

**PROGRAMMA REGIONALE
FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE
2021-2027
[CCI 2021IT16RFPR010]**

MANUALE DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE

Versione giugno 2024

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. PROCEDURE DI SELEZIONE DEI MACROPROCESSI	4
2.1. Procedure di selezione per la realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione di beni e/o servizi, a regia regionale.....	4
2.1.1. Procedura di tipo "valutativo"	4
2.1.2. Procedure di tipo "concertativo-negoziale"	9
2.1.2.1. Procedure di selezione per l'attuazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile	9
2.2. Procedure di selezione per la realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione di beni e/o servizi, a titolarità regionale	13
2.2.1. Procedure di selezione tramite affidamento in house o affidamento esterno	13
2.3. Procedure di selezione per l'erogazione di agevolazioni a singoli beneficiari a titolarità regionale	14
2.3.1. Procedura di tipo "valutativo"	14
2.4. Procedure di selezione per l'attuazione di Strumenti Finanziari	19
2.5. Ulteriori disposizioni specifiche	21
3. PROCEDURE DI REVISIONE DEL MANUALE.....	21
4. Allegati	21
Allegato 1 - Modello di Check list di ammissibilità	22
Allegato 2 - Modello di Check list di valutazione	25

Elenco delle modifiche al documento

Edizione	Descrizione delle modifiche
Vs. 1.0 giugno 2023	Prima edizione
Vs. 2.0 giugno 2024	<p>Principali modifiche apportate:</p> <ul style="list-style-type: none">- Aggiornamento del paragrafo 2.1 relativo alle Procedure di selezione per la realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione di beni e/o servizi, a regia regionale.- Inserimento del paragrafo 2.1.1 relativo alle Procedure di selezione per la realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione di beni e/o servizi, a regia regionale - procedura di tipo "valutativo".- Inserimento del paragrafo 2.1.2 relativo alle Procedure di tipo "concertativo-negoziale".- Inserimento del paragrafo 2.1.2.1 relativo alle Procedure di selezione per l'attuazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile.- Aggiornamento del paragrafo 2.2 relativo alle Procedure di selezione per la realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione di beni e/o servizi, a titolarità regionale.- Inserimento del paragrafo 2.2.1 relativo alle Procedure di selezione tramite affidamento in house e affidamento esterno.- Inserimento del paragrafo 2.3 relativo alle Procedure di selezione per l'erogazione di agevolazioni a singoli beneficiari a titolarità o a regia regionale (nel caso di OI).- Inserimento del paragrafo 2.3.1 relativo alle Procedure di selezione per l'erogazione di agevolazioni a singoli beneficiari a titolarità o a regia regionale (nel caso di OI) - procedura di tipo "valutativo".- Inserimento del paragrafo 2.3.2 relativo alle Procedure di selezione per l'attuazione di Strumenti Finanziari.

1. PREMESSA

Il presente documento rappresenta le linee guida da seguire per l'espletamento delle procedure di selezione delle operazioni in linea con le previsioni dell'articolo 73 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 a partire dalle attività che vanno dalla predisposizione dell'Avviso pubblico (bando) fino all'approvazione dell'elenco delle operazioni ammissibili a finanziamento nell'ambito del PR FESR 2021-2027 (PR) sulla base di quanto descritto nel paragrafo 2.1.2.1 del SIGECO.

Nello specifico, di seguito vengono illustrate le procedure relative a:

- Realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione di beni e/o servizi a regia regionale;
- Realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione di beni e/o servizi a titolarità regionale;
- Erogazione di agevolazioni a singoli beneficiari, a titolarità regionale;
- Erogazione di agevolazioni a singoli destinatari, a titolarità regionale (attuazione di Strumenti Finanziari).

Infine, si riporta, un format di checklist di ammissibilità e di valutazione, che le Direzioni Generali coinvolte nell'attuazione del PR FESR 2021-2027 personalizzeranno rispetto alle specificità di ciascuna iniziativa finanziata nell'ambito del PR.

2. PROCEDURE DI SELEZIONE DEI MACROPROCESSI

2.1. Procedure di selezione per la realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione di beni e/o servizi, a regia regionale

Di seguito sono illustrate le procedure di selezione per la **realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione di beni e/o servizi a regia regionale** mediante procedura di tipo "valutativo" e "concertativo-negoziale", che include il processo specifico previsto per gli interventi relativi alle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile (SUS).

Si specifica che le prossime versioni del seguente documento potranno prevedere ulteriori procedure di selezione specifiche per la realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione di beni e/o servizi a regia regionale mediante procedura di tipo concertativo-negoziale (ad esempio per le progettualità ricadenti nella Strategia Nazionale delle Aree Interne).

2.1.1. Procedura di tipo "valutativo"

La Manifestazione di interesse

Per quanto concerne l'attuazione di alcuni interventi, indipendentemente dalla tipologia di macro-processo, la predisposizione del bando può essere preceduta (o in alcuni casi sostituita) dalla predisposizione di una bozza di invito a presentare Manifestazioni di Interesse redatta dal Responsabile di Asse/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni, coadiuvato dal Referente di Asse e dall'Autorità di Gestione.

Soggetti coinvolti

I Soggetti responsabili della predisposizione della Manifestazione di interesse sono:



Predisposizione della Manifestazione di interesse

La predisposizione dell'invito a presentare Manifestazioni di Interesse avviene nel rispetto dei contenuti dell'Azione, dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza (CdS) e della normativa comunitaria, nazionale e regionale. L'invito a presentare Manifestazioni di Interesse ha come obiettivo principale la ricognizione delle progettualità presente sul territorio.

Predisposizione della DGR di approvazione degli elementi essenziali del bando e dell'Avviso pubblico (bando)

Soggetti coinvolti

Di seguito sono riportati i soggetti coinvolti nella stesura della DGR di approvazione degli elementi essenziali del bando e dell'Avviso pubblico:



Predisposizione della DGR di approvazione degli elementi essenziali del bando

Il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni elabora una proposta di DGR (testo della Delibera, Allegato alla Delibera e Scheda tecnica) che descrive gli elementi essenziali che dovranno essere previsti all'avviso pubblico e successivamente la trasmette:

- al CCPE che ne valuta la coerenza, rispetto alle priorità regionali e all'integrazione delle stesse con quelle comunitarie, sentiti, inoltre, i pareri interni dell'APO e dell'AA in merito alla verifica del rispetto dei principi orizzontali di pari opportunità e sviluppo sostenibile;
- al Comitato Aiuti per la verifica della corretta applicazione della normativa comunitaria e nazionale in tema di Aiuti di Stato ai sensi della deliberazione n. 2340 del 20/05/2024 che approva l'allegato B "Comitato di valutazione Aiuti di Stato" relativo alla composizione, le modalità di funzionamento del Comitato di valutazione Aiuti di Stato nonché gli adempimenti in materia di Aiuti di Stato in capo alle Direzioni;
- all'AdG per la verifica della coerenza con la normativa comunitaria e nazionale e con gli obiettivi, coi contenuti del PR e con i criteri approvati dal CdS.

La Giunta Regionale approva con DGR la scheda tecnica, che individua gli elementi essenziali della misura in linea con i contenuti della DGR n. 6642 del 29 maggio 2017 in materia di semplificazione dei bandi regionali, che descrive i requisiti essenziali che deve contenere l'avviso pubblico in coerenza con i criteri di selezione già approvati dal CdS. La UO Legislativo, Autonomia e Segreteria di Giunta verifica il rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di informazione e pubblicità e successivamente, il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni provvede alla pubblicazione della DGR sul BURL e sul portale regionale dedicato alla Programmazione Europea e, infine, tale DGR è inserita dal RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni nel Registro Nazionale Aiuti.

Predisposizione dell'Avviso pubblico

A seguito dell'approvazione della DGR istitutiva della misura, il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni, con il supporto del referente di Asse, definisce la bozza di avviso pubblico attuativo dell'iniziativa tenendo anche conto degli esiti dell'eventuale confronto con i relativi *stakeholders*. La bozza di avviso pubblico contiene l'esplicitazione dei criteri di selezione delle operazioni in coerenza con quelli approvati dal CdS, le specifiche tecniche/gestionali e le modalità procedurali per la presentazione e realizzazione delle operazioni, secondo il format reso disponibile dalla Direzione in materia di semplificazione di Regione Lombardia, in linea con le previsioni di cui Legge Regionale 21 maggio 2020 n.11. L'Avviso pubblico deve, tra l'altro, contenere le regole di attuazione e rendicontazione del progetto, in particolare, quelle legate all'ammissibilità/non ammissibilità delle singole voci di spesa e delle relative quote percentuali ammissibili, nonché l'obbligo di alimentare i dati di rendicontazione quali-quantitativa del progetto, secondo scadenze predeterminate nel sistema Bandi e Servizi..

Inoltre, l'Avviso Pubblico dovrà essere declinato secondo i seguenti contenuti principali:

- Finalità e Obiettivi;
- Riferimenti normativi;
- Soggetti beneficiari;
- Soggetti gestori;
- Struttura responsabile;
- Dotazione finanziaria;
- Caratteristiche generali dell'agevolazione;
- Localizzazione delle operazioni;
- Tipologie di operazioni ammissibili;
- Criteri di ammissibilità;
- Spese ammissibili;
- Presentazione delle domande;
- Termini e modalità di presentazione delle domande;
- Documentazione da allegare alle domande;
- Procedura di istruttoria e di valutazione delle domande;
- Caratteristiche e modalità dell'aiuto finanziario;

- Modalità e tempi per l'erogazione dell'agevolazione;
- Rendicontazione delle spese sostenute;
- Rispetto della normativa nazionale di riferimento;
- Varianti;
- Obblighi dei soggetti beneficiari;
- Revoca;
- Rinuncia;
- Controlli;
- Informativa privacy
- Pubblicizzazione dell'aiuto finanziario;
- Pubblicazioni e informazioni;
- Disposizioni finali.

Successivamente il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni trasmette la bozza dell'avviso pubblico:

- al CCPE che ne valuta la coerenza, rispetto alle priorità regionali e all'integrazione delle stesse con quelle comunitarie, sentiti, inoltre, i pareri interni dell'APO e dell'AA in merito alla verifica del rispetto dei principi orizzontali di pari opportunità e sviluppo sostenibile;
- all'AdG per la verifica della coerenza con la normativa comunitaria e nazionale e con gli obiettivi, coi contenuti del PR e con i criteri approvati dal CdS.

Approvazione e pubblicazione dell'Avviso pubblico

A seguito del parere positivo rilasciato dai soggetti sopra richiamati, ed effettuata una verifica di coerenza da parte della Direzione competente in materia di semplificazione riguardo la conformità del testo in linea con le previsioni disciplinate dalla Legge Regionale 21 maggio 2020 n.11, il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni approva l'avviso pubblico destinando le risorse finanziarie individuate nell'ambito di quelle stabilite dalla DGR di istituzione della iniziativa e attivando le procedure necessarie per la pubblicazione sul BURL e sul portale regionale "Programmazione Europea". Nell'ambito della strategia di comunicazione del PR sono previste anche iniziative volte ad informare i potenziali beneficiari in ordine alle singole opportunità di finanziamento attivate (es. piattaforma Open Innovation). Il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni procede all'inserimento dell'Avviso pubblico sul Registro Aiuti ovvero sul Registro Nazionale Aiuti con effetto decorrente alla relativa entrata in vigore, acquisendo il codice CAR che ne certifica la registrazione.

Presentazione delle proposte progettuali e nomina del Nucleo di Valutazione

La presentazione dei progetti da parte dei beneficiari avviene attraverso la compilazione *on line* dei documenti per la partecipazione alle attività previste dai bandi/avvisi. Questa procedura si sviluppa utilizzando il sistema di monitoraggio e gestione informatizzato denominato Bandi e Servizi (BeS), per cui ARIA spa prevede la progettazione e l'implementazione dei moduli relativi all'avviso pubblico e a cui si accede attraverso il portale dedicato secondo le istruzioni fornite dai RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni nell'Avviso. Il sistema prevede l'accesso nominale degli utenti e garantisce, attraverso la profilazione (ruoli e funzioni) di tutti i soggetti che vi operano, affidabilità e sicurezza per tutte le operazioni effettuate. Ad ogni proposta progettuale pervenuta, il Sistema Informativo associa il numero di protocollo identificativo numericamente univocamente determinato che permette di tracciare l'iter della pratica, e poi dell'operazione eventualmente finanziata, nelle diverse fasi che ne caratterizzano il ciclo di vita.

Il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni, in collaborazione con il referente di Asse, predispone le "Linee guida di attuazione e/o rendicontazione" e le risposte a domande frequenti (FAQ), che costituiscono una esplicitazione dei requisiti già contenuti negli Avvisi pubblici. Le Linee guida di attuazione e/o rendicontazione e le FAQ sono, di norma, approvate entro il termine di apertura della presentazione delle domande.

Il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni approva le “Linee guida di attuazione e/o di rendicontazione” e le FAQ e attiva le procedure necessarie per la pubblicazione sul BURL e sul portale regionale “Programmazione Europea”.

Dopo la chiusura dei termini per la presentazione delle proposte progettuali, il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni, emana il Decreto di nomina del Nucleo di Valutazione, ove previsto. Se il Nucleo è composto da membri appartenenti a più Direzioni (interdirezionale), è il Direttore Generale della Direzione Generale che gestisce l'Avviso che propone il Nucleo secondo le procedure di Regione Lombardia.

Per alcune Azioni, inoltre, il Nucleo di Valutazione è coadiuvato nell'espletamento delle sue funzioni da soggetti appartenenti al Sistema regionale¹.

Al fine di concorrere all'attuazione di procedure valutative chiare e trasparenti, ciascun membro dei Nuclei di Valutazione è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di conflitti di interesse, in conformità con la normativa vigente. La dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di conflitti di interesse da parte di ciascun membro è assunta dal dirigente competente prima dell'adozione dell'atto di nomina dei Nuclei di Valutazione. Ai fini dell'adozione dell'atto di costituzione dei Nuclei di valutazione, è richiesto il parere dell'AdG, diretto a verificare che nel contesto del provvedimento proposto, il dirigente proponente da atto dell'effettiva acquisizione in istruttoria delle dichiarazioni sostitutive acquisite (come previsto dal punto 18 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -PTPCT). Ai fini del controllo delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse redatte ex DPR 445/2000, può essere effettuato il controllo delle relazioni esistenti con i potenziali beneficiari mediante apposita verifica sul sistema comunitario ARACHNE. La richiesta di verifica è effettuata dal dirigente competente. Selezione

Il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni e il Nucleo di Valutazione sono titolari della procedura di selezione delle proposte progettuali dei potenziali Beneficiari.

A seguito della presentazione da parte dei Beneficiari delle proposte progettuali su BeS, il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni cura l'attività di istruttoria relativa ai **requisiti di ammissibilità formale**, effettuando le verifiche sulla sussistenza dei criteri di ammissibilità mediante il supporto di apposite *checklist*- predisposte in conformità con i contenuti richiesti dal bando. Qualora fosse necessario, potrebbero essere richiesti chiarimenti e integrazioni rispetto alla documentazione presentata.

In questa fase si collocano anche le verifiche rispetto all'ammissibilità dei progetti previste dai regolamenti per gli aiuti di stato (dimensione di impresa, stato di difficoltà, impresa unica). Relativamente alle verifiche riguardanti dimensione di impresa e impresa unica i controlli devono essere eseguiti anche con riferimento alle casistiche che comprendono i collegamenti tramite persone fisiche attraverso specifici strumenti predisposti per tali finalità. Le verifiche di ammissibilità devono essere effettuate sul 100% delle domande presentate o in alternativa sulla totalità dei progetti risultanti ammissibili nell'ambito della definizione di una graduatoria provvisoria, non ancora resa pubblica. Nell'ambito dello svolgimento di tali verifiche l'AdG può avvalersi dell'utilizzo del portale ARACHNE per effettuare approfondimenti specifici che dovessero essere utili, come nel caso di verifica della presenza di collegamenti con imprese estere.

Inoltre, nella fase di selezione l'RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni deve svolgere attraverso la consultazione della piattaforma RNA e della visura aiuti una verifica sulla presenza di eventuali ulteriori agevolazioni sovrapponibili al contributo oggetto di analisi, al fine di evitare casi di cumulo non ammissibile e/o doppio finanziamento.

Per quanto concerne il regime d'aiuto *De minimis* vengono inoltre effettuati controlli del rispetto dei massimali previsti dal Regolamento di riferimento.

Viene, infine, conservata tutta la documentazione prodotta per la verifica di ammissibilità e conformità dei progetti nel relativo fascicolo informatico.

¹ Legge Regionale 30/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

La fase di **valutazione tecnico-economica** è di competenza del RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni che, a seconda del modello previsto dall'avviso, la effettua direttamente mediante la nomina del Nucleo di Valutazione che, sulla base dei criteri di valutazione e di premialità esplicitati nel bando, analizza le proposte e, utilizzando apposite schede di valutazione, formula una proposta di graduatoria. L'attività di valutazione potrà articolarsi in più sedute del Nucleo e sarà formalizzata in verbali delle stesse. In particolare, la valutazione è effettuata in coerenza con i criteri approvati dal CdS per ciascuna Azione e ricondotti alla griglia di valutazione allegata a ciascun Avviso nel rispetto dell'articolazione dei succitati criteri. L'attività di valutazione verrà espletata tramite il supporto operativo di *check list di valutazione* caricate su BeS. Qualora nel corso dell'attività istruttoria emerga la necessità di acquisire ulteriori informazioni, ad integrazione della documentazione ricevuta, tali informazioni vengono richieste ai soggetti proponenti.

Per quanto concerne l'attuazione delle azioni relative al macroprocesso erogazione di finanziamenti a singoli soggetti a titolarità, potrà essere attivata una procedura valutativa a sportello nell'ambito della quale le proposte progettuali verranno selezionate sulla base dell'ordine cronologico di protocollo. L'Avviso indicherà il punteggio minimo che dovrà essere conseguito da ciascuna proposta affinché possa essere considerata ammissibile al finanziamento.

Approvazione

Il Soggetto responsabile della procedura di approvazione è il Responsabile di Asse/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni.

Sulla base delle risultanze del processo di valutazione delle proposte, il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni approva con Decreto la graduatoria definitiva/elenco dei progetti (progetti ammessi e finanziati, ammissibili e non finanziabili, non ammessi), adotta l'atto di concessione e attiva le procedure necessarie per sua pubblicazione della graduatoria definitiva sul BURL, sul portale regionale "Programmazione Europea" e comunica gli esiti ai beneficiari attraverso il Sistema Informativo. Il decreto riporta i progetti ammessi e non ammessi al finanziamento declinando, laddove possibile, per ciascuno di essi, il relativo punteggio di valutazione ottenuto, così garantendo trasparenza sulla eventuale esclusione dal finanziamento, ferma la possibilità da parte dell'interessato di esercitare il diritto di accesso agli atti ex L. 241/1990 e s.m.i. e di presentare ricorso nei termini di legge.

Gestione dei ricorsi

Il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni l'Unità Organizzativa avvocatura, Affari europei e supporto giuridico è titolare della gestione dei ricorsi.

Gli eventuali ricorsi vengono raccolti dal RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni ed inviati alla UO Avvocatura, Affari Europei e supporto giuridico che verifica l'effettiva sussistenza delle motivazioni a giustificazione del ricorso. Ottenuto l'esito, il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni adotta i provvedimenti conseguenti e provvede alla pubblicazione delle decisioni assunte e degli atti conseguenti.

I soggetti ammessi e non ammessi al finanziamento sono informati, con comunicazione informatica, in merito alla pubblicazione della graduatoria mediante specifica notifica. I Beneficiari, inoltre, hanno la possibilità di visualizzare su Bandi e Servizi (BeS) lo stato di avanzamento della propria pratica.

Documentazione prodotta

La documentazione attestante l'attività di selezione ed approvazione è la seguente:

- Eventuale decreto di approvazione dell'Invito a presentare Manifestazioni di interesse;
- DGR di approvazione degli elementi essenziali del bando e relativi pareri;
- Decreto di approvazione dell'Avviso e relativi pareri;
- Decreto di nomina del Nucleo di Valutazione e relativo parere;
- Check list di ammissibilità;
- Check list di valutazione;
- Verbali redatti dal Nucleo di Valutazione;
- Graduatoria;
- Decreto di approvazione della graduatoria;
- Comunicazione ai soggetti beneficiari;
- Documentazione attinente eventuali ricorsi.

Una volta individuate le operazioni ammesse a finanziamento, i singoli Beneficiari devono procedere alla selezione dei soggetti attuatori dei progetti. Tale selezione deve essere effettuata conformemente con la normativa vigente in materia di appalti e lavori pubblici, ove previsto. Successivamente all'espletamento delle gare d'appalto, il Beneficiario comunica al RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni gli esiti della gara e gli eventuali importi rideterminati dei lavori/beni/servizi affidati/acquisiti. A seguito di tale comunicazione, il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni ridetermina il finanziamento e lo comunica al Beneficiario che a sua volta trasmette l'atto di accettazione del contributo nel quale vengono sanciti gli impegni reciproci, le responsabilità e le attività da svolgere.

2.1.2. Procedure di tipo "concertativo-negoziale"

Le procedure di tipo "concertativo-negoziale" includono quelle relative alla selezione per l'attuazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile.

2.1.2.1. Procedure di selezione per l'attuazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile

Lo sviluppo territoriale integrato rappresenta un tema centrale della politica di coesione 2021-2027. L'RDC prevede all'art. 28 che lo sviluppo territoriale venga implementato attraverso "Strategie di sviluppo territoriale o locale" e che alla preparazione e alla progettazione di tali strategie possa essere fornito sostegno specifico da parte dei Programmi Operativi.

Le Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile sono state pensate nell'ambito dei PR di Regione Lombardia come progetti territoriali integrati e multidimensionali, volti ad attivare processi di rigenerazione urbana tramite un insieme coordinato di azioni materiali (interventi urbanistico-edilizi) e azioni immateriali (iniziative sociali), in una logica di riequilibrio delle disuguaglianze e di integrazione sociale.

Il PR FESR 2021-2027, nel quadro dell'Asse 4, contribuisce alle strategie di sviluppo territoriale e locale facendo leva sulla rigenerazione sostenibile dei contesti urbani e delle aree diverse da quelle urbane. Si pone come strumento di complementarità degli investimenti posti a favore della dimensione dell'abitare, della scuola e della qualità dei servizi sociosanitari e assistenziali sostenuti principalmente dall'obiettivo strategico 4 del PR FSE+ e attraverso tale integrazione vengono sperimentate azioni di innovazione sociale volte ad aumentare l'inclusione sociale di popolazioni vulnerabili in contesti urbani e non urbani caratterizzati da condizioni di fragilità.

Le progettualità delle Strategie sono state definite attraverso un processo di coprogettazione con i Comuni, caratterizzato anche da attività di animazione e coinvolgimento di istituzioni e comunità locali.

Il sostegno finanziario del PR FESR 2021-2027 a favore delle Strategie Urbane di Sviluppo Sostenibile viene concesso sotto forma di sovvenzione, ai sensi dell'art. 52 del RDC.

Le differenti operazioni che compongono le Strategie possono essere attuate dai Comuni beneficiari attraverso diverse modalità, tra cui principalmente:

- altre forme di partenariato con i soggetti attuatori già individuati nell'ambito della Strategia o altri soggetti già individuati all'atto di presentazione della scheda progetto o da individuarsi successivamente;
- partenariato pubblico privato;
- assegnazione di appalti per la realizzazione di opere o la fornitura di servizi tramite procedure ad evidenza pubblica o affidamenti ad enti in house.

L'attuazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile prevede le seguenti procedure: programmazione, selezione, modifica delle SUS, approvazione delle operazioni.

Programmazione

La procedura di programmazione si sviluppa attraverso due attività: la predisposizione, approvazione e pubblicazione della DGR per l'approvazione dei criteri per la selezione dei Comuni e la predisposizione, approvazione e pubblicazione della Manifestazione di interesse.

Il Responsabile di Asse 4, incardinato nella Struttura Coordinamento Programmazione Europea e Gestione Fondo Sviluppo Economico, predispone la proposta di DGR per la definizione dei criteri per la selezione dei Comuni lombardi dove attuare Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile a valere sui fondi strutturali e di investimento europei per il periodo 2021-2027, e dello schema di Protocollo di intesa per la coprogrammazione delle Strategie da attivarsi in esito al superamento della fase di selezione.

In seguito, la proposta di DGR è inviata alla Giunta regionale con la relativa scheda di programmazione e quest'ultima, secondo proprie modalità e tempi, ne delibera gli indirizzi strategici. A seguito dell'approvazione da parte della Giunta, l'UO Segreteria Giunta e Rapporti istituzionali pubblica la DGR approvata sul BURL nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di Regione Lombardia e sul Portale della Programmazione Europea.

Successivamente, il Responsabile di Asse 4, sulla base dei criteri definiti dalla Giunta Regionale con la DGR di cui all'attività precedente, predispone una apposita Manifestazione di interesse rivolta ai Comuni lombardi, allo scopo di selezionare i Comuni e le relative proposte di Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile.

Il Responsabile di Asse 4 approva l'Avviso per la Manifestazione di interesse con apposito decreto e provvede alla pubblicazione della Manifestazione sul BURL e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di Regione Lombardia e la trasmette alla funzione comunicazione per la pubblicazione sul sito regionale della programmazione europea al link: www.ue.regione.lombardia.it in attuazione della campagna informativa adottata per dare visibilità agli avvisi pubblici.

Attraverso la Manifestazione di interesse si avvia così un percorso di coinvolgimento delle città lombarde di dimensioni medie e medio grandi (Comuni capoluogo di provincia lombardi, o con popolazione superiore a 50.000 abitanti), al fine di selezionare le autorità urbane con le maggiori capacità progettuali e di assumere le Strategie preliminari, candidate dalle amministrazioni comunali, come indicazioni per la scrittura dei PR.

Selezione

La procedura di selezione si sviluppa attraverso quattro attività: la selezione delle strategie preliminari, la selezione delle strategie definitive, la stipula della Convenzione e l'erogazione dell'anticipo.

I Comuni interessati a candidarsi alla Manifestazione di interesse per la selezione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile presentano domanda di partecipazione attraverso l'area riservata del sistema informativo BeS, secondo le modalità previste dalla Manifestazione. I Comuni accedono all'area riservata con le credenziali di accesso ricevute in seguito alla registrazione. L'accesso consente ai Comuni la compilazione di tutte le sezioni e il caricamento della documentazione necessaria per la presentazione della proposta.

Ricevute le domande di partecipazione il Responsabile di Asse 4 le trasmette al Nucleo di Valutazione, che effettua il processo di istruttoria delle strategie preliminari presentate dai Comuni sulla base dei criteri per la selezione dei Comuni definiti con apposita DGR. Il processo istruttorio porta così alla definizione di una graduatoria delle 17 Strategie preliminari che sono presentate.

Il Responsabile di Asse 4 approva con decreto la graduatoria, dando visibilità del punteggio di valutazione ottenuto, ai fini di fornire massima trasparenza sull'eventuale esclusione dal finanziamento e dare possibilità ai soggetti interessati di esercitare il diritto di accesso agli atti ex L. 241/1990.

Il Decreto viene approvato e i Comuni aderenti alla Manifestazione ricevono la comunicazione degli esiti della graduatoria.

Il Responsabile di Asse 4 provvede alla pubblicazione della graduatoria sul BURL e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di Regione Lombardia e lo trasmette al Responsabile della Comunicazione supporta l'AdG nello svolgimento delle funzioni inerenti alla comunicazione del PR. per la pubblicazione sul sito regionale della programmazione europea al link: www.ue.regione.lombardia.it.

A seguito della DGR che rende nota l'allocazione delle risorse nell'ambito dei PR FSE+ e FESR 21-27 (la DGR n. 5106 del 26 luglio 2021 "Approvazione dei piani finanziari preliminari dei Programmi Regionali FESR ed FSE+ 2021-2027), il Responsabile di Asse 4 approva con decreto la selezione di dodici Comuni e delle relative Strategie preliminari, con le medesime modalità sopra illustrate. A seguito dell'approvazione, si procede alla sottoscrizione dei protocolli di intesa con tutti i dodici Comuni selezionati. Nei protocolli si definiscono le modalità per procedere all'attività di co-programmazione per l'approfondimento delle strategie candidate con la manifestazione di interesse, allo scopo di focalizzare i target e gli ambiti di intervento e la relativa selezione delle operazioni.

In seguito, con apposita DGR (la DGR n. 5268 del 20 settembre 2021), viene deliberato uno scorrimento della graduatoria per la selezione di due ulteriori Comuni lombardi dove attuare Strategie di Sviluppo Urbano sostenibile, individuando quale copertura economica per le sole azioni immateriali previste le risorse del PR FESR 2021-2027. Con una successiva DGR (la DGR n. 5675 del 15 dicembre 2021) si approva lo schema di Protocollo di intesa aggiornato. A seguito dell'approvazione, il Responsabile di Asse 4 approva con decreto la selezione dei due ulteriori Comuni e delle relative Strategie preliminari, con le medesime modalità sopra illustrate, procedendo alla sottoscrizione dei relativi protocolli di intesa.

In esito all'approvazione delle Strategie preliminari si costituisce il gruppo di lavoro interdirezionale che supporta i Comuni nello svolgimento delle attività di co-progettazione a livello locale per la definizione delle Strategie definitive.

Terminata la fase di co-progettazione i Comuni presentano le Strategie definitive attraverso l'area riservata del sistema informativo. Il Responsabile di Asse 4, con il supporto del Nucleo di Valutazione precedentemente coinvolto nella selezione delle Strategie preliminari, provvede alla loro istruttoria, verificandone la coerenza con le Strategie preliminari precedentemente approvate.

Le Strategie definitive approvate dal Nucleo di valutazione sono accompagnate dall'elenco delle operazioni di natura materiale e immateriale che ne danno attuazione, compresa anche l'azione di governance finanziata a valere sulle risorse di AT del PR FSE+ 2021-2027, distinte sulla base della natura dei PR e relativi obiettivi strategici che le finanzieranno.

Il Responsabile di Asse 4 provvede alla registrazione delle Strategie definitive approvate sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA) in attuazione del relativo Regolamento di disciplina del Registro Nazionale degli aiuti di Stato (Decreto MISE n. 115/2017, art. 9, comma 2) e all'acquisizione del CAR e alla successiva registrazione dei dati relativi alle sole operazioni di housing sociale per il rilascio del COR che viene rilasciato al Soggetto concedente che attiva la procedura, una volta concluse le verifiche necessarie. L'attribuzione del codice "certifica" l'avvenuta registrazione da parte del RNA.

Ricevuta la validazione da parte di Regione Lombardia le Strategie definitive sono approvate formalmente anche da parte dei Comuni.

Il Responsabile di Asse 4 elabora una proposta di DGR per l'approvazione dello schema di Convenzione tra Regione Lombardia e i Comuni, che è approvata dalla Giunta Regionale e successivamente pubblicata dalla UO Segreteria Giunta e Rapporti istituzionali sul BURL, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di Regione Lombardia e sul sito regionale della programmazione europea al link: www.ue.regione.lombardia.it. Tale Convenzione ha per oggetto la determinazione dei reciproci impegni tra Regione Lombardia ed il singolo Comune in ordine all'attuazione delle Strategie di Sviluppo Urbano sostenibile, di cui il Comune è soggetto promotore e capofila, finanziata attraverso le risorse messe a disposizione dai PR FESR e FSE+ 2021-2027 di Regione Lombardia.

A seguito dell'approvazione delle Strategie definitive, sono firmate le Convenzioni con i Comuni.

Come previsto dall'art. 7 della Convenzione, successivamente alla formale sottoscrizione della Convenzione e all'assunzione da parte di Regione Lombardia del decreto di impegno delle risorse a

valere sui PR FSE+ / risorse autonome regionali e FESR 2021-2027 concesse per il finanziamento delle singole Strategie, i Comuni beneficiari predispongono e inviano la richiesta di erogazione dell'anticipo tramite il sistema informativo BeS.

Ricevuta la richiesta di liquidazione dell'anticipo, la struttura addetta ai controlli avvia le procedure di liquidazione dello stesso, verificando la formale sottoscrizione della Convenzione e la correttezza dei dati anagrafici, fiscali e bancari dei beneficiari, chiedendone eventualmente la correzione e/o integrazione nel sistema informativo.

La struttura addetta ai controlli approva gli opportuni atti di liquidazione da trasmettere alla Ragioneria e registra i dati contabili, firmando il mandato di pagamento elettronico e lo trasmette alla Tesoreria per l'erogazione dell'anticipo.

Una volta andato a buon fine il pagamento, nel sistema informativo la richiesta di erogazione risulta in stato pagato. La struttura addetta ai controlli, per il tramite del sistema informativo, mette a disposizione dell'AdG un report sui pagamenti.

Modifica delle SUS

La procedura di modifica delle SUS si sviluppa attraverso due attività: la richiesta di modifica della Strategia da parte del Comune e la valutazione e approvazione della Strategia modificata.

Qualora il Comune beneficiario abbia necessità di apportare modifiche alla Strategia definitiva approvata deve comunicarlo al Responsabile di Asse 4, il quale, in esito a eventuali interlocuzioni volte a chiarire l'entità della modifica e le motivazioni sottostanti, lo autorizzerà a presentare formalmente richiesta di modifica e caricare sul sistema informativo Bandi on line la strategia modificata.

Ricevuta l'autorizzazione dal Responsabile di Asse 4, il Comune provvederà a caricare sul sistema informativo regionale BeS la Strategia modificata e la relativa documentazione a supporto.

Qualora dovessero pervenire richieste di modifica, il Responsabile di Asse 4 informa il Nucleo di Valutazione, appositamente ricostituito, che procede alla valutazione e alla verifica della Strategia modificata in termini di coerenza con la Strategia definitiva approvata.

A seguito di un'eventuale validazione, da parte del Nucleo di Valutazione, della Strategia modificata, il Responsabile di Asse 4 comunica l'approvazione della Strategia modificata e se necessario procede all'aggiornamento del decreto di impegno delle risorse a valere sui PR FSE+ / risorse autonome regionali e del FESR 2021-2027 concesse per il finanziamento della Strategia e all'eventuale modifica dei dati inseriti sul Registro Nazionale Aiuti in caso di modifiche alle operazioni di Housing sociale.

Ricevuta la validazione da parte di Regione Lombardia le Strategie definitive modificate vengono approvate formalmente anche da parte dei Comuni.

Approvazione delle operazioni

La procedura di approvazione delle operazioni si sviluppa attraverso quattro attività: approvazione "Vademecum per l'attuazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile 2021-2027" e "Linee Guida di rendicontazione", raccolta schede progetto, istruttoria tecnico formale e approvazione delle operazioni. Per supportare i Comuni nella fase di attuazione delle Strategie in esito alla sottoscrizione della Convenzione, e in particolare nella presentazione delle schede progetto da sottoporre all'istruttoria tecnico formale finalizzata alla verifica del rispetto dei criteri di selezione (criteri di ammissibilità e di valutazione) approvati dai Comitati di Sorveglianza dei PR FESR e FSE+ 2021-2027, il Responsabile di Asse 4 redige il "Vademecum per l'attuazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile 2021-2027". Nella redazione del Vademecum il Responsabile di Asse 4 coinvolge il Gruppo di Lavoro interdirezionale per verificare la coerenza con i criteri di selezione approvati dai Comitati di Sorveglianza dei due PR, nonché della specifica normativa pertinente per le singole materie di competenza. Il Responsabile di Asse 4 verifica, inoltre, con il Comitato aiuti l'inquadramento della normativa comunitaria e nazionale in materia di Aiuti di stato e con il Coordinamento UE la coerenza con gli obiettivi del PR FESR e FSE+ e delle politiche e strategie regionali.

Acquisite le modifiche e le integrazioni sulla base delle osservazioni dei due comitati sopra citati, il Responsabile di Asse 4 condivide il testo del Vademecum con le Autorità di gestione del FESR e del FSE+ per verificarne la coerenza con le finalità delle Priorità e degli obiettivi specifici selezionati nell'ambito dei PR FESR e FSE+, con la normativa comunitaria, nazionale e regionale e con i criteri di

selezione approvati. Eventuali aggiornamenti al Vademecum sono approvati dal Responsabile di Asse 4 previa confronti, laddove necessari, secondo le modalità sopra descritte.

Acquisite ed integrate anche le osservazioni delle AdG, il Responsabile di Asse 4 approva il Vademecum con decreto e ne informa l'AdG per la pubblicazione del Vademecum nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di Regione Lombardia e sul Portale della Programmazione Europea.

Il Responsabile di Asse 4 approva inoltre le "Linee guida di rendicontazione" che saranno pubblicate sul BURL, sul sito Programmazione Europea nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di Regione Lombardia e sul Portale della Programmazione Europea, per fornire ai Comuni e a tutti i soggetti attuatori indicazioni operative per la rendicontazione delle spese sostenute e le modalità di richiesta di erogazione del contributo a valere sulle Strategie.

I Comuni beneficiari, per ciascuna operazione ricompresa nell'elenco che accompagna la Strategia definitiva approvata cofinanziata dai PR FESR e FSE+ 2021-2027, devono presentare tramite il sistema informativo BeS le singole schede operazione che saranno oggetto di istruttoria tecnico formale.

Il Responsabile di Asse 4 verifica che siano rispettate le tempistiche previste da Vademecum per il caricamento delle schede progetto sul sistema informativo BeS.

Il Responsabile di Asse 4 conduce l'istruttoria tecnico formale delle schede progetto presentate dai Comuni sulla base dei criteri di ammissibilità, generali e specifici per ciascuna macrocategoria di operazione prevista, e dei criteri di valutazione, specifici per macrocategoria, approvati dal Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ e riportati all'interno del Vademecum.

Il Responsabile di Asse 4 verifica la completezza e l'adeguatezza documentale della scheda progetto, in linea con quanto previsto da Vademecum, ed il rispetto delle condizioni di ammissibilità formale delle azioni, attraverso l'utilizzo di specifiche Check list di ammissibilità.

Nell'ambito dell'istruttoria tecnica viene inoltre verificato il rispetto delle caratteristiche tecniche e il corretto inquadramento in ambito di Aiuti di stato attraverso l'utilizzo di specifiche Check list di valutazione e verifica Aiuti di Stato.

Nel corso dell'istruttoria tecnico formale il Responsabile di Asse 4 si riserva di richiedere eventuali integrazioni documentali al Comune, laddove la documentazione presentata dal Comune assieme alla scheda progetto con riferimento a specifiche operazioni non consenta di verificare la coerenza con i criteri di ammissibilità e valutazione applicabili.

Il Responsabile di Asse 4, se necessario attiva i componenti del Gruppo di Lavoro interdirezionale per materie specifiche di competenza delle Direzioni Generali e il Comitato aiuti al fine di valutare la corretta applicazione della normativa comunitaria e nazionale in materia di Aiuti di stato.

Il Responsabile di Asse 4 traccia gli esiti di tali approfondimenti nel sistema informativo BeS attraverso la compilazione delle note nell'ambito delle Check list di ammissibilità, valutazione e verifica Aiuti di Stato e l'eventuale caricamento degli scambi avvenuti con le Direzioni Generali e con il Comitato aiuti.

Il Responsabile di Asse 4 definisce l'esito finale dell'istruttoria e determina l'importo ammesso, l'agevolazione e la relativa percentuale di cofinanziamento, l'inquadramento relativo agli Aiuti di stato. Se necessario procede al caricamento nel Registro Nazionale Aiuti dei dati relativi alle operazioni in regime di Aiuti di stato con rilascio codice COR.

Il Responsabile di Asse 4 procede quindi alla trasmissione della comunicazione formale dell'esito finale dell'istruttoria al Comune.

Al termine delle istruttorie delle schede progetto afferenti ad una specifica Strategia, il Responsabile di Asse 4 procede all'eventuale revisione del decreto di impegno delle risorse a valere sui PR FSE+ / risorse autonome regionali e FESR 2021-2027 concesse per il finanziamento della stessa.

[2.2. Procedure di selezione per la realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione di beni e/o servizi, a titolarità regionale](#)

Di seguito sono illustrate le procedure di selezione per la **realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione di beni e/o servizi a titolarità regionale** mediante affidamento in house e affidamento esterno.

[2.2.1. Procedure di selezione tramite affidamento in house o affidamento esterno](#)

Tali procedure si applicano nel caso in cui Regione Lombardia coincida con la figura del Beneficiario e, pertanto, debba procedere a selezionare direttamente il soggetto o i soggetti che attuano le attività progettuali.

Sulla base della ricognizione delle operazioni finanziabili nell'ambito del PR, il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni per procedere all'individuazione del soggetto attuatore può seguire due tipologie di procedura:

- affidamento in house;
- affidamento esterno.

L'affidamento in house è lo strumento attraverso il quale un'amministrazione affida il compito di realizzare un determinato intervento ad un soggetto formalmente terzo rispetto ad essa ma sostanzialmente facente parte della propria organizzazione complessiva. Secondo la giurisprudenza nazionale e comunitaria si considerano tali quei soggetti il cui rapporto con l'amministrazione affidante sia caratterizzato da determinati indici di dipendenza (economica, finanziaria, amministrativa) il principale dei quali è rappresentato dal tipo di controllo esercitato che deve essere sostanzialmente analogo a quello che l'amministrazione esercita ordinariamente nei confronti dei propri uffici. A tale categoria appartengono gli Enti strumentali della Regione, individuati sulla base delle funzioni agli stessi attribuite dalle leggi regionali di istituzione. In Regione Lombardia è stato istituito il Sistema Regionale (SiReg) con l.r. 30/2006, al fine di contribuire alla realizzazione degli obiettivi della programmazione regionale, al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica mediante il contenimento e la razionalizzazione della spesa, nonché al fine di garantire la valorizzazione degli investimenti.

Nel caso di un affidamento in house, il soggetto attuatore presenta al RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni una proposta di incarico. Il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni, previa verifica con quanto contenuto nella Convenzione Quadro, approva con decreto l'incarico e stipula con il Soggetto attuatore, un apposito accordo contenente la specifica delle attività da svolgere.

Nel caso di affidamento esterno, sono seguite le procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa di riferimento.

2.3. Procedure di selezione per l'erogazione di agevolazioni a singoli beneficiari a titolarità regionale

Di seguito sono illustrate le procedure di selezione per l'erogazione di agevolazioni a singoli beneficiari a titolarità. Le procedure a regia sono di competenza degli Organismi Intermedi.

2.3.1. Procedura di tipo "valutativo"

La Manifestazione di interesse

Per quanto concerne l'attuazione di alcuni interventi, indipendentemente dalla tipologia di macro-processo, la predisposizione del bando può essere preceduta dalla predisposizione di una bozza di invito a presentare Manifestazioni di Interesse redatta dal Responsabile di Asse, coadiuvato dal Referente di Asse e dall'Autorità di Gestione.

Soggetti coinvolti

I Soggetti responsabili della predisposizione della Manifestazione di interesse sono:



Predisposizione della Manifestazione di interesse

La predisposizione dell'invito a presentare Manifestazioni di Interesse avviene nel rispetto dei contenuti dell'Azione, dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza (CdS) e della normativa

comunitaria, nazionale e regionale. L'invito a presentare Manifestazioni di Interesse ha come obiettivo principale la ricognizione delle progettualità presente sul territorio.

La procedura seguita, di tipo "valutativo", è individuata conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. n. 123/1998, che disciplina l'erogazione di aiuti a singoli Beneficiari.

Predisposizione della DGR di approvazione degli elementi essenziali del bando e dell'Avviso pubblico (bando)

Soggetti coinvolti

I Soggetti coinvolti nella predisposizione dell'Avviso pubblico (bando) sono:



Predisposizione della DGR di approvazione degli elementi essenziali del bando

Il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni elabora una proposta di DGR (testo della Delibera, Allegato alla Delibera e Scheda tecnica) che descrive gli elementi essenziali che dovranno essere previsti all'avviso pubblico e successivamente la trasmette:

- al CCPE che ne valuta la coerenza, rispetto alle priorità regionali e all'integrazione delle stesse con quelle comunitarie, sentiti, inoltre, i pareri interni dell'APO e dell'AA in merito alla verifica del rispetto dei principi orizzontali di pari opportunità e sviluppo sostenibile;
- al Comitato Aiuti per la verifica della corretta applicazione della normativa comunitaria e nazionale in tema di Aiuti di Stato ai sensi della deliberazione n. 2340 del 20/05/2024 che approva l'allegato B "Comitato di valutazione Aiuti di Stato" relativo alla composizione, le modalità di funzionamento del Comitato di valutazione Aiuti di Stato nonché gli adempimenti in materia di Aiuti di Stato in capo alle Direzioni;
- all'AdG per la verifica della coerenza con la normativa comunitaria e nazionale e con gli obiettivi, coi contenuti del PR e con i criteri approvati dal CdS.

La Giunta Regionale approva con DGR la scheda tecnica, che individua gli elementi essenziali della misura in linea con i contenuti della DGR n. 6642 del 29 maggio 2017 in materia di semplificazione dei bandi regionali, che descrive i requisiti essenziali che deve contenere l'avviso pubblico in coerenza con i criteri di selezione già approvati dal CdS. La UO Legislativo, Autonomia e Segreteria di Giunta verifica il rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di informazione e pubblicità e successivamente, il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni provvede alla pubblicazione della DGR sul BURL e sul portale regionale dedicato alla Programmazione Europea e, infine, tale DGR è inserita dal RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni nel Registro Nazionale Aiuti.

Predisposizione dell'Avviso pubblico

A seguito dell'approvazione della DGR istitutiva della misura, il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni, con il supporto del referente di Asse, definisce la bozza di avviso pubblico attuativo dell'iniziativa dell'iniziativa istituita con DGR tenendo anche conto degli esiti dell'eventuale confronto con i relativi *stakeholders*. La bozza di avviso pubblico contiene l'esplicitazione dei criteri di selezione delle operazioni in coerenza con quelli approvati dal CdS, le specifiche tecniche/gestionali e le modalità procedurali per la presentazione e realizzazione delle operazioni, secondo il format reso disponibile dalla Direzione in materia di semplificazione di Regione Lombardia, in linea con le previsioni di cui Legge Regionale 21 maggio 2020 n.11. L'Avviso pubblico deve, tra l'altro, contenere le regole di attuazione e rendicontazione del progetto, in particolare, quelle legate

all'ammissibilità/non ammissibilità delle singole voci di spesa e delle relative quote percentuali ammissibili, nonché l'obbligo di alimentare i dati di rendicontazione quali-quantitativa del progetto, secondo scadenze predeterminate nel sistema BeS.

Inoltre, l'Avviso Pubblico dovrà essere declinato secondo i seguenti contenuti principali:

- Finalità e Obiettivi;
- Riferimenti normativi;
- Soggetti beneficiari;
- Soggetti gestori;
- Struttura responsabile;
- Dotazione finanziaria;
- Caratteristiche generali dell'agevolazione;
- Localizzazione delle operazioni;
- Tipologie di operazioni ammissibili;
- Criteri di ammissibilità;
- Spese ammissibili;
- Presentazione delle domande;
- Termini e modalità di presentazione delle domande;
- Documentazione da allegare alle domande;
- Procedura di istruttoria e di valutazione delle domande;
- Caratteristiche e modalità dell'aiuto finanziario;
- Modalità e tempi per l'erogazione dell'agevolazione;
- Rendicontazione delle spese sostenute;
- Rispetto della normativa nazionale di riferimento;
- Varianti;
- Obblighi dei soggetti beneficiari;
- Revoca;
- Rinuncia;
- Controlli;
- Informativa privacy
- Pubblicizzazione dell'aiuto finanziario;
- Pubblicazioni e informazioni;
- Disposizioni finali.

Per quanto concerne la stabilità delle operazioni di cui all'articolo 65 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, lo Stato Membro Italia, tramite lettera del Dipartimento per le Politiche di Coesione 0005008 del 13 luglio 2022, si è avvalso della facoltà prevista dall'articolo 65.1 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 di diminuire il termine stabilito da 5 a 3 esclusivamente nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI.

Successivamente il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni trasmette la bozza dell'avviso pubblico:

- al CCPE che ne valuta la coerenza, rispetto alle priorità regionali e all'integrazione delle stesse con quelle comunitarie, sentiti, inoltre, i pareri interni dell'APO e dell'AA in merito alla verifica del rispetto dei principi orizzontali di pari opportunità e sviluppo sostenibile;
- all'AdG per la verifica della coerenza con la normativa comunitaria e nazionale e con gli obiettivi, coi contenuti del PR e con i criteri approvati dal CdS.

Approvazione e pubblicazione dell'Avviso pubblico

A seguito del parere positivo rilasciato dai soggetti sopra richiamati, ed effettuata una verifica di coerenza da parte della Direzione competente in materia di semplificazione riguardo la conformità del testo in linea con le previsioni disciplinate dalla Legge Regionale 21 maggio 2020 n.11, il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni approva l'avviso pubblico destinando le risorse

finanziarie individuate nell'ambito di quelle stabilite dalla DGR di istituzione della iniziativa e attivando le procedure necessarie per la pubblicazione sul BURL e sul portale regionale "Programmazione Europea". Nell'ambito della strategia di comunicazione del PR sono previste anche iniziative volte ad informare i potenziali beneficiari in ordine alle singole opportunità di finanziamento attivate (es. piattaforma Open Innovation). Il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni procede all'inserimento dell'Avviso pubblico sul Registro Aiuti ovvero sul Registro Nazionale Aiuti con effetto decorrente alla relativa entrata in vigore, acquisendo il codice CAR che ne certifica la registrazione

Presentazione delle proposte progettuali e nomina del Nucleo di Valutazione

La presentazione dei progetti da parte dei beneficiari avviene attraverso la compilazione on line dei documenti per la partecipazione alle attività previste dai bandi/avvisi. Questa procedura si sviluppa utilizzando il sistema di monitoraggio e gestione informatizzato denominato Bandi e Servizi (BeS), per cui ARIA spa prevede la progettazione e l'implementazione dei moduli relativi all'avviso pubblico e a cui si accede attraverso il portale dedicato secondo le istruzioni fornite dai RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni nell'Avviso. Il sistema prevede l'accesso nominale degli utenti e garantisce, attraverso la profilazione (ruoli e funzioni) di tutti i soggetti che vi operano, affidabilità e sicurezza per tutte le operazioni effettuate. Ad ogni proposta progettuale pervenuta, il Sistema Informativo associa il numero di protocollo identificativo numerico univocamente determinato che permette di tracciare l'iter della pratica, e poi dell'operazione eventualmente finanziata, nelle diverse fasi che ne caratterizzano il ciclo di vita.

Il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni, in collaborazione con il referente di Asse, predispone le "Linee guida di attuazione e/o rendicontazione" e le risposte a domande frequenti (FAQ), che costituiscono una esplicitazione dei requisiti già contenuti negli Avvisi pubblici. Le Linee guida di attuazione e/o rendicontazione e le FAQ sono, di norma, approvate entro il termine di apertura della presentazione delle domande.

Il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni approva le "Linee guida di attuazione e/o di rendicontazione" e le FAQ e attiva le procedure necessarie per la pubblicazione sul BURL e sul portale regionale "Programmazione Europea".

Dopo la chiusura dei termini per la presentazione delle proposte progettuali, il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni, emana il Decreto di nomina del Nucleo di Valutazione, ove previsto. Se il Nucleo è composto da membri appartenenti a più Direzioni (interdirezionale), è il Direttore Generale della Direzione Generale che gestisce l'Avviso che propone il Nucleo secondo le procedure di Regione Lombardia.

Per alcune Azioni, inoltre, il Nucleo di Valutazione è coadiuvato nell'espletamento delle sue funzioni da soggetti appartenenti al Sistema regionale².

Al fine di concorrere all'attuazione di procedure valutative chiare e trasparenti, ciascun membro dei Nuclei di Valutazione è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di conflitti di interesse, in conformità con la normativa vigente. La dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di conflitti di interesse da parte di ciascun membro è assunta dal dirigente competente prima dell'adozione dell'atto di nomina dei Nuclei di Valutazione. Ai fini dell'adozione dell'atto di costituzione dei Nuclei di valutazione, è richiesto il parere dell'AdG, diretto a verificare che nel contesto del provvedimento proposto, il dirigente proponente da atto dell'effettiva acquisizione in istruttoria delle dichiarazioni sostitutive acquisite (come previsto dal punto 18 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -PTPCT). Ai fini del controllo delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse redatte ex DPR 445/2000, può essere effettuato il controllo delle relazioni esistenti con i potenziali beneficiari mediante apposita verifica sul sistema comunitario ARACHNE. La richiesta di verifica è effettuata dal dirigente competente.

Selezione

² Legge Regionale 30/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

Il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni e il Nucleo di Valutazione sono titolari della procedura di selezione delle proposte progettuali dei potenziali Beneficiari.

A seguito della presentazione da parte dei Beneficiari delle proposte progettuali su BeS, il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni cura l'attività di istruttoria relativa ai **requisiti di ammissibilità formale**, effettuando le verifiche sulla sussistenza dei criteri di ammissibilità mediante il supporto di apposite *checklist*- predisposte in conformità con i contenuti richiesti dal bando. Qualora fosse necessario, potrebbero essere richiesti chiarimenti e integrazioni rispetto alla documentazione presentata.

In questa fase si collocano anche le verifiche rispetto all'ammissibilità dei progetti previste dai regolamenti per gli aiuti di stato (dimensione di impresa, stato di difficoltà, impresa unica). Relativamente alle verifiche riguardanti dimensione di impresa e impresa unica i controlli devono essere eseguiti anche con riferimento alle casistiche che comprendono i collegamenti tramite persone fisiche attraverso specifici strumenti predisposti per tali finalità. Le verifiche di ammissibilità devono essere effettuate sul 100% delle domande presentate o in alternativa sulla totalità dei progetti risultanti ammissibili nell'ambito della definizione di una graduatoria provvisoria, non ancora resa pubblica. Nell'ambito dello svolgimento di tali verifiche l'AdG può avvalersi dell'utilizzo del portale ARACHNE per effettuare approfondimenti specifici che dovessero essere utili, come nel caso di verifica della presenza di collegamenti con imprese estere.

Inoltre, nella fase di selezione l'RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni deve svolgere attraverso la consultazione della piattaforma RNA e della visura aiuti una verifica sulla presenza di eventuali ulteriori agevolazioni sovrapponibili al contributo oggetto di analisi, al fine di evitare casi di cumulo non ammissibile e/o doppio finanziamento.

Per quanto concerne il regime d'aiuto *De minimis* vengono inoltre effettuati controlli del rispetto dei massimali previsti dal Regolamento di riferimento.

Viene, infine, conservata tutta la documentazione prodotta per la verifica di ammissibilità e conformità dei progetti nel relativo fascicolo informatico.

La fase di **valutazione tecnico-economica** è di competenza del RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni che, a seconda del modello previsto dall'avviso, la effettua direttamente mediante la nomina del Nucleo di Valutazione che, sulla base dei criteri di valutazione e di premialità esplicitati nel bando, analizza le proposte e, utilizzando apposite schede di valutazione, formula una proposta di graduatoria. L'attività di valutazione potrà articolarsi in più sedute del Nucleo e sarà formalizzata in verbali delle stesse. In particolare, la valutazione è effettuata in coerenza con i criteri approvati dal CdS per ciascuna Azione e ricondotti alla griglia di valutazione allegata a ciascun Avviso nel rispetto dell'articolazione dei succitati criteri. L'attività di valutazione verrà espletata tramite il supporto operativo di *check list di valutazione* caricate su BeS. Qualora nel corso dell'attività istruttoria emerga la necessità di acquisire ulteriori informazioni, ad integrazione della documentazione ricevuta, tali informazioni vengono richieste ai soggetti proponenti.

Dall'entrata in vigore del Registro Nazionale Aiuti, il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni procede all'inserimento dei progetti selezionati nel Registro Nazionale Aiuti, richiedendo per ciascuno di essi uno specifico COR.

Per quanto concerne l'attuazione delle azioni relative al macroprocesso erogazione di finanziamenti a singoli soggetti a titolarità, potrà essere attivata una procedura valutativa a sportello nell'ambito della quale le proposte progettuali verranno selezionate sulla base dell'ordine cronologico di protocollo. L'Avviso indicherà il punteggio minimo che dovrà essere conseguito da ciascuna proposta affinché possa essere considerata ammissibile al finanziamento.

Approvazione

Il Soggetto responsabile della procedura di approvazione è il Responsabile di Asse/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni.

Sulla base delle risultanze del processo di valutazione delle proposte, il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni approva con Decreto la graduatoria definitiva/elenco dei progetti (progetti ammessi e finanziati, ammissibili e non finanziabili, non ammessi), adotta l'atto di

concessione e attiva le procedure necessarie per sua pubblicazione della graduatoria definitiva sul BURL, sul portale regionale "Programmazione Europea" e comunica gli esiti ai beneficiari attraverso il Sistema Informativo. Il decreto riporta i progetti ammessi e non ammessi al finanziamento declinando, laddove possibile, per ciascuno di essi, il relativo punteggio di valutazione ottenuto, così garantendo trasparenza sulla eventuale esclusione dal finanziamento, ferma la possibilità da parte dell'interessato di esercitare il diritto di accesso agli atti ex L. 241/1990 e s.m.i. e di presentare ricorso nei termini di legge.

Gestione dei ricorsi

Il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni l'Unità Organizzativa avvocatura, Affari europei e supporto giuridico è titolare della gestione dei ricorsi.

Gli eventuali ricorsi vengono raccolti dal RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni ed inviati alla UO Avvocatura, Affari Europei e supporto giuridico che verifica l'effettiva sussistenza delle motivazioni a giustificazione del ricorso. Ottenuto l'esito, il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni adotta i provvedimenti conseguenti e provvede alla pubblicazione delle decisioni assunte e degli atti conseguenti.

I soggetti ammessi e non ammessi al finanziamento sono informati, con comunicazione informatica, in merito alla pubblicazione della graduatoria mediante specifica notifica. I Beneficiari, inoltre, hanno la possibilità di visualizzare su Bandi e Servizi (BeS) lo stato di avanzamento della propria pratica.

Dall'entrata in vigore del Registro Nazionale Aiuti, in caso di variazione dell'importo dell'aiuto o del Beneficiario, il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni procede al caricamento nel Registro Nazionale Aiuti della variazione della concessione, ottenendo il rilascio del codice COVAR. Tale codice è inserito nel Decreto di variazione dell'aiuto.

Documentazione prodotta

La documentazione attestante l'attività di selezione ed approvazione è la seguente:

- Eventuale decreto di approvazione dell'Invito a presentare Manifestazioni di interesse;
- DGR di approvazione degli elementi essenziali del bando e relativi pareri;
- Decreto di approvazione dell'Avviso e relativi pareri;
- Decreto di nomina del Nucleo di Valutazione e relativo parere;
- Check list di ammissibilità;
- Check list di valutazione;
- Verbali redatti dal Nucleo di Valutazione;
- Graduatoria;
- Decreto di approvazione della graduatoria;
- Comunicazione ai soggetti beneficiari;
- Documentazione attinente eventuali ricorsi.

2.4. Procedure di selezione per l'attuazione di Strumenti Finanziari

Nel caso in cui i contributi del PR intervengano a sostenere Strumenti Finanziari, gli stessi verranno istituiti nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti Comunitari. In particolare:

- il sostegno di strumenti finanziari al Programma sarà determinato sulla base degli esiti della valutazione ex ante predisposta ai sensi dell'art.58.3 del RDC;
- il soggetto gestore dello strumento finanziario sarà individuato tenendo in considerazione le previsioni di cui all'art. 59.3 del RDC.

Regione Lombardia - con Legge Regionale n. 30/2006 - ha inserito Finlombarda S.p.A. nel sistema regionale. Finlombarda S.p.a., sulla base degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici di Regione Lombardia, svolge a favore di ogni altro soggetto appartenente al sistema regionale le funzioni tipiche di una finanziaria, operando come elemento di congiunzione tra la pubblica amministrazione e la finanza

privata e svolgendo, altresì, supporto tecnico nella definizione dei piani operativi regionali (PR) in coordinamento con gli strumenti di programmazione comunitaria.

Per le motivazioni sopra esposte e sussistendo, inoltre, i requisiti individuati dalla giurisprudenza quale presupposto di legittimazione all'affidamento diretto dei servizi, Finlombarda S.p.A. può essere individuata come Soggetto gestore con cui concludere accordi per l'attuazione di Strumenti Finanziari.

Ai sensi dell'art. 58 paragrafo 3 del RDC, il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni, in accordo con l'AdG, affida l'esecuzione di una Valutazione ex ante (VEXA) da cui si evincano le tipologie di strumenti finanziari da sostenere. I principali risultati della VEXA vengono presentati al CdS e la sintesi e le conclusioni, pubblicate sul sito regionale dedicato alla Programmazione Europea.

L'istituzione dei Fondi di strumenti finanziari avviene con Legge Regionale. I fondi sono disciplinati con DGR, proposta dal RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni e sulla base di eventuali osservazioni da parte del CCPE, del Comitato Aiuti e dell'AdG secondo la procedura descritta.

Il Soggetto Gestore trasmette al RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni l'offerta tecnico-economica e, a seguito dell'approvazione dell'offerta con Decreto, sigla l'Accordo di Finanziamento, definito sulla base dell'All. X del RDC. Il Soggetto Gestore comunica al RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni l'apertura di un conto corrente dedicato.

A seguito di tale Accordo, il RdA/Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni con apposito Decreto trasferisce le risorse al Fondo, che deve essere amministrato nel rispetto delle modalità operative previste dai provvedimenti regionali e mediante contabilizzazione e gestione separata delle risorse finanziarie costituenti la dotazione.

Per ciascun Fondo avviato, l'Accordo contiene gli elementi dell'allegato X del RDC e in particolare: la strategia e la politica di investimento, un piano aziendale, i risultati attesi, le disposizioni in materia di sorveglianza, le prescrizioni in materia di audit, per la gestione del fondo, per la gestione degli interessi e delle plusvalenze, le disposizioni per il calcolo e il pagamento dei costi di gestione, le disposizioni per il riutilizzo delle risorse, le condizioni di un eventuale ritiro delle risorse dal fondo, le disposizioni per garantire l'indipendenza degli organismi di attuazione e relative alla liquidazione del fondo.

A seconda della tipologia di strumento finanziario utilizzato, il Soggetto gestore si presenta anche come intermediario finanziario oppure individua intermediari finanziari esterni (fondo di partecipazione). In quest'ultimo caso, la selezione viene effettuata nel rispetto della normativa sugli appalti pubblici nazionale e comunitaria e ne va data evidenza nell'accordo di finanziamento. Nel caso di strumento combinato con altre forme di sovvenzione in una singola operazione (art. 58.5) il Soggetto Gestore eroga anche il sostegno combinato e mantiene una contabilità separata per ciascuna forma di sostegno.

In linea con le previsioni del RDC, l'AdG si assicura che:

- gli interessi e le altre plusvalenze imputabili al sostegno dei fondi erogato a strumenti finanziari (art. 60) saranno utilizzate per lo stesso obiettivo del sostegno iniziale fino alla fine del periodo di ammissibilità e, ove non reimpiegati entro la fine del periodo di ammissibilità, saranno detratti dai conti presentati per il periodo contabile finale;
- le risorse restituite agli strumenti finanziari (art. 62.1) prima della fine del periodo di ammissibilità saranno reimpiegate per ulteriori investimenti a favore di destinatari finali, per coprire i relativi costi e commissioni di gestione, o per coprire le perdite rispetto all'importo nominale del contributo dei fondi allo strumento finanziario risultante da interessi negativi;
- le risorse restituite agli strumenti finanziari durante un periodo di almeno otto anni dopo la fine del periodo di ammissibilità (art. 62.2), saranno reimpiegate in conformità degli obiettivi strategici del programma per i quali erano stati costituiti gli strumenti finanziari, nello stesso strumento finanziario o, in seguito al disimpegno di tali risorse dallo strumento finanziario, in altri strumenti finanziari o in altre forme di sostegno.

Per la selezione dei destinatari finali si rimanda a quanto descritto nel paragrafo precedente.

2.5. Ulteriori disposizioni specifiche

Di seguito si riportano due ulteriori disposizioni previste dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 che devono essere tenute in considerazione nella selezione delle operazioni

Applicazione di Opzione di Semplificazione dei Costi in caso di costi di operazione inferiori ai 200.000 €

Ai sensi dell'art. 53 del RDC, qualora il **costo di un'operazione non superi i 200.000 €**, il relativo contributo fornito al beneficiario nell'ambito di una misura assume la **forma di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari (Opzioni di Semplificazione dei Costi)**. Tale disposizione prevede un'**eccezione** qualora l'operazione sia relativa a un sostegno che si configura come **aiuto di Stato**. Inoltre, l'Autorità di Gestione può convenire di **esentare** dall'obbligo di adozione delle Opzioni di Semplificazione dei Costi alcune operazioni nel **settore della ricerca e dell'innovazione**, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza.

Quando nell'ambito di un'operazione si ricorre al finanziamento a tasso forfettario, **possono essere rimborsate a costi reali solo le categorie di costi cui si applica il tasso forfettario**.

Applicazione delle previsioni regolamentari di ammissibilità dell'IVA nell'ambito del PR FESR 2021-2027

Ai sensi dell'art. 64, comma 1, lettera c, del Reg. (UE) 1060/2021, l'**imposta sul valore aggiunto** è da considerarsi quale costo **ammissibile**, anche nel caso in cui risulti recuperabile, per le operazioni il cui costo totale è **inferiore a 5 milioni di euro**.

Unica deroga all'ammissibilità dell'IVA è stabilita nell'ambito degli **aiuti in esenzione**, per i quali è esplicitamente **esclusa l'ammissibilità dell'IVA**, ai sensi di quanto previsto all'art. 7, comma 1, del Reg. (UE) 651/2014.

L'Autorità di Gestione, nelle more dell'approvazione del D.P.R. di ammissibilità delle spese, considera l'**IVA quale costo non ammissibile** nell'ambito dell'applicazione delle misure, salvo nei casi in cui questa non sia recuperabile da parte dei beneficiari.

3. PROCEDURE DI REVISIONE DEL MANUALE

Le revisioni al presente Manuale che si dovessero rendere necessarie verranno tempestivamente formalizzate e saranno oggetto di approvazione da parte dell'Autorità di Gestione.

Revisioni potranno essere previste qualora:

- intervengano modifiche alla normativa comunitaria e/o nazionale di riferimento;
- si renda necessario allineare le procedure di attuazione del PR alle più generali procedure della Regione;
- siano presentate esplicite richieste da parte dei soggetti facenti parte delle Strutture coinvolte nell'attuazione del PR;
- siano introdotte nuove modalità di attuazione del PR atte ad ottimizzare il raggiungimento degli obiettivi previsti.

Con cadenza periodica l'Autorità di Gestione procederà comunque ad un'analisi della validità delle scelte procedurali adottate sulla base delle "lezioni" tratte dall'esperienza maturata e della coerenza e funzionalità rispetto al contesto attuativo.

4. Allegati

Allegato 1 - Modello di Check list di ammissibilità

(I punti di verifica sono da definire a livello di iniziativa, in coerenza con l'Azione del PR ed i criteri approvati dal CdS)

Programma Regionale
(2021-2027)
ASSE _____
AZIONE _____

CHECK LIST DI AMMISSIBILITÀ

Avviso pubblico pubblicato sul BURL del – Serie ordinaria n.

Decreto deln. del

ID Progetto: _____

N. Protocollo: _____

Soggetto proponente: _____

Operazione: _____

Importo progettuale: _____

Localizzazione dell'operazione (*): _____

(*): Se necessario, ad esempio per operazioni realizzate da più soggetti, è possibile indicare più luoghi di localizzazione dell'operazione

Contributo richiesto € _____

Funzionario incaricato dell'attività istruttoria: _____

I

AMMISSIBILITÀ GENERALE - Asse _____

Condizioni di ammissibilità

- | | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| · Coerenza dell'operazione con le finalità e i contenuti dell'Azione | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| · Appartenenza del soggetto proponente alle categorie dei soggetti Beneficiari | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| · Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di ambiente, aiuti di stato, concorrenza, sicurezza e appalti pubblici rispetto delle strategie di settore in coerenza con l'Accordo di Partenariato | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| · Regolarità formale e completezza documentale della domanda | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| · Rispetto della tempistica e della procedura prevista dal dispositivo di attuazione dell'Azione | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| · Rispetto dei vincoli di demarcazione con gli altri Fondi | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| · Rispetto delle condizionalità relative alle grandi imprese secondo quanto previsto nel PR | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| · Verifica del doppio finanziamento tra imprese nell'ambito del medesimo fondo o tra fondi (FESR-FSE) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

- Verifica della regolarità contributiva delle imprese tramite DURC
- (Eventuali ulteriori condizioni di ammissibilità)

SI

NO

Note:

II

Check list di ammissibilità

AMMISSIBILITA' SPECIFICA – Avviso pubblico _____

Condizioni di ammissibilità

(in questa sezione saranno specificati criteri per la verifica della capacità operativa, amministrativa e finanziaria dei soggetti proponenti, sulla base dei criteri di selezione approvati dal CdS ed esplicitati in ciascun Avviso pubblico)

·	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
·	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
·	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
·	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
·	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
·	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
·	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
·	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
·	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
·	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
·	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
·	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
·	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
·	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
·	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

Note:

Giudizio di ammissibilità alla fase di valutazione	
<input type="checkbox"/> ammesso	<input type="checkbox"/> non ammesso

Data conclusione della verifica di ammissibilità	Firma istruttore

Allegato 2 - Modello di Check list di valutazione

(I punti di verifica sono da definire a livello di iniziativa, in coerenza con l'Azione del PR ed i criteri approvati dal CdS)

Programma Operativo Regionale
(2021-2027)
ASSE _____
AZIONE _____

CHECK LIST DI VALUTAZIONE

Avviso pubblico pubblicato sul BURL del – Serie ordinaria n.

Decreto deln. del

ID Progetto: _____

N. Protocollo: _____

Soggetto proponente: _____

Operazione: _____

Importo progettuale: _____

Localizzazione dell'operazione (*): _____

(*): Se necessario, ad esempio per operazioni realizzate da più soggetti, è possibile indicare più luoghi di localizzazione dell'operazione

Contributo richiesto € _____

CHECK LIST DI VALUTAZIONE

Sedute della Commissione di Valutazione (data): _____

Verbali (data): _____

Esito conclusivo: _____

Criterion	Punteggio attribuito	Note

Totale punteggio (*)	
Punteggio minimo richiesto (**)	

(*) Nel "**Totale punteggio**" va riportata la somma data dai punteggi parziali relativi ai criteri di selezione indicati.
 (**) se previsto dal bando.

Totale spese ammesse a contributo (*)	
Totale spese non ammesse	

Motivazioni a supporto della non ammissibilità delle spese

(*) Il riferimento è il piano dei costi del progetto.

Note:

Data conclusione dell'istruttoria	Firma componenti Commissione di Valutazione