



## **BANDO/INVITO STANDARD**

---

Versione del 30/06/2016 a  
seguito osservazioni  
designazione

**POR FESR 2014-2020**  
**Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia**

## Sommario

<b>INTRODUZIONE</b>	3
Finalità e obiettivi	3
Metodo	3
Capo 1. FINALITÀ E RISORSE	5
Art. 1 - Inquadramento e finalità	5
Art. 2 - Definizioni [opzionale] (da togliere qualora si preveda il GLOSSARIO)	6
Art. 3 - Dotazione finanziaria	6
Capo 2. BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'	7
Art. 4 - Beneficiari	7
Art. 5 - Requisiti di ammissibilità del proponente	8
Capo 3. INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI	10
Art. 6 - Progetti ammissibili	10
Art. 7 - Spese ammissibili	11
Art. 8 - Operazioni generatrici di entrate nette [se pertinente]	11
Art. 9 - Spese non ammissibili	12
Art. 10 - Limiti di spesa e di aiuto [opzionale]	12
Art. 11 - Durata e termini di realizzazione del progetto	13
Art. 12 - Intensità dell'agevolazione	13
Art. 13 - Divieto di cumulo [opzionale]	13
Capo 4. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	14
Art. 14 - Composizione della domanda	14
Art. 15 - Presentazione della domanda	15
Capo 5. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLA DOMANDA E CONCESSIONE	16
Art. 16 - Modalità di istruttoria e fasi del procedimento	16
art. 17 - Istruttoria di ammissibilità	17
Art. 18 - Cause di non ammissione	17
Art. 19 - Criteri di selezione/valutazione	18
Art. 20 - Formazione della graduatoria [non per la procedura a sportello]	18
Capo 6. REALIZZAZIONE E MODIFICA DEI PROGETTI	20
Art. 22 - Variazioni all'iniziativa	21
Art. 23 - Variazioni della composizione del partenariato nei progetti integrati/congiunti [eventuale]	21

Art. 24 - Variazioni alla proroga della conclusione .....	21
Art. 25 - Subentri a seguito di operazioni societarie [opzionale] [in caso di bando rivolto alle imprese] .....	21
Capo 7. RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO .....	22
Art. 26 - Erogazione dell'anticipo e garanzia fidejussoria .....	22
Art. 27 - Modalità di rendicontazione delle spese ammissibili .....	22
Art. 28 - Documentazione da presentare per la richiesta a titolo di SAL o saldo.....	23
Art. 29 - Istruttoria per l'erogazione dell'aiuto .....	23
Capo 8. OBBLIGHI, VINCOLI DEL BENEFICIARIO/DESTINATARIO .....	24
Art. 30 - Obblighi del beneficiario/destinatario.....	24
Art. 31 Indicatori di realizzazione e di risultato .....	25
Capo 9. CONTROLLI E REVOCHE .....	26
Art. 32 - Controlli e ispezioni.....	26
Art. 33 - Revoche e rideterminazione dell'aiuto .....	27
Art. 34 - Sanzioni.....	28
Capo 10. DISPOSIZIONI FINALI .....	28
Art. 35 - Informativa e tutela ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 .....	28
Art. 36 - Responsabile del procedimento, informazioni e contatti .....	29
Art. 37 - Disposizioni finali, reclami e ricorsi .....	29
Capo 11. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	30

## ALLEGATI AL BANDO

Allegato A. DEFINIZIONI/GLOSSARIO (Qualora necessario)

Allegato B. DEFINIZIONE AREE DI SVANTAGGIO SOCIO ECONOMICO

Allegato C. MODELLO DI DOMANDA (Qualora necessario)

## INTRODUZIONE

### Finalità e obiettivi

Obiettivo del bando “tipo” è quello di standardizzare e razionalizzare le procedure di attivazione (bandi e inviti) delle Azioni del POR (DGR n.1052/2015) riducendo gli oneri amministrativi sia sul fronte dei beneficiari sia della PA e migliorandone la leggibilità.

Detta finalità è perseguita attraverso la messa a disposizione di:

- uno schema/modello comune in cui sono raccolti in modo strutturato e sequenziale i principali aspetti che è necessario considerare per la predisposizione dei dispositivi attuativi, ivi inclusi i riferimenti ad aspetti di novità introdotti dal quadro normativo e tecnico della Programmazione 2014-20. Detto modello si propone, pertanto, di essere un utile strumento di lavoro per le Strutture Regionali Attuatrici (SRA)/Organismo Intermedio (OI) nello sviluppo e nell’“autoverifica” delle procedure di attivazione di competenza nell’ottica di:
  - ridurre i tempi di predisposizione dei bandi/inviti;
  - uniformare e, per quanto possibile, semplificare le procedure;
  - migliorare la leggibilità e l’interpretazione dei bandi/inviti a vantaggio dell’operato sia della PA che dei potenziali beneficiari;
- materiali tecnici standard per la raccolta e l’elaborazione delle informazioni necessarie al processo di istruttoria e approvazione delle operazioni nonché alle successive fasi del procedimento amministrativo e del monitoraggio degli interventi (per esempio, modulo di domanda, atto di concessione, format per il calcolo dell’aiuto in caso di progetti generatori di entrate nette, ecc.) nell’ottica di:
  - limitare gli oneri informativi in capo ai Beneficiari, anche attraverso la razionalizzazione della modulistica e l’integrazione e l’utilizzo dei dati provenienti dalle banche dati pubbliche esistenti;
  - assicurare la completezza del corredo informativo raccolto in relazione all’operazione, così come previsto dai requisiti regolamentari e dalla prescrizioni nazionali in materia di monitoraggio unitario.

### Metodo

Il metodo seguito per la predisposizione del modello di bando standard ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- analisi e confronto con altri modelli di bando standard e, più in generale con i bandi di settore utilizzati dallo Stato e dalle Regioni per i Fondi strutturali e di investimento europei, al fine di assicurare l’allineamento con le più recenti buone pratiche in materia;
- valorizzazione dell’esperienza specifica maturata dalle Direzioni Centrali regionali nel corso dei precedenti periodi di programmazione nonché degli accorgimenti/suggerimenti ricevuti dal territorio (imprese, enti pubblici, partner pertinenti), al fine di predisporre uno strumento quanto più allineato ai bisogni degli Uffici pubblici coinvolti nella gestione degli interventi e dei Beneficiari dei finanziamenti e, da questi ultimi, riconoscibile;
- aggiornamento rispetto al quadro normativo e procedurale 2014-20, quale rappresentato nella manualistica e negli altri atti riguardanti il Sistema di gestione e controllo del Programma, ivi incluse le novità riguardanti la piena informatizzazione delle procedure di presentazione della domanda di aiuto da parte dei proponenti, di rendicontazione della spesa da parte degli effettivi Beneficiari nonché di gestione documentale da parte della PA, le quali consentiranno una riduzione delle tempistiche di assegnazione e pagamento dell’aiuto.

Sotto il profilo metodologico-procedimentale, il bando/invito standard è stato strutturato con particolare riferimento alle procedure di attivazione nelle operazioni a gestione ordinaria con beneficiario diverso dalla Regione e che prevedono una **“procedura valutativa”** (secondo le modalità del procedimento a bando o a sportello). Tuttavia, la formulazione “aperta” del testo consente di utilizzare in gran parte le relative disposizioni anche per le procedure “automatica” e “negoziale”, con gli opportuni adattamenti.

Approvato con Delibera della Giunta Regionale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_

## BANDO/INVITO \_\_\_\_\_

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

DIREZIONE CENTRALE \_\_\_\_\_

SERVIZIO \_\_\_\_\_

ORGANISMO INTERMEDIO COMPETENTE \_\_\_\_\_

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

POSTA CERTIFICATA \_\_\_\_\_

I bandi/inviti elaborati dalle Strutture regionali attuatrici/Organismi intermedi devono contenere gli elementi essenziali previsti dal Manuale delle procedure di gestione e controllo e sono predisposti secondo il presente format di bando/invito standard.

## Capo 1. FINALITÀ E RISORSE

### Art. 1 - Inquadramento e finalità

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"><li>– Finalità di policy dell'intervento oggetto della procedura di attivazione</li><li>– Classificazione dell'intervento rispetto alla struttura del POR (Assi - Priorità di investimento - Obiettivi specifici –Azioni – Attività – Linea di intervento)</li><li>– Risultati attesi quantificati mediante gli indicatori (output/risultato) associati all'intervento e/o descritti in maniera "qualitativa"</li><li>– Forma del finanziamento (es. conto capitale, conto interessi, garanzie...)</li></ul>
Rif. Manuale delle procedure	Par. 4.2.1 "Le procedure di attivazione delle operazioni a gestione ordinaria con beneficiario diverso dalla Regione" Par. 7.3.1 "Le informazioni relative alla pianificazione del programma e alle procedure di attivazione" Par. 7.3.2 "Le informazioni relative alle singole operazioni" in particolare Sezione fisica "Indicatori di risultato e indicatori di output"
Riferimenti tecnico-normativi	Regolamento regionale di attuazione del POR FESR 2014 - 2020 <sup>1</sup> , art. 6, par. 5, lett. a)

Inquadramento degli interventi rispetto all'articolazione dell'Accordo di Partenariato e del Programma

A.1: Asse POR	
A.2: Azione POR	
A.3: Attività POR	
A.4: Linea di intervento POR	
A.5: Tipologia di operazione (natura CUP da Tabella Contesto PUC)	
A.6: Obiettivo tematico (da Regolamento UE n. 215/2014)	
A.7: Priorità di investimento	
A.8: Obiettivo specifico (da Accordo di Partenariato)	
A.9: Campo di intervento (da Regolamento UE n. 215/2014)	
A.10: Forma di finanziamento (da Regolamento UE n. 215/2014)	
A.11: inquadramento Regime di aiuto	

1. La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con il presente bando/invito intende agevolare la realizzazione di progetti di investimento sul proprio territorio finalizzati a [specificare finalità di policy generale e specifiche del bando].

2. I risultati attesi che l'Amministrazione regionale si propone di perseguire attraverso il presente bando/invito sono i seguenti: [specificare i risultati attesi preferibilmente attraverso la quantificazione dell'aiuto specifico del dispositivo al raggiungimento degli indicatori di output/risultato associati all'Azione di riferimento].

<sup>1</sup> Regolamento per l'attuazione del Programma operativo regionale (POR) FESR 2014 – 2020 "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", approvato con DPR 136 del 1° Luglio 2015.

3. In particolare, le suindicate finalità in attuazione del POR, sono perseguite attraverso concessione di agevolazioni sotto forma di [selezionare la modalità pertinente]:

- a) aiuto a fondo perduto
- b) aiuto in conto interessi;
- c) concessione di garanzie.

