PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE (POR) MARCHE FESR 2014/2020
ASSE 2
Azione 6.2.1B - Azioni a supporto dell'integrazione dei sistemi della PA locale per la gestione dei servizi di E_Government

Bando Servizi scolastici: Rete locale wireless "zero EMF"

Obiettivi	Realizzare infrastrutture materiali a bassissima emissione di campi elettromagnetici per i servizi scolastici digitali prioritariamente per i centri di montagna e le aree interne.
Destinatari	Comuni e Province della Regione Marche (per interventi a favore di Istituzioni scolastiche e Scuole pubbliche, primarie e secondarie di primo e secondo grado).
Dotazione finanziaria	**€ 200.000,00**
Scadenza	Presentazione domande entro il 07/01/2020, ore 13:00

Struttura regionale	Regione Marche - Servizio Risorse Umane, Organizzative e Strumentali PF Informatica e crescita digitale Dirigente: Dott.ssa Serenella Carota
Indirizzo	Via Tiziano, 44 - ANCONA 60125
Responsabile del procedimento	Ing. Massimo Trojani
Tel.	071.806 3876
PEC	regione.marche.informatica@emarche.it
Indirizzo mail	funzione.informatica@regione.marche.it
Link sito web	http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agenda-Digitale/Agenda-digitale-e-crescita-digitale

Indice

1. FINALITÀ E RISORSE 4
1.1 Finalità e obiettivi 4
1.2 Indicatori 5
1.3 Dotazione finanziaria 5
2. BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ 5
2.1 Beneficiari 5
2.2 Requisiti di ammissibilità 5
3. INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI 6
3.1 Progetti ammissibili 6
3.2 Massimali di investimento 7
3.3 Spese ammissibili 7
3.4 Termini di ammissibilità della spesa 8
3.5 Intensità dell'agevolazione 8
3.6 Divieto di cumulo 8
4. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA 8
4.1 Modalità di presentazione della domanda 9
4.2 Presentazione della domanda 9
4.3 Documentazione a corredo della domanda 9
4.4 Documentazione incompleta, documentazione integrativa 11
4.5 Formato documentazione allegata 11
5. ISTRUTTORIA, CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE 11
5.1 Modalità di istruttorie e fasi del procedimento 11
5.2 Criteri di valutazione 11
5.3 Criteri di priorità 12
5.4 Cause di non ammissione 12
5.5 Approvazione graduatoria e concessione del contributo 13
6. PROCEDURE DI APPALTO 13
7. RENDICONTAZIONE E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA 13
7.1 La rendicontazione delle spese 14
7.2 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese 14
7.3 Prova della spesa, Documentazione giustificativa, Modalità di pagamento 15

7.4 Modalità di erogazione del contributo 15
8. CONTROLLI, VARIANTI E REVOCHE 16
8.1 Controlli 16
8.2 Varianti di progetto 16
Variazioni in corso di esecuzione del progetto 16
8.3 Proroghe 17
8.4 Sospensioni 17
8.5 Rinuncia 17
8.6 Revoche e procedimento di revoca 18
9. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO 19
9.1 Obblighi in materia di informazione e pubblicità 19
9.2 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese 19
9.3 Obblighi connessi alla stabilità delle operazioni 19
9.4 Obblighi di comunicazione e trasmissione del Beneficiario verso l'Amministrazione regionale 20
9.5 Rispetto della normativa 20
9.6 Altri obblighi 20
10. PUBBLICITÀ DEL BANDO 21
10.1 Contenuti delle azioni informative 21
11. DISPOSIZIONI FINALI 21
11.1 Informazioni relative al procedimento amministrativoErrore. Il segnalibro non è definito.
11.2 Diritto di accesso 23
11.3 Procedure di ricorso 23
11.4 Trattamento dati personali - informativa 23
11.5 Disposizioni finali 24
12. NORME DI RINVIO 24
ALLEGATI 26
ALLEGATO *1 - Modalità di presentazione della domanda - schema domanda di partecipazione* 27
ALLEGATO 2 - DOCUMENTI DI PROGETTO 28
ALLEGATO 3 - CRITERI DI VALUTAZIONE ED INDICATORI 30
ALLEGATO 4 - Schema dichiarazione di partecipazione al progetto da parte di istituto scolastico 33
ALLEGATO 5 - BOZZA CONTENUTI MINIMI CONVENZIONE REGIONE 34
ALLEGATO 6 - PRINCIPALI CONTROLLI CHE VERRANNO EFFETTUATI 37

1. FINALITÀ E RISORSE

1.1 Finalità e obiettivi

L'intervento previsto nell'Azione 6.2.1B, Asse 2 del POR FESR 2014-2020, ha l'obiettivo generale di realizzare servizi scolastici digitali, anche sfruttando le piattaforme e le infrastrutture previste dalle corrispondenti azioni dell'asse II POR FESR Marche, e raccordandosi, in ottica di completamento, con le iniziative già espletate per i centri scolastici di montagna e con quelle previste dalla strategia nazionale "Aree Interne".

Il bando intende finanziare progetti mirati a ridurre drasticamente le emissioni di radiofrequenza nei locali scolastici a maggior frequentazione, in applicazione del principio precauzionale proprio della Pubblica Amministrazione, mantenendo/aumentando sia la banda che la disponibilità dei servizi in rete wireless attraverso la sperimentazione di nuove tecnologie.

Il principio "precauzionale" si applica in quanto La radiazione in Radiofrequenza (dai 100KHz a 300 GHz) è stata classificata dalla "International Agency fo Research on Cancer" (IARC) nel gruppo **2B** (**Possibly carcinogenic to humans**) ed è quindi potenzialmente dannosa

In sintesi, le radiazioni sono dannose in quanto provocano una mutazione/danno cromosomico per potenze già intorno ai 10W/mq con conseguente manifestarsi, per le frequenze tipiche dei cellulari e WI-FI, di patologie cancerogene correlate al tempo di esposizione ed all'età del soggetto.

Il D.Lgs. n.81/2008 all'art. 208, fissa dei valori limite all'esposizione ELETTROMAGNETICA finalizzate alla salute dei lavoratori e basate sugli effetti termici osservati e non dei fenomeni non termici derivati dai modi rotazionali delle molecole o di accelerazione periodica delle cariche elettriche.

L'OMS, sulla base degli studi di organizzazioni indipendenti ha stabilito che, se si rispettano determinati limiti di assorbimento delle radiazioni (SAR = Specific Absorption Rate - Tasso di Assorbimento Specifico in W/Kg) non si hanno effetti nocivi sulla salute ma non lo esclude non avendo dati ben conosciuti nel lungo periodo (> 15 anni).

La linea di intervento è quindi finalizzata a sperimentare le nuove tecnologie ad alta velocità ed emissione di radiofrequenza nulla o minimale (non superiore a 10 mW E.I.R.P.), stimolando quindi la domanda e la conseguente offerta di mercato. Una delle tecnologie più interessanti è quella del **LI-FI** (chiamata anche VLC ovvero trasmissione dati nello spettro della luce visibile/infrarosso/quasi ultravioletto), introdotta sperimentalmente nel 2011 e che si sta rapidamente diffondendo nel mercato "consumer", anche grazie alla presenza di "start-up" presenti sia nel territorio Nazionale che Regionale, in quanto consente, in sostanza:

a) di trasmettere dati a velocità oltre il GigaBit/s
b) di avere una trasmissione priva di interferenze e senza effetti potenzialmente dannosi per la salute;
c) di garantire la sicurezza e "privacy" in quanto la trasmissione non oltrepassa i muri;
d) di poter essere integrata nell'impianto di illuminazione a led, creando una sinergia con eventuali interventi finalizzati al risparmio energetico (elemento questo a cui verrà attribuito un punteggio maggiore)

Gli impianti LI-Fi, soprattutto per connessioni bidirezionali, sono ancora costosi ma è possibile, nei progetti, prevedere tecnologie a basso consumo che consentano di realizzare le interazioni con i servizi, usando in combinazione altre tecnologie a bassa potenza RF (Bluetooh, NFC, infrarossi, ecc).

Come ricaduta di efficacia, ci si aspetta che venga rafforzata la cultura della prevenzione, stimolando i cittadini/studenti/famiglie a limitare, anche nel tempo e solo in caso di necessità, l'utilizzo di apparati in RF (cellulari compresi), soprattutto in ambienti destinati al riposo/alta permanenza (> 4 h/die), privilegiando, laddove praticabile, le connessioni "a filo" e richiedendo comunque dei controlli sui livelli dei campi EM, anche provenienti da impianti esterni all'abitazione.

Applicando il principio "precauzionale" è possibile sia garantire la salute che fruire di servizi di connettività a larga banda e quindi incentivare la realizzazione di servizi innovativi, integrati con le piattaforme e le

infrastrutture regionali disponibili, che abbraccino l'istruzione, la cultura, la formazione professionale ed il tempo libero. I servizi da realizzare dovranno avere come obiettivo primario quello di sfruttare le tecnologie digitali per ridurre la distanza fisica con le aree a maggior fermento culturale, diffondendo anche le opportunità per gli impieghi "telematici".

Il progetto si inquadra negli interventi previsti dall'Agenda Digitale Europea e dal relativo Piano Nazionale di Sviluppo della Agenda Digitale Italiana.

1.2 Indicatori

Tale intervento concorre al raggiungimento degli obiettivi previsti dal POR MARCHE FESR 2014-2020 (Scuola Digitale, Competenze Digitali) e sono misurati in relazione ai seguenti indicatori:

Descrizione	**valore previsto**
Popolazione raggiunta dai nuovi servizi [Obiettivo da rapportare in proporzione al totale degli studenti nei territori serviti dalle scuole aderenti al bando *"Servizi Scolastici - Rete locale wireless zero EMF"]*	Riportare il numero degli studenti raggiunti dal servizio

Obiettivo da rapportare in proporzione al totale degli studenti nei territori serviti dalle scuole aderenti al bando

1.3 Dotazione finanziaria

Per la realizzazione del presente bando è stanziato un importo complessivo **di € 200.000,00** a carico del Programma Operativo regionale (POR) Marche – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) periodo 2014-2020 – Asse 2 – Azione 6.2.1B.

