



## PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE (POR) MARCHE FESR 2014/2020

**ASSE 2** - Migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché l'impiego e la qualità delle medesime

**PRIORITA' DI INVESTIMENTO 2c** - Rafforzare le applicazioni delle TIC per l'e-government, l'e-learning, l'e-inclusione, l'e-culture e l'e-health

**Azione 6.2** – Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-Government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, applicazioni di e-procurement e soluzioni integrate per le smart cities e and smart communities

**Intervento 6.2.1.B** - Azioni a supporto dell'integrazione dei sistemi della PA locale per la gestione dei servizi di E\_Government

### Bando per “SERVIZI IN CLOUD PER BUSINESS CONTINUITY, DISASTER RECOVERY E PER FAVORIRE LO SMART WORKING NELLE P.A. DEL TERRITORIO”

Obiettivi	Messa in sicurezza presso le infrastrutture della Regione Marche dei dati e del patrimonio di servizi delle PA locali, nell’ottica della razionalizzazione dei CED del territorio e per favorire lo smart working nelle PA del territorio.
Destinatari	Comuni della Regione Marche
Dotazione finanziaria	<b>€ 400.000,00</b>
Scadenza	Presentazione domande <b>entro il 28/09/2020, ore 13:00</b> (60° giorno dalla pubblicazione sul BUR dell’atto di approvazione del bando)

Struttura regionale	Regione Marche - Servizio Risorse Umane, Organizzative e Strumentali PF Informatica e crescita digitale Dirigente: Dott.ssa Serenella Carota
Responsabile del procedimento	Dott. Massimo Casali

Tel.	071.806 3048
PEC	<a href="mailto:regione.marche.informatica@emarche.it">regione.marche.informatica@emarche.it</a>
Indirizzo email	<a href="mailto:funzione.informatica@regione.marche.it">funzione.informatica@regione.marche.it</a>
Link sito web	<a href="http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agenda-Digitale/Agenda-digitale-e-crescita-digitale">http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agenda-Digitale/Agenda-digitale-e-crescita-digitale</a>

## Indice

<b>1. FINALITÀ E RISORSE</b> .....	5
<b>1.1 Finalità e obiettivi</b> .....	5
<b>1.2 Indicatori</b> .....	6
<b>1.3 Dotazione finanziaria</b> .....	6
<b>2. BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ</b> .....	6
<b>2.1 Beneficiari</b> .....	6
<b>2.2 Requisiti di ammissibilità</b> .....	6
<b>3. INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI</b> .....	6
<b>3.1 Progetti ammissibili</b> .....	6
<b>3.2 Massimali di investimento</b> .....	7
<b>3.3 Spese ammissibili</b> .....	7
<b>3.4 Termini di ammissibilità della spesa</b> .....	7
<b>3.5 Intensità dell’agevolazione</b> .....	8
<b>3.6 Divieto di cumulo</b> .....	8
<b>4. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA</b> .....	8
<b>4.1 Modalità di presentazione della domanda</b> .....	8
<b>4.2 Presentazione della domanda</b> .....	9
<b>4.3 Documentazione a corredo della domanda</b> .....	9
<b>4.4 Documentazione incompleta, documentazione integrativa</b> .....	10
<b>4.5 Formato documentazione allegata</b> .....	10
<b>5. ISTRUTTORIA, CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE</b> .....	11
<b>5.1 Modalità di istruttorie e fasi del procedimento</b> .....	11
<b>5.2 Criteri di valutazione</b> .....	11
<b>5.3 Criteri di priorità</b> .....	11
<b>5.4 Cause di non ammissione</b> .....	11
<b>5.5 Approvazione graduatoria e concessione del contributo</b> .....	12
<b>6. PROCEDURE DI APPALTO</b> .....	12
<b>7. RENDICONTAZIONE E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA</b> .....	13
<b>7.1 La rendicontazione delle spese</b> .....	13
<b>7.2 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese</b> .....	13
<b>7.3 Prova della spesa, Documentazione giustificativa, Modalità di pagamento</b> .....	14