## Art. 2 - Definizioni [opzionale] (da togliere qualora si preveda il GLOSSARIO)

Contenuti	– Quadro definitorio essenziale ai fini della corretta interpretazione del Bando
Rif. Manuale delle procedure	-
Riferimenti tecnico-normativi	Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 2 Regolamento regionale di attuazione del POR, art. 2

[selezionare le voci pertinenti dal glossario allegato al bando, inserendole nel presente articolo ovvero fornendole in allegato]

## Art. 3 - Dotazione finanziaria

Contenuti	– Indicare le risorse POR e, qualora previste, PAR e PAC, con ripartizione delle prime fra quota fra UE e Stato e Regione e delle ultime fra quota Stato e Regione – Indicare un eventuale cofinanziamento privato [se ricorre] – Specificare la presenza di riserva finanziaria per le aree montane
Rif. Manuale delle procedure	Par. 4.1 "Le azioni preliminari all'avvio delle procedure di attivazione" Par. 8.1 "Le risorse finanziarie"
Riferimenti tecnico-normativi	L.R. 5 giugno 2015, n. 14, art. 1, comma 2 Regolamento regionale di attuazione del POR FESR 2014 - 2020, art. 7, comma 3, lett. a) e art. 8

1. Ai sensi dell'art 1 comma 2 della Legge Regionale 5 giugno 2015 n. 14, la dotazione finanziaria del bando è pari a: € .....

[nella definizione della dotazione del dispositivo attuativo, verificare la coerenza con i target di spesa (e risultato) attribuiti alla SRA/OI competente ai sensi dell'art. 8 del Regolamento reg. di attuazione del POR]

2. Detta dotazione è così articolata in termini di fonti di finanziamento:

a) piano finanziario del POR

€ .....

di cui [compilare ove previsto]

€ ..... quali risorse ordinarie del bando

€ ..... quale riserva finanziaria per l'area montana<sup>2</sup>

così ripartite

- quota comunitaria: € .....
- quota nazionale: € .....

<sup>2</sup> Vedi allegato aree montane (allegato B)

- quota regionale: €. ....

b) Piano aggiuntivo regionale (risorse destinate dalla Regione alla costituzione di un parco – progetti ammissibile a finanziamento comunitario): [compilare ove previsto]

- quota regionale: €. ....

c) risorse assegnate dallo Stato e/o dalla Regione al Piano di Azione Coesione 2014-2020: [compilare ove previsto]

- quota statale: €. ....

- quota regionale: €. ....

[indicare la presenza di un eventuale cofinanziamento privato]

3. Le risorse finanziarie possono essere integrate mediante eventuali dotazioni aggiuntive nel rispetto delle caratteristiche ed entità dell'aiuto di cui al presente bando, ai sensi dell'art 1 comma 2 della Legge Regionale 5 giugno 2015 n. 14, al fine di aumentare l'efficacia dell'azione, tramite apposite Deliberazioni di Giunta.

## Capo 2. BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

### Art. 4 - Beneficiari

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"><li>– Indicare le tipologie di beneficiario dell'intervento in coerenza con quelle previste dal POR e dai criteri di selezione per Azione/Attività/Linea di intervento di riferimento</li><li>– Indicare degli ulteriori elementi caratterizzanti relativi alla natura dei beneficiari in relazione al bando (ad es. codice Ateco per declinazione S3)</li><li>– Indicare la presenza di eventuali destinatari diversi dai beneficiari (ad es. destinatari dello strumento finanziario, laddove il beneficiario è il soggetto gestore dello strumento)</li><li>– Indicare gli eventuali settori esclusi dal bando/invito</li></ul>
Rif. Manuale	Par. 3.2.8 "I beneficiari"
Riferimenti tecnico-normativi	Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 2, comma 10 (definizione di beneficiario) Legge e Regolamento Leggi regionali e di settore DGR di approvazione della strategia regionale applicabile al bando/invito di riferimento (ad es. S3, sviluppo urbano, ecc.) Normativa sugli aiuti di stato (laddove applicabile)

Possono presentare domanda:

1. [selezionare i soggetti beneficiari indicati dal POR FESR 2014-2020 nella specifica scheda di Azione]

2. [indicare se i soggetti sopra elencati presentano il progetto in forma singola o associata, specificando il tipo di associazione prevista in conformità alla normativa regionale vigente in materia]

3. Le imprese devono esercitare un'attività identificata rientrante in uno dei seguenti codici Ateco Istat 2007. [se ricorre e solo per bandi/inviti che prevedono quale categoria di beneficiari le imprese]

4. [selezionare ove previsto l'Area di specializzazione - codice Ateco delle imprese di pertinenza all'interno del bando]



5. Possono partecipare altresì al bando le imprese che non presentano il codice Ateco prevalente/non prevalente sopra indicato, ma che presentano un progetto congiunto/integrato con un'impresa avente codice Ateco prevalente/non prevalente nelle Aree di specializzazione e il cui progetto congiunto rientra in una o più traiettorie di sviluppo nella Strategia di specializzazione intelligente. [se ricorre e solo per bandi/inviti che prevedono quale categoria di beneficiari le imprese]
6. [indicare i settori esclusi dallo specifico bando/invito o dalla normativa comunitaria e nazionale specifica es. settori esclusi da regola de minimis]

## Art. 5 - Requisiti di ammissibilità del proponente

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Indicare i requisiti per la valutazione dell'ammissibilità del proponente ai fini del bando/invito suddivisi in: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ criteri di ammissibilità selezionati tra quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza (generali e specifici)</li> <li>✓ altri criteri di ammissibilità derivanti dall'applicazione della normativa nazionale e regionale (ad es. DURC, normativa antimafia, ecc.)</li> </ul> </li> <li>– Riferimento specifico, tra i requisiti di ammissibilità, alla necessità di rientrare tra i soggetti beneficiari/destinatari di cui al par. 2.1</li> </ul>
Rif. Manuale	Par. 4.1.1 "Definizione dei criteri di selezione"
Riferimenti tecnico-normativi	DGR n. 1953 del 9 ottobre 2015 (approvazione preliminare dei criteri di selezione) Regolamento regionale di attuazione del POR FESR 2014 - 2020, art. 6 comma 4 lettera e) Disposizioni di leggi generali e di settore Normativa in materia di aiuti di stato e de minimis

1. Il richiedente deve possedere i seguenti requisiti di ammissibilità [indicare tutti o parte dei requisiti elencati, o prevedere altri requisiti in base alle caratteristiche del bando/invito]:
- rispondere ai requisiti previsti all'art. 4 del presente bando/invito;
  - avere sede e unità locale destinataria dell'intervento nel territorio regionale o impegnarsi a costituire una sede e unità locale prima della richiesta di liquidazione del contributo. e realizzare l'intervento nel territorio regionale; [secondo previsione del bando]; il bando può prevedere che qualora all'atto della presentazione della domanda il richiedente non abbia la sede legale o un'unità operativa sul territorio regionale, l'apertura della sede dovrà essere comunicata all'amministrazione regionale entro e non oltre XX giorni dalla concessione dell'agevolazione, a pena di decadenza dal beneficio". Il termine di "XX giorni" dovrebbe essere individuato tenendo conto della data in cui l'amministrazione prevede di procedere al primo pagamento.  
Conseguentemente, dovrà essere inserita una clausola che prevede la decadenza del beneficio in caso di mancato rispetto dei termini per l'apertura della sede.  
Tali condizioni saranno indicate nella sezione "revoca / decadenza" del bando]
  - essere regolarmente costituito ed iscritto nel registro delle imprese presso la CCIAA competente per territorio; [se ricorre e solo per bandi/inviti che prevedono quale categoria di beneficiari le imprese; in merito ai termini per il possesso del requisito valgono le considerazioni espresse sopra con riferimento alla sede e unità locale]
  - non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale), ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali, né avere in corso un procedimento per la

dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti; [se ricorre e solo per bandi/inviti che prevedono quale categoria di beneficiari le imprese]

- e) non presentare al momento della domanda le caratteristiche di impresa in difficoltà ai sensi dell'articolo 2, punto 18, del Regolamento (UE) 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014; [se ricorre e solo per bandi/inviti che prevedono quale categoria di beneficiari le imprese]
  - f) non essere stato oggetto di sanzione interdittiva<sup>3</sup> o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione; [se ricorre e solo per bandi/inviti che prevedono quale categoria di beneficiari le imprese]
  - g) rispettare le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art 73 della L.R. n.18/2003; [se ricorre e solo per bandi/inviti che prevedono quale categoria di beneficiari le imprese]
  - h) non essere destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione Europea che dichiara l'aiuto ricevuto illegale ed incompatibile con il mercato comune; [se ricorre e solo per bandi/inviti che prevedono quale categoria di beneficiari le imprese]
  - i) possedere la capacità amministrativa, finanziaria e operativa in relazione al progetto da realizzare, definita come di seguito specificato; [declinare i requisiti e le corrispondenti modalità di verifica in relazione alla capacità amministrativa, finanziaria e operativa. Detto criterio andrà personalizzato in relazione alla tipologia di beneficiario, alla tipologia di progetti finanziati, al tasso di cofinanziamento richiesto. Per i progetti finanziati al 100% non è prevista valutazione sulla capacità finanziaria]
  - j) non usufruire di altri finanziamenti pubblici finalizzati alla realizzazione, anche parziale, delle stesse spese previste nel progetto prevedendo eventuali eccezioni;
  - k) rispettare quanto previsto dalla normativa specifica relativa alla normativa sugli aiuti di stato [es. aiuti in regime di esenzione ai sensi del Regolamento (UE) 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014]; [declinare le specifiche se ricorre e solo per bandi/inviti che prevedono aiuti di stato]
  - l) rispettare i limiti previsti dalla normativa in materia di "de minimis"<sup>4</sup> [quando ricorre];
  - m) rispettare le dimensioni d'impresa previste all'art. 4 [se ricorre e solo per bandi/inviti che prevedono quale categoria di beneficiari le imprese]
  - n) trovarsi in situazione di regolarità contributiva nei confronti degli enti previdenziali e assistenziali;
  - o) non trovarsi nelle condizioni ostative alla concessione dell'aiuto previste dalla vigente *normativa antimafia*<sup>5</sup>; [da prevedere in caso di richiesta di aiuto superiore ad Euro 150.000,00]
2. Per le imprese prive di sede o unità locale in Friuli Venezia Giulia al momento della presentazione della domanda i requisiti di cui ai punti b) e c) sono resi sotto forma di impegno (compilando l'apposita dichiarazione) e devono risultare da visura *prima dell'erogazione a titolo di anticipo*. [se ricorre e solo per bandi/inviti che prevedono quale categoria di beneficiari le imprese]
3. **[Sede legale o unità operativa]** [se ricorre e solo per bandi/inviti che prevedono quale categoria di beneficiari le imprese]  
[inserire indicazioni in merito alla sede legale o unità operativa che deve avere l'impresa, o le imprese, e le indicazioni da seguire nel caso in cui si tratti di una o più imprese non abbiano sede legale o unità operativa nel territorio regionale]
4. **[Progetti integrati/congiunti]** [se ricorre e solo per bandi/inviti che prevedono quale categoria di beneficiari le imprese]  
[inserire la definizione di progetti integrati/congiunti e le relative condizioni di ammissibilità dei beneficiari]

<sup>3</sup> Art. 9, comma 2, lettera d), D.Lgs. 08-06-2001 n. 231.

<sup>4</sup> Reg. (UE) n.1407/2013.

<sup>5</sup> Art. 83 D.Lgs. 159/2011.

## Capo 3. INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI

### Art. 6 - Progetti ammissibili

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"><li>– Indicare le azioni e attività che devono essere descritte nella proposta progettuale</li><li>– Indicare le eventuali attività escluse dal bando/invito</li><li>– Indicare i vincoli programmatici relativi alla tipologia di intervento indicati nel POR e nelle strategie regionali di riferimento (ad es. S3, sviluppo urbano sostenibile, ecc.)</li><li>– Indicazione della tempistica massima dei progetti</li></ul>
Rif. Manuale	-
Riferimenti tecnico-normativi	Leggi regionali e di settore DGR di approvazione della strategia regionale applicabile al bando/invito di riferimento (ad es. S3, sviluppo urbano, ecc.) Regolamento regionale di attuazione, art. 8 pianificazione finanziaria e di risultato Normativa sugli aiuti di stato (laddove applicabile)

1. Sono ammissibili le seguenti tipologie di intervento [inserire elementi caratterizzanti dell'intervento in base alla tipologia di riferimento].
2. I soggetti di cui all'art 4 che intendono realizzare un progetto di investimento sul territorio della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia in forza delle agevolazioni previste dal presente bando/invito, presentano, unitamente alla domanda di aiuto una specifica proposta progettuale (scheda tecnica di progetto) corredata di tutta la documentazione di cui all'art.14.
3. [indicare le attività escluse dallo specifico bando/invito o dalla normativa comunitaria e nazionale specifica es. settori esclusi da regola de minimis].
4. [OPZIONALE AL FINE DI RAGGIUNGIMENTO DEI TARGET DI RISULTATO PREVISTI PER L'AZIONE] Al fine di garantire il raggiungimento dei target intermedi e finali per la verifica di efficacia dell'attuazione di cui agli articoli 20, 21 e 22 del Regolamento (UE) 1303/2013 e dell'avanzamento di spesa previsto dagli art. 86 e 136 del Regolamento (UE) 1303/2013, il progetto deve inoltre
  - prevedere alla data del [data] la presentazione di uno stato avanzamento lavori rendicontabile pari a [es. % investimento];
  - garantire la conclusione dell'intervento entro il termine del [es.31 giugno/settembre 2018] con il raggiungimento dei valori degli indicatori di realizzazione previsti all'art. 2 del presente bando;
  - [altro].
5. Qualora non siano raggiunti i due obiettivi sopra indicati, sarà valutata l'applicazione una riduzione del contributo al progetto nella misura indicata all'art 34, fatte salve le cause di forza maggiore come intese nella Comunicazione C(88) 1696 della Commissione europea (88/C 259/07).

## Art. 7 - Spese ammissibili

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Indicare l'ammissibilità delle spese in relazione al periodo di ammissibilità, laddove rilevante (ad es. spese sostenute prima della approvazione del progetto)</li> <li>– Indicare i costi ammissibili, suddivisi per voci di costo</li> <li>– Indicare l'eventuale applicabilità della regola delle entrate nette ex art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013</li> </ul>
Rif. Manuale	Cap. 5 - paragrafi 5.1 "Condizioni generali di ammissibilità della spesa" e 5.2.1 "Spese effettivamente sostenute e assimilate"
Riferimenti tecnico-normativi	Regolamento (UE) n. 1303/2013 (artt. 65-71) DPR 196/2008 da applicarsi in attesa della approvazione della norma nazionale di ammissibilità per la programmazione 2014-2020 Nota EGESIF 14-0017 del 29/08/2014 Normativa sugli aiuti di stato (laddove applicabile)

1. Sono ammissibili le spese sostenute e pagate dai beneficiari nel periodo di ammissibilità della spesa.
2. Per la totalità delle spese dichiarate il **termine iniziale** e il **termine finale** di tale periodo sono fissati dall'art. 65 del Regolamento (UE) 1303/2013 rispettivamente al **21/07/2014** e al **31/12/2023** [date massime previste dalla normativa comunitaria per il POR, da aggiornare in relazione alla specificità dell'azione].
3. [indicare la tipologia delle spese ammissibili in relazione alle modalità previste per la predisposizione del piano finanziario, alla modalità di rendicontazione previste ad eventuali interventi specifici, incluse le spese per le attività di informazione/comunicazione realizzate da parte dei beneficiari ove pertinente].

## Art. 8 - Operazioni generatrici di entrate nette [se pertinente]

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Indicare la normativa applicabile nel caso di interventi che possono generare entrate nette</li> <li>– Indicare il metodo per la determinazione delle entrate nette potenziali da detrarre ai fini della determinazione della spesa ammissibile delle operazioni</li> <li>– Indicare l'eventuale documentazione che il proponente deve trasmettere ai fini del calcolo delle entrate nette</li> </ul>
Rif. Manuale	Par. 6.1. "Progetti generatori di entrate nette" e relativi Allegati
Riferimenti tecnico-normativi	Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 61 e art. 65 DPR 196/2008 da applicarsi in attesa della approvazione della norma nazionale di ammissibilità per la programmazione 2014-2020 Normativa sugli aiuti di stato (laddove applicabile)

Ai sensi dell'art 61 del Reg (UE) 1303/2013, per "entrate nette" si intendono i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. I risparmi sui costi operativi generati dall'operazione o sono trattati come entrate nette a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento.

1. [Indicazione del metodo per la determinazione delle entrate nette ai sensi degli artt. 61 e 66 comma 8 del Regolamento (UE) n. 1303/2013]
2. [Indicare eventuale documentazione che il beneficiario deve trasmettere, ad es. il metodo per la quantificazione preventiva delle entrate oppure la documentazione da trasmettere a conclusione dell'operazione]

## Art. 9 - Spese non ammissibili

Contenuti	– Indicare le spese non ammissibili per la tipologia di bando/invito
Rif. Manuale	Par. 5.2.2. "Spese non ammissibili e condizioni particolari di ammissibilità per particolari categorie di spesa"
Riferimenti tecnico-normativi	Regolamento (UE) n. 1303/2013 (artt. 65-71) Regolamento (UE) n. 1301/2013 (art. 3, par. 3) DPR 196/2008 da applicarsi in attesa della approvazione della norma nazionale di ammissibilità per la programmazione 2014-2020 Normativa sugli aiuti di stato (laddove applicabile)

1. [selezionare le spese non ammissibili tenendo conto di quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale]
2. Ai sensi dell'articolo 4 comma 2 della L.R. 14/2015 le stazioni appaltanti di cui all'articolo 3, comma 33), del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 nell'attuazione delle operazioni finanziate dal Programma operativo, sono tenute a comunicare e restituire al Fondo le economie derivanti in seguito all'aggiudicazione dei lavori o alla realizzazione delle opere. Pertanto non sono ammissibili le spese sostenute con le economie derivanti dalle procedure di aggiudicazione. [se ricorre e solo per bandi/inviti che prevedono procedure di appalto]

## Art. 10 - Limiti di spesa e di aiuto [opzionale]

Contenuti	– Indicare l'importo minimo e massimo consentito per l'intervento, ai fini del bando/invito sia per ragioni determinate da esigenze programmatiche, sia per applicazioni di specifiche previsioni normative (ad esempio nel caso di applicazione di somme forfettarie, di aiuti de minimis, ecc.) – Indicare le misure adottate nel caso in cui fosse presentato un progetto di importo oltre i limiti indicati (non ammissione del progetto al finanziamento o riparametrizzazione del piano finanziario)
Rif. Manuale	Cap. 5 "Spese ammissibili" Par. 5.1 "Condizioni generali di ammissibilità della spesa"
Riferimenti tecnico-	Regolamento (UE) n. 1303/2013

normativi	Normativa sugli aiuti di stato (laddove applicabile)
-----------	--

1. Il costo ammissibile del progetto presentato a valere sul presente bando non deve essere inferiore a € [inserire importo se è necessario prevederlo] e superiore a € [inserire importo se è necessario prevederlo].
2. Nel caso in cui il progetto non rispondesse a tali requisiti [inserire misure da adottare].

## Art. 11 - Durata e termini di realizzazione del progetto

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Indicare il termine iniziale del progetto e della sua durata</li> <li>– Previsione dell'eventuale ammissibilità delle spese sostenute prima dell'approvazione del progetto (ad es. successivamente alla data di presentazione dello stesso)</li> <li>– Comunicare la data di bando/invito del progetto</li> </ul>
Rif. Manuale	Par. 5.1.1 "Periodo di ammissibilità"
Riferimenti tecnico-normativi	Regolamento (UE) n. 1303/2013 POR FESR 2014 – 2020 Normativa sugli aiuti di stato (laddove applicabile)

1. L'avvio dell'intervento su cui si chiede l'aiuto non può essere precedente alla data di presentazione della domanda. [se ricorre e solo per bandi/inviti che prevedono quale categoria di beneficiari le imprese]
2. [indicare cosa si intende per avvio del progetto e conclusione del progetto, in base alla tipologia di intervento oggetto del bando/invito].
3. [indicare obbligo di comunicare la data di avvio e conclusione del progetto, laddove necessario].
4. [indicare eventuale durata massima dei progetti].

## Art. 12 - Intensità dell'agevolazione

Contenuti	– Indicare l'intensità dell'aiuto in base alla tipologia applicabile al bando/invito
Rif. Manuale	-
Riferimenti tecnico-normativi	Normativa in materia di aiuti di stato

1. Gli aiuti per la realizzazione dei progetti di investimento sono concessi nella forma di [specificare secondo bando] fino ad una misura massima corrispondente al [specificare secondo bando] % della spesa ritenuta ammissibile.

## Art. 13 - Divieto di cumulo [opzionale]

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Inserire la regola generale del divieto di cumulo applicata al bando/invito</li> <li>– Indicare le eventuali eccezioni e deroghe, relative in particolare agli aiuti di stato</li> </ul>
Rif. Manuale	Par. 5.1.3 "Divieto di pluri-contribuzione e sostegno congiunto dei fondi"
Riferimenti tecnico-normativi	Regolamento (UE) n. 1303/2013 (art. 65 par. 11) Normativa in materia di aiuti di stato

[indicare le modalità di applicazione del divieto di cumulo ai sensi della normativa in materia di aiuti de minimis ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (UE) n. 1407/2013 e dell'art. 8 del Regolamento (UE) n. 651/2014].

[indicare le modalità di applicazione del divieto di pluri-contribuzione di cui all'art. 65, par. 1.1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 – vedi box].

#### Limiti alla pluri-contribuzione nell'ambito dei Fondi UE

Con riferimento al tema del divieto di pluri-contribuzione, la norma regolamentare (art. 65, par. 11) prevede che un'operazione possa ricevere sostegno da uno o più fondi SIE oppure da uno o più programmi e da altri strumenti dell'Unione, purché la voce di spesa indicata in una richiesta di pagamento per il rimborso da parte di uno dei fondi SIE non riceva il sostegno di un altro fondo o strumento dell'Unione, o dallo stesso fondo nell'ambito di un altro programma. In ogni caso, è fatto divieto del cosiddetto "doppio finanziamento".

Un'operazione finanziata con il POR non può quindi usufruire di altri finanziamenti pubblici comunitari finalizzati alla realizzazione, anche parziale, delle stesse voci di spese previste dall'operazione, fatto salvo quanto previsto per la combinazione del sostegno fornito attraverso strumenti finanziari e altre forme di sostegno (es. sovvenzioni) nell'ambito di una singola operazione o a livello di singolo destinatario<sup>6</sup>.

In particolare, la combinazione del sostegno fornito attraverso sovvenzioni e strumenti finanziari può, alle condizioni di cui alle norme dell'Unione applicabili in materia di aiuti di Stato, riguardare la stessa voce di spesa purché la somma di tutte le forme di sostegno combinate non superi l'importo totale della voce di spesa considerata. Le sovvenzioni non sono usate per rimborsare sostegni ricevuti da strumenti finanziari; gli strumenti finanziari non sono usati per prefinanziare sovvenzioni.

#### Limiti alla pluri-contribuzione fra Fondi POR FESR e altri Fondi pubblici nazionali

Qualora un'operazione cofinanziata dal POR FESR 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, in sede di presentazione della domanda di contributo, è necessaria una chiara ripartizione dei costi e delle agevolazioni richieste per la copertura degli stessi.

## Capo 4. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

### Art. 14 - Composizione della domanda

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"><li>– Inserire le indicazioni per la presentazione della domanda, facendo riferimento allo schema di domanda in allegato al bando/invito</li><li>– Indicare il termine ultimo per la presentazione della domanda</li></ul>
Rif. Manuale	Par. 4.2.1 "Le procedure di attivazione delle operazioni a gestione ordinaria con beneficiario diverso dalla Regione"
Riferimenti tecnico-normativi	Regolamento (UE) n. 1303/2013 (art. 65 par. 11) Normativa in materia di aiuti di stato DPR 445/2000 Legge regionale 7/2000 (artt. 34-38) Normativa in materia di digitalizzazione degli atti

<sup>6</sup> Si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 37, par. 7-9 del Reg. UE n. 1303/2013 così come ulteriormente specificato da un punto di vista tecnico dalla Nota EGESIF\_15\_0012-02 DEL 10/08/2015.

1. La domanda di aiuto è il documento in formato pdf generato in automatico dal sistema informatico denominato FEG (acronimo di front end generalizzato) al momento di chiusura della compilazione, firmato digitalmente dal legale rappresentante del soggetto giuridico richiedente l'aiuto o [se ricorre] dal soggetto (persona fisica) richiedente l'aiuto e completo di tutti i documenti obbligatori descritti di seguito redatti secondo i fac-simili previsti.
2. La domanda si compone del frontespizio, che riporta i riferimenti alla linea di intervento del POR FESR 2014-2020, e dei seguenti allegati:
  - a) ISTANZA DI CONTRIBUTO e dati sintetici del richiedente e del progetto (allegato 1), che si genera dalla compilazione delle pagine dell'applicativo FEG;
  - b) DICHIARAZIONI attestanti il possesso dei requisiti e assunzione degli obblighi (allegato 2), da redigersi sulla base del fac-simile in allegato A al presente bando;
  - c) RELAZIONE DETTAGLIATA DELL'INTERVENTO (allegato 3), contenente l'articolazione per fasi nonché gli elementi utili alla valutazione della capacità economico-finanziaria, operativa e amministrativa, da redigersi secondo il fac-simile in allegato B al presente bando;
  - d) QUADRO DI SPESA DETTAGLIATO (allegato 4), da redigersi secondo il fac-simile in allegato C al presente bando.

[completare l'elenco con eventuali ulteriori documenti previsti]

*N.B. Si raccomanda di dettagliare il contenuto dei documenti necessari ai fini della verifica di ammissibilità, con particolare riguardo agli eventuali requisiti della capacità economico finanziaria.*

[I fac-simile degli allegati facenti parte integrante della domanda potranno in alternativa essere approvati successivamente all'adozione del bando con decreto del Direttore di Servizio e saranno pubblicati sul sito internet della Regione nella sezione dedicata al bando].

3. La domanda è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo pari ad € 16,00. L'applicazione della marca da bollo sulla domanda deve essere effettuata inserendo il numero e la data nell'apposito campo del modulo. [se ricorre e solo per bandi/inviti che prevedono quale categoria di beneficiari le imprese]

## Art. 15 - Presentazione della domanda

1. La domanda, come identificata al precedente articolo, si considera presentata solo ed esclusivamente se redatta ed inoltrata per via telematica tramite il sistema FEG a cui si accede previo accreditamento dalla pagina del sito internet della Regione dedicata al bando, comprensiva degli allegati previsti, redatti secondo i fac-simile approvati.
2. Il sistema FEG sarà accessibile per la compilazione della domanda dalle ore xx del giorno xx alle ore xx del giorno xx. La domanda potrà essere inviata, previa convalida e sottoscrizione con firma digitale, dalle ore xx del giorno xx e comunque entro le ore xx del giorno xx.
3. La firma digitale dovrà essere apposta utilizzando dispositivi conformi alle Regole tecniche previste in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali (per ogni informazione: <http://www.digitpa.gov.it/firme-elettronichecertificatori>).
4. Le istruzioni tecniche a supporto della predisposizione della domanda sono pubblicate sul sito internet della regione nella pagina dedicata al bando. [qualora previste]



5. Non è ammissibile la domanda presentata fuori termine o non corredata delle informazioni e dichiarazioni richieste nonché della documentazione obbligatoria richiesta, ovvero redatta e/o inviata secondo modalità non previste dal presente bando.

6. Le domande di aiuto mancanti dei documenti [specificare se tutti o parte dei documenti compresi nell'elenco] saranno considerate inammissibili, secondo il dettato dell'art. 18.

7. La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia si riserva la facoltà di richiedere integrazioni sulla documentazione presentata, secondo le specifiche indicate all'interno dell'art 17.

## Capo 5. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLA DOMANDA E CONCESSIONE

### Art. 16 - Modalità di istruttoria e fasi del procedimento

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"><li>– Tipologia di procedura adottata (di tipo valutativo, automatica, ecc.)</li><li>– Descrivere l'iter procedimentale (istruttoria di ammissibilità, valutazione delle proposte, formazione della graduatoria, atto di concessione)</li></ul>
Rif. Manuale	Par. 4.2.1 "Le procedure di attivazione delle operazioni a gestione ordinaria con beneficiario diverso dalla Regione" Piste di controllo allegate al cap. 7
Riferimenti tecnico-normativi	Regolamento regionale di attuazione del POR, art. 6 comma 4 lettera d) Legge 7/2000 (artt. 34-38)

1. La selezione delle domande di aiuto avviene con la procedura [il bando è strutturato per disciplinare la procedura di tipo valutativo. In caso di procedure automatiche o negoziali i responsabili del procedimento dovranno prestare particolare attenzione ad omettere oppure integrare e modificare i paragrafi non applicabili].

2. L'attività istruttoria regionale è svolta dal Servizio [indicare il Servizio di riferimento] della Direzione Centrale [indicare la Direzione Centrale di riferimento] avvalendosi [ove previsto indicare l'Organismo Intermedio individuato con apposita convenzione/contratto n. ....]<sup>7</sup>.

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

- o **istruttoria di ammissibilità:** in relazione alla suddetta istruttoria viene accertata l'eventuale presenza di cause di inammissibilità della domanda (v. art. 18);
- o **valutazione:** i progetti vengono valutati in base a specifici criteri di valutazione (v. art. 19);
- o **formazione della graduatoria:** la graduatoria elenca i progetti ammissibili secondo il punteggio di valutazione attribuito e le eventuali priorità applicabili in caso di parità di punteggio (v. art. 20); [non prevista nella procedura a sportello]
- o **atto di concessione:** Per le domande collocate in graduatoria e finanziabili sulla base delle risorse stanziare, previa integrazione di eventuali documentazioni e verifiche (es. acquisizione DURC regolare) viene adottato l'atto di concessione (v. art. 21).

<sup>7</sup> DGR n. .... del .....

## art. 17 - Istruttoria di ammissibilità

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"><li>– Corretta presentazione della proposta progettuale (termini e modalità)</li><li>– Completezza della documentazione amministrativa obbligatoria ed eventuale richiesta di documentazione aggiuntiva</li><li>– Sussistenza dei requisiti di ammissibilità del soggetto proponente (par. 2.2)</li></ul>
Rif. Manuale	Par. 4.2.1 "Le procedure di attivazione delle operazioni a gestione ordinaria con beneficiario diverso dalla Regione"
Riferimenti tecnico-normativi	Regolamento regionale di attuazione del POR, art. 6 comma 4 lettera d) Legge regionale 7/2000

1. L'attività istruttoria è diretta ad accertare nello specifico:

- la corretta presentazione della domanda di aiuto secondo i termini e le modalità stabiliti, rispettivamente, all'interno degli artt. 14 e 15 del bando, compreso il rispetto delle modalità di sottoscrizione della domanda e dei documenti, elencati all'art. 14 del bando, la cui sottoscrizione è prevista come obbligatoria;
  - la completezza della domanda e della documentazione allegata stabilita come obbligatoria dall'art 14 del bando;
  - la sussistenza dei requisiti di accesso e di ammissibilità previsti dall'art 4 e art. 5 [specificare i requisiti obbligatori].
2. A tal fine saranno effettuate, a pena di inammissibilità al beneficio, verifiche d'ufficio dei requisiti [specificare i requisiti].
3. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, ad eccezione delle cause previste nell'art 18, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato assegnando un termine massimo di 15 giorni per provvedere alla relativa regolarizzazione o integrazione. È consentita la richiesta di proroga del termine a condizione che sia debitamente motivata e presentata prima della scadenza dello stesso. Qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione decorra inutilmente, la domanda viene archiviata d'ufficio.
4. I termini sono sospesi nelle more del ricevimento delle integrazioni richieste, ai sensi della L.R. n. 7/2000.
5. La SRA/OI competente si riserva di richiedere qualsiasi ulteriore informazione e documentazione necessarie alle valutazioni istruttorie. [qualora previsto]

## Art. 18 - Cause di non ammissione

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"><li>– Indicare le cause di inammissibilità al contributo</li></ul>
Rif. Manuale	Par. 4.2.1 "Le procedure di attivazione delle operazioni a gestione ordinaria con beneficiario diverso dalla Regione"
Riferimenti tecnico-normativi	Legge regionale 7/2000

1. Costituiscono cause di non ammissione al beneficio:

- la presentazione della domanda di aiuto nel mancato rispetto dei termini e delle modalità stabiliti, rispettivamente, dagli artt. 14 e 15;
- la mancata sottoscrizione della domanda e delle autodichiarazioni richieste (vedi art. 14);
- il mancato invio della documentazione obbligatoria facente parte integrante della domanda (v. art.14);
- l'assenza anche di uno solo dei requisiti accesso e di ammissibilità [indicare i requisiti] al momento della presentazione della domanda;
- l'incompletezza e l'irregolarità non sanabili della sola documentazione tecnica relativa al progetto;

f) altro. [descrivere le eventuali altre cause]

2. Le cause di inammissibilità costituiscono motivo di improcedibilità.

## Art. 19 - Criteri di selezione/valutazione

Contenuti	– Indicare i criteri di selezione/valutazione delle proposte progettuali, da selezionare sulla base dei criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza
Rif. Manuale	Paragrafo 4.1.1 “Definizione dei criteri di selezione” Paragrafo 4.2.1 “Le procedure di attivazione delle operazioni a gestione ordinaria con beneficiario diverso dalla Regione”
Riferimenti tecnico-normativi	DGR n. 1953 del 9 ottobre 2015 (approvazione preliminare della metodologia e dei criteri di selezione) Regolamento regionale di attuazione del POR, art. 6 comma 4 lettere b) e d) Legge 7/2000 (art. 30)

1. Tutte le operazioni ammissibili sono oggetto di valutazione di merito sulla base dei criteri oggettivi attraverso un sistema di pesi/punteggi associati a ciascun criterio. Essi comportano una valutazione quali/quantitativa sulla rispondenza del progetto alla strategia generale ed agli obiettivi specifici del Programma, subordinata all'esito positivo della verifica sull'ammissibilità.
2. I criteri di valutazione con i relativi punteggi sono i seguenti:  
[riportare i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza per l'Azione di riferimento e la loro declinazione in termini di punteggio].

Criteri di valutazione	Punteggio

3. Nel caso di presentazione di un numero di domande superiore a [indicare il valore soglia], si potrà procedere alla preselezione dei progetti che saranno valutati secondo i seguenti criteri:  
[riportare i criteri di preselezione approvati dal Comitato di Sorveglianza per l'Azione e la loro declinazione in termini di punteggio con eventuale punteggio minimo]
4. L'istruttoria per la predisposizione della graduatoria definitiva proseguirà soltanto per i progetti con il punteggio maggiore nell'ambito della valutazione operata in fase di preselezione.

Per l'inserimento dei criteri di valutazione si rimanda alla deliberazione della Giunta regionale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_  
[specificare i criteri adottati con DGR]

## Art. 20 - Formazione della graduatoria [non per la procedura a sportello]

Contenuti	– Indicare la procedura di formazione della graduatoria
-----------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Indicare modalità di pubblicazione della graduatoria e di comunicazione degli esiti a tutti i proponenti</li> <li>– Segnalare l'eventuale applicazione di riserve finanziarie</li> </ul>
Rif. Manuale	Par. 4.2.1 "Le procedure di attivazione delle operazioni a gestione ordinaria con beneficiario diverso dalla Regione"
Riferimenti tecnico-normativi	DGR n. 1953 del 9 ottobre 2015 (approvazione preliminare della metodologia e dei criteri di selezione) Regolamento regionale di attuazione del POR, art. 6 comma 4 lettere b) e d) Legge 7/2000

1. L'attività di valutazione e selezione dei progetti si conclude con la predisposizione della graduatoria delle domande in base al punteggio attribuito.  
[indicare se ritenuto utile quale unica priorità attribuita a parità di punteggio l'ordine cronologico di presentazione delle domande, attestato dal numero progressivo di protocollo, assegnato nel rispetto dell'ordine di inoltro telematico tramite il sistema FEG. Nel caso di progetti integrati/congiunti, per tutte le domande che partecipano al progetto integrato/congiunto viene preso in considerazione il numero progressivo di protocollo assegnato alla domanda presentata cronologicamente per prima o per ultima].
2. La graduatoria è approvata con decreto del Dirigente o altro soggetto competente e pubblicata sul sito Internet della Regione nella sezione dedicata al bando.
3. Qualora le risorse disponibili non consentano di finanziare integralmente l'ultimo progetto finanziabile, è disposta l'assegnazione parziale, nei limiti delle risorse disponibili, con riserva di integrazione con eventuali risorse sopravvenute.
4. Nel caso le risorse disponibili non siano sufficienti a finanziare integralmente tutte le domande relative ad un progetto integrato/congiunto, le risorse sono assegnate proporzionalmente sulla base della spesa ammessa per ciascuna domanda.

[Qualora l'azione concorra mediante il meccanismo della riserva finanziaria alla strategia di sviluppo per la montagna inserire il seguente meccanismo di applicazione della riserva finanziaria] Il criterio di premialità previsto con la riserva finanziaria prevede la distinzione delle risorse finanziarie ordinarie del bando dalle risorse della riserva per le aree montane. Con le risorse ordinarie saranno finanziati i progetti con il migliore punteggio utile in graduatoria. Le risorse finanziarie della riserva saranno utilizzate per il finanziamento dei soli progetti "montani" (ovvero progetti realizzati presso la sede/unità locale del beneficiario in area montana) ammessi in graduatoria ma non finanziati con le risorse ordinarie. Nell'utilizzo della riserva finanziaria sarà sempre seguito l'ordine della graduatoria.

Qualora uno o più progetti montani ammessi ma non finanziati, rientrino in un progetto congiunto/integrato con altri progetti non "montani", l'intero progetto congiunto/integrato potrà essere finanziato dalla riserva finanziaria per l'area montana e limitatamente a tale importo solamente se, a seguito dell'analisi di ammissibilità previsto nella fase di selezione, presenta almeno il 60% della spesa complessiva ammissibile da realizzare in area montana (presso sedi o unità locali in area montana).

5. Unitamente alla graduatoria delle domande ammissibili, finanziate o meno sulla base delle risorse disponibili, viene approvato l'elenco delle domande non ammesse in graduatoria per insussistenza dei requisiti o grado di valutazione insufficiente.
6. La SRA competente, prima della formale adozione del provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, ai sensi dell'articolo 16 bis della legge regionale 7/2000, ad eccezione dei casi di rinuncia e di insufficiente disponibilità finanziaria.
7. [indicare le modalità di approvazione dell'elenco delle domande sottoposte a preselezione qualora prevista].

## Art. 21 - Concessione dell'aiuto

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Prevedere il riscontro della disponibilità all'avvio dell'iniziativa</li> <li>– Approvare il decreto di concessione del finanziamento contenente le condizioni per il sostegno e descrizione delle modalità di trasmissione (ad es. PEC)</li> <li>– Indicare contenuti del decreto di concessione del finanziamento</li> </ul>
Rif. Manuale	Par. 4.2.1 "Le procedure di attivazione delle operazioni a gestione ordinaria con beneficiario diverso dalla Regione"
Riferimenti tecnico-normativi	Regolamento (UE) n. 1303/2013 (art. 125, comma 3.c) Regolamento regionale di attuazione del POR (art 6, comma 4 lettera q) e art. 10 Legge 7/2000

1. La SRA competente comunica via PEC al beneficiario l'ammissione in graduatoria acquisendo la disponibilità all'avvio dell'iniziativa e la data di previsto/effettivo avvio ovvero la rinuncia.
2. Previo espletamento delle verifiche necessarie (es. acquisizione DURC e antimafia), viene adottato l'atto di concessione del contributo. L'atto sarà trasmesso al beneficiario tramite PEC. L'atto di concessione dovrà contenere, ai sensi dell'art 125 comma 3 lett. c) del Reg (UE) 1303/2013, almeno i seguenti elementi: le condizioni per il finanziamento relative a ciascun progetto, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dello stesso, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, gli obblighi e i vincoli in capo al beneficiario. Inoltre, saranno riportati gli indicatori di realizzazione del progetto, gli obblighi e i vincoli posti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

*N.B.: l'articolo 5 della L.R. 7/2000 per la conclusione del procedimento prevede un termine di novanta giorni dalla data di inizio del procedimento [che per la valutazione con graduatoria coincide con il giorno successivo al termine per la presentazione delle domanda, per la procedura a sportello con il giorno successivo alla presentazione della domanda]. Tale termine può essere motivatamente modificato fino ad un massimo di cento ottanta giorni nel caso in cui la complessità degli interventi e l'entità delle risorse messe a disposizione lo richiedano.*

## Capo 6. REALIZZAZIONE E MODIFICA DEI PROGETTI

Il soggetto beneficiario realizza l'iniziativa conformemente a quanto indicato nel progetto presentato e ammesso a finanziamento, alle voci di spesa ed agli importi ammessi all'aiuto come riportati nel decreto di concessione.

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Definire le tipologie di variazioni ammesse (e relative eventuali limitazioni), quali ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ variazioni all'iniziativa progettuale (ad es. programma di lavoro, ripartizione delle attività, piano finanziario, ecc.)</li> <li>✓ variazioni della composizione del partenariato nei progetti integrati/congiunti (se ricorre)</li> <li>✓ proroga alla conclusione del progetto</li> </ul> </li> <li>– Indicare modalità di richiesta motivata della modifica da parte del beneficiario e di approvazione da parte dell'Amministrazione</li> <li>– Indicare eventuali conseguenze del mancato rispetto delle norme stabilite</li> </ul>
Rif. Manuale	Par. 4.2.1. "Le procedure di attivazione delle operazioni a gestione ordinaria con beneficiario diverso dalla Regione"
Riferimenti tecnico-normativi	Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 125 Legge n. 7/2000

## Art. 22 - Variazioni all'iniziativa

1. Nel caso in cui l'iniziativa necessiti di variazioni rispetto al progetto ammesso all'aiuto, il soggetto beneficiario ne dà tempestiva e motivata comunicazione all'ufficio competente, che provvede alla valutazione ed all'approvazione delle variazioni entro [indicare n. giornate necessarie] giorni dalla comunicazione.
2. Le richieste di variazione, adeguatamente motivate, possono riguardare:  
[indicare tipologie di richiesta di variazione ammissibili]  
ferma restando l'impossibilità che il costo totale e l'aiuto totale del progetto siano aumentati rispetto agli importi indicati all'interno del decreto di concessione, tenuto conto delle proroghe temporali sull'esecuzione del progetto alle condizioni indicate dal bando.
3. [indicare eventuali limiti alla modificabilità del progetto, ad es. importo massimo, limiti percentuali di variazione tra le voci di spesa, ecc.].
4. [esplicitare eventuali tipologie di modifica al progetto che potrebbero determinare la revoca o ridetermina dell'aiuto].
5. [indicare eventuali regole ulteriori applicabili a specifiche casistiche previste dal bando/invito, ad es. nel caso di progetti congiunti/integrati].

## Art. 23 - Variazioni della composizione del partenariato nei progetti integrati/congiunti [eventuale]

1. [indicare casi in cui è ammessa la variazione della composizione del partenariato per i progetti congiunti ed eventuali limitazioni].
2. [prevedere la procedura di richiesta di variazione, ad es. richiesta motivata da trasmettere on line, e di analisi e approvazione da parte dell'Amministrazione].

## Art. 24 - Variazioni alla proroga della conclusione

1. [indicare casi in cui è ammessa la proroga del termine ultimo del progetto ed eventuali limitazioni].
2. [prevedere la procedura di richiesta di proroga, ad es. richiesta motivata da trasmettere telematicamente, e di analisi e approvazione da parte dell'Amministrazione].
3. [indicare conseguenze sul termine ultimo di rendicontazione delle spese ed eventuali conseguenze in caso di mancato rispetto del termine].

## Art. 25 - Subentri a seguito di operazioni societarie [opzionale] [in caso di bando rivolto alle imprese]

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"><li>– Indicare quali sono le disposizioni in materia di variazioni soggettive dei beneficiari</li><li>– Indicare la documentazione da trasmettere all'Amministrazione e le eventuali conseguenze</li></ul>
Rif. Manuale	Par. 4.2.1. "Le procedure di attivazione delle operazioni a gestione ordinaria con beneficiario diverso dalla Regione" Par. 11.5 "Verifiche da effettuare successivamente alla conclusione delle operazioni (controllo ex post)"
Riferimenti tecnico-normativi	Legge regionale n. 7/2000, art. 32 ter

1. [Indicare i casi di variazioni soggettive dei beneficiari e le conseguenze sulla concessione dell'aiuto, facendo riferimento anche all'art. 32 ter della Legge regionale n. 7/2000].

2. [Indicare la documentazione da presentare in caso di variazioni soggettive dell'impresa e le modalità della stessa].

## Capo 7. RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

### Art. 26 - Erogazione dell'anticipo e garanzia fidejussoria

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Indicare i casi in cui è richiesta la fidejussione a fronte dell'erogazione dell'anticipo</li> <li>– Esplicitare la documentazione giustificativa che il beneficiario deve trasmettere e i contenuti specifici che deve avere la polizza fidejussoria</li> <li>– Descrivere i controlli dell'Amministrazione sulla documentazione trasmessa dal beneficiario prima dell'erogazione dell'anticipo</li> </ul>
Rif. Manuale	<p>Par. 8.3.2. "Atti di spesa nei confronti dei beneficiari/soggetti attuatori e rimborsi nei confronti dell'amministrazione regionale"</p> <p>Par. 12.2.2. "Recuperi con efficacia nell'ambito del rapporto Amministrazione/beneficiario – reintegri/restituzioni (Utilizzo delle fidejussioni)"</p>
Riferimenti tecnico-normativi	<p>Regolamento (UE) n. 1303/2013</p> <p>Regolamento regionale di attuazione del POR FESR 2014-2020, art. 11</p> <p>Legge regionale n. 7/2000, art. 39</p> <p>Normativa in materia di aiuti di stato</p>

1. [indicare l'ammontare massimo erogabile a titolo di anticipo nell'ambito della procedura di riferimento].
2. [indicare casi in cui è richiesta la fidejussione a fronte dell'anticipo e le caratteristiche della polizza stessa].
3. [indicare la documentazione, per esempio Comunicazione di avvio, che il beneficiario deve trasmettere e le modalità di verifica della stessa, ai fini dell'erogazione dell'anticipo. Qualora è prevista la fidejussione, la stessa deve essere firmata digitalmente].
4. [indicare norme specifiche nel caso in cui il proponente sia un raggruppamento di imprese].
5. [indicare eventuali altri controlli di competenza dell'Amministrazione, propedeutici alla erogazione dell'anticipo].

### Art. 27 - Modalità di rendicontazione delle spese ammissibili

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Indicare le modalità di rendicontazione delle spese, in base alle tipologie di spese ammissibili indicate all'art 7 (costi reali, costi unitari, costi forfettari, ecc.)</li> <li>– Indicare le opzioni di semplificazioni previste (costi reali, costi unitari, costi forfettari, ecc.)</li> <li>– Indicare la periodicità della rendicontazione delle spese (anticipo, SAL, saldo)</li> <li>– Indicare l'eventuale necessità di allegare alla rendicontazione la certificazione delle spese da parte di un revisore contabile</li> <li>– Esplicitare le modalità di trasmissione del rendiconto (ad es. tramite il sistema informativo del POR)</li> </ul>
Rif. Manuale	Cap. 5 "Spese ammissibili"
Riferimenti tecnico-normativi	<p>Regolamento (UE) n. 1303/2013</p> <p>DPR 196/2008 da applicarsi in attesa della approvazione della norma nazionale di ammissibilità per la programmazione 2014-2020</p>

<p>Normativa sugli aiuti di stato (laddove applicabile) Legge regionale 7/2000 (art. 41bis)</p>
---

1. L'erogazione dell'aiuto avviene su istanza del beneficiario, secondo le modalità e i termini stabiliti dal presente bando.
2. [domanda a titolo di anticipo – domanda a titolo di SAL – domanda a titolo di saldo].
3. [modalità di rendicontazione delle spese, ad esempio costi reali o forme di semplificazione dei costi. Il beneficiario deve provare l'avvenuto sostenimento della spesa fornendo fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente. Non saranno in ogni caso accettate autodichiarazioni di pagamento prodotte dal beneficiario].
4. [indicare le spese ammesse a rendiconto, inserendo anche le spese non connesse ad uscite di denaro, ma assimilate ad esse, quali l'ammortamento, i contributi in natura e le spese generali. Quest'ultimi saranno considerati ammissibili se rispondono alle indicazioni previste dall'art 69 del Regolamento generale].
5. [eventuale richiesta di certificazione delle spese da parte di un revisore contabile].
6. [modalità di trasmissione dei rendiconti delle spese, ad es. invio telematico].

## Art. 28 - Documentazione da presentare per la richiesta a titolo di SAL o saldo

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Indicare la documentazione di spesa da trasmettere per la rendicontazione in corso di attività (SAL) o a conclusione (saldo), tenendo in considerazione le modalità di rendicontazione delle spese prescelte</li> <li>– Esplicitare le modalità di rendicontazione (ad es. tramite il sistema informativo del POR)</li> <li>– Prevedere casi specifici di rendicontazione in base alla tipologia di beneficiario (ad es. come rendicontare le spese in caso di progetti congiunti)</li> </ul>
Rif. Manuale	<p>Par. 5.3. "Prova della spesa"</p> <p>Par. 5.4. "Opzioni di semplificazione dei costi"</p>
Riferimenti tecnico-normativi	<p>Regolamento (UE) 1303/2013</p> <p>DPR 196/2008 da applicarsi in attesa della approvazione della norma nazionale di ammissibilità per la programmazione 2014-2020</p> <p>Normativa sugli aiuti di stato (laddove applicabile)</p>

1. Per la rendicontazione i beneficiari presentano la seguente documentazione:
  - a) [indicare la documentazione da presentare, anche in considerazione della modalità di rendicontazione delle spese adottata ecc.].
  - b) [indicare le opzioni di semplificazione previste per il bando: costi standard, costi forfettari ecc.].
  - c) [indicare modalità di trasmissione della documentazione di spesa tramite il sistema informativo del POR].

## Art. 29 - Istruttoria per l'erogazione dell'aiuto

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Indicare le modalità di verifica della documentazione di spesa trasmessa dal beneficiario e di eventuale richiesta di documentazione integrativa</li> <li>– Indicare le modalità di liquidazione dell'aiuto al beneficiario</li> </ul>
Rif. Manuale	<p>Par. 4.2.1. "Le procedure di attivazione delle operazioni a gestione ordinaria con beneficiario diverso dalla Regione"</p> <p>Par. 8.3.2. "Atti di spesa nei confronti dei beneficiari/soggetti attuatori e rimborsi nei confronti dell'amministrazione regionale"</p>
Riferimenti tecnico-normativi	<p>Regolamento (UE) n. 1303/2013 art. 132</p> <p>Regolamento regionale di attuazione del POR FESR 2014-2020, art. 11</p> <p>Legge regionale n. 7/2000</p>



1. [verifica della documentazione di spesa trasmessa ed eventuale richiesta di documentazione integrativa o realizzazione di sopralluoghi].
2. [previsione di casi specifici di verifica della documentazione di spesa, ad es. nei progetti congiunti].
3. [indicare le modalità di liquidazione dell'aiuto].

## Capo 8. OBBLIGHI, VINCOLI DEL BENEFICIARIO/DESTINATARIO

### Art. 30 - Obblighi del beneficiario/destinatario

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Indicare gli obblighi posti a carico dei beneficiari degli aiuti, derivanti dalla normativa "generale" / "settoriale" / lex specialis bando/invito</li> <li>– Prestare particolare attenzione ai seguenti temi: contabilità separata, vincolo di destinazione e altri obblighi successivi al completamento dell'operazione, conservazione documentale, informazione e pubblicità</li> <li>– Si impegna a rispettare tutti gli obblighi previsti dal bando</li> </ul>
Rif. Manuale	Par. 4.2.1. "Le procedure e gli strumenti di attivazione delle operazioni"
Riferimenti tecnico-normativi	Regolamento generale, art. 125, par. 3, lett. c) Regolamento regionale di attuazione, art. 6, comma 4, lett. q) Legge regionale n. 7/2000 s.m.i. Normativa in materia di aiuti di Stato

1. I soggetti beneficiari sono obbligati al rispetto dei seguenti obblighi [selezionare fra i seguenti punti e/o inserire ulteriori obblighi a cui risulta soggetto il Beneficiario/Destinatario]:
  - a) rispettare le tempistiche e gli obblighi previsti nell'atto di concessione di cui all'art 21, fatte salve le proroghe autorizzate dall'ufficio competente;
  - b) garantire il raggiungimento dei target intermedi e finali per la verifica di efficacia dell'attuazione di cui agli articoli 20, 21 e 22 del Regolamento (UE) 1303/2013 e l'avanzamento di spesa ai sensi degli art. 86 e 136 del Regolamento (UE) 1303/2013 riportati per i progetti all'art 6;
  - c) comunicare le eventuali varianti, realizzazioni parziali e rinunce o di altro fatto che possa pregiudicare la gestione o il buon esito dell'operazione;
  - d) comunicare, anche successivamente all'erogazione del saldo finale, il valore di eventuali indicatori di risultato pertinenti che dovrà essere oggetto dei controlli successivi al saldo;
  - e) rispettare i vincoli di destinazione e funzionamento previsti dall'art 71 del Regolamento 1303/2013 o eventuali altri vincoli e di presentare le dichiarazioni annuali previste; [inserire quali sono i vincoli in base alla normativa]
  - f) garantire la comunicazione legata alle operazioni generatrici di entrata di cui all'art. 8;
  - g) mantenere una contabilità separata per tutte le transazioni relative all'iniziativa finanziata, che si sostanzia nell'organizzazione di un apposito fascicolo di progetto e nel garantire la tracciabilità delle spese relative all'iniziativa nel sistema contabile del beneficiario. I documenti, ai fini dei controlli relativi al Programma, dovranno essere conservati per un periodo di sei anni a partire dalla liquidazione del saldo, fermo restando il rispetto della normativa contabile rilevante;

- h) conservare il fascicolo di progetto, anche in formato elettronico. In particolare, il fascicolo deve contenere l'originale della documentazione di spesa e la documentazione probatoria equivalente che è stata resa disponibile anche sul sistema informatico del Programma, insieme ad eventuale altra documentazione rilevante per il progetto non già della disponibilità della PA.<sup>8</sup>;
- i) consentire ed agevolare ispezioni e controlli;
- j) rispettare quanto previsto dalla normativa specifica sugli appalti, in particolare dall'articolo 4 della L.R. n. 14/2015, e dai principi comunitari di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, mutuo riconoscimento, pubblicità e tutela dei diritti dei singoli;
- k) rispettare quanto previsto dalla normativa specifica in materia di conflitto di interessi attraverso la presentazione di idonea dichiarazione;
- l) rendere disponibile la documentazione di spesa o probatoria equivalente, anche attraverso il caricamento della documentazione di spesa o probatoria equivalente sul sistema informativo del Programma;
- m) rispettare le politiche comunitarie trasversali in materia di tutela ambientale e rispettare, per gli interventi ricadenti in aree naturali protette e in aree Natura 2000, gli strumenti e le misure di salvaguardia e/o conservazione e/o gestione delle aree medesime; **[qualora previsto dal bando]**
- n) rispettare le politiche comunitarie trasversali in materia di pari opportunità, con particolare riferimento ai principi di parità di genere e di non discriminazione, attraverso l'adozione di misure che favoriscono la parità di trattamento fra le persone quali che siano la nazionalità, il sesso, la razza, la religione o l'origine etnica, le tendenze sessuali, le convinzioni personali, disabilità, l'età e le eventuali minorazioni fisiche; in particolare, si tiene conto della possibilità di accesso per le persone con disabilità in tutte fasi della preparazione e dell'esecuzione degli interventi;
- o) rispettare il divieto di cumulo di cui all'art 13;
- p) informare il pubblico circa il finanziamento ottenuto dai Fondi strutturali mediante **[inserire quali sono i vincoli in base alla normativa];**
- q) comunicare le informazioni necessarie alla costruzione del corredo dei dati da raccogliere in relazione alle operazioni per il popolamento del sistema informativo regionale;
- r) obbligo di comunicazione del CUP di progetto da parte degli enti pubblici beneficiari al fine dell'identificazione univoca del progetto d'investimento pubblico. Nel caso il beneficiario non disponga del CUP in fase di presentazione della domanda dovrà trasmettere il CUP provvisorio con l'impegno a trasmettere il CUP definitivo entro la data di emissione dei provvedimenti amministrativi che ne determinano il finanziamento pubblico;
- s) **[altri eventuali obblighi previsti dal bando].**

### Art. 31 Indicatori di realizzazione e di risultato

Contenuti	– Descrivere indicatori specifici previsti per il bando/invito al fine di garantire la sorveglianza e la valutazione del programma
Rif. Manuale	Cap. 7 del par. 4.2.. "Le procedure e gli strumenti di attivazione delle operazioni"
Riferimenti tecnico-normativi	

<sup>8</sup> Si deve tenere conto di quanto previsto all'art 24 del Regolamento (UE) 480/2014 in relazione ai dati che devono essere necessariamente registrati e conservati in formato elettronico.

1. [descrivere gli indicatori previsti per il monitoraggio delle operazioni e per la sorveglianza e valutazione del programma tenuto conto anche delle politiche orizzontali se pertinenti].

## Capo 9. CONTROLLI E REVOCHE

### Art. 32 - Controlli e ispezioni

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Specificare le tipologie di verifiche che l'Amministrazione svolge in relazione alle diverse fasi del procedimento (prima/dopo l'approvazione della graduatoria, durante/dopo l'esecuzione dell'operazione)</li> <li>– Indicare le modalità di verifiche in relazione ai seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- possesso e mantenimento dei requisiti da parte dei proponenti;</li> <li>- effettiva fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati;</li> <li>- esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari e conformità delle stesse alle norme comunitarie e nazionali.</li> </ul> </li> <li>– Chiarire i principali aspetti oggetto di verifica in loco (sopralluogo)</li> </ul>
Rif. Manuale	<p>Cap. 10 "Le verifiche di primo livello: tipi di controllo e soggetti coinvolti"</p> <p>Cap. 11 "Modalità di realizzazione dei controlli"</p>
Riferimenti tecnico-normativi	<p>Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 125, par. 4 e 5</p> <p>Regolamento regionale di attuazione del POR. art. 6, par. 4, lett. g) e j)</p> <p>Legge regionale n. 7/2000 s.m.i.</p>

1. Nel corso dell'intero procedimento per la concessione ed erogazione del finanziamento, nonché per tutta la durata dei vincoli di destinazione, possono essere disposti ispezioni e controlli, anche a campione.
2. La SRA/OI competente effettua controlli amministrativi e controlli in loco.
3. I controlli amministrativi sono effettuati sul 100% delle rendicontazioni presentate.
4. La Struttura responsabile, nell'ambito dei controlli amministrativi sulla documentazione alla rendicontazione di ciascun progetto, può svolgere tali controlli a valere su un campione rappresentativo della documentazione di spesa secondo le modalità convenute con l'Autorità di Gestione (AdG) e definite nell'ambito del Manuale delle procedure di gestione e controllo del programma.
5. I controlli in loco possono essere effettuati su un campione di operazioni secondo le modalità contenute nel manuale delle procedure di gestione e controllo.
6. Nel caso in cui nell'ambito dei controlli amministrativi e/o i controlli in loco effettuati con la modalità a campione rilevino degli errori e/o delle irregolarità, la Struttura responsabile analizza la natura e l'impatto finanziario potenziale dell'errore sulla rimanente popolazione di spesa e di progetto valutando la necessità di integrare il campione ampliando la base da controllare oppure applica una rettifica forfettaria sul rendiconto in relazione alla qualificazione e quantificazione dell'errore nel campione controllato secondo le indicazioni concordate con l'AdG e riportate nel Manuale delle procedure di gestione e controllo.
7. Relativamente ai bandi/inviti che prevedono procedure di appalto, la SRA si riserva di verificare se le aziende che partecipano ad un specifico appalto siano collegate tra loro (es. gestione, titolari, ecc.) attraverso

l'eventuale utilizzo dello strumento ARACHNE<sup>9</sup> messo a disposizione dalla Commissione europea per l'analisi del livello dei rischi di frode. [qualora previsto]

## Art. 33 - Revoche e rideterminazione dell'aiuto

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"><li>– Esplicitare le casistiche di decadenza dall'aiuto</li><li>– Esplicitare le cause di revoca parziale/totale dell'agevolazione</li></ul>
Rif. Manuale	Par. 7.3.2. "Le informazioni relative alle singole operazioni" Par. 8.3.2. "Atti di spesa nei confronti dei beneficiari/soggetti attuatori e rimborsi nei confronti dell'Amministrazione regionale" Par. 11.3. "Verifiche sulle operazioni" Par. 12.1. "Procedure relative al trattamento delle irregolarità"
Riferimenti tecnico-normativi	D.P.R. n. 445/2000 Regolamento regionale di attuazione del POR, art. 13 Legge regionale n. 7/2000 s.m.i., artt. 49 e 50

1. La decadenza conseguente alle verifiche effettuate dall'Amministrazione regionale, determina, successivamente alla pubblicazione sul B.U.R. del decreto di approvazione della graduatoria, la perdita dell'aiuto e la revoca dello stesso.
2. Costituiscono **cause di decadenza**:
  - a) La mancata comunicazione del beneficiario, tramite P.E.C., al responsabile del procedimento entro 20 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di assegnazione dell'aiuto, della accettazione del contributo e della conferma alla realizzazione del progetto secondo i vincoli e gli obblighi posti dal bando o l'eventuale rinuncia all'aiuto per permettere al SRA competente di procedere allo scorrimento della graduatoria [qualora previsto];
  - b) qualora dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti emergano inadempimenti e violazioni da parte del beneficiario rispetto al presente bando/invito e alla normativa di riferimento di cui al Capo 11, che comportano la non ammissibilità dell'intera operazione a valere sul POR;
  - c) mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissibilità di cui all'art 6, accertata attraverso i controlli di cui all'art. 32;
  - d) mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissibilità di cui ai punti [selezionare i punti fra quelli elencati] dell'art 5, accertata attraverso i controlli di cui all'art 33 [qualora previsto];
  - e) [inserire, ove opportuno, eventuali altre cause di decadenza].
3. Costituiscono **cause di decadenza parziale**:
  - a) non raggiungimento dei target intermedi e finali per la verifica di efficacia dell'attuazione di cui agli articoli 20, 21 e 22 del Regolamento (UE) 1303/2013 e dell'avanzamento di spesa previsto dagli art. 86 e 136 del Regolamento (UE) 1303/2013 riportati per i progetti all'art 6. In tal caso si applicano le riduzioni

<sup>9</sup> Le Direzioni Generali REGIO ed EMPLOY della Commissione europea, in accordo con l'OLAF, hanno messo in atto una strategia comune per prevenire le frodi in materia di fondi strutturali che prevede anche il coinvolgimento delle Autorità di Gestione e di Audit dei programmi operativi. In tale ambito, è stato sviluppato un apposito software, denominato "ARACHNE", finalizzato a supportare le Autorità dei programmi nell'analisi dei rischi di gestione delle operazioni cofinanziate, nell'ottica della riduzione dei tassi di errore e della prevenzione e contrasto alle frodi.

applicate dalla Commissione Europea ai sensi dei medesimi articoli del Regolamento; [qualora ritenuto necessario]

- b) mancato rispetto dei vincoli di destinazione e di funzionamento di cui al paragrafo 71 del Reg. (UE) 1303/2013; si applicano revoche secondo il principio di proporzionalità sulla base del periodo di inadempimento rispetto al periodo di vincolo;
- c) mancato rispetto dell'obbligo di cui all'art 31, lettera f), riscontrato in sede di verifiche e accertamenti anche successivi alla conclusione del progetto; si applicano revoche parziali o totali e rideterminazioni secondo il principio di proporzionalità sulla base delle disposizioni contenute nella Decisione della Commissione Europea C(2013) 9527 del 19 dicembre 2013;
- d) presenza di rilevanti difformità tra l'iniziativa effettivamente realizzata e quella oggetto del provvedimento di concessione. In tal caso l'ufficio competente accerta in sede di rendicontazione la rilevante difformità tra l'iniziativa effettivamente realizzata e quella oggetto del provvedimento di concessione, revoca o ridetermina il contributo concesso in relazione alla ammissibilità della relativa spesa.