La disponibilità finanziaria della Regione potrà essere eventualmente integrata qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie derivanti da riprogrammazioni del piano finanziario del Programma, compatibilmente con il termine finale di ammissibilità delle spese, ovvero da altre fonti di finanziamento statali e regionali.

2. BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

2.1 Beneficiari

Comuni e Province della Regione Marche in cui saranno realizzati gli interventi.

2.2 Requisiti di ammissibilità

Gli Enti di cui sopra partecipano in forma singola.

I progetti dovranno essere realizzati nelle sedi di Scuole pubbliche, primarie e secondarie, coinvolgendo anche più Scuole di diversi Istituti Comprensivi.

Ogni Ente può presentare una sola domanda di contributo, pena l'esclusione dal presente Bando.

Sono requisiti di ammissibilità:

1. Coerenza del Progetto con l'Agenda digitale Marche, la Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020 e con le linee di azione previste del Piano Triennale AgID per l'informatizzazione nella PA 2017-2019.
2. Coerenza del progetto con le finalità del bando ed i destinatari previsti dall'intervento.
3. Costo totale del progetto presentato per un valore minimo pari a € 10.000,00
4. Integrazione e complementarietà con gli altri progetti/fonti di finanziamento previste dal MIUR/PON/PNSD per la gestione dei servizi pubblici agli utenti, a condizione che sia rispettata la non sovrapposizione degli interventi finanziati

3. INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI

3.1 Progetti ammissibili

Obiettivo del progetto è di realizzare servizi scolastici digitali, in una rete infrastrutturale diffusa e omogenea sul territorio Regionale.

L'intervento prevede incentivi per lo sviluppo di strumenti e soluzioni a supporto della riduzione dell'emissione di campi elettromagnetici nelle scuole, sperimentando tecnologie innovative come il "Li-Fi" per l'interconnessione "wireless" di "smart object" con le seguenti caratteristiche minime:

a) emissione ELETTROMAGNETICA nulla per il "download" o "broadcast", con banda minima pari ad 1Gbps;
b) emissione ELETTROMAGNETICA bassissima o nulla (< 10 mW EIRP) per le interazioni con i servizi o con gli smart object;

I progetti dovranno assicurare la coerenza con la Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020 e con le linee di azione previste del Piano Triennale AgID per l'informatizzazione nella PA 2017-2019, in particolare con le seguenti macro linee:

- Ecosistema Scuola
- Strumenti per la generazione e la diffusione di servizi digitali (Community, accessibilità, design)
- Competenze digitali

I progetti dovranno integrarsi ed essere complementari con gli altri progetti/fonti di finanziamento previste dal MIUR/PON per la gestione dei servizi pubblici agli utenti (studenti, professori, genitori, addetti ai servizi scolastici, impiegati pubblici, imprese coinvolte nei processi di alternanza scuola-lavoro, etc.).

I progetti dovranno contribuire all'obiettivo generale e trasversale di:

a) consentire alle amministrazioni locali e alle istituzioni scolastiche l'integrazione con sistemi, piattaforme e infrastrutture regionali distribuite per consentire e/o migliorare le modalità di accesso

ai servizi on line (smart card CNS e autenticazione credenziali Cohesion/SPID), rispettando le regole tecniche vigenti, e la gestione dei servizi inerenti il pagamento on line verso le pubbliche amministrazioni, la fatturazione elettronica;

b) agevolare i processi di conservazione dei documenti digitali, la messa in sicurezza dei sistemi, la diffusione del software libero, la gestione di smart objects territoriali connessi e comunicanti;

c) utilizzare le piattaforme CulturaSmart! e dei servizi previsti ovvero l'accesso ed integrazione del sistema bibliotecario Marche, l'utilizzo del repository documentale, della piattaforma Marlene per la messa a disposizione di nuovi moduli formativi SCORM, della piattaforma di enteprise social network regionale con cui sono presenti le community regionale istruzione.social.marche.it e culturasmart.social.marche.it.

Per quanto riguarda la sperimentazione delle tecnologie a emissione nulla ELETTROMAGNETICA ("LI-FI"), in base ai progetti presentati ed ai risultati conseguiti, la Regione potrà promuovere le "best practice" ad altri enti della regione Marche e proporsi anche come punto di riferimento per le altre Regioni del territorio nazionale.

La proposta progettuale deve contenere gli elementi minimi di cui all'Allegato 2.

3.2 Massimali di investimento

Il costo totale di ciascun progetto presentato a valere sul presente Bando non può essere inferiore a:

- **€ 10.000,00** *(costo totale minimo ammissibile)*

3.3 Spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti tipologie di spese[1]:

- spese tecniche, nel limite complessivo **del 10%** del costo del progetto, strettamente legate alla realizzazione degli obiettivi dell'intervento, per:
  - studi di fattibilità e analisi preliminari giuridiche, economiche, organizzative, di processo in quanto strettamente necessari al conseguimento degli obiettivi del progetto;
  - attività di analisi e progettazione ICT;
- spese per servizi accessori, non necessariamente di natura informatica, nel limite complessivo del **10%** del costo del progetto, in quanto spese strettamente necessarie al raggiungimento degli obiettivi dell'intervento, (ad esempio costi di traduzione di contenuti digitali, di animazione delle community virtuali, di redazione e data-entry), finalizzate all'avvio, all'esercizio, alla personalizzazione, alla contestualizzazione, al pieno dispiegamento, alla diffusione dell'utilizzo dei sistemi realizzati o acquisiti fino alla conclusione del progetto.
- acquisizione adeguamento o sviluppo di componenti hardware, software, basi dati e contenuti digitali;
- assistenza tecnico-informatica software/hardware e servizi infrastrutturali, applicativi, sistemistici, di elaborazione dati, di laboratorio e di sperimentazione tecnologica necessari al conseguimento degli obiettivi dell'intervento.

[1] Le spese ammissibili devono essere conformi alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di spese ammissibili, con particolare riferimento ai regolamenti comunitari 1303/2013 e 1301/2013, nonché alle norme stabilite a livello nazionale e regionale in materia e da quanto previsto dal DPR 22/2018.

L'IVA è ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario finale. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal Beneficiario.

3.4 Termini di ammissibilità della spesa

Sono considerate ammissibili le spese effettivamente sostenute dal **01/09/2018.** Per i progetti iniziati e non conclusi prima della presentazione della proposta progettuale verranno considerate ammissibili le spese effettivamente sostenute da tale data.

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

Il **termine finale di conclusione dell'operazione è di 12 mesi** dalla data di pubblicazione sul BUR del decreto di concessione del contributo. Saranno riconosciute ammissibili tutte le spese quietanzate entro 60 gg dalla data di conclusione dell'operazione e comunque entro e non oltre il termine finale di ammissibilità del Programma previsto dalla normativa di riferimento.

3.5 Intensità dell'agevolazione

I contributi verranno concessi ai progetti utilmente collocati in graduatoria. Saranno considerati finanziabili tutti i progetti ammessi secondo l'ordine della graduatoria, fino alla concorrenza delle somme disponibili.

L'entità massima del contributo pubblico è pari al 100% del costo ammissibile.

L'importo complessivo del contributo concesso al singolo Comune o Provincia non può superare gli **Euro 60.000,00.**

Sono ammessi progetti di costo superiore purché cofinanziati dall'Ente

Gli interventi inseriti nella graduatoria, ma non finanziati o finanziati parzialmente per carenza di fondi disponibili, nei limiti di vigenza della stessa, potranno eventualmente essere soddisfatti qualora sopraggiungano ulteriori disponibilità finanziarie anche provenienti da altre fonti di finanziamento statali e regionali, compatibilmente con il termine finale di ammissibilità delle spese.

Qualora la dotazione finanziaria venisse integrata l'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di scorrere le graduatorie, nei limiti di vigenza della stessa.

3.6 Divieto di cumulo

Conformemente a quanto previsto dall'art. 65 § 11 del Reg. (UE) 1303/2013, un'operazione può ricevere sostegno da uno o più fondi strutturali 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 del POR FESR Marche 2014/2020 non riceva il sostegno di un altro fondo o di un altro programma. Il contributo pubblico concesso ai sensi del presente Bando è cumulabile, per i medesimi costi ammissibili, con altre agevolazioni pubbliche (previste da norme comunitarie, statali, regionali) nel rispetto del tetto massimo del contributo.

4. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

4.1 Modalità di presentazione della domanda

A seguito dell'apertura del periodo di presentazione delle domande, l'istanza di finanziamento dovrà essere presentata tramite il sistema informatico accedendo al seguente indirizzo: https://sigef.regione.marche.it mediante:

- **inserimento** dei dati previsti nel modello di domanda proposto;
- **inserimento** delle informazioni richieste negli eventuali specifici allegati proposti dal sistema e disciplinati dal Bando;
- **sottoscrizione** della domanda da parte del richiedente **in forma digitale** mediante specifica smart card o altra carta servizi abilitata al sistema.

Il sistema informativo restituirà la "**ricevuta di protocollazione**" attestante la data e l'ora di arrivo della domanda.

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

Le modalità per richiedere l'abilitazione al sistema sono pubblicate nella home page del sistema attualmente reso disponibile dalla Regione Marche per la compilazione delle domande on line:

https://sigef.regione.marche.it.

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

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

4.2 Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione al Bando può essere presentata **a partire dal 31/10/2019 ed entro il 07/01/2020, ore 13:00.**

Fa fede la data della ricevuta rilasciata dal sistema informatico.

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

Saranno dichiarate **irricevibili** le domande:

a. presentate oltre il termine di scadenza sopra indicato;
b. sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto delegato;
c. prive di sottoscrizione;
d. redatte e/o sottoscritte e/o inviate secondo modalità non previste dal presente Bando;
e. non corredate delle informazioni/dichiarazioni richieste.

4.3 Documentazione a corredo della domanda

La domanda di finanziamento, con i relativi allegati, dovrà essere presentata on line nel sistema https://sigef.regione.marche.it .

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

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

Di seguito gli elementi fondamentali che dovranno essere indicati nella domanda di finanziamento.

La proposta progettuale dovrà essere trasmessa secondo le modalità sopra descritte e dovrà contenere:

A. Domanda di finanziamento (vedi Allegato 1)
B. Documento progettuale (incluso cronoprogramma) (vedi Allegato 2)

C. Dichiarazione di partecipazione al progetto da parte di ciascun Istituto Scolastico coinvolto nel progetto e Dichiarazione di non sovrapposizione degli interventi finanziati con il PON/ PNSD con il progetto presentato per il bando in oggetto. Tale *documento deve essere firmato digitalmente dal* Dirigente scolastico dell'Istituto che aderisce al progetto (vedi Allegato 4)

La domanda dovrà contenere:

1. Dati identificativi del soggetto richiedente (rappresentante legale dell'Ente o suo delegato)

2. Dati dell'Ente richiedente;

3. Titolo del progetto e descrizione dell'iniziativa progettuale;

4. Tipologia di appalto;

5. Cronoprogramma (date previsionali dell'iter procedurale del progetto);

6. Previsione delle spese che verranno sostenute per ciascuna annualità di realizzazione del progetto (piano dei costi);

7. Valorizzazione previsionale degli indicatori fisici di realizzazione;

8. Elementi per l'applicazione dei criteri di valutazione;

9. Quadro economico previsto dall'investimento;

10. Localizzazione dell'investimento;

11. Dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, con le quali si attesta*:*
- la conoscenza degli obblighi derivanti dalla partecipazione al Bando e l'assunzione degli impegni da parte del Beneficiario;
- che i dati e le notizie contenuti nella domanda e negli allegati rispondono a verità;
- se l'IVA è recuperabile o meno;
- che a fronte delle medesime spese oggetto della presente domanda di contributo non sono state concesse agevolazioni su altri programmi e/o strumenti finanziari regionali, statali o comunitari;

oppure

- che a fronte delle medesime spese, oggetto della presente domanda di contributo, è stata presentata domanda di agevolazione a valere sul programma e/o strumento finanziario _____ per l'importo di € _____ e ci si impegna a fornire, successivamente alla ricezione della comunicazione di ammissione ai benefici del presente Bando, comunicazione di rinuncia ad uno dei due contributi[2];

12. Indicazioni circa la modalità di copertura finanziaria della quota di progetto a carico del Beneficiario, per permettere la valutazione della capacità finanziaria dell'Ente stesso ai fini della realizzazione del progetto (ai sensi dell'art. 125 del Reg (UE) 1303/2013);

La domanda deve contenere tutti i dati relativi il progetto, da inserire nelle tabelle di sintesi da compilare on-line, ed i relativi Documenti di Progetto, da produrre in formato pdf, ed allegare alla domanda stessa (vedi Allegato n. 2).

Possono inoltre essere allegati senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda:
- eventuale copia conforme dell'atto di approvazione del progetto da parte dell'Amministrazione proponente ed eventuale ulteriore documentazione di verifica del progetto ai sensi degli artt. 44 e ss. del DPR n. 207/2010 e s.m.i.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di finanziamento e nella documentazione allegata [(3)].

2 Cfr. art. 2, comma 4 del DPR 3 ottobre 2008 n. 196 e s.m.i..

3 Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al par. 8.2 del presente Bando.

4.4 Documentazione incompleta, documentazione integrativa

Qualora per lo svolgimento dell'istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, dati, informazioni per la prosecuzione della verifica, al richiedente viene inviata **una richiesta motivata di integrazione** contenente l'elenco completo dei documenti, dati, informazioni da integrare nonché il termine di 10 giorni entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta.

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

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

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

4.5 Formato documentazione allegata

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

5. ISTRUTTORIA, CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

5.1 Modalità di istruttorie e fasi del procedimento

La selezione delle richieste di finanziamento avverrà con la procedura valutativa.

L'attività istruttoria regionale è svolta dalla P.F. Informatica e crescita digitale.

L'iter procedimentale della domanda si articola nelle seguenti fasi:

- **istruttoria di ammissibilità**; in relazione alla suddetta istruttoria verranno esaminate: la completezza della domanda, le cause di inammissibilità della domanda, vale a dire cause che impediscono alla domanda di accedere alla successiva fase di valutazione;
- **valutazione**; i progetti verificati ammissibili a seguito dell'istruttoria sopra menzionata verranno valutati in base a specifici criteri di selezione e, per i progetti con parità di punteggio, di priorità;
- **formazione della graduatoria**.

5.2 Criteri di valutazione

La Regione Marche sottoporrà i progetti alla valutazione di una commissione appositamente costituita da funzionari regionali esperti in materia. Il punteggio sarà normalizzato su base 100. I soggetti proponenti i cui progetti avranno raggiunto o superato la **soglia di 70/100** verranno ammessi in graduatoria. La graduatoria di merito tra i progetti dichiarati ammissibili verrà formata in base al punteggio ottenuto applicando i criteri di valutazione e degli indicatori previsti nel POR FESR MARCHE 2014/2020, opportunamente declinati per le specificità previste dal bando:

A. Qualità del progetto:

A1 Validità e fattibilità del progetto

A1.1 Chiarezza della proposta e livello di dettaglio dei contenuti;

A1.2 Validità dell'approccio metodologico e organizzativo (previsione di output concreti e misurabili, adeguatezza del piano di lavoro anche sul profilo temporale, esistenza di una correlazione tra azioni e risultati attesi);

A1.3 Condivisione del progetto con i centri scolastici di montagna e con quelli previsti dalla strategia nazionale "Aree Interne";

A1.4 Innovatività del progetto in termini di avanzamento delle conoscenze tecniche e/o delle tecnologie richieste nello specifico ambito applicativo;

A1.5 Coinvolgimento degli utenti/destinatari nella definizione e/o sperimentazione dei servizi, in particolare dei dirigenti scolastici e del corpo docente per la definizione delle specifiche di progetto;

A2 Sostenibilità economico-finanziaria

A2.1 Congruità e pertinenza dei costi esposti rispetto agli obiettivi progettuali, al piano di lavoro delineato e alle specifiche del bando;

A2.2 Eventuale cofinanziamento aggiuntivo da parte del Beneficiario;

B. Efficacia del progetto:

B1 Ricadute dirette

B1.1 Massimizzazione del numero di imprese e/o cittadini potenzialmente interessati all'utilizzo delle nuove tecnologie implementate;

B1.2 Numero di enti locali che potranno utilizzare in modo coordinato per effetto della aggregazione i sistemi/piattaforme regionali realizzati

B1.3 Numero di servizi che il singolo ente potrà gestire tramite le nuove tecnologie;

B2 Ricadute indirette/trasversali

B2.1 Aumento della domanda per servizi a bassa emissione ELETTROMAGNETICA, diminuzione complessiva dell'esposizione giornaliera ai campi EM;

Tali criteri vengono opportunamente integrati dai seguenti, specifici del dominio:

5.3 Criteri di priorità

In caso di progetti con parità di punteggio si applicano, nell'ordine, i seguenti criteri di priorità:

1. Localizzazione dell'intervento in comuni facenti parte delle aree interne ammesse a finanziamento del POR o i comuni limitrofi (quali sono i comuni limitrofi quelli confinanti?)
2. Sviluppo di soluzioni o servizi che impattino sul miglioramento delle condizioni delle persone con disabilità

5.4 Cause di non ammissione

Sono motivazioni che determinano l'esclusione dal Bando:

- Presentazione da parte del Beneficiario di più di una domanda a valere sul presente bando, seppure con progetti partecipati da diversi Istituti Scolastici;
- La presentazione di istanza non completa e non contenente le informazioni riconducibili agli allegati previsti dal Bando stesso.
- Mancata coerenza del Progetto con l'Agenda digitale Marche, la Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020 e con le linee di azione previste del Piano Triennale AgID per l'informatizzazione nella PA 2017-2019.
- Mancata coerenza del progetto con le finalità del bando ed i destinatari previsti dall'intervento.
- Costo totale del progetto presentato inferiore a € 10.000,00
- Sovrapposizione degli interventi finanziati nell'ambito del PON/Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) con il progetto presentato

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

5.5 Approvazione graduatoria e concessione del contributo

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

L'istruttoria e la valutazione dei progetti sono effettuate dalla Regione Marche – P.F. Informatica e crescita digitale, che si avvarrà di una Commissione tecnica da costituire appositamente composta da funzionari regionali esperti in materia e dovrà essere conclusa entro 60 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione della domanda di contributo.

L'amministrazione si riserva di richiedere ogni documento o chiarimento ritenuto necessario ai fini istruttori. La richiesta sospende i termini dell'istruttoria fino alla data del ricevimento della documentazione integrativa che deve essere trasmessa entro il termine di 10 giorni dal ricevimento di quanto richiesto.

La graduatoria, completa del quadro dei contributi concessi, nonché dell'elenco dei soggetti non ammessi, sono approvate con decreto del Dirigente della competente P.F. entro 15 giorni dalla conclusione dell'istruttoria e pubblicate sul sito istituzionale della Regione, nonché sul sito della citata P.F., www.regione.marche.it , e nel sito dell'AdG www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei

Gli esiti del procedimento di cui sopra vengono comunicati a tutti i soggetti che hanno partecipato al Bando di selezione tramite il sistema informativo, mediante invio all'indirizzo di posta elettronica certificata (pec) dagli stessi indicato.

Entro 10 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione, il destinatario del contributo comunica la propria accettazione del contributo. La mancata accettazione entro il termine vale come rinuncia e determina la revoca del contributo concesso.

La graduatoria distingue tra:
- domande ammesse e finanziate;
- domande ammesse ma non finanziate per carenza di fondi/supero della soglia del 50%;
- domande non ammesse a contributo per mancato raggiungimento dei limiti minimi di punteggio, ove tali limiti sono stati previsti.

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria approvata - nei limiti di vigenza della stessa e compatibilmente con il termine finale di ammissibilità delle spese del POR - utilizzando ulteriori risorse finanziarie che si rendessero disponibili in seguito a revoche, rinunce, economie, minori spese dei progetti finanziati o riprogrammazioni del Programma, ovvero anche da altre fonti di finanziamento statali e regionali.

6. PROCEDURE DI APPALTO

Entro **3 mesi** dalla data di pubblicazione sul BUR del decreto di concessione del contributo, i soggetti Beneficiari provvedono ad espletare le procedure di appalto, in conformità alla normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti, con la possibilità di una **proroga motivata di ulteriori 30 giorni**.

L'emissione del certificato di collaudo/fine lavori o del certificato di regolare esecuzione relativi ai progetti finanziati con il presente Bando deve avvenire entro **12 mesi** dalla data di pubblicazione sul BUR del decreto di concessione del contributo, con la possibilità di una **proroga motivata di ulteriori 30 giorni**.

Le disposizioni applicate in caso di istanza di proroga sono indicate all'art. 8.3 del bando.

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

7. RENDICONTAZIONE E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

7.1 La rendicontazione delle spese

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

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

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

La rendicontazione finale delle spese (100% di avanzamento finanziario) deve essere trasmessa entro 60 gg dalla data di conclusione dell'operazione, come stabilito al punto 3.4 del Bando.

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

7.2 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese

Il Beneficiario deve:

- rendicontare secondo le modalità e i termini stabiliti nel Bando;
- garantire che le spese dichiarate siano **reali** e che i prodotti e i servizi siano **forniti conformemente a quanto previsto** in sede di approvazione dell'Operazione;
- **conservare**[4] tutti i documenti relativi all'Operazione sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati[5], che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;
- comunicare all'Amministrazione regionale l'**ubicazione dei documenti** sopra richiamati nonché l'identità del soggetto addetto a tale conservazione. Ogni modifica e/o aggiornamento delle suddette informazioni deve essere prontamente comunicato all'Amministrazione regionale;
- assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati, nei casi di ispezione. In tali occasioni, il Beneficiario è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compreso il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, degli eventuali Organismi Intermedi e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione europea;
- assicurare un sistema di **contabilità separata** o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione. Ove possibile, è, inoltre, preferibile il ricorso a fatturazione separata, specificatamente dedicata al progetto per il quale è stato concesso il contributo;
- apporre, su tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa, pena la rettifica del 10% del contributo concesso[6] la dicitura/timbro indelebile con la seguente frase:

  "*Documento contabile finanziato a valere sul POR Marche FESR 2014/2020 – Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" – Ammesso per l'importo di Euro …… di cui Contributo pubblico concesso pari a Euro …*"[7]

[4] Il periodo di conservazione richiesto, ai sensi dell'art.140 Reg. UE 1303, è di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione la cui spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 EUR. Nel caso di operazioni diverse da quelle di cui al primo comma, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata. Tali termini possono essere sospesi nei casi in cui sia stato avviato un procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione.

[5] Ai sensi dell'art. 19, par.4, del Reg. CE 1828/2006 per "supporti comunemente accettati" si intendono: fotocopie di documenti originali, microschede di documenti originali, versioni elettroniche di documento originali, documenti disponibili unicamente in formato elettronico

[6] Cfr "Manuale per i controlli di primo livello documentali e in loco" allegato alla "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione".

[7] Gli importi (ammesso e concesso) sono indicati dal responsabile del procedimento nel sistema informativo.

7.3 Prova della spesa, Documentazione giustificativa, Modalità di pagamento

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

La documentazione comprovante la spesa deve essere inserita nel sistema informativo gestionale SIGEF.

Sono considerate ammissibili le spese fatturate e quietanzate entro il termine finale di ammissibilità della spesa indicato al paragrafo n. 3.4 del Bando.

Le fatture dovranno, in funzione dell'oggetto per cui è richiesta l'ammissibilità, riportare in modo analitico i beni o indicare chiaramente la tipologia della prestazione, facendo esplicitamente riferimento, in entrambi i casi, al progetto POR finanziato.

La documentazione giustificativa dell'avvenuto pagamento è la seguente:

- atto di liquidazione delle spese
- quietanza dell'istituto bancario cassiere e/o tesoriere nel caso di mandati di pagamento;
- mod. F24 del relativo periodo d'imposta nel caso di IVA recuperabile.

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

7.4 Modalità di erogazione del contributo

La liquidazione del contributo è disposta, con decreto del dirigente della P.F. Informatica e crescita digitale, in relazione all'avanzamento del progetto e successivamente all'approvazione del progetto del progetto esecutivo, secondo le seguenti modalità:

Il contributo concesso è liquidato secondo le seguenti tranche:

1. Prima tranche pari al 35**%** del contributo concesso, a titolo di anticipo, previa:
   - avvenuta consegna dei lavori dell'appalto principale relativo all'operazione;
   - copia del contratto di appalto;
   - verbale di consegna e inizio lavori;
   - documentazione relativa all'affidamento dei lavori (determina di aggiudicazione della gara e di approvazione del quadro economico);
   - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in merito al rispetto della normativa sugli appalti pubblici;
2. Seconda tranche, a titolo di acconto, pari al 50**%** del contributo concesso, previa verifica della rendicontazione in termini di spese effettivamente pagate dal Beneficiario e debitamente giustificate, pari ad almeno il 50% del costo totale ammesso.
3. Terza tranche a titolo di saldo, previa presentazione e relativa verifica della rendicontazione finale (pari al 100% di avanzamento finanziario).
   La richiesta di liquidazione del saldo del contributo dovrà essere corredata della seguente documentazione:
   - Atti amministrativi, tecnici e contabili relativi all'approvazione degli stati finali (determina di approvazione dello stato finale dei lavori, quadro economico, contabilità finale firmata dal tecnico e dall'impresa, specifica di eventuali lavori in economia);
   - Documenti contabili debitamente quietanzati relativi alle spese sostenute (copia conforme delle fatture, dell'atto di liquidazione delle spese e dei relativi mandati di pagamento, quietanze di pagamento rilasciate dalla Banca quali ad esempio ricevuta di bonifico bancario, documentazione relativa all' atto dell'eventuale pagamento per il personale interno ai sensi della normativa vigente sui lavori pubblici, opportunamente quietanzata);
   - Certificato di ultimazione lavori, certificato di regolare esecuzione e certificato di collaudo tecnico-amministrativo;

- Documenti contabili debitamente quietanzati relativi alle spese sostenute (inseriti nel sistema informativo SIGEF);
- Relazione finale sull'intervento realizzato che ne illustri la rispondenza con gli obiettivi e gli effetti attesi dalla misura con la quantificazione degli indicatori di risultato *(mq della superficie oggetto di intervento)*.

Si evidenzia che, ai sensi dell'art. 132 del reg. 1303/2013, il dirigente della *"P.F. competente assicura che un Beneficiario riceva l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del Beneficiario*."

8. CONTROLLI, VARIANTI E REVOCHE

8.1 Controlli

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

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

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

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

Nell'Allegato 6 si riporta l'indicazione dei principali controlli che verranno effettuati dalle strutture regionali competenti.

Il responsabile del procedimento dovrà dichiarare di aver preso nota dell'Allegato 12 "Manuale per i controlli di primo livello documentali e in loco" alla DGR 1526 del 5/12/2016 (SIGECO FESR) consultabile al seguente link: http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei/FESR/Programma-Operativo-Por-FSE#Gestione-e-Controllo

8.2 Varianti di progetto

Variazioni in corso di esecuzione del progetto

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

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

Il Beneficiario è tenuto ad informare tempestivamente il responsabile del procedimento, **tramite specifica funzionalità del sistema informativo**[8], delle eventuali variazioni che si rendessero necessarie, fornendo la relativa motivazione e documentazione[9] entro 6 mesi dal termine ultimo della conclusione del progetto.

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

[8] Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte dal responsabile di procedimento.

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

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

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

Le varianti in corso d'opera devono comunque rispettare la normativa vigente, in particolare in caso di appalti di lavori, servizi e forniture quanto stabilito dall'art. 106 del D.lgs. 50/2016.

Variazioni successive alla liquidazione del contributo

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

8.3 Proroghe

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

L'istanza di proroga, debitamente motivata, deve essere presentata almeno 10 giorni prima della scadenza del termine di conclusione del progetto medesimo.

La proroga non potrà superare i 30 (trenta) giorni oltre il termine previsto per la conclusione del progetto, **fatto salvo il termine ultimo di ammissibilità delle spese previsto dalla normativa di riferimento.**

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

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

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

8.4 Sospensioni

Nel caso di **un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo** che determini una interruzione nell'attuazione del progetto, con specifico riferimento all'avanzamento della spesa o di parte di essa, il Beneficiario può presentare, tramite PEC alla Struttura regionale competente apposita istanza di sospensione.

La predetta istanza deve essere dettagliata e motivata, con specifica menzione della diretta connessione tra il procedimento giudiziario o il ricorso amministrativo richiamato e l'interruzione nell'avanzamento della spesa o di parte di essa. Il Beneficiario è altresì tenuto a fornire all'Amministrazione regionale informazioni costantemente aggiornate sullo sviluppo del procedimento giudiziario o del ricorso amministrativo richiamato: in particolare, entro il 30 ottobre di ogni anno e fino alla data di adozione della decisione giuridica o amministrativa finale, il Beneficiario deve fornire un'informativa dettagliata sullo stato di avanzamento del procedimento giudiziario o sul ricorso amministrativo.

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

8.5 Rinuncia

Il Beneficiario deve comunicare, tramite PEC, al responsabile del procedimento entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di assegnazione, l'eventuale rinuncia al contributo.