7.4	Monitoraggio e gestione dei flussi di dati.....	14
7.5	Modalità di erogazione del contributo .....	15
8.	<b>CONTROLLI, VARIANTI E REVOCHE.....</b>	<b>16</b>
8.1	Controlli .....	16
8.2	Varianti di progetto.....	16
8.3	Proroghe .....	17
8.4	Sospensioni.....	17
8.5	Rinuncia .....	17
8.6	Revoche e procedimento di revoca .....	18
9.	<b>OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO.....</b>	<b>18</b>
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 .....	20
9.4	Obblighi di comunicazione del beneficiario verso l'Amministrazione regionale .....	20
9.5	Rispetto della normativa .....	21
10.	<b>PUBBLICITÀ DEL BANDO .....</b>	<b>21</b>
10.1	Contenuti delle azioni informative.....	21
11.	<b>DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>22</b>
11.1	Informazioni relative al procedimento amministrativo .....	22
11.2	Diritto di accesso .....	23
11.3	Procedure di ricorso .....	23
11.4	Trattamento dati personali - informativa .....	23
11.5	Disposizioni finali .....	23
12.	<b>NORME DI RINVIO.....</b>	<b>24</b>
	<b>ALLEGATI .....</b>	<b>26</b>
	<b>ALLEGATO 1 - Modalità di presentazione della domanda - schema domanda di partecipazione .....</b>	<b>27</b>
	<b>ALLEGATO 2 - DOCUMENTI DI PROGETTO .....</b>	<b>28</b>
	<b>ALLEGATO 3 - CRITERI DI VALUTAZIONE ED INDICATORI .....</b>	<b>30</b>
	<b>ALLEGATO 4 - ACCETTAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E DEL CONTRIBUTO CONCESSO.....</b>	<b>32</b>
	<b>ALLEGATO 5 - PRINCIPALI CONTROLLI CHE VERRANNO EFFETTUATI.....</b>	<b>33</b>

---

## 1. FINALITÀ E RISORSE

---

### 1.1 Finalità e obiettivi

L'Asse 2 del POR Marche 2014/2020, "Migliorare l'accesso alle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC o ICT), nonché l'impiego e la qualità delle medesime", 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.

L'intervento in questione si colloca nell'ambito dell'Asse 2 - OS 6 - Azione 6.2, Intervento 6.2.1B "Azioni a supporto dell'integrazione dei sistemi della PA locale per la gestione dei servizi di E\_Government".

La scheda MAPO 6.2.1B, approvata con DGR n. 1587 del 16/12/2019, prevede, tra le altre cose, il finanziamento tramite bando di progetti locali per la predisposizione da parte delle P.A. locali dei propri sistemi applicativi all'impiego dei servizi regionali in cloud per la business continuity ed il disaster recovery attraverso tecnologie open source (ad esempio con la virtualizzazione in formato KVM dei server fisici localmente operanti od altre specifiche definite nell'ambito delle attività del centro di competenza Open Source).

L'intervento risulta coerente con la "Strategia sulla Agenda Digitale Marche" approvata con DGR n. 1686 del 16/12/2013 e prevede la realizzazione di un'infrastruttura a servizio delle PA del territorio, sfruttando quelle nuove tecnologie che consentono il dispiegamento di architetture prima non realizzabili (Cloud, Software defined storage distribuito, software defined network ecc.), nonché con il Piano triennale Agid per la "Razionalizzazione delle infrastrutture ICT".

Tale intervento si inserisce nell'ambito del **Progetto Elastic**, approvato con DDPF n.78/INF del 10/07/2018 e in corso di realizzazione. Il Progetto individua l'insieme di risorse di Cloud a servizio degli Enti Locali, totalmente interoperabili, su siti e risorse Regione Marche esistenti e forniti delle facilities necessarie, secondo le indicazioni di AgID.

Tale intervento persegue le finalità di:

1. Aiutare le PA del territorio regionale a mettere in sicurezza presso Regione Marche i loro dati e il loro patrimonio di servizi;
2. Consolidare i CED delle PA del territorio presso le Infrastrutture del Regione Marche;
3. Sostenere gli Enti locali del territorio nel consolidamento della nuova modalità di lavoro in Smart Working, grazie all'erogazione dei servizi dei backoffice in modalità cloud, anche a sostegno dell'attuale fase di emergenza epidemiologica da COVID-19, al fine di garantire in modo efficace la continuità dell'azione amministrativa e al tempo stesso facilitare e consolidare un processo di trasformazione digitale e organizzativa della Pubblica Amministrazione, riducendo i costi di funzionamento, nell'ottica di un più ampio recupero economico e sociale del territorio.

Con il presente bando si assicura il supporto agli Enti del territorio marchigiano, tramite l'erogazione di un contributo, per la predisposizione dei propri sistemi applicativi nell'ottica dell'utilizzo dei servizi regionali in cloud per la business continuity ed il disaster recovery attraverso tecnologie open source.

L'utilizzo dei servizi infrastrutturali erogati da Regