/33/CE del Parlamento europeo e del Consiglio (22) a fini pubblici; e
 - veicoli, aeromobili e imbarcazioni progettati e costruiti o adattati per essere utilizzati dai servizi di protezione civile e antincendio

6.1.3 Limiti alla pluri-contribuzione nell'ambito dei fondi UE

Con riferimento al tema del divieto di pluri-contribuzione, la norma regolamentare (art. 63 par. 9 RDC), come indicato precedentemente, prevede che un'operazione possa ricevere sostegno da uno o più fondi oppure da uno o più programmi e da altri strumenti dell'Unione, purché la spesa dichiarata in una domanda di pagamento per uno dei fondi non sia dichiarata per il sostegno di un altro fondo o strumento dell'Unione, o dallo stesso fondo nell'ambito di un altro programma.

In ogni caso, è fatto divieto del cosiddetto “**doppio finanziamento**”.

Ciò significa che un'operazione finanziata con il PR FESR della Provincia autonoma di Trento non può usufruire di altri finanziamenti pubblici comunitari finalizzati alla realizzazione, anche parziale, delle stesse voci di spese previste dall'operazione.

Qualora un'operazione cofinanziata dal PR FESR della Provincia autonoma di Trento preveda anche il finanziamento con altri fondi pubblici nazionali (non di origine comunitaria), il finanziamento complessivo non può superare le soglie massime previste dalla normativa sugli aiuti di Stato ed in ogni caso non può superare la spesa complessiva ammissibile. In tal caso è necessaria una chiara ripartizione dei costi e delle agevolazioni richieste per la copertura degli stessi.

6.1.4 Complementarietà FESR - FSE+

In linea di continuità con la programmazione 2014-2020, l'art. 25 del Reg. (UE) 2021/1060 definisce le modalità di sostegno congiunto del FESR, FSE+, il Fondo di Coesione e il JTF nell'ambito dell'obiettivo “Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita”.

In particolar modo, al paragrafo 2, si esplicita che **il FESR può finanziare, in modo complementare, totalmente o parzialmente un'operazione i cui costi sono ammissibili al sostegno del FSE+**, in base alle regole di ammissibilità applicate a tale fondo, a condizione che tali costi siano necessari per l'attuazione. Il limite previsto per il periodo di programmazione 2021-2027 è del 15% del sostegno di tali fondi a ciascuna priorità di un programma.

6.2 Linee di indirizzo sulle tipologie di costo del PR

Per quanto riguarda la gestione delle operazioni rientranti nella previsione dell'art. 53, par. 1, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060 (cosiddetti “**costi reali**”) i costi si distinguono in linea di massima in costi diretti e costi indiretti, come di seguito descritti.

6.2.1 Costi diretti

I costi diretti sono quei costi direttamente connessi all'operazione ovvero quei costi che possono essere imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata all'operazione finanziata. Per alcune tipologie d'intervento tali costi possono essere direttamente connessi a più operazioni realizzate dallo stesso Beneficiario. In tal caso, il Beneficiario deve dare dimostrazione della diretta connessione, anche se solo in quota parte, attraverso determinati e predefiniti criteri di imputazione.

Si elencano di seguito diverse categorie di costi diretti.

I costi del personale

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 altre forme contrattuali.

Le tipologie di contratto riconosciute valide ai fini dell'ammissibilità delle spese sono quelle definite nel rispetto della normativa vigente. Il costo del personale assunto a tempo determinato, indeterminato o con altre modalità contrattuali è dato dalla retribuzione in godimento dal dipendente utilizzato, rapportata al

tempo d'impegno nel Progetto. Per individuare il costo del personale occorre fare riferimento alla retribuzione su base mensile o annua considerata onnicomprensiva di oneri diretti, indiretti, TFR e contributi a carico del datore di lavoro.

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:

- nominativo della persona;
- contratto in essere e relativa retribuzione;
- assegnazione della persona allo svolgimento di attività oggetto di sostegno del FESR (ordine di servizio o sistemi informativi del controllo di gestione);
- evidenza della percentuale di attività lavorativa oggetto di sostegno ove pertinente (fogli firma o sistemi informativi del controllo di gestione);
- giustificativi, sia di spesa, sia di pagamento, del costo imputabile alla persona individuata, nel caso che il personale sia rendicontato a costi reali:
 - o cedolini paga;
 - o F24, bonifici e mandati di pagamento (o altre modalità ammesse) attestanti l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
 - o attestazioni del dettaglio del pagamento in caso di giustificativi di pagamento (punto 2) cumulativi.

Acquisto di terreni

L'art. 64, par. 1, lett. b) del Reg. (UE) 2021/1060 stabilisce che non è ammissibile al contributo del FESR l'acquisto di terreni per un importo superiore al 10% delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata; per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15%.

Eccezione viene fatta per le operazioni relative alla conservazione dell'ambiente, per le quali non si applica il paragrafo sopra citato.

In base alla norma nazionale in materia di ammissibilità della spesa nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal FESR, l'acquisto di terreni non edificati rappresenta una spesa ammissibile alle seguenti condizioni:

- a) la sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione;
- b) la percentuale della spesa ammissibile totale dell'operazione rappresentata dall'acquisto del terreno e dagli eventuali costi associati non può superare il 10%, con l'eccezione dei casi menzionati ai commi 2 e 3;
- c) la presentazione di una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato secondo le disposizioni europee e nazionali vigenti, nonché dei codici di condotta, indipendente o debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno, solo nei casi in cui non sia possibile averne conoscenza in modo diverso.

Nel caso di operazioni a tutela dell'ambiente, la spesa per l'acquisto di terreni è ammissibile per una percentuale superiore a quella del 10% quando sono rispettate tutte le seguenti condizioni:

- a) l'acquisto è stato effettuato sulla base di giustificati motivi e di una decisione positiva da parte dell'AdG o della SPC;
- b) il terreno è destinato all'uso stabilito per un periodo determinato nella suddetta decisione;
- c) il terreno non ha una destinazione agricola salvo in casi debitamente giustificati decisi dall'Autorità di gestione nell'ambito del bando/invito;
- d) l'acquisto viene effettuato da parte o per conto di un'istituzione pubblica o di un organismo di diritto pubblico.

Acquisto di materiale usato

La norma nazionale sull'ammissibilità della spesa stabilisce che l'acquisto di materiale usato può essere considerato spesa ammissibile se sono soddisfatte le tre seguenti condizioni:

- a) il venditore rilascia una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo;
- b) il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
- c) le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Acquisto di edifici

La norma nazionale sulla ammissibilità della spesa stabilisce che nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal FESR, l'acquisto di edifici già costruiti costituisce una spesa ammissibile purché sia **direttamente connesso all'operazione in questione**, a condizione che:

- a) sia presentata una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato secondo le disposizioni europee e nazionali vigenti nonché dei codici di condotta, indipendente o debitamente autorizzato, che attesti il valore di mercato del bene e la conformità dell'immobile alle disposizioni urbanistiche e edilizie vigenti, nonché alle disposizioni dettate a tutela del paesaggio e degli altri eventuali vincoli gravanti sull'area interessata;
- b) che le eventuali opere abusive siano marginali rispetto alle opere realizzate e siano esplicitati i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario, al cui compimento rimane condizionata l'erogazione delle risorse;
- c) l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o europeo;
- d) l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'Autorità di Gestione;
- e) l'edificio sia utilizzato solo conformemente alle finalità dell'operazione.

L'edificio può ospitare servizi dell'amministrazione pubblica solo quando tale uso è conforme alle attività ammissibili dal Fondo interessato.

Locazione finanziaria

La norma nazionale sulla ammissibilità stabilisce che la spesa per la locazione semplice o per il noleggio è ammissibile, mentre la spesa per la locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento alle condizioni stabilite di seguito:

a) nel caso in cui il beneficiario sia il concedente:

1. il cofinanziamento è utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene oggetto del contratto di locazione finanziaria;
2. i contratti di locazione finanziaria comportano una clausola di riacquisto oppure prevedono una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto;
3. in caso di risoluzione del contratto prima della scadenza del periodo di durata minimo, senza la previa approvazione delle autorità competenti, il concedente si impegna a restituire alle autorità nazionali interessate, mediante accredito al Fondo appropriato, la parte della sovvenzione comunitaria corrispondente al periodo residuo;
4. l'acquisto del bene da parte del concedente, comprovato da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituisce la spesa ammissibile al cofinanziamento; l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene dato in locazione;
5. non sono ammissibili le spese attinenti al contratto di leasing non indicate al punto precedente tra cui le tasse, il margine del concedente, i costi di rifinanziamento degli interessi, le spese generali, gli oneri assicurativi;

6. l'aiuto versato al concedente è utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale;
7. il concedente dimostra che il beneficio dell'aiuto è trasferito interamente all'utilizzatore, elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni o con un metodo alternativo che fornisca assicurazioni equivalenti.

b) nel caso in cui il beneficiario sia l'utilizzatore:

1. i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituiscono la spesa ammissibile;
2. nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene; non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;
3. l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al precedente punto è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati; se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, è ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;
4. nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile; è onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituiva il metodo più economico per acquisire l'uso del bene, nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile.

I canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria sono spese ammissibili ai sensi della lettera b); i costi di acquisto del bene non sono ammissibili.

Spese di viaggio

Le spese di viaggio e missioni sostenute dal personale interno ed esterno che si occupa dell'esecuzione dell'operazione sono ammissibili a condizione che:

- siano autorizzate e strettamente necessarie alla corretta realizzazione dell'operazione;
- sia stata fornita la documentazione analitica delle spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute.

Investimenti in attrezzature e macchinari

Le spese inerenti gli investimenti effettuati per l'acquisto di attrezzature e macchinari sono ammissibili a condizione che:

- siano strettamente necessarie alla corretta realizzazione dell'operazione e al raggiungimento dei suoi obiettivi;
- rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia.

Prestazione di servizi

Le spese inerenti i servizi esterni (prestazione di servizio) sono ammissibili a condizione che nel caso di appalti pubblici, le spese per l'utilizzo di servizi esterni sono state effettuate nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici.

Spese per riunioni

Le spese per le riunioni sono ammissibili a condizione che:

- siano state sostenute esclusivamente per l'espletamento dell'attività del progetto;
- per ogni evento sia indicato lo scopo, i partecipanti, la localizzazione, la durata;
- gli importi di spesa rendicontati siano supportati dalla documentazione analitica delle spese.

Spese di informazione e pubblicità

Le spese inerenti alle attività di informazione e pubblicità sono ammissibili a condizione che:

- siano direttamente collegate agli obiettivi di progetto;
- siano state effettuate nel rispetto della normativa sugli appalti pubblici e della normativa europea (Regolamento (UE) 2021/1060).

Contributi in natura

Secondo l'art. 67 par. 1 del Reg. (UE) 2021/1060 i contributi in natura sotto forma di fornitura di opere, beni, servizi, terreni e immobili in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente possono essere considerati ammissibili a condizione che siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- a) il sostegno pubblico a favore dell'operazione che comprende contributi in natura non deve superare il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura, al termine dell'operazione;
- b) il valore attribuito ai contributi in natura non deve superare i costi generalmente accettati sul mercato in questione;
- c) il valore e la fornitura dei contributi in natura devono poter essere valutati e verificati in modo indipendente;
- d) nel caso di terreni o immobili, può essere eseguito un pagamento in denaro ai fini di un contratto di locazione per un importo nominale annuo non superiore a una singola unità della valuta dello Stato membro;
- e) nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita, il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo impiegato verificato e del tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.

Spese di ammortamento

Secondo l'art. 67 par. 2 del Reg. (UE) 2021/1060, le spese di ammortamento per le quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture possono essere considerate ammissibili a condizione che siano soddisfatte le condizioni seguenti:

- f) ciò è consentito dalle regole del programma in materia di ammissibilità;
- g) l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti giustificativi con valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili, se tali costi sono rimborsati nella forma di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettera a);
- h) i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
- i) all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.

6.2.2 Costi indiretti

I costi indiretti sono costi che, ancorché imputabili all'operazione in quanto collegati alle attività generali del Beneficiario, non sono o non possono essere direttamente connessi all'operazione medesima. Sono costi per i quali è difficile determinare con precisione l'ammontare attribuibile ad un'operazione specifica. Pertanto, l'imputazione all'operazione di tali costi si esegue su base proporzionale (pro rata), in ragione di parametri stabiliti in modo equo.

Si tratta delle spese generali dell'operazione e comprendono tutti quei costi che pur non direttamente legati 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.

L'ammissibilità delle stesse dovrà essere espressamente prevista dall'atto di concessione del finanziamento al soggetto Beneficiario o dall'avviso ad evidenza pubblica che attua l'operazione.

6.3 Adozione delle opzioni di semplificazione dei costi (OSC)

Il Reg. (UE) 2021/1060 ha introdotto l'obbligatorietà dell'utilizzo dell'opzione semplificata in materia di costi per le operazioni che ricevono sostegno dal FESR il cui costo totale non superi i 200.000 euro. Per questo tipo di operazioni, quindi, in linea con l'art. 53, par. 2, del Reg. (UE) 2021/1060, il contributo fornito al beneficiario dal FESR avrà forma di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari. L'articolo prevede due eccezioni:

- sono esentate dal regime di OSC le operazioni il cui sostegno configura un aiuto di stato;
- l'AdG può esentare dall'obbligo di utilizzo delle OSC alcune operazioni nel settore della ricerca e dell'innovazione, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza.

6.3.1 Le opzioni di semplificazione

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, par. 1, lettere b), c), d), f) del Reg. (UE) 2021/1060, le opzioni di semplificazione dei costi possono essere attuate secondo le seguenti modalità:

Costi unitari

Il Progetto riceve una sovvenzione sulla base delle attività quantificate di output (ad es. ore realizzate), moltiplicate per l'unità di costo standard (UCS) stabilita. Pertanto, il prodotto tra l'UCS e le attività quantificate (ore realizzate) determina l'ammontare riconoscibile per tali costi.

Ad esempio, il finanziamento di un affiancamento consulenziale per la creazione di nuove imprese o un percorso consulenziale ad una PMI verrà determinato moltiplicando il parametro di costo previsto (costo giornata consulente) per le giornate effettivamente realizzate.

Somme forfettarie

È previsto il riconoscimento di un importo fisso per la realizzazione di una determinata attività. La quota di sovvenzione è pagata solo se le attività e/o gli output previsti dal piano approvato sono stati completati nei modi e nei termini previsti.

Ad esempio, può essere riconosciuto un costo fisso per la realizzazione di un seminario di diffusione dei risultati del Progetto. Il finanziamento di importo fisso predeterminato verrà riconosciuto interamente solo se il seminario è stato effettivamente organizzato e se viene fornita tutta la documentazione di supporto richiesta.

Con riferimento alle tabelle standard di costi unitari nonché alle somme forfettarie l'AdG può prevedere meccanismi di riduzione del contributo, anche nella forma di percentuali di riduzione forfettaria, se i livelli qualitativi o quantitativi non sono soddisfatti o nel caso in cui sono riscontrati inadempimenti delle disposizioni di riferimento, nel rispetto del principio di proporzionalità.

Finanziamenti a tasso forfettario

Si tratta della possibilità di prevedere finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite dall'AdG. Tale modalità può avere applicazione in particolare per quanto riguarda i costi indiretti di una operazione, che vengono erogati come percentuale dei costi diretti riconosciuti ammissibili sull'operazione, in tal caso, tramite forfettizzazione, senza pertanto la necessità di documentare tali costi.

Questo vuol dire che tutte le spese generali che sono normalmente di difficile calcolo e imputazione, quali le utenze, gli affitti, il personale amministrativo etc. possono essere riconosciuti in maniera forfettaria senza l'onere di doverli documentare.

Finanziamenti non collegati ai costi

Questa opzione può essere applicata purché le sovvenzioni siano coperte da un rimborso del contributo dell'Unione a norma dell'art. 95 del Reg. (UE) 2021/1060.

6.3.2 Procedura per l'applicazione degli OSC e metodologie per la loro definizione

Al fine di valutare la possibilità di applicare le diverse modalità di semplificazione della spesa previste dall'art. 53 del Reg. (UE) 2021/1060 l'AdG prevede i seguenti passaggi:

- 1) Individuazione delle Azioni del PR che l'AdG, in accordo con le SPC, valuta (in base alle norme europee ed anche alle opportunità che si possono presentare) di poter o voler attuare tramite OSC.
- 2) Scelta della modalità di semplificazione dei costi che maggiormente risponde alla tipologia di Progetto che si intende attuare. Le opzioni di semplificazione si possono combinare unicamente se ciascuna opzione copre diverse categorie di costi, o se sono utilizzate per Progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione.
- 3) Individuazione da parte dell'AdG in accordo con le SPC del parametro di costo semplificato da applicare secondo le diverse ipotesi/metodologie previste dal Reg. (UE) 2021/1060. Per definire tali parametri, l'AdG sceglie una specifica metodologia prevista dall'art. 53, par. 3. Si riportano di seguito i diversi tipi di metodologia.

Metodo di calcolo giusto, equo e verificabile

Tale metodo è basato:

- i. su dati statistici, altre informazioni obiettive (un'analisi statistica dei dati storici per tipologia di operazione o studio/analisi dei costi di mercato) o valutazioni di esperti;
- ii. su dati storici verificati dei singoli Beneficiari (analisi statistica ma su specifiche tipologie di Beneficiari)
- iii. sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari (indagine ad hoc non basata su dati storici).

È necessario pertanto, ad esempio, ricostruire i dati storici analitici dei progetti finanziati, aggregarli adeguatamente e, dopo opportune correzioni, determinare il valore medio di costo che potrà essere utilizzato come base del finanziamento. Inoltre, l'analisi storica consente di individuare alcuni standard di qualità che dovranno essere rispettati in fase di realizzazione dell'operazione. Se, ad esempio, si è interessati a rilevare l'unità di costo standard per un percorso di affiancamento per la creazione d'impresa, occorrerà andare a verificare quanto costa in media ogni ora di affiancamento e quale era il personale coinvolto (professionalità e tipologia di consulente/docente e tutor) per assicurare che a fronte del parametro riconosciuto venga mantenuta la qualità dell'intervento (anni d'esperienza del personale coinvolto, numero di risorse impiegate, etc.);

Progetti di bilancio

Progetti di bilancio redatti caso per caso e approvati ex ante dall'organismo che seleziona l'operazione, ove il costo totale dell'operazione non superi 200.000 euro;

Conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni

Nel caso di finanziamento di interventi assimilabili ad altri progetti finanziati dalla CE con un regime di costo semplificato, il regolamento offre la possibilità di utilizzare tali parametri senza la necessità di dover giustificare la metodologia e la modalità di calcolo utilizzata, ma dovendo unicamente verificare l'analogia delle operazioni considerate.

Conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati in meccanismi di sovvenzione finanziati totalmente dallo Stato membro per tipologie analoghe di operazioni;

Nel caso di finanziamento di interventi assimilabili ad altri progetti finanziati a livello nazionale con un regime di costo semplificato, il regolamento offre la possibilità di utilizzare tali parametri senza la necessità di dover giustificare la metodologia e la modalità di calcolo utilizzata, ma dovendo unicamente verificare l'analogia delle operazioni considerate.

Tassi forfettari e metodi specifici previsti dal RDC o dai regolamenti specifici relativi a ciascun fondo o stabiliti sulla base degli stessi.

L'AdG, in collaborazione con le SPC, formalizza nell'ambito dell'approvazione dell'avviso ad evidenza pubblica e dell'atto di finanziamento di un progetto la scelta della metodologia di semplificazione da adottare.

6.3.3 Disposizioni specifiche

Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti

I costi indiretti in materia di sovvenzioni possono essere calcolati con applicazione di un tasso forfettario in uno dei tre modi seguenti (art. 54 Reg. (UE) 2021/1060):

- 1) un tasso forfettario fino al 7% dei costi diretti ammissibili, nel qual caso non è necessario eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile;
- 2) un tasso forfettario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale, nel qual caso non è necessario eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile;
- 3) un tasso forfettario fino al 25% dei costi diretti ammissibili, a condizione che il tasso sia calcolato sulla base di un metodo giusto, equo e verificabile, basato su: i) dati statistici, altre informazioni obiettive o valutazioni di esperti; ii) su dati storici verificati dei singoli beneficiari; iii) sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari (ovvero in conformità all'art. 53, par. 3, lett. a), RDC)

Inoltre, l'art. 54 del Reg. (UE) 2021/1060 consente un margine di continuità con la programmazione dei fondi SIE 2014-2020. Esso infatti stabilisce che se lo Stato membro ha calcolato un tasso forfettario in conformità all'art. 67, par. 5, lett. a) del Reg. (UE) n. 1303/2013, tale tasso fisso può essere utilizzato per un'operazione analoga nel caso di un tasso forfettario fino al 25%.

La scelta di una delle tre metodologie di tasso forfettario sopra elencate viene effettuata dall'AdG, in collaborazione con le SPC nell'ambito dell'approvazione dell'avviso ad evidenza pubblica o atto di finanziamento di un progetto.

Costi diretti per il personale in materia di sovvenzioni

L'art. 55 del Reg. (UE) 2021/1060 prevede la possibilità di calcolare i costi diretti per il personale di un'operazione a un tasso forfettario fino al 20% dei costi diretti di tale operazione diversi dai costi diretti per il personale.

In questo caso lo Stato membro non è tenuto ad eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile, a condizione però che i costi diretti dell'operazione non comprendano appalti pubblici di lavori o di forniture o servizi il cui valore superi le soglie stabilite all'articolo 4 della direttiva 2014/24/UE o all'articolo 15 della direttiva 2014/25/UE.

Al fine di determinare i costi diretti per il personale si può calcolare una tariffa oraria in uno dei seguenti modi:

- a) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se annui, per 1720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale;
- b) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se mensili, per la media delle ore lavorate mensili della persona interessata in conformità delle norme nazionali applicabili menzionate nel contratto di lavoro o di impiego o nella decisione di nomina (denominati atto di impiego).

Secondo quanto stabilito dalla normativa nazionale, il costo annuo lordo per l'impiego è rappresentato dalla retribuzione lorda, incluse le retribuzioni in natura, nel rispetto dei contratti collettivi, le tasse e i contributi previdenziali e assicurativi a carico dei lavoratori, nonché dagli oneri sociali volontari e obbligatori a carico del datore di lavoro e dagli oneri differiti.

Finanziamento a tasso forfettario dei costi ammissibili diversi dai costi diretti per il personale

L'art. 56, par. 1, del Reg. (UE) 2021/1060 stabilisce inoltre che può essere utilizzato un tasso forfettario fino al 40% dei costi diretti ammissibili per il personale per coprire i costi ammissibili residui di un'operazione, senza che vi sia un obbligo per lo Stato membro di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile.

6.4 Tracciabilità dell'operazione

In base a quanto stabilito dalla legge 16 gennaio 2003 n. 3 "*Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione*", articolo 11, al fine di garantire la funzionalità della rete di monitoraggio degli investimenti pubblici, ogni nuovo progetto deve essere dotato di un "CUP" (Codice Unico di Progetto), che le competenti amministrazioni o i soggetti aggiudicatori richiedono in via telematica mediante collegamento elettronico con il portale del Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE).

Il CUP è lo strumento atto a identificare univocamente ogni progetto d'investimento pubblico attraverso una codifica comune e valida per tutte le Amministrazioni e per i soggetti, pubblici e privati, coinvolti nel ciclo di vita dei progetti o chiamati a seguirne la realizzazione. Il CUP costituisce pertanto lo strumento per garantire la tracciabilità ed una codificazione contabile adeguata a tutte le spese rientranti nelle operazioni finanziate nell'ambito del PR.

Per le **operazioni a regia**, nel caso di beneficiari privati, l'AdG o la SPC provvede ad effettuare la richiesta di emissione del CUP a seguito dell'ammissione a finanziamento dei progetti a valere sul FESR. Il CUP viene quindi agganciato a ciascun progetto e indicato a ciascun beneficiario all'atto della comunicazione della concessione del contributo.

Nel caso di operazioni a regia che prevedono beneficiari pubblici sono questi ultimi a richiedere il CUP e a comunicarlo alla SPC ai fini dell'adozione del provvedimento di concessione.

Per le **operazioni a titolarità provinciale** di norma è la SPC ad effettuare la richiesta di CUP dei progetti selezionati e a darne comunicazione all'Autorità di gestione affinché venga inserito correttamente nel sistema informativo SI-FESR.

I beneficiari dei finanziamenti FESR sono tenuti, inoltre, a osservare le disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010) che impongono tra gli adempimenti anche l'indicazione negli strumenti di pagamento relativi a ogni transazione del Codice Unico di Progetto (CUP) e, nel caso di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, del Codice Identificativo di Gara (CIG).

Tale obbligo non si applica, ai sensi del comma 479, Legge 30 dicembre 2023, n. 213, alle fatture emesse da soggetti che non siano stabiliti nel territorio dello Stato, nonché alle fatture emesse prima della corretta attribuzione del Codice Unico di Progetto (CUP), nell'ambito delle procedure di assegnazione di incentivi che, nel rispetto delle relative norme istitutive o della disciplina in materia di aiuti di Stato, ove applicabile, ammettono il sostenimento delle spese anteriormente all'atto di concessione. In questi casi, le necessarie istruzioni per garantire la dimostrazione della correlazione tra la spesa sostenuta e il progetto finanziato saranno indicate nei singoli dispositivi attuativi che disciplinano il funzionamento delle misure, anche attraverso la previsione di idonei identificativi da riportare nella documentazione di spesa (ad esempio, denominazione del dispositivo e/o il codice identificativo del progetto).

7 PROCEDURE PER IL RISPETTO DEL DNSH E DEL CLIMATE PROOFING

Il rispetto del principio DNSH

Il principio del Do No Significant Harm (DNSH) è entrato in vigore nel febbraio 2021 come un nuovo meccanismo di verifica per gli investimenti pubblici che, sulla base del Regolamento Tassonomia UE 2020/852, non devono arrecare in nessun caso un danno significativo all'ambiente, con riferimento a sei obiettivi:

- 1) mitigazione dei cambiamenti climatici;
- 2) adattamento ai cambiamenti climatici;
- 3) uso sostenibile o protezione delle risorse idriche;
- 4) economia circolare, inclusa la prevenzione, il riutilizzo ed il riciclaggio dei rifiuti;
- 5) prevenzione e riduzione dell'inquinamento;
- 6) protezione e ripristino di biodiversità e degli ecosistemi.

Attraverso la valutazione ambientale strategica (VAS), fin dalla fase di definizione della strategia sottesa al Programma FESR è stato verificato il rispetto del principio DNSH in fase ex ante all'attuazione delle operazioni ed interventi previsti nel Programma stesso. Successivamente, con determinazione del Dirigente dell'UMSe Europa n. 4654 del 08 maggio 2023 sono state approvate le linee guida per l'integrazione del principio DNSH anche nella fase attuativa degli interventi a valere sul Programma FESR 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento.

Tale principio pertanto viene preso in considerazione in tutte le diverse fasi dell'operazione:

- nella **definizione degli avvisi e dei bandi** relativi all'affidamento di appalti pubblici sono integrati i criteri di ammissibilità degli interventi e/o delle tipologie di spesa con eventuali ulteriori criteri necessari ad escludere attività che potrebbero non garantire il rispetto del principio;
- nella **fase di istruttoria e di selezione** degli interventi è introdotta una fase di verifica dell'ammissibilità dei progetti tenendo in considerazione i criteri e le eventuali esclusioni individuate negli avvisi di selezione o nei bandi relativi all'affidamento di appalti pubblici;
- nel caso di opere pubbliche, nella **fase di collaudo** finale dei progetti è introdotta una fase di verifica per confermare che gli interventi realizzati rispondano effettivamente a quanto ammesso in fase di istruttoria e, pertanto, garantiscano concretamente il rispetto del principio.

Il rispetto del principio del Climate proofing

Il "Climate proofing", ovvero il principio di resa a prova di clima delle infrastrutture, è "volto a evitare che le infrastrutture siano vulnerabili ai potenziali impatti climatici a lungo termine, garantendo nel contempo che sia rispettato il principio dell'efficienza energetica al primo posto e che il livello delle emissioni di gas a effetto serra derivanti dal progetto sia coerente con l'obiettivo della neutralità climatica per il 2050". Tale principio è stato introdotto dalla Comunicazione 2021/C 373/01 della Commissione, con la quale la Commissione spiega in cosa consiste il principio del "Climate proofing" e approfondisce le diverse fasi tramite le quali si può giungere a dichiarare che un'infrastruttura è effettivamente neutrale e resiliente ai cambiamenti climatici. La resa a prova di clima di un'infrastruttura è infatti contraddistinta da un processo che integra misure di mitigazione dei cambiamenti climatici e di adattamento ad essi. Il processo è suddiviso in due pilastri (mitigazione e adattamento) e, per ciascuno di essi, in due fasi (screening e analisi dettagliata). L'analisi dettagliata dipende dall'esito della fase di screening, il che contribuisce a ridurre gli oneri amministrativi del processo complessivo.

Alla sopra citata Comunicazione "Orientamenti tecnici per le infrastrutture a prova di clima nel periodo 2021-2027" sono poi seguite delle linee guida nazionali raccolte nel documento "Indirizzi per la verifica climatica dei progetti infrastrutturali in Italia per il periodo 2021-2027" (Nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione prot. n. 6204 del 9 ottobre 2023), che si pongono come primo supporto per un'applicazione più efficace e agevole degli orientamenti tecnici della CE.

Gli Orientamenti tecnici della Commissione Europea e gli Indirizzi nazionali sopra citati saranno opportunamente applicati e declinati, nell'ambito del PR FESR della Provincia autonoma di Trento, agli interventi infrastrutturali interessati direttamente dal processo di resa a prova di clima sopra descritto; pertanto laddove un'infrastruttura finanziata dal Programma ricada nell'ambito di applicazione del processo del "Climate proofing", l'Autorità di Gestione e le SPC coinvolte nell'attuazione degli interventi interessati avranno cura di confrontarsi al fine di documentare opportunamente uno screening (nonché l'eventuale successiva analisi dettagliata, se pertinente) a presidio degli aspetti della mitigazione e dell'adattamento climatico dell'infrastruttura.

8 PROCEDURE DI MONITORAGGIO

8.1 Procedura per il monitoraggio nel SI-FESR

Il sistema informativo SI-FESR è utilizzato per l'interconnessione e lo scambio dei dati concernenti l'attuazione del PR FESR, sulla base del sistema di monitoraggio unitario stabilito a livello nazionale per tutti i Programmi cofinanziati dai Fondi europei. La finalità del SI-FESR è quindi quella di raccogliere tutti i dati utili per monitorare l'attuazione e l'avanzamento delle operazioni/interventi/azioni a valere sul PR FESR, anche al fine di ottemperare alle prescrizioni regolamentari previste dal Reg. (UE) 2021/1060 in materia di trasmissione dati (art. 42) e di elaborazione della Relazione finale in materia di performance (art. 43).

Il SI-FESR è un sistema centralizzato che si appoggia, dal punto di vista infrastrutturale, sulla rete del Sistema Informativo Elettronico Trentino (SINET), che interconnette tutte le strutture provinciali. I sistemi informativi delle società di sistema provinciali (ad es. APIAE e Trentino Sviluppo) sono collegati al sistema SI-FESR attraverso procedure di interscambio automatizzato dei dati di progettazione e di attuazione.

Dal punto di vista applicativo il sistema SI-FESR è costituito da un modulo web per la raccolta online delle domande di finanziamento e per la presentazione della documentazione di rendicontazione (si veda cap. 4.1.1) e da un modulo gestionale per il monitoraggio e la validazione dei dati.

Modulo gestionale per il monitoraggio e validazione dei dati

Con riferimento al modulo gestionale, in uso alle autorità provinciali, è possibile memorizzare i dati di dettaglio sugli avanzamenti finanziari, economici, fisici, procedurali e ambientali, a livello di singola operazione e di singola spesa.

L'inserimento dei dati di avanzamento delle operazioni a valere sul PR FESR viene fatto dalle strutture provinciali coinvolte nell'attuazione delle operazioni medesime, interfacciandosi direttamente sul SI-FESR oppure inserendo i dati nel sistema gestionale specifico della struttura di appartenenza. In questo secondo caso i dati di avanzamento saranno estrapolati dallo specifico sistema gestionale e raccolti sul SI-FESR per il monitoraggio. In ogni caso, l'obiettivo dell'architettura del sistema è quello di evitare una duplice o molteplice raccolta dei dati di avanzamento per le medesime operazioni.

Per permettere un monitoraggio corretto dell'attuazione del PR FESR e rispettare gli adempimenti previsti dal Reg. (UE) 2021/1060, le SPC sono tenute ad implementare il SI-FESR con i dati in loro possesso (dati di avanzamento fisico, finanziario, procedurale e ambientale). I dati dovranno essere inseriti nel sistema con cadenza mensile; in particolar modo, i dati relativi ad ogni mese dovranno essere inseriti entro i primi 15 giorni del mese successivo.

Il sistema gestionale consente alle strutture provinciali di:

- censire i singoli progetti cofinanziati e registrare tutti i dati di monitoraggio di ogni singola operazione;
- richiedere in modo automatico il codice CUP mediante collegamento elettronico con il portale del Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE);
- registrare e conservare i dati contabili riferiti alla spesa dei beneficiari;

- registrare le anagrafiche dei fornitori;
- registrare i singoli pagamenti effettuati dall'amministrazione a favore dei beneficiari mediante scambio elettronico con il sistema contabile centralizzato dell'amministrazione provinciale (SAP);
- censire le informazioni di dettaglio relative ai singoli avanzamenti (fatture e relativi mandati di pagamento, singoli step procedurali con possibilità di inserire step aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal protocollo unitario);
- censire le diverse tipologie di indicatori di risultato e output, per i diversi assi, priorità di investimento e risultato atteso;
- registrare gli esiti delle verifiche di gestione sui progetti (si veda specifico Cap. 11) garantendo la tracciatura completa del flusso amministrativo di verifica delle spese e degli importi da certificare;
- assicurare la possibilità di colloquio con i sistemi di monitoraggio nazionali, garantendo la disponibilità di tracciati informativi conformi alle specifiche di colloquio definite a livello nazionale.

8.2 Procedura per la rilevazione degli indicatori

Il set di indicatori comuni di output e di risultato selezionati e quantificati nel PR FESR 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento sono stati definiti a partire da quanto previsto dall'art. 8, par. 1, del Reg. (UE) 2021/1058 e secondo quanto specificato nell'Allegato I del medesimo regolamento. Tutti gli indicatori comuni di output e di risultato sono comunicati per tutte le priorità di investimento e sono stati quantificati, nei valori base e target, secondo quanto dettagliato nel documento **“Metodologia per il quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione - Programma FESR 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento”**, a cui si fa riferimento per ogni ulteriore approfondimento.

Vista la tipologia alquanto diversificata di indicatori utilizzati con riferimento alle differenti priorità che compongono il Programma FESR, l'acquisizione nel sistema informativo SI-FESR dei dati utili a quantificare l'indicatore avviene con modalità differenziate a seconda della natura dell'indicatore e della tipologia di operazione.

Con riferimento alle operazioni a regia, infatti, gli indicatori vengono alimentati nel sistema da parte del beneficiario stesso. La struttura provinciale competente dovrà monitorare che gli indicatori siano effettivamente inseriti e, in caso contrario, provvedere affinché ciò accada.

Con riferimento invece alle operazioni a titolarità, gli indicatori vengono valorizzati già nella scheda progetto e vengono poi inseriti e aggiornati nel sistema da parte della SPC nelle diverse fasi di avanzamento del progetto.

Per entrambe le tipologie di operazione, alcuni indicatori vengono calcolati direttamente dal sistema SI-FESR e non necessitano quindi dell'inserimento manuale da parte della SPC o del beneficiario.

8.3 Procedura per il monitoraggio ambientale

La programmazione 2021-2027 ha introdotto delle novità in materia ambientale, che assume un ruolo sempre più importante nel PR FESR e nella programmazione e attuazione delle sue operazioni.

La dimensione ambientale viene presa in considerazione già nella fase di approvazione del PR tramite il processo di VAS così come disciplinato dal d.P.P. 3 settembre 2021, n. 17-51/Leg "Regolamento sulla valutazione ambientale strategica (VAS) i piani e programmi della Provincia, di recepimento e attuazione della direttiva 2001/42/CE, e modificazioni di disposizioni connesse". Questo processo mira a garantire che gli impatti significativi sull'ambiente derivanti dall'attuazione di determinati Piani e Programmi siano presi in considerazione durante la loro elaborazione e prima della loro approvazione.

Il processo di definizione del PR FESR pertanto, che promuove interventi che interessano settori ambientalmente sensibili e rilevanti, è stato accompagnato dal relativo processo di VAS, tramite la redazione del Rapporto ambientale, della Sintesi non tecnica e della Dichiarazione di sintesi.

Il suddetto Rapporto Ambientale, che è possibile trovare sul portale istituzionale della PAT nella sezione dedicata al FESR, prevede la realizzazione di un'attività di monitoraggio ambientale del Programma, in coerenza con quanto disciplinato ai sensi dell'art. 10 della Direttiva 2001/42/CE (Direttiva VAS) e dell'art. 10 del Decreto del Presidente della Provincia 3 settembre 2021, n. 17-51/Leg, costruita su un rigoroso approccio metodologico, così come definito nei suoi dettagli operativi nel Piano approvato con Determina n. 2459 di data 13 marzo 2024.

Nello specifico, l'attività di monitoraggio ambientale ha lo scopo di verificare gli effetti ambientali significativi dell'attuazione del PR FESR, in modo tale da individuare tempestivamente gli impatti negativi imprevisti e adottare le opportune misure correttive. A questo fine sono state individuate due diverse tipologie di indicatori: gli **indicatori di contesto** e gli **indicatori di prodotto**. I primi, la cui lista è riportata nel Rapporto Ambientale di VAS ed il cui aggiornamento è ricavabile dai dati raccolti a livello provinciale dall'Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente, descrivono l'evoluzione dello stato dell'ambiente nel tempo e sono in generale legati a specifiche componenti ambientali provinciali, pertanto non direttamente riconducibili alle singole operazioni del Programma FESR 2021 - 2027. I secondi, la cui lista è riportata nella Determinazione del Dirigente dell'UMSE Europa n. 4654 del 8 maggio 2023, sono direttamente collegati alle operazioni realizzate tramite il Programma FESR 2021 - 2027 e quantificano alcuni output specifici.

Le SPC dovranno monitorare i sopra citati indicatori di prodotto in relazione alle proprie tipologie di operazioni, ed inserire ed aggiornare i valori di tali dati nel Sistema Informativo SI-FESR, ponendo particolar attenzione, agli indicatori di prodotto che permettono di verificare il contributo attivo del Programma agli obiettivi relativi al principio DNSH. In esito alle attività di monitoraggio ambientale, e soprattutto nelle successive fasi valutative dei risultati conseguiti dal Programma, potranno trovare riscontro, ad esempio, specifiche indagini che includano e trattino in maniera più specifica considerazioni riguardanti:

- il contributo fornito dal Programma ai sei obiettivi ambientali considerati dal DNSH e le modalità di presa in carico del principio nelle fasi di selezione, attuazione e realizzazione delle operazioni;
- il contributo fornito dal Programma al rispetto del principio dell'immunizzazione agli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni (Climate proofing).

9 PROCEDURE PER L'ESAME DEI RECLAMI

9.1 Procedura per l'esame dei reclami riguardanti il rispetto della Carta dei diritti fondamentali dell'UE

La **Carte dei Diritti fondamentali dell'UE** (Carta) riafferma, nel rispetto dei poteri e delle funzioni dell'Unione Europea e del principio di sussidiarietà, i diritti civili, politici, economici e sociali dei cittadini europei e di tutte le persone che vivono sul territorio dell'Unione, in linea con gli obblighi internazionali comuni agli Stati membri.

La conformità con la Carta deve essere assicurata sia in fase di programmazione, sia in tutte le fasi di attuazione del Programma, anche attraverso il rispetto del Codice di condotta europeo sul partenariato, che assicura la sorveglianza della società civile e degli organismi competenti.

In caso di reclami relativi a presunte violazioni della Carta, questi sono esaminati dall'apposito punto di contatto per le segnalazioni di casi di violazione dei principi della Carta. Per la corretta gestione del reclamo, tale punto di contatto, incardinato nella struttura dell'AdG, può coinvolgere gli organismi competenti per materia (per esempio Autorità garanti, Dipartimento per le Pari Opportunità, UNAR5, CIDU6, etc.), anche al fine di individuare le più efficaci misure correttive da sottoporre all'AdG del Programma.

Procedura per la gestione del reclamo

Fase A - Creazione e strutturazione della procedura dei reclami e nomina del punto di contatto

Con nota dirigenziale è stato nominato il punto di contatto per le segnalazioni di casi di violazione dei principi della Carta, il quale ha predisposto la modulistica per la presentazione scritta del reclamo. Il punto di contatto ha inoltre predisposto un registro dei reclami, il quale garantisce una corretta identificazione del reclamo, le previste successive registrazioni e la loro tracciabilità.

È possibile trovare la procedura per la presentazione dei reclami e la relativa modulistica al seguente indirizzo web <https://www.provincia.tn.it/News/Approfondimenti/Carta-dei-diritti-dell-UE-e-Convenzione-ONU-disabilita-FESR-e-FSE#page-content>

Fase B - Ricezione dei reclami

Il punto di contatto monitora i canali di ricezione dei reclami con gli strumenti previsti dalla procedura (sito, pec, etc.) e con comunicazioni di soggetti terzi aventi diritto (Autorità, CE, etc.).

Fase C - Gestione del reclamo da parte del punto di contatto

Il punto di contatto provvede:

- alla registrazione di ogni reclamo all'interno del registro dei reclami con assegnazione di codice identificativo;
- all'istruttoria del reclamo (il punto di contatto al fine della corretta gestione dell'istruttoria del reclamo può coinvolgere gli organismi competenti per materia).

Fase D - Gestione dell'esito da parte del punto di contatto

Il punto di contatto provvede alla registrazione all'interno del registro dei reclami dell'esito dell'istruttoria.

In caso di conformità, il punto di contatto:

- comunica l'esito della attività dell'istruttoria all'AdG che provvede a dare comunicazione scritta dell'atto di decisione dell'esito dell'istruttoria al soggetto segnalante ed altri eventuali aventi diritto;
- archivia la documentazione relativa all'istruttoria e supporta l'AdG per la predisposizione dell'informativa al CdS.

In caso di non conformità, il punto di contatto:

- invia la comunicazione degli esiti all'AdG, incluse proposte di misure correttive, se del caso, elaborate sulla base del confronto con gli organismi competenti per materia, corredata di tutta la documentazione istruttoria, per l'informativa al CdS;
- assicura le necessarie azioni di follow-up, eventualmente anche su mandato del CdS;
- verifica che vengano poste in essere misure idonee ad evitare il verificarsi di casi analoghi in futuro.

Procedura informativa al Comitato di sorveglianza

Fase A – Informativa in merito ai reclami

L'AdG, con il supporto del punto di contatto predisponde un'informativa per il CdS con cadenza annuale in cui include le informazioni sui diritti fondamentali interessati, sulle segnalazioni ricevute e le valutazioni effettuate dal punto di contatto, sulle misure correttive adottate e su eventuali misure preventive adottate o da adottare.

Fase B – Informativa in merito ai casi di responsabilità del CdS

Nel caso in cui la violazione segnalata riguardi una delle responsabilità in capo al CdS, come ad esempio le modalità ed i criteri di selezione delle operazioni, l'AdG predisponde un'adeguata informativa per il CdS e propone una conseguente modifica di tali criteri. Questa informativa dovrebbe includere informazioni sui diritti fondamentali interessati, sulle misure correttive adottate, su eventuali misure preventive adottate o da adottare per evitare che casi simili si ripetano in futuro.

L'AdG informa il CdS sull'eventuale violazione, propone una conseguente modifica e la sottopone

all'attenzione dei membri del CdS per approvazione sulla base delle modalità previste dal Regolamento interno di questo Comitato.

9.2 Procedura per l'esame dei reclami riguardanti il rispetto della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità

La Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCRPD) promuove, protegge e garantisce il pieno ed uguale godimento di tutti i diritti umani e di tutte le libertà fondamentali da parte delle persone con disabilità, e promuove il rispetto per la loro intrinseca dignità.

L'AdG prevede e garantisce l'applicazione della Convenzione coerentemente con il sistema di gestione definito nel quadro del proprio SiGeCo e con le indicazioni dell'Ufficio della Presidenza del Consiglio dei Ministri contenute nel documento "Politica di Coesione 2021-2027 - Atto di indirizzo rivolto alle Amministrazioni titolari di Programmi 2021-2027".

Al fine di garantire procedure efficaci per l'esame dei reclami inoltrati dai beneficiari, l'AdG adotta le procedure e gli strumenti utilizzati per il trattamento dei reclami relativi a presunte violazioni della Carta, come sopra descritti. L'AdG, quindi, nella gestione del reclamo, è responsabile delle seguenti fasi:

Fase A - Creazione e strutturazione della procedura dei reclami

Fase B - Ricezione dei reclami

Fase C - Gestione del reclamo

Fase D - Gestione dell'esito del reclamo

Nel momento in cui l'Autorità di Gestione accerti la non conformità rispetto ai principi sanciti dalla UNCRPD pone in essere tutte le azioni necessarie per la relativa soluzione.

In particolare, nei casi di non conformità, l'Autorità di Gestione, previo accertamento, adotta le necessarie misure correttive ed informa il Comitato di Sorveglianza e le eventuali Autorità interessate.

A cadenza almeno annuale, l'Autorità di Gestione informerà il Comitato di Sorveglianza circa:

- il recepimento delle indicazioni contenute nell'*Atto di indirizzo*;
- le segnalazioni ricevute e le valutazioni effettuate;
- le necessarie misure correttive poste in essere nei casi in cui la segnalazione di reclamo sia effettiva e possa essere accolta. L'AdG informerà anche il soggetto segnalante e altri eventuali aventi diritto.

10 PROCEDURE PER L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ

Secondo quanto disposto dal titolo IV, capo III del Reg. (UE) 2021/1060, l'AdG garantisce la visibilità del sostegno dell'Unione in tutte le attività relative alle operazioni finanziate dai fondi e garantisce un'ampia comunicazione per informare i cittadini sul ruolo e i risultati dei fondi.

Il nuovo quadro regolamentare stabilisce specifiche disposizioni sulla diffusione delle informazioni, sull'attuazione dei Fondi, sul ruolo dell'UE e per informare i potenziali Beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento, con compiti specifici assegnati alle strutture dell'AdG e ai beneficiari.

Le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni sono individuate nel Capo III del Reg. (UE) 2021/1060, al quale si rimanda per i dettagli, e saranno disciplinate nei singoli dispositivi di attuazione delle operazioni (ed in particolare negli Avvisi) da parte delle SPC.

Responsabilità dell'AdG

Nel quadro della trasparenza dell'attuazione dei fondi e della comunicazione sui programmi l'AdG svolge, in collaborazione con le SPC, i seguenti compiti:

- a) garantisce che, entro sei mesi dalla decisione di approvazione del programma, sia in funzione il sito web del PR FESR (www.provincia.tn.it/fesr) sul quale siano disponibili informazioni sui programmi sotto la sua responsabilità, che presenti gli obiettivi, le attività, le opportunità di finanziamento e i risultati del programma;
- b) informa i potenziali beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento attraverso la pubblicazione sul sito web del PR FESR, in una sezione dedicata, di un calendario degli inviti a presentare proposte che sono stati pianificati, aggiornato almeno tre volte all'anno;
- c) mette a disposizione del pubblico sul sito web l'elenco delle operazioni selezionate per ricevere sostegno dai fondi in almeno una delle lingue ufficiali delle istituzioni dell'Unione e aggiorna l'elenco almeno ogni quattro mesi; tale elenco permette di alimentare, in conformità alle procedure relative al Protocollo Unico di Colloquio, il portale nazionale "Open coesione" che assolve all'obbligo di cui all'art. 46, lett. b).
- d) prima della pubblicazione, informa i beneficiari che i dati saranno resi pubblici.

L'elenco delle operazioni e il calendario degli inviti a presentare proposte contengono le informazioni indicate nell'art. 49 del Reg. (UE) 2021/1060 e sono pubblicati sul sito web anche in formati aperti e leggibili meccanicamente per consentire di ordinare, utilizzare in operazioni di ricerca, estrarre, comparare e riutilizzare i dati.

L'AdG provvede affinché i materiali inerenti alla comunicazione e alla visibilità, anche a livello di beneficiari, siano, su richiesta, messi a disposizione delle istituzioni, degli organi o organismi dell'Unione, e che all'Unione sia concessa una licenza a titolo gratuito, non esclusiva e irrevocabile che le consenta di utilizzare tali materiali e tutti i diritti preesistenti che ne derivano, in conformità dell'allegato IX del Reg. (UE) 2021/1060. Ciò non comporta costi aggiuntivi significativi o un onere amministrativo rilevante per i beneficiari o per l'autorità di gestione.

Al fine di permettere all'AdG di adempiere correttamente alle attività informative previste dal Reg. (UE) 2021/1060, le SPC partecipano all'elaborazione di indirizzi specifici rivolti ai beneficiari (ad es. volti a diffondere gli obblighi informativi) e all'elaborazione di dati o informazioni (ad es. su interventi informativi e pubblicitari realizzati).

All'interno dell'AdG viene individuata una persona referente per le attività di informazione, comunicazione e visibilità del programma.

Responsabilità dei beneficiari

I beneficiari delle operazioni hanno specifiche responsabilità (obblighi) in materia di informazione e comunicazione e migliore visibilità dei fondi europei, come previsto dall'art. 50 del Reg. (UE) 2021/1060. In particolar modo, essi devono attuare una serie di misure volte a far riconoscere il sostegno fornito dai fondi all'operazione. Maggiori specifiche sui principali adempimenti in materia di informazione e comunicazione a cui sono soggetti i beneficiari sono illustrati nel dettaglio nelle Linee guida per la comunicazione a cura dei beneficiari, reperibili sul sito web del PR FESR nella sezione [Responsabilità di comunicazione](#), dove sono disponibili per il download anche i loghi in diversi formati e i modelli editabili dei materiali di comunicazione da personalizzare con le informazioni pertinenti.

Le SPC, direttamente responsabili dell'attuazione del programma, sono tenute ad applicare le Linee guida in oggetto non appena inizia l'attuazione materiale dei progetti. In particolare, le strutture responsabili per procedure di agevolazione (Avvisi), chiamate a verificare il rispetto degli obblighi di comunicazione così come previsti dagli Avvisi e descritti in dettaglio dalle Linee guida, diffondono tra i beneficiari le Linee guida la cui applicazione garantisce il rispetto delle prescrizioni.

A conferma della rilevanza attribuita alla comunicazione, nella programmazione 2021-2027 sono state introdotte ai sensi dell'art. 50, par. 3, del Reg. (UE) 2021/1060 misure volte a sanzionare il beneficiario che non rispetta i propri obblighi e che possono comportare la riduzione del finanziamento fino al 3% del contributo in fase di verifica degli adempimenti.

11 VERIFICHE DI GESTIONE

11.1 Quadro di riferimento

La gestione e l'attuazione degli interventi cofinanziati dal PR FESR, devono essere accompagnate da un'attività di verifica e di controllo, concernente l'osservanza e la corretta applicazione delle disposizioni europee, nazionali e provinciali.

La principale base giuridica di tali attività di controllo è data dall'articolo 74 del Reg. (UE) 2021/1060 che detta una specifica disciplina in materia di controlli sugli interventi cofinanziati dal Programma. In particolare, al paragrafo 1 si stabilisce che l'Autorità di gestione esegue verifiche di gestione per accertarsi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione.

Le verifiche di gestione, di cui al sopra citato articolo del Reg. (UE) 2021/1060 comprendono:

- a) **verifiche amministrative** riguardanti le domande di pagamento presentate dai beneficiari; hanno l'obiettivo di assicurare l'esistenza, la completezza, la correttezza della documentazione amministrativo-contabile a giustificazione della spesa sulla base della normativa europea, nazionale e provinciale;
- b) **verifiche in loco** delle operazioni, hanno l'obiettivo di verificare la sussistenza, presso il beneficiario, della completa documentazione amministrativo-contabile in originale, l'avanzamento o il completamento dell'intervento, la conformità dell'intervento con le prescrizioni europee, nazionali e provinciali vigenti.

L'intensità delle verifiche di gestione è determinata tenendo conto del livello di rischio dell'operazione così come definito nel documento "Valutazione del rischio per le verifiche di gestione" allegato al presente Manuale. In ciascuna fase, i controlli sono effettuati attraverso la compilazione delle apposite Checklist di controllo, allegate al presente Manuale. Gli esiti delle verifiche sono registrati sul SI-FESR dal quale è possibile compilare direttamente le Checklist di riferimento.

Fintanto che non saranno operative le verifiche di gestione effettuate a campione sulla base dell'Analisi del rischio, l'AdG effettuerà i controlli delle DDR già ricevute sul 100% delle stesse, in attesa dell'adeguamento del sistema informativo provinciale necessario per automatizzare l'analisi del rischio stessa.

Tali verifiche vengono eseguite prima della presentazione dei conti in conformità dell'articolo 98 del RDC. In considerazione del fatto che i fattori del rischio possono mutare nel tempo il documento di valutazione dei rischi sarà riesaminato e aggiornato su base regolare, secondo quanto previsto dal documento stesso.

Le verifiche di gestione dovrebbero essere sufficienti a garantire che le spese certificate siano regolari: ogni qualvolta le verifiche avviate rilevano la presenza di un ammontare di spesa irregolare, l'AdG provvede ad attivare idonee azioni correttive, mirate al rafforzamento degli strumenti di controllo, da applicarsi precedentemente alla fase di certificazione della spesa; ciò al fine di ridurre al minimo i rischi di certificazioni di spese irregolari.

Inoltre, in caso di spese irregolari che sono già state certificate alla CE, le stesse devono essere corrette nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dalle procedure descritte successivamente (si veda il capitolo 14).

11.2 Principi organizzativi

Le verifiche di gestione sono svolte dall'**Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei**, d'ora in poi Ufficio verifica delle operazioni, incardinato nell'AdG (costituito con deliberazione della Giunta provinciale 15 settembre 2017, n. 1503 così come da ultimo modificato dalla deliberazione 10 marzo 2023, n. 408.) Le diverse tipologie di verifiche di gestione svolte da tale Ufficio sono descritte dettagliatamente al paragrafo successivo.

Nello svolgimento delle verifiche di gestione, l'Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei può avvalersi anche dell'operato del personale collocato presso le strutture provinciali responsabili dell'attuazione degli interventi.

Nello specifico **il personale in servizio presso le strutture provinciali competenti** per l'attuazione degli interventi deve avere cura di **verificare che siano correttamente attuati i seguenti adempimenti**, laddove pertinenti:

- in caso di pubblicazione di avvisi e bandi: verifica dell'adozione di tutte le misure preliminari previste dalle disposizioni in materia di pubblicità al fine di consentire ai potenziali beneficiari di venire a conoscenza dell'iniziativa (estratti di avvisi pubblici sui mezzi di comunicazione);
- in caso di pubblicazione di avvisi e bandi: verifica che le domande ricevute siano state correttamente protocollate, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nel bando/avviso (bando/avviso e domande di partecipazione ricevute);
- verifica che la selezione degli interventi sia effettuata nel rispetto della procedura prevista e in applicazione dei pertinenti criteri di selezione (proposte progettuali, atti di gara, verbali della Commissione valutatrice, atti di aggiudicazione);
- verifica della tempestiva e corretta comunicazione e pubblicazione degli esiti dell'istruttoria;
- verifica che gli eventuali ricorsi siano stati presentati nei termini consentiti e siano risolti in base ai criteri previsti dal bando/avviso (ricorsi e pertinente documentazione, graduatoria finale delle procedure selettive);
- verifica che la documentazione presentata dal richiedente il contributo, a titolo di fidejussione per l'erogazione dell'anticipo, sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa vigente e dal bando/avviso, con particolare attenzione all'importo e alla scadenza (cauzione o fideiussione e bando/avviso);
- verifica che ogni titolo di pagamento e/o mandato/ordine di pagamento sia debitamente quietanzato al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento;
- verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese (contratti, fatture, stati di avanzamento lavori - SAL e relativi pagamenti, certificati di inizio e fine lavori e/o di collaudo/regolare esecuzione).

Qualora l'Autorità di gestione risulti beneficiaria nell'ambito del Programma (operazioni a titolarità dell'Autorità di gestione), le disposizioni relative alle verifiche prescrivono un'adeguata separazione delle funzioni gestionali da quelle di verifica. Pertanto le verifiche saranno svolte da soggetti/Società esterni individuati con procedure ad evidenza pubblica, oppure dal personale di altra Struttura provinciale, all'uopo individuata, nel rispetto della separazione delle competenze.

Al fine di agevolare lo svolgimento delle verifiche di gestione, l'AdG ha predisposto apposite **checklist** riferibili a **ciascuna tipologia di intervento finanziato**, allegate al presente Manuale, siano esse operazioni a regia o a titolarità, relativamente alle sub-fasi procedurale, attuazione/esecuzione, spesa e "in loco".

Nel caso in cui l'AdG valuti necessario esternalizzare l'effettuazione delle verifiche di gestione, nelle forme ritenute opportune, ma sempre nel rispetto dei principi che presiedono alla funzione di verifica, dovranno essere appositamente previsti dei controlli di qualità per accertare e garantire la conformità delle verifiche svolte alle indicazioni del Manuale relativo alle procedure di gestione e controllo (quality review).

11.3 Descrizione delle procedure di verifica

Ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060, l'AdG verifica la fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati e l'esecuzione delle opere, in relazione alle spese dichiarate dai Beneficiari con riferimento alle operazioni, nonché la conformità delle operazioni e delle spese alle norme europee, nazionali e provinciali.

Le verifiche di gestione vengono effettuate sulle operazioni e sui Beneficiari per tutto il periodo di attuazione del PR ed eventualmente, per quanto stabilito dalle disposizioni regolamentari, anche successivamente alla data di chiusura del PR.

La Struttura responsabile del controllo conserva (prevalentemente mediante l'applicativo SI-FESR) la documentazione relativa a ciascuna verifica, indicante il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica e i provvedimenti presi in connessione alle eventuali irregolarità riscontrate (verbali di verifica).

Le verifiche ed i controlli verteranno sul rispetto della vigente normativa europea, nazionale e provinciale, sulla correttezza delle procedure di selezione, sull'ammissibilità delle spese, sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa e sulla effettiva e regolare esecuzione delle operazioni.

L'AdG si assicura inoltre che i Beneficiari nel caso di operazioni da rimborsare a norma dell'art. 53, par. 1, lett. a) del RDC, dispongano di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata alle transazioni relative alle singole operazioni. Per i costi da rimborsare a norma dell'art. 53, par. 1, lett. b), c) e d), che siano rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario.

11.4 Verifiche amministrative

Le verifiche amministrative constano di due passaggi distinti e successivi:

- 1) Controllo procedurale;
- 2) Controllo documentale.

Il controllo procedurale

Tale controllo è finalizzato ad accertare la coerenza e la correttezza dell'iter procedurale – amministrativo e normativo, in relazione alla tipologia di operazione attuata. In particolare, con riferimento alla fase di selezione, si dovrà verificare la coerenza con la finalità dell'intervento e la regolarità della procedura di selezione.

In particolare, **in caso di operazioni a regia** tramite specifici avvisi pubblici di selezione delle operazioni, il controllo procedurale si focalizza sull'accertamento della coerenza dell'avviso con le disposizioni del PR FESR, sul rispetto delle procedure di pubblicità dello stesso, sulla corretta esecuzione delle operazioni di ricezione, selezione e valutazione delle domande di partecipazione e sull'esistenza di un atto finale di approvazione degli esiti della selezione. Si provvede inoltre alla verifica del rispetto della disciplina relativa agli aiuti di Stato, ovvero la conformità alla disciplina aiuti "*de-minimis*".

Nel caso di operazioni a titolarità, il controllo procedurale riguarda anche il rispetto della normativa europea, nazionale e provinciale sugli appalti pubblici da parte del beneficiario (amministrazione provinciale).

L'esito della verifica viene documentato attraverso la compilazione di **apposite check-list differenziate per tipologia di procedura adottata**.

Il controllo documentale

Tale controllo ha ad oggetto la documentazione amministrativo-contabile per la liquidazione del contributo. Si procede quindi alla verifica della sussistenza della documentazione amministrativa richiesta, alla verifica del sostenimento della spesa, alla sua coerenza con il progetto e la correttezza rispetto a quanto richiesto dal bando/avviso e dalla normativa in generale.

Le rendicontazioni dei pagamenti effettuati devono essere corredate da documenti di spesa quietanzati. Le fatture delle ditte fornitrici dei beneficiari devono essere state saldate tramite bonifico bancario (o altra modalità di pagamento che ne garantisca la tracciabilità) che riporti, nella causale, l'indicazione degli

estremi (numero e data) delle fatture rendicontate, il codice CUP (salvo quanto diversamente previsto dall'avviso) e il codice CIG (se previsto).

Per ogni intervento soggetto a controllo le verifiche vertono sui seguenti aspetti:

- verifica sulla realizzazione dell'intervento finanziato;
- eventuale verifica subappalto/variazioni contrattuali;
- collaudo o verifica di conformità;
- verifica rispetto principio DNSH e climate proofing e pari opportunità, ove richiesto;
- verifica della spesa relativa alla documentazione amministrativa che compone il rendiconto e SAL/conto finale;
- verifica del sostenimento della spesa, alla sua coerenza con il progetto e alla correttezza rispetto a quanto richiesto dal bando/avviso e alla normativa in generale;
- verifica del rispetto dei termini per la presentazione.

Anche le verifiche documentali sono documentate da **apposite checklist**, differenziate in relazione a ciascuna tipologia di intervento.

11.5 Verifiche in loco

L'Ufficio Verifica delle operazioni effettua le verifiche "in loco" sulle singole operazioni, tenendo in considerazione sia lo stato di avanzamento finanziario sia quello fisico dell'operazione, secondo quanto previsto dal documento "Analisi dei rischi" allegato al Manuale.

Definito il campione, l'Ufficio Verifica delle operazioni provvede ad effettuare le verifiche "in loco", previa comunicazione formale al beneficiario dell'intervento estratto.

La verifica in loco mira ad analizzare la conformità degli elementi fisici e tecnici della spesa alla normativa europea e nazionale nonché al PR FESR.

Per la realizzazione dei controlli in loco, l'Ufficio Verifica delle operazioni, informando altresì le SPC, comunica a ciascun Beneficiario/soggetto attuatore rientrante nel campione l'avvio delle procedure di verifica con idoneo preavviso, in modo da consentire al soggetto campionato di organizzarsi per rendere disponibili, durante le verifiche, la documentazione relativa all'operazione oggetto di controllo.

Il controllo in loco viene svolto presso la sede amministrativa del beneficiario, prevedendo in caso di investimenti materiali e ove possibile una verifica fisica dell'investimento finanziato.

Una volta concluso il controllo, l'Ufficio Verifica delle operazioni provvede a trasmettere la comunicazione degli esiti delle procedure di verifica ai beneficiari ed alle SPC e, nel caso di osservazioni e rilievi, fornendo un termine di 15 giorni di calendario per la trasmissione di eventuali controdeduzioni, opportunamente corredate di idonea documentazione integrativa.

Trascorso tale termine, sulla base delle eventuali controdeduzioni fornite dal beneficiario viene predisposta la relazione di controllo definitiva.

Nel caso in cui nel corso del controllo venisse individuata una irregolarità/criticità sanabile, il soggetto incaricato al controllo segnala al beneficiario il possibile intervento correttivo, monitorandone le varie fasi fino al superamento degli elementi critici. In caso di violazioni di norme, irregolarità o anomalie che comportano provvedimenti di revoca del finanziamento e conseguente recupero delle somme erogate, l'Ufficio Verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei provvede ad informare le SPC per l'avvio degli atti conseguenti.

In caso di irregolarità e/o frode sono effettuati ulteriori approfondimenti per avvalorare gli elementi probatori dei quali si è entrati in possesso e, eventualmente, procedere alla comunicazione dell'irregolarità ai sensi dell'art. 69 par. 2 e 12 del Reg. (UE) 2021/1060 e ad effettuare le eventuali rettifiche delle irregolarità stesse.

Le verifiche in loco sono svolte e documentate attraverso l'utilizzo di apposite **checklist**.

L'esito dell'attività di controllo sarà accessibile per il tramite del Sistema informativo SI-FESR.

11.6 Prova della spesa

In linea generale, ossia con riferimento ai c.d. **“costi reali”** (i costi effettivamente sostenuti e pagati di cui all'art. 53, par. 1, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060), il Beneficiario è tenuto a provare l'effettivo sostenimento di ciascuna delle spese esposte in sede di rendicontazione, secondo le modalità puntualmente previste nei bandi/avvisi. In questo caso il beneficiario deve provare l'avvenuto sostenimento della spesa fornendo fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

Diversamente avviene per quanto previsto per le forme di sostegno di cui all'art. 53, par. 1, lett. b), c), d), ed e) Reg. (UE) 2021/1060, per le quali devono essere rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario, come definito dai relativi avvisi/bandi di gara.

I documenti giustificativi di spesa (fatture, ecc.) devono essere quietanzati, cioè supportati da documentazione adeguata a comprovare il trasferimento finanziario in oggetto. In particolare, i documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento del pagamento sono quelli previsti dal relativo avviso/bando di gara.

Non saranno in ogni caso accettate autodichiarazioni di pagamento prodotte dal beneficiario.

Potrà essere richiesta anche la documentazione riguardante aspetti procedurali dell'operazione rilevanti ai fini dell'esecuzione delle verifiche e corresponsione del contributo pubblico non oggetto di precedente scambio elettronico.

11.7 Adempimenti per il rispetto delle norme applicabili

L'AdG richiede ai beneficiari dei contributi FESR, quale requisito inderogabile ai fini della fruizione del finanziamento, la piena osservanza della normativa europea, nazionale e provinciale in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente e pari opportunità tra donne e uomini.

Appalti pubblici

Relativamente alle operazioni di natura contrattuale, le verifiche di gestione hanno la finalità di accertare il rispetto, con riferimento a tutto l'intero ciclo di vita del progetto, delle norme europee, nazionali e provinciali in materia di appalti pubblici.

Le verifiche hanno ad oggetto, in primo luogo, il procedimento di aggiudicazione, così da verificare la correttezza della procedura di gara e la corretta applicazione dei criteri di selezione e aggiudicazione (cfr. Allegato - Checklist di controllo delle procedure di selezione). In aggiunta, la verifica mira a controllare l'effettiva aderenza della procedura al programma. Risulta inoltre oggetto di controllo tutta la parte relativa all'esecuzione relativa agli stati di avanzamento/saldo dei pagamenti.

Rispetto alle modalità di svolgimento ed organizzazione delle verifiche di gestione sugli appalti, in relazione alle diverse procedure attivate dai beneficiari, L'Ufficio verifica delle operazioni predispone un documento operativo interno della documentazione da produrre ai fini dell'espletamento delle medesime. A seguito della comunicazione dell'avvio dell'attività di controllo, l'Ufficio una volta contattato il Referente del progetto, richiede la messa a disposizione finalizzata al recepimento della documentazione necessaria ai fini del corretto e completo espletamento delle verifiche, se non già nella disponibilità dell'Ufficio, la quale dovrà

essere fornita nei termini prestabiliti. Una volta ricevuta tutta la documentazione richiesta, i funzionari incaricati del controllo, procedono alla compilazione delle Checklist tramite il Sistema Informativo SI-FESR.

Le **procedure di gara** possono essere espletate da diverse stazioni appaltanti e secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.

Per le strutture della Provincia le procedure di gara sopra soglia sono attuate dall'Agenzia Provinciale per gli Appalti e i Contratti - APAC, struttura provinciale di merito che opera come centrale di committenza per l'espletamento di procedure concorrenziali per l'acquisizione di beni e servizi o l'affidamento di lavori. Nel caso di affidamenti diretti o per procedure di gara sotto soglia comunitaria le Strutture provinciali possono operare direttamente come stazioni appaltanti o avvalersi dall'Agenzia Provinciale per gli Appalti e i Contratti - APAC quale stazione appaltante.

La Provincia autonoma di Trento (come anche indicato nell'art. 224, comma 8, del D.lgs n. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici") applica la propria legislazione e le relative norme di attuazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nei limiti delle competenze legislative previste dallo Statuto speciale e delle direttive comunitarie in materia.

Alcune operazioni a titolarità del PR FESR sono state attuate applicando il Codice degli Appalti precedentemente vigente ovvero il D.lgs n. 50/2016; in tali casi, la verifica delle procedure adottate avviene in base alla suddetta normativa.

Aiuti di stato

L'art. 6 del "Regolamento provinciale FSE e FESR" prevede che le strutture provinciali competenti all'adozione delle misure di aiuto sono responsabili degli adempimenti ad esse connesse in relazione alla disciplina applicata, compresa la pubblicazione nelle pertinenti sezioni del Registro Nazionale Aiuti di stato (RNA).

Per eventuali casi specifici, l'AdG d'intesa con la SPC, valuterà la necessità di ricorrere per alcune operazioni ad un progetto di concessione di aiuto tramite notifica alla Commissione Europea, in virtù di una decisione di autorizzazione della Commissione adottata ai sensi dell'articolo 108 del TFUE. In tal caso si procederà alla notifica alla Commissione Europea di tutte le informazioni atte a consentire alla stessa di adottare una Decisione a norma degli articoli 4 e 9 del Reg. 1589/2015 («notifica completa»). Nell'attuazione dell'operazione si procederà pertanto secondo i termini definiti nel provvedimento di adozione da parte della Commissione Europea ovvero di una Decisione di autorizzazione dell'aiuto.

Gli avvisi, i provvedimenti o gli atti che prevedono la concessione di aiuti devono indicare i seguenti contenuti:

- il numero di identificazione del regime di aiuto attribuito dalla Commissione Europea, nel caso l'intervento o l'attività si riferisca a un aiuto di Stato autorizzato dalla Commissione europea o concesso in esenzione dall'obbligo di notifica;
- l'esplicito riferimento al 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*» o al Regolamento (UE) n. 2023/2831 (nuovo regolamento *de minimis*), citando il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea;
- l'esplicito riferimento al Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, o in virtù di una decisione di autorizzazione della Commissione adottata ai sensi dell'articolo 108 del trattato (Regolamento (UE) n. 651/2014 modificato e prorogato al 31/12/2026 dal Regolamento (UE) n. 2023/1315).
- l'esplicito riferimento al Regolamento n. 360/2012 della Commissione del 25 aprile 2012 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di importanza minore («*de minimis*») concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale o al Regolamento (UE) n. 2023/2831 (nuovo regolamento aiuti "de

minimis/SIEG), citando il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.

L'Amministrazione provinciale è comunque tenuta, ai sensi dell'art. 46 della Legge n. 234/2012, a subordinare la concessione di Aiuti di Stato (ad eccezione degli aiuti de minimis) alla preventiva verifica che i soggetti beneficiari dei contributi non rientrino tra coloro che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato gli aiuti dichiarati illegali o incompatibili dalla Commissione Europea. Sarà quindi necessario rispettare l'obbligo, per la struttura provinciale concedente l'aiuto, di **consultare l'elenco dei destinatari di ordini di recupero di aiuti illegali o incompatibili nell'apposita sezione "Deggendorf" presente in RNA** e acquisire la relativa **visura Deggendorf**, indicandone l'avvenuta acquisizione nei provvedimenti di concessione ed erogazione delle misure di aiuto.

L'Ufficio Verifica delle operazioni, per quanto concerne la specifica materia degli aiuti, verificherà i contenuti previsti nelle checklist allegata al Manuale.

In particolare, si evidenzia l'importanza di riscontrare la categoria dell'aiuto erogato, verificando la coerenza con il Regolamento UE pertinente o eventuale aiuto erogato in virtù di una decisione di autorizzazione della Commissione adottata ai sensi dell'articolo 108 TFUE.

In funzione del Regolamento applicabile, sono esplicitati specifici punti di controllo, ad es.:

- che la base giuridica di riferimento e/o i provvedimenti attuativi della misura (avviso di selezione) escludano, laddove previsto dal Regolamento UE, il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune;
- la conformità dell'intensità dell'aiuto erogato a quanto previsto dalla normativa eurounitaria applicabile;
- il rispetto degli obblighi informativi previsti per il Regolamento applicabile sia a livello nazionale (ad es. Registro nazionale aiuti) sia a livello europeo (informativa alla Commissione Europea).

Inoltre, si sottolinea l'importanza di alcuni adempimenti a carico delle SPC, tenendo conto di quanto richiesto dal Regolamento UE applicato in relazione all'Azione del PR FESR attivata, ad es.:

- che nell'ambito delle procedure per la concessione di aiuti di Stato in esenzione (Reg. (UE) n. 651/2014 modificato e prorogato al 31/12/2026 dal Reg. (UE) n. 2023/1315) in fase di istruttoria sia stato verificato che nessuna delle imprese beneficiarie potesse definirsi, al momento della presentazione della domanda, "impresa in difficoltà", come definita dall'art. 2, punto 18 del Reg. (UE) n. 651/2014. A livello istruttorio, per la verifica di tale requisito, deve essere richiesto il rilascio, unitamente al deposito della domanda di partecipazione, di una dichiarazione ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000. Al fine di accertare tale condizione, si dovrà procedere alla verifica delle autocertificazioni tramite campionamento, nella percentuale prevista dalla delibera di Giunta Provinciale n. 2960/2010 e s.m. e relativo controllo puntuale;
- l'assenza di cumulo di aiuti o, ove presente, che lo stesso non faccia superare la soglia oltre la quale è necessaria la notifica dell'aiuto o il superamento delle intensità massime di aiuto previste dal capo III del Reg. (UE) n. 651/2014;
- che sia presente un effetto di incentivazione, collegato all'erogazione dell'aiuto, in capo all'impresa beneficiaria, tenendo conto di quanto previsto dall'art. 6 del Reg. (UE) n. 651/2014 ed in particolare del par. 5 in cui sono specificate le categorie di aiuto per cui l'effetto di incentivazione non è richiesto o è presunto. Nel caso in cui beneficiario dell'aiuto sia una piccola o media impresa, si ritiene che vi sia un effetto di incentivazione se, prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività, il beneficiario ha presentato domanda di aiuto allo Stato membro interessato. L'avvio dei lavori viene, di norma, fatto coincidere con il primo impegno giuridicamente vincolante relativo al progetto (es. fattura, contratto ecc.). Al fine di verificare la presenza di tale requisito è quindi necessario che non emergano impegni giuridicamente vincolanti, relativi al progetto cofinanziato,

precedenti alla data di presentazione della domanda. Nel caso di grandi imprese, la dimostrazione della presenza dell'effetto incentivante viene resa attraverso documentazione interna aziendale che comprovi, alternativamente, che in virtù del finanziamento vi sia: a) un aumento della portata del progetto o dell'attività; b) un aumento sostanziale dell'importo totale speso dal beneficiario per il progetto o l'attività sovvenzionati; c) una riduzione sostanziale dei tempi per il completamento del progetto o dell'attività interessati;

- l'avvenuta valutazione, in sede di istruttoria, della dimensione d'impresa. I dati rilevanti ai fini della determinazione della dimensione d'impresa vengono, in primis, dichiarati dai beneficiari in sede di domanda di partecipazione, tramite dichiarazione semplice. In sede di istruttoria della domanda di partecipazione ad un avviso, la struttura provinciale competente verifica quanto dichiarato dall'impresa tramite estrazione di visura camerale individuale, dalla quale possono essere estrapolati il numero di addetti e la compagine sociale, con particolare riferimento alle imprese collegate o controllate.

La verifica della dimensione d'impresa deve essere condotta tenendo presente quanto previsto dall'Allegato I del Reg. (UE) n. 651/2014 (modificato e prorogato al 31/12/2026 dal Reg. (UE) n. 2023/1315).

I controlli ripercorrono prima di tutto le verifiche effettuate dalla Struttura competente, attraverso l'analisi della documentazione pertinente disponibile nel fascicolo dell'ente istruttore (es. note, verbali, visure camerali, bilanci, Visura Aiuti), ai fini di accertare la corretta applicazione della normativa, ed il rispetto delle condizioni previste dall'avviso e dal progetto approvato.

Per poter procedere alla verifica ed elaborazione dei dati necessari all'inquadramento dell'impresa è necessario stabilire prima di tutto se la stessa risulta essere:

- autonoma
- associata
- collegata.

Tale verifica è effettuata a partire da quanto dichiarato dall'impresa in sede di presentazione della domanda e attraverso l'analisi delle visure camerali acquisite dalle SPC, nonché se necessario attraverso il collegamento diretto da parte dell'Autorità di Gestione alla banca dati "Telemaco" dati della C.C.I.A.A.. Inoltre, qualora il numero dei dipendenti effettivi risulti determinante per l'inquadramento della dimensione d'impresa, in quanto il valore del fatturato o del bilancio superano il parametro previsto, ed il dato relativo al numero dei dipendenti rilevato dalla Camera di Commercio non garantisce il corretto inquadramento, poiché deve essere individuato puntualmente il numero degli effettivi-espressi in unità lavorative annue (ULA - dato da tenere in considerazione per l'inquadramento della dimensione d'impresa). Tale dato può essere controllato anche mediante accesso a banche dati consultabili direttamente dall'ADG o mediante richiesta di collaborazione ad altre Strutture provinciali.

In relazione al Registro nazionale degli aiuti di Stato, il Decreto interministeriale n. 115 del 31 maggio 2017 e s.m.i. disciplina il funzionamento e stabilisce una serie di obblighi che costituiscono condizione legale e di efficacia dei provvedimenti di concessione e di erogazione degli aiuti individuali che, se non rispettati, comportano la responsabilità patrimoniale del soggetto gestore della misura di aiuto.

Esso definisce, agli articoli 8 e 9, gli obblighi di registrazione nel Registro nazionale degli Aiuti di Stato: l'AdG garantisce il rispetto degli stessi verificando altresì che siano indicati nei provvedimenti di concessione e di erogazione dell'aiuto individuale i codici identificativi previsti nel RNA e rilasciati tramite l'apposita procedura informatica. L'AdG provvede inoltre a verificare gli obblighi relativi agli aiuti di stato, agli aiuti SIEG e de minimis (artt. 13 e 14) ed effettua le verifiche relative agli aiuti illegali oggetto di decisione di recupero (art. 15).

11.8 Pari opportunità, non discriminazione e sviluppo sostenibile

In tutte le fasi della programmazione, attuazione, sorveglianza e controllo delle operazioni finanziate dal PR FESR devono essere rispettati una serie di principi di cui all'art. 9 e all'art. 73, par. 1, del Reg. (UE)

2021/1060. Questi fanno riferimento in particolare alla non discriminazione, all'accessibilità delle persone con disabilità e alla parità di genere, anche tramite l'Autorità provinciale preposta in materia di Pari Opportunità.

Inoltre, si deve tener conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e del principio di sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale (così come previsto dall'art. 11 e dall'art. 191, par. 1 del TFUE).

11.9 Misure atte a prevenire il doppio finanziamento

Al fine di evitare il rischio del doppio finanziamento delle spese relative ai Progetti finanziati nell'ambito del PR FESR da parte dei singoli Beneficiari, i documenti giustificativi di spesa e/o pagamento devono riportare il/i codice/i CUP dell'operazione/i o gli eventuali ulteriori riferimenti al progetto/i e al PR FESR 2021-2027 della Provincia di Trento così come previsto dagli avvisi/bandi di gara, nonché il CIG così come previsto dalla normativa di riferimento.

11.10 Il sistema di contabilità separata

In base a quanto previsto dall'art. 74, par. 1, lett. a) punto i) del Reg. (UE) 2021/1060, per le operazioni finanziate a costi reali, l'AdG verifica che i Beneficiari adottino un sistema di contabilità separata o utilizzino una codificazione contabile appropriata per tutte le transazioni relative all'operazione.

Il beneficiario deve essere ispirato al criterio della massima trasparenza. Tale previsione è infatti finalizzata a facilitare la verifica delle spese da parte dell'autorità di controllo (europea, nazionale o provinciale) e a garantire la pronta rintracciabilità delle transazioni relative al progetto all'interno del sistema contabile generale. Tale previsione può essere assolta attraverso la predisposizione di un sistema contabile distinto (anche mediante l'utilizzo di fogli di calcolo), oppure attraverso un'adeguata codifica contabile che permetta di ottenere estratti riepilogativi dettagliati e schematici o, in alternativa, attraverso la predisposizione di un prospetto di raccordo che evidenzia, per ogni spesa, gli estremi di registrazione della stessa all'interno della contabilità generale.

Mediante il sistema di contabilità separata o l'adeguata codifica contabile (contenente data dell'operazione, natura ed estremi dei giustificativi, modalità di pagamento) sarà possibile l'immediata e chiara individuazione di tutte le transazioni relative a un'operazione cofinanziata, la loro inequivocabile riconducibilità all'operazione, nonché il rapido riscontro tra il movimento e la documentazione probatoria della spesa. A tale fine si consiglia che le transazioni riguardino singoli pagamenti di singole fatture, evitando i pagamenti cumulativi di più fatture e/o fornitori.

11.11 Stabilità delle operazioni e delocalizzazione

L'art. 65 del Reg. (UE) 2021/1060 (in relazione al principio della "stabilità delle operazioni", non applicabile agli Strumenti Finanziari) stabilisce, in ordine all'attuazione delle operazioni sostenute dal FESR, il cosiddetto vincolo di destinazione, una particolare casistica che dovrà essere tenuta in debita considerazione dalle SPC.

All'art. 65 del sopracitato regolamento, infatti, viene stabilito che per un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il contributo fornito dal FESR è rimborsato laddove, entro cinque anni dal pagamento finale al Beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi quanto segue:

- a) cessazione o trasferimento di un'attività produttiva al di fuori della regione di livello NUTS 2 in cui ha ricevuto sostegno;
- b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un organismo di diritto pubblico;

- c) modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

L'AdG potrà avvalersi dell'opzione di ridurre il limite temporale definito a tre anni, nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI. In ogni caso, i suddetti termini verranno opportunamente rimarcati nell'ambito degli avvisi/bandi, Convenzioni e/o disposizioni applicative.

Le verifiche sulla stabilità vengono effettuate nel rispetto di quanto previsto dall'avviso/bando di riferimento da parte delle SPC in collaborazione con l'AdG. Tali verifiche possono essere svolte anche su base campionaria al fine di valutare l'effettivo rispetto dei vincoli di stabilità.

Le Strutture deputate allo svolgimento delle verifiche di gestione operano una verifica, anche su base campionaria, del rispetto dei vincoli di stabilità delle operazioni così come sopra definiti ed informano l'AdG delle eventuali casistiche che evidenziano il mancato rispetto al fine di provvedere con i necessari provvedimenti. Esse compilano altresì la checklist dedicata, relativa al controllo della stabilità delle operazioni.

Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Divieto di delocalizzazione

L'art. 66 del Reg. 2021/1060 stabilisce che le spese a sostegno di una delocalizzazione non sono ammissibili al contributo del FESR.

Inoltre, se un contributo dei fondi configura un aiuto di Stato, l'autorità di gestione deve accertarsi che il contributo non fornisca un sostegno a una delocalizzazione in conformità all'art. 14, par. 16, del Reg. (UE) n. 651/2014.

Le suddette regole non si applicano ai contributi forniti a o da strumenti finanziari, o a operazioni per le quali si verifichi la cessazione di un'attività produttiva a causa di un fallimento non fraudolento.

11.12 Verifiche di gestione per opzioni di semplificazione in fase di implementazione

Nel caso di Progetti ed Operazioni realizzati secondo le modalità semplificate, l'AdG, in accordo con le SPC, richiamati procede a definire nel bando/avviso ad evidenza pubblica o nell'atto di finanziamento del Progetto:

- 1) le modalità di rendicontazione periodica e finale della spesa da parte dei Beneficiari in caso di semplificazione dei costi;
- 2) le regole e gli strumenti per il controllo delle operazioni (l'AdG, valuterà la possibilità di integrare e/o modificare le check list di controllo al fine di applicarle nei casi di opzioni di semplificazione dei costi).

12 PROCEDURE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE CONTABILE

Al fine di adempiere a quanto previsto dalla normativa europea, ai sensi dell'art. 76 del Reg. (UE) 2021/1060, l'AdG svolge i seguenti compiti:

- a) redige e presenta le domande di pagamento alla Commissione in conformità agli artt. 91 e 92 del RDC;
- b) redige e presenta i conti, ne conferma la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità dell'articolo 98 del RDC e conserva registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento;

- c) converte in euro gli importi delle spese sostenute in un'altra valuta utilizzando il tasso di cambio contabile mensile della Commissione del mese nel quale la spesa in questione è registrata nei sistemi contabili dell'organismo responsabile dell'esecuzione dei compiti indicati nell'articolo 76 RDC.

12.1 Sistemi informatici

Al fine di dare attuazione a quanto previsto dalla normativa europea e garantire un sistema contabile affidabile, l'AdG si avvale dei seguenti sistemi informatici:

- Sistema informativo provinciale FESR (SI-FESR), nel quale è presente una sezione dedicata alla funzione contabile divisa per aree tematiche (domande di pagamento, conti e Registro Debitori);
- Sistema informativo comunitario SFC2021;
- Sistema informativo integrato SAP;
- Sistema informativo I.M.S.;
- Sistema Arachne.

12.2 Attività dell'Autorità di Gestione nell'esercizio della funzione contabile

All'inizio di ciascun anno, l'AdG, nell'esercizio della sua funzione contabile, provvede alla programmazione annuale dell'attività di predisposizione e trasmissione delle domande di pagamento alla CE e la invia con nota all'AdA. La programmazione dell'attività si rende necessaria anche al fine di adempiere a quanto previsto dall'art. 91, par. 1 del RDC.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, l'AdG, sulla base dei dati e delle stime sull'andamento dei progetti, provvede all'invio tramite la piattaforma SFC2021, delle previsioni dell'importo delle domande di pagamento intermedie che saranno presentate nell'anno civile in corso e in quello successivo (c.d. previsioni di spesa) ai sensi dell'art. 69, par. 10 del RDC secondo il modello di cui all'allegato VIII.

Entro il 31 luglio di ciascun anno, l'AdG provvede a inviare le previsioni di spesa per il tramite della piattaforma SFC2021, con le medesime modalità di inserimento e convalida, stabilite per le scadenze del 31 gennaio.

Entro il 15 febbraio o al massimo entro il 1° marzo (eccezionalmente su richiesta motivata dell'AdG alla Commissione) di ciascun anno fino al 2031, l'AdG presenta i Conti relativi alle spese dichiarate durante il precedente periodo contabile in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 98, del Reg. (UE) 2021/1060, secondo l'allegato XXIV del RDC. È prevista la registrazione delle informazioni sul SI-FESR e sulla piattaforma SFC2021. Nel contesto del pacchetto di affidabilità l'AdG presenta per l'ultimo periodo contabile anche la relazione finale in materia di performance di cui all'art. 43 del RDC.

Periodicamente, l'AdG effettua la rilevazione della situazione contabile delle domande di pagamento e dei relativi rimborsi da parte della CE; effettua il monitoraggio della spesa in relazione al piano finanziario per il calcolo del disimpegno di cui agli artt. 105 - 106 e 107 del Reg. (UE) 2021/1060 rispetto al target performance framework ai sensi dell'art. 16 del medesimo regolamento. Rileva inoltre, per ciascun fondo, il livello dei versamenti dell'UE e statali, al fine di verificare la corrispondenza e la tempistica fra gli importi richiesti con le domande di pagamento e gli importi versati dalla CE e dallo Stato. Le suddette informazioni vengono inviate all'AdA.

Periodicamente, sulla base delle informazioni presenti sul sistema informativo, l'AdG elabora al massimo sei domande di pagamento secondo il modello previsto dall'allegato XXIII del RDC, che ai sensi dell'art. 91, par. 1. Ogni anno può essere presentata una domanda di pagamento in qualsiasi momento durante ogni periodo di tempo compreso tra le date seguenti: 28 febbraio, 31 maggio, 31 luglio, 31 ottobre, 30 novembre e 31 dicembre.

L'ultima domanda di pagamento presentata entro il 31 luglio si considera domanda di pagamento finale per il periodo cabile terminato il 30 giugno.

Periodicamente, l'AdG riceve, tramite il Servizio Entrate, finanza e credito, le quietanze della Banca d'Italia relative al versamento delle quote UE e statali sullo specifico conto corrente provinciale. L'AdG verifica l'effettiva contabilizzazione delle stesse nel programma informatico SAP.

12.3 La domanda di pagamento

Ai sensi dell'art. 91 del Reg. (UE) 2021/1060 le domande di pagamento sono ammissibili solo se è stato presentato il più recente pacchetto di affidabilità di cui all'art. 98 del medesimo regolamento e comprendono per ciascuna priorità:

- a) l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti e delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ma contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti, come contabilizzato nel sistema dell'organismo che svolge la funzione contabile;
- b) l'importo per l'assistenza tecnica calcolato in conformità dell'articolo 36, paragrafo 5, lettera b), se del caso;
- c) l'importo totale del contributo pubblico fornito o da fornire collegato a obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti, e delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti ma contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti, come contabilizzato nel sistema dell'organismo che svolge la funzione contabile;
- d) l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti, come contabilizzato nel sistema dell'organismo che svolge la funzione contabile.

È previsto che tutte le informazioni necessarie alla predisposizione delle domande di pagamento da parte dell'AdG siano presenti nel SI-FESR che consente di verificare, per ciascuna operazione, se è stata campionata, l'iter di controllo, l'esito del controllo svolto, l'eventuale ammontare di spesa inammissibile e i relativi provvedimenti assunti.

Nel SI-FESR sono tracciati chiaramente tutti i passaggi necessari alla predisposizione e trasmissione delle domande di pagamento dell'AdG alla Commissione.

L'AdG accerta la conformità della spesa e delle procedure di gestione degli interventi alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione e la correttezza, regolarità e legittimità dell'esecuzione finanziaria degli stessi, nonché l'avvenuto espletamento delle verifiche di gestione secondo l'analisi del rischio.

In occasione di ogni predisposizione della domanda di pagamento l'Autorità di Gestione effettua verifiche ed accertamenti volti a garantire la veridicità dei dati, la coerenza dei dati riportati nella domanda precedente e successiva.

Le verifiche svolte dall'AdG si sostanziano in:

- verifiche della correttezza e fondatezza della spesa dichiarata;
- verifiche degli esiti dei controlli svolti dall'AdA (e di eventuali organismi esterni).

L'AdG nell'esercizio della funzione contabile visualizza sul SI-FESR l'elenco specifico delle operazioni da inserire nelle domande di pagamento e dopo aver verificato la correttezza formale e completezza dei dati presenti nel sistema informativo provvede alla formazione del campione da verificare. Da tale elenco l'AdG calcola l'importo da verificare per ciascuna priorità, in misura pari al 5% dei pagamenti effettuati.

L'AdG procede quindi all'estrazione delle pratiche e registra il campione nel SI-FESR nella Sezione AdG-Domande di pagamento.

Successivamente, l'AdG svolge le verifiche sulle operazioni campionate avvalendosi delle informazioni registrate sul SI-FESR (estremi dei provvedimenti e dei documenti di spesa) e della documentazione

disponibile sui vari Sistemi informatici provinciali (Sap, Mandato informatico, sito web della Provincia autonoma di Trento).

Per ogni operazione campionata, l'AdG esegue le opportune verifiche e compila l'apposita checklist. In particolare, si assicura che la spesa sia effettivamente pagata nel periodo ammissibile (art. 63 del Reg. (UE) 2021/1060), che sia supportata dalla corretta documentazione giustificativa, che i dati del campione siano correttamente registrati nel SI-FESR e che siano presenti i verbali e le checklist relative alle verifiche svolte.

Concluse le verifiche di cui sopra, l'AdG provvede a redigere un verbale di verifica per la domanda di pagamento e provvede alla sua archiviazione sul sistema PiTre.

L'AdG registra sul SI-FESR le eventuali rettifiche rilevate al fine di quantificare l'importo totale da inserire nella domanda di pagamento. Le spese incluse nella domanda di pagamento non contengono gli importi irregolari derivanti dalle verifiche svolte.

I funzionari che svolgono la funzione contabile all'interno dell'AdG elaborano poi la Domanda di pagamento sul SI-FESR, utilizzando il modello di cui all'Allegato XXIII del Reg. (UE) 2021/1060. A conclusione della procedura di elaborazione della domanda di pagamento, l'AdG appone sul SI-FESR un blocco dei dati affinché le registrazioni contabili delle spese inserite nella domanda presentata alla CE non siano modificate.

In seguito, gli stessi funzionari inseriscono la domanda di pagamento sul sistema SFC2021 affinché il responsabile della funzione contabile proceda alla sua convalida e trasmissione.

L'AdG comunica all'AdA di avere inviato la Domanda di pagamento e trasmette il relativo verbale di verifica.

12.4 I conti

La procedura di presentazione e liquidazione dei Conti annuali prevede l'invio congiunto dei documenti che costituiscono il c.d. "pacchetto di affidabilità" alla CE da parte di ciascuna Autorità del Programma e pertanto risulta necessario il coordinamento tra le stesse al fine di garantire la coerenza sulla documentazione da presentare.

L'AdG, nell'esercizio della sua funzione contabile, deve redigere e presentare i conti, confermare la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità all'art. 98 del Reg. (UE) 2021/1060 e conservare registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento.

L'AdG garantisce il rispetto delle norme contenute nei regolamenti specifici per fondo e degli adempimenti descritti nell'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060 sulla gestione del Programma, nonché il rispetto delle disposizioni dell'art. 82 del medesimo regolamento relative alla disponibilità dei documenti.

L'AdG, dunque, ai sensi dell'art. 98 del RDC, presenta alla CE entro il 15 febbraio (eccezionalmente prorogabile dalla Commissione al 1° marzo) i seguenti documenti («pacchetto di affidabilità») riferiti al periodo contabile precedente:

- a) i conti in conformità del modello riportato nell'allegato XXIV;
- b) la dichiarazione di gestione di cui all'art. 74, par. 1, lett. f), in conformità del modello riportato nell'allegato XVIII;

Nell'ambito del pacchetto di affidabilità inoltre l'AdA presenta:

- a) il parere di audit annuale di cui all'art. 77, par. 3, lett. a), in conformità del modello riportato nell'allegato XIX;
- b) la relazione annuale di controllo di cui all'art. 77, par. 3, lett. b), in conformità del modello riportato nell'allegato XX.

I Conti, comprensivi delle 7 Appendici previste dall'Allegato XXIV, vengono presentati alla Commissione europea tramite il sistema informativo SFC2021.

Al fine di rispettare la scadenza stabilita dalla Commissione europea per la presentazione del “Pacchetto di affidabilità” l’AdG e l’AdA concordano un calendario annuale delle attività da svolgere. L’AdG svolge il primo compito di elaborare le informazioni necessarie alla compilazione dei conti di un determinato periodo contabile. In particolare, l’AdG rileva le nuove irregolarità risultanti dai lavori di audit (eseguiti dall’AdA, dalla Commissione o dalla Corte europea) e/o gli aggiustamenti da essa stessa apportati rilevati tra la fine del periodo contabile e la presentazione dei conti. Tali irregolarità si riferiscono a spese inserite nelle domande di pagamento durante il periodo contabile e devono essere detratte nei conti.

L’AdG trasmette all’AdA la proposta dei conti. L’AdA svolge le verifiche di competenza su tale proposta e comunica all’AdG eventuali aggiustamenti da apportare ai conti. L’AdG predisponde quindi la versione definitiva dei conti.

Tutte le informazioni relative ai conti sono registrate sul SI-FESR nella sezione Conti.

I dati relativi ai conti vengono quindi inviati alla CE tramite il sistema SFC2021.

Come indicato nell’art. 99 del Reg. (UE) 2021/1060 entro il 31 maggio dell’anno successivo alla chiusura del periodo contabile, la Commissione comunica le proprie valutazioni sui Conti annuali presentati e procede secondo quanto previsto dall’art. 102 del RDC.

13 PROCEDURE PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO FRODE

13.1 Aspetti generali

La Convenzione elaborata in base all’articolo K.3 del Trattato sull’Unione Europea (TUE) relativa alla protezione degli interessi finanziari delle Comunità Europee¹ definisce la “frode”, in materia di finanziamenti europei, qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa a:

- “.. l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni e/o documenti falsi, inesatti o incompleti, che ha come effetto l'appropriazione indebita o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti da o per conto delle Comunità europee;
- la mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegue lo stesso effetto;
- la distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui sono stati inizialmente concessi”.

Come specificato nella relazione descrittiva del SiGeCo del PR FESR (par. 2.1.5.2), l’AdG è tenuta ad istituire, per la gestione del PR e secondo quanto prescritto dall’art. 74, par. 1, lett. c) del Reg. (UE) 2021/1060, “misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati”.

Per contrastare potenziali rischi di frode ed al fine di garantire adeguate misure antifrode efficaci e proporzionate, l’AdG tiene conto delle indicazioni della CE già fornite nella precedente programmazione (Nota orientativa per gli Stati Membri con nota EGESIF 14-0021-00 del 16 giugno 2014).

In particolare, l’AdG è tenuta alla valutazione del rischio frode del PR. Tale valutazione concernerà esclusivamente specifici rischi di frode che possono riguardare le operazioni attuate con il PR e non le mere irregolarità.

Le frodi non solo hanno un potenziale impatto finanziario, ma possono causare danni alla reputazione di un’organizzazione responsabile della gestione efficace ed efficiente dei fondi. Da qui, la rafforzata attenzione per la lotta alle frodi da parte delle disposizioni europee, le quali prevedono che:

- l’Autorità di Gestione, nell’ambito della gestione finanziaria e del controllo del Programma, metta in atto misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- l’Organismo di audit indipendente (AdA), ai sensi dell’art. 77, par. 1, del Reg. (UE) 2021/1060, si esprime sulla conformità dei sistemi di gestione e di controllo dell’AdG verificando i requisiti

¹ GU CE C 316, 27.11.1995, p. 49

fondamentali di cui all'Allegato XI del Reg. (UE) 2021/1060 fra i quali figura l'efficace attuazione di misure antifrode proporzionate (requisito 7);

- i diversi soggetti incaricati dell'audit sul funzionamento del sistema di gestione e controllo istituito nell'ambito del Programma (in primo luogo l'AdA ed i servizi di audit della Commissione) fondano le proprie risultanze su un set di requisiti fondamentali, di cui all'Allegato XI del Reg. (UE) 2021/1060 fra i quali vi è l'efficace attuazione di misure antifrode proporzionate (requisito fondamentale n. 7).

L'AdG adotta pertanto un approccio proattivo, mirato alla gestione del rischio di frode, ispirato all'obiettivo di "tolleranza zero", e utilizza la Nota orientativa per gli Stati Membri (EGESIF_14-0021-00 del 16/06/2014), nella quale la CE raccomanda:

- 1) il ricorso a una strategia antifrode fortemente contestualizzata rispetto al singolo Programma e differenziata rispetto alle diverse situazioni esposte al rischio di comportamenti fraudolenti da parte di singoli o di organizzazioni;
- 2) lo svolgimento di uno specifico percorso metodologico - operativo per l'autovalutazione del rischio di frode e l'individuazione di controlli mitiganti proporzionati;
- 3) l'istituzione di forme efficaci di cooperazione e coordinamento tra i diversi attori coinvolti nel contrasto alle frodi (in particolare l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Audit e gli altri Organismi di controllo) e lo sviluppo, a tutti i livelli dell'organizzazione, di un'incisiva cultura antifrode (diretta a personale e beneficiari del Programma).

Sulla base di tali indicazioni, la Provincia autonoma di Trento, anche in relazione ai fondi FSE+ e FESR, ha previsto:

- di definire la propria policy antifrode, anche in relazione a quanto previsto dal **Piano triennale di prevenzione della corruzione della Provincia autonoma di Trento**, finalizzato a comunicare all'interno e all'esterno dell'Amministrazione l'impegno nel contrasto dei fenomeni fraudolenti e corruttivi e che delinea, in modo chiaro, la volontà dell'amministrazione provinciale di combattere la corruzione attraverso il trattamento dei quattro elementi chiave del ciclo antifrode: prevenzione, individuazione, correzione e azione giudiziaria;
- di aderire al Progetto **ARACHNE Risk Scoring Tool** promosso dalle Istituzioni comunitarie (DG REGIO e DG EMPLOY in collaborazione con l'OLAF) ossia un database contenente informazioni interconnesse da banche dati di diversi organismi, comprese autorità giudiziarie, che raccoglie tutte le informazioni relative a soggetti e/o situazioni a rischio frode e che può, pertanto, rappresentare un valido strumento a disposizione dell'Amministrazione per la classificazione del rischio frode, la prevenzione, l'individuazione e il rilevamento delle frodi;
- l'assegnazione di specifiche responsabilità in materia di misure antifrode attraverso l'istituzione (effettuata in collaborazione con le SPC del PR) di un apposito **Gruppo di autovalutazione**, dotato della necessaria conoscenza del sistema di gestione e controllo del Programma e dei beneficiari degli interventi nonché rappresentativo dei diversi Servizi che concorrono all'attuazione delle misure (selezione delle operazioni, esecuzione delle verifiche amministrative e in loco e autorizzazione dei pagamenti, certificazione), incaricato di svolgere e revisionare periodicamente la valutazione del rischio di frode, come di seguito descritto.

13.2 Procedura per l'autovalutazione del rischio frode

Le tecniche di prevenzione del rischio di frode ruotano attorno alla riduzione delle probabilità per l'Amministrazione di subire casi di frode attraverso l'implementazione di un solido sistema di controllo interno insieme a una strutturata attività di valutazione del rischio di frode, propedeutica a sviluppare successivamente le misure anti-frode necessarie.

In particolare, la valutazione del rischio di frode viene svolta dal Gruppo di autovalutazione composto dai referenti individuati dalle stesse SPC attivamente coinvolte nei processi chiave di attuazione del PR FESR 2021-2027 (selezione, attuazione, approvazione) oltre che dai referenti dell'AdG.

L'AdG, nell'ambito dell'operatività del Gruppo di autovalutazione del rischio frode del PR FESR, in linea con quanto fatto nella programmazione 2014-2020 intende:

- adottare uno strumento di valutazione del rischio frode specifico per il PR, a partire da quanto definito dalla su indicata NOTA EGESIF, integrata con i rischi specificatamente riferibili al Programma;
- adottare la documentazione metodologica a supporto del lavoro del Gruppo, in occasione della realizzazione dell'esercizio di valutazione del rischio frode.

Attraverso le indicazioni contenute nella documentazione sopra richiamata ed allegata al presente Manuale, si definiscono anche le modalità di rilevamento degli indicatori di frode previsti dallo strumento di autovalutazione.

Lo strumento di autovalutazione, in linea con quanto suggerito dalla citata Nota EGESIF, analizza tre processi chiave:

- la selezione dei candidati;
- l'attuazione dei progetti da parte dei beneficiari (con particolare attenzione agli appalti pubblici e ai costi del lavoro);
- la predisposizione delle domande di pagamento da parte dell'AdG.

In quest'ottica, la valutazione del rischio di frode per il PR FESR è svolta:

- nella fase iniziale dell'attuazione del Programma;
- durante il periodo di esecuzione del Programma con periodicità indicativamente annuale o in relazione al verificarsi di eventi (cambiamenti nell'ambiente di controllo interno del Programma) o al riscontro di informazioni (es. in caso di frode o sospetta) che possono incidere sull'autovalutazione.

Al fine di accompagnare metodologicamente e operativamente lo svolgimento di tali attività di identificazione e valutazione dei rischi specifici in relazione ai tre principali processi caratterizzanti la gestione degli interventi cofinanziati, la CE ha predisposto oltre allo strumento di valutazione del rischio di frode, precompilato con una serie di rischi specifici comunemente riscontrati nella politica di coesione, ulteriori materiali tra cui anche un quadro sinottico dei controlli attenuanti raccomandati associati ai rischi specifici di frode individuati per ciascuno dei tre processi sopra richiamati, che l'AdG, se non ancora presenti, si riserva di integrare all'interno del proprio sistema di gestione e controllo, nel rispetto di un criterio di proporzionalità e contenendo l'onere amministrativo in tema di costi delle verifiche².

L'esito della valutazione di rischio e della revisione della stessa consiste nella individuazione di quei rischi specifici per i quali la valutazione conclude che non è stato fatto abbastanza per ridurre la probabilità e l'impatto combinato di attività potenzialmente fraudolente ad un livello accettabile e predisporre i corrispondenti controlli attenuanti ritenuti necessari.

Le conseguenti misure antifrode istituite sono integrate nel sistema di gestione e controllo del Programma e attuate nell'ambito del ciclo di vita degli interventi cofinanziati.

Eventuali revisioni apportate allo strumento di valutazione del rischio frode saranno assunte dal Gruppo. Si procederà quindi ad integrare il manuale e ad informare successivamente l'AdA.

Nel caso di eventuali frodi o sospette frodi e a seguito delle procedure di follow up, definite dall'AdG, il Gruppo procederà ad effettuare una revisione ed un riesame della valutazione dei rischi di frode del PR FESR.

² Oltre agli strumenti e alle indicazioni metodologico - operative fornite dalla CE nell'ambito della Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014, ulteriori materiali predisposti dai Servizi della Commissione sono disponibili al seguente link: https://anti-fraud.ec.europa.eu/index_it. Ad essi si affiancano i materiali elaborati e diffusi a livello nazionale dal COLAF (Comitato nazionale per la repressione delle frodi nei confronti dell'Unione Europea), istituito presso il Dipartimento Politiche Europee con funzioni di indirizzo e coordinamento (<https://www.politicheeuropee.gov.it/it/dipartimento/organizzazione/comitato-per-la-lotta-contro-le-frodi-nei-confronti-dellunione-europea/>).

13.3 Procedura per l'utilizzo applicativo di ARACHNE per l'analisi del rischio frode

A seguito della nota MEF - RGS - Prot. 77038 del 04/10/2016, l'AdG ha aderito al sistema Arachne.

Di seguito si illustrano gli elementi in merito all'utilizzo del sistema, definiti dall'AdG sulla base delle Linee guida nazionali sull'utilizzo del Sistema Arachne pubblicate dal MEF.

Il sistema informativo Arachne

La Commissione Europea ha definito il sistema Arachne, elaborato come uno strumento di analisi dei potenziali rischi di frode dei differenti Programmi. Le informazioni da esso derivanti possono essere utilizzate come input a supporto di differenti fasi della gestione del PR in particolare in attività di verifica, ma non rappresentano elementi probatori negli esiti dei controlli.

Nelle Linee guida EGESIF_14-0021-00, la Commissione europea raccomanda alle AdG di adottare il sistema informativo Arachne quale strumento messo a disposizione degli Stati Membri che potrà supportare le attività di verifica volte all'individuazione dei progetti/beneficiari/contratti/contraenti potenzialmente più esposti a rischi di frode.

Un corretto uso di Arachne da parte delle AdG è considerato dalla Commissione Europea una buona pratica per indirizzare le verifiche di gestione verso le operazioni potenzialmente più rischiose, individuate tramite un complesso insieme di indicatori di rischio e per proporre misure mirate di lotta alla frode.

Il sistema Arachne è alimentato da fonti dati esterne, quali banche dati mondiali (Orbis e World compliance), sistemi informativi della Commissione Europea (VIES e Infoeuro) e da fonti dati interne, quali le informazioni provenienti dalle singole AdG dei diversi Stati membri titolari di Programmi FESR e FSE+ relativamente allo stato di attuazione dei progetti.

Alla luce di quanto emerge dai documenti della Commissione Europea e nazionali e dalle sopra richiamate Linee guida, mediante tale sistema non si intende valutare il comportamento specifico dei beneficiari dei fondi e di conseguenza, in caso di eventuali indici di rischio, questi non potranno essere automaticamente esclusi dal finanziamento o oggetto di specifici provvedimenti diretti.

Nel pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati, l'AdG provvede ad informare i beneficiari circa l'utilizzo dei loro dati, disponibili nelle banche dati esterne, per l'elaborazione degli indicatori di rischio.

Utilizzo del sistema Arachne ai fini dell'attività svolta dal Gruppo di autovalutazione del rischio frode e delle verifiche di gestione

Come indicato, il sistema Arachne costituisce uno strumento a supporto della individuazione e classificazione del rischio finalizzato alla prevenzione e il rilevamento delle frodi. Esso, fondandosi su un sistema di estrazione di dati, di analisi e di incrocio degli stessi con i dati di organizzazioni del settore pubblico o privato, è utile ad individuare situazioni potenzialmente ad alto rischio.

L'AdG ha ritenuto di affidare la visualizzazione ed il trattamento delle informazioni restituite da Arachne a funzionari incardinati presso la propria struttura. Questi funzionari operano in stretto raccordo con il Gruppo di autovalutazione del rischio frode del PR FESR.

L'utilizzo del sistema Arachne potrà supportare/potenziare il processo di valutazione del rischio frode e dell'impatto di rischio lordo nell'ambito dell'operatività del gruppo di autovalutazione; nel caso in cui venga rilevato un livello di rischio potenziale elevato, viene data informativa al responsabile della SPC di riferimento dell'operazione, in maniera da consentire di innalzare il livello di attenzione sulla stessa.

Inoltre, le risultanze dei controlli su Arachne potranno essere considerate nel calcolo del rischio nell'ambito dell'analisi del rischio per le verifiche di gestione;

Il sistema Arachne, sulla base dei dati acquisiti, calcola e visualizza una serie di indicatori di rischio classificati in sette categorie principali di rischio:

- 1) appalti: indicatori di rischio sul processo di appalto;
- 2) gestione contrattuale: verifica degli aspetti di gestione contrattuale del progetto e comparazione con il gruppo peer;
- 3) ammissibilità: verifica del periodo di ammissibilità e dell'esistenza di appaltatori e subappaltatori;
- 4) performance (prestazione): verifica della coerenza degli indicatori settoriali dell'attività con il valore di riferimento;
- 5) concentrazione: verifica incrociata sulla presenza dei soggetti su più progetti e programmi;
- 6) ragionevolezza: verifica sulla ragionevolezza e logicità dei dati progettuali;
- 7) allerta frode e rischio reputazionale.

Per ciascuna di queste sette macro categorie il sistema calcola un punteggio complessivo (punteggio massimo 50); la media dei punteggi delle sette categorie di rischio origina un indicatore di "rischio globale" del progetto (punteggio massimo 50).

Nel caso in cui dalla consultazione si evidenziassero progetti con livelli di rischio potenziale elevato, ossia con l'indicatore di rischio globale ≥ 40 (i c.d. cartellini rossi) e/o due o più dei sette macro indicatori di uno stesso progetto con punteggi ≥ 40 , si procede ad un approfondimento degli elementi che hanno contribuito a definire quei punteggi, avvalendosi eventualmente anche della funzionalità "gestione del caso", di Arachne, al fine di trattare in maniera adeguata le attività di follow-up di progetti o contratti che richiedono un'ulteriore revisione.

I funzionari incaricati procederanno alla consultazione di Arachne periodicamente e anche a seguito di specifiche segnalazioni.

La consultazione di Arachne si conclude con la stesura di un verbale a cui si allega l'analisi del rischio elaborata da Arachne, la data di estrazione dei dati e le principali risultanze.

In vista delle riunioni del gruppo di autovalutazione del rischio, il verbale relativo al grado di rischiosità dei progetti del PR FESR viene trasmesso all'Autorità di Audit e ai membri del Gruppo di autovalutazione del rischio frode congiuntamente alla convocazione della riunione annuale, al fine di rendere disponibili ai membri del Gruppo gli esiti principali prima della riunione.

Alla luce delle risultanze del sistema Arachne e sulla base di quanto emerso dalla riunione del Gruppo, l'AdG ne terrà conto nell'ambito dell'analisi del rischio e valuterà se necessario procedere ad attivare controlli specifici.

L'AdG conserva la documentazione che descrive e giustifica il metodo di utilizzo e di consultazione del sistema informativo Arachne, con evidenza dei progetti che risultano, nel corso delle varie consultazioni del sistema, potenzialmente più rischiosi.

13.4 Procedura per il trattamento delle frodi

Nel quadro delle procedure anti-frode rientrano le adeguate procedure di trattamento e segnalazione delle irregolarità, come specificato nell'apposito capitolo del presente Manuale.

Tale procedura vede impegnati diversi soggetti ed autorità provinciali (e nazionali) secondo gli specifici compiti assegnati.

Attraverso i vari passaggi procedurali previsti e attraverso le attività messe in atto dall'AdG e dalle SPC si garantisce una corretta, puntuale, completa e precisa comunicazione delle diverse tipologie di irregolarità, in grado anche di prevenire attivamente le operazioni fraudolente.

Oltre alle misure di prevenzione delle frodi basate sulle procedure analitiche per la valutazione dei rischi sopra descritte, il ciclo antifrode previsto dall'Amministrazione si caratterizza per la presenza di adeguati **meccanismi per l'individuazione, la segnalazione, la correzione e il ricorso all'azione giudiziaria.**

Oltre a quanto previsto dalle disposizioni specifiche dei Fondi europei, si ritiene opportuno ricordare che con la Legge n. 190 del 2012 è stato adottato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), declinato a livello di

Regioni e Province Autonome (**Piano triennale di prevenzione della corruzione della Provincia autonoma di Trento**); lo Stato e le Regioni si sono dotati di un sistema organico di prevenzione della corruzione che prevede anche l'introduzione nell'ordinamento di un sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il c.d. **Whistleblowing**, in base al quale ciascuna Amministrazione implementa dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione e di repressione delle forme di discriminazione sul lavoro eventualmente messe in atto.

Alla luce di quanto sopra esposto, dal punto di vista della strategia antifrode l'AdG, anche per rispondere a quanto deve essere indicato nel quadro della **Dichiarazione di gestione** di cui all'art. 74, par. 1, lett. f), del Reg. (UE) 2021/1060, è in grado di confermare la sussistenza di misure antifrode efficaci e proporzionate.

14 PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ E DEI RECUPERI

La regolamentazione europea di cui all'art. 2, punto 31 del Reg. (UE) 2021/1060 definisce **irregolarità** "qualsiasi violazione del diritto applicabile, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico, che ha o può avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione imputando a tale bilancio una spesa indebita".

Tale definizione richiama quanto già disposto, con riferimento alle spese, dall'art. 1, par. 2, del Reg. (CE, EURATOM) 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 dell'UE. È naturale, pertanto, che le disposizioni nazionali necessarie affinché la norma europea possa dispiegare la sua piena efficacia, vadano a loro volta assimilate a norme che tutelano gli interessi finanziari dell'Unione.

Per "**operatore economico**", ai sensi dell'art. 2, punto 30 del Reg. (UE) 2021/1060, si intende "qualsiasi persona fisica o giuridica o altra entità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi, ad eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica".

Elemento costitutivo dell'irregolarità è, pertanto, la violazione del diritto applicabile alle operazioni cofinanziate dai Fondi, da cui discenda comunque un pregiudizio finanziario al bilancio della UE.

In linea con quanto previsto dall'art. 69 del Reg. (UE) 2021/1060, è compito e responsabilità dell'AdG del PR FESR adottare tutte le azioni necessarie per prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità, comprese le frodi, anche mediante il coinvolgimento delle strutture interessate alle attività di implementazione del Programma, in modo da evitare di arrecare un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite. È pertanto compito dell'Autorità di Gestione, ex art. 74 par. 1 lettera d) del Reg. (UE) 2021/1060, prevenire, individuare e rettificare le irregolarità.

Spetta inoltre all'AdG del PR:

- la registrazione e conservazione dei dati relativi agli esiti delle verifiche svolte attraverso proprie strutture di controllo, oppure effettuate da altre Autorità od Organismi interni o esterni al sistema di gestione e controllo del Programma;
- informare la Commissione circa le irregolarità riscontrate, a seguito di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario e nei casi e nelle modalità previste dall'art. 69, par. 12 del Reg. (UE) 2021/1060 nell'allegato XII.

La gestione delle violazioni della normativa europea che comportano irregolarità prevede le seguenti fasi:

- rilevazione e segnalazione dell'irregolarità nella fase attuativa delle operazioni, a seguito degli esiti dei controlli documentali e/o in loco o in conseguenza di accertamenti realizzati da altri soggetti deputati al controllo comunitari e/o nazionali;

- accertamento della irregolarità e determinazione della natura, attraverso la valutazione della segnalazione redatta dal soggetto che ha realizzato il controllo, delle controdeduzioni formulate dal beneficiario e della documentazione integrativa acquisita;
- segnalazione trimestrale all'OLAF, tramite specifico applicativo I.M.S., delle irregolarità accertate e dei conseguenti atti amministrativi adottati, secondo quanto disposto dall'allegato XII del Reg. (UE) 2021/1060;
- attivazione delle procedure di richiesta restituzione delle somme indebitamente versate ai soggetti beneficiari e rettifiche finanziarie.

14.1 Procedura per l'accertamento e determinazione delle irregolarità

In linea generale, l'esistenza di una irregolarità è accertata laddove sia oggetto di una prima valutazione scritta stilata da un'autorità competente, amministrativa o giudiziaria, ferma restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario.

I soggetti che possono riscontrare irregolarità sono sia organi di controllo "interni" al PR sia organi "esterni".

Diversi sono i momenti durante i quali i vari organi di controllo interno possono rilevare l'irregolarità:

- a) prima del pagamento del contributo;
- b) dopo il pagamento (anche parziale) del contributo al Beneficiario e prima della Dichiarazione di spesa certificata dall'AdG e della certificazione dei conti annuali (ad esempio in sede di verifiche di gestione);
- c) dopo il pagamento del contributo e dopo la Dichiarazione di spesa certificata dall'AdG e/o della certificazione dei conti annuali (ad esempio in sede di controlli di secondo livello).

Tale distinzione risulta utile per la successiva gestione delle irregolarità da parte dell'AdG, impattando sulle procedure legate alle comunicazioni alla CE ed ai recuperi.

L'AdG del PR riceve tempestivamente tutte le informazioni e la documentazione utile inerente la fattispecie di presunta irregolarità dalle SPC, dall'Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei, incaricato delle verifiche di gestione, o da organismi esterni all'amministrazione provinciale competenti allo svolgimento di attività di controllo sui progetti, (Commissione Europea, IGRUE, Corte dei Conti, Guardia di Finanza) e provvede all'accertamento amministrativo di competenza.

Tutti i soggetti che rilevano presunte violazioni della normativa di riferimento trasferiscono all'AdG le seguenti informazioni:

- la disposizione o le disposizioni che sono state violate;
- la data e la fonte della prima informazione che ha portato a sospettare un'irregolarità;
- le pratiche seguite per commettere l'irregolarità o la presunta irregolarità;
- se la pratica dà adito ad un sospetto di frode;
- la data del primo verbale amministrativo o giudiziario relativo all'irregolarità;
- le eventuali prime osservazioni formulate dal beneficiario;
- la quantificazione finanziaria della violazione e le somme indebitamente percepite.

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

Al fine di permettere il rispetto della tempistica prevista dalle disposizioni regolamentari, l'Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei produce, al completamento delle verifiche di gestione, tramite le funzionalità previste dal sistema informativo SI-FESR, le informazioni relative alle medesime verifiche contenenti tutti gli elementi delle criticità eventualmente riscontrate, al fine di permettere all'AdG di valutare ed eventualmente segnalare trimestralmente le irregolarità così rilevate. L'Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei, è inoltre tenuto a comunicare all'AdG l'eventuale esistenza di criticità rilevate da organi esterni di cui sia eventualmente a conoscenza.

Le irregolarità segnalate e rilevate dall'AdA nell'ambito dei controlli sulle operazioni svolti nel quadro delle procedure previste, sono valutate dall'AdG, al fine di verificarne gli elementi necessari per i successivi passaggi informativi interni alla gestione del PR ed esterni.

Le irregolarità rilevate da altri organismi

Le violazioni possono essere segnalate all'AdG anche da soggetti terzi, qualora le rilevassero nel corso dello svolgimento delle loro attività. In particolare si fa riferimento a Organismi di controllo esterni (ad es. soggetti nazionali, quali MEF-IGRUE, Guardia di Finanza, Organi di Polizia Giudiziaria, Corte dei conti, e soggetti comunitari, quali Corte dei Conti Europea, OLAF, CE-DG Regio) ed eventuali altri Organi di controllo dell'Amministrazione provinciale.

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

Fase di determinazione della natura delle eventuali irregolarità riscontrate

A seguito della ricezione della segnalazione in merito ad un'irregolarità potenziale, l'AdG valuta l'irregolarità segnalata, al fine di verificare che gli elementi alla base della segnalazione giustifichino l'ipotesi di avvenuta violazione di una norma europea o nazionale, anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio europeo.

Qualora, a seguito delle operazioni di valutazione da parte dell'AdG della presunta irregolarità emerga **l'insussistenza di quest'ultima**, l'AdG, laddove opportuno, potrà comunicare all'organismo che aveva effettuato la segnalazione la decisione di non accertamento dell'irregolarità, indicandone le motivazioni alla base dell'insussistenza della violazione.

Nel caso di valutazione positiva sulla sussistenza dell'irregolarità, l'AdG valuterà gli elementi specifici del caso concreto al fine di stabilire:

- se l'irregolarità rilevata riguardi un caso isolato;
- se l'irregolarità rilevata abbia natura sistemica³.

In entrambe le ipotesi sopra descritte, l'AdG procede alla verifica dei requisiti ai fini della segnalazione della stessa alla Commissione (si veda paragrafo successivo).

In caso di riscontro di irregolarità sistemica, in linea con quanto stabilito dall'art. 103, par. 3, del Reg. (UE) 2021/1060, l'AdG provvede ad analizzarne le cause, approfondendo il controllo sulla tipologia di operazioni analoghe adottando i necessari rimedi ed estendendo, se del caso, le proprie indagini a tutte le operazioni che potrebbero essere interessate. Al fine di correggere e mitigare il rischio di irregolarità sistemiche in futuro, l'AdG si impegna a seguire la procedura suddivisa nelle seguenti fasi:

- a) definizione degli elementi essenziali che hanno determinato irregolarità sistemiche;
- b) estensione delle verifiche a tutta l'area critica interessata;
- c) elaborazione di un quadro sintetico delle cause delle irregolarità;
- d) valutazione della sistematicità dell'errore sui criteri come: irregolarità presente in una serie di operazioni simili o procedure affini dello stesso organismo o di organismi diversi; irregolarità che lasciano presumere il verificarsi di altre irregolarità della stessa natura;
- e) conseguente adeguamento dei sistemi di gestione e controllo;
- f) revisione della pista di controllo;
- g) ridimensionamento della spesa e conseguente recupero;
- h) monitoraggio ai fini del recupero della funzionalità del sistema.

³ Per irregolarità sistemica, ai sensi dell'art. 2 punto 33 del Reg. (UE) 2021/1060, si intende "qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una carenza grave, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo".

Nel corso della fase di accertamento, l'AdG del PR FESR provvede a valutare l'incidenza finanziaria dell'irregolarità (o l'assenza di incidenza) e procede alla distinzione tra:

- a) irregolarità isolate o sistemiche;
- b) mera irregolarità o frode sospetta;
- c) irregolarità avvenute prima o dopo l'eventuale dichiarazione di fallimento di un'impresa.

Tale distinzione è necessaria in quanto, a seconda della tipologia di irregolarità riscontrata, sono diverse le relative procedure di intervento, le tempistiche di comunicazione all'OLAF, l'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) e le misure correttive/rettifiche finanziarie (che possono essere effettuate forfettariamente o per estrapolazione in caso di irregolarità sistemiche).

A livello finanziario, a fronte di una accertata irregolarità, l'AdG provvede direttamente al **ritiro delle stesse**, vale a dire ritirare le spese irregolari dal Programma nel momento stesso in cui esse vengono rilevate e provvedendo alla deduzione delle stesse dalla successiva domanda di pagamento intermedio o dai conti.

L'AdG/SPC provvede poi all'attivazione delle azioni di recupero della sovvenzione indebitamente versata ai beneficiari della stessa ma che non rilevano ai fini del programma.

La segnalazione alla Commissione Europea ed il follow up delle irregolarità

L'art. 69, par. 2, del Reg. (UE) 2021/1060 stabilisce che gli Stati membri adottano tutte le azioni necessarie per prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità, comprese le frodi; il medesimo art. 69 al par. 12 stabilisce che "Gli Stati membri segnalano le irregolarità conformemente ai criteri per determinare i casi di irregolarità da segnalare, i dati da fornire e il formato della segnalazione stabiliti all'allegato XII".

L'AdG ha l'obbligo, in determinati e specifici casi, di segnalare le irregolarità al competente Ufficio OLAF (Ufficio Europeo per la lotta antifrode) della Commissione, per il tramite dell'applicativo "Irregularities Management System" (IMS); nella segnalazione devono essere riportati i dati nel formato stabilito all'allegato XII del sopra citato Reg. (UE) 2021/1060, cui si rinvia per le informazioni di dettaglio.

L'Allegato XII del Reg. (UE) 2021/1060 indica espressamente le deroghe alla procedura di segnalazione, vale a dire i casi in cui l'AdG non è tenuta ad informare la Commissione delle irregolarità riscontrate:

- a) quando l'irregolarità consiste di un importo inferiore ai 10.000 euro in contributo del Fondo; tale esenzione non si applica in caso di irregolarità connesse tra loro che, complessivamente, superano i 10.000 euro di contributo del Fondo, anche se nessuna di esse, presa singolarmente, supera da sola tale soglia;
- b) quando l'irregolarità consiste unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel programma cofinanziato in seguito al fallimento non fraudolento del Beneficiario;
- c) quando i casi sono segnalati spontaneamente dal Beneficiario all'Autorità di Gestione o all'autorità incaricata della funzione contabile prima del rilevamento da parte di una delle due autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;
- d) quando i casi sono rilevati e corretti dall'AdG prima dell'inserimento in una domanda di pagamento tramessa alla Commissione.

L'Allegato XII del Reg. (UE) 2021/1060 segue peraltro la disciplina già dettata, nella precedente programmazione, dal Regolamento delegato (UE) 2015/1970, recante disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità, nonché dal Regolamento di esecuzione (UE) 2015/1974 che stabiliva la frequenza (entro due mesi dalla fine di ciascun trimestre) e il formato della segnalazione di irregolarità.

L'AdG del PR, inoltre, provvede, sempre entro due mesi dalla fine di ciascun trimestre tramite sistema IMS, all'aggiornamento periodico delle informazioni trasmesse sulle irregolarità.

Nel caso di segnalazione di irregolarità l'AdG provvede ad informare, di norma tramite le funzionalità previste dal sistema informativo SI-FESR, l'Autorità di Audit.

Inoltre, l'AdG comunica direttamente all'Autorità giudiziaria rispetto ai casi relativi a comportamenti che integrano ipotesi di reato e di sospetta frode, trasmettendole tutti gli elementi emersi relativi a ciascun caso.

14.2 Procedura per la rettifica e recupero delle somme indebitamente versate

La rettifica consiste in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico del PR ed è disciplinata dall'art. 103 del RDC; lo stesso regolamento disciplina i casi in cui le rettifiche possono essere effettuate direttamente dalla CE e la relativa procedura (art. 104 del RDC).

Di seguito vengono descritte diverse casistiche.

Nel caso di spese irregolari già certificate alla CE, l'AdG, provvede al **ritiro delle stesse**, vale a dire ritirare le spese irregolari dal Programma nel momento stesso in cui esse vengono rilevate e provvedendo alla deduzione delle stesse dalla successiva domanda di pagamento intermedio o dai conti.

L'AdG/SPC provvede ad avviare l'**azione di recupero** degli importi indebitamente versati a carico del PR FESR disponendo il **provvedimento di revoca totale o parziale dell'impegno e/o della liquidazione del pagamento** applicando gli interessi legali.

Tutti gli importi recuperati derivanti da un'irregolarità vengono registrati su supporto elettronico SI-FESR.

L'accertamento di una spesa irregolare ad opera di uno degli organismi preposti al controllo può verificarsi in ogni fase di gestione e controllo del Progetto o del Programma.

L'iter conseguente all'accertamento si differenzia inoltre:

- 1) in base al momento in cui la spesa irregolare viene rilevata in riferimento alla presentazione di una Domanda di pagamento dell'AdG all'UE (si parla, infatti, di 'ritiri' solo con riferimento alle irregolarità emerse successivamente a tale presentazione);
- 2) in base all'avanzamento del pagamento dei contributi al beneficiario.

Dalla combinazione di tali variabili, è possibile distinguere, in particolare, i casi in cui:

- a) la spesa irregolare viene rilevata prima della Domanda di pagamento dell'AdG all'UE;
- b) la spesa irregolare viene rilevata dopo la Domanda di pagamento dell'AdG all'UE.

a) La spesa irregolare viene rilevata prima della Domanda di pagamento dell'AdG all'UE

La decurtazione può avvenire nelle seguenti due modalità, legate allo stato di avanzamento dell'operazione:

i. **se il Progetto è chiuso**

- ... e l'importo ancora da erogare è superiore all'importo oggetto di rettifica, si procede mediante la 'compensazione' con gli importi ancora da erogare;
- ... e l'importo ancora da erogare è inferiore all'importo oggetto di rettifica, si opera mediante il recupero.

ii. **se il Progetto è in corso**

- ... e l'attività da realizzare è di valore superiore all'importo oggetto di rettifica, si procede mediante la 'compensazione' con le domande di rimborso ancora da presentare;
- ... e l'attività ancora da realizzare è di valore inferiore all'importo oggetto di rettifica, si opera mediante il recupero.

b) La spesa irregolare viene rilevata dopo la Domanda di pagamento intermedio dell'AdG all'UE

I controlli sulla spesa possono avvenire anche successivamente alla presentazione della Domanda di pagamento intermedio da parte dell'AdG all'UE e allo Stato (si pensi, ad esempio, alle verifiche effettuate dalle strutture preposte della CE o dalla Corte dei Conti Europea o, ancora, da MEF-IGRUE, Guardia di Finanza, Organi di Polizia Giudiziaria, Corte dei conti) e riscontrare, anche in questa fase, la presenza di irregolarità: l'AdG, allora, è tenuta agli adempimenti per la contestazione di tali spese irregolari

provvedendo al **'ritiro'**: ossia la decurtazione delle spese interessate dal Programma immediatamente quando le stesse vengono rilevate, deducendole dalla successiva Domanda di pagamento intermedia.

L'AdG/SPC provvede ad avviare l'**azione di recupero** degli importi indebitamente versati a carico del PR FESR disponendo il **provvedimento di revoca totale o parziale dell'impegno e/o della liquidazione del pagamento** applicando gli interessi legali.

Ad avvenuto ritiro, le risorse saranno messe in disponibilità esclusivamente per altre spese previste per il Programma e non legate al Progetto oggetto di rettifica.

14.3 Procedure di recupero

Nei casi previsti precedentemente, le **SPC** mettono in atto le azioni di propria competenza finalizzate al recupero delle eventuali somme indebitamente pagate di cui si viene a conoscenza, direttamente o mediante la segnalazione di altri soggetti (come specificato precedentemente).

Di norma, per il recupero di risorse erogate a valere sul PR, vale quanto previsto dalla normativa nazionale/provinciale e dalla prassi in uso in materia di bilancio e contabilità pubblica.

L'importo assoggettato a rettifica finanziaria viene comunicato all'AdG e riportato nel sistema di monitoraggio SI-FESR.

In ottemperanza agli obblighi definiti dalle norme vigenti in materia di procedimento amministrativo, la SPC comunica l'apertura di un procedimento di accertamento di un'irregolarità ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, ai soggetti che per legge debbono intervenire e ai soggetti individuati o facilmente individuabili diversi dai destinatari diretti, cui possa derivare un pregiudizio, cioè nei confronti del soggetto beneficiario, se del caso, disponendo anche la sospensione delle erogazioni.

Il beneficiario dell'operazione, entro il termine previsto, a partire dalla data di ricevimento della contestazione, può presentare all'Amministrazione le sue controdeduzioni/osservazioni ed eventuali documenti esplicativi.

Il responsabile del procedimento avendo acquisito ulteriori elementi di giudizio, formula osservazioni conclusive in merito alle contestazioni sollevate e provvede, laddove ritenga che le contestazioni siano ancora fondate, al recupero con l'emissione del provvedimento con il quale si dispone la revoca del contributo, l'addebito e il recupero delle somme, sia della parte capitale del debito che dei relativi interessi, da calcolarsi al tasso legale con decorrenza dalla data di erogazione del contributo e fino alla data di restituzione.

Il recupero delle somme, comprensive degli eventuali interessi legali ed eventualmente anche degli interessi di mora, può avvenire con restituzione diretta delle somme dovute tramite pagamento effettuato dall'interessato su apposito conto corrente ovvero, nel caso non sia stata effettuata la restituzione diretta entro i termini, in assenza di garanzia, tramite riscossione coattiva.

Nel caso di mancato spontaneo pagamento delle somme richieste, fatte salve le norme e le procedure previste per settori specifici d'intervento, l'AdG/SPC prosegue con l'azione di recupero del credito: predisporre un sollecito di pagamento con l'indicazione del nuovo termine, dell'importo aggiornato, delle modalità di pagamento e l'indicazione che, in caso di mancato pagamento nei termini assegnati, si procederà al recupero coattivo della somma ai sensi dell'art. 51 della L.P. 14 settembre 1979, n. 7.

Decorsi gli ulteriori termini, verificato di aver regolarmente notificato l'intimazione di pagamento ai soggetti obbligati, il responsabile dell'AdG/SPC è tenuto a chiedere al competente Servizio Entrate Finanza e Credito l'attivazione della procedura di riscossione coattiva che, a decorrere dal 01.01.2011, avviene mediante l'emissione dell'ingiunzione fiscale di pagamento di cui al R.D. n. 639/1910 attraverso la società di riscossione, Trentino Riscossioni S.p.A.

In quest'ultimo caso, compito della SPC è tenere aggiornato lo stato della procedura di recupero, così da poter ottemperare all'obbligo eventuale di aggiornamento del sistema IMS.

14.4 Procedura per la correzione e rettifiche finanziarie della CE

Secondo quanto previsto dall'art. 104 del Reg. (UE) 2021/1060, la Commissione apporta rettifiche finanziarie riducendo il sostegno dei fondi a un programma, se essa conclude che:

- a) esiste una **carenza grave** che ha messo a rischio il sostegno dei fondi già versato al programma;
- b) le **spese** figuranti nei conti accettati **sono irregolari** e non sono state individuate e segnalate dallo Stato membro;
- c) lo Stato membro **non ha ottemperato ai propri obblighi** a norma dell'art. 97 Reg. (UE) 2021/1060 prima dell'avvio della procedura di rettifica finanziaria da parte della Commissione.

Se non è possibile quantificare con precisione l'importo di spesa irregolare addebitato ai fondi, la Commissione applica una rettifica finanziaria su base forfettaria o per estrapolazione, agendo in conformità all'allegato XXV del Reg. (UE) 2021/1060.

Prima di decidere in merito a una rettifica finanziaria, la Commissione informa l'AdG delle proprie conclusioni e gli dà la possibilità di presentare, entro due mesi, osservazioni e di dimostrare che la portata reale dell'irregolarità è inferiore alla valutazione della Commissione. Il termine può essere prorogato se convenuto di comune accordo.

Se l'AdG non accetta le conclusioni della Commissione, l'AdG viene convocata per un'audizione, in modo che la Commissione abbia a disposizione tutte le informazioni e osservazioni pertinenti per poter trarre conclusioni in merito all'applicazione della rettifica finanziaria.

La Commissione decide in merito a una rettifica finanziaria tenendo conto della portata, della frequenza e delle implicazioni finanziarie delle irregolarità o carenze gravi. Essa lo fa mediante un atto di esecuzione entro dieci mesi dalla data dell'audizione o della presentazione di informazioni aggiuntive, secondo la richiesta della Commissione.

14.5 Procedura per l'adozione delle misure correttive

Nel caso in cui emergano irregolarità di natura sistemica, ovvero dovute ad un errore ricorrente imputabile a gravi lacune nel sistema di gestione e di controllo del PR, oltre ai provvedimenti di recupero/revoca precedentemente descritti, l'AdG avvia un riesame del SiGeCo e delle relative procedure, anche definiti nel presente Manuale, al fine di individuare i possibili ambiti di miglioramento, affinché l'irregolarità sistemica rilevata non si ripeta.

Tale revisione può interessare anche la metodologia di campionamento utilizzata per la selezione delle operazioni da sottoporre a verifica in loco (come definite nel presente Manuale).

Tutti i soggetti coinvolti nella gestione e attuazione del PR (inclusi eventuali Organismi Intermedi) sono informati delle modifiche apportate alle procedure di gestione e controllo assunte dall'AdG ai fini dell'adozione delle misure correttive derivanti da casi di irregolarità sistemica.

Pertanto in tali casi, l'AdG procede all'aggiornamento del SiGeCo e provvede alla trasmissione dello stesso all'AdA.

15 PROCEDURE PER IL MANTENIMENTO DI PISTE DI CONTROLLO ADEGUATE

In coerenza con le previsioni regolamentari e con quanto definito dal SiGeCo al paragrafo 2.1.2.6, l'AdG ha definito specifiche procedure per il rispetto dei requisiti regolamentari in materia di piste di controllo. Tali piste devono essere applicate da ciascuna struttura provinciale per le attività di propria competenza.

L'istituzione di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, così come descritto nel SiGeCo, unitamente all'effettiva raccolta e memorizzazione delle

informazioni nel sistema da parte di tutti gli attori coinvolti, consente il mantenimento di una Pista di Controllo (PdC) adeguata, così come richiesto dal Reg. (UE) 2021/1060 (art. 69, par. 6).

Le richieste informative dettagliate dal dettato regolamentare sopra richiamate, richiedono la disponibilità della documentazione predisposta/acquisita nel corso delle diverse fasi procedurali necessarie all'attivazione, attuazione e gestione di ogni singola operazione sostenuta dal PR, a partire dalla fase di definizione dei bandi, degli avvisi, della fase di selezione delle operazioni sino alle verifiche di gestione coerentemente con la tipologia di macro-processo gestionale e gli altri aspetti distintivi dell'operazione/gruppo di operazioni, come evidenziati nelle precedenti sezioni del Manuale.

Le piste di controllo redatte dall'AdG riguardano le seguenti tipologie di attività:

- 1) **Programmazione FESR 2021-2027**: Predisposizione ed approvazione del PR, del Sistema di gestione e controllo e dei Criteri di selezione delle operazioni
- 2) **Avvisi di selezione**: Selezione, approvazione e gestione delle operazioni - Avvisi per l'erogazione di finanziamenti
- 3) **Acquisizione di beni e servizi**: Predisposizione, approvazione e gestione dei bandi per la fornitura di beni e servizi sopra e sotto soglia
- 4) **Realizzazione di opere e lavori**: Predisposizione, approvazione e gestione dei bandi per la realizzazione di opere e lavori sopra e sotto soglia
- 5) **Società in house**: Affidamento a società in house
- 6) **Incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione**: Affidamento e gestione degli incarichi - l.p. 19 luglio 1990, n. 23, capo I bis

Ciascuna Struttura provinciale, per le attività di propria competenza, è tenuta a garantire il rispetto degli elementi obbligatori di tali piste di controllo.

L'AdG, ove necessario, provvederà a definire, attraverso apposite note e/o comunicazioni interne, eventuali linee guida atte a chiarire e meglio specificare le modalità di archiviazione e conservazione della documentazione.

16 PROCEDURA PER LA TENUTA DELLA DOCUMENTAZIONE

In relazione alle procedure per l'archiviazione e conservazione della documentazione, ad integrazione di quanto riportato nel SiGeCo, si applica quanto previsto, in riferimento al periodo di conservazione dei documenti, dall'art. 82 del Reg. (UE) 2021/1060:

- tutti i documenti giustificativi riguardanti un'operazione sostenuta dai fondi sono conservati al livello opportuno per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario;
- il periodo di cui al paragrafo precedente si interrompe in caso di procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione.

Per "**operazione completata**", si intende secondo l'art. 2 del RDC, un'operazione che è stata materialmente completata o pienamente attuata e per la quale tutti i relativi pagamenti sono stati effettuati dai beneficiari e il relativo contributo pubblico corrispondente è stato versato ai beneficiari.

La decorrenza di detti periodi di cui i Beneficiari devono essere informati dalle SPC e dall'AdG, è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.

Relativamente agli aiuti di stato in esenzione ai sensi del regolamento (UE) n. 651/2014 (art. 12), e degli aiuti "de minimis" (Reg. (UE) 2013/1407 e 2023/2831, art. 6), i registri e le informazioni sono conservati per 10 anni dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto a norma del regime. L'AdG fornisce alla Commissione, entro venti giorni lavorativi oppure entro un periodo più lungo fissato nella richiesta stessa, tutte le informazioni e i documenti giustificativi che la Commissione ritiene necessari per controllare l'applicazione del presente regolamento.

Pertanto, con riferimento alla suindicata tempistica per la conservazione dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari:

- le SPC richiamano tale termine nelle procedure di attivazione degli interventi finanziati nell'ambito del PR (bandi/Avvisi) e nel documento recante le condizioni per il sostegno fornito ai beneficiari conformemente a quanto previsto dall'art. 73, comma 3 del RDC;
- l'Ufficio Verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei può procedere alla verifica dell'obbligo di conservazione documentale in capo al beneficiario nell'ambito dei controlli in loco.

Sarà cura della SPC informare prontamente i beneficiari di eventuali modifiche di tale termine, connesse alle chiusure annuali ovvero alla sospensione per procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione. In tal caso, comunicano tempestivamente al beneficiario l'eventuale proroga del termine e le relative motivazioni.

Con riferimento alle modalità di conservazione, i documenti devono essere conservati sotto forma di originali o di copie conformi (DPR n. 445/2000) su supporti comunemente accettati comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

I documenti di carattere amministrativo e contabile afferenti a tutte le fasi di realizzazione di un intervento sono conservati nel sistema informativo.

La procedura per la certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati al documento originale è stabilita da norme nazionali e provinciali, e garantisce che le versioni conservate rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit.

La documentazione originale deve essere messa a disposizione in caso di ispezione. I beneficiari sono altresì tenuti a fornire estratti o copie della suddetta documentazione alle persone e/o agli organismi che ne hanno diritto e in particolare:

- il personale autorizzato dell'AdG e delle SPC;
- il personale dell'AdA;
- i funzionari autorizzati delle Amministrazioni Centrali e delle Istituzioni comunitarie e i loro rappresentanti autorizzati.

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



Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del Programma FESR 2021 – 2027

Allegato 1

Valutazione del rischio per le verifiche di gestione



Provincia autonoma di Trento

PROGRAMMA FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE (FESR) 2021-2027

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LE VERIFICHE DI GESTIONE

Sommario

1.	Base normativa per la valutazione del rischio ex-ante.....	1
2.	Analisi ex-ante: elementi e fattori di contesto e pianificazione verifiche di gestione	1
3.	Analisi del rischio per le verifiche amministrative	2
3.1	Selezione delle domande di rimborso.....	2
3.1.1	Tipologie di rischio: classificazione e ponderazione dei fattori/criteri.....	2
3.1.2	Individuazione del campione delle operazioni	4
4.	Analisi del rischio per le verifiche in loco.....	5
4.1	Selezione delle operazioni e delle voci di spesa nell'ambito delle operazioni	5
4.1.1	Tipologie di rischio: classificazione e ponderazione dei criteri/fattori.....	5
4.1.2	Individuazione del campione delle operazioni	6
5.	Revisione della valutazione del rischio	6

1. Base normativa per la valutazione del rischio ex-ante

Nella programmazione 2021-2027 lo strumento per supportare la pianificazione e la realizzazione delle attività di controllo delle Autorità di Gestione è rappresentato dalla “valutazione dei rischi”, che consente di focalizzare l’attenzione su specifici aree e aspetti del controllo e, di conseguenza, di programmare le verifiche di gestione da svolgere.

Infatti, l’art. 74, paragrafo 2 del Reg. (UE) 2021/1060 stabilisce che:

- le verifiche di gestione sono basate sulla valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati ex ante e per iscritto;
- le verifiche di gestione comprendono verifiche amministrative riguardanti le domande di rimborso presentate dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni.

Il presente documento descrive, pertanto, la metodologia utilizzata dall’AdG del PR FESR 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento per la valutazione del rischio ex-ante, ovvero i criteri/fattori di rischio esaminati per identificare le caratteristiche e gli ambiti di intervento del PR e, ove pertinente, le operazioni e/o le domande di rimborso e/o le spese/azioni più rischiose da verificare.

Sono indicate, inoltre, informazioni sulle modalità e le tempistiche di svolgimento dei controlli basati sull’analisi del rischio utili ad una pianificazione di massima delle verifiche di gestione, nonché le condizioni per la revisione della metodologia di valutazione del rischio.

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nel documento della Commissione Europea *Reflection Paper risk-based management verifications 2021-2027¹* e comunque tenendo in considerazione gli aspetti rilevanti e il contesto del PR.

Si fa presente che sia per le verifiche amministrative sia per quelle in loco sarà sempre redatto un verbale di campionamento nel quale verrà tracciato il processo e gli esiti del campionamento, e che sarà archiviato nel sistema informativo provinciale.

2. Analisi ex-ante: elementi e fattori di contesto e pianificazione verifiche di gestione

L’AdG del PR FESR 2021-27 della PA di Trento intende avvalersi, della possibilità di eseguire controlli a campione, basandosi su una valutazione dei rischi, ai sensi dell’art. 74, paragrafo 2, sia per i controlli amministrativi delle domande di rimborso intermedie e finali pervenute sia per i controlli in loco. Questi ultimi erano svolti a campione già nella programmazione 14-20 sulla base di specifici parametri.

In una prima fase di attuazione del PR FESR 2021-2027, fintanto che non diviene operativo il presente metodo, i controlli delle DDR già ricevute saranno svolti al 100% in attesa dell’adeguamento del sistema informativo provinciale necessario per automatizzare l’analisi del rischio.

¹ La versione del “Reflection Paper risk-based management verifications 2021-2027” considerata è quella di aprile 2023

Si precisa altresì che, in linea generale, nel caso in cui si rilevino ripetuti errori sui controlli svolti a campione su determinati beneficiari o su determinate fattispecie di operazioni, si amplierà il campione di un ulteriore 10% nell'anno contabile di competenza, scorrendo la graduatoria del periodo di riferimento non sull'intero universo, ma considerando le casistiche specifiche in cui sono state rilevate problematiche. La valutazione dei rischi ex ante andrà sempre svolta prima di iniziare a svolgere le verifiche di gestione (amministrative e in loco), secondo le modalità specificate nei paragrafi successivi.

Con riferimento alla pianificazione delle verifiche:

- i piani delle verifiche di gestione amministrative per ciascun anno contabile verranno redatti sulla base delle DDR pervenute con le modalità di cui al punto 3;
- i piani delle verifiche in loco per ciascun anno contabile verranno aggiornati tenendo conto delle variazioni e dell'andamento dell'attuazione delle operazioni a cui segue l'avvio tempestivo dei controlli come indicato al punto

3. Analisi del rischio per le verifiche amministrative

3.1 Selezione delle domande di rimborso

- Universo di riferimento: tutte le DDR e SAL pervenuti nel periodo di competenza.
- Tempi: a cadenza semestrale sarà effettuata la definizione dell'universo di riferimento a cui applicare l'analisi del rischio, salvo possibilità di effettuare campionamenti straordinari con tempistiche diverse per motivi di opportunità legati all'avanzamento della spesa in funzione di raggiungimento di target.
- Modalità di campionamento: il campionamento delle operazioni avverrà secondo le modalità riportate nei paragrafi seguenti, utilizzando criteri riferiti sia al Rischio Intrinseco (IR) sia al Rischio di Controllo (CR).

Con Rischio Intrinseco (IR) si fa riferimento al livello di rischio di irregolarità che dipende dalla natura delle attività svolte dall'organismo controllato nonché da fattori esterni e interni.

Il Rischio di Controllo (CR), invece, rappresenta il rischio che i controlli eseguiti dallo stesso organismo responsabile delle operazioni non siano efficaci nell'individuazione delle irregolarità o errori significativi. Sono rischi connessi all'efficacia della gestione del rischio intrinseco e dipendono dal sistema di controllo interno, compresi, tra l'altro, i controlli delle applicazioni, delle tecnologie informatiche e della struttura organizzativa.

3.1.1 Tipologie di rischio: classificazione e ponderazione dei fattori/criteri

Sono previsti una serie di criteri articolati in più modalità alle quali è assegnato un punteggio che indica il livello di rischiosità corrispondente. Viene utilizzata una scala di valori in cui un rischio alto viene identificato con il punteggio massimo di 100 e, a discendere, si trovano il rischio medio-alto (75), medio-basso (50) e basso (25).

A **livello di operazione** si considerano i seguenti sette criteri di **IR**:

Critério	Modalità	Punteggio
1. Modalità di Attuazione / Tipologia di macroprocesso	Opere pubbliche a titolarità	100
	Acquisizione di beni e servizi a titolarità	75
	Erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari a regia	50
2. Tipo di affidamento	Appalti	100
	Incentivi – Aiuti alle imprese	50
	Altre forme di sovvenzione	25
3. Tipo di rendicontazione*	OSC	75
	Combinazione costi reali + OSC	50
	Costi reali	25
4. Complessità operazione	Opera infrastrutturale	100
	Incubazione, sostegno a spin off, spin out e start up	75
	Ricerca, processi di innovazione delle PMI e servizi, prodotti e processi digitali	50
	Altro	25
5. Importo ammesso (costo complessivo del progetto)	> 500.000 €	100
	100.000 – 500.000 €	75
	30.000 – 99.999 €	50
	< 30.000 €	25
6. Innovatività operazione	Operazione non presente nel 14-20	100
	Operazione presente nel 14-20	50
7. Fascia di vita dell'operazione	Domande di pagamento iniziali e finali	100
	Domande di pagamento intermedie	50

* In prima attuazione, considerando l'innovatività nell'utilizzo delle OSC in ambito FESR

A livello di beneficiario si considerano, invece, i seguenti cinque criteri di IR

Critério	Modalità	Punteggio
8. Compagine beneficiario (op. a regia)	RTI – Partenariato	50
	Beneficiario singolo	25
9. Tipo di beneficiario (op. a regia / titolarità)	Privato (imprese)	100
	Altri soggetti pubblici diversi dalla PA (Università)	75
	Ente strumentale / in house	50
	Pubblico – amministrazione PA	25

10. Esperienza del beneficiario (op. a regia / titolarità) *	Beneficiario che non ha partecipato a precedenti cicli di programmazione	100
	Beneficiario che ha partecipato a precedenti cicli di programmazione	50
11. Cofinanziamento (sì/no)	Presenza di cofinanziamento privato e/o di altre fonti di finanziamento	100
	Assenza di cofinanziamento privato e una sola fonte di finanziamento	0
12. Dimensione beneficiario	Micro-piccola impresa	100
	Media impresa	75
	Grande impresa (incluse Università e PA)	50

* Le modalità valgono per i primi anni contabili, successivamente sarà cambiato il periodo di riferimento.

A **livello di beneficiario**, inoltre, si considera un ulteriore indice afferente al **Rischio di Controllo (CR)**, relativo all'affidabilità del beneficiario in base agli esiti negativi di precedenti controlli.

Critero	Classi	Punteggio
13. Esiti precedenti controlli	Negativi	100
	Positivi	0

La quantificazione dell'insieme dei criteri sopra individuati determinerà il rischio finale, ovvero il **Totale rischio (intrinseco + controllo)** di ciascuna delle operazioni dell'universo preso a riferimento.

Con riferimento ai rischi a livello di beneficiario, si procederà anche alla consultazione del **sistema Arachne**. Alla luce delle risultanze del sistema Arachne sarà il 'Ufficio/gruppo responsabile dei controlli a valutare, sulla base del loro giudizio esperto, l'eventuale inserimento del progetto nel campione oggetto di controllo. Di tale valutazione sarà dato conto nel verbale.

3.1.2 Individuazione del campione delle operazioni

Una volta terminata la fase di valorizzazione dei criteri/fattori secondo gli indici/punteggi di rischio prescelti, si otterrà un "elenco" di operazioni classificate dalla più rischiosa alla meno rischiosa.

Per individuare le operazioni che saranno oggetto di controllo si determinano quattro fasce di rischio a seconda del punteggio. Ogni fascia viene calcolata stabilendo un *range* di valore sulla base della differenza tra il punteggio massimo (1225) e quello minimo (400). Il *range* del valore viene diviso in quattro fasce stabilendo le soglie interne, a ciascuna delle quali viene attribuita una percentuale che determina il numero di operazioni da campionare. Nel primo anno contabile di sperimentazione della presente metodologia di analisi del rischio, le percentuali di operazioni da controllare si attestano su un valore piuttosto alto per ragioni di maggiore prudenza nel passaggio al nuovo metodo di verifica; i valori potranno essere rimodulati negli anni successivi in base all'esperienza.

Fascia	Punteggio complessivo	% operazioni da verificare
Fascia A	Da 1019 a 1225	100%
Fascia B	Da 813 a 1018	60%
Fascia C	Da 606 a 812	40%
Fascia D	Da 400 a 605	25%

Il campione delle operazioni da controllare, così come risultante dall'analisi del rischio potrà:

- qualora composto da più operazioni le quali risultino anch'esse composte da una elevata numerosità di procedure, vedersi concentrato su procedure diverse dagli affidamenti diretti. Per gli affidamenti diretti si prevederà all'estrazione di un sub campione che garantisca comunque il controllo di almeno il 10% della spesa collegata.
- essere integrato con:
 - la prima domanda di rimborso/primo stato di avanzamento in caso di appalto di lavori, servizi e/o forniture, anche suddivise in più procedure/CIG, di importo superiore alla soglia comunitaria di riferimento per quanto riguarda i servizi e forniture e superiore al 1.000.000 di euro in caso di lavori;
 - operazioni che, sulla base degli esiti della consultazione del sistema Arachne, il controllore riterrà di inserire nel campione;
 - operazioni che, sulla base delle proposte fatte dal gruppo di autovalutazione del rischio frode, si riterrà di inserire nel campione;
 - operazioni che, sulla base del giudizio esperto di chi opera il controllo e anche dell'esperienza della programmazione 2014-2020, si ritiene comunque di sottomettere a verifica.

4. Analisi del rischio per le verifiche in loco

4.1 Selezione delle operazioni e delle voci di spesa nell'ambito delle operazioni

- Universo di riferimento: tutte le operazioni per le quali sia già stata presentata almeno una Domanda di rimborso o uno stato di avanzamento
- Tempi: la definizione dell'Universo di riferimento a cui applicare l'analisi del rischio verrà effettuata a cadenza semestrale per quanto riguarda la verifica della sussistenza della documentazione amministrativa contabile, l'avanzamento e il completamento dell'intervento.

4.1.1 Tipologie di rischio: classificazione e ponderazione dei criteri/fattori

Il campionamento per le verifiche in loco avverrà utilizzando gli stessi criteri di campionamento delle verifiche amministrative precedentemente riportati.

Sono esclusi dal campione i progetti relativi all'Assistenza tecnica in quanto le verifiche amministrative assorbono anche le verifiche sul posto.

4.1.2 Individuazione del campione delle operazioni

Sulla base del punteggio complessivo, le operazioni saranno suddivise in tre fasce e per ognuna sarà calcolato il totale della spesa approvata. Viene quindi controllato un numero di operazioni tale per cui la somma della spesa totale delle operazioni controllate raggiunga la percentuale stabilita per fascia.

Fascia	Punteggio complessivo	% spesa totale
Fascia A	Da 950 a 1225	30%
Fascia B	Da 675 a 949	20%
Fascia C	Da 400 a 674	10%

5. Revisione della valutazione del rischio

La valutazione del rischio costituisca un esercizio ciclico; pertanto, la presente valutazione potrà essere soggetta, se del caso, a **revisione periodica almeno annuale**, al fine di tenere in debito conto aspetti specifici sopraggiunti che rendano necessario il riesame.

In particolare, si elencano di seguito condizioni e fattori, seppur non esaustivi, in base ai quali può avvenire l'aggiornamento della valutazione dei rischi:

- modifiche significative del Sistema di Gestione e Controllo, anche in esito alla tendenza in materia di gestione dei rischi (ad es. cambiamenti organizzativi interni all'AdG, modifiche relative alle misure antifrode compresa l'autovalutazione del rischio di frode, etc.);
- nuove tipologie di operazioni;
- risultati di precedenti verifiche amministrative e in loco ai sensi dell'art. 74, paragrafi 1 e 2;
- esiti degli audit dei sistemi e degli audit delle operazioni, ai sensi dell'art. 77 e dell'art. 79 del Regolamento (UE) n. 2021/1060;
- esiti di eventuali audit della Commissione europea o della Corte dei Conti Europea riferiti al programma in questione;
- ulteriori informazioni rilevanti provenienti da altri Organi nazionali (Corte dei Conti Italiana, GdF, etc.) o europei (EPPO, OLAF);
- fattori esterni che potrebbero avere un impatto sull'attuazione delle operazioni (ad es., potenziali conflitti di interesse, sospetta frode, esistenza di segnalazioni e reclami, etc.).

L'AdG avvierà pertanto le necessarie valutazioni al fine di includere fattori e condizioni nuovi e modificare il presente documento. La revisione è di norma effettuata all'inizio dell'anno contabile. La revisione del metodo di campionamento sarà comunicata all'Autorità di Audit.



Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del Programma FESR 2021 – 2027

Allegato 2

Checklist per le verifiche di gestione



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO - PROGRAMMA FESR 2021-2027

CHECK-LIST PER LE VERIFICHE DI GESTIONE

Struttura Generale delle Check list				
Fasi Attività di controllo	Applicabilità alle operazioni	Codice	Check list	Descrizione
ANAGRAFICA	Tutte	A.	Scheda anagrafica	Dati identificativi
VERBALE	Tutte	B.	Verbale	Esito
FASE 1: INQUADRAMENTO DELL'OPERAZIONE	Tutte	1	Inquadramento Operazione	Inquadramento dell'operazione
FASE 2: PROCEDURE	Erogazione finanziamenti	2.1	Avvisi per erogazione finanziamenti	Verifiche sulla corretta procedura di selezione
	Appalti	2.2	Appalti parte generale	Verifiche sulla tipologia di affidamento
		2.2.1	Appalti con bando Dlgs.50/2016- Dlgs 36/2023	Procedura aperta, ristretta, negoziata previa pubblicazione del bando di gara e dialogo competitivo
		2.2.2	Appalti senza bando Dlgs.50/2016- Dlgs 36/2023	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando
		2.2.3	Affidamenti diretti Dlgs.50/2016-Dlgs 36/2023	Procedure per affidamenti diretti
		2.2.4	Adesione ad Accordi Quadro Consip	Procedure per adesione ad accordi quadro stipulate dalla Consip
	Incarichi professionali	2.3	Affidamenti normativa provinciale - Incarichi professionali	Procedura incarichi professionali
In House e Accordi	2.4	Verifiche su In House e Accordi		
FASE 3: ESECUZIONE	Erogazione finanziamenti	3.1	Esecuzione intervento	Verifiche su realizzazione intervento finanziato
	Appalti	3.2	Esecuzione Contratto d'appalto	Verifica su stipula, controlli ex art 80, SAL, certificato regolare esecuzione, modifiche, subappalti, collaudi
		3.3	Esecuzione Contratto Varianti (Legge Provinciale)	Verifiche su Varianti ex Legge Provinciale
FASE 4: VERIFICA AIUTI	Aiuti	4	Verifica Aiuti	Verifiche su tipologia di Aiuto Verifica su impresa beneficiaria dell'Aiuto Regime esenzione Regime de minimis Regime notifica Regime de minimis SIEG
FASE 5: VERIFICA SPESA	Tutte	5	Verifica spesa	Fase di rendicontazione Verifiche su ammissibilità e corretta rendicontazione dei giustificativi Opzioni di costo semplificate Specifiche per voci di spesa
FASE 6: VERIFICA IN LOCO	Tutte	6	Verifica in loco	Verifica originali documentazione contabile verifica adempimenti info e pubblicità verifica adempimenti in caso di opere
FASE 7: STABILITA'	Tutte	7	Verifica stabilità delle operazioni	Verifica della stabilità delle operazioni



A. SCHEDA ANAGRAFICA

DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO

Titolo progetto	
Sintesi progetto	
Priorità	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Codice CUP	
Codice del Progetto	

DATI IDENTIFICATIVI DELLA STRUTTURA COMPETENTE

Denominazione Struttura provinciale competente	
Ulteriori informazioni	

DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

Dati identificativi del Beneficiario	
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto	
Estremi atto di concessione/finanziamento e ss.mm.	
Stato dell'operazione oggetto del controllo	

DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Dati identificativi del soggetto aggiudicatario	
CIG	
Oggetto del contratto	

DATI FINANZIARI AVVISI

Importo del progetto approvato	
Importo contribuito pubblico	
Importo rendicontato oggetto del controllo	
Pagamento ammesso (Mandato)	

DATI FINANZIARI PROCEDURE

Importo del progetto approvato	
Importo del contratto	
Importo del contratto oggetto del controllo	
Spesa già controllata sullo stesso progetto/CIG alla data del controllo	
Stato di attuazione progetto	

INFORMAZIONI CONTROLLO

Tipologia di controllo effettuato	
Nominativi dei controllori	



B. VERBALE

DATI RELATIVI AL CONTROLLO

Esito finale del controllo	
Data chiusura controllo	
Sintesi delle criticità emerse	

DATI COMPLESSIVI SULLA SPESA CONTROLLATA

Importo rendicontato	
Pagamento ammesso	
Importo della spesa ritenuta non ammissibile a seguito delle verifiche	
Importo della spesa ritenuta ammissibile a seguito delle verifiche	

Note/ Osservazioni	
--------------------	--

Firma del controllore	
Firma del controllore	
Firma del direttore dell'ufficio controlli	



FASE 1: INQUADRAMENTO DELL'OPERAZIONE

DOMANDA		VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
		SI	NO	NP		
VERIFICHE RELATIVE ALL'AMMISSIBILITA' E LEGITTIMITA' DELL'OPERAZIONE						
1	Il progetto/operazione rientra nella disciplina degli aiuti di stato?					
2	L'intervento si inquadra nell'ambito di un'operazione a titolarità?					
3	In caso di risposta positiva alla domanda precedente, l'intervento prevede procedure di affidamento, ai sensi della normativa sugli appalti?				Dlgs 50/2016 Dlgs 36/2023	
4	L'operazione non è stata materialmente conclusa prima della presentazione della domanda di finanziamento?				art. 73 Reg. (UE) n. 1060/2021	
5	L'operazione è ammissibile al PR ed è coerente con le priorità dello stesso?				art. 72 Reg. (UE) n. 1060/2021	
6	I dati di monitoraggio degli indicatori sono stati inseriti nel sistema informatico e sono coerenti?				art. 72 Reg. (UE) n. 1060/2021 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG	

FASE 2: PROCEDURE 2.1 Avvisi per erogazione finanziamenti

DOMANDA		VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
		SI	NO	NP		
VERIFICHE SULLA CORRETTA PROCEDURA DI SELEZIONE						
1	La procedura di selezione segue l'emanazione di un avviso?				<p>Legge provinciale 13 dicembre 1999, n. 6 "incentivi alle imprese e relativi criteri e modalità applicative.</p> <p>Legge provinciale 6 luglio 2023, n. 6 "Interventi a sostegno del sistema economico trentino" e relative disposizioni attuative.</p>	
2	Sono stati richiesti i pareri previsti?				<p>art. 7 "Regolamento di esecuzione per l'attuazione dei Programmi FSE+ e FESR"</p> <p>Deliberazione di Giunta provinciale n. 6 di data 15 gennaio 2016</p>	
3	Sono state applicate le previste procedure di pubblicità dell'avviso?				art. 72 Reg. (UE) n. 1060/2021	
4	Gli obiettivi specifici, le azioni stabilite e la tipologia di beneficiari è coerente a quanto stabilito nel PR?					
5	L'avviso prevede l'applicazione dei pertinenti criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza?				art. 73 Reg. (UE) n. 1060/2021	
6	E' stato costituito un organismo di valutazione delle operazioni da selezionare (laddove previsto nell'avviso)?					
7	Sono state rese le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse rilasciate dai componenti dell'organismo di valutazione?					
8	E' stata svolta l'istruttoria di ammissibilità formale delle proposte, secondo le modalità previste dall'avviso di selezione e come risultante da apposito verbale?					
9	E' stata svolta l'istruttoria valutativa delle proposte, secondo le modalità previste dall'avviso di selezione e come risultante da apposito verbale?					
10	E' stato adottato un atto di approvazione/presa d'atto degli esiti dell'istruttoria di selezione?				art. 49, Reg. (UE) n. 1060/2021	
11	Gli esiti dell'istruttoria di selezione sono stati comunicati ai proponenti?					
12	Si è dato luogo alla concessione delle agevolazioni?					
13	E' stato trasmesso ai beneficiari un documento riepilogativo delle condizioni per il sostegno alle operazioni agevolate?				art. 73 c.3 Reg. (UE) n. 1060/2021	
14	E' stata prevista la verifica del rispetto del principio DNSH (ai sensi dell'art. 9 comma 4 del Reg. (UE) 2021/1060 non sono agevolabili i progetti che violano il principio di non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali come definito dall'art. 17 del Reg. (UE) 2020/852)?				<p>Reg. (UE) 2021/1060 - art. 9 comma 4</p> <p>Reg. (UE) 2020/852 - art. 17</p>	
15	Nel caso di investimenti infrastrutturali, l'avviso prevede lo screening del principio di Climate Proofing (mitigazione e/o adattamento) del progetto da ammettere a finanziamento?					
16	L'avviso, qualora dalla fase di screening fossero stati identificati soglie di rischio citate dagli orientamenti tecnici della Commissione Europea, prevede l'esecuzione di un'analisi del rischio dettagliata?					
17	L'Avviso prevede l'applicazione di criteri e procedure non discriminatori e trasparenti, garantendo l'accessibilità per le persone con disabilità in linea con la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, assicurando il rispetto della parità di genere e tenendo conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea?				Reg. (UE) 2021/1060 art. 73	

DOMANDA		VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
		SI	NO	NP		
18	L'operazione consiste in un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), ovvero:				Art. 107 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE).	
18.a	Il beneficiario dell'aiuto è un "impresa"?					
18.b	Il supporto concesso all'operazione è attuato tramite risorse pubbliche?					
18.c	Il beneficiario dell'aiuto riceve, direttamente o indirettamente, un "vantaggio economico"?					
18.d	Il supporto concesso all'operazione è selettivo?					
18.e	Si rileva una potenziale distorsione della concorrenza?					
18.f	Si rileva un effetto sugli scambi tra Stati Membri?					
19	Se tutte le risposte ai quesiti di cui al punto 13 sono "si", l'operazione consiste in aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107 TFUE. Passare quindi alla sezione successiva.					
VERIFICHE SULLA TIPOLOGIA DI AIUTO						
1	La base giuridica e/o il provvedimento attuativo della misura di aiuto è stata inserita nel Registro Nazionale degli aiuti di Stato attraverso l'attribuzione di un CAR (Codice Aiuto RNA) previsto a partire dall'entrata in vigore del regolamento attuativo del registro 12/08/2017?				Art. 8 Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 31 maggio 2017, n. 115 -Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni.	
2	Indicare la/le tipologia/e di aiuto oggetto dell'avviso					
2.a	L'operazione rientra in una misura di Aiuto di importanza minore ("de minimis") ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 o n. 2831/2023 del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»?				Regolamento (UE) n. 1407/2013 Regolamento (UE) n. 2023/2831	
2.b	L'operazione rientra in una misura di aiuto in esenzione, ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 modificato e prorogato al 31/12/2026 dal Regolamento (UE) n. 2023/1315?				Regolamento (UE) n. 651/2014 modificato e prorogato al 31/12/2026 dal Regolamento (UE) n. 2023/1315.	
2.c	In virtù di altra tipologia di aiuto (specificare quale)					
3. REGIME DE MINIMIS						
3.a	La base giuridica e/o il provvedimento attuativo della misura di aiuto fa esplicito riferimento al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 o al Regolamento n. 2831/2023 del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»?				Regolamento (UE) n. 1407/2013 Regolamento (UE) n. 2023/2831	
3.b	La base giuridica e/o il provvedimento attuativo prende in considerazione la nozione di impresa unica ai sensi del Regolamento?				Regolamento (UE) n. 1407/2013 (art. 2) Regolamento (UE) n. 2023/2831 (art. 2)	
3.c	La base giuridica e/o il provvedimento attuativo soddisfa tutte le condizioni stabilite nei par. da 2 a 9 dell'articolo 3 del Regolamento (UE) n. 1407/2013 o del Regolamento (UE) n. 2023/2831?				Regolamento (UE) n. 1407/2013 (art. 3) Regolamento (UE) n. 2023/2831 (art. 3)	
4. REGIME IN ESENZIONE						
4.a	La base giuridica e/o il provvedimento attuativo della misura di aiuto contiene un riferimento esplicito al Regolamento UE n. 651/2014 modificato e prorogato al 31/12/2026 dal Regolamento (UE) n. 2023/1315?				Regolamento (UE) n. 651/2014 modificato e prorogato al 31/12/2026 dal Regolamento (UE) n. 2023/1315.	
4.b	La base giuridica e/o il provvedimento attuativo della misura di aiuto riporta il numero identificativo del regime di aiuto attribuito dalla Commissione europea, essendo l'intervento riferito ad un aiuto concesso in esenzione dall'obbligo di notifica?				Regolamento (UE) n. 651/2014 modificato e prorogato al 31/12/2026 dal Regolamento (UE) n. 2023/1315.	
4.c	E' esclusa l'applicabilità del regime di aiuto alle imprese operanti nei settori di cui al comma 3 dell'art. 1 del Regolamento?				Regolamento (UE) n. 651/2014 modificato e prorogato al 31/12/2026 dal Regolamento (UE) n. 2023/1315.	

DOMANDA		VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
		SI	NO	NP		
4.d	E' esclusa l'applicabilità del regime di aiuto alle imprese che si trovano nelle condizioni di cui al comma 4 dell'art. 1 del Regolamento? In particolare la base giuridica e/o i provvedimenti attuativi della misura escludono il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente Decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune?				Regolamento (UE) n. 651/2014 modificato e prorogato al 31/12/2026 dal Regolamento (UE) n. 2023/1315.	
4.e	E' esclusa l'applicabilità del regime di aiuto alle imprese che si trovano in condizioni di difficoltà secondo la nozione di cui all'art. 2 punto 18 del Regolamento?				Regolamento (UE) n. 651/2014 modificato e prorogato al 31/12/2026 dal Regolamento (UE) n. 2023/1315.	
5. REGIME AIUTI NOTIFICATI						
5.a	La base giuridica dell'aiuto è stata notificata tempestivamente alla Commissione Europea?					
5.b	La base giuridica e/o i provvedimenti attuativi della misura contengono una clausola sospensiva che non consente di dare esecuzione all'aiuto fino alla decisione di autorizzazione della Commissione ex art. 108 TFUE?					
5.c	La base giuridica e/o il provvedimento attuativo della misura di aiuto riporta il numero identificativo del regime di aiuto attribuito dalla Commissione europea, essendo l'intervento riferito ad un aiuto autorizzato dalla Commissione Europea?					
5.d	In caso la Commissione Europea abbia adottato una Decisione condizionale in merito alla compatibilità dell'aiuto con il mercato interno, tali condizioni sono state rispettate?					
6. REGIME SIEG						
6.a	La base giuridica fa riferimento esplicito al Reg. (UE) n. 360/2012 della Commissione del 25 aprile 2012 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di importanza minore («de minimis») concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale, pubblicato in GUUE L114/8 del 26/04/2012 o al Reg. (UE) 2023/2832 della Commissione, del 13 dicembre 2023, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di importanza minore (de minimis) concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale ?				Regolamento (UE) n. 360/2012 Regolamento (UE) 2023/2832	
6.b	La base giuridica/provvedimento attuativo esclude gli aiuti indicati nell'articolo 1 del Regolamento (UE) n. 360/2012 o del Regolamento 2023/2832?				Regolamento (UE) n. 360/2012 (art. 1) Regolamento (UE) 2023/2832 (art. 1)	
6.c	La base giuridica e/o il provvedimento attuativo soddisfa tutte le condizioni stabilite nei par. da 2 a 8 dell'articolo 2 del Regolamento (UE) n. 360/2012 o nei par. da 2 a 9 dell'articolo 3 del Regolamento (UE) n. 2023/2832?				Regolamento (UE) n. 360/2012 (art. 2) Regolamento (UE) 2023/2832 (art. 3)	



FASE 2: PROCEDURE. 2.2 Appalti parte generale

DOMANDA	VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
	SI	NO	NP		
VERIFICHE SULLA TIPOLOGIA DI AFFIDAMENTO					
1.a	La procedura è stata effettuata ai sensi del Dlgs 50/2016?				
1.b	La procedura è stata effettuata ai sensi del Dlgs 36/2023?				
2.a	La procedura ha riguardato l'affidamento di forniture?			art. 35 D.lgs 50/2016 (soglie e calcolo valore appalto)	art. 14 Dlgs 36/23
2.b	La procedura ha riguardato l'affidamento di servizi?			art. 35 D.lgs 50/2016	art. 14 Dlgs 36/23
2.c	La procedura ha riguardato l'affidamento di lavori?			art. 35 D.lgs 50/2016	art. 14 Dlgs 36/23
3	E' presente la nomina del Responsabile unico del progetto (RUP)?			art 31 D.Lgs 50/2016 Linee guida Anac n. 3	art.15 Dlgs 36/23 Linee guida Anac n. 3, Art. 5 ter L.P. 2/2016
4	Nel caso in cui la procedura preveda incarichi professionali per progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva, esecutiva, coord. della sicurezza in fase di progettazione, coord. della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo progettazione o direzione lavori, questi sono stati affidati a personale interno? E' presente regolare nomina?			23-24 e art. 157 D.lgs 50/2016 Linee guida ANAC n. 10 L.P. 26/1993 art. 20	artt 41-47 Dlgs 36/23 art. 114 D.lgs 36/2023 all. 2.14
4.a	Nel caso in cui gli incarichi di cui sopra non siano stati affidati a personale interno bensì a professionisti esterni, è presente apposita nomina?				artt 41-47 Dlgs 36/23 art. 114 D.lgs 36/2023 all. 2.14 invia a 2.3
5	E' presente la nomina del Responsabile di fase o struttura a supporto del RUP?				art.15 Dlgs 36/23 Linee guida Anac n. 3, Art. 5 ter L.P. 2/2016
6	E' presente la nomina del direttore dell'esecuzione?				art. 114 D.lgs 36/2023 all. 2.14
6.a	Nel caso di risposta negativa verificare che coincida con il RUP e il rispetto della normativa di riferimento				art. 114 D.lgs 36/2023 all. 2.14
6.b	Nel caso di risposta affermativa verificare la correttezza della nomina nel rispetto della normativa				art. 114 D.lgs 36/2023 all. 2.14
7	L'importo a base di gara è pari o superiore alla soglia comunitaria di riferimento?			art. 35 D.lgs 50/2016	art.14 Dlgs 36/23
8	Sono state rispettate le disposizioni di legge sulla suddivisione in lotti dell'appalto?			art.51 D.lgs 50/2016	art.58 Dlgs 36/23
9	Il valore dell'appalto (al netto di IVA) è stato correttamente stimato nel rispetto dei criteri stabiliti dal Codice degli appalti?			art. 59 comma 1 e 60 D.lgs 50/2016	art.70 Dlgs 36/23
9.a	L'affidamento è avvenuto tramite procedura aperta?			art. 59 comma 1 e 60 D.lgs 50/2016	art. 71 Dlgs 36/23 invia a 2.2.1
9.b	L'affidamento è avvenuto tramite procedura ristretta?			art. 59 comma 1 e 61 D.lgs 50/2016	art. 72 Dlgs 36/23 invia a 2.2.2
9.c	L'affidamento è avvenuto tramite procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara?			art. 59 comma 1 e 62 D.lgs 50/2016	art. 73 Dlgs 36/23 invia a 2.2.1
9.d	L'affidamento è avvenuto tramite procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara?			Art. 63 D.lgs 50/2016	Art. 76 Dlgs 36/23 L.P. n. 23/1990 (in vigore fino al 15/09/2023) Art. 37 L. P. Trento 08/08/2023, n. 9 invia a 2.2.2
9.e	L'affidamento è avvenuto tramite dialogo competitivo?			art. 64 D.lgs 50/2016	art. 74 Dlgs 36/23 invia a 2.2.1
9.f	L'affidamento è avvenuto tramite partenariato per l'innovazione?			art. 65 D.lgs 50/2016	art. 75 Dlgs 36/23
9.g	L'affidamento è avvenuto tramite accordo quadro Consip?			art. 54 D.lgs 50/2016	art. 59 Dlgs 36/23 invia a 2.2.4
9.h	L'affidamento è avvenuto tramite sistema dinamico di acquisizione?			art. 55 D.lgs 50/2016	art.32 Dlgs 36/23 invia a 2.2.2
9.i	L'affidamento è avvenuto tramite affidamento diretto? Trattasi di somme spese per imprevisti in economia?			art. 36 c. 2 Dlgs 50/2016 LP 23/90	art. 50 Dlgs 36/23 invia a 2.2.3
9.l	Trattasi di un incarico professionale ai sensi della normativa provinciale?			art. 20 l.p. n. 26/1993 Capo Ibis LP 23/90	art. 20 l.p. n. 26/1993 Capo Ibis LP 23/90 invia a 2.3
9.m	L'affidamento è avvenuto tramite procedura in House?			art. 192 D. lgs 50/2016	art. 7 D.lgs 36/2023 invia a 2.4
9.n	L'affidamento è avvenuto tramite Consip?				invia a 2.2.4
10	Per lo svolgimento della procedura si è fatto ricorso al mercato elettronico? Se sì, specificare quale piattaforma			58 D.lgs 50/2016 Linee guida ANAC n 4	artt. 19, 21, 22 e 25 Dlgs 36/23
11	Nel caso di acquisizione di forniture e servizi di importo superiore alle soglie previste dal codice degli appalti le stazioni appaltanti sono qualificate? (solo per Dlgs 36/23)				artt. 62- 63, ALLEGATO II.4 Dlgs 36/23
12	Nelle ipotesi previste dal codice degli appalti, i lavori/servizi/forniture sono stati inseriti nel programma dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi? Nel caso di lavori pubblici sono stati predisposti i relativi documenti richiesti?			art. 21 D.lgs 50/2016, art.17 LP 4/96	art.37 Dlgs 36/23, art.17 LP 4/96 art. 1, 2 e 3 all.1.7 D.lgs 36/2023 (DOCFAP-DIP) art. 6 L.P. 23/96 (per i lavori) art. 6 e 7 d.p.p. 11/05/2012 n. 9-84/Leg (per i lavori) art. 25, 26, 32 e 36 ter 1 comma 4 e 5 L.P. 23/1990 (per i Servizi e forniture)
13	Nell'ipotesi di lavori, quale stadio di progettazione è stato oggetto di affidamento in appalto?			art 23 D.lgs 50/2016 LP 26/1993	art.41 Dlgs 36/23

DOMANDA	VERIFICA E PERTINENZA			Rif. Normativi (Dlgs 50/2016)	Rif. Normativi (Dlgs 36/2023)	NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
	SI	NO	NP				
13.a	progetto di fattibilità tecnico economica (preliminare)			art 23 D.Lgs 50/2016 LP 26/1993	art.41 Dlgs 36/23		
13.b	progetto definitivo			art 23 D.Lgs 50/2016 LP 26/1993			
13.c	progetto esecutivo			art 23 D.Lgs 50/2016 LP 26/1993	art.41 Dlgs 36/23		
14	Sono rispettati gli obblighi in materia di digitalizzazione (solo per Dlgs 36/23)?				artt.19-26 del Dlgs.36/23		
15	E' presente la determina a contrarre e approvazione degli atti di gara e la stessa indica le fonti di copertura finanziaria?			art. 32 Dlgs 50/2016 Linee guida ANAC n. 4 del 31/5/2017	art. 17 Dlgs 36/23		
16	Nel caso di ripetizione o servizi analoghi sono state rispettate le condizioni previste dal codice degli appalti ed è presente adeguata motivazione?			art. 63 comma 5 D. Lgs, 50/2016	art. 76 comma 6 Dlgs 36/2023		
17	Negli atti di gara è menzionata la fonte di finanziamento UE?			Vedi Regolamento Europeo	Vedi Regolamento Europeo		
18	E' stata effettuata l'acquisizione del codice CIG, nonché del CUP e gli stessi sono presenti nei documenti di gara?						
19	Sono state previste misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione, nonché per individuare, prevenire e risolvere ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento della procedura di gara?			art. 42 Dlgs 50/2016	art. 16 Dlgs 36/23		
20	Qualora prevista, è stata debitamente prestata/sottoscritta apposita garanzia o fideiussione provvisoria?				art 53 e 106 Dlgs 36/23		
21	E' stato verificato che l'appalto non presenta un interesse transfrontaliero certo? Considerare: - oggetto dell'appalto; - importo dell'appalto; - caratteristiche del settore dell'appalto; - luogo geografico di esecuzione dell'appalto.			Comunicazione 2006/C 179/02 e giurisprudenza Corte di Giustizia UE- cfr COCOF 13- 9527- Orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici	art. 48 comma 2 Dlgs 36/23		
22	E' stata prevista la verifica del rispetto del principio DNSH (ai sensi dell'art. 9 comma 4 del Reg. (UE) 2021/1060 non sono agevolabili le procedure che violano il principio di non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali come definito dall'art. 17 del Reg. (UE) 2020/852)?			Reg. (UE) 2021/1060 - art. 9 comma 4 Reg. (UE) 2020/852 - art. 17	Reg. (UE) 2021/1060 - art. 9 comma 4 Reg. (UE) 2020/852 - art. 17		
23	Nel caso di investimenti infrastrutturali, il Bando prevede lo screening del principio di Climate Proofing (mitigazione e/o adattamento) del progetto da ammettere a finanziamento?						
24	Il bando, qualora dalla fase di screening fossero stati identificati soglie di rischio citate dagli orientamenti tecnici della Commissione Europea, prevede l'esecuzione di un'analisi del rischio dettagliata?						



FASE 2: PROCEDURE. 2.2.1 Appalti con bando

DOMANDA	VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
	SI	NO	NP		
PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA E DIALOGO COMPETITIVO					
1					
E' presente il Bando di riferimento (specificare numero e data Atto amministrativo di approvazione del Bando)?					
2					
E' stato pubblicato l'avviso di preinformazione?				art. 81. Dlgs 36/2023 ALLEGATO II.6, Parte I, lettera B, sezione B.1. e B.2 Dlgs 36/2023	
3					
Sono state rispettate le disposizioni di legge sulla pubblicità della gara?				art 29, co. 1 e 2, 72, 73 e 98 D. Lgs 50/2016 Decreto MIT del 2/12/2016 in G. U. n. 20 del 25/1/2017 Delibere ANAC n. 39 del 20/01/2016 (sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'ANAC) e n. 1310 del 28/12/2016 (obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni) LP 4/2014	artt. 84-85-86 Dlgs. 36/2023 LP 4/2014
4					
Nel caso sia previsto dalla normativa provinciale, è stata trasmessa la documentazione all'APAC per esperire la procedura di gara?					
5					
Sono stati rispettati i termini minimi per la ricezione delle domande e/o offerte di partecipazione previsti dalla normativa?				Per il soprasoglia artt.79 e 122 D. Lgs 50/2016 Per il sottosoglia art. 36 D.Lgs 50/2016 Linea guida ANAC n. 4/2016 Regolamenti enti locali	artt. 32, 71-72-73-74-75 Dlgs 36/2016
6					
Nel caso di lavori, la progettazione è articolata secondo i livelli previsti dalla normativa?				art. 14-15-16-17 l.p. n. 26/1993	art. 37 L. P. Trento 08/08/2023, n. 9 art 41-44 Dlgs 36/23 e allegato I.7 e art. 17 LP 26/93
7					
Il bando di gara contiene le informazioni di cui al modello allegato al Codice degli appalti?				art. 71 e All XIV parte I lettera C. D. Lgs 50/2016 Delibera Anac n.1228 del 22/11/17 (Bando tipo Servizi e forniture soprasoglia) Delibera Anac n.2 del 10/1/2018 per servizi pulizia soprasoglia Delibera Anac n. 723 del 31/7/2018 per servizi architettura e ingegneria di importo superiore a 100.000 euro	allegato II.6 Dlgs.36/2023
8					
I requisiti di partecipazione richiesti risultano non restrittivi e non discriminatori?				art 30 e 83 D.Lgs 50/2016	art. 99-100 Dlgs. 36/2023
9					
Il capitolato speciale d'appalto presenta tutti i requisiti di forma e di sostanza richiesti dalla normativa di riferimento?				art. 23 comma 15 D.Lgs 50/2016	art. 82, 87 e all. II.8 Dlgs 36/2023 Capitolati speciali d'appalto APC
10					
Eventuali specifiche tecniche e condizioni particolari di esecuzione del contratto sono tali da non risultare restrittive e discriminatorie?				art 83 D. Lgs 50/2016	art. 113 Dlgs. 36/2023
11					
Il criterio di aggiudicazione utilizzato è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa?					
12					
Il criterio di aggiudicazione utilizzato è quello del prezzo più basso?					
13					
Nel caso in cui venga utilizzato il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nei documenti di gara sono presenti i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi) o sono elencati in ordine decrescente di importanza?				art. 95 comma 8 D.Lgs 50/2016, art. 17 L.P. 2/2016	art. 108 Dlgs. 36/2023, art. 17 L.P. 2/2016
14					
Nel caso siano stati richiesti e forniti chiarimenti sugli atti di gara, questi sono stati diffusi a tutte le parti interessate nei termini previsti dalla legge?				art 74 comma 4 D.Lgs 50/2016	art. 88 comma 3, art 92 Dlgs 36/2023 e lex specialis (bando e capitolato)

DOMANDA	VERIFICA E PERTINENZA			Rif. Normativi (Dlgs 50/2016)	Rif. Normativi (Dlgs 36/2023)	NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
	SI	NO	NP				
15	La stazione appaltante ha utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi?			art 52 D. Lgs 50/2016	art. 29 Dlgs 36/2023		
16	Le offerte sono pervenute nei termini?			Per il soprasoglia artt. 60,61, 62 , 122 e 79 D. Lgs 50/2016 Per il sottosoglia art. 36 D.Lgs 50/2016 Linea guida ANAC n. 4/2016	art. 92 Dlgs 36/2023		
17	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la nomina della commissione di gara è effettuata–successivamente alla data di ricezione delle offerte ed i criteri stabiliti?			art. 77 e 78 D.Lgs. 50/2016 Linea guida ANAC n. 5 Elenco esperti commissioni giudicatrici APAC art. 21 L.P. 2/2016	art. 93Dlgs. 36/2023 Elenco esperti commissioni giudicatrici APAC art. 21 L.P. 2/2016		
18	Sono state acquisite le dichiarazioni di insussistenza di impedimenti alla nomina da parte dei componenti della Commissione? O del seggio di gara anche monocratico nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo?			art. 21 l.p 2/2016 art. 77 comma 9 Dlgs 50/2016	art. 93 comma 5 Dlgs 36/2023 art. 21 l.p 2/2016		
19	La commissione di gara, per ogni offerta, ha verificato i requisiti di ordine generale di ordine speciale, nonché gli altri requisiti di partecipazione alla gara?			art. 81, 83 , art. 86 comma 4 e 5 D.Lgs.50/2016	art. 94-100 e 103 Dlgs. 36/2023		
20	Le offerte pervenute sono garantite da cauzione o fidejussione (bancaria o assicurativa) nel rispetto da quanto prescritto dalla normativa e dal bando?			art. 93 D.Lgs.50/2016	art. 106 Dlgs. 36/2023		
21	Sono stati redatti i verbali da parte della commissione di valutazione e gli stessi riportano le informazioni previste dalla normativa?				art. 28, 35 e 36		
22	Nel caso di RTI, è stato verificato che tutte le imprese partecipanti sono dotate dei requisiti previsti dalla normativa?			art. 48 D.Lgs.50/2016	art. 68 e 94,95,96, 97 Dlgs 36/23		
23	Nel caso di risposta negativa, vi è stata sostituzione o estromissione?			art. 48 D.Lgs.50/2016	art. 68 e 97 Dlgs 36/23		
24	L'appaltatore all'atto dell'offerta ha indicato i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che intende subappaltare?			art. 105 D.Lgs.50/2016	art. 119 Dlgs 36/2023		
25	In caso di avvalimento, la documentazione di gara contiene l'obbligo per il concorrente di allegare alla domanda di partecipazione in originale o copia autentica il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto?			art. 89 co. 1 del D. Lgs. 50/2016)?	art.104 Dlgs 36/23		
26	La valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)?			art. 95 comma 8 D. Lgs 50/2016	art. 108 comma 4, Dlgs 36/2023		
27	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è stato accertato che i requisiti di partecipazione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione?			art. 95 comma 2 D. Lgs 50/2016 Linee guida Anac n. 2	art. 108, comma 2 Dlgs. 36/2023		
28	Sono state correttamente trattate eventuali offerte anomale?			art. 97 comma 5 D. Lgs 50/2016 Linee guida Anac n. 4 art. 40 L.P. 26/1993 art. 63 e 63 bis d.p.p. n. 9-84\Leg. 2012	art. 110 Dlgs. 36/2023 art. 40 L.P. 26/1993 art. 63 e 63 bis d.p.p. n. 9-84\Leg. 2012		
28.a	sono state richieste dalla stazione appaltante giustificazioni circa la congruità, la serietà, la sostenibilità e la realizzabilità dell'offerta?			art. 97 comma 5 D. Lgs 50/2016 Linee guida Anac n. 4	art. 110 Dlgs. 36/2024		
28.b	Le seguenti voci sono state correttamente trattate come non suscettibili a ribasso: a) trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge; b) oneri di sicurezza di cui alla normativa vigente?			art. 97 comma 5 D. Lgs 50/2016 Linee guida Anac n. 4	art. 110 Dlgs. 36/2025		
28.c	L'operatore economico ha fatto pervenire risposta alle richieste entro la tempistica stabilita?			art. 97 comma 5 D. Lgs 50/2016 Linee guida Anac n. 4	art. 110 Dlgs. 36/2026		
28.d	E' stato redatto un verbale con le conclusioni del RUP circa il giudizio di anomalia e questo è completo delle motivazioni?			art. 97 comma 5 D. Lgs 50/2016 Linee guida Anac n. 4	art. 110 Dlgs. 36/2027		
29	Si è proceduto con l'esclusione automatica delle offerte anomale? Se si la stessa è avvenuta secondo quanto previsto dal bando e in conformità con la normativa vigente?			art. 97 comma 8 D.Lgs 50/20016	art.54 Dlgs.36/2023		
30	E' stato applicato correttamente l'istituto del soccorso istruttorio ?				art. 101 Dlgs 36/23		
31	E' stata data la comunicazione agli interessati, entro i termini prescritti, degli esiti della procedura (aggiudicazione, esclusione e mancati inviti), nonché su richiesta, in caso di esclusione, sono state date ulteriori informazioni dovute (motivazioni del rigetto)?			art. 76 comma 5 D. L.gs 50/2016	art.90 Dlgs.36/2023		

DOMANDA	VERIFICA E PERTINENZA					NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
	SI	NO	NP	Rif. Normativi (Dlgs 50/2016)	Rif. Normativi (Dlgs 36/2023)		
32	In caso risultino esserci esclusi dalla partecipazione alla gara, l'esclusione è stata notificata all'escluso ed è motivata?				art. 76, 80 D.Lgs. 50/2016	art.90, comma 1 lett. d Dlgs.36/2023	
33	E' stata effettuata l'aggiudicazione provvisoria?						
34	E' stata acquisita la documentazione probatoria e verificata la veridicità delle dichiarazioni dell'aggiudicatario?				art. 22 l.p. 2/2016	art. 52, art. 105, Allegato II.8 D.Lgs 36/2023	
35	E' stato correttamente utilizzato il fascicolo virtuale dell'operatore economico?					art. 24 Dlgs 36/2023	
36	E' stata effettuata l'aggiudicazione definitiva ed è presente il relativo atto di aggiudicazione?				art. 32 comma 5 D. Lgs 50/2016	art. 17 commi 5, 6 e7 Dlgs 36/2023	
37	Nel caso di importi sopra soglia e nel caso di sistemi dinamici di acquisizione, è stata redatta la Relazione Unica sulla procedura di aggiudicazione?					art. 112 Dlgs. 36/2023	
38	Sono rispettate le modalità ed i tempi di pubblicazione degli esiti della gara?				art. 98 e 129 D. Lgs 50/2016 Decreto MIT del 2/12/2016 in G. U. n. 20 del 25/1/2017 Delibere ANAC n. 39 del 20/01/2016 e n. 1310 del 28/12/2016	art. 111 Dlgs. 36/2023 art 4bis L.P. 2/2016	
39	Sono stati presentati ricorsi avverso alla suddetta procedura, sulla base di quanto dichiarato dalla stazione appaltante?				art. 32 comma 11 D.Lgs 50/2016	art. 18 comma 4 D.Lgs 36/2023	
40	Il contratto è stato stipulato secondo una delle modalità previste dalla normativa vigente (oggetto, modalità, tempi, tracciabilità, CIG/CUP) ed entro i termini previsti dalla medesima?				art. 32 commi 9 e 10 D.Lgs 50/2016	art. 12, 18 e 55 Dlgs 36/2023	
41	E' stato dato avvio anticipato al servizio, nelle more di stipula contrattuale nel rispetto delle condizioni previste dai documenti di gara?				art. 32 comma 8 D.Lgs 50/2016	art. 50 comma 6, art. 17 commi 8 e 9 D.Lgs 36/2023	



FASE 2: PROCEDURE. 2.2.2 Appalti senza bando

DOMANDA	VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA	
	SI	NO	NP			
PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO						
1				art. 63 comma 1, 2, 3, 4, 5, D. Lgs 50/2016 Linee guida Anac n. 4 Linee guida Anac n. 8 artt. 13 Reg 207/2009/CE, art. 21 Reg. 6/200/CE, e art. 5 del D. Lgs n. 30 del 10/02/2005 (principio di esaurimento comunitario)	art. 76 Dlgs 36/2023	
2				LP 23/90	LP 23/90	
3				art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990	art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990 così come modificato dall'art. 38 dell a L. P. 08/08/2023, n. 9	
3.a				art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990	art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990 così come modificato dall'art. 38 dell a L. P. 08/08/2023, n. 9	
3.b				art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990	art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990 così come modificato dall'art. 38 dell a L. P. 08/08/2023, n. 9	
3.b bis)				art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990	art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990 così come modificato dall'art. 38 dell a L. P. 08/08/2023, n. 9	
3.b ter)				art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990	art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990 così come modificato dall'art. 38 dell a L. P. 08/08/2023, n. 9	
3.c				art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990	art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990 così come modificato dall'art. 38 dell a L. P. 08/08/2023, n. 9	
3.d				art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990	art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990 così come modificato dall'art. 38 dell a L. P. 08/08/2023, n. 9	
3.e				art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990	art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990 così come modificato dall'art. 38 dell a L. P. 08/08/2023, n. 9	
3.f				art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990	art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990 così come modificato dall'art. 38 dell a L. P. 08/08/2023, n. 9	
3.g				art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990	art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990 così come modificato dall'art. 38 dell a L. P. 08/08/2023, n. 9	
3.h				art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990	art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990 così come modificato dall'art. 38 dell a L. P. 08/08/2023, n. 9	
3.i				art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990	art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990 così come modificato dall'art. 38 dell a L. P. 08/08/2023, n. 9	
3.l				art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990	art. 21, comma 2, l.p. n. 23/1990 così come modificato dall'art. 38 dell a L. P. 08/08/2023, n. 9	

DOMANDA	VERIFICA E PERTINENZA			Rif. Normativi (Dlgs 50/2016)	Rif. Normativi (Dlgs 36/2023)	NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
	SI	NO	NP				
4				artt. 56 e segg. Sez. 3. Direttiva 2014/24/UE; COCOF 13-9527- Orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici (Esempi di criteri discriminatori/illegali: -obbligo di disporre già di uno stabilimento o di un rappresentante nel paese e nella regione; -obbligo per gli offerenti di possedere esperienza nel paese e nella regione) art. 95 domma 2 D. Lgs 50/2016 Linee guida Anac n. 2	art. 99-100 Dlgs. 36/2023		
5				art. 13 D.P.G.P 22/05/1991 n. 10-40/leg. art 83 D. Lgs 50/2016	art. 10 comma 1 e 2, art. 66 comma 2, art. 94-98 art. 100 D.Lgs. 36/2023 allegato II.10 e all. II.12		
6				art. 63 comma 6 D. Lgs 50/2016 Linee guida Anac n. 4	art. 49 e 50, comma 1, lettere c,d e Dlgs 36/2023		
7				art 63. comma 6 D. Lgs 50/2016	art. 50, comma 2 e ALLEGATO II.1 Dlgs 36/2023		
8				art. 75 comma 3 D. Lgs 50/2016 Linee guida Anac n. 4	art 165 comma 2 Dlgs 36/23 Allegato II.9		
9				art. 74 D.Lgs 50/2016	art. 88 D Lgs 36/2023		
10				art. 79 comma 1 D.Lgs 50/2016	art. 92 Dlgs 36/2023		
11				art. 18 l.p. 2/2016	art.88 comma 3 Dlgs 36/2023		
12				art. 95 comma 2 D. lgs 50/2016	art. 108, comma 2 Dlgs. 36/2023		
13				art. 95 comma 4 D. lgs 50/2016	art. 50, comma 4 e art. 108 comma 3 Dlgs 36/2023		
14				art. 77 e 78 D.Lgs. 50/2016 Linea guida ANAC n. 5 Vedi anche normativa provinciale in materia di Elenchi commissioni	art. 93 Dlgs 23/2023		
15				art. 21 l.p 2/2016 art. 77 comma 9 Dlgs 50/2016	art. 93 comma 5 e 7 Dlgs 36/2023		
16				art. 95 comma 8 D. Lgs 50/2016 art.17 LP 2/2016	art. 108 Dlgs. 36/2023 art.17 LP 2/2016		
17				art. 95 comma 2 D. Lgs 50/2016 Linee guida Anac n. 2	art. 108 Dlgs 36/2023		
18				art. 75 comma 3 D. Lgs 50/2016 Linee guida Anac n. 4			
19							
20				art. 97 comma 5 D. Lgs 50/2016 Linee guida Anac n. 4 art. 40 L.P. 26/1993 art. 63 e 63 bis d.p.p. n. 9-84\Leg. 2012	art. 110 Dlgs. 36/2023 art. 40 L.P. 26/1993 art. 63 e 63 bis d.p.p. n. 9-84\Leg. 2012		

DOMANDA	VERIFICA E PERTINENZA			Rif. Normativi (Dlgs 50/2016)	Rif. Normativi (Dlgs 36/2023)	NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
	SI	NO	NP				
20.a	sono state richieste dalla stazione appaltante giustificazioni circa la congruità, la serietà, la sostenibilità e la realizzabilità dell'offerta?			art. 97 comma 5 D. Lgs 50/2016 Linee guida Anac n. 4	art. 110 Dlgs. 36/2024		
20.b	Le seguenti voci sono state correttamente trattate come non suscettibili a ribasso: a) trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge; b) oneri di sicurezza di cui alla normativa vigente?			art. 97 comma 5 D. Lgs 50/2016 Linee guida Anac n. 4	art. 110 Dlgs. 36/2025		
20.c	L'operatore economico ha fatto pervenire risposta alle richieste entro la tempistica stabilita?			art. 97 comma 5 D. Lgs 50/2016 Linee guida Anac n. 4	art. 110 Dlgs. 36/2026		
20.d	E' stato redatto un verbale con le conclusioni del RUP circa il giudizio di anomalia e questo è completo delle motivazioni?			art. 97 comma 5 D. Lgs 50/2016 Linee guida Anac n. 4	art. 110 Dlgs. 36/2027		
21	Nel caso di RTI, è stato verificato che tutte le imprese partecipanti sono dotate dei requisiti previsti dalla normativa?			art. 48 D.Lgs.50/2016	art. 68 e 94,95,96, 97 Dlgs 36/23		
21.a	Nel caso di risposta negativa, vi è stata sostituzione o estromissione?			art. 48 D.Lgs.50/2016	art. 68 e 97 Dlgs 36/23		
22	L'appaltatore all'atto dell'offerta ha indicato i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che intende subappaltare?			art. 105 D.Lgs.50/2016	art. 119 Dlgs 36/2023		
23	In caso di avvalimento, la documentazione di gara contiene l'obbligo per il concorrente di allegare alla domanda di partecipazione in originale o copia autentica il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto?			art. 89 co. 1 del D. Lgs. 50/2016	art.104 Dlgs 36/23		
24	E' stato applicato correttamente l'istituto del soccorso istruttorio?				art. 101 Dlgs 36/23		
25	Prima della aggiudicazione definitiva è stata effettuata la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale?			art. 36 comma 5, 80, 83, 85 comma 5 D.Lgs. 50/2016, art 71 DPR n. 445/2000 Comunicato Anac dell'08/11/2017 Linee guida Anac n. 4	art. 99 Dlgs. 36/2023		
26	E' stata effettuata l'aggiudicazione definitiva ed è presente il relativo atto di aggiudicazione?			art. 32 comma 5 D. Lgs 50/2016	art. 17 commi 5, 6 e 7 Dlgs 36/2023		
27	E' stato pubblicato il provvedimento di aggiudicazione nel rispetto della normativa vigente ed è stato trasmesso l'esito della gara (a mezzo pec/ar) all'aggiudicatario e a tutti i partecipanti?			art. 25 l.p. 2/2016	art. 90 e 111 Dlgs 36/2023		
28	E' stata acquisita la documentazione probatoria e verificata la veridicità delle dichiarazioni dell'aggiudicatario?			art. 22 l.p. 2/2016	art. 52, art. 105 D.Lgs 36/2023		
29	Il contratto è stato stipulato secondo una delle modalità previste dalla normativa vigente (oggetto, modalità, tempi, tracciabilità, CIG/CUP) ed entro i termini previsti dalla medesima?			art. 32 commi 9 e 10 D.Lgs 50/2016	art. 12, 18 e 55 Dlgs 36/2023		

FASE 2: PROCEDURE. 2.2.3 Affidamenti diretti

DOMANDA	VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA	
	SI	NO	NP			
VERIFICHE SU AFFIDAMENTI DIRETTI						
1				art. 36 comma 2 lett. a) D. lgs 50/2016 Linee Guida ANAC n. 4/2016	art. 50 comma 1, lettere a) e b) Dlgs 36/2023 Linee guida ANAC n. 4/2016	
2				art. 36 commi 1 e 2 lett. b) D. lgs 50/2016 Linee Guida ANAC n. 4	art. 49 e 50 comma 2 lettera c) e all. II.1 D.Lgs 36/2023	
3					art. 17 D.lgs 36/2023	
4					art. 17, comma 1 D.lgs 36/2023	
5					art 49 D.lgs 36/23	
6				art. 29 comma 1, 80, 83, 85 comma 5 D.Lgs. 50/2016, art 71 DPR n. 445/2000 Linee Guida ANAC n. 4	artt. 52, 94-100 D.Lgs 36/2023	
7				art. 48 D.Lgs.50/2016	art. 68 e 94,95,96, 97 Dlgs 36/23	
8				art. 48 D.Lgs.50/2016	art. 68 e 97 Dlgs 36/23	
9				art. 29 comma 1 e 2 D. Lgs 50/2016 Linee guida Anac n. 4	artt. 27 e 28 e 50 comma 9 del Dlgs 36/2023	
10				art. 81 del Dlgs 50/2016 art. 6 DPR 207/2010 (Durc) art. 67 del D. Lgs n. 159 del 06/09/2011 (antimafia) art 16 bis L. n. 2 del 28/1/2009 e art 14 comma 6 bis D.L. n. 5 del 9/2/12 (DURC)	art. 99 Dlgs 36/2023	
11				art. 32 comma 9 e 14 D. Lgs 50/2016 Linee guida ANAC n. 4	art. 12, 18 e 55 Dlgs 36/2023	
12				art. 32 commi 9 e 10 D.Lgs 50/2016	art. 12, 18 e 55 Dlgs 36/2023	



FASE 2: PROCEDURE. 2.2.4 Adesione ad Accordi Quadro Consip

DOMANDA	VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA	
	SI	NO	NP			
VERIFICHE ADESIONI AD ACCORDI QUADRO CONSIP						
1	E' attivo un Accordo quadro / Convenzione per il prodotto merceologico o i servizi oggetto dell'appalto?			art. 1, comma 450, della legge 27.12.2006 n. 296 (legge finanziaria 2007), come modificato dalla legge 28.12.2015 n. 208 e sm.i. Direttiva 24/2014 art. 33		
2	E' presente la determina o atto equivalente di avvio del processo di adesione al Contratto Quadro / Convenzione CONSIP?					
3	E' presente l'Ordine di acquisto (OdA) concernente l'avvio della consultazione preliminare?					
4	E' presente la richiesta preliminare di fornitura/piano dei fabbisogni?					
5	E' presente il Verbale di Consultazione preliminare?					
6	E' stato redatto dalla ditta aggiudicataria il piano d'intervento (progetto attuativo)?					
7	E' presente la determina di approvazione del piano d'intervento e di affidamento al Soggetto aggiudicatario della procedura Consip?					
8	E' presente il contratto di adesione?					
9	E' prevista la presentazione della cauzione definitiva a garanzia dell'offerta?					
10	La gara principale è stata controllata nell'ambito di una precedente verifica?				Se sì, indicare i riferimenti, se no, compila la sezione Appalti con Bandi, se del caso.	



FASE 2: PROCEDURE. 2.3 Affidamenti normativa provinciale - Incarichi professionali

DOMANDA	VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA			
	SI	NO	NP					
	Rif. Normativi LP n. 26/1993 ante L.P. 9 del 2023		Rif. Normativi LP n. 26/1993 post L.P. 9 del 2023					
PROCEDURA CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI AI SENSI DELLA LEGGE PROVINCIALE N. 26/1993								
1				Le attività oggetto del presente incarico professionale sono state realizzate, anche parzialmente, da personale dipendente dell'amministrazione?	art. 20, comma 1 bis l.p. n. 26/1993	art. 20, comma 1 bis l.p. n. 26/1993	Si, nel caso di incarichi svolti internamente bisogna compilare la check list solo nei campi 1, 1.1 e 1.2. I relativi premi di retribuzione possono essere certificati ove concessi nel rispetto della normativa applicabile.	
1.a				Nel caso di risposta affermativa alla domanda 1, sono state concesse retribuzioni incentivanti per il personale dipendente nella misura non superiore al 2% dell'importo del progetto o della perizia delle opere e degli interventi? (Per i lavori in economia, nel caso di affidamento al personale anche degli incarichi in materia di sicurezza, la retribuzione incentivante può essere aumentata fino al 4%)	art. 20, comma 1 ter l.p. n. 26/1993.	art. 20, comma 1 ter l.p. n. 26/1993.		
1.b				Nel caso di risposta affermativa alla domanda 1, le disposizioni contrattuali previste dal comma 1 ter dell'art. 20 della l.p. n. 26/1993, fatta eccezione per quelle connesse ad attività in materia di sicurezza, sono state applicate con le seguenti limitazioni: a) le retribuzioni incentivanti non sono corrisposte al personale con qualifica dirigenziale; b) le retribuzioni incentivanti complessivamente corrisposte nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono superare per anno di competenza l'importo del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo.	art. 20, comma 1 quater l.p. n. 26/1993.	art. 20, comma 1 quater l.p. n. 26/1993.		
2				In caso di affidamento a personale esterno di compiti preparatori, strumentali ed esecutivi inerenti all'attività di progettazione svolta dal personale dipendente, risultano debitamente documentate e motivate almeno una delle seguenti condizioni nel relativo provvedimento di conferimento dell'incarico? - il personale interno non permette di fare fronte alle esigenze in quanto non presente o comunque non disponibile; - l'apporto delle strutture organizzative interne non è sufficiente o fruibile per particolari situazioni di urgenza o emergenza	art. 20, comma 2, l.p. n. 26/1993 art. 17, Decreto del presidente della provincia 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg. E s.m.i.	art. 20, comma 2, l.p. n. 26/1993		
3				Le attività di progettazione e le altre attività tecniche e/o e gli incarichi di direzione lavori, nonché gli eventuali incarichi di collaudo statico dell'intervento sono stati affidati, anche parzialmente e con specifico provvedimento, a personale esterno all'amministrazione?	art. 20, comma 3 e comma 7 e art. 22 l.p. n. 26/1993 e art. 16 comma 13 del Decreto del Presidente della provincia 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg. E s.m.i.	art. 20, comma 3 e comma 7 e art. 22 l.p. n. 26/1993		
4				Nel caso di incarico di cui sopra conferito all'esterno, tale affidamento è stato effettuato in base ad almeno una delle seguenti motivazioni, attestate dai dirigenti dei servizi competenti d'intesa con il dirigente generale e debitamente indicate nel provvedimento approvato di affidamento dell'incarico e/o di istituzione del gruppo misto di progettazione/direzione lavori? a) soluzione di complesse questioni tecniche; b) predisposizione di progetti integrati richiedenti l'apporto di una pluralità di competenze specialistiche; c) carenze anche temporanee di organico o di competenze specifiche.	art. 20, commi 3 e art. 22 l.p. n. 26/1993 – art. 22 D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg.	art. 20, commi 3 e art. 22 l.p. n. 26/1993		
5				Nel caso di risposta affermativa alla domanda precedente n. 4, il soggetto a cui è stato affidato l'incarico rientra nelle seguenti categorie? - liberi professionisti singoli o in studi associati; - società di professionisti; - società d'ingegneria; - raggruppamenti temporanei tra liberi professionisti singoli e/o in studi associati, società di professionisti o società d'ingegneria; - consorzi stabili di società di professionisti e di società d'ingegneria; - persone fisiche e persone giuridiche appartenenti ad Altri Stati aderenti all'Unione europea abilitate nei loro paesi di origine.	art. 20, comma 3 e art. 22 l.p. n. 26/1993	art. 20, comma 3 e art. 22 l.p. n. 26/1993		

DOMANDA		VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
		SI	NO	NP		
6	Nel caso di raggruppamento temporaneo: a) prima della presentazione dell'offerta, i soggetti facenti parte del raggruppamento hanno conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza a uno di essi, qualificato come capogruppo, che esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti oppure b) i soggetti facenti parti del raggruppamento si sono impegnati a costituire il raggruppamento in caso di aggiudicazione e prima della sottoscrizione del contratto?				art. 20, comma 3, lettera e) l.p. n. 26/1993	art. 68 D.Lgs 36/2023
7	Nel caso di affidamento delle attività di progettazione a raggruppamenti è stato verificato che questi abbiano la presenza di un professionista qualificato secondo le norme dello Stato membro dell'Unione europea di residenza?				art. 20, comma 5 bis) l.p. n. 26/1993	art. 44 D.Lgs 36/2023
8	La modalità di affidamento dell'incarico scelta dall'amministrazione è stata l'affidamento diretto?				art. 24 del Decreto del presidente della provincia 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg	
Se si alla domanda 8, compila le domande dalla n. 8.a alla n. 8.c						
8.a	Nel provvedimento di conferimento dell'incarico sono state indicate le condizioni che giustificano l'affidamento diretto, come di seguito specificate secondo quanto previsto dalla normativa in materia: -urgenza; -comprovate ragioni tecniche; -inammissibilità/inidoneità delle offerte ricevute o mancanza di offerte ricevute nel confronto concorrenziale; -corrispettivo non eccedente l'importo di cui all'art. 21, comma 4 della l.p.23/1990.				art. 24 del Decreto del presidente della provincia 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg Decreto del Presidente della Provincia 16 agosto 2023, n. 19-95/Leg	compilare la check 2.2.3
8.b	L'affidamento diretto è disposto sulla base: - del curriculum professionale; - del preventivo del compenso completo di tutte le voci di spesa e di ogni altro onere aggiuntivo; -dei tempi necessari per i vari livelli di progettazione e per gli studi connessi e strumentali richiesti; -della dotazione del personale tecnico dipendente, dei collaboratori tecnici e specialisti, delle attrezzature ed equipaggiamenti che il professionista intende impiegare nella progettazione; - dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ai sensi del Piano provinciale di prevenzione della corruzione?				art. 24 del Decreto del presidente della provincia 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg Decreto del Presidente della Provincia 16 agosto 2023, n. 19-95/Leg	compilare la check 2.2.3
8.c	Ai fini dell'affidamento dell'incarico, sono stati acquisiti il documento unico di regolarità contributiva e la dichiarazione attestante l'insussistenza di motivi di esclusione?				art. 20, comma 12 ter l.p. n. 26/1993 - art. 80 del D. Lgs. 50/2016	compilare la check 2.2.3
9	La modalità di affidamento scelta dall'amministrazione è stata il confronto concorrenziale? <i>(Se esito positivo alla domanda 9, compilare le domande dalla n. 9.a alla n. 9.h)</i>				art. 24, comma 1, e art. 25 del Decreto del presidente della provincia 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg e s.m.i. Decreto del Presidente della Provincia 16 agosto 2023, n. 19-95/Leg	
9.a	Sono stati invitati al confronto almeno 7 soggetti idonei individuati tramite elenchi di operatori economici o sulla base di indagini di mercato?				art. 25, comma 4 del Decreto del presidente della provincia 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg	compilare la check 2.2.2
9.b	La lettera di invito contiene le informazioni riportata dall'articolo 25, comma 4 del Decreto del presidente della provincia 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg?					compilare la check 2.2.2
9.c	La consegna delle offerte è avvenuta nelle forme previste dai documenti di gara?					compilare la check 2.2.2
9.d	Secondo il verbale di gara, l'apertura delle buste è avvenuta alla presenza di una Commissione di gara?					compilare la check 2.2.2
9.e	L'affidamento è attribuito in base: - al criterio del prezzo più basso, risultante dal massimo ribasso offerto sull'importo a base di gara; - all'offerta economicamente più vantaggiosa valutata rispetto alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche delle prestazioni (prezzo, dotazione del personale tecnico, tempo e qualità)?					compilare la check 2.2.2
9.f	Nel caso di affidamento attribuito con il criterio del prezzo più basso, si è verificata l'esclusione di offerte anormalmente basse?				art. 25, c. 3 Decreto del presidente della provincia 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg e s.m.i.	compilare la check 2.2.2
9.g	E' stato data adeguata pubblicità al provvedimento di aggiudicazione nelle forme previste dall'art. 28 della l.p. 26/93 (pubblicità sul sito dell'amministrazione aggiudicatrice oppure sull'albo del comune)?				art. 28 della l.p. 26/1993	compilare la check 2.2.2

DOMANDA		VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA	
		SI	NO	NP			
9.h	E' stata verificata la seguente documentazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di cui all'art. 20 e 22 della l.p. 26/93: - DURC - dichiarazione che attesta l'assenza dei motivi di esclusione con le modalità stabilite da regolamento di attuazione?				art. 20, comma 12 ter l.p. n.26/1993	compilare la check 2.2.2	
10	E' stato stipulato il contratto avente ad oggetto l'affidamento dell'incarico tramite apposita convenzione?				art. 20 Decreto del presidente della provincia 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg e s.m.i.		
PROCEDURA CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI AI SENSI DELLA LEGGE PROVINCIALE N. 23/1990							
1	L'/Gli incarico/i, riferito/i al capo I bis della L.P. 23/90, è/sono qualificabile/i come:				art. 39 LP23/90		
1.a	incarico di studio e ricerca (art. 39 sexies comma 1)				art. 39 sexies comma 1 LP23/90		
1.b	incarico di consulenza (art. 39 sexies comma 2)				art. 39 sexies comma 2 LP23/90		
1.c	Incarico di collaborazione (art. 39 duodecies)				art. 39 duodecies LP23/90		
2	Prima di assumere il provvedimento di autorizzazione a contrarre, sono stati acquisiti:				Testo coordinato delle disposizioni attuative del capo I bis della L.P. 23/1990		
2.a	attestazione dell'esperienza maturata (curriculum vitae)						
2.b	iscrizione all'albo o all'elenco professionale qualora necessaria						
2.c	attestazione dell'assenza di cause di incompatibilità previste dall'articolo 39 novies (nel caso di persone giuridiche l'attestazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante con poteri di Amministrazione), nonché dagli articoli 39 septies comma 3 e 53 bis della LP 3 aprile 1997, n. 7 mediante l'apposito modello						
2.d	proposta di corrispettivo (che deve essere recepita nel provvedimento di autorizzazione a contrarre)				art. 39 octies, comma 3 LP 23/90		
3	E' stata effettuata una ricognizione volta ad accertare l'inesistenza all'interno dell'organizzazione, della/e figura/e professionale/i idonea/e allo svolgimento dell'incarico?				Testo coordinato delle disposizioni attuative del capo I bis della L.P. 23/1990		
4	Qualora l'incarico risulti affidato ad un dipendente pubblico, è stata acquisita l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza dell'incaricato?				Testo coordinato delle disposizioni attuative del capo I bis della L.P. 23/1990		
5	Nel caso di incarichi di studio, ricerca, consulenza e di collaborazione per i quali è previsto un corrispettivo totale pari o superiore, all'importo previsto dalla circolare emanata dal Dipartimento Organizzazione del personale e affari generali, al netto di eventuali rimborsi spese IVA ed oneri, è stata acquisita l'autorizzazione preventiva del Direttore generale della Provincia unitamente al nulla osta del Dirigente generale						
6	Nel provvedimento di autorizzazione a contrarre sono previsti i contenuti obbligatori previsti dall'articolo 39 octies, comma 3?				art. 39 octies comma 3 L.P. 23/1990 Testo coordinato delle disposizioni attuative del capo I bis della L.P. 23/1990		
7	L'atto amministrativo contiene specifica motivazione indicante la o le ragioni che impongono il ricorso ad apporti esterni che diano conto dell'istruttoria condotta?				art. 39 octies comma 3 L.P. 23/1990 Testo coordinato delle disposizioni attuative del capo I bis della L.P. 23/1990		
8	L'/Gli incarico/i ha/hanno una durata massima di un anno dalla data di stipulazione del contratto?				art. 39 novies comma 3 L.P. 23/1990		
9	In caso di rinnovo, la circostanza è congruamente motivata nel provvedimento (non sono individuabili altri soggetti con professionalità idonea)?				art. 39 novies comma 3 L.P. 23/1990		
10	Nel caso di rinnovo dell'incarico, è stato rispettato il limite di 1095 "giorni virtuali" di cui alla deliberazione della G.p. 23 dicembre 2010, n. 2986 e ss.mm.?						
11	Alla scadenza dei limiti previsti (1095 "giorni virtuali"), sono trascorsi 12 mesi prima dell'assegnazione di un ulteriore incarico?						
12	Nel caso di proroga (che non può comportare ulteriori spese), la circostanza è stata adeguatamente motivata?						
13	L'eventuale proroga è stata disposta con: -nota del Dirigente (qualora nel provvedimento di affido dell'incarico sia prevista la possibilità di proroga da parte del Dirigente) - con apposito provvedimento/nota scambio di corrispondenza						
14	Nel caso di incarichi di consulenza, studio e ricerca è stato rispettato il tetto di spesa massimo per anno solare e per incarico pro capite, (al netto degli oneri fiscali e previdenziali a carico dell'ente, se dovuti, e dei rimborsi spese) nel rispetto degli importi previsti dalla circolare del Dipartimento Organizzazione del personale e affari generali?				Testo coordinato delle disposizioni attuative del capo I bis della L.P. 23/1990		

DOMANDA	VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
	SI	NO	NP		
15	Nel caso di incarichi di consulenza, studio e ricerca, laddove sono applicabili i tariffari professionali, sono stati applicate le riduzioni massime ivi previste?				
16	In caso contrario, è stato debitamente motivato?				
17	Nel caso di collaborazioni è stato rispettato il tetto di spesa massimo per anno solare, anche nel caso di cumulo, corrispondente al trattamento economico fondamentale lordo per dodici mensilità al netto degli oneri riflessi a carico dell'ente, del personale in servizio presso l'Amministrazione provinciale di professionalità equiparabile e comunque non superiore a quello previsto per la categoria D-evoluto, quarta posizione retributiva, dei contratti collettivi del comparto delle autonomie locali dell'area non dirigenziale nel tempo vigenti?			Testo coordinato delle disposizioni attuative del capo I bis della L.P. 23/1990	
18	Nel caso di collaborazioni, sono stati specificati il numero di ore ed il relativo compenso orario?				
19	E' stato rispettato il compenso orario massimo ammissibile previsto dai "Criteri e modalità per l'attuazione del Programma operativo FSE 2014 – 2020" approvati con deliberazione della Giunta provinciale 6 ottobre 2015, n. 1690 e s.m. e i. (Euro 100,00 eventualmente +IVA ad ora, a cui andranno aggiunti, se dovuti, gli oneri di viaggio, vitto e alloggio nella misura massima prevista per i dirigenti provinciali)?				
20	Contestualmente all'inserimento del provvedimento nel programma SAP, è stato implementato il "Database gestione incarichi"?			https://incarichi.provincia.tn.it /	
21	Nel caso di collaborazioni (CO.CO.CO), sono stati rispettati gli adempimenti previsti per il trattamento assicurativo?				
22	Nel caso di collaborazioni (CO.CO.CO), è stato inserito nel sistema UNILAV i dati relativi ai singoli rapporti? NB: non devono essere inseriti le collaborazioni coordinate e continuative per l'attività prestata quali componenti di comitati e commissioni e le prestazioni riconducibili al lavoro autonomo professionale (cd. "a partita IVA") e al lavoro autonomo occasionale avente ad oggetto sia consulenze (articolo 39 sexies), sia collaborazioni (art. 39 duodecies)				
23	La documentazione amministrativa e il contratto sono coerenti con i documenti di programmazione e con il PR?				



FASE 2: PROCEDURE. 2.4 Verifiche su in house e Accordi

DOMANDA	VERIFICA E PERTINENZA			Rif. Normativi (Dlgs 50/2016)	Rif. Normativi (Dlgs 36/2023)	NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
	SI	NO	NP				
VERIFICHE SU AFFIDAMENTI A IN HOUSE PROVIDING							
1					art. 2, comma 1 lett. e) del D.Lgs. 36/2023	L'affidamento di un contratto di appalto o di concessione effettuato direttamente a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato definita dall'art. 2, comma 1, lett. o), del testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e alle condizioni rispettivamente indicate dall'art. 12, paragrafi 1, 2 e 3, della direttiva 24/2014/UE e dall'articolo 17, paragrafi 1, 2 e 3 della direttiva 23/2014/UE, nonché, per i settori speciali, dall'articolo 28, paragrafi 1, 2 e 3, della Dir. 24/2014/UE	
2				art. 192 Dlgs 50/2016 Linee guida Anac n.7 del 20/09/2017, punto 9	art. 192, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 Linee Guida ANAC n. 7	Item non applicabile al momento. Il nuovo codice appalti d.lgs. 36/2023 non cita più l'elenco ANAC dei soggetti in house, in attesa di eventuali disposizioni attuative l'item viene contrassegnato come non pertinente/non applicabile	
3					art. 7, comma 1 e 2 del D.Lgs. 36/2023		
4					Atto costitutivo		
5					Atto costitutivo, statuto		
6					Atto costitutivo, statuto		
7					Atto costitutivo, statuto		
8					art. 7, comma 3 del D.Lgs. 36/2023	L'affidamento in house di servizi di interesse economico generale di livello locale è disciplinato dal decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201.	
9							
10					art. 15 del D.Lgs. 36/2023		
11							
12							
13					artt. 94-99; art. 52 (Controllo sul possesso dei requisiti)		
14					art. 100; art. 52		
15				Dlgs 50/2016 art. 192 comma2			
16							
17				Dlgs 50/2016 art. 192 comma 3	art. 23 del d.lgs. 36/2023,		
18							

FASE 3: ESECUZIONE. 3.1 Esecuzione Intervento

DOMANDA	VERIFICA E PERTINENZA			Rif. Normativi	NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
	SI	NO	NP			
VERIFICHE SULLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO FINANZIATO						
1	Il beneficiario dell'agevolazione rientra nei requisiti di ammissibilità previsti dall'Avviso?			art. 72, Reg. (UE) n. 1060/2021		
2	L'operazione agevolata rientra tra quelle escluse dall'ambito di applicazione del FESR?			art. 7, Reg. (UE) 1058/2021		
3	Sono intervenute, successivamente alla selezione dell'operazione, variazioni afferenti ai requisiti prescritti per il soggetto beneficiario (quali per esempio forma giuridica, compagine sociale, natura femminile o giovanile dell'impresa ecc)?					
4	Sono intervenute, successivamente alla selezione dell'operazione, variazioni afferenti al contenuto dell'operazione e/o al piano finanziario della stessa?					
5	Il beneficiario ha dichiarato di aver preso visione dell'Avviso, di accettarne integralmente i criteri e di possedere i requisiti previsti?			art. 73 Reg. (UE) n. 1060/2021		
6	Le attività oggetto di finanziamento si sono svolte nel rispetto delle tempistiche previste dal cronoprogramma riportato nell'avviso?					
7	In presenza di un ritardo nell'esecuzione dell'operazione, questo rientra nei limiti consentiti ed è stata richiesta e concessa apposita proroga?					
8	E' presente la dichiarazione di inizio attività (se prevista) nel rispetto della tempistica dell'Avviso?					
9	E' presente la dichiarazione di fine attività (se prevista) nel rispetto della tempistica dell'Avviso?					
10	E' presente la relazione intermedia/ finale sottoscritta dall'attuatore/beneficiario?					
11	La domanda di rimborso intermedia/a saldo è stata effettuata nella tempistica e nelle modalità previste dall'avviso/convenzione/accordo?					
12	L'operazione è stata portata a termine coerentemente a quanto previsto dall'avviso e dal progetto approvato?					
13	I risultati ottenuti a seguito dell'impiego del finanziamento sono conformi a quanto previsto dal Programma, dal bando/avviso pubblico di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato?					
VERIFICA ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E INFORMAZIONE						
14	Il Beneficiario ha fornito sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione del progetto comprendente le finalità e i risultati attesi, evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dal FESR?			art. 50 Reg. (UE) 1060/2021		
15	Nel caso di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate con un progetto con costo totale superiore a 500.000 euro, è stata acquisita la documentazione a conferma che il beneficiario abbia esposto, in un luogo facilmente visibile al pubblico, una targa permanente o un cartellone pubblicitario, secondo quanto previsto dal Regolamento?			art. 50 Reg. (UE) 1060/2021		
16	Nel caso di progetti con costo totale inferiore o uguale a 500.000 euro, è stata acquisita la documentazione a conferma che il beneficiario abbia esposto, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un poster/display elettronico in formato minimo A3, secondo quanto previsto dal Regolamento?			art. 50 Reg. (UE) 1060/2021		
17	Per le operazioni che non rientrano nei due punti precedenti, il beneficiario ha collocato, in un luogo facilmente visibile al pubblico, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3) e che indichi il sostegno finanziario ricevuto dal FESR?			art. 50 Reg. (UE) 1060/2021		
18	Eventuali altri materiali promozionali (brochure, manifesti o pubblicazioni etc.) realizzati dal beneficiario evidenziano il sostegno ricevuto dal FESR?			art. 50 Reg. (UE) 1060/2021		
VERIFICA PRINCIPI ORIZZONTALI						
19	E' stato rispettato il principio orizzontale di parità di genere e non discriminazione e all'accessibilità (ove pertinente)?					

DOMANDA		VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
		SI	NO	NP		
20	Il progetto è stato realizzato nel rispetto delle misure attuative del DNSH stabilite dall'Autorità di Gestione?				"Linee Guida per l'integrazione del principio del Do No Significant Harm (DNSH) nel Programma del Fondo europeo di Sviluppo Regionale (FESR) 2021 - 2027 della Provincia autonoma di Trento" approvate con det. del Dirigente dell'UMSe Europa n. 4654 di data 08/05/2023 e ss.mm.	
21	Qualora il progetto sia riconducibile ad investimenti in infrastrutture, sono stati posti in essere misure di mitigazione e/o adattamento ai sensi di quanto previsto dalla verifica di screening/analisi dettagliata in materia di Climate Proofing?					

FASE 3: ESECUZIONE. 3.2 Esecuzione contratto d'appalto

DOMANDA	VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA	
	SI	NO	NP			
VERIFICHE SULLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO FINANZIATO						
STIPULA DEL CONTRATTO						
1	Il contratto è stato stipulato, nei termini e nelle forme previste, l'importo corrisponde all'offerta presentata dall'aggiudicatario nel rispetto della normativa di riferimento?			art. 32 commi 9, 10 e 14 D.lgs 50/2016	art. 12, 17 comma 5 e 6, 18 e 55 Dlgs 36/2023	
2	E' stata acquisita la documentazione necessaria per la stipula del contratto?			artt. 32, 33 e 100 D.lgs 50/2016 art. 6 dpr 207/2010 (Durc) e art. 67 del D. Lgs n. 159 del 06/09/2011 (antimafia)	artt. 17, 99 e 113 Dlgs 36/2023 art. 6 dpr 207/2010 (Durc) e art. 67 del D. Lgs n. 159 del 06/09/2011 (antimafia)	
3	Il contratto è stato stipulato nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010)?			L. 136/2010	L. 136/2010	
4	L'appaltatore o l'esecutore dei servizi ha costituito, laddove previsto, una cauzione/fideiussione/polizza assicurativa a garanzia definitiva delle obbligazioni contrattuali, secondo le modalità e nella misura prevista dalla normativa vigente?			art. 93 e 103 Dlgs 50/2016	art. 53, 117 e 118 Dlgs 36/2023	
5	Nel caso che l'aggiudicatario sia un RTI (raggruppamento temporaneo di imprese) o un Consorzio ordinario di operatori dinamici, è stata sottoscritta regolare documentazione necessaria ai fini della costituzione e della partecipazione?			art. 48 Dlgs 50/2016	art. 68 Dlgs 36/2023	
FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO						
6	Laddove presente, è stato regolarmente sottoscritto il verbale di consegna dei lavori/di inizio attività?			art 153-154 del D.P.R. 207/10 (ex artt. 129-130 D.P.R. 554/1999)	art. 114 ALLEGATO II.14 art. 3 Dlgs 36/2023	
7	Sono state concesse sospensioni e/o proroghe dei termini di esecuzione dei lavori/servizi?			art. 107 D.Lgs. 50/2016 e art 10 del D.M. Infrastrutture n. 49/2018	art. 121 Dlgs 36/2023 ALLEGATO II.14 art. 8 Dlgs 36/2023	
8	Sono stati regolarmente approvati i SAL?					
9	L'operazione è conforme alle specifiche normative europee, nazionali e provinciali in materia ambientale (se previsti i CAM)?			art. 34 Dlgs 50/2016-Regolamento europeo	art 57 Dlgs 36/23-Regolamento europeo	
10	L'operazione è conforme alle specifiche normative europee e nazionali in materia di pari opportunità?			Regolamento europeo	Regolamento europeo	
11	Il progetto è stato realizzato nel rispetto delle misure attuative del DNSH stabilite dall'Autorità di Gestione?			"Linee Guida per l'integrazione del principio del Do No Significant Harm (DNSH) nel Programma del Fondo europeo di Sviluppo Regionale (FESR) 2021 - 2027 della Provincia autonoma di Trento" approvate con det. del Dirigente dell'UMSe Europa n. 4654 di data 08/05/2023 e ss.mm.		
12	Qualora il progetto sia riconducibile ad investimenti in infrastrutture, sono stati posti in essere misure di mitigazione e/o adattamento ai sensi di quanto previsto dalla verifica di screening/analisi dettagliata in materia di Climate Proofing?					
13	E' stato rilasciato il certificato di ultimazione lavori da parte del Direttore lavori nei casi previsti dalla legge?			D.M. 49/2018, art. 12, co.1	art.57 capitolato generale, art.1 comma 2 lett. t All. II . 14 Dlgs 36/23	
14	E' stato rilasciato il certificato di verifica di conformità, di regolare esecuzione? Se si compila la sezione "collaudo e verifica di conformità"			art. 102 comma 2 D.lgs 50/2016, Linea Guida ANAC n. 3 punto 8.1 D.M. Infrastrutture n. 49/2018 art 25 LP 26/93 art 60 Capitolato Generale	artt. 50 comma 7, 115-116 Dlgs 36/2023 art 25 LP 26/93 art 60 del Capitolato Generale ALLEGATO II.14 art. 3 Dlgs 36/2023	
15	Il progetto è soggetto a collaudo? Se si, compila la sezione "collaudo e verifica di conformità".			art. 102 Dlgs 16/50 Linea Guida ANAC n. 3 punto 8.1 D.M. Infrastrutture n. 49/2018	art. 116 Dlgs 36/23 All. 2.14 artt. 13, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 D.lgs 36/2023 art. 25 e 26 L. P. 26/1993 art. 60 Capitolato generale	
16	Nel caso che il contratto preveda delle penali, le stesse sono state applicate nei casi e nella misura previsti in conformità alla disciplina di riferimento?			art. 113 bis Dlgs 50/2016	art. 126 Dlgs 36/2023	

DOMANDA		VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
		SI	NO	NP		
17	In caso di proroga sussistono le seguenti condizioni? a. il contratto è in corso di esecuzione ed è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga; b. la proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente c. il contraente esegue le prestazioni agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.				art. 106 comma 11 Dlgs 50/2016	art. 120 comma 11 Dlgs 36/2023
18	Sono state previste misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione, nonché per individuare, prevenire e risolvere ogni ipotesi di conflitto di interesse nell'esecuzione del contratto?					
19	Il progetto è soggetto a collaudo? Se sì, compila la sezione "collaudo".				art 102 Dlgs 16/50 Linea Guida ANAC n. 3 punto 8.1 D.M. Infrastrutture n. 49/2018	art 116 Dlgs 36/23 All. 2.14 artt. 13, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 D.lgs 36/2023 art. 25 e 26 L.P. 26/1993 art. 60 Capitolato generale
SUB APPALTO						
1	Il contratto è stato oggetto di subappalto, come indicato nell'offerta presentata e tale possibilità è stata prevista nel Bando/Avviso e le modalità di espletamento sono conformi alla normativa in materia?				art 105 comma 4, 7, 18 D. Lgs 50/2016	art. 119 Dlgs 36/2023 artt. 45, 46 e 48 Capitolato generale
2	Il subappalto è stato autorizzato dalla Stazione appaltante?				D.Lgs. 50/2016, art. 105, comma 4 come modificato dal Dlgs 56/2017 in vigore dal 20/05/2017	art. 119 Dlgs 36/2023 artt. 45, 46 e 48 Capitolato generale
3	L'affidatario ha indicato, all'atto dell'offerta, la parte di servizi e forniture o parte di servizi e forniture che intende subappaltare?				D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 4 modificato dal D.Lgs. 56/2017	art. 119 Dlgs 36/2023 artt. 45, 46 e 48 Capitolato generale
4	Il subappaltatore è qualificato nella relativa categoria?				D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 4 modificato dal D.Lgs. 56/2018	art. 119 Dlgs 36/2023 artt. 45, 46 e 48 Capitolato generale
5	L'affidatario ha dimostrato che il subappaltatore abbia i requisiti necessari di qualificazione in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante i requisiti di ordine generale?				D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 4 modificato dal D.Lgs. 56/2018	art. 119 Dlgs 36/2023 artt. 45, 46 e 48 Capitolato generale
VARIAZIONI CONTRATTUALI						
1	Il contratto è stato modificato in osservanza di quanto previsto dalle disposizioni di legge?				art 106 comma 1 lett. A), D) e E), comma 2 lett. A) e B) e 8 del D. Lgs 50/2016 art. 55 LP n.26/1993	art. 120 Allegato II.14 art. 5 Dlgs 36/2023 artt. 41 e 11 Capitolato generale, Allegato A Capitolato generale
2	Il contratto è stato oggetto di variazioni contrattuali in appalti di lavori o opere pubbliche? Se sì, compilare la check list 3.3.				art. 101 e 106 D. Lgs 50/2016 Linee guida Anac n. 3 art. 8 D.M. 07/03/2018 n. 49	art. 120 Allegato II.14 art. 5 Dlgs 36/2023 artt. 41 e 11 Capitolato generale, Allegato A Capitolato generale
3	Sono state effettuate modifiche contrattuali secondo quanto previsto nei documenti di gara e nel contratto sottoscritto?				art 106 comma 1 lett. A) del D. Lgs 50/2016	art. 120 Allegato II.14 art. 5 Dlgs 36/2023 artt. 41 e 11 Capitolato generale, Allegato A Capitolato generale
4	Ai fini dell'esecuzione, il recesso di uno o più OE in caso di RTI, comporta che i restanti membri abbiano mantenuto il possesso dei requisiti di qualificazione necessari ai lavori o servizi ancora da eseguire?				art. 48 Dlgs 50/2016	art. 68 co.17 Dlg 36/23
COLLAUDO E VERIFICA DI CONFORMITA'						
a. Acquisizione di beni e fornitura di servizi						
1	E' presente il certificato di verifica di conformità o, in alternativa, il certificato di regolare esecuzione emesso dal RUP nei casi previsti dalla disciplina codicistica?				Linee Guida Anac n.3	art. 116, All. 2.14 al Dlgs 36/23
2	Il documento di verifica della regolarità è coerente con le disposizioni contrattuali pattuite?				Linee Guida Anac n.3	art. 116, All. 2.14 al Dlgs 36/23
3	La fornitura dei beni è avvenuta nel rispetto del cronoprogramma approvato, se presente, o dello scadenziario eventualmente fissato nell'impegno giuridicamente vincolante?				Linee Guida Anac n.3	art. 116, All. 2.14 al Dlgs 36/23
4	La verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione?				Linee Guida Anac n.3	art. 116, All. 2.14 al Dlgs 36/23
5	Per i servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, le stazioni appaltanti hanno nominato uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto?				Linee Guida Anac n.3	art. 116, All. 2.14 al Dlgs 36/23
6	E' stata svincolata la garanzia definitiva (cauzione o fidejussione)?				Linee Guida Anac n.3	art. 116, All. 2.14 al Dlgs 36/23
7	La Stazione appaltante si è rivalsa della cauzione per provvedere al pagamento in caso di inadempienze dell'aggiudicatario derivanti dall' inosservanza di norme dei contratti collettivi, di Leggi sulla tutela, protezione, assicurazione e assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto?				Linee Guida Anac n.3	art. 116, All. 2.14 al Dlgs 36/23

DOMANDA	VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA	
	SI	NO	NP			
b. Realizzazione di opere						
1	E' stato rilasciato il certificato di collaudo o, in alternativa, il certificato di regolare esecuzione nei casi previsti dalla disciplina codicistica?			Linee Guida Anac n.3, art. 60 Capitolato Generale, art. 24 LP 26/93	art 60 Capitolato Generale, artt. 13, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 All. 2.14 art. 24 e 25 LP 26/93	
2	I lavori sono avvenuti nel rispetto del cronoprogramma approvato o in caso di sospensioni sono state debitamente autorizzate (vedi verbali sospensione lavori)?			Linee Guida Anac n.3, art. 60 Capitolato Generale, art. 24 LP 26/93	art 60 Capitolato Generale, artt. 13, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 All. 2.14 art. 24 LP 26/93	
3	Il collaudatore è stato nominato ai sensi dell'art. 24 LP 26/93?			Linee Guida Anac n.3, art. 60 Capitolato Generale, art. 24 LP 26/93	art. 60 Capitolato Generale, artt. 13, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 All. 2.14 art. 24 LP 26/93	
4	Se sì, trattasi di personale tecnico di enti pubblici in servizio o in stato di quiescenza, oppure liberi professionisti abilitati, in possesso di laurea in ingegneria, architettura, geologia, scienze agrarie e forestali secondo le specifiche competenze professionali e con particolare e comprovata esperienza nel settore dei lavori pubblici, iscritti in un apposito elenco?			Linee Guida Anac n.3, art. 60 Capitolato Generale, art. 24 LP 26/93	Linee Guida Anac n.3, art. 60 Capitolato Generale, art. 24 LP 26/93	
5	Il collaudatore nominato rispetta i requisiti di professionalità richiesti? E' iscritto ad apposito elenco?					
6	Il collaudatore è stato nominato in conformità a quanto definito dalla normativa?			Linee Guida Anac n.3, art. 60 Capitolato Generale, art. 24 LP 26/93	art 60 Capitolato Generale, artt. 13, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 All. 2.14 art. 24 LP 26/93	
7	Se sì, trattasi di nomina da uno a tre collaudatori scelti tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità?			Linee Guida Anac n.3, art. 60 Capitolato Generale, art. 24 LP 26/93	art 60 Capitolato Generale, artt. 13, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 All. 2.14 art. 24 LP 26/93	
8	E' stato accertato il rispetto dei requisiti di moralità competenza e professionalità in capo al soggetto nominato?			Linee Guida Anac n.3, art. 60 Capitolato Generale, art. 24 LP 26/93	art 60 Capitolato Generale, artt. 13, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 All. 2.14 art. 24 LP 26/93	
9	E' stata nominata la commissione collaudatrice o il collaudatore, obbligatoria per i lavori di importo a base d'asta superiore ai 5 milioni di euro di cui all'art. 24 della l.p. n. 26/1993?			Linee Guida Anac n.3, art. 60 Capitolato Generale, art. 24 LP 26/93	art 60 Capitolato Generale, artt. 13, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 All. 2.14 art. 24 LP 26/93	
10	La cauzione definitiva è stata svincolata?			Linee Guida Anac n.3, art. 60 Capitolato Generale, art. 24 LP 26/93	art 60 Capitolato Generale, artt. 13, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 All. 2.14 art. 24 LP 26/93	
11	La Stazione appaltante si è rivalsa della cauzione per provvedere al pagamento in caso di inadempienze dell'aggiudicatario derivanti dall' inosservanza di norme dei contratti collettivi, di Leggi sulla tutela, protezione, assicurazione e assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto?			Linee Guida Anac n.3, art. 60 Capitolato Generale, art. 24 LP 26/93	art 60 Capitolato Generale, artt. 13, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 All. 2.14 art. 24 LP 26/93	
12	Per lavori di importo superiore al doppio della soglia di rilevanza comunitaria, ai fini della liquidazione della rata di saldo, il titolare del contratto ha stipulato una polizza indennitaria decennale, con decorrenza dalla data di emissione del Certificato di collaudo, a copertura dei rischi di rovina totale o parziale dell'opera o derivanti da gravi difetti costruttivi?			Linee Guida Anac n.3, art. 60 Capitolato Generale, art. 24 LP 26/93	art 60 Capitolato Generale, artt. 13, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 All. 2.14 art. 24 LP 26/93	
13	Per lavori di importo superiore al doppio della soglia di rilevanza comunitaria, l'esecutore dei lavori ha altresì stipulato una polizza assicurativa decennale di responsabilità civile per danni cagionati a terzi, con decorrenza con decorrenza dalla data di emissione del Certificato di collaudo?			Linee Guida Anac n.3, art. 60 Capitolato Generale, art. 24 LP 26/93	art 60 Capitolato Generale, artt. 13, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 All. 2.14 art. 24 LP 26/93	
INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE						
1	Il Beneficiario ha fornito su sito web una breve descrizione del progetto comprendente le finalità e i risultati raggiunti, evidenziando il sostegno finanziario pubblico complessivo ricevuto dal FESR?			ALLEGATO IX art.47-49 e 50 Reg. (UE) n. 1060/2021		
2	Nel caso di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate con un progetto con costo totale superiore a 500.000 euro, il beneficiario ha esposto, in un luogo facilmente visibile al pubblico, una targa permanente o un cartellone pubblicitario, secondo quanto previsto dal Regolamento?			art. 50 Reg. (UE) n. 1060/2021		
3	Nel caso di progetti con costo totale inferiore o uguale a 500.000 euro, il beneficiario ha esposto, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un poster/display elettronico in formato minimo A3, secondo quanto previsto dal Regolamento?					
4	Per le operazioni che non rientrano nei due punti precedenti, il beneficiario ha collocato, in un luogo facilmente visibile al pubblico, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3) e che indichi il sostegno finanziario ricevuto dal FESR?					

FASE 3: ESECUZIONE. 3.3 Esecuzione contratto Varianti (Legge Provinciale)

DOMANDA	VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
	SI	NO	NP		
				Rif. Normativi LP n. 26/1993 come modificata da art. 37 L. P. Trento 08/08/2023, n. 9	
VERIFICHE SULLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO FINANZIATO					
1	Sono state apportate varianti rispetto all'appalto aggiudicato?			art. 27 L.p. 2/2016	
2	In caso di modifica, è stato accertato che gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuito non siano stati alterati?			art. 27, comma 5, L.p. 2/2016	
3	E' stato richiesto il parere degli organi consultivi di cui all'art. 55 della Legge 26/93?			art. 55 L.p. 26/93	
4	<p>In caso di risposta negativa alla domanda 3, rientra nei casi di deroga previsti dall'art. 58 della Legge 26/93 (indicare la casistica in nota):</p> <p>a) progetti di importo non superiore a 1.000.000 di euro;</p> <p>b) varianti progettuali previste dall'articolo 51, comma 5, nonché varianti relative agli oneri fiscali, agli oneri per occupazioni, espropri e asservimenti ed agli oneri per spese tecniche;</p> <p>c) progetti esecutivi redatti nel rispetto di progetti definitivi già esaminati favorevolmente, purché l'importo complessivo dei lavori del progetto esecutivo non presenti variazioni superiori al venti per cento rispetto all'importo complessivo previsto nel progetto definitivo;</p> <p>d) stralci di progetti esecutivi già esaminati favorevolmente;</p> <p>e) varianti che non alterino la natura e la destinazione dell'opera di progetti non sottoposti originariamente al parere dell'organo consultivo, anche se, per effetto delle stesse, il progetto variato rientri per importo nelle competenze dell'organo consultivo;</p> <p>f) progetti redatti a seguito di affidamento dei lavori pubblici in concessione o secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;</p> <p>g ter) progetti relativi alle iniziative adottate dalla Provincia in attuazione della legge provinciale 17 marzo 1988, n. 10 (Sostegno della cooperazione allo sviluppo), e della legge provinciale 3 novembre 2000, n. 12 (Interventi a favore dei trentini emigrati all'estero e dei loro discendenti).</p>			art. 58 L.p. 26/93	
5	In quale documento sono stati indicati i presupposti della modifica contrattuale o della variante ed a quale fattispecie/caso del comma 2 dell'art. 27 della L. P. n. 2/2016 si riferiscono le modifiche contrattuali o le varianti? INDICARE UNA DELLE SEGUENTI OPZIONI			art. 27, comma 2, L.p. 2/2016	
5.a	le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state disciplinate nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili (ad es. clausole di revisione dei prezzi o opzioni), che fissano la portata e la natura di eventuali modifiche od opzioni e le condizioni alle quali esse possono essere impiegate, senza apportare modifiche o opzioni che avrebbero l'effetto di alterare la natura generale del contratto.			art. 27, comma 2 lett. a) della L. P. 9 marzo 2016, n. 2 e s.m.i.	
5.b	<p>i lavori, servizi o forniture supplementari da parte del contraente originario si sono resi necessari e non erano inclusi nel contratto iniziale, se sussistono tutte le seguenti condizioni:</p> <p>1) il cambiamento del contraente risulta impraticabile per motivi economici o tecnici (quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperatività tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale) e comporta per l'amministrazione aggiudicatrice notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi;</p> <p>2) l'eventuale aumento di prezzo, in caso di appalto, o di valore, in caso di concessioni, non eccede il 50 per cento del valore del contratto iniziale. (NB: in caso di più modifiche successive questa limitazione si applica al valore di ciascuna modifica).</p>			art. 27, comma 2 lett. b) della L. P. 9 marzo 2016, n. 2 e s.m.i.	
5.c	<p>Sussistono tutte le seguenti condizioni:</p> <p>1) la necessità di modifica è determinata da circostanze che un'amministrazione aggiudicatrice diligente non avrebbe potuto prevedere nella fase di preparazione della gara;</p> <p>2) la modifica non altera la natura generale del contratto;</p> <p>3) l'eventuale aumento di prezzo, in caso di appalto, o di valore, in caso di concessioni, non è superiore al 50 per cento del valore del contratto iniziale. (NB: in caso di più modifiche successive questa limitazione si applica al valore di ciascuna modifica).</p>			art. 27, comma 2 lett. c) della L. P. 9 marzo 2016, n. 2 e s.m.i.	
	un nuovo contraente sostituisce quello a cui l'amministrazione aggiudicatrice aveva inizialmente aggiudicato l'appalto o la concessione, se sussiste almeno una delle seguenti condizioni:				

DOMANDA		VERIFICA E PERTINENZA				NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
		SI	NO	NP	Rif. Normativi LP n. 26/1993 come modificata da art. 37 L. P. Trento 08/08/2023, n. 9		
5.d	<p>1) vi è una clausola o opzione di revisione inequivocabile in conformità della lettera a) comma 2 art. 27 della l.p. n. 2/2016;</p> <p>2) all'aggiudicatario iniziale succede, in via universale o parziale, a seguito di ristrutturazioni societarie (ivi comprese rilevazioni, fusioni, acquisizione o insolvenza) un altro operatore economico che soddisfa i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, se ciò non implica altre modifiche sostanziali al contratto;</p> <p>3) se l'amministrazione aggiudicatrice si assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori, quando tale possibilità è prevista dalla normativa vigente;</p>				art. 27, comma 2 lett. d) della L. P. 9 marzo 2016, n. 2 e s.m.i.		
5.e	<p>le modifiche, a prescindere dal loro valore, non sono "sostanziali" (secondo quanto previsto dal comma 5 dell'art. 27 della l.p. n. 2/2016), ossia non mutano sostanzialmente la natura del contratto rispetto a quello inizialmente concluso. Una modifica è considerata sostanziale, in ogni caso, se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:</p> <p>a) la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura iniziale d'appalto o di concessione, avrebbero consentito l'ammissione di candidati diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione;</p> <p>b) la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale;</p> <p>c) la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto;</p> <p>d) un nuovo contraente sostituisce quello cui l'amministrazione aggiudicatrice aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti dal comma 2, lettera d) dell'art. 27 della l.p. 2/2016.</p>				art. 27, comma 2 lett. e) e comma 5 della L. P. 9 marzo 2016, n. 2 e s.m.i.		
5.f	<p>la modifica è avvenuta senza la necessità di verificare il ricorso delle condizioni previste dal comma 5 dell'art. 27 della l.p. n. 2/2016, in quanto sussistono tutte le seguenti condizioni:</p> <p>1) il valore della modifica è inferiore sia alle soglie di rilevanza comunitaria, sia al 10 per cento del valore iniziale del contratto, per i contratti di servizi e di forniture e per le concessioni, o al 15 per cento del valore iniziale del contratto, per i contratti di lavori (in caso di più modifiche successive il valore è accertato sulla base del valore complessivo netto delle successive modifiche);</p> <p>2) la modifica non altera la natura complessiva del contratto.</p>				art. 27, comma 2 lett. f) della L. P. 9 marzo 2016, n. 2 e s.m.i.		
6	Quando il contratto modificato è superiore alle soglie europee, nei casi previsti dall'art. 27 comma 2 lett. b) e c) della l.p. 2/2016, è stato pubblicato un avviso al riguardo nella GUUE?				art. 27, comma 3, L.p. 2/2016		
7	Nei casi di modifica di un contratto d'importo inferiore alle soglie europee rientranti nelle fattispecie di cui al comma 2, lettere b) e c) dell'art. 27 della l.p. n. 2/2016, l'amministrazione aggiudicatrice ha pubblicato un avviso sul proprio sito istituzionale o, in mancanza, sul sito del Consorzio dei Comuni trentini o della Provincia Autonoma di Trento, secondo quanto specificato dalla Deliberazione di Giunta Provinciale n. 1848/2016?				art. 27, comma 3, L.p. 2/2016		
8	Sono presenti gli atti aggiuntivi/atti di sottomissione al contratto originario, stipulati a fronte delle modifiche contrattuali sopra citate?				art. 27 della L. P. 9 marzo 2016, n. 2 e s.m.i.		



FASE 4: VERIFICA AIUTI

DOMANDA		VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
		SI	NO	NP		
VERIFICHE SULLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO FINANZIATO						
1	Nell'atto di concessione è stato riportato il codice univoco rilasciato dal Registro nazionale degli aiuti in esito alla registrazione dell'Aiuto individuale (COR)?					
2	Sono stati analizzati visure registro imprese -archivio ufficiale della CCIAA e bilanci?					
3	Il beneficiario dell'agevolazione rientra nei requisiti di ammissibilità previsti nell'avviso di selezione in termini di dimensione d'impresa?					
REGIME DE MINIMIS						
1a	L'importo complessivo dell'aiuto «de minimis» concesso ad un'impresa unica è contenuto nel limite massimo di euro 200 000 (o 100.000 nel caso di imprese di trasporto merci su strada per conto terzi) nell'arco di tre esercizi finanziari?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013 Reg. 360/2012 SIEG come modificati dal Regolamento (UE) 2020/972	
1b	L'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi da uno Stato membro a un'impresa unica non supera 300 000 EUR nell'arco di tre anni (inteso come anni solari)?				Regolamento (UE) n. 2023/2831 (art. 3)	
2	L'aiuto concesso è espresso sotto forma di sovvenzione o di contributo in conto interessi?				art. 3 -4 del Regolamento N. 1407/2013 e del Regolamento (UE) n. 2023/2831	
3	Se l'aiuto è stato concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo?				Regolamento (UE) n. 1407/2013 (art. 3) Regolamento (UE) n. 2023/2831 (art. 3)	
4	In caso di fusioni o acquisizioni, per determinare se gli eventuali nuovi aiuti «de minimis» a favore della nuova impresa o dell'impresa acquirente superino il massimale pertinente, la SPC ha tenuto conto di tutti gli aiuti «de minimis» precedentemente concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione?				Regolamento (UE) n. 1407/2013 (art. 3) Regolamento (UE) n. 2023/2831 (art. 3)	
5	In caso di scissione di un'impresa in due o più imprese distinte o di cessione di ramo d'azienda, SPC ha verificato che l'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione o della cessione è stato assegnato all'impresa che ne ha fruito, che in linea di principio è l'impresa che rileva le attività per le quali sono stati utilizzati gli aiuti «de minimis»?				Regolamento (UE) n. 1407/2013 (art. 3) Regolamento (UE) n. 2023/2831 (art. 3)	
6	In caso di scissione di un'impresa in due o più imprese distinte o di cessione di ramo d'azienda, SPC ha verificato che l'aiuto «de minimis» è stato ripartito proporzionalmente sulla base del valore contabile del capitale azionario delle nuove imprese alla data effettiva della scissione/cessione, qualora non sia possibile effettuare una specifica attribuzione dell'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione/cessione?				Regolamento (UE) n. 1407/2013 (art. 3) Regolamento (UE) n. 2023/2831 (art. 3)	
7	E' stato verificato il rispetto del cumulo degli aiuti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento?				Regolamento (UE) n. 1407/2013 (art. 5) Regolamento (UE) n. 2023/2831 (art. 5)	
REGIME ESENZIONE						
1	E' stato verificato che il beneficiario non sia un'impresa in difficoltà ai sensi del Regolamento?				Regolamento (UE) n. 651/2014 modificato e prorogato al 31/12/2026 dal Regolamento (UE) n. 2023/1315.	
2	Il regime o la misura di aiuto comportano una violazione indissociabile del diritto dell'UE, ai sensi dell'art. 1 par. 5 del Regolamento?				Regolamento (UE) n. 651/2014 modificato e prorogato al 31/12/2026 dal Regolamento (UE) n. 2023/1315.	

DOMANDA		VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
		SI	NO	NP		
3	L'aiuto concesso è contenuto nei limiti di importo previsti per le diverse fattispecie dall'art.4 e dal Capo III del Regolamento?				Regolamento (UE) n. 651/2014 modificato e prorogato al 31/12/2026 dal Regolamento (UE) n. 2023/1315.	
4	L'aiuto concesso è contenuto nei limiti di intensità e tipologie di voci di spesa previste per le diverse fattispecie dalla normativa regolamentare?				Regolamento (UE) n. 651/2014 modificato e prorogato al 31/12/2026 dal Regolamento (UE) n. 2023/1315.	
5	L'operazione consiste in un aiuto "trasparente" ovvero in un aiuto per il quale è possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante senza che sia necessario effettuare una valutazione dei rischi?				Regolamento (UE) n. 651/2014 modificato e prorogato al 31/12/2026 dal Regolamento (UE) n. 2023/1315.	
6	E' stata adeguatamente provata la sussistenza dell'effetto di incentivazione?				Regolamento (UE) n. 651/2014 modificato e prorogato al 31/12/2026 dal Regolamento (UE) n. 2023/1315.	
7	I costi sono stati attualizzati al loro valore al momento della concessione in tutti i casi previsti (anche in caso di erogazione in più quote)?				Regolamento (UE) n. 651/2014 modificato e prorogato al 31/12/2026 dal Regolamento (UE) n. 2023/1315 (art. 7).	
8	Il beneficiario figura tra le imprese che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato gli aiuti individuali illegali o incompatibili?				L. 234/2012 Decreto MISE n. 115/2017 (RNA)	
REGIME AIUTI NOTIFICATI						
1	Il provvedimento di concessione dell'aiuto è stato adottato entro il termine di efficacia del regime di aiuto?					
2	La base giuridica e/o i provvedimenti attuativi della misura rispettano la decisione di autorizzazione dalla Commissione europea, in particolare riguardo a:					
2.a	· beneficiari					
2.b	· strumento di aiuto					
2.c	· effetto di incentivazione					
2.d	· spese ammissibili					
2.e	· intensità dell'aiuto					
3	La base giuridica e/o i provvedimenti attuativi della misura escludono il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune e il pagamento di aiuti alle imprese in difficoltà?					
4	La concessione dell'aiuto rispetta le regole di cumulo indicate nella decisione di autorizzazione della Commissione europea?					
REGIME SIEG						
1	Ai sensi della base giuridica e/o del provvedimento attuativo del regime di aiuto, l'Amministrazione ha informato l'impresa della natura «de minimis SIEG» dell'aiuto					

FASE 5: VERIFICA SPESA

DOMANDA	VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
	SI	NO	NP		
FASE DI RENDICONTAZIONE					
1	La rendicontazione è completa di tutti gli allegati previsti dall'avviso/bando di gara ed è stata trasmessa nei termini previsti dall'avviso/bando di gara?			art. 63 Reg. (UE) 1060/2011	
2	La spesa rendicontata fa riferimento a un SAL/nota avanzamento spese?				
3	Le attività e le spese rendicontate sono adeguate e coerenti in relazione all'oggetto del servizio/fornitura previsto dal contratto/impegno giuridicamente vincolante?				
4	Le spese ammesse sono pertinenti all'esecuzione dell'operazione selezionata?				
5	La spesa ammessa rientra nelle categorie di spesa ammissibile previste nell'avviso di selezione/bando di gara?				
6	La spesa ammessa è stata effettivamente sostenuta durante il periodo di ammissibilità delle spese alla partecipazione al FESR e rispetta i termini di ammissibilità temporale disposti con l'avviso/bando di gara?				
7	Le spese ammesse rientra nei massimali per categoria previsti dal piano finanziario/progetto approvato, nel rispetto delle eventuali compensazioni previsti dall'avviso/bando di gara e/o dalla normativa di riferimento?				
8	La domanda di rimborso intermedia/a saldo è stata effettuata nella tempistica e nelle modalità previste dall'avviso/bando di gara?				
SE ANTICIPO					
1	La spesa ammessa consiste in una erogazione a titolo di anticipo?				
2	Nel caso di anticipo, la richiesta è stata formulata secondo le modalità previste nell'avviso di selezione/bando di gara?				
3	Nel caso di anticipo, è presente una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro?				
VERIFICHE SULL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE E SULLA CORRETTA RENDICONTAZIONE DEI GIUSTIFICATIVI					
1	La documentazione giustificativa di spesa è corretta e completa di tutti gli elementi (es: data di fatturazione e numero, intestazione al beneficiario/destinatario, descrizione dei servizi resi, importo imponibile, importo IVA, numero di partita IVA, ev. riferimenti al bando/avviso che cofinanzia la spesa, CUP, CIG, etc.)?				
2	La fattura è stata emessa e trasmessa nel rispetto della normativa vigente in materia di fatturazione elettronica e di split payment (se applicabile)?				
3	Gli importi delle fatture sono coerenti con il contratto/impegno giuridicamente vincolante e corrispondono agli importi autorizzati?				
4	L'IVA rendicontata è effettivamente non recuperabile?				
5	La spesa dichiarata esclude altre tasse o oneri derivanti dal cofinanziamento che non gravano effettivamente e definitivamente sul beneficiario?				
6	Tra le spese ammesse e liquidate sussistono costi riconducibili alle seguenti categorie non ammissibili? - interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia; - multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie; - deprezzamenti e passività; - interessi di mora; - commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio ed oneri meramente finanziari.				

DOMANDA		VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
		SI	NO	NP		
7	La documentazione attestante l'effettivo pagamento delle spese rendicontate e finanziate è corretta e completa di tutti gli elementi (es. riferimenti beneficiario, presenza di un documento comprovante l'avvenuta quietanza della spesa rendicontata, tipologia di pagamento ammissibile rispetto alle modalità di pagamento previste dall'avviso/bando di gara, data di pagamento rientrante nel periodo di ammissibilità della spesa, CUP, ev. CIG, F24, etc.)?				Legge n. 136/2010	
8	E' stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (es. conto corrente dedicato, etc..)?				Legge n. 136/2010	
9	L'agevolazione è stata correttamente erogata dall'SPC al beneficiario in applicazione di quanto disposto dall'avviso di selezione (% di contribuzione, eventuali premialità o maggiorazioni)?					Solo per avvisi
OPZIONI DI COSTO SEMPLIFICATE						
COSTI FORFETTARI						
1	Sono previsti per l'intervento costi a tasso forfettario (diversi dai costi indiretti) e sono correttamente rendicontati?				artt. 53,54 e 56 Reg. (UE) n. 1060/2021	
2	Sono previste per l'intervento unità di costo standard (UCS)?					
3	I costi standard sono stati determinati nel rispetto dell'art. 53 del Reg. (UE) n. 1060/2021?				art. 53 del Reg. (UE) n. 1060/2021	
4	Sono state correttamente applicate le tabelle di costi standard in relazione alle specifiche attività?					
5	L'importo è correttamente imputato rispetto all'attività effettivamente svolta?					
COSTI INDIRETTI						
1	In caso di costi indiretti rendicontati a costo reale le modalità di rendicontazione sono conformi a quanto stabilito dal Regolamento?					
2	Nel caso di calcolo forfettario sono rispettate le condizioni previste dai Regolamenti UE?					
SPECIFICHE PER VOCI DI SPESA						
A. SPESE DI PERSONALE						
A.1	Il personale rendicontato risulta regolarmente incaricato delle attività riferite al progetto?					
A.2	In caso di incarico dato da un soggetto pubblico a personale esterno, sono state svolte adeguate procedure di selezione e il contratto è conforme a quanto stabilito dall'avviso/bando di gara?					
A.3	Il personale rendicontato presenta i requisiti previsti dall'avviso/normativa di gestione/bando di gara?					
A.4	Nel caso di personale dipendente rendicontato a costi reali, il costo orario è stato correttamente determinato ed è in linea con quanto previsto dall'avviso/normativa di gestione/bando di gara?					
A.5	Nel caso di personale dipendente rendicontato a costo standard, sono state correttamente applicate le tabelle di costi standard secondo quanto previsto dall'avviso/normativa di gestione/bando di gara?					
A.6	Nel caso di personale non dipendente, il compenso è stato determinato nel rispetto dei massimali dell'avviso/delle disposizioni di riferimento/bando di gara?					
A.7	I costi rendicontati risultano correttamente imputati e rispondenti all'effettivo svolgimento dell'attività?					
B. SPESE DI MISSIONE						
B.1	Le spese di trasferta/missione sono autorizzate e direttamente riconducibili alle attività di progetto?					
B.2	Le spese di missione sono rendicontate conformemente alle disposizioni di gestione?					
C. ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						
C.1	In caso di acquisti di materiali ed attrezzature non assoggettate all'applicazione del codice degli appalti e non rendicontate con quote di ammortamento è stato rispettato quanto previsto dall'avviso/normativa di gestione?					
C.2	I costi sono correttamente imputati e corrispondenti all'effettivo svolgimento delle attività?					
C.3	Gli acquisti di attrezzature e macchinari sono necessari e pertinenti alla corretta realizzazione dell'operazione e al raggiungimento dei suoi obiettivi?					

DOMANDA		VERIFICA E PERTINENZA				NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
		SI	NO	NP	Rif. Normativi		
D. ACQUISTO DI MATERIALE USATO							
D.1	Il venditore ha rilasciato una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e lo stesso, nel corso degli ultimi cinque anni non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo?						
D.2	Il prezzo del materiale usato è non superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo?						
D.3	Le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti?						
E. AMMORTAMENTO							
E.1	Nel caso in cui tra le spese ammesse a finanziamento per il progetto rientrino le spese di ammortamento di beni ammortizzabili strumentali all'operazione, sono calcolate conformemente alla normativa vigente?						
E.2	Il costo dell'ammortamento si riferisce esclusivamente al periodo di cofinanziamento dell'operazione?						
E.3	L'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili quando rimborsato sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti (art. 67 c.2 comma del Reg. (UE) 1060/2021)				art. 67 c.2 Reg. (UE) 1060/2021		
E.4	Le spese di ammortamento si riferiscono a beni che non siano stati dichiarati come spese rimborsabili o che abbiano ricevuto altri contributi pubblici?						
F. LOCAZIONE, LEASING							
F.1	Risultano rendicontate spese di locazione o leasing?						
F.2	Le modalità di rendicontazione delle spese di locazione/leasing sono conformi alle disposizioni di gestione e della normativa europea e nazionale di riferimento?						
F.3	I costi sono rendicontati nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto ed è stata fornita adeguata giustificazione?						
F.4	Risultano rendicontate spese relative a beni materiali ed immateriali secondo quote di ammortamento? (fabbricati, terreni, strumentazioni, brevetti)						
G. ACQUISTO DI TERRENI							
G.1	Esiste un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione?						
G.2	La percentuale della spesa ammissibile totale dell'operazione rappresentata dall'acquisto del terreno e dagli eventuali costi associati non supera il 10%? (l'operazione non rientra tra i casi che costituiscono eccezione: progetti di tutela dell'ambiente, i siti in stato di degrado e quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici)				art. 64 par. 1 lett. b. Reg. (UE) 1060/2021		
G.3	Nei casi in cui non sia possibile averne conoscenza in modo diverso, è stata presentata una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato secondo le disposizioni europee e nazionali vigenti, nonché dei codici di condotta, indipendente o debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno?						
G.4	Nel caso di acquisti riferiti ad operazioni di tutela ambientale, sono state rispettate le condizioni previste dalla normativa?						
H. ACQUISTO DI EDIFICI							
H.1	Nel caso in cui tra le spese ammesse a finanziamento per il progetto rientrino le spese di acquisto di edifici già costruiti, l'acquisto è direttamente connesso all'operazione?						
H.2	È presente una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato secondo le disposizioni europee e nazionali vigenti nonché dei codici di condotta, indipendente o debitamente autorizzato, che attesti il valore di mercato del bene e la conformità dell'immobile alle disposizioni urbanistiche ed edilizie vigenti, nonché alle disposizioni dettate a tutela del paesaggio e degli altri eventuali vincoli gravanti sull'area interessata?						

DOMANDA		VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA
		SI	NO	NP		
H.3	Eventuali opere abusive sono marginali rispetto alle opere realizzate e sono esplicitati nella perizia i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario, al cui compimento rimane condizionata l'erogazione delle risorse?					
H.4	Si esclude che l'immobile abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o europeo?					
H.5	Dalla documentazione agli atti, risulta che l'immobile è utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'AdG?					
H.6	Dalla documentazione agli atti, risulta che l'edificio è utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione?					
H.7	Se l'edificio ospita servizi dell'amministrazione pubblica, tale uso è conforme alle attività ammissibili dal FESR?					
I. CONTRIBUTI IN NATURA						
I.1	Nel caso in cui tra le spese ammesse a finanziamento per il progetto rientrino contributi in natura (ai sensi dell'art. 67, par. 1, del Reg. (UE) 1060/2021), si verifica che il sostegno pubblico all'operazione non supera la spesa totale ammissibile, al netto del valore del contributo in natura, al termine dell'operazione?				art. 67, par.1 del Reg (UE) 1060/2021	
I.2	Il valore attribuito ai contributi in natura non supera i costi generalmente accettati sul mercato di riferimento e possano essere valutati e verificati in modo indipendente?					
I.3	Nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita, il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro trascorso e verificando il tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente?					
I.4	In caso di fornitura in uso di terreni o immobili, il rispettivo valore è certificato da un esperto qualificato e indipendente o un organismo debitamente autorizzato e non supera il limite di cui al Reg. (UE) n. 1060/2021?					

FASE 6: VERIFICA IN LOCO

DOMANDA	VERIFICA E PERTINENZA				NOTE	DOCUMENTAZIONE ACQUISITA
	SI	NO	NP	Rif. Normativi		
DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE						
1	La sede/unità operativa individuata per la realizzazione dell'operazione è attiva e corrisponde a quanto indicato in domanda?				art. 80 Reg. (UE) n. 1060/2021	
2	I referenti presenti al sopralluogo hanno potere di controfirmare il verbale e corrispondono ai nominativi in precedenza indicati?					
3	L'investimento, il bene o il servizio oggetto dell'agevolazione esiste e corrisponde a quanto previsto nell'operazione approvata?				art. 74 Reg. (UE) n. 1060/2021	
4	La documentazione giustificativa di spesa e di pagamento è presente in originale e corrisponde a quanto presente su sistema informativo?					
5	Il beneficiario mantiene un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione?				art. 74 Reg. (UE) n. 1060/2021	
6	Il beneficiario rispetta l'obbligo di conservazione della documentazione del progetto?					
7	Il contributo ricevuto dal beneficiario è stato correttamente registrato sul conto corrente in precedenza indicato, ai fini del rispetto della normativa sulla tracciabilità?					
8	Sono presenti e regolari l'atto costitutivo, lo statuto, il certificato CCIAA, il certificato antimafia del soggetto attuatore, il libro soci ed eventuali altri documenti rilevanti?					
9	E' stata acquisita copia degli estratti dei libri contabili (partitativo IVA, registro beni ammortizzabili, libro unico del lavoro, ecc.) con riferimento alle spese controllate?					
INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE						
1	Il Beneficiario ha fornito su sito web una breve descrizione del progetto comprendente le finalità e i risultati raggiunti, evidenziando il sostegno finanziario pubblico complessivo ricevuto dal FESR?				ALLEGATO IX art.47-49 e 50 Reg. (UE) n. 1060/2021	
2.a	Nel caso di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate con un progetto con costo totale superiore a 500.000 euro, il beneficiario ha esposto, in un luogo facilmente visibile al pubblico, una targa permanente o un cartellone pubblicitario, secondo quanto previsto dal Regolamento?				art. 50 Reg. (UE) n. 1060/2021	
2.b	Nel caso di progetti con costo totale inferiore o uguale a 500.000 euro, il beneficiario ha esposto, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un poster/display elettronico in formato minimo A3, secondo quanto previsto dal Regolamento?				art. 50 Reg. (UE) n. 1060/2021	
OPERE						
1	L'opera, il bene o il servizio oggetto del cofinanziamento esiste ed è corrispondente con quanto stabilito dal progetto approvato ?				art. 80 Reg. (UE) n. 1060/2021	
2	Sono stati rispettati i vincoli di destinazione d'uso, divieto di cessione e di alienazione dei beni oggetto dell'investimento?					
3	Sono presenti e regolari i documenti di progettazione (piani di investimento, studio di fattibilità, progetto definitivo, progetto esecutivo)?					
4	Sono presenti e regolari le autorizzazioni di natura urbanistica, paesaggistica ed ambientale necessarie per l'esecuzione dell'intervento?					
5	Laddove richiesti, sono stati effettuati studi di impatto ambientale e sono state emanate le relative decisioni da parte delle autorità competenti?					
6	Sono presenti i documenti originali relativi alla procedura di selezione (verbali, comunicazioni, dichiarazioni, protocollazione offerte, fascicolo controlli requisiti) dei fornitori?					
7	Sono presenti i documenti originali relativi alle procedure di aggiudicazione e ai contratti?				art.74 Reg. (UE) n. 1060/2021	

DOMANDA		VERIFICA E PERTINENZA				NOTE	DOCUMENTAZIONE ACQUISITA
		SI	NO	NP	Rif. Normativi		
8	Sono presenti i documenti originali relativi all'attuazione di appalti e incarichi (verbali avvio lavori, sospensioni e riprese, varianti e atti di sottomissione, CRE, collaudo, relazioni)?						
9	L'opera/output è regolarmente funzionante a regime (dopo il termine della consegna e l'eventuale collaudo) in conformità a quanto stabilito nel progetto approvato?						

FASE 7: STABILITA'. 7 Verifica stabilità delle operazioni

DOMANDA	VERIFICA E PERTINENZA			NOTE	DOCUMENTAZIONE VERIFICATA	
	SI	NO	NP			Rif. Normativi
VERIFICHE SULLA STABILITA' DELLE OPERAZIONI						
1	L'operazione comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi?				art. 65, Reg UE 1060/2021	
2	Entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario dell'operazione o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato (o entro l'eventuale limite temporale di tre anni altrimenti stabilito in base all'articolo 65 , comma 1, ultimo capoverso del Reg. UE 1060/2021) si sono verificate, quando applicabili, le seguenti condizioni:				art. 65, Reg UE 1060/2021	
2.a	-La cessazione o il trasferimento dell'attività produttiva al di fuori della regione di livello NUTS 2 in cui ha ricevuto sostegno?					
2.b	- Un cambio di proprietà dell'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un organismo di diritto pubblico?					
2.c	- Una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari?					
3	Sono applicabili le deroghe di cui al paragrafo 3 dell'articolo 65 del RDC (il paragrafo 1 non si applica a contributi del programma a favore o da parte di strumenti finanziari oppure a operazioni per le quali si verifichi la cessazione di un'attività produttiva a causa di un fallimento non fraudolento)?				art. 65, Reg UE 1060/2021	



Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del Programma FESR 2021 – 2027

Allegato 3

Piste di controllo del PR FESR

Indice delle piste di controllo:

1. PDC 1 Programmazione FESR 2021-2027
2. PDC 2 Avvisi di selezione
3. PDC 3 Acquisizione di beni e servizi
4. PDC 4 Realizzazione di opere e lavori
5. PDC 5 Società in house
6. PDC 6 Incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione

PDC 1 - PROGRAMMAZIONE FESR 2021-2027

Predisposizione ed approvazione del PR, del Sistema di gestione e controllo e dei Criteri di selezione delle operazioni

Elementi obbligatori della pista	Tipologia di documentazione	Soggetti coinvolti	Ubicazione della documentazione
1. La documentazione che consente la verifica dell'applicazione dei criteri di selezione da parte dell'autorità di gestione e la documentazione relativa all'intera procedura di selezione e di approvazione delle operazioni	Documentazione di analisi delle esigenze del territorio Documentazione derivante dai tavoli nazionali Accordo di Partenariato Programmi nazionali	AdG PAT Stato italiano CE Partenariato	Cartelle di rete Fascicolo PiTre
	Proposte per l'elaborazione del Programma Bozza del PR FESR 2021-2027 PR FESR 2021-2027	AdG Partenariato CE	Fascicolo PiTre
	Decisione della Commissione europea C (2022) 7943 del 28 ottobre 2022 Delibera della Giunta provinciale 18 novembre 2022, n. 2091	CE Giunta provinciale	Sito web EurLex Sito web PAT dei provvedimenti Portale PAT
	Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG Eventuale determina del Dirigente dell'UMSe per approvazione SIGECO ove modifiche non sostanziali	AdG Giunta provinciale	Fascicolo PiTre Sito web PAT dei provvedimenti Portale PAT Pagina web FESR PAT
	Metodologia e criteri di selezione delle operazioni cofinanziate dal Programma del Fondo europeo di sviluppo regionale	AdG CdS Giunta provinciale	Fascicolo PiTre Sito web PAT dei provvedimenti Portale PAT Pagina web FESR PAT
	Manuale delle procedure dell'AdG Altri eventuali strumenti per lo svolgimento delle attività	AdG	Fascicolo PiTre Sito web PAT dei provvedimenti Portale PAT Pagina web FESR PAT
2. Il documento (convenzione di sovvenzione o equivalente) che specifica le condizioni per il sostegno tra il beneficiario e l'autorità di gestione/l'organismo intermedio	NON APPLICABILE		
3. Le registrazioni contabili delle domande di pagamento presentate dal beneficiario, quali registrate nel sistema elettronico dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio	NON APPLICABILE		
4. La documentazione delle verifiche relative ai requisiti di non delocalizzazione e di stabilità di cui all'articolo 65, all'articolo 66, paragrafo 2, e all'articolo 73, paragrafo 2, lettera h)	NON APPLICABILE		
5. La prova di pagamento del contributo pubblico al beneficiario e della data in cui è stato effettuato il pagamento	NON APPLICABILE		
6. La documentazione attestante i controlli amministrativi e, se del caso, le verifiche sul posto condotte dall'autorità di gestione/dall'organismo intermedio	NON APPLICABILE		
7. Le informazioni sugli audit effettuati	Nota di comunicazione di avvio delle attività di audit	AdA	Fascicolo PiTre
8. La documentazione relativa al seguito dato dall'autorità di gestione/dall'organismo intermedio ai fini delle verifiche di gestione e delle constatazioni dell'audit	Documentazione e trasmissione della stessa all'AdA Attuazione prescrizioni e/o raccomandazioni formulate dall'AdA	AdG	Fascicolo PiTre
9. La documentazione che dimostra la verifica della conformità al diritto applicabile	PR FESR 2021-2027 SiGeCo Manuale delle procedure	AdG	Fascicolo PiTre Portale istituzionale PAT - pagina FESR
10. I dati relativi agli indicatori di output e di risultato, che consentano il riscontro con i corrispondenti target finali e con i target intermedi comunicati	NON APPLICABILE		
11. La documentazione relativa alle rettifiche finanziarie e alle detrazioni relative alle spese dichiarate alla Commissione per garantire la conformità all'articolo 98, paragrafo 6, da parte dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio/dell'organismo incaricato della funzione contabile	NON APPLICABILE		
12. Per le sovvenzioni che assumono la forma di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettera a), le fatture (o documenti aventi valore probatorio equivalente) e la prova del loro pagamento da parte del beneficiario nonché registrazioni contabili del beneficiario relative alle spese dichiarate alla Commissione	NON APPLICABILE		
13. Per le sovvenzioni che assumono le forme di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d), se del caso i documenti che giustificano il metodo di determinazione dei costi unitari, delle somme forfettarie e dei tassi fissi [...]	NON APPLICABILE		

PDC 2 - AVVISI DI SELEZIONE

Selezione, approvazione e gestione delle operazioni - Avvisi per l'erogazione di finanziamenti

Elementi obbligatori della pista	Tipologia di documentazione	Soggetti coinvolti	Ubicazione della documentazione
1. La documentazione che consente la verifica dell'applicazione dei criteri di selezione da parte dell'autorità di gestione e la documentazione relativa all'intera procedura di selezione e di approvazione delle operazioni	Avviso Parere vincolante dell'AdG previsto dall'art. 7, c. 4 del "Regolamento FSE+ e FESR"	SPC AdG	Fascicolo PiTre
	Delibera di approvazione dell'Avviso	Giunta provinciale	Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT SAP
	Provvedimento di prenotazione/impegno delle risorse di bilancio sulla spesa preventivata Determina di approvazione della modulistica dell'avviso	SPC	Portale istituzionale PAT - pagina FESR Altri siti istituzionali pertinenti (es. Trentino Sviluppo, APIAE...)
	Informazioni inerenti l'Avviso e raccolta della relativa documentazione	SPC AdG	SI-FESR Fascicolo PiTre
	Proposte progettuali dei proponenti beneficiari	Potenziali beneficiari	Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT Fascicolo PiTre
	Provvedimento di nomina della Commissione di valutazione per la selezione delle proposte (se e nelle forme previste dall'avviso di selezione) Nota di convocazione e insediamento della Commissione di valutazione (se e nelle forme previste dall'avviso di selezione)	SPC Giunta provinciale	SI-FESR Fascicolo PiTre
	Verbali di istruttoria relativi all'ammissibilità delle proposte e alla valutazione tecnica e finanziaria delle stesse	SPC Commissione di valutazione	Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT Fascicolo PiTre
	Provvedimento di approvazione della graduatoria dei beneficiari ammessi e dei non ammessi a contributo	SPC Giunta provinciale	SI-FESR Fascicolo PiTre
2. Il documento (convenzione di sovvenzione o equivalente) che specifica le condizioni per il sostegno tra il beneficiario e l'autorità di gestione/l'organismo intermedio	Avviso Provvedimento di concessione	SPC	SI-FESR Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT Fascicolo PiTre
	Lettera di comunicazione degli esiti della valutazione ai proponenti e dell'avvenuta concessione del finanziamento ai beneficiari	SPC	Fascicolo PiTre
	Vademecum di riepilogo delle condizioni del sostegno	SPC	Portale istituzionale PAT - pagina FESR
3. Le registrazioni contabili delle domande di pagamento presentate dal beneficiario, quali registrate nel sistema elettronico dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio	Eventuale richiesta di anticipo corredata di polizza fideiussoria Documentazione di rendicontazione Domanda di liquidazione	Beneficiario	SI-FESR Fascicolo PiTre
	Verifica della presenza, completezza e correttezza della documentazione inviata dal beneficiario ed eventuale richiesta di invio di integrazioni e chiarimenti	SPC	SI-FESR Fascicolo PiTre
4. La documentazione delle verifiche relative ai requisiti di non delocalizzazione e di stabilità di cui all'articolo 65, all'articolo 66, paragrafo 2, e all'articolo 73, paragrafo 2, lettera h)	Visure camerali	SPC	Sito web Camera di Commercio SI-FESR Fascicolo PiTre
	Eventuale dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del beneficiario	Beneficiario	SI-FESR Fascicolo PiTre
	Verifiche di stabilità Compilazione e sottoscrizione checklist Comunicazione esiti delle verifiche al beneficiario e per conoscenza all'AdG	AdG	SI-FESR Fascicolo PiTre
5. La prova di pagamento del contributo pubblico al beneficiario e della data in cui è stato effettuato il pagamento	Liquidazione e mandato di pagamento	SPC/AdG Servizio Bilancio e ragioneria	SAP SI-FESR Fascicolo PiTre
	Erogazione del compenso ed emissione della relativa quietanza	Tesoriere	SAP
6. la documentazione attestante i controlli amministrativi e, se del caso, le verifiche sul posto condotte dall'autorità di gestione/dall'organismo intermedio	Documento di valutazione del rischio per le verifiche di gestione	AdG	Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT
	Verbale di estrazione del campione sulla base del documento di valutazione dei rischi	AdG	Fascicolo PiTre SI-FESR
	Verifiche amministrative Compilazione e sottoscrizione checklist	AdG	SI-FESR Fascicolo PiTre
	VERIFICHE DI GESTIONE IN LOCO: Comunicazione alle SPC / beneficiario Espletamento delle verifiche presso il beneficiario Compilazione e sottoscrizione checklist	AdG	SI-FESR Fascicolo PiTre
	Comunicazione esiti del controllo	SPC AdG Beneficiario	SI-FESR Fascicolo PiTre
7. Le informazioni sugli audit effettuati	Nota di comunicazione operazioni selezionate e avvio audit delle operazioni Eventuale rapporto provvisorio di audit Rapporto finali di audit	AdA	Fascicolo PiTre SI-FESR
8. La documentazione relativa al seguito dato dall'autorità di gestione/dall'organismo intermedio ai fini delle verifiche di gestione e delle constatazioni dell'audit	Documentazione di riscontro all'operazione di audit / verifiche di gestione Eventuali controdeduzioni Attuazione prescrizioni e/o raccomandazioni formulate dall'AdA	AdG/SPC	Fascicolo PiTre

Elementi obbligatori della pista	Tipologia di documentazione	Soggetti coinvolti	Ubicazione della documentazione
9. La documentazione che dimostra la verifica della conformità al diritto applicabile	Verbale e attestazione di regolare esecuzione ai fini della liquidazione delle spese ai beneficiari Checklist verifiche di gestione	AdG/SPC	Fascicolo PiTre
10. I dati relativi agli indicatori di output e di risultato, che consentano il riscontro con i corrispondenti target finali e con i target intermedi comunicati	Sezione "Monitoraggio indicatori" del SI-FESR Alimentazione automatica da parte del sistema dei valori degli indicatori Inserimento manuale degli indicatori Eventuale documentazione di calcolo degli indicatori	AdG SPC Beneficiario	SI-FESR Fascicolo PiTre
11. La documentazione relativa alle rettifiche finanziarie e alle detrazioni relative alle spese dichiarate alla Commissione per garantire la conformità all'articolo 98, paragrafo 6, da parte dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio/dell'organismo incaricato della funzione contabile	Verbale di primo accertamento delle irregolarità	AdG/Guardia di finanza/AdA/SPC	Fascicolo PiTre Banca dati OLAF
	Documentazione comprovante l'irregolarità Segnalazione dell'accertata irregolarità agli organi competenti Segnalazioni trimestrali sul seguito dell'irregolarità	AdG	Fascicolo PiTre Banca dati OLAF
	Inserimento delle rettifiche finanziarie e detrazioni relative alle spese dichiarate alla CE	AdG	SI-FESR
12. Per le sovvenzioni che assumono la forma di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettera a), le fatture (o documenti aventi valore probatorio equivalente) e la prova del loro pagamento da parte del beneficiario nonché registrazioni contabili del beneficiario relative alle spese dichiarate alla Commissione	Fatture Quietanze di pagamento	Beneficiario	SI-FESR Fascicolo PiTre
13. Per le sovvenzioni che assumono le forme di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d), se del caso i documenti che giustificano il metodo di determinazione dei costi unitari, delle somme forfettarie e dei tassi fissi [...]	NON APPLICABILE		

PDC 3 - ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Predisposizione, approvazione e gestione dei bandi per la fornitura di beni e servizi sopra e sotto soglia

Elementi obbligatori della pista	Tipologia di documentazione	Soggetti coinvolti	Ubicazione della documentazione
1. La documentazione che consente la verifica dell'applicazione dei criteri di selezione da parte dell'autorità di gestione e la documentazione relativa all'intera procedura di selezione e di approvazione delle operazioni	Scheda progetto	SPC	Fascicolo PiTre
	Istruttoria funzionale al rilascio del parere Parere vincolante espresso dall'AdG previsto dall'art. 7, c. 3 del "Regolamento FSE+ e FESR"	AdG	Fascicolo PiTre
	Documento di programmazione pertinente	SPC Giunta provinciale	Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT SAP
	Provvedimento di approvazione dell'indizione della gara e della relativa documentazione Trasmissione della documentazione ad APAC nei casi previsti	SPC/AdG	Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT SAP MEPAT/Contracta o altre modalità secondo quanto previsto dalla normativa vigente
	Pubblicazione della documentazione di gara anche mediante l'utilizzo delle piattaforme informatiche della Provincia per la procedura di gara o altre modalità secondo quanto previsto dalla normativa nazionale o provinciale in materia	APAC / SPC/AdG	Portale istituzionale PAT Sito istituzionale di APAC SICOPAT GUUE Quotidiani a diffusione locale e nazionale MEPAT/Contracta o altre modalità previste
	Offerte operatori economici / domande di partecipazione e relativa documentazione	Operatori economici	Fascicolo PiTre MEPAT/Contracta o altre modalità previste
	Verifica di ammissibilità delle offerte	APAC / SPC/AdG	Fascicolo PiTre SICOPAT MEPAT/Contracta o altre modalità previste
	Provvedimento di nomina della Commissione tecnica / Commissione di valutazione (ove prevista)	APAC / SPC/AdG	Fascicolo PiTre Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT SICOPAT
	Verbali della Commissione di gara e della Commissione tecnica / Commissione di valutazione (ove prevista)	APAC/Commissione tecnica/ Commissione di valutazione	Atti APAC Fascicolo PiTre
	Note concernenti la verifica delle offerte anomale	APAC SPC/AdG	Fascicolo PiTre
	Verifica dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione dall'operatore economico	APAC / SPC/AdG	Fascicolo PiTre
	Verbale di aggiudicazione del servizio Provvedimento di aggiudicazione Nota di comunicazione degli esiti della valutazione agli operatori economici e p.c. alla SPC/AdG	APAC SPC/AdG	Fascicolo PiTre Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT
	Contratto	APAC SPC/AdG	Fascicolo PiTre Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT
	Nota di comunicazione all'AdG degli estremi dell'approvazione del provvedimento adottato e aggiornamento del sistema informativo	SPC/AdG	SI-FESR
2. Il documento (convenzione di sovvenzione o equivalente) che specifica le condizioni per il sostegno tra il beneficiario e l'autorità di gestione/l'organismo intermedio	Atti contrattuali	APAC SPC/AdG Soggetto aggiudicatario	Atti APAC Fascicolo PiTre
	Piano delle attività e piano finanziario (ove previsto) Nota di approvazione del piano delle attività e del piano finanziario	Soggetto aggiudicatario SPC/AdG	Fascicolo PiTre
3. Le registrazioni contabili delle domande di pagamento presentate dal beneficiario, quali registrate nel sistema elettronico dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio	Eventuale richiesta di anticipo corredata di polizza fideiussoria	Soggetto aggiudicatario	Fascicolo PiTre SI-FESR
	Fatture, SAL e documentazione probatoria prevista dal capitolato e dal contratto	Soggetto aggiudicatario	SI-FESR Fascicolo PiTre
4. La documentazione delle verifiche relative ai requisiti di non delocalizzazione e di stabilità di cui all'articolo 65, all'articolo 66, paragrafo 2, e all'articolo 73, paragrafo 2, lettera h)	NON APPLICABILE		
5. La prova di pagamento del contributo pubblico al beneficiario e della data in cui è stato effettuato il pagamento	Liquidazione e mandato di pagamento	SPC/AdG Servizio Bilancio e ragioneria	SAP SI-FESR Fascicolo PiTre
	Effettuazione del pagamento al beneficiario	Tesoriere	SAP