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

8.6 Revoche e procedimento di revoca

Cause di revoca

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

a) mancato rispetto dei termini previsti dal Bando per la realizzazione del progetto, comprese le verifiche intermedie di avanzamento, salvo proroghe debitamente giustificate e autorizzate;
b) mancato invio della comunicazione di accettazione del contributo e di conferma inizio attività entro i termini previsti dal Bando;
c) riscontro, in sede di verifiche e/o di accertamenti, della mancanza dei requisiti di ammissibilità ovvero della presenza di difformità sostanziali rispetto al progetto approvato che ne riducano il punteggio acquisito e/o di irregolarità che investono il complesso delle spese rendicontate
d) violazione dell'obbligo di stabilità delle operazioni (salvo che non sia dovuta a fallimento non fraudolento) previsto dall'art. 71 del Regolamento UE 1303/2013[10];
e) contributi concessi sulla base di dati, notizie o dichiarazioni false e/o mendaci;
f) mancato rispetto del termine di conclusione dell'intervento previsto.

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

g) qualora dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti emergano inadempimenti rispetto agli obblighi previsti nel Bando, nonché in tutti gli altri casi previsti dalla normativa di riferimento;
h) nei casi di diminuzione del punteggio acquisito dai soggetti beneficiari in graduatoria che comporti la fuoriuscita degli stessi dal range dei beneficiari
i) qualora vengano meno i requisiti di ammissibilità di cui al **paragrafo 2.2**.

La Regione Marche, qualora intenda procedere alla revoca, comunica ai soggetti beneficiari[11] l'avvio del procedimento di revoca e assegna il termine di 15 giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni, scritti difensivi e qualsiasi altra documentazione ritenuta idonea.

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

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

Nel decreto di revoca e recupero vengono assegnati 120 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento per la restituzione delle somme dovute, maggiorate degli interessi, delle spese e delle eventuali sanzioni[12].

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

Relativamente ai tempi ed alle modalità operative per l'effettiva implementazione delle procedure di revoca e recupero, si fa riferimento all'Allegato 14 "MANUALE SUL TRATTAMENTO DELLE IRREGOLARITA' E LA GESTIONE DEI RECUPERI" del documento "Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo" del FESR. La relativa D.G.R. n. 1526 del 2016 è disponibile all'indirizzo: http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei

[10] Ai sensi dell'art.71, comma 1 del Regolamento UE 1303/2013 gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.
[11] Artt. 7 ed 8 della legge n. 241/90;
[12] Art. 55 della Legge Regionale 29 aprile 2011, n. 7 (Revoca degli interventi di sostegno alle imprese).

9. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

9.1 Obblighi in materia di informazione e pubblicità

- Reg. (UE) 1303/2013 art. 115 e allegato XII
- Reg. (UE) 821/2014 artt. 3-5

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

In particolare i beneficiari sono tenuti a:

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

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

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

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

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

La Regione Marche fornisce assistenza ai beneficiari nell'attuazione degli obblighi di comunicazione scrivendo a europa@regione.marche.it , sezione "l'esperto risponde".

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

9.2 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese

Si rinvia alle disposizioni previste al paragrafo 7 del presente Bando.

9.3 Obblighi connessi alla stabilità delle operazioni

Ai sensi dell'art. 71 del Reg. 1303/2013 nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi[13], il Beneficiario è tenuto al rispetto del vincolo di **stabilità delle operazioni:** deve rimborsare il contributo fornito dal POR FESR 2014/2020 laddove, entro **cinque** anni dal pagamento finale al Beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi quanto segue:

[13] Negli altri casi si applicano le eventuali norme e scadenze previste per gli aiuti di stato applicabili.

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

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

9.4 Obblighi di comunicazione e trasmissione del Beneficiario verso l'Amministrazione regionale

Il Beneficiario deve:
1. comunicare l'accettazione del contributo entro 10 gg dalla comunicazione dell'avvenuto finanziamento;
2. dare immediata comunicazione in caso di rinuncia al contributo;
3. dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;
4. trasmettere copia del **progetto esecutivo** (se non trasmesso in sede di istanza);
5. comunicare tempestivamente all'Amministrazione regionale eventuali variazioni progettuali;
6. comunicare, se pertinente, all'Amministrazione regionale il grado di conseguimento degli obiettivi fissati per il progetto, quantificando gli indicatori fisici di realizzazione al momento di presentazione della domanda, alla conclusione del progetto nonché dietro puntuale richiesta dell'Amministrazione regionale;
7. dare tempestiva comunicazione degli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati sui quali l'Amministrazione Regionale dovrà disporre i pagamenti dei contributi;
8. per gli enti pubblici il Beneficiario deve dare comunicazione degli estremi identificativi del conto di tesoreria intestato all'ente stesso, acceso presso la Banca d'Italia – Tesoreria Provinciale dello Stato – sezione di (capoluogo di provincia) ed utilizzato per la gestione dei movimenti finanziari della tesoreria provinciale sul quale l'Amministrazione Regionale dovrà disporre i pagamenti dei contributi;
9. comunicare altri eventuali aiuti ricevuti successivamente alla data di presentazione della domanda e fino alla data della eventuale concessione ai sensi del presente Bando;
10. fornire tutte le ulteriori informazioni e dati che verranno richiesti dall'Amministrazione regionale in relazione alla presente domanda di contributo;
11. comunicare alla Regione eventuali variazioni societarie, di sede, deliberazioni di liquidazione volontaria o coatta dell'impresa ed ogni altro elemento di interesse della Regione stessa.

9.5 Rispetto della normativa

Il Beneficiario deve:
- garantire il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (L.136/2010 e s.m.i.)
- garantire che le operazioni cofinanziate siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione.
- Se il Beneficiario è un Ente pubblico è altresì obbligato a richiedere il CUP (Codice Unico del Progetto) utile per l'implementazione del Sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici (MIP), e ad inserirlo nel sistema informativo[14].

9.6 Altri obblighi

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

[14] Ai sensi della Delibera CIPE n. 24 del 29/9/2004 attuativa della L. n. 3 del 16/1/2003.

10. PUBBLICITÀ DEL BANDO

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

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

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

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

10.1 Contenuti delle azioni informative

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

- le condizioni di ammissibilità da rispettare per poter beneficiare del finanziamento nel quadro del POR;
- una descrizione delle procedure di esame delle domande di finanziamento e delle rispettive scadenze;
- i criteri di selezione delle operazioni da finanziare;
- le persone di riferimento che possano fornire informazioni sul POR e sul Bando di accesso ai finanziamenti.

11. DISPOSIZIONI FINALI

11.1 Informazioni relative al procedimento amministrativo

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

L'avvio del procedimento di istruttoria decorre dal giorno successivo la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di finanziamento.

La durata prevista per l'espletamento dell'istruttoria è di 60 giorni, allo scadere del quale viene adottato il decreto di approvazione della graduatoria e concessione del contributo.

Il provvedimento viene comunicato ai beneficiari.

Il Beneficiario utilmente posizionato in graduatoria è tenuto a trasmettere **l'accettazione del contributo** mediante funzionalità del sistema entro 10 gg dal ricevimento della comunicazione di cui sopra.

Di seguito la tabella di sintesi delle fasi del procedimento:

Fase del procedimento	Avvio	Conclusione	Atto finale
Istruttoria delle istanze	giorno successivo la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di finanziamento	60 giorni (escluse eventuali sospensioni dei termini)	Verbale di approvazione esiti dell'istruttoria e della relativa graduatoria
concessione del contributo	giorno successivo al Verbale di approvazione esiti dell'istruttoria e della relativa graduatoria	15 giorni dalla predisposizione della graduatoria	decreto di approvazione della graduatoria e concessione del contributo
liquidazione della prima tranche pari al 35% del contributo concesso-anticipo	Richiesta e ricezione della documentazione richiesta	30 giorni	Decreto liquidazione prima tranche
liquidazione della seconda tranche pari al 50% del contributo concesso-acconto	Richiesta e ricezione della documentazione richiesta	30 giorni	Decreto liquidazione seconda tranche
liquidazione della terza tranche del contributo concesso - SALDO	Richiesta e ricezione della documentazione richiesta	60 giorni	Decreto liquidazione SALDO

Si riporta inoltre qui di seguito il cronoprogramma delle attività che il Beneficiario è tenuto a rispettare a partire dalla comunicazione formale degli esiti dell'istruttoria e della relativa graduatoria predisposta:

- entro **10 giorni** dalla comunicazione formale degli esiti dell'istruttoria e della relativa graduatoria: comunicazione dell'accettazione del contributo;
- entro **3 mesi** dalla data di pubblicazione sul BUR del decreto di concessione del contributo: espletamento delle procedure di appalto per l'attuazione del progetto, salvo la possibilità di una proroga motivata di 30 giorni nelle modalità previste dal par. 6;
- entro **12 mesi** dalla data di pubblicazione sul BUR del decreto di concessione del contributo: emissione del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione, salvo la possibilità di una proroga motivata di 30 giorni nelle modalità previste dal par. 6.

Sono previsti due momenti di verifica dello stato di avanzamento dell'intervento, prima della verifica finale:

1) Verifica, da parte dell'Amministrazione regionale, della produzione del progetto da porre a base di gara ai sensi dell'art. 23 commi 14 e 15 del D.Lgs. n. 50/2016;
2) Verifica, da parte dell'Amministrazione regionale, dello stato di avanzamento del progetto all'avvenuta consegna dei lavori appalto principale (liquidazione 35% del contributo concesso).

Nel caso le verifiche diano esito negativo senza adeguata motivazione, la Regione si riserva la facoltà di revocare il contributo secondo quanto previsto all'art. 8.6 lett. a) del presente bando.

Si riporta il Gantt delle attività previste, delle scadenze e dei punti di verifica (check):

		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21
1	**Scadenza domande dalla PdB**																					
2	**Decreto di approvazione della graduatoria e concessione del contributo**																					
3	**Accettazione contributo e firma convenzione**																					

	Totale periodo esecuzione intervento																					
4	**(check) Produzione progetti a gara**																					
5	**Scadenza appalti - erogazione anticipo 35%**																					
6	**Eventuale proroga 30 gg**																					
7	**(check) avanzamento 35%**																					
8	**Presentazione SAL 50%**																					
9	**Collaudi**																					
10	**Eventuale proroga 30 gg**																					
11	**Liquidazione finale**																					

Responsabile del procedimento

Struttura regionale	P.F. Informatica e crescita digitale
Responsabile del procedimento	Ing. Massimo Trojani
Tel.	071.806 3876
Referente amministrativo	Dott.ssa Paola Piersanti
Tel.	071.806 3467
PEC	regione.marche.informatica@emarche.it
Indirizzo mail	funzione.informatica@regione.marche.it

11.2 Diritto di accesso

Il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge 241/90 viene esercitato, mediante richiesta motivata indirizzata all'Amministrazione regionale tramite PEC.

11.3 Procedure di ricorso

E' ammesso ricorso nei termini di legge al Tribunale Amministrativo Regionale, salva la competenza del giudice ordinario entro 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza. In via alternativa è possibile esperire il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuta piena conoscenza.

11.4 Trattamento dati personali - informativa

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

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

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

Il responsabile del trattamento dei dati è la Dott.ssa Serenella Carota (posta elettronica: serenella.carota@regione.marche.it presso cui l'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs 196/2003, nonché i diritti di cui all'art. 13 del GDPR 2016/679.

11.5 Disposizioni finali

Ai sensi dell'art. 6 del Reg. n. 1828/2006, i soggetti ammessi a finanziamento, in caso di accettazione dello stesso, saranno inclusi nell'elenco dei beneficiari pubblicato a norma dell'art. 7, par. 2, lett. d) di detto Regolamento.

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

Analogamente, tutte le comunicazioni ufficiali all'Amministrazione regionale da parte di beneficiari che hanno presentato domanda (ad es., comunicazioni di varianti, richieste proroghe, ecc.) dovranno essere effettuate tramite PEC. A tal fine, le imprese partecipanti dovranno dotarsi di una propria casella PEC inserendone i riferimenti nella procedura online di presentazione della domanda definitiva.

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

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

12. NORME DI RINVIO

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

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

- POR FESR Marche CRO 2014/2020 (CCI 2014IT16RFO2014)
- M.A.P.O. DGR 1143/2015 e ss.mm.ii.
- REGOLAMENTO (UE) N. 1301/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006
- REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio
- REGOLAMENTO (UE) N. 1407/2013 DELLA COMMISSIONE del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo

europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca

- REGOLAMENTO (UE) N. 651/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 964/2014 DELLA COMMISSIONE dell'11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi
- Normativa nazionale sull’ammissibilità delle spese

ALLEGATI

I seguenti Allegati riportano le specifiche relative alla domanda di partecipazione, gli schemi di alcuni documenti da allegare alla domanda stessa, la griglia dei criteri di valutazione e ulteriori indicazioni utili ai beneficiari:

1. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - SCHEMA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
2. DOCUMENTI DI PROGETTO
3. CRITERI DI VALUTAZIONE ED INDICATORI
4. SCHEMA DI PARTECIPAZIONE AL PROGETTO DA PARTE DI ISTITUTO SCOLASTICO
5. BOZZA CONTENUTI MINIMI CONVENZIONE REGIONE
6. PRINCIPALI CONTROLLI CHE VERRANNO EFFETTUATI

ALLEGATO *1 - Modalità di presentazione della domanda - schema domanda di partecipazione*

La domanda è redatta esclusivamente on-line, previo rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo. Tali credenziali dovranno essere richieste dal legale rappresentante del soggetto proponente, all'indirizzo ***https://sigef.regione.marche.it*** , compilando l'apposita scheda disponibile on line e secondo le istruzioni indicate per la presentazione della domanda.
Verificata la correttezza formale della richiesta e degli allegati, le credenziali d'accesso saranno inviate direttamente alla casella di posta elettronica indicata dal soggetto nella richiesta di rilascio.

Di seguito la sintesi delle informazioni richieste nella domanda di partecipazione:

- ✓ Dati dell'Ente proponente;
- ✓ Denominazione progetto;
- ✓ Dati economici del progetto (costo totale - contributo richiesto - percentuale di contribuzione richiesta);
- ✓ Documenti di progetto;
- ✓ Dichiarazioni e impegni del soggetto proponente *(Comune / Provincia)*

ALLEGATO 2 - DOCUMENTI DI PROGETTO

La domanda deve contenere tutti i dati relativi il progetto. Le informazioni vanno inserite nelle tabelle di sintesi da compilare on-line e attraverso l'inserimento dei relativi documenti di progetto, da produrre in formato pdf, ed allegare alla domanda stessa:

A. Tabelle di sintesi - *Descrizione* dell'iniziativa progettuale *(on line)*

Descrizione del progetto e della rispondenza alle finalità proprie del Bando, relativamente a presupposti, contenuti e motivazioni. Modalità attuative dello stesso e obiettivi e i risultati che si intendono ottenere.

La sintesi della Relazione tecnico illustrativa, da compilare on line nella sezione "Descrizione dell'iniziativa progettuale" deve contenere le informazioni indicate nell'indice descritto di seguito:

1. Descrizione del Progetto e analisi del contesto
- 1.1. Descrizione del Progetto.
- 1.2. Obiettivi specifici del progetto.
- 1.3. Correlazione degli obiettivi specifici con gli obiettivi generali dell'intervento POR-FESR.
- 1.4. Quadro territoriale e analisi del contesto. Indicare gli istituti scolastici, le scuole ed il numero di studenti per scuola; nel caso di Provincia (quale ente proponente) indicare i comuni coinvolti;
- 1.5. Descrizione della consistenza del progetto in termini di:
- 1.5.1. Stima del numero di utenti (studenti e famiglie) potenzialmente interessati ai nuovi servizi rispetto a gli attuali (indicare il numero);
- 1.5.2. Stima del numero di procedimenti/processi che si prevede di gestire attraverso la soluzione, rispetto agli attuali (indicare il numero);
- 1.5.3. **ES** = Età media degli studenti coinvolti ovvero che usufruiscono dei servizi di connettività Wireless. Viena calcolata sommando le età singole e dividendo per il numero di studenti
- 1.5.4. **AT** = Superficie complessiva in metri quadri degli ambienti (aule) serviti da Access Point Wireless;
- 1.5.5. **AG** = Superfice complessiva in metri quadri degli ambienti (aule) serviti da Access Point Wireless a emissione elettromagnetica nulla;
- 1.5.6.**PT** = Permanenza in minuti media negli ambienti serviti da Access Point Wireless;
- 1.5.7.**PG** = Permanenza in minuti media negli ambienti serviti da Access Point Wireless Wireless a emissione elettromagnetica nulla;
- 1.5.8. Incremento potenziale percentuale dell'utenza interna ed esterna complessiva previsto;
- 1.5.9. Elenco del materiale da acquisire (Access Point, smart object, dongle, ecc).
- 1.5.10. Azioni accompagnatorie previste finalizzate a:
- 1.5.11. Coinvolgimento degli utenti nella sperimentazione dei servizi;
- 1.5.12. Coinvolgimento degli enti ed istituti limitrofi;
- 1.5.13. Sensibilizzazione ed educazione all'utilizzo responsabile e consapevole delle tecnologie ELETTROMAGNETICA;
- 1.6. Indicare, qualora presenti, progetti funzionalmente collegati al progetto presentato, realizzati a partire dal 2014 e finanziati con risorse del FESR, FSE e/o con altre fonti di finanziamento.
- 1.7. Aderenti e ruolo dei vari soggetti coinvolti nel progetto *(solo nel caso di più scuole coinvolte)*.

2. Specifiche tecniche del Progetto relative alla tipologia di rete infrastrutturale oggetto di Progetto
- 2.1. Relazione sulle caratteristiche tecniche dell'infrastruttura di rete contenente: i requisiti strutturali e funzionali minimi necessari, descrizione della tipologia di servizio erogato.
- 2.2. Specifiche tecniche relative alle eventuali opere complementari di progetto *(qualora previste)*.

3. Elementi di consistenza del progetto
- 3.1. Informazioni relative al piano di manutenzione e gestione del sistema contenente almeno i soggetti coinvolti, i costi e le coperture finanziarie previste (*spese non ammissibili a finanziamento)*

4. Informazione agli attori coinvolti

4.1. Attività di informazione verso gli attori coinvolti nel processo, al fine di garantire una diffusione della conoscenza delle azioni intraprese per la fruibilità dell'utilizzo della rete realizzata.

5. Cronoprogramma

5.1. Specificazione dei tempi delle procedure, approvazioni, cantierabilità, realizzazione dell'intervento e messa in esercizio, in coerenza con il cronoprogramma indicato all'art. 11.1 del presente bando.

B. Documenti di Progetto - Elaborati tecnici *(allegati pdf)*

Elaborati tecnici congrui al livello di definizione progettuale presentato (proposta progettuale, progetto definitivo/esecutivo, autorizzazioni/pareri rilasciati), così come previsti dalla normativa di settore vigente. A titolo esemplificativo:

- Relazione tecnico illustrativa dettagliata;
- Planimetrie e tavole tecniche *(ai sensi della normativa di settore, D.lgs. 257/16 e Decreto del MIT di concerto con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 03/08/2017)*;
- Quadro Tecnico-Economico.

C. Piano Investimento - *Quadro* Tecnico *Economico (on line)*

Dettaglio voci di costo

Valore del cofinanziamento (ove presente)

ALLEGATO 3 - CRITERI DI VALUTAZIONE ED INDICATORI

Criteri di valutazione - elenco e pesi - griglia dei punteggi:

A	CRITERI RELATIVI ALLA QUALITÀ DEL PROGETTO		Punteggio massimo	GRIGLIA DI VALUTAZIONE
A1	**Validità e fattibilità del progetto**	**Descrizione**		
A11	Chiarezza della proposta e livello di dettaglio dei contenuti	Comprensione del contesto, identificazione degli obiettivi specifici e correlazione degli stessi con gli obiettivi generali dell'intervento POR-FESR	5	- non adeguata = 1 - Sufficiente = 3 - Buona = 4 - Ottima = 5 Sono ammessi valori intermedi interi
A12	Validità dell'approccio metodologico e organizzativo in relazione al livello di complessità connesso al progetto.	Qualità delle metodologie di project management, del piano di lavoro proposto e dei relativi strumenti e output previsti, trattazione dei diversi ambiti connessi al progetto e dei relativi livelli di complessità	5	- non adeguata = 1 - Sufficiente = 3 - Buona = 4 - Ottima = 5 Sono ammessi valori intermedi interi
A13	Coinvolgimento dei dirigenti scolastici e del corpo docente per la definizione delle specifiche di progetto	Grado di coinvolgimento ed interazione utilizzato nella raccolta delle specifiche di progetto, in aderenza alle necessità espresse da ciascun istituto scolastico.	5	- non adeguata = 1 - Sufficiente = 3 - Buona = 4 - Ottima = 5 Sono ammessi valori intermedi interi
A14	Innovatività del progetto in termini di avanzamento delle conoscenze tecniche e/o delle tecnologie richieste nello specifico ambito applicativo	Qualità delle proposte progettuali in termini di innovatività e rispondenza agli standard regionali, nazionali ed europei.	5	- non adeguata = 1 - Sufficiente = 3 - Buona = 4 - Ottima = 5 Sono ammessi valori intermedi interi
A15	Coinvolgimento degli utenti/destinatari nella definizione e/o sperimentazione dei servizi	Adeguatezza delle metodologie e delle attività proposte per la piena fruibilità dei servizi di connettività e di change management delle PA (coinvolgimento, formazione, supporto on site, assistenza) e per studenti e famiglie (campagna pubblicitaria, punti d contatto, assistenza)	5	- non adeguata = 1 - Sufficiente = 3 - Buona = 4 - Ottima = 5 Sono ammessi valori intermedi interi
A2	**Sostenibilità economico-finanziaria**	**Descrizione**		

A21	Congruità e pertinenza dei costi esposti rispetto agli obiettivi progettuali, al piano di lavoro delineato	Completezza, congruenza e pertinenza dei costi previsti rispetto al piano di lavoro ed in termini di rapporto costi/benefici finalizzati al raggiungimento degli obiettivi progettuali;	5	- non adeguata = 1 - Sufficiente = 3 - Buona = 4 - Ottima = 5 Sono ammessi valori intermedi interi
A22	Eventuale cofinanziamento aggiuntivo da parte del Beneficiario	Calcolare l'indice di cofinanziamento **If** = (Valore cofinanziamento)/(Valore Progetto) con soglia massima al 30% (ovvero se superiore, porre If = 30%) e quindi assegnare il punteggio P tramite la seguente formula: **P = 5 * (If/30%)**	5	Formula
A23	Eventuale sinergia con progetti di risparmio energetico.	illustrare se è prevista l'integrazione della tecnologia Li-FI in progetti paralleli di ristrutturazione degli impianti di illuminazione a LED (+3 punti) ed alimentati da impianti fotovoltaici (+2 punti).	5	Tabellare: - nessuna sinergia = 0; - Impianto illuminazione a LED = 3; - Impianto Illuminazione a LED e fotovoltaico: 5
B	**CRITERI RELATIVI ALL'EFFICACIA TRASVERSALE**			
B1	**Ricadute dirette**	**Descrizione**		
B11	Massimizzazione del numero di studenti/famiglie potenzialmente interessati all'utilizzo delle nuove tecnologie implementate;	Valutare, motivando, l'aumento (percentuale sul totale **In**) degli studenti/famiglie coinvolti nei servizi erogati, con soglia al 100% (ovvero se superiore, porre **In** = 100%) e quindi assegnare il punteggio P tramite la seguente formula: **P = 5 * (In/100%)**	5	formula
B12	Numero di scuole che potranno utilizzare in modo coordinato per effetto della aggregazione i sistemi/piattaforme regionali realizzati	N.ro di istituti coinvolti nell'ambito dei centri scolastici di montagna e di quelli previsti dalla strategia nazionale "Aree Interne"	5	Tabellare: non presente = 0 - Sufficiente (almeno un istituto) = 2 - Buona (almeno 2 istituti) = 3 - Ottima (più di 2 istituti) = 5
B13	Utilizzo delle nuove tecnologie ICT combinate ed applicate a servizi di accessibilità;	Indicare le eventuali tecnologie complementari che si intendono adottare per i canali di interazione (Bluetooth, rfid, nfc, infrarossi, ultrasuoni, …) e la potenza EIRP emessa.	5	- non adeguate = 1 - Sufficienti = 3 - Buone = 4 - Ottime = 5 Sono ammessi valori intermedi interi
B14	Numero di servizi che il singolo istituto potrà gestire tramite le nuove tecnologie	Numero procedimenti/processi (percentuale sul totale **Ip**) che il singolo istituto potrà gestire attraverso la soluzione proposta dal	10	formula

		progetto. Applicando la soglia massima Ip = 10%, assegnare il punteggio P tramite la seguente formula: **P = 10 * (Ip/10%)**		
B15	Copertura del servizio ad emissione nulla negli ambienti ad alta permanenza (laboratori, aule) di studenti	Calcolare l'indice di copertura Ic e moltiplicarlo per il valore massimo del Punteggio. Ic viene determinato da parametri di progetto **ES, PT e PG** (richiesti nelle tabelle di sintesi al par. 1.5 dell'allegato 2), applicando la seguente formula: **$Ic = 0,4 * [1-(ES-4)/14]^{(1/3)} + 0,3 * (PT)^3 + 0,3 * (PG)^3$**	15	formula
B2	**Ricadute indirette**	**Descrizione**		
B21	Incremento potenziale dell'utenza di servizi di connettività a emissione ELETTROMAGNETICA nulla	Indicare il valore percentuale di incremento **Iu** di utenza previsto, con soglia al 100% (ovvero se superiore, porre Iu = 100%) e quindi assegnare il punteggio P tramite la seguente formula: **P = 5 * (Iu/100%)**	5	formula
B22	Progetto o proposta progettuale che abbia una ricaduta nel territorio di più Comuni	Indicare le motivazioni previsionali ed eventuali manifestazioni di interesse da parte di altri enti	5	- non adeguate = 1 - Sufficienti = 3 - Buone = 4 - Ottime = 5 Sono ammessi valori intermedi interi
B23	Aumento della domanda per servizi a bassa emissione ELETTROMAGNETICA, diminuzione complessiva dell'esposizione giornaliera ai campi EM	Indicare le iniziative che si intendono mettere in campo al fine di sensibilizzare/educare all'uso responsabile delle tecnologie RF (cellulari, WIFI domestico, ecc.) secondo un'azione di prevenzione precauzionale, a beneficio della salute dei soggetti più a rischio.	10	- non adeguata = 1 - Sufficiente = 6 - Buona = 8 - Ottima = 10 Sono ammessi valori intermedi interi

ALLEGATO 4 - Schema dichiarazione di partecipazione al progetto da parte di istituto scolastico

Tale documento va allegato alla domanda di partecipazione, su carta intestata dell'istituto Scolastico e firmato da parte del Dirigente Scolastico dell'Istituto interessato

Il/La sottoscritto/a…….in qualità di Dirigente Scolastico dell'Istituto Scolastico……., con riferimento al Progetto dal titolo "……" a valere su fondi POR FESR 2014-2020, ASSE 2, Azione 6.2.1B

Dichiara

Di aver/non aver partecipato attivamente alla stesura del progetto in oggetto……

Di partecipare alla realizzazione del progetto in oggetto……

Attesta

La non sovrapposizione degli interventi finanziati nell'Ambito del POR FESR 2014-2020, Asse 2, Azione 6.2.1B "……" con il PON e/o con il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD).

A tal fine si indicano di seguito i progetti PON attivati da questo Istituto:

PON

a) ....
b) ….

E i progetti PNSD attivati da questo Istituto

a) ....
b) ….

FIRMA

Il Dirigente Scolastico

ALLEGATO 5 - BOZZA CONTENUTI MINIMI CONVENZIONE REGIONE

SCHEMA DI CONVENZIONE TRA LA REGIONE MARCHE E L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI _____ /o LA PROVINCIA DI _____

L'anno ……., il giorno …….. del mese di ……,
La Dirigente della P.F. Informatica e crescita digitale, che interviene nel presente atto in nome e per conto della Regione Marche (di seguito indicata come **Regione**)

E

……., che interviene nel presente atto ai sensi ……in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale di …….. / Provincia di…… con sede in ……., codice fiscale ……., in qualità di soggetto attuatore del progetto "……"

PREMESSO CHE

- la Commissione europea, con Decisione C(2015) 926 del 12/02/2015, modificata con Decisione C (2017) 8948 del 19/12/2017 e Decisione C (2019) 1340 del 12/02/2019, ha approvato il Programma Operativo Regionale POR FESR Marche "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" 2014/2020;
- la Regione Marche con D.G.R. n. 1143 del 21/12/2015 e ss.mm.ii. ha approvato il documento recante le Modalità Operative del suddetto Programma Operativo;
- l'Asse 2 "Migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché l'impiego e la qualità delle medesime", di detto Programma Operativo si propone di "estendere la diffusione della banda larga e delle reti ad alta velocità e sostenere l'adozione di tecnologie future ed emergenti e di reti in materia di economia digitale, nonché di rafforzare le applicazioni delle TIC per l'e-government,l'e-learning, l'e-inclusione, l'e-culture e l'e-health";
- con Decreto del Dirigente della P.F. Informatica e crescita digitale della Regione Marche n. …….. è stato adottato il Bando di attuazione dell'Asse 2 Azione 6.2.1B, pubblicato sul BUR n. ……. del ……;
- con Decreto del Dirigente della P.F. Informatica e crescita digitale della Regione Marche n. …….. sono state approvate le graduatorie di ammissione e finanziamento;
- il costo totale di realizzazione del progetto "……" a cui la presente convenzione si riferisce è di …… euro;
- per la realizzazione del progetto a cui la presente convenzione si riferisce la Regione Marche ha concesso contributi pari a …….. euro;

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art.
Le premesse del presente atto formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione

Art.
Oggetto della convenzione

La presente convenzione regola i rapporti tra la Regione, in qualità di autorità responsabile del POR FESR 2014-2020 e il Comune/ Provincia di ……, in qualità di soggetto attuatore per l'attuazione dei progetto "……."

Art.

Responsabilità dell'Ente

1. Nel dare attuazione al progetto l'Ente beneficiario si impegna a:
   - Individuare un responsabile di procedimento, con le competenze di cui al successivo comma 2;
   - Verificare il corretto avanzamento degli interventi del Progetto;
   - Raccogliere e trasmettere i dati relativi alla rendicontazione dell'intervento;
   - Tenere le registrazioni contabili dell'intervento,
   - Trasmettere i dati relativi al monitoraggio e alla sorveglianza secondo le scadenze previste dal Bando;
   - Fornire ogni altra informazione e documentazione sugli sviluppi delle attività e collaborare a qualsiasi controllo effettuato dalla Regione o dalle autorità statali e comunitarie;
   - Trasmettere alla Regione la documentazione per via elettronica, utilizzando il sistema informativo predisposto dalla Regione;
   - Avviare, nel rispetto della vigente normativa in materia di appalto di servizi, le procedure di evidenza pubblica di affidamento della gestione qualora il progetto preveda l'affidamento della gestione a soggetti terzi;
   - Partecipare agli incontri del Tavolo di confronto Regione, che verrà convocato dalla Regione almeno due volte all'anno e comunque ogni qualvolta si renda necessario.

2. Al Responsabile di procedimento dell'Ente competono:
   - La validazione dei dati relativi alla gestione del progetto e loro trasmissione alla Regione;
   - La disposizione delle procedure necessarie al fine di una corretta gestione del progetto;
   - conservare la documentazione contabile di spesa in originale secondo i requisiti regolamentari;
   - rispettare il cronoprogramma previsto per la realizzazione degli interventi così come disciplinato dal Bando di attuazione e a dare tempestiva comunicazione degli eventuali scostamenti;
   - rispettare la tempistica prevista nel Bando di attuazione;
   - rispettare gli obblighi previsti dai Regolamenti in materia di:
     - Informazione e pubblicità
     - Rendicontazione delle spese
     - Stabilità delle operazioni
     - Comunicazione
     - Rispetto della normativa
     - Registrazione del Codice Unico del Progetto

Art.

Modalità di attuazione

1. Le modalità di attuazione del progetto in materia di liquidazione dei contributi, proroghe, revoche, sospensioni e modifiche allo stesso sono disciplinate nel Bando di attuazione dell'Asse 2 Azione 6.2.1.B adottato con Decreto _____ Regione Marche n. ____ del _____, pubblicato sul BUR n. _____ del_____, che forma parte integrante della presente Convenzione.

2. Ritardi nelle scadenze di cui all'art. 13 del bando, poiché potrebbero causare il taglio dei trasferimenti dei fondi UE alla Regione Marche, potranno determinare la revoca del contributo all'Ente beneficiario, parziale o totale, a discrezione della Regione.

Art.
Controlli

La Regione disporrà la realizzazione di controlli documentali e di realizzazione del progetto (da un minimo del 5% ad un massimo del 40% dei Beneficiari, a campione) secondo i seguenti criteri e modalità:

- controlli documentali della documentazione riferita all'intero progetto
- controlli di realizzazione sull'effettivo rilascio e funzionamento dei servizi

Dell'esito dei controlli effettuati sarà data evidenza attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della Regione.

Per quanto non espressamente disciplinato nella presente Convenzione si rimanda al Bando di attuazione dell'Asse 2 Azione 6.2.1.B adottato con Decreto _____ Regione Marche n. ____ del _____, pubblicato sul BUR n. _____ del_____, nonché alla DGR 1143 del 21/12/2015 relativa a "Modalità Attuative del Programma Operativo (MAPO) della Regione Marche - Programma Operativo Regionale (POR) – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) 2014-2020" e s.m.i.

Art.
Durata della convenzione

La presente Convenzione ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino al completamento delle attività programmate e, comunque, sino all'espletamento di tutti gli adempimenti necessari alla conclusione del POR FESR Marche 2014-2020.

ALLEGATO 6 - PRINCIPALI CONTROLLI CHE VERRANNO EFFETTUATI

POR FESR 2014/2020

REG. (UE) N. 1303/2013 - REG. (UE) N. 480/2014

EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI A SINGOLI BENEFICIARI

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

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

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

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

Solo al termine delle verifiche di cui sopra si procederà al controllo presso la sede del Beneficiario e presso l'area oggetto di intervento al fine di verificare la corretta realizzazione dello stesso.

Il Beneficiario verrà informato tramite PEC della visita sul posto; è opportuno che al sopralluogo sia presente il legale rappresentante dell'azienda o un suo delegato. Il primo controllo che viene effettuato riguarda l'esistenza di un fascicolo cartaceo e/o informatico relativo all'operazione.

La documentazione amministrativo-contabile che verrà esaminata è la seguente:

- ricevuta di protocollazione, generata dal sistema e stampata, con applicata la marca da bollo;
- originali dei documenti di spesa;
- documentazione relativa al pagamento delle spese rendicontate (mandati di pagamento, atti di liquidazione, quietanze di pagamento, F24, ecc….);
- presenza di una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione che consenta di individuare l'operazione finanziata in maniera immediata;
- la contabilizzazione dell'incasso del contributo e la sua registrazione.

Il controllo presso il Beneficiario proseguirà con le verifiche sulla procedura di appalto al fine di verificare il rispetto della normativa di riferimento. In base alla tipologia di appalto, sopra soglia, sotto soglia o in economia, alcune verifiche di seguito elencate possono non essere necessarie.

La verifica iniziale riguarda l'approvazione del Programma triennale OO.PP. ed elenchi annuali (art.13 DPR n.207/2010) con la relativa iscrizione dell'intervento oggetto di finanziamento.

Successivamente si analizzerà la seguente documentazione:

- atti di approvazione del progetto oggetto di finanziamento nelle varie fasi;
- determina a contrarre;
- nomina del responsabile unico del procedimento (RUP);

- approvazione della procedura di aggiudicazione (procedura negoziata, aperta, ristretta, dialogo competitivo) e modalità di attuazione (approvazione bando di gara, individuazione dei criteri di aggiudicazione, affidamento diretto, ecc….);
- pubblicità di gara (GUCE, GURI, profilo committente, siti internet istituzionali, BUR, quotidiani….., eventuale avviso di preinformazione, ecc…); si invita il Beneficiario a conservare agli atti copia della pubblicità;
- nomina della commissione di gara, (atti amministrativi, rispetto tempistica di istituzione, del numero di composizione e delle capacità tecniche). Si procederà a controllare tutte le fasi del lavoro della commissione stessa (comunicazioni ditte partecipanti, verbali di gara, aggiudicazione provvisoria, aggiudicazione definitiva, verifiche requisiti, notifiche esito aggiudicazione con eventuali motivazioni di esclusione, svincolo polizze fideiussorie, ecc…). Tutta la documentazione relativa alla domanda di partecipazione alla gara, offerte, lettere invito verranno controllate in originale, verranno inoltre acquisite agli atti tutte le buste presentate dalle ditte partecipanti con controllo di protocollo in entrata e registrazione agli atti. - Pubblicità esito gara (GUCE, GURI, profilo committente, siti internet istituzionali, BUR, quotidiani …). Si invita il Beneficiario a conservare agli atti copia della pubblicità.
- - Contratto d'appalto originale (verrà verificato che il contratto sia stato stipulato secondo le norme previste e che contenga tutte le indicazioni necessarie);
- Documentazione di attuazione intervento (verbale avvio lavori, sospensione e/o proroghe lavori, autorizzazioni eventuali subappalti, varianti in corso d'opera, atti aggiuntivi, atti di sottomissione, introduzione nuovi prezzi, ecc);
- Documentazione relativa alla contabilità lavori (stati di avanzamento lavori e stato finale, libretti misure, contabilità, certificati, liquidazioni, ecc …);

Relativamente alla fase finale la verifica riguarderà l'affidamento dell'incarico di collaudo e/o certificato regolare esecuzione e l'approvazione dello stato finale da parte della stazione appaltante.

Qualora si renda necessario verrà richiesta documentazione fotografica e/o informatizzata attestante l'esecuzione di lavori effettuati non più ispezionabili.

Nel caso di acquisizione beni e servizi si verificherà se i beni/servizi sono stati consegnati nei termini stabiliti o se sono state richieste e autorizzate proroghe per la consegna; se ci sono state variazioni nella realizzazione del servizio/fornitura rispetto a quanto previsto nel contratto/convenzione o nel decreto d'aggiudicazione della gara e se le variazioni apportate sono state preventivamente richieste e approvate.

Infine si verificherà la "realizzazione fisica dell'operazione" attraverso un sopralluogo nell'area oggetto di intervento.

Verrà constatata la corrispondenza dei beni e servizi acquistati e delle opere realizzate conformemente a quanto previsto nel progetto e con le spese rendicontate e descritte nei documenti di spesa, verrà verificato il rispetto dei vincoli di destinazione d'uso, divieto di cessione e di alienazione dei beni oggetto del finanziamento.

Se il progetto lo prevede, si verificherà il rispetto degli adempimenti relativi alla normativa in materia di pubblicità (loghi e targhe pubblicitarie relative alla tipologia di finanziamento ottenuto, cartellonistica, ecc…).

I funzionari incaricati della visita sul posto documenteranno la realizzazione dell'intervento anche attraverso una documentazione fotografica.