4. Successivamente all'accertamento delle condizioni di cui al precedente punto, la SRA procederà alla revoca totale o parziale del beneficio concesso, anche in tutti i casi qui non esplicitamente previsti ma che possano ricondursi ad inadempimenti del beneficiario rispetto alle previsioni del presente bando.

L'Amministrazione regionale procede al recupero delle risorse nel caso in cui il beneficiario abbia usufruito di erogazioni relativamente all'aiuto revocato (totale/parziale) secondo le modalità previste agli articoli 49 e 50 della L.R. n.7/2000.

## Art. 34 - Sanzioni

Contenuti	– Esplicitare le casistiche di sanzione di tipo amministrativo/penale
Rif. Manuale	Par. 4.2. "Le procedure e gli strumenti di attivazione delle operazioni" Par. 12.1. "Procedure relative al trattamento delle irregolarità"
Riferimenti tecnico-normativi	D.Lgs. n. 123/1998 Legge regionale n. 7/2000 s.m.i.

1. [inserire eventuali sanzioni che costituiscono cause di revoca totale o parziale]

## Capo 10. DISPOSIZIONI FINALI

### Art. 35 - Informativa e tutela ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003

Contenuti	– Richiamare i principali contenuti normativi D.Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali – Fornire i riferimenti dei soggetti responsabili/incaricati del trattamento dei dati
Rif. Manuale	Par. 4.2.1. "Le procedure e gli strumenti di attivazione delle operazioni"
Riferimenti tecnico-normativi	D.Lgs. n. 196/2003

1. In conformità al D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", il trattamento dei dati forniti alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia a seguito della partecipazione al bando avviene esclusivamente per le finalità del bando stesso e per scopi istituzionali, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone e secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza.

2. Ai sensi dell'art. 13 del citato D.Lgs. n. 196/2003 si precisa quanto segue:
- i dati forniti sono trattati dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per l'espletamento degli adempimenti connessi alla procedura di cui al presente bando, ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni;
  - il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrebbe comportare la mancata assegnazione dell'aiuto;
  - la raccolta e il trattamento dei dati saranno effettuati anche mediante strumenti informatici e telematici;
  - i dati potranno essere comunicati agli enti preposti alla verifica delle dichiarazioni rese dal beneficiario ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
  - i dati anagrafici del richiedente e le informazioni circa gli esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione saranno diffusi secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi presso la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, e sul sito internet della Regione, al fine di divulgare gli esiti finali delle procedure amministrative;
  - il titolare del trattamento dei dati è la [inserire riferimenti] e gli incaricati del trattamento dei dati sono i funzionari del Servizio [inserire riferimenti] responsabili del procedimento e dell'istruttoria sulla singola pratica individuati fra quelli di seguito elencati;
3. Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento in ogni momento, inviando una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica [inserire indirizzo mail di riferimento].
4. Ai sensi del Reg. n. 1303/2013, i soggetti finanziati, in caso di accettazione dello stesso, saranno inclusi nell'elenco dei beneficiari pubblicato sul sito della regione a norma dell'art. 115, par. 2, e da Allegato XII di detto Regolamento.

## Art. 36 - Responsabile del procedimento, informazioni e contatti<sup>10</sup>

Contenuti	<p>Esplicitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i riferimenti al Responsabile del procedimento (nominativo, struttura di appartenenza);</li> <li>modalità di esercizio del diritto di accesso;</li> <li>contatti per la richiesta di informazioni</li> </ul>
Rif. Manuale	Par. 4.2.1. "Le procedure e gli strumenti di attivazione delle operazioni"
Riferimenti tecnico-normativi	<p>Legge regionale n. 7/2000 s.m.i.</p> <p>Normativa in materia di trasparenza e accesso (es. D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i.)</p>

- Il Responsabile del procedimento è il Direttore del Servizio [completare] della Direzione Centrale [completare] Dr./D.ssa [completare].
- Il diritto di accesso viene esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, nei casi previsti ai sensi dell'art 61 della L.R. 7/2000, il richiedente è invitato contestualmente a presentare richiesta formale.
- Qualsiasi informazione relativa al bando e agli adempimenti ad esso connessi può essere richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica: [completare] o al seguente numero telefonico: [completare]
- Il Responsabile del procedimento è tenuto a rispettare quanto previsto dalle disposizioni della L. 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

## Art. 37 - Disposizioni finali, reclami e ricorsi

Contenuti	– Richiamare l'inserimento dei nominativi dei Beneficiari nell'elenco ex art. 115, par. 2 del
-----------	---

<sup>10</sup> Il nominativo del Responsabile del procedimento o dell'istruttoria potrà eventualmente essere modificato con successivo decreto del Direttore del Servizio.

	Regolamento generale – Richiamare obbligo di ricorso alla PEC per tutte le comunicazioni fra PA e Beneficiario/Destinatario – Indicare possibilità della PA di operare integrazioni e modifiche al bando/invito – Rinvio normativo
Rif. Manuale	Cap. 1 “Contesto normativo” Par. 4.2. “Le procedure e gli strumenti di attivazione delle operazioni”
Riferimenti tecnico-normativi	Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 115, par. 2 Legge regionale n. 7/2000 s.m.i.

1. Ai fini del bando, tutte le comunicazioni nei confronti dei richiedenti/beneficiari verranno effettuate telematicamente ivi compresa la comunicazione degli esiti della valutazione delle domande.
2. Analogamente, tutte le comunicazioni ufficiali all'Amministrazione regionale da parte di beneficiari che hanno presentato domanda (ad es., comunicazioni di varianti, richieste proroghe, ecc.) dovranno essere effettuate tramite PEC.
3. Il Responsabile del procedimento si riserva la possibilità di integrare o modificare il presente bando, per effetto di prescrizioni comunitarie e nazionali intervenute entro il termine per l'invio delle domande di aiuto. In tal caso, il Responsabile del procedimento pubblica sul B.U.R. le modifiche intervenute e comunica le modalità per l'integrazione delle domande.
4. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente bando, si rinvia alle pertinenti disposizioni richiamate nel Capo 11 “Riferimenti normativi”, nonché alla legge regionale 7/2000 e successive modifiche e integrazioni.
5. Ai sensi dell'articolo 38 bis della L.R. n. 7/2000, il rinvio a leggi, regolamenti ed atti comunitari operato dal presente bando si intende effettuato al testo vigente degli stessi, comprensivo delle modificazioni ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.
6. [inserire le possibili forme di ricorso da parte dei proponenti].
7. [inserire le possibili forme di accesso agli atti].
8. [inserire le possibili forme di reclamo da parte dei proponenti, dei beneficiari e di terzi con riferimento al bando/invito ed ai relativi progetti finanziati].

## Capo 11. RIFERIMENTI NORMATIVI

Contenuti	– Richiamare i riferimenti normativi più rilevanti per il bando/invito di riferimento (normativa settoriale, normativa POR, ecc.)
Rif. Manuale	Cap. 1 “Contesto normativo”
Riferimenti tecnico-normativi	-

1. Gli aiuti per gli interventi di cui al presente bando sono concessi nel rispetto di quanto previsto dai seguenti provvedimenti:  
[integrare ulteriori riferimenti ove pertinente in particolare con la normativa di settore]
  - a) Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione” e che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006;

- b) Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- c) 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>>;
- d) Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato (regolamento di esenzione per categoria);
- e) Allegato I del Regolamento (UE) n.651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 contenente la definizione di microimprese, piccole e medie imprese (PMI) come riportata nell'art 2 della legge regionale 20 febbraio 2015, n. 3 (Rilancimpresa FVG);
- f) Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 recante Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica;
- g) Decreto Legislativo 10 febbraio 2005 n. 30 recante Codice della Proprietà Industriale;
- h) Decreto Legislativo 07 marzo 2005 n. 82 recante Codice dell'Amministrazione Digitale;
- i) Decreto Ministeriale Attività produttive 18 aprile 2005 recante Adeguamento alla disciplina comunitaria dei criteri di individuazione delle PMI;
- j) Decreto Ministeriale MIUR 6 dicembre 2005 recante modifica al D.M. n. 593/2000 – Nuova definizione comunitaria di piccola media impresa;
- k) Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 recante Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246 (Codice delle pari opportunità);
- l) Decreto Legislativo 6 settembre 2011 n. 159 recante Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia;
- m) Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- n) Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- o) Legge Regionale 20 marzo 2000 n. 7 "Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso";
- p) Legge Regionale 5 dicembre 2003 n. 18 recante Interventi urgenti nei settori dell'industria, dell'artigianato, della cooperazione, del commercio e del turismo, in materia di sicurezza sul lavoro, asili nido nei luoghi di lavoro, nonché a favore delle imprese danneggiate da eventi calamitosi;
- q) Legge Regionale 20 febbraio 2015 n. 3 "Rilancimpresa FVG – Riforma delle politiche industriali";
- r) Legge Regionale 5 giugno 2015 n. 14 recante Disposizioni di attuazione del Programma Operativo Regionale Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" 2014-2020 cofinanziato dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale;
- s) Decreto del Presidente della Regione 1 luglio 2015 n. 136 recante Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale (POR) FESR 2014-2020 "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";
- t) Delibera di Giunta Regionale 10 luglio 2015 n. 1403 "Approvazione strategia regionale di ricerca e innovazione per la specializzazione intelligente della regione autonoma Friuli Venezia Giulia, revisionata e integrata sulla base dei piani di azione sub allegato 2 alla DGR 708/2015";
- u) Delibera di Giunta Regionale 6 agosto 2015 n. 1575 con la quale si prende atto della decisione di approvazione del POR FESR FVG 2014-2020 da parte della Commissione europea e viene adottato il Programma stesso;



- v) Delibera di Giunta Regionale 9 ottobre 2015 n. 1953 di approvazione del documento metodologico e dei criteri di selezione delle operazioni a valere sul POR FESR 2014-2020.