Elementi obbligatori della pista	Tipologia di documentazione	Soggetti coinvolti	Ubicazione della documentazione
6. La documentazione attestante i controlli amministrativi e, se del caso, le verifiche sul posto condotte dall'autorità di gestione/dall'organismo intermedio	Documento di valutazione del rischio per le verifiche di gestione	AdG	Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT
	Verbale di estrazione del campione sulla base del documento di valutazione dei rischi	AdG / Soggetto esterno quando AdG è beneficiaria	Fascicolo PiTre SI-FESR
	Verifiche amministrative Compilazione e sottoscrizione checklist	AdG / Soggetto esterno quando AdG è beneficiaria	SI-FESR Fascicolo PiTre
	Comunicazione esiti del controllo al beneficiario, eventuale richiesta e ricezione della documentazione integrativa	SPC AdG / Soggetto esterno quando AdG è beneficiaria Soggetto aggiudicatario	SI-FESR Fascicolo PiTre
	VERIFICHE DI GESTIONE IN LOCO: Comunicazione alle SPC/beneficiario Espletamento delle verifiche presso il beneficiario Compilazione e sottoscrizione check list	AdG / Soggetto esterno quando AdG è beneficiaria	SI-FESR Fascicolo PiTre
	Comunicazione esiti del controllo	SPC AdG / Soggetto esterno quando AdG è beneficiaria Soggetto aggiudicatario	SI-FESR Fascicolo PiTre
7. Le informazioni sugli audit effettuati	Nota di comunicazione operazione selezionata e avvio audit delle operazioni Eventuale rapporto provvisorio di audit Rapporto finali di audit	AdA	Fascicolo PiTre SI-FESR
8. La documentazione relativa al seguito dato dall'autorità di gestione/dall'organismo intermedio ai fini delle verifiche di gestione e delle constatazioni dell'audit	Documentazione di riscontro all'operazione di audit / verifiche di gestione Eventuali controdeduzioni Attuazione prescrizioni e/o raccomandazioni formulate dall'AdA	AdG/SPC	Fascicolo PiTre
9. La documentazione che dimostra la verifica della conformità al diritto applicabile	Attestazione di regolare esecuzione/fornitura Certificato di conformità Checklist verifiche di gestione	AdG/SPC	Fascicolo PiTre
10. I dati relativi agli indicatori di output e di risultato, che consentano il riscontro con i corrispondenti target finali e con i target intermedi comunicati	Sezione "Monitoraggio indicatori" del SI-FESR Alimentazione automatica da parte del sistema dei valori degli indicatori Inserimento manuale degli indicatori Eventuale documentazione di calcolo degli indicatori	AdG SPC Soggetto aggiudicatario	SI-FESR Fascicolo PiTre
11. La documentazione relativa alle rettifiche finanziarie e alle detrazioni relative alle spese dichiarate alla Commissione per garantire la conformità all'articolo 98, paragrafo 6, da parte dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio/dell'organismo incaricato della funzione contabile	Verbale di primo accertamento delle irregolarità	AdG/Guardia di finanza/AdA/SPC	Fascicolo PiTre Banca dati OLAF
	Documentazione comprovante l'irregolarità Segnalazione dell'accertata irregolarità agli organi competenti Segnalazioni trimestrali sul seguito dell'irregolarità	AdG	Fascicolo PiTre Banca dati OLAF
	Inserimento delle rettifiche finanziarie e detrazioni relative alle spese dichiarate alla CE	AdG	SI-FESR
12. Per le sovvenzioni che assumono la forma di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettera a), le fatture (o documenti aventi valore probatorio equivalente) e la prova del loro pagamento da parte del beneficiario nonché registrazioni contabili del beneficiario relative alle spese dichiarate alla Commissione	Fatture Quietanze di pagamento	Soggetto aggiudicatario	SI-FESR Fascicolo PiTre
13. Per le sovvenzioni che assumono le forme di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d), se del caso i documenti che giustificano il metodo di determinazione dei costi unitari, delle somme forfetarie e dei tassi fissi [...]	NON APPLICABILE		

PDC 4 - REALIZZAZIONE DI OPERE E LAVORI

Predisposizione, approvazione e gestione dei bandi per la realizzazione di opere e lavori sopra e sotto soglia

Elementi obbligatori della pista	Tipologia di documentazione	Soggetti coinvolti	Ubicazione della documentazione
1. La documentazione che consente la verifica dell'applicazione dei criteri di selezione da parte dell'autorità di gestione e la documentazione relativa all'intera procedura di selezione e di approvazione delle operazioni	Scheda progetto	SPC	Fascicolo PiTre
	Istruttoria funzionale al rilascio del parere Parere vincolante espresso dall'AdG previsto dall'art. 7, c. 3 del "Regolamento FSE+ e FESR"	AdG	Fascicolo PiTre
	Documento di programmazione pertinente	SPC Giunta provinciale	Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT SAP
	Provvedimento di approvazione dell'indizione della gara e della relativa documentazione Trasmissione della documentazione ad APAC nei casi previsti	SPC	Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT SAP MEPAT/Contracta o altre modalità secondo quanto previsto dalla normativa vigente
	Pubblicazione dei documenti di gara anche mediante l'utilizzo delle piattaforme informatiche della Provincia per la procedura di gara o altre modalità secondo quanto previsto dalla normativa nazionale o provinciale in materia	APAC / SPC	Portale istituzionale PAT Sito istituzionale di APAC SICOPAT GUUE e GURI Quotidiani a diffusione locale e nazionale MEPAT/Contracta o altre modalità previste
	Offerte operatori economici / domande di partecipazione e relativa documentazione	Operatori economici	MEPAT / Contracta o altre modalità previste
	Verifica di ammissibilità delle offerte	APAC / SPC	Fascicolo PiTre MEPAT / Contracta o altre modalità previste
	Provvedimento di nomina della Commissione tecnica / Commissione di valutazione (ove prevista)	APAC / SPC	Fascicolo PiTre Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT SICOPAT
	Verbali della Commissione di gara e della Commissione tecnica / Commissione di valutazione (ove prevista)	APAC/Commissione tecnica/ Commissione di valutazione	Atti APAC Fascicolo PiTre
	Note concernenti la verifica delle offerte anomale	APAC SPC	Fascicolo PiTre
	Verifica dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione dall'operatore economico	APAC / SPC	Fascicolo PiTre
	Verbale di aggiudicazione del servizio Provvedimento di aggiudicazione Nota di comunicazione degli esiti della valutazione agli operatori economici e p.c. alla SPC/AdG	APAC	Fascicolo PiTre
	Contratto	APAC SPC/ADG	Fascicolo PiTre Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT
	Nomina del Direttore dei lavori (ove previsto)	SPC	Fascicolo PiTre
	Determina di rimodulazione degli impegni di spesa	SPC	Fascicolo PiTre Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT SICOPAT
Comunicazione all'AdG degli estremi dell'approvazione del provvedimento adottato e aggiornamento del sistema informativo	SPC	SI-FESR	
2. Il documento (convenzione di sovvenzione o equivalente) che specifica le condizioni per il sostegno tra il beneficiario e l'autorità di gestione/l'organismo intermedio	Atti contrattuali	APAC SPC Soggetto aggiudicatario	Atti APAC Fascicolo PiTre
	Cronoprogramma e piano finanziario (ove previsto) Nota di approvazione del cronoprogramma e del piano finanziario	Soggetto aggiudicatario SPC	Fascicolo PiTre
	Nota di autorizzazione alla consegna dei lavori Verbale di consegna lavori	SPC Soggetto aggiudicatario	Fascicolo PiTre
3. Le registrazioni contabili delle domande di pagamento presentate dal beneficiario, quali registrate nel sistema elettronico dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio	Eventuale richiesta di anticipo corredata di polizza fideiussoria	Soggetto aggiudicatario	Fascicolo PiTre SI-FESR
	SAL e documentazione probatoria prevista dal capitolato e dal contratto Fatture	Soggetto aggiudicatario	Fascicolo PiTre SI-FESR
	Conto finale e relazione sul conto finale	Direttore dei lavori RUP Soggetto aggiudicatario	Fascicolo PiTre
	Documentazione relativa alla contabilità finale Documentazione progettuale rilevante	Soggetto aggiudicatario a Organo di Collaudo	Fascicolo PiTre
4. La documentazione delle verifiche relative ai requisiti di non delocalizzazione e di stabilità di cui all'articolo 65, all'articolo 66, paragrafo 2, e all'articolo 73, paragrafo 2, lettera h)	NON APPLICABILE		
5. La prova di pagamento del contributo pubblico al beneficiario e della data in cui è stato effettuato il pagamento	Certificati di pagamento relativi agli stati di avanzamento dei lavori	Direttore lavori RUP	Fascicolo PiTre
	Liquidazione e mandato di pagamento	SPC/AdG Servizio Bilancio e ragioneria	SAP SI-FESR Fascicolo PiTre
	Effettuazione del pagamento al beneficiario	Tesoriere	SAP

Elementi obbligatori della pista	Tipologia di documentazione	Soggetti coinvolti	Ubicazione della documentazione
6. La documentazione attestante i controlli amministrativi e, se del caso, le verifiche sul posto condotte dall'autorità di gestione/dall'organismo intermedio	Documento di valutazione del rischio per le verifiche di gestione	AdG	Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT
	Verbale di estrazione del campione sulla base del documento di valutazione dei rischi	AdG	Fascicolo PiTre SI-FESR
	Verifiche amministrative Compilazione e sottoscrizione checklist	AdG	SI-FESR Fascicolo PiTre
	Comunicazione esiti del controllo al beneficiario, eventuale richiesta e ricezione della documentazione integrativa	SPC AdG Soggetto aggiudicatario	SI-FESR Fascicolo PiTre
	VERIFICHE DI GESTIONE IN LOCO: Comunicazione alle SPC/beneficiario Espletamento delle verifiche presso il beneficiario Compilazione e sottoscrizione check list	AdG	SI-FESR Fascicolo PiTre
	Comunicazione esiti del controllo	SPC AdG Soggetto aggiudicatario	SI-FESR Fascicolo PiTre
7. Le informazioni sugli audit effettuati	Nota di comunicazione operazione selezionata e avvio audit delle operazioni Eventuale rapporto provvisorio di audit Rapporto finali di audit	AdA	Fascicolo PiTre SI-FESR
8. La documentazione relativa al seguito dato dall'autorità di gestione/dall'organismo intermedio ai fini delle verifiche di gestione e delle constatazioni dell'audit	Documentazione di riscontro all'operazione di audit / verifiche di gestione Eventuali controdeduzioni Attuazione prescrizioni e/o raccomandazioni formulate dall'AdA	AdG/SPC	Fascicolo PiTre
9. La documentazione che dimostra la verifica della conformità al diritto applicabile	Certificato di ultimazione lavori Certificato di regolare esecuzione	Direttore di lavori	Fascicolo PiTre
	Approvazione del Certificato di regolare esecuzione	Direttore di lavori	Fascicolo PiTre
	Provvedimento di nomina collaudatore / Commissione di Collaudo	SPC	Fascicolo PiTre
	Collaudo e verbale di visita (ove previsto) Relazione di collaudo Certificato di collaudo	Organo di collaudo	Fascicolo PiTre
10. I dati relativi agli indicatori di output e di risultato, che consentano il riscontro con i corrispondenti target finali e con i target intermedi comunicati	Sezione "Monitoraggio indicatori" del SI-FESR Alimentazione automatica da parte del sistema dei valori degli indicatori Inserimento manuale degli indicatori Eventuale documentazione di calcolo degli indicatori	SPC Soggetto aggiudicatario	SI-FESR
11. La documentazione relativa alle rettifiche finanziarie e alle detrazioni relative alle spese dichiarate alla Commissione per garantire la conformità all'articolo 98, paragrafo 6, da parte dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio/dell'organismo incaricato della funzione contabile	Verbale di primo accertamento delle irregolarità	AdG/Guardia di finanza/AdA/SPC	Fascicolo PiTre Banca dati OLAF
	Documentazione comprovante l'irregolarità Segnalazione dell'accertata irregolarità agli organi competenti Segnalazioni trimestrali sul seguito dell'irregolarità	AdG	Fascicolo PiTre Banca dati OLAF
	Inserimento delle rettifiche finanziarie e detrazioni relative alle spese dichiarate alla CE	AdG	SI-FESR
12. Per le sovvenzioni che assumono la forma di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettera a), le fatture (o documenti aventi valore probatorio equivalente) e la prova del loro pagamento da parte del beneficiario nonché registrazioni contabili del beneficiario relative alle spese dichiarate alla Commissione	Fatture Quietanze di pagamento	Soggetto aggiudicatario	SI-FESR Fascicolo PiTre
13. Per le sovvenzioni che assumono le forme di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d), se del caso i documenti che giustificano il metodo di determinazione dei costi unitari, delle somme forfetarie e dei tassi fissi [...]	NON APPLICABILE		

PDC 5 - SOCIETÀ IN HOUSE
Affidamento a società in house

Elementi obbligatori della pista	Tipologia di documentazione	Soggetti coinvolti	Ubicazione della documentazione
1. La documentazione che consente la verifica dell'applicazione dei criteri di selezione da parte dell'autorità di gestione e la documentazione relativa all'intera procedura di selezione e di approvazione delle operazioni	Scheda progetto	SPC	Fascicolo PiTre
	Istruttoria funzionale al rilascio del parere Parere vincolante espresso dall'AdG previsto dall'art. 7, c. 3 del "Regolamento FSE+ e FESR"	AdG	Fascicolo PiTre
	Documento di programmazione pertinente	SPC Giunta provinciale	Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT SAP
	Presentazione della proposta progettuale da parte della società in house	Società in house	Fascicolo PiTre
	Approvazione della proposta progettuale e valutazione della congruità economica Affidamento del servizio alla società in house	SPC / Servizio di merito	Fascicolo PiTre
2. Il documento (convenzione di sovvenzione o equivalente) che specifica le condizioni per il sostegno tra il beneficiario e l'autorità di gestione/l'organismo intermedio	Atti contrattuali	SPC Società in house	Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT
	Piano delle attività e piano finanziario (ove previsto) Nota di approvazione del piano delle attività e del piano finanziario	SPC Società in house	Fascicolo PiTre
3. Le registrazioni contabili delle domande di pagamento presentate dal beneficiario, quali registrate nel sistema elettronico dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio	Eventuale richiesta di anticipo corredata di polizza fideiussoria	Società in house	Fascicolo PiTre SI-FESR
	Fatture, SAL e documentazione probatoria prevista dagli atti contrattuali	Società in house	SI-FESR Fascicolo PiTre
4. La documentazione delle verifiche relative ai requisiti di non delocalizzazione e di stabilità di cui all'articolo 65, all'articolo 66, paragrafo 2, e all'articolo 73, paragrafo 2, lettera h)	NON APPLICABILE		
5. La prova di pagamento del contributo pubblico al beneficiario e della data in cui è stato effettuato il pagamento	Liquidazione e mandato di pagamento	SPC/AdG Servizio Bilancio e ragioneria	SAP SI-FESR Fascicolo PiTre
	Effettuazione del pagamento al beneficiario	Tesoriere	SAP
6. La documentazione attestante i controlli amministrativi e, se del caso, le verifiche sul posto condotte dall'autorità di gestione/dall'organismo intermedio	Documento di valutazione del rischio per le verifiche di gestione	AdG	Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT
	Verbale di estrazione del campione sulla base del documento di valutazione dei rischi	AdG	Fascicolo PiTre SI-FESR
	Verifiche amministrative Compilazione e sottoscrizione checklist	AdG	SI-FESR Fascicolo PiTre
	Comunicazione esiti del controllo al beneficiario, eventuale richiesta e ricezione della documentazione integrativa	SPC AdG Società in house	SI-FESR Fascicolo PiTre
	VERIFICHE DI GESTIONE IN LOCO: Comunicazione alle SPC/società in house Espletamento delle verifiche presso il beneficiario Compilazione e sottoscrizione checklist	AdG	SI-FESR Fascicolo PiTre
	Comunicazione esiti del controllo	SPC AdG Società in house	SI-FESR Fascicolo PiTre
7. Le informazioni sugli audit effettuati	Nota di comunicazione operazione selezionata e avvio audit delle operazioni Eventuale rapporto provvisorio di audit Rapporto finali di audit	AdA	Fascicolo PiTre SI-FESR
8. La documentazione relativa al seguito dato dall'autorità di gestione/dall'organismo intermedio ai fini delle verifiche di gestione e delle constatazioni dell'audit	Documentazione di riscontro all'operazione di audit / verifiche di gestione Eventuali controdeduzioni Attuazione prescrizioni e/o raccomandazioni formulate dall'AdA	AdG/SPC	Fascicolo PiTre
9. La documentazione che dimostra la verifica della conformità al diritto applicabile	Verbale e attestazione di regolare esecuzione ai fini della liquidazione delle spese ai beneficiari Checklist verifiche di gestione	AdG/SPC	Fascicolo PiTre
10. I dati relativi agli indicatori di output e di risultato, che consentano il riscontro con i corrispondenti target finali e con i target intermedi comunicati	Sezione "Monitoraggio indicatori" del SI-FESR Alimentazione automatica da parte del sistema dei valori degli indicatori Inserimento manuale degli indicatori Eventuale documentazione di calcolo degli indicatori	AdG/SPC	SI-FESR
11. La documentazione relativa alle rettifiche finanziarie e alle detrazioni relative alle spese dichiarate alla Commissione per garantire la conformità all'articolo 98, paragrafo 6, da parte dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio/dell'organismo incaricato della funzione contabile	Verbale di primo accertamento delle irregolarità	AdG/Guardia di finanza/AdA/SPC	Fascicolo PiTre Banca dati OLAF
	Documentazione comprovante l'irregolarità Segnalazione dell'accertata irregolarità agli organi competenti Segnalazioni trimestrali sul seguito dell'irregolarità	AdG	Fascicolo PiTre Banca dati OLAF
	Inserimento delle rettifiche finanziarie e detrazioni relative alle spese dichiarate alla CE	AdG	SI-FESR
12. Per le sovvenzioni che assumono la forma di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettera a), le fatture (o documenti aventi valore probatorio equivalente) e la prova del loro pagamento da parte del beneficiario nonché registrazioni contabili del beneficiario relative alle spese dichiarate alla Commissione	Fatture Quietanze di pagamento	Società in house	SI-FESR Fascicolo PiTre

Elementi obbligatori della pista	Tipologia di documentazione	Soggetti coinvolti	Ubicazione della documentazione
13. Per le sovvenzioni che assumono le forme di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d), se del caso i documenti che giustificano il metodo di determinazione dei costi unitari, delle somme forfettarie e dei tassi fissi [...]	NON APPLICABILE		

PDC 6 - INCARICHI DI STUDIO, RICERCA, CONSULENZA E COLLABORAZIONE
Affidamento e gestione degli incarichi - l.p. 19 luglio 1990, n. 23, capo I bis

Elementi obbligatori della pista	Tipologia di documentazione	Soggetti coinvolti	Ubicazione della documentazione
1. La documentazione che consente la verifica dell'applicazione dei criteri di selezione da parte dell'autorità di gestione e la documentazione relativa all'intera procedura di selezione e di approvazione delle operazioni	Definizione dell'attività da svolgere e ricognizione interna prevista dalla legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 capo I bis	AdG/SPC	Fascicolo PiTre
	Trasmissione della richiesta di disponibilità ai professionisti individuati o pubblicazione di apposito avviso per la selezione dei professionisti	AdG/SPC	Portale istituzionale PAT - pagina FESR Fascicolo PiTre
	Presentazione delle domande	Soggetti interessati	Fascicolo PiTre
	Verifica di ammissibilità delle domande	AdG/SPC	Fascicolo PiTre
	Valutazione dei curriculum professionali dei professionisti e stesura verbale di valutazione	Commissione di valutazione	Fascicolo PiTre
	NEL CASO DI PROCEDURA ATTUATA DA SPC: Invio, anche mediante posta elettronica, all'AdG della proposta di provvedimento di affidamento dell'incarico Esame dell'AdG della proposta di provvedimento relativamente alla conformità con il Programma e alla corretta classificazione dell'intervento nell'ambito di priorità, obiettivi specifici e azioni esemplificative previsti e al rispetto della Metodologia e i criteri di selezione delle operazioni approvati dal CdS Comunicazione alle SPC	SPC AdG	Fascicolo PiTre
	Trasmissione degli esiti della valutazione ai professionisti e della proposta di incarico ai soggetti individuati	AdG/SPC	Fascicolo PiTre
	Acquisizione della nota di accettazione della proposta di incarico e dell'eventuale altra documentazione richiesta per adempiere alla normativa vigente	AdG/SPC	Fascicolo PiTre
2. Il documento (convenzione di sovvenzione o equivalente) che specifica le condizioni per il sostegno tra il beneficiario e l'autorità di gestione/l'organismo intermedio	Approvazione degli atti di affidamento degli incarichi e degli allegati schemi di contratto	AdG/SPC	Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT - pagina FESR
	Determina di affidamento dell'incarico Eventuali atti contrattuali	AdG/SPC Soggetto incaricato	Fascicolo PiTre
3. Le registrazioni contabili delle domande di pagamento presentate dal beneficiario, quali registrate nel sistema elettronico dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio	Aggiornamento del database provinciale relativo agli incarichi	AdG/SPC Dipartimento Organizzazione, personale e innovazione	Sistema informativo del Personale della PAT Gestione collaboratori esterni RCE- repository collaboratori esterni
	Relazione sulle attività realizzate e dell'eventuale prodotto realizzato Richiesta erogazione del compenso (fattura o documento equivalente)	Soggetto incaricato	Fascicolo PiTre
4. La documentazione delle verifiche relative ai requisiti di non delocalizzazione e di stabilità di cui all'articolo 65, all'articolo 66, paragrafo 2, e all'articolo 73, paragrafo 2, lettera h)	NON APPLICABILE		
5. La prova di pagamento del contributo pubblico al beneficiario e della data in cui è stato effettuato il pagamento	Liquidazione e mandato di pagamento	SPC/AdG Servizio Bilancio e ragioneria	SAP SI-FESR Fascicolo PiTre
	Erogazione del compenso ed emissione della relativa quietanza	Tesoriere	SAP
6. La documentazione attestante i controlli amministrativi e, se del caso, le verifiche sul posto condotte dall'autorità di gestione/dall'organismo intermedio	Documento di valutazione del rischio per le verifiche di gestione	AdG	Sito web PAT dei provvedimenti Portale istituzionale PAT
	Verbale di estrazione del campione sulla base del documento di valutazione dei rischi	AdG / Soggetto esterno quando AdG è beneficiaria	Fascicolo PiTre SI-FESR
	Verifiche amministrative Compilazione e sottoscrizione checklist	AdG / Soggetto esterno quando AdG è beneficiaria	SI-FESR Fascicolo PiTre
	Comunicazione esiti del controllo al beneficiario, eventuale richiesta e ricezione della documentazione integrativa	SPC AdG / Soggetto esterno quando AdG è beneficiaria Soggetto aggiudicatario	SI-FESR Fascicolo PiTre
	VERIFICHE DI GESTIONE IN LOCO: Comunicazione alle SPC/beneficiario Espletamento delle verifiche presso il beneficiario Compilazione e sottoscrizione check list	AdG / Soggetto esterno quando AdG è beneficiaria	SI-FESR Fascicolo PiTre
	Comunicazione esiti del controllo	SPC AdG / Soggetto esterno quando AdG è beneficiaria Soggetto aggiudicatario	SI-FESR Fascicolo PiTre
7. Le informazioni sugli audit effettuati	Nota di comunicazione operazione selezionata e avvio audit delle operazioni Eventuale rapporto provvisorio di audit Rapporto finali di audit	AdA	Fascicolo PiTre SI-FESR
8. La documentazione relativa al seguito dato dall'autorità di gestione/dall'organismo intermedio ai fini delle verifiche di gestione e delle constatazioni dell'audit	Documentazione di riscontro all'operazione di audit / verifiche di gestione Eventuali controdeduzioni Attuazione prescrizioni e/o raccomandazioni formulate dall'AdA	AdG/SPC	Fascicolo PiTre
9. La documentazione che dimostra la verifica della conformità al diritto applicabile	Verbale e attestazione di regolare esecuzione ai fini della liquidazione delle spese ai beneficiari Checklist verifiche di gestione	AdG/SPC	Fascicolo PiTre
10. I dati relativi agli indicatori di output e di risultato, che consentano il riscontro con i corrispondenti target finali e con i target intermedi comunicati	Sezione "Monitoraggio indicatori" del SI-FESR Alimentazione automatica da parte del sistema dei valori degli indicatori Inserimento manuale degli indicatori Eventuale documentazione di calcolo degli indicatori	AdG/SPC	SI-FESR

Elementi obbligatori della pista	Tipologia di documentazione	Soggetti coinvolti	Ubicazione della documentazione
11. La documentazione relativa alle rettifiche finanziarie e alle detrazioni relative alle spese dichiarate alla Commissione per garantire la conformità all'articolo 98, paragrafo 6, da parte dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio/dell'organismo incaricato della funzione contabile	Verbale di primo accertamento delle irregolarità	AdG/Guardia di finanza/AdA/SPC	Fascicolo PiTre Banca dati OLAF
	Documentazione comprovante l'irregolarità Segnalazione dell'accertata irregolarità agli organi competenti Segnalazioni trimestrali sul seguito dell'irregolarità	AdG	Fascicolo PiTre Banca dati OLAF
	Inserimento delle rettifiche finanziarie e detrazioni relative alle spese dichiarate alla CE	AdG	SI-FESR
12. Per le sovvenzioni che assumono la forma di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettera a), le fatture (o documenti aventi valore probatorio equivalente) e la prova del loro pagamento da parte del beneficiario nonché registrazioni contabili del beneficiario relative alle spese dichiarate alla Commissione	Relazione sulle attività realizzate e dell'eventuale prodotto realizzato Richiesta erogazione del compenso (fattura o documento equivalente)	Soggetto incaricato	Fascicolo PiTre SI-FESR
13. Per le sovvenzioni che assumono le forme di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d), se del caso i documenti che giustificano il metodo di determinazione dei costi unitari, delle somme forfettarie e dei tassi fissi [...]	NON APPLICABILE		



Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del Programma FESR 2021 – 2027

Allegato 4

Metodologia per lo svolgimento dell'autovalutazione del rischio frode del PR FESR 2021-2027

L'Allegato contiene i seguenti documenti:

- 4A - Istruzioni per la compilazione dello strumento di autovalutazione
- 4B - Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati
- 4C - Strumento di autovalutazione del rischio frode



Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del Programma FESR 2021 – 2027

Allegato 4A

Istruzioni per la compilazione dello strumento di autovalutazione

1. Come utilizzare lo strumento di autovalutazione

Lo strumento di autovalutazione riguarda tre processi fondamentali, appartenenti a tre sezioni differenti:

- selezione dei richiedenti (foglio di lavoro 1 del foglio elettronico);
- attuazione dei progetti da parte dei beneficiari, ponendo l'accento su appalti pubblici e costo del lavoro (foglio di lavoro 2);
- certificazione dei costi da parte dell'autorità di gestione e pagamenti (foglio di lavoro 3).

Ognuna delle tre sezioni, contenente i rischi specifici numerati (ad esempio, RS1, RS2, ecc.), è preceduta da una scheda che elenca i rischi specifici attinenti a ciascuna sezione.

Si suggerisce inoltre all'autorità di gestione di valutare i rischi di frode relativi agli appalti pubblici di cui ha gestione diretta, ad esempio nell'ambito dell'assistenza tecnica (sezione 4 relativa all'affidamento diretto degli appalti). Laddove l'AG non pubblici appalti pubblici che richiedono una valutazione dei rischi di frode, non sarà necessario compilare la sezione 4.

Nota: la squadra incaricata dell'autovalutazione dovrà compilare soltanto le caselle in giallo.

DESCRIZIONE DEI RISCHI

Per facilitare il compito della squadra, lo strumento è stato predisposto con una serie di rischi. La squadra dovrà valutare i rischi predefiniti e, nel caso in cui ne vengano rilevati altri, sarà possibile aggiungere nuove voci.

Per una descrizione completa dei rischi, si faccia riferimento alla scheda iniziale (per le sezioni 2 e 4) o alla parte dedicata ai rischi specifici (sezioni 1 e 3).

Intestazione della colonna	Indicazioni
Rif. rischio	Un riferimento unico per ogni rischio. Le lettere si riferiscono alla sezione in cui è stato individuato il rischio (SR = selezione dei beneficiari, IR = attuazione e monitoraggio, CR = certificazione e pagamenti e PR = affidamento diretto degli appalti da parte dell'AG) e il numero corrisponde al riferimento di identificazione sequenziale. Compilare la casella solo per i nuovi rischi aggiunti.
Denominazione del rischio	Compilare la casella solo per i nuovi rischi aggiunti.
Descrizione dei rischi	Compilare la casella solo per i nuovi rischi aggiunti.
Chi è coinvolto nel rischio?	Fornire informazioni sugli organismi in cui operano le persone o i soggetti coinvolti nell'attività fraudolenta, quali l'autorità di gestione, gli organismi responsabili dell'attuazione, l'autorità di certificazione, beneficiari e terzi. Compilare la casella solo per i nuovi rischi aggiunti.

Il rischio è interno (all'AG), esterno o frutto di collusione?	Fornire informazioni sulla natura della frode: interna (solo nell'ambito dell'autorità di gestione), esterna (solo in uno degli organismi esterni all'autorità di gestione) o frutto di collusione (con il coinvolgimento di uno o più organismi). Compilare la casella solo per i nuovi rischi aggiunti.
---	--

2. Le cinque fasi principali dell'autovalutazione

2.1 Rischio lordo

Il rischio lordo corrisponde al livello di rischio **senza tenere conto** dell'incidenza dei controlli **esistenti o previsti**. In genere, la quantificazione del rischio si ottiene sommando la "**probabilità**" – quanto è probabile che un fatto si verifichi – e l'"**impatto**" del rischio – quali sono le conseguenze, finanziarie e non. Per garantire che la valutazione sia coerente, nel determinare la probabilità è opportuno fissare un **arco di tempo**, che in questo caso corrisponde ai sette anni del periodo di programmazione.

Intestazione della colonna	Indicazioni																							
Impatto del rischio (LORDO)	<p>La squadra di valutazione seleziona dal menù a discesa un punteggio da 1 a 4 per l'impatto del rischio, in base alle ripercussioni che il rischio avrebbe se concretizzatosi, applicando i criteri seguenti.</p> <table border="1" data-bbox="622 996 1252 1590"> <thead> <tr> <th></th> <th>Reputazione</th> <th>Rispetto agli obiettivi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Impatto lieve</td> <td>Lavoro supplementare, con conseguenti ritardi per gli altri processi</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Impatto moderato</td> <td>Ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari</td> <td>Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento, e/o stampa negativa</td> <td>Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="622 1646 1141 1780"> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Non si verificherà quasi mai</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Si verificherà raramente</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Si verificherà di tanto in tanto</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Si verificherà spesso</td> </tr> </tbody> </table>		Reputazione	Rispetto agli obiettivi	1	Impatto lieve	Lavoro supplementare, con conseguenti ritardi per gli altri processi	2	Impatto moderato	Ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo	3	Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari	Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico	4	Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento, e/o stampa negativa	Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico	1	Non si verificherà quasi mai	2	Si verificherà raramente	3	Si verificherà di tanto in tanto	4	Si verificherà spesso
	Reputazione	Rispetto agli obiettivi																						
1	Impatto lieve	Lavoro supplementare, con conseguenti ritardi per gli altri processi																						
2	Impatto moderato	Ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo																						
3	Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari	Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico																						
4	Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento, e/o stampa negativa	Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico																						
1	Non si verificherà quasi mai																							
2	Si verificherà raramente																							
3	Si verificherà di tanto in tanto																							
4	Si verificherà spesso																							

Probabilità del rischio (LORDO)	La squadra di valutazione seleziona dal menù a discesa un punteggio da 1 a 4 per la probabilità del rischio, in base alla probabilità che il rischio si verifichi nei sette anni del periodo di programmazione, applicando i criteri seguenti.
Punteggio totale di rischio (LORDO)	La casella sarà calcolata automaticamente, a partire dai dati inseriti su impatto e probabilità del rischio. La classificazione è stabilita in base al punteggio totale: 1 – 3 – Tollerabile (verde) 4 – 6 – Significativo (arancio) 8 – 16 – Critico (rosso)

2.2 Controlli per l'attenuazione del rischio esistenti

Lo strumento è stato precompilato con una serie di controlli preventivi raccomandati. **Questi controlli sono forniti soltanto a titolo d'esempio** e la squadra di valutazione potrà eliminarli qualora non esistano. È inoltre possibile aggiungere nuove righe, laddove siano in atto altri controlli volti a contrastare il rischio individuato. **Se un controllo attualmente destinato a un determinato rischio è valido anche per altri rischi, sarà possibile ripeterlo più volte.**

Nello specifico, sarà possibile semplificare l'operazione con un semplice riferimento incrociato ai controlli esistenti descritti e/o elencati, ad esempio, nella descrizione del sistema di gestione e controllo, nei processi aziendali e nei manuali.

Intestazione della colonna	Indicazioni
Rif. controllo	Un riferimento unico per ogni controllo. A ciascun rischio è stato assegnato un numero sequenziale; ad esempio, i controlli per il rischio SR1 inizieranno da SC 1.1, quelli per il rischio SR2 da IC 2.1. Compilare la casella solo per i nuovi rischi aggiunti.
Descrizione del controllo	Compilare la casella solo per i nuovi rischi aggiunti.
Sono disponibili documenti che comprovino l'esecuzione del controllo?	Dal menù a discesa, la squadra di valutazione seleziona "Sì" o "No" per l'esistenza di una documentazione relativa all'esecuzione del controllo. Ad esempio, l'approvazione è comprovata da una firma, che attesta il controllo.
Sottoponete il controllo a verifiche regolari?	La squadra di valutazione seleziona dal menù a discesa "Sì" o "No" per la regolarità delle verifiche del controllo. Si può trattare di verifiche effettuate con audit interni o esterni o altri sistemi di monitoraggio.
Quanto confidate nell'efficacia del controllo?	Basandosi in parte sulle risposte alle due domande precedenti, la squadra di valutazione dei rischi indica la fiducia riposta nell'efficacia dei controlli in termini di riduzione del rischio individuato (alta, media o bassa). Qualora il controllo non sia dimostrabile o non sia stato sottoposto a una verifica, il livello di fiducia sarà basso. Nel caso in cui il controllo non sia dimostrabile, non sarà ovviamente possibile sottoporlo a verifica.

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio, tenendo conto dei livelli di fiducia.	Dal menù a discesa, la squadra di valutazione seleziona un punteggio da -1 a -4, che indichi in che misura, a suo avviso, l'impatto del rischio sia stato ridotto dai controlli in atto. I controlli per l'individuazione delle frodi riducono l'impatto delle attività fraudolente, dimostrando il corretto funzionamento dei meccanismi di controllo interno.
Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio, tenendo conto dei livelli di fiducia.	Dal menù a discesa, la squadra di valutazione seleziona un punteggio da -1 a -4 che indichi in che misura, a suo avviso, i controlli in atto abbiano ridotto la probabilità del rischio. I controlli per l'individuazione delle frodi riducono indirettamente le probabilità di frode

2.3 Rischio netto

Il rischio netto corrisponde al livello di **rischio ottenuto tenendo conto** dell'incidenza dei controlli **esistenti** e della loro efficacia, ossia la situazione allo stato attuale.

Intestazione della colonna	Indicazioni																							
Impatto del rischio (NETTO)	<p>La casella sarà calcolata automaticamente, deducendo l'incidenza dell'insieme dei controlli per l'attenuazione del rischio esistenti dall'impatto del rischio LORDO. Per confermare la validità della valutazione, si verifichi il risultato con i seguenti criteri.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Reputazione</th> <th>Rispetto agli obiettivi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Impatto lieve</td> <td>Lavoro supplementare, con conseguenti ritardi per gli altri processi</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Impatto moderato</td> <td>Ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari</td> <td>Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento, e/o stampa negativa</td> <td>Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Non si verificherà quasi mai</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Si verificherà raramente</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Si verificherà di tanto in tanto</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Si verificherà spesso</td> </tr> </tbody> </table>		Reputazione	Rispetto agli obiettivi	1	Impatto lieve	Lavoro supplementare, con conseguenti ritardi per gli altri processi	2	Impatto moderato	Ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo	3	Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari	Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico	4	Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento, e/o stampa negativa	Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico	1	Non si verificherà quasi mai	2	Si verificherà raramente	3	Si verificherà di tanto in tanto	4	Si verificherà spesso
	Reputazione	Rispetto agli obiettivi																						
1	Impatto lieve	Lavoro supplementare, con conseguenti ritardi per gli altri processi																						
2	Impatto moderato	Ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo																						
3	Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari	Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico																						
4	Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento, e/o stampa negativa	Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico																						
1	Non si verificherà quasi mai																							
2	Si verificherà raramente																							
3	Si verificherà di tanto in tanto																							
4	Si verificherà spesso																							
Probabilità del rischio (NETTO)	<p>La casella sarà calcolata automaticamente, deducendo l'incidenza dell'insieme dei controlli per l'attenuazione del rischio esistenti dalla probabilità del rischio LORDO. Per confermare la validità della valutazione, si verifichi il risultato con i seguenti criteri.</p>																							

Punteggio totale di rischio (NETTO)	La casella sarà calcolata automaticamente, a partire dai valori inseriti per l'impatto e la probabilità del rischio. La classificazione è stabilita in base al punteggio totale: 1 – 3 – Tollerabile (verde) 4 – 6 – Significativo (arancio) 8 – 16 – Critico (rosso)
--	--

2.4 Piano di azione per l'adozione di misure antifrode efficaci e proporzionate

Intestazione della colonna	Indicazioni
Controlli supplementari previsti	Descrivere nel dettaglio i controlli/le misure antifrode efficaci e proporzionate previsti. Mentre la sezione 5 della nota orientativa presenta principi e metodi per la lotta alla frode, nell'allegato 2 dell'EGESIF (allegato 4B) sono elencati i controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati ¹ per ogni rischio individuato.
Responsabile	Indicare una persona (o una figura professionale) responsabile dei controlli previsti. La persona deve dare il proprio accordo sull'assunzione della responsabilità del controllo ed esserne responsabile per quanto concerne l'introduzione e l'esecuzione efficace.
Termine per l'esecuzione	Indicare un termine per l'esecuzione del nuovo controllo. Il responsabile deve approvare tale termine e assumersi la responsabilità dell'introduzione del nuovo controllo entro la data prevista.
Incidenza dell'insieme dei controlli supplementari previsti sull'IMPATTO del rischio	Dal menù a discesa, la squadra di valutazione seleziona un punteggio da -1 a -4, per indicare la misura in cui, a suo avviso, i controlli pianificati ridurranno l'impatto del rischio.
Incidenza dell'insieme dei controlli supplementari previsti sulla PROBABILITÀ del rischio	Dal menù a discesa, la squadra di valutazione del rischio seleziona un punteggio da -1 a -4, per indicare la misura in cui, a suo avviso, i controlli pianificati ridurranno la probabilità del rischio.

¹ Tali controlli sono messi in atto nel caso vi sia necessità di un piano di azione volto a migliorare i controlli e a ridurre ulteriormente l'esposizione dello Stato membro a ripercussioni negative (ad esempio, mettendo in atto appropriate misure efficaci e proporzionate supplementari come quelle contenute nell'elenco di controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati.

2.5 Obiettivo di rischio

L'obiettivo di rischio corrisponde al livello di rischio ottenuto **tenendo conto** dell'incidenza dei controlli **attuali e previsti**.

Intestazione della colonna	Indicazioni																							
Impatto del rischio (OBIETTIVO)	<p>La casella sarà calcolata automaticamente, deducendo l'incidenza dell'insieme dei controlli per l'attenuazione del rischio esistenti dall'impatto del rischio NETTO. Per confermare la validità della valutazione, si verifichi il risultato con i seguenti criteri.</p> <table border="1" data-bbox="667 593 1300 1182"> <thead> <tr> <th></th> <th>Reputazione</th> <th>Rispetto agli obiettivi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Impatto lieve</td> <td>Lavoro supplementare, con conseguenti ritardi per gli altri processi</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Impatto moderato</td> <td>Ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari</td> <td>Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento, e/o stampa negativa</td> <td>Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="667 1227 1184 1355"> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Non si verificherà quasi mai</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Si verificherà raramente</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Si verificherà di tanto in tanto</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Si verificherà spesso</td> </tr> </tbody> </table>		Reputazione	Rispetto agli obiettivi	1	Impatto lieve	Lavoro supplementare, con conseguenti ritardi per gli altri processi	2	Impatto moderato	Ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo	3	Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari	Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico	4	Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento, e/o stampa negativa	Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico	1	Non si verificherà quasi mai	2	Si verificherà raramente	3	Si verificherà di tanto in tanto	4	Si verificherà spesso
	Reputazione	Rispetto agli obiettivi																						
1	Impatto lieve	Lavoro supplementare, con conseguenti ritardi per gli altri processi																						
2	Impatto moderato	Ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo																						
3	Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari	Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico																						
4	Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento, e/o stampa negativa	Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico																						
1	Non si verificherà quasi mai																							
2	Si verificherà raramente																							
3	Si verificherà di tanto in tanto																							
4	Si verificherà spesso																							
Probabilità del rischio (OBIETTIVO)	<p>La casella sarà calcolata automaticamente, deducendo l'incidenza dell'insieme dei controlli per l'attenuazione del rischio esistenti dalla probabilità del rischio LORDO. Per confermare la validità della valutazione, si verifichi il risultato con i seguenti criteri.</p>																							
Punteggio totale di rischio (OBIETTIVO)	<p>La casella sarà calcolata automaticamente, a partire dai dati inseriti su impatto e probabilità del rischio. La classificazione è stabilita in base al punteggio totale: 1 – 3 – Tollerabile (verde) 4 – 6 – Significativo (arancio) 8 – 16 – Critico (rosso)</p>																							



Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del Programma FESR 2021 – 2027

Allegato 4B

Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati

1. SELEZIONE DEI RICHIEDENTI

Controlli generali

Esame da parte di un secondo comitato delle singole decisioni o di un campione delle decisioni prese dal comitato di valutazione.

Corsi di formazione adeguati in materia di etica e integrità, che trattino anche delle responsabilità individuali, se opportuno.

Uso di strumenti per l'estrazione di dati, quali **ARACHNE**.

Regolari audit indipendenti (ad esempio, audit interni o dell'AA).

Eventuale messa in atto di un meccanismo di segnalazione dei presunti comportamenti fraudolenti.

Rischi di frode specifici	Descrizione del controllo	Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati
Conflitti di interesse in seno al comitato di valutazione	Selezione dei richiedenti Tutti gli inviti a presentare domande sono pubblicati Tutte le domande sono registrate Tutte le domande sono valutate conformemente ai criteri applicabili	Il comitato di valutazione è composto da rappresentanti dei più alti livelli della direzione, che intervengono a rotazione e sono selezionati in modo casuale per la partecipazione a ciascun comitato di valutazione. Politica in materia di conflitto di interessi , con una dichiarazione e un registro annuali.
False dichiarazioni dei richiedenti	Tutte le decisioni sull'accoglimento/rifiuto della domanda sono comunicate ai richiedenti. Piste di controllo Sono in atto procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati.	Controlli incrociati dei documenti giustificativi con la documentazione di fonti indipendenti. Uso delle conoscenze acquisite in precedenza sul beneficiario, per prendere decisioni consapevoli circa la veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni trasmesse.
Doppio finanziamento	Sistemi di contabilità, monitoraggio e rendicontazione finanziaria Funzionamento efficace di un sistema informatico in grado di fornire informazioni affidabili e pertinenti.	Controlli incrociati con le autorità nazionali che amministrano altri fondi dell'UE, nonché con altri Stati membri pertinenti, ogni qualvolta sia possibile e laddove il rischio sia considerato attinente e probabile.

2. ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE OPERAZIONI

Controlli generali

Requisito per i beneficiari di prevedere una politica in materia di conflitto di interessi, nonché una dichiarazione e un registro annuali.

Organizzazione di corsi di formazione per i beneficiari sull'individuazione di comportamenti fraudolenti.

Uso di strumenti per l'estrazione di dati, quali **ARACHNE**.

Eventuale messa in atto di meccanismi di segnalazione per presunti comportamenti fraudolenti.

Verifiche di gestione efficaci.

Conformità ai requisiti nazionali dell'audit indipendente dei costi del progetto da parte dei beneficiari

Rischi di frode specifici	Descrizione del controllo	Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati
Scissione degli acquisti	Indicazioni ai beneficiari Comunicazione efficace ai beneficiari riguardo ai loro diritti e obblighi, in particolare per quanto concerne le norme di ammissibilità nazionali previste per il programma, le norme dell'UE applicabili in materia di ammissibilità, le condizioni specifiche concernenti i prodotti o i servizi da fornire nell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, i requisiti relativi alla contabilità separata o a una codificazione contabile adeguata, le informazioni da conservare e da comunicare. L'esistenza di norme di ammissibilità nazionali chiare e precise per il programma. L'esistenza di una strategia che garantisca che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano adeguate indicazioni.	Se del caso, verifica dell'AG dell'elenco degli appalti proposti prima dell'attuazione dei programmi, per appalti di valore di poco inferiore alla soglia prevista.
Assegnazione ingiustificata di appalti a un unico offerente per evitare nuove gare		Analisi dell'AG di un campione di assegnazioni di appalti a un unico offerente da parte dei beneficiari. Approvazione previa dell'AG per tutte le assegnazioni di appalti a un unico offerente.
Mancanza di una procedura di gara per i prestatori favoriti		Esame dell'AG, prima del pagamento delle fatture, di un campione di contratti di portata notevole per dimostrare l'indizione di gare.
Proroga di appalti esistenti per evitare nuove gare		Approvazione previa dell'AG per modifiche di appalti che proroghino un accordo iniziale oltre un determinato termine prestabilito.
Alterazione del capitolato d'oneri per favorire determinati offerenti		Requisito posto dall'AG ai beneficiari, affinché prevedano un meccanismo secondario, diverso, ad esempio, dal servizio che si occupa degli appalti, per verificare che le specifiche dell'appalto non siano troppo restrittive. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.
Fuga di dati sulle offerte		Requisito posto dall'AG ai beneficiari, affinché prevedano un

	<p>Verifiche di gestione L'esistenza di procedure scritte e di liste di controllo complete per le verifiche di gestione. Le verifiche di gestione sono da effettuare prima della certificazione. Tutte le domande di rimborso sono da sottoporre a verifica amministrativa, compresa un'analisi della domanda e dei documenti giustificativi. Verifiche sul posto da effettuare a uno stadio avanzato del progetto.</p>	<p>meccanismo secondario per l'analisi di un campione di offerte selezionate rispetto al principio della concorrenza, per rilevare eventuali indicazioni di una conoscenza previa di informazioni sull'offerta. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari. Requisito posto dall'AG relativo a un livello di trasparenza elevato nell'assegnazione degli appalti, ad esempio pubblicando tutte le informazioni pertinenti non sensibili. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari. Analisi dell'AG di un campione di offerte selezionate rispetto al principio della concorrenza, per rilevare eventuali indicazioni di una conoscenza previa di informazioni sull'offerta.</p>
Conflitto di interessi non divulgato	<p>Conservazione di documenti che comprovino le attività svolte, i risultati ottenuti e il follow-up delle conclusioni. Campionamento basato su un'adeguata valutazione dei rischi. Esistenza di procedure che garantiscano che l'autorità di certificazione riceva tutte le informazioni necessarie.</p>	<p>Politica in materia di conflitto di interessi, con una dichiarazione e un registro annuali. Requisito posto dall'AG ai beneficiari, affinché prevedano solidi controlli delle procedure di offerta, ad esempio, il rispetto dei termini di presentazione. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari. Requisito posto dall'AG ai beneficiari, affinché verifichino con un meccanismo secondario tutte le assegnazioni di appalti, al fine di ottenere indicazioni su aspetti quali la selezione di offerte molto prossime all'offerta più bassa successiva, offerte selezionate tardivamente, e/o prove di comunicazioni private tra l'offerente selezionato e il personale responsabile degli appalti. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.</p>
Tangenti e pagamenti illeciti	<p>Piste di controllo I dati contabili devono essere conservati dall'AG, che fornisce informazioni dettagliate sulle spese realmente sostenute in ciascuna operazione cofinanziata, per beneficiario. Le specifiche tecniche e il piano finanziario dell'operazione, le relazioni sui progressi e di monitoraggio, i documenti relativi a domande, valutazione, selezione, approvazione della sovvenzione, procedure di gara e di appalto, e le relazioni sulle ispezioni dei prodotti e dei servizi cofinanziati sono mantenuti a un livello gestionale adeguato.</p>	<p>Esame dell'AG di un campione di offerte selezionate, per ottenere indicazioni su aspetti quali offerte selezionate molto vicine all'offerta più bassa successiva, offerte selezionate tardivamente, e/o prove di comunicazioni private tra l'offerente selezionato e il personale responsabile dei contratti e indici di comportamenti fraudolenti. Requisito posto dall'AG ai beneficiari, affinché prevedano controlli per rilevare livelli costantemente elevati o insoliti di dati sulle offerte (come nel caso di coloro che si occupano della valutazione delle offerte e conoscono il mercato), nonché relazioni atipiche tra terzi (ad esempio, rotazione dei contratti). Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.</p>
Offerte collusive		

	L'AG verifica che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni.	Requisito posto dall'AG ai beneficiari, affinché stabiliscano un riferimento per le comparazioni dei prezzi per beni e servizi standard. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.
Manipolazione delle offerte	Sono in atto procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati.	Requisito posto dall'AG ai beneficiari, affinché prevedano procedure di gara che includano un processo di apertura delle offerte trasparente e adeguate disposizioni di sicurezza per le offerte non aperte. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.
Prezzi scorretti	Sistemi di contabilità, monitoraggio e rendicontazione finanziaria Funzionamento efficace di un sistema informatico in grado di fornire informazioni affidabili e pertinenti.	Requisito posto dall'AG, affinché i beneficiari prevedano controlli che convalidino i prezzi indicati da terzi rispetto ad altre fonti indipendenti. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari. Requisito posto dall'AG per i beneficiari, affinché utilizzino costi standard unitari per le forniture acquistate regolarmente.
Fornitori di servizi "fantasma"		Requisito posto dall'AG, affinché i beneficiari effettuino controlli generali nei confronti di tutti i terzi. Si può trattare di verifiche generali dei siti internet, della sede e dei recapiti dell'impresa ecc. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.
Unico ente aggiudicatore e domande di rimborso doppie		Requisito posto dall'AG, affinché i beneficiari esaminino le relazioni sulle attività e i risultati dei contratti per trovare conferme dei costi (ad esempio, i nomi dei membri del personale) e possano richiedere, per contratto, nuovi documenti giustificativi (ad esempio, i sistemi di registrazione del tempo di lavoro). Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.
Sostituzione del prodotto		Requisito posto dall'AG ai beneficiari, relativo alla verifica dei prodotti/servizi acquistati rispetto al capitolato d'onori, avvalendosi di esperti competenti in materia. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari. Esame dell'AG di un campione di relazioni sulle attività e di specifici prodotti/servizi acquistati rispetto al capitolato d'onori.
Inesistenza di prodotti o operazione non effettuata conformemente alla convenzione di sovvenzione		Requisito posto dall'AG ai beneficiari, affinché richiedano, a contratto concluso, certificati di consegna dei lavori o altre forme di certificati di verifica rilasciati da un terzo indipendente. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari. Esame dell'AG di un campione di certificati di consegna dei lavori o di altre forme di certificati di verifica.

Fatture false, gonfiate o duplicate		<p>Requisito posto dall'AG ai beneficiari, affinché esaminino le fatture trasmesse individuando casi di duplicazione (cioè, più fatture emesse con lo stesso importo, lo stesso riferimento, ecc.) o di contraffazione. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.</p> <p>Requisito posto dall'AG ai beneficiari, affinché confrontino il prezzo finale dei prodotti/servizi rispetto al bilancio previsto e ai prezzi normalmente accettati per appalti analoghi. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.</p> <p>Esame dell'AG di un campione di risultati del progetto rispetto ai costi, per individuare eventuali elementi che dimostrino che il lavoro non è stato completato o che i costi necessari sono stati sostenuti.</p>
-------------------------------------	--	---

2. ATTUAZIONE E VERIFICA DELLE OPERAZIONI

Controlli generali

Eventuale messa in atto di meccanismi di segnalazione per presunti comportamenti fraudolenti.

Uso di strumenti per l'estrazione di dati, quali **ARACHNE**.

Verifiche di gestione efficaci.

Conformità ai requisiti nazionali per l'audit indipendente dei costi del progetto da parte dei beneficiari

Rischi di frode specifici	Descrizione del controllo	Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati (o controlli specifici da includere nelle verifiche di gestione)
Costi dichiarati per lavoro non correttamente qualificato	<p>Indicazioni ai beneficiari Comunicazione efficace ai beneficiari riguardo ai loro diritti e obblighi, in particolare per quanto concerne le norme di ammissibilità nazionali previste per il programma, le norme dell'UE applicabili in materia di ammissibilità, le condizioni specifiche concernenti i prodotti o i servizi da fornire nell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, i requisiti relativi alla contabilità separata o a una codificazione contabile adeguata, le informazioni da conservare e da comunicare. L'esistenza di norme di ammissibilità nazionali chiare e precise per il programma. L'esistenza di una strategia che garantisca che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano adeguate indicazioni.</p>	<p>Esame delle relazioni finali sulle attività e finanziarie per identificare eventuali incongruenze tra il personale previsto e quello effettivo. Richiesta di ulteriore documentazione (ad esempio certificati di qualifica), per dimostrare l'idoneità dei sostituti in posizioni rilevanti. Autorizzazione previa per modifiche significative al personale fondamentale. Requisito per i beneficiari di effettuare verifiche riguardo al personale essenziale di terzi coinvolto nell'esecuzione di un contratto rispetto a quello proposto nelle offerte e di richiedere documenti che comprovino l'idoneità dei sostituti in posizioni rilevanti. Verifiche dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari. Requisito per i beneficiari di dare un'autorizzazione previa ai terzi per modifiche significative al personale. Verifiche dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.</p>
Falsificazione del costo del lavoro	<p>Verifiche di gestione L'esistenza di procedure scritte e di liste di controllo complete per le verifiche di</p>	<p>Verifica dei documenti giustificativi forniti dai beneficiari per l'esecuzione delle attività del progetto, ad esempio, registri di presenza, sistemi di registrazione del tempo di lavoro. Esame delle relazioni finali sulle attività e finanziarie ricevute dai beneficiari, per identificare eventuali incongruenze tra le attività previste e quelle effettive. Requisito per i beneficiari di rivedere la documentazione fornita da</p>

	<p>gestione.</p> <p>Le verifiche di gestione sono da effettuare prima della certificazione.</p> <p>Tutte le domande di rimborso sono da sottoporre a verifica amministrativa, compresa un'analisi della domanda e dei documenti giustificativi.</p> <p>Verifiche sul posto da effettuare a uno stadio avanzato del progetto.</p>	<p>terzi per dimostrare l'esecuzione delle attività, ad esempio, registri di presenza, sistemi di registrazione del tempo di lavoro. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.</p> <p>Requisito per i beneficiari di esaminare le relazioni finali sulle attività e finanziarie per identificare eventuali incongruenze tra le attività previste e quelle effettive. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.</p>
Ore di lavoro straordinario non compensate dichiarate come costo effettivo	<p>Conservazione di documenti che comprovino le attività svolte, i risultati ottenuti e il follow-up delle conclusioni.</p> <p>Campionamento basato su un'adeguata valutazione dei rischi.</p> <p>Esistenza di procedure che garantiscano che l'autorità di certificazione riceva tutte le informazioni necessarie.</p> <p>Piste di controllo</p> <p>I dati contabili devono essere conservati dall'AG, che fornisce informazioni dettagliate sulle spese realmente sostenute in ciascuna operazione cofinanziata, per beneficiario.</p>	<p>Esame delle relazioni finali sulle attività e finanziarie e della documentazione fornita per ottenere indicazioni sulle ore di lavoro straordinario dichiarate (numero eccessivo di ore di lavoro per il personale del progetto, numero inferiore di personale responsabile dell'attuazione rispetto al previsto, ma completamento di tutte le attività).</p> <p>Requisito per i beneficiari di rivedere le fatture dei fornitori rispetto alla documentazione giustificativa per ottenere indicazioni sulle ore di lavoro straordinario dichiarate (numero eccessivo di ore di lavoro per il personale del progetto, numero inferiore di personale responsabile dell'attuazione rispetto al previsto). Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.</p>
Dichiarazione errata delle tariffe a tempo	<p>Le specifiche tecniche e il piano finanziario dell'operazione, le relazioni sui progressi e di monitoraggio, i documenti relativi a domande, valutazione, selezione, approvazione della sovvenzione, procedure di gara e di appalto, e le relazioni sulle ispezioni dei prodotti e dei servizi cofinanziati sono mantenuti a un livello gestionale adeguato.</p> <p>L'AG verifica che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni.</p>	<p>Analisi delle relazioni finanziarie finali rispetto ai documenti forniti per dimostrare gli effettivi costi salariali sostenuti (ad esempio, contratti, dati del libro paga) e il tempo dedicato alle attività del progetto (ad esempio, sistemi di registrazione del tempo di lavoro, registri di presenza).</p> <p>Per il costo del lavoro di terzi, l'AG chiede ai beneficiari di esaminare le fatture per il costo del lavoro in base ai documenti forniti per dimostrare gli effettivi costi salariali sostenuti (ad esempio, contratti, dati del libro paga) e il tempo dedicato alle attività del progetto (ad esempio, sistemi di registrazione del tempo di lavoro, registri di presenza). Tutti i documenti vanno vagliati con un'appropriata obiettività. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.</p>
Costo del lavoro ripartito erroneamente tra i progetti	<p>Sono in atto procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati.</p>	<p>Esame dei documenti giustificativi forniti dai beneficiari per una verifica indipendente della ripartizione dei costi del personale tra le attività del progetto, ad esempio, registri di presenza, sistemi di registrazione del tempo di lavoro, dati dei registri contabili.</p>
Descrizione inaccurata delle attività svolte dal personale		<p>Esame dei documenti giustificativi forniti dai beneficiari per una</p>

	<p>Sistemi di contabilità, monitoraggio e rendicontazione finanziaria Funzionamento efficace di un sistema informatico in grado di fornire informazioni affidabili e pertinenti.</p>	<p>verifica indipendente dell'esecuzione delle attività del progetto, ad esempio, registri di presenza, sistemi di registrazione del tempo di lavoro.</p> <p>Esame delle relazioni finali sulle attività e finanziarie per identificare incongruenze tra le attività previste e quelle effettive.</p> <p>Requisito per i beneficiari di rivedere la documentazione fornita da terzi per una dimostrazione indipendente dell'esecuzione delle attività, ad esempio, registri di presenza, sistemi di registrazione del tempo di lavoro. Verifiche dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.</p> <p>Requisito per i beneficiari di esaminare le relazioni finali sulle attività e finanziarie per rilevare eventuali incongruenze tra le attività previste e quelle effettive. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.</p>
<p>Costo del personale dichiarato per personale inesistente</p>		<p>Esame della documentazione dei beneficiari per verificare in modo indipendente l'esistenza del personale, ad es. contratti, informazioni relative alla previdenza sociale.</p> <p>Requisito per i beneficiari di esaminare la documentazione fornita da terzi per verificare in modo indipendente l'esistenza del personale, ad esempio, contratti, informazioni sulle prestazioni sociali. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.</p>
<p>Costo del personale dichiarato per attività svoltesi al di fuori del periodo di programmazione</p>		<p>Esame dei documenti giustificativi dei beneficiari, che consentono di verificare in modo indipendente che i costi sono stati sostenuti entro i termini del progetto, ad esempio, fatture originali, estratti conto.</p> <p>Requisito per i beneficiari di rivedere i documenti giustificativi di terzi, che consentono di verificare in modo indipendente che i costi sono stati sostenuti entro i termini del progetto, ad esempio, fatture originali, estratti conto. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.</p>

3. CERTIFICAZIONE E PAGAMENTI

Controlli generali

Politica in materia di conflitto di interessi, con una dichiarazione e un registro annuali.

Verifiche di gestione efficaci.

Eventuale messa in atto di meccanismi di segnalazione per presunti comportamenti fraudolenti.

Corsi di formazione regolari ed appropriati in materia di etica e integrità, che trattino anche delle responsabilità individuali.

Rischi di frode specifici	Descrizione del controllo	Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati
Processo di verifica della gestione incompleto/inappropriato, che non fornisce adeguate rassicurazioni nei confronti della frode	Assegnazione dei compiti in seno all'OFC¹ Chiara definizione e distribuzione dei compiti	Esame secondario dettagliato da parte dell'AG di un campione di verifiche di gestione, per garantire che siano state effettuate conformemente agli orientamenti e alle norme pertinenti.
Processo di certificazione incompleto/inappropriato, che non fornisce adeguate rassicurazioni nei confronti della frode	Verifiche di gestione L'esistenza di procedure scritte e di liste di controllo complete per le verifiche di gestione. Le verifiche di gestione sono da effettuare prima della certificazione. Tutte le domande di rimborso sono da sottoporre a verifica amministrativa, compresa un'analisi della domanda e dei documenti giustificativi. Verifiche sul posto da effettuare a uno stadio avanzato del progetto.	Il personale che si occupa delle certificazioni delle spese è adeguatamente qualificato e formato e ha altresì partecipato a corsi di aggiornamento sulla sensibilizzazione alla frode. L'AG rivede l'adeguatezza di questi programmi di formazione. Analisi da parte dell'AG delle certificazioni delle spese dell' OFC , per garantire che siano state effettuate conformemente agli orientamenti e alle norme pertinenti.
Conflitti di interessi nell'AG che hanno ripercussioni ingiustificate sull'autorizzazione dei pagamenti	Conservazione di documenti che comprovino le attività svolte, i risultati ottenuti e il follow-up delle conclusioni. Campionamento basato su un'adeguata valutazione dei rischi.	Il processo di pagamento comporta diverse fasi di autorizzazione distinte, che prevedono la presentazione di elementi che dimostrino la correttezza delle spese (ad esempio, pareri di audit indipendenti) prima del rilascio dell'autorizzazione
Conflitti di interessi nell' OFC che hanno ripercussioni ingiustificate sulla certificazione	Esistenza di procedure che garantiscano che l'autorità di certificazione riceva tutte le informazioni necessarie.	Il processo di certificazione comporta diverse fasi di approvazione, prima che la validità della spesa possa

¹ Ai sensi dell'art. 71 del Reg. (UE) 2021/1060 la funzione contabile è svolta da un organismo (OFC) che può essere anche diverso dall'autorità di gestione. Nel caso della Provincia autonoma di Trento, la funzione contabile è svolta dall'AdG, pertanto alcune funzioni specificate nella presente tabella (estratta dalla linea guida EGESIF) vengono assunte dall'ADG in qualità anche di organismo che svolge la funzione contabile.

3. CERTIFICAZIONE E PAGAMENTI

dei pagamenti

Certificazioni

Adeguata conservazione dei dati contabili in forma elettronica da parte dell'**OFC**.

Le piste di controllo nell'ambito dell'**OFC** devono consentire un raffronto tra le spese dichiarate alla Commissione e le dichiarazioni ricevute dall'AG.

L' **OFC** ha specificato le informazioni necessarie relative alle procedure seguite dall'AG per la verifica delle spese e ha messo in atto procedure per assicurarsi di ricevere dette informazioni in modo tempestivo.

L' **OFC** rivede le relazioni elaborate dall'AG.

L' **OFC** rivede i risultati di tutti gli audit.

L' **OFC** garantisce che si tenga debitamente conto dei risultati di queste verifiche.

L' **OFC** raffronta ed effettua una verifica aritmetica delle domande di pagamento.

essere confermata.

4. AFFIDAMENTO DIRETTO DEGLI APPALTI DA PARTE DELLE AUTORITÀ DI GESTIONE (solo se applicabile)		
Controlli generali		
Esame dell'assegnazione degli appalti da parte di un meccanismo secondario, distinto dalla commissione di selezione (ad esempio, personale di alto livello dell'AG).		
Audit indipendenti regolari.		
Politica in materia di conflitto di interessi, con una dichiarazione e un registro annuali.		
Eventuale messa in atto di meccanismi di segnalazione per presunti comportamenti fraudolenti.		
Corsi di formazione regolari ed appropriati in materia di etica e integrità, che trattino anche delle responsabilità individuali e delle conseguenze dell'inosservanza.		
Rischi di frode specifici	Descrizione del controllo	Controlli supplementari raccomandati
Assegnazione ingiustificata di appalti a un unico offerente per evitare nuove gare o per selezionare fornitori favoriti.	Piste di controllo Sono in atto procedure che garantiscono che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati.	L'approvazione previa di tutte le assegnazioni degli appalti a un unico offerente avviene mediante un meccanismo secondario, distinto dal servizio che si occupa di appalti (ad esempio, personale di alto livello dell'AG).
Mancanza di una procedura di gara per i prestatori favoriti.	Sistemi di contabilità, monitoraggio e rendicontazione finanziaria Funzionamento efficace di un sistema informatico in grado di fornire informazioni affidabili e pertinenti.	Verifica indipendente dei contratti di portata notevole, precedente al pagamento delle fatture, per dimostrare l'indizione di una gara.
Proroga/proroga dei contratti esistenti per evitare l'indizione di nuove gare.		L'approvazione previa di tutte le proroghe dei contratti avviene mediante un meccanismo secondario, distinto dal servizio che si occupa di appalti (ad esempio, personale di alto livello dell'AG).
Alterazione del capitolato d'oneri per favorire determinati offerenti		Tutti i bandi di gara sono esaminati prima della pubblicazione da un meccanismo secondario, diverso dal servizio che si occupa di appalti (ad esempio, personale di alto livello dell'AG). Entrambi verificano che le specifiche dell'appalto non siano troppo restrittive.
Fuga di dati sulle offerte		Un secondo comitato esamina un campione di offerte selezionate rispetto al principio della concorrenza, per rilevare eventuali indicazioni di una conoscenza previa delle informazioni sull'offerta. Elevato livello di trasparenza nell'assegnazione degli appalti, ad esempio pubblicando tutte le informazioni pertinenti non sensibili.
Conflitto di interessi non divulgato		Politica in materia di conflitto di interessi, con una dichiarazione e un registro annuali.
Tangenti e pagamenti illeciti		Rispetto dei termini di presentazione. Analisi di un campione di offerte selezionate, per ottenere indicazioni sulle offerte vincenti molto vicine all'offerta più bassa successiva, sulle offerte selezionate tardivamente e/o prove di comunicazioni private tra l'offerente selezionato e il personale responsabile dei contratti.



Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del Programma FESR 2021 – 2027

Allegato 4C

Strumento di autovalutazione del rischio frode

UMSt Pianificazione, Europa e PNRR - UMSe Europa

AdG PR FESR 2021-2027

Autovalutazione del rischio di frode per il PR FESR 2021-2027

della Provincia Autonoma di Trento

*ai sensi di quanto previsto dal
Sistema di Gestione e Controllo dell'Autorità di Gestione del PR FESR 2021-2027
cfr par. 2.1.5.2 "Misure antifrode efficaci e proporzionate"*



UMSt Pianificazione, Europa e PNRR - UMSe Europa			
PROGRAMMA SFC2021 FINANZIATO A TITOLO DEL FESR, articolo 21, paragrafo 3 del Reg. UE 2021/1060			
FONDO EUROPEO SVILUPPO REGIONALE			
SCHEDA ANAGRAFICA			
Strumento di autovalutazione rischio frode PR FESR 21-27 PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO			
<i>ver.1</i>			
Obiettivo	Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita		
Programma	PR FESR 2021-2027 Provincia Autonoma di Trento - Numero CCI (2021IT16RFPR013)		
Gruppo di Autovalutazione Rischio Frode - istituito con:	Delibera di Giunta Provinciale n. 25 del 19.01.2024. Determinazione del Dirigente dell'UMSE Europa n. 9042 del 21 agosto 2024		
Referente Gruppo di Autovalutazione			
Seduta/e del/...../2024		
COMPONENTI	NOME e COGNOME	RUOLO PR FESR	FIRMA
Letto, approvato e sottoscritto	NOME e COGNOME	RUOLO	FIRMA
Data approvazione			

PR FESR 2021-2027 Provincia Autonoma di Trento
SINTESI ESERCIZIO AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO FRODE DEL ____/____ 2024

		Descrizione del rischio	Rischio lordo	Rischio netto	Azioni mitiganti (*)	Responsabile Azioni mitiganti	Rischio complessivo	
SELEZIONE DEL CANDIDATO	SR1	Conflitti di interesse nel comitato di valutazione	I membri del comitato di valutazione dell'AG influenzano deliberatamente la valutazione e la selezione dei candidati per favorire uno di loro attraverso un trattamento compiacente nei confronti della sua candidatura in fase di valutazione o esercitando pressioni su altri membri della giuria	6	1			1
	SR2	False dichiarazioni da parte dei candidati	I candidati dichiarano il falso nella domanda, facendo credere al comitato di valutazione di soddisfare i criteri generali e specifici di ammissibilità per superare la procedura di presentazione della candidatura	6	0			0
	SR3	Doppio finanziamento	Un'organizzazione presenta per lo stesso progetto una richiesta di finanziamento con diversi fondi dell'UE e/o degli Stati membri senza dichiarare tali richieste	6	2			2
	SRXX	Inserire la descrizione di ulteriori rischi...	Inserire la descrizione di ulteriori rischi...	#RIF1	#RIF1			#RIF1
ATTUAZIONE - rischi relativi ad appalti pubblici per contratti aggiudicati e gestiti dai beneficiari	IR1	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	Un membro del personale del beneficiario favorisce un candidato / offerente perché: - si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure - sono stati versati pagamenti illeciti e tangenti	6	0			0
	IR2	Elusione della procedura di gara obbligatoria	Un beneficiario elude la procedura di gara obbligatoria, allo scopo di favorire un determinato candidato per l'aggiudicazione o il mantenimento di un contratto, mediante: - il frazionamento delle acquisizioni o - l'assegnazione ingiustificata dell'appalto ad un solo fornitore o - la mancata organizzazione di una gara d'appalto o - la proroga irregolare del contratto.	6	0			0
	IR3	Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	Un membro del personale di un'AG favorisce un offerente in una procedura di gara mediante: - specifiche atte a favorire le turbative d'asta - la divulgazione dei dati relativi alle offerte o - la manipolazione delle offerte.	3	0			0
	IR4	Offerte concordate	Gli offerenti manipolano la procedura di appalto organizzata da un beneficiario al fine di aggiudicarsi un contratto attraverso la collusione con altri offerenti o predisponendo offerte fittizie: - offerte concordate, comprese quelle presentate da aziende collegate tra loro o - fornitori fantasma di servizi	6	0			0
	IR5	Offerta incompleta	Un offerente manipola la procedura di gara omettendo di specificare taluni costi nella propria offerta	6	0			0
	IR6	Manipolazione delle dichiarazioni di spesa	Un offerente manipola fatture o dichiarazioni di spesa al fine di sovraccaricare i costi o di ricaricare quelli sostenuti. - Duplicazione delle dichiarazioni di spesa da parte di un singolo offerente o - Fatture false, gonfiate o duplicate.	6	0			0
	IR7	Mancata consegna o sostituzione di prodotti	Gli aggiudicatari violano le condizioni contrattuali qualora non consegnino i prodotti concordati oppure li alterino o li sostituiscano con merce di qualità inferiore - Sostituzione di prodotti o - Assenza dei prodotti o prestazione dei servizi non conforme a quanto convenuto	6	0			0
	IR8	Modifica di un contratto esistente	Un beneficiario e un aggiudicatario si accordano per modificare un contratto esistente stabilendo condizioni più favorevoli per il terzo in misura tale da invalidare la decisione originaria di aggiudicazione dell'appalto.	6	2			2
ATTUAZIONE - rischi relativi ai costi della manodopera sostenuti da beneficiari o terzi	IR9	Sopravalutazione della qualità o delle attività del personale	Un offerente sopravvaluta intenzionalmente la qualità del personale fornito o delle attività svolte per rivendicare le relative spese come costi ammissibili. - Manodopera non sufficientemente qualificata o - Descrizioni approssimative delle attività portate a termine dal personale	9	1			1
	IR10	Costi di manodopera fittizi	Un beneficiario dichiara costi di manodopera fittizi per attività che non vengono svolte o non sono state svolte conformemente ai termini contrattuali. - Costi di manodopera fittizi o - Mancata retribuzione degli straordinari o - Dichiarazione di tariffe orarie errate o - Dichiarazione di costi relativi a personale inesistente o - Dichiarazione di costi relativi al personale per attività che si sono svolte al di fuori del periodo di esecuzione del contratto.	9	1			1
	IR11	Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici	Un beneficiario ripartisce erroneamente di proposito i costi relativi al personale tra progetti dell'UE e progetti finanziati da altre fonti	6	0			0
	IRXX	Inserire la descrizione di ulteriori rischi...	Inserire la descrizione di ulteriori rischi...	#RIF1	#RIF1			#RIF1
CERTIFICAZIONE E PAGAMENTI	CR1	Processo di verifica di gestione incompleto / inadeguato	Può accadere che le verifiche di gestione non garantiscano adeguatamente l'assenza di frodi perché l'AG non dispone delle risorse o delle competenze necessarie in materia.	4	0			0
	CR2	Processo di certificazione della spesa incompleto / inadeguato	Può accadere che le certificazioni della spesa non garantiscano adeguatamente l'assenza di frodi perché l'OFC non dispone delle risorse o delle competenze necessarie in materia.	4	0			0
	CR3	Conflitti di interesse nell'AG	Può accadere che membri dell'AG abbiano conflitti d'interesse che influiscono indebitamente sull'approvazione dei pagamenti relativamente a taluni beneficiari.	4	0			0
	CR4	Conflitti di interesse nell'Organismo che svolge la funzione contabile	Può accadere che la certificazione della spesa venga effettuata da un OFC e in relazione con il beneficiario.	1	0			0
	CRXX	Inserire la descrizione di ulteriori rischi...	Inserire la descrizione di ulteriori rischi...	#RIF1	#RIF1			#RIF1
AGGIUDICAZIONE DIRETTA	PR1	Elusione della procedura di gara obbligatoria	Un membro del personale dell'AG elude la procedura di gara obbligatoria, al fine di favorire un determinato candidato per l'aggiudicazione o il mantenimento di un contratto, mediante: - la mancata organizzazione di una gara d'appalto o - il frazionamento delle acquisizioni o - l'assegnazione ingiustificata dell'appalto a un solo fornitore o - la proroga irregolare del contratto.	6	0			0
	PR2	Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	Un membro del personale di un'AG favorisce un offerente in una procedura di gara mediante: - specifiche atte a favorire le turbative d'asta o - la divulgazione dei dati relativi alle offerte o - la manipolazione delle offerte.	4	0			0
	PR3	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	Un membro del personale di un'AG favorisce un candidato / offerente perché: - si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure - sono stati versati pagamenti illeciti e tangenti	4	0			0
	PRX	Inserire la descrizione di ulteriori rischi...	Inserire la descrizione di ulteriori rischi...	#RIF1	#RIF1			#RIF1

(*) Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati all. 2 Linee guida EGESIF

1: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI - SELEZIONE DEI CANDIDATI DA PARTE DELLE AUTORITÀ DI GESTIONE

DESCRIZIONE DEL RISCHIO						
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Chi è esposto al rischio? (Autorità di gestione (AG) / Organismi di attuazione (OA) / AG in qualità di Organismo che svolge la Funzione Contabile (OFC) / Beneficiari (BF) / Terzi	Il rischio è interno (nell'ambito delle AG), esterno o frutto di collusione?	Il rischio riguarda la sua Autorità di gestione?	Motivare la risposta, se negativa
SR1	Conflitti di interesse nel comitato di valutazione	I membri del comitato di valutazione dell'AG influenzano deliberatamente la valutazione e la selezione dei candidati per favorire uno di loro attraverso un trattamento compiacente nei confronti della sua candidatura in fase di valutazione o esercitando pressioni su altri membri della giuria	Autorità di gestione e beneficiari	Interno / Collusione	Y	
SR2	False dichiarazioni da parte dei candidati	I candidati dichiarano il falso nella domanda, facendo credere al comitato di valutazione di soddisfare i criteri generali e specifici di ammissibilità per superare la procedura di presentazione della candidatura	Beneficiari	Esterno	Y	
SR3	Doppio finanziamento	Un'organizzazione presenta per lo stesso progetto una richiesta di finanziamento con diversi fondi dell'UE e/o degli Stati membri senza dichiarare tali richieste	Beneficiari	Esterno	Y	
SRX		<i>Inserire la descrizione di ulteriori rischi...</i>				

2: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI -ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA E VERIFICA DELLE ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DEL RISCHIO							
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Descrizione dettagliata del rischio	Chi è esposto al rischio? (Autorità di gestione (AG) / Organismi di attuazione (OA) / Beneficiari (BF) / Terzi	Il rischio è interno (nell'ambito delle AG), esterno o frutto di collusione?	Il rischio riguarda la sua Autorità di gestione?	Motivare la risposta, se negativa
Attuazione - rischi relativi ad appalti pubblici per contratti aggiudicati e gestiti dai beneficiari							
IR1	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	Un membro del personale del beneficiario (*) favorisce un candidato / offerente perché: - si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure - sono stati versati pagamenti illeciti e tangenti	1) Può accadere che i beneficiari (*) aggiudichino contratti di subappalto a terzi nei confronti dei quali un membro del personale nutre un interesse, sia esso di carattere finanziario o di altro genere. Analogamente, le organizzazioni non possono rendere integralmente noti tutti i conflitti di interesse quando si candidano per un contratto oppure 2) può accadere che terzi che si sono candidati per un contratto paghino somme illecite e tangenti ai beneficiari per influenzare l'aggiudicazione.	Beneficiari (*) e terzi	Esterno	Y	
IR2	Elusione della procedura di gara obbligatoria	Un beneficiario (*) elude la procedura di gara obbligatoria, allo scopo di favorire un determinato candidato per l'aggiudicazione o il mantenimento di un contratto, mediante: - il frazionamento delle acquisizioni o - l'assegnazione ingiustificata dell'appalto ad un solo fornitore o - la mancata organizzazione di una gara d'appalto o - la proroga irregolare del contratto.	1) Può accadere che i beneficiari (*) frazionino un'acquisizione in due o più ordini di acquisto o contratti al fine di evitare di dover bandire una procedura di gara o una verifica della gestione di livello superiore o 2) che i beneficiari falsifichino il motivo per cui hanno aggiudicato i contratti ad un solo fornitore definendo specifiche molto restrittive o 3) aggiudichino contratti a terzi favoriti senza effettuare la gara d'appalto richiesta o 4) proroghino le durate originarie dei contratti, mediante l'inserimento di una clausola contrattuale o di una condizione supplementare, al fine di evitare una nuova gara d'appalto.	Beneficiari (*) e terzi	Esterno	Y	
IR3	Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	Un membro del personale di un'AG favorisce un offerente in una procedura di gara mediante: - specifiche atte a favorire le turbative d'asta - la divulgazione dei dati relativi alle offerte o - la manipolazione delle offerte.	1) Può accadere che i beneficiari "personalizzino" le richieste di offerte o di proposte in modo che esse prevedano specifiche che corrispondono appositamente alle qualifiche di un particolare offerente o che solo un offerente può soddisfare. È possibile che vengano richieste specifiche eccessivamente restrittive per escludere altri offerenti qualificati o 2) che il personale di un beneficiario addetto alla definizione del progetto o alla valutazione delle offerte divulghi informazioni riservate per aiutare un offerente favorito a formulare una proposta tecnica o finanziaria migliore (bilanci di previsioni, soluzioni preferite o dettagli sulle offerte concorrenti) o 3) che i beneficiari manipolino le offerte dopo averle ricevute per garantire la selezione di un offerente favorito	Beneficiari e terzi	Esterno	Y	
IR4	Offerte concordate	Gli offerenti manipolano la procedura di appalto organizzata da un beneficiario (*) al fine di aggiudicarsi un contratto attraverso la collusione con altri offerenti o predisponendo offerte fittizie: - offerte concordate, comprese quelle presentate da aziende collegate tra loro o - fornitori fantasma di servizi	1) Può accadere che terzi appartenenti a una particolare area geografica, regione o settore agiscano in collusione per sconfiggere la concorrenza e aumentare i prezzi mediante il ricorso a vari sistemi di offerte concordate quali offerte complementari, rotazione delle offerte, soppressione delle offerte e divisione del mercato oppure 2) facciano partecipare un fornitore "fantasma" di servizi al fine di presentare offerte complementari che rientrano nell'ambito di offerte concordate, gonfiare i costi o semplicemente generare fatture fittizie. Inoltre, è possibile che un dipendente del beneficiario autorizzi pagamenti a favore di un fornitore fittizio al fine di appropriarsi indebitamente di finanziamenti.	Terzi	Esterno	Y	
IR5	Offerta incompleta	Un offerente manipola la procedura di gara omettendo di specificare taluni costi nella propria offerta	Può accadere che vi siano terzi che non indicano nelle loro offerte dati completi, aggiornati e precisi in merito ai costi o ai prezzi, causando l'aumento del prezzo dell'appalto.	Terzi	Esterno	Y	
IR6	Manipolazione delle dichiarazioni di spesa	Un offerente manipola fatture o dichiarazioni di spesa al fine di sovraccaricare i costi o di ricaricare quelli sostenuti. - Duplicazione delle dichiarazioni di spesa da parte di un singolo offerente o - Fatture false, gonfiate o duplicate.	1) Può accadere che un terzo al quale siano stati assegnati più ordini di lavoro di natura analoga carichi gli stessi costi relativi al personale, le tasse o le spese su diversi contratti o 2) che vi siano terzi che presentano deliberatamente fatture false, gonfiate o duplicate, sia agendo isolatamente sia in collusione con il personale dell'ente appaltante.	Terzi	Esterno	Y	
IR7	Mancata consegna o sostituzione di prodotti	Gli aggiudicatari violano le condizioni contrattuali qualora non consegnino i prodotti concordati oppure li alterino o li sostituiscano con merce di qualità inferiore - Sostituzione di prodotti o - Assenza dei prodotti o prestazione dei servizi non conforme a quanto convenuto	1) Può accadere che terzi sostituiscano i prodotti specificati nel contratto con altri di qualità inferiore o che non soddisfino le specifiche contrattuali e poi dichiarino il falso, asserendo di averle soddisfatte, e che i beneficiari siano complici in tale frode o 2) alcuni o tutti i prodotti o servizi oggetto della consegna in base ai termini contrattuali non vengano consegnati o resi, o che il contratto sia stato deliberatamente eseguito in modo non conforme a quanto convenuto.	Beneficiari e terzi	Esterno	Y	
IR8	Modifica di un contratto esistente	Un beneficiario (*) e un aggiudicatario si accordano per modificare un contratto esistente stabilendo condizioni più favorevoli per il terzo in misura tale da invalidare la decisione originaria di aggiudicazione dell'appalto.	Può accadere che la modifica venga apportata ad avvenuta stipulazione del contratto tra un beneficiario e un terzo e che alteri i termini/le condizioni contrattuali in misura tale che la decisione originaria di aggiudicazione dell'appalto non possa più essere valida.	Beneficiari e terzi	Esterno	Y	
Attuazione - rischi relativi ai costi della manodopera sostenuti da beneficiari o terzi							
IR9 (**)	Sopravalutazione della qualità o delle attività del personale	Un offerente sopravvaluta intenzionalmente la qualità del personale fornito o delle attività svolte per rivendicare le relative spese come costi ammissibili. - Manodopera non sufficientemente qualificata o - Descrizioni approssimative delle attività portate a termine dal personale	1) Può accadere che un beneficiario o un terzo proponga una squadra di personale adeguatamente qualificato per una gara d'appalto al solo scopo di svolgere il lavoro con una manodopera non sufficientemente qualificata oppure 2) falsifichi deliberatamente le descrizioni delle mansioni svolte dal personale affinché le spese rivendicate siano considerate costi ammissibili	Beneficiari e terzi	Esterno	Y	
IR10 (**)	Costi di manodopera fittizi	Un beneficiario dichiara costi di manodopera fittizi per attività che non vengono svolte o non sono state svolte conformemente ai termini contrattuali. - Costi di manodopera fittizi o - Mancata retribuzione degli straordinari o - Dichiarazione di tariffe orarie errate o - Dichiarazione di costi relativi a personale inesistente o - Dichiarazione di costi relativi al personale per attività che si sono svolte al di fuori del periodo di esecuzione del contratto.	1) Può accadere che un beneficiario o un terzo dichiarino deliberatamente costi di manodopera fittizi "gonfiando" il numero delle ore di lavoro dei formatori o falsificando i documenti che attestano l'esistenza di tali attività, quali il foglio delle presenze e le fatture per l'affitto delle aule per la formazione o 2) che un beneficiario o un terzo dichiarino deliberatamente che si sono svolte delle ore di lavoro straordinario per le quali non è stata erogata alcuna retribuzione al personale o 3) che un beneficiario o un terzo dichiarino deliberatamente costi relativi al personale eccessivamente onerosi indicando tariffe orarie false o un numero di ore effettive di lavoro non corrispondente alla realtà o 4) che un beneficiario o un terzo falsifichino la documentazione per rivendicare costi relativi a personale che non è stato impiegato o a personale inesistente o 5) che un beneficiario o un terzo falsifichino deliberatamente la documentazione per indurre a credere che abbiano sostenuto dei costi durante il periodo di esecuzione del contratto.	Beneficiari e terzi	Esterno	Y	
IR11 (**)	Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici	Un beneficiario ripartisce erroneamente di proposito i costi relativi al personale tra progetti dell'UE e progetti finanziati da altre fonti	Può accadere che un beneficiario ripartisca deliberatamente in modo errato i costi relativi al personale tra progetti dell'UE e progetti finanziati da altre fonti	Beneficiari	Esterno	Y	
IRXX		Inserire la descrizione di ulteriori rischi...				Y	

(*) AdG/OI e/o SPC

Si applica a tutte le operazioni (affidate tramite Avviso) che prevedono assunzione di personale.

(**) personale.

3: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI - CERTIFICAZIONE E PAGAMENTI

DESCRIZIONE DEL RISCHIO						
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Chi è esposto al rischio? (Autorità di gestione (AG) / Organismi di attuazione (OA) / Beneficiari (BF) / Terzi	Il rischio è interno (nell'ambito delle AG), esterno o frutto di collusione?	L'Autorità di gestione è esposta a questo rischio?	Motivare la risposta, se negativa
CR1	Processo di verifica di gestione incompleto / inadeguato	Può accadere che le verifiche di gestione non garantiscano adeguatamente l'assenza di frodi perché l'AG non dispone delle risorse o delle competenze necessarie in materia.	Autorità di gestione	Interno	Y	
CR2	Processo di certificazione della spesa incompleto / inadeguato	Può accadere che le certificazioni della spesa non garantiscano adeguatamente l'assenza di frodi perché l'Autorità di Gestione (in qualità di OFC) non dispone delle risorse o delle competenze necessarie in materia.	Autorità di Gestione (in qualità di OFC)	Esterno	Y	
CR3	Conflitti di interesse nell'AG	Può accadere che membri dell'AG abbiano conflitti d'interesse che influiscono indebitamente sull'approvazione dei pagamenti relativamente a taluni beneficiari.	Autorità di gestione e beneficiari	Interno / Collusione	Y	
CR4	Conflitti di interesse nell'Autorità di di Gestione (in qualità di OFC)	Può accadere che la certificazione della spesa venga effettuata da un'Autorità di Gestione (in qualità di OFC) in relazione con il beneficiario.	Autorità di Gestione (in qualità di OFC) e beneficiari	Esterno	Y	
CRXX		<i>Inserire la descrizione di ulteriori rischi...</i>				

4: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI - AGGIUDICAZIONE DIRETTA DA PARTE DELLE AUTORITÀ DI GESTIONE

DESCRIZIONE DEL RISCHIO							
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Descrizione dettagliata del rischio	Chi è esposto al rischio? (Autorità di gestione (AG) / Organismi di attuazione (OA) / Beneficiari (BF) / Terzi	Il rischio è interno (nell'ambito delle AG), esterno o frutto di collusione?	L'Autorità di gestione è esposta a questo rischio?	Motivare la risposta, se negativa
PR1	Elusione della procedura di gara obbligatoria	Un membro del personale dell'AG elude la procedura di gara obbligatoria, al fine di favorire un determinato candidato per l'aggiudicazione o il mantenimento di un contratto, mediante: - la mancata organizzazione di una gara d'appalto o - il frazionamento delle acquisizioni o - l'assegnazione ingiustificata dell'appalto a un solo fornitore o - la proroga irregolare del contratto.	1) Può accadere che un membro dell'AG frazioni un'acquisizione in due o più ordini di acquisto o contratti al fine di evitare di dover bandire una procedura di gara o una verifica della gestione di livello superiore o 2) che falsifichi il motivo per cui i contratti sono stati aggiudicati ad un solo fornitore definendo specifiche molto restrittive o 3) aggiudichi dei contratti a terzi favoriti senza effettuare la gara d'appalto richiesta o 4) proroghi le durate originarie dei contratti, mediante l'inserimento di una clausola contrattuale o di una condizione supplementare, al fine di evitare una nuova gara d'appalto.	Autorità di gestione e terzi	Interno / Collusione	Y	
PR2	Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	Un membro del personale di un'AG favorisce un offerente in una procedura di gara mediante: - specifiche atte a favorire le turbative d'asta o - la divulgazione dei dati relativi alle offerte o - la manipolazione delle offerte.	1) Può accadere che un membro dell'AG "personalizzi" le richieste di offerte o di proposte in modo che esse prevedano specifiche che corrispondono appositamente alle qualifiche di un particolare offerente o che solo un offerente può soddisfare. È possibile che vengano impiegate specifiche eccessivamente restrittive per escludere altri offerenti qualificati o 2) che il personale dell'AG addetto alla definizione del progetto o alla valutazione delle offerte divulghi informazioni riservate per favorire un offerente e aiutarlo a formulare una proposta tecnica o finanziaria migliore (bilanci di previsioni, soluzioni preferite o dettagli sulle offerte concorrenti) o 3) che un membro dell'AG manipoli le offerte dopo averle ricevute per garantire la selezione di un offerente favorito	Autorità di gestione e terzi	Collusione	Y	
PR3	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	Un membro del personale di un'AG favorisce un candidato / offerente perché: - si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure - sono stati versati pagamenti illeciti e tangenti	1) Può accadere che un contratto venga aggiudicato a un beneficiario nei confronti del quale un membro del personale nutra un interesse, sia esso di carattere finanziario o di altro genere. Analogamente, le organizzazioni non possono rendere integralmente noti tutti i conflitti di interesse quando si candidano per un contratto oppure 2) può accadere che beneficiari che si sono candidati per determinati contratti paghino somme illecite e tangenti per influenzarne l'aggiudicazione.	Autorità di gestione e terzi	Collusione	Y	
PRX		<i>Inserire la descrizione di ulteriori rischi...</i>					



Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del Programma
FESR 2021 – 2027

Allegato 5

Checklist della funzione contabile sul progetto campionato

PR FESR 2021-2027

Domanda di pagamento n. ___ del ___° periodo contabile.

PROGETTO CAMPIONATO								
ASSE PRIORITARIO								
CODICE PROGETTO				CODICE CUP				
DENOMINAZIONE PROGETTO								
BENEFICIARIO								
DATA CONTROLLO								
					SI'	NO	Non Pertinente	NOTE
D.P.P 30 giugno 2023 n. 13-89/Leg: provvedimento di approvazione dell'avviso								
D.P.P 30 giugno 2023 n. 13-89/Leg: provvedimento di approvazione della graduatoria								
LP. 7/79, a.55: corretto capitolo di spesa cofinanziato								
Altri documenti verificati								
Reg.UE 2021/1060, art.63: spesa pagata tra il 01.01.2021 e il 31.12.2029								
Reg.UE 2021/1060, art. 74 importo dovuto ai beneficiari entro 80 giorni dalla loro richiesta di pagamento								
Reg. UE 2021/1060 art..91 spese giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, salvo se altrimenti previsto in regolamenti specifici a ciascun fondo								
Reg.UE 2021/1060, art..91: spesa in regime di aiuto di Stato								
Reg.UE 2021/1060, art..91: se in regime di aiuto, l'organismo che concede l'aiuto deve aver pagato il corrispondente contributo pubblico ai beneficiari								
Reg.UE 2021/1060, art..91: se in regime di aiuto, l'organismo che concede l'aiuto può aver corrisposto degli anticipi ai beneficiari (esistenza di una garanzia fideiussoria), l'anticipo non deve superare il 40% del contributo, l'anticipo è coperto da spese sostenute e giustificate entro 3 anni o entro il 31.12.2029								
Deliberazione della. G.P. 1119 del 23.06.2023. presenza della checklist di verifica di gestione amministrativa								
Deliberazione della. G.P. 1119 del 23.06.2023: presenza della checklist di verifica di gestione in loco								
DOCUMENTI DI SPESA VERIFICATI		SPESE AMMESSE	% contributo	SPESE DICHIARATE NEL SI-FESR	RETTIFICHE FC (Funzione Contabile)	SPESE CERTIFICATE	NOTE	
TOTALE								
COSTI UNITARI STANDARD VERIFICATI		PARAMETRO	ORE	SPESE DICHIARATE NEL SI-FESR	RETTIFICHE FC (Funzione Contabile)	SPESE CERTIFICATE	NOTE	
quota fissa								
quota variabile								
TOTALE								
Totale complessivo								
ESITO DELLA VERIFICA:								
positivo		positivo con rettifiche		negativo				
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>				



Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del Programma FESR 2021 – 2027

Allegato 6

Moduli di comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva

L'Allegato contiene i seguenti documenti:

- Comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva – enti privati
- Comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva – enti pubblici



COMUNICAZIONE DEI DATI SULLA TITOLARITÀ EFFETTIVA ENTI PRIVATI

Il/La Sottoscritto/a
nato/a a prov. (.....) il
cod. fiscale
residente a prov. (.....) in via
CAP

in qualità di

- Titolare dell'impresa individuale
- Legale rappresentante

Ragione sociale.....
Sede legale (via/piazza/largo)
Comune.....CAP.....prov.(.....)
Cod. fiscaleP. IVA (se diversa dal C.F.).....

COMUNICA che al ___/___/___¹

in relazione alla presentazione della domanda di cui all'Avviso,
nell'ambito del Programma FESR 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento,
(scegliere alternativamente l'opzione 1 o l'opzione 2)

OPZIONE 1)

utilizzando il:

(selezionare uno dei seguenti criteri)

- Criterio dell'assetto proprietario²
- Criterio del controllo³

¹ Indicare il dato relativo al/i titolare/i effettivo/i alla data di presentazione della domanda.

² Sulla base del criterio dell'assetto proprietario si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non persona fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo.

³ Sulla base del criterio del controllo si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita/no maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è utilizzabile nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario.

è/sono stato/i individuato/i il/i seguente/i titolare/i effettivo/i:

(selezionare una delle seguenti opzioni)

il/la sottoscritto/a

il/la sottoscritto/a unitamente a:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)

Cognome.....Nome

nato a prov. (.....) il

cod. fiscale.....

residente a.....prov. (.....) in via.....

cap.....

nella/e persona/e fisica/che di:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)

Cognome.....Nome

nato a prov. (.....) il

cod. fiscale.....

residente a.....prov. (.....) in via.....

cap.....

OPZIONE 2)

al fine di individuare il/i Titolare/i effettivo/i è stato utilizzato il:

Criterio residuale;⁴

poiché l'applicazione dei criteri dell'assetto proprietario e del controllo non consentono di individuare univocamente uno o più titolari effettivi dell'impresa/ente, dal momento che (specificare la motivazione: impresa quotata/impresa ad azionariato diffuso/ecc.)

.....
.....
.....

....., il/i Titolare/i effettivo/i è/sono da individuarsi nella/e persona/e fisica/che titolare/i di poteri di amministrazione o direzione dell'impresa/ente di seguito indicata/e:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo, compreso il dichiarante laddove quest'ultimo sia individuabile quale titolare effettivo per effetto dell'assenza di controllo o di partecipazioni rilevanti)

⁴ Il criterio residuale stabilisce che, se non è stato individuato il titolare effettivo utilizzando i precedenti due criteri, quest'ultimo va individuato in colui/colei che esercita poteri di amministrazione o direzione della persona giuridica.

Cognome.....Nome

nato a prov. (.....) il

cod. fiscale.....

residente a.....prov. (.....) in via.....

cap.....

Con riferimento ai titolari effettivi sopra indicati, si allega alla presente:

- copia della documentazione da cui è possibile evincere la/le titolarità effettiva/e, qualora non sia depositata presso la Camera di Commercio;
- copia dei documenti di identità e dei codici fiscali del/i titolare/i effettivo/i.

Data

Firma

.....

.....

(Nome e Cognome indicati a stampa)

(La presente istanza è stata firmata digitalmente
ai sensi del D.lgs. 82/2005)



COMUNICAZIONE DEI DATI SULLA TITOLARITÀ EFFETTIVA ENTI PUBBLICI

Il/La Sottoscritto/a
 nato/a a prov. (.....) il
 cod. fiscale
 residente a prov. (.....) in via
 CAP

in qualità di
 dell'Ente.....
 Sede legale (via/piazza/largo)
 Comune.....CAP.....prov.(.....)
 Cod. fiscale

COMUNICA che al ___/___/___¹

in relazione alla presentazione della domanda di cui all'Avviso,
 realizzato nell'ambito del Programma FESR 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento,

è/sono stato/i individuato/i il/i seguente/i titolare/i effettivo/i:

Opzione 1)

il/la sottoscritto/a

Opzione 2)

nella/e persona/e fisica/che di:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)

Cognome.....Nome
 nato a prov. (.....) il
 cod. fiscale.....
 residente a.....prov. (.....) in via.....
 cap.....

¹ Indicare il nominativo/i del/i titolare effettivo/i alla data di presentazione della domanda.

Con riferimento ai titolari effettivi sopra indicati, si allega alla presente:

- copia della documentazione da cui è possibile evincere la/le titolarità effettiva/e, qualora non sia già in possesso dell'Amministrazione;
- copia dei documenti di identità e dei codici fiscali del/i titolare/i effettivo/i.

Data

Firma

.....

.....

(Nome e Cognome indicati a stampa)

(La presente istanza è stata firmata digitalmente
ai sensi del D.lgs. 82/2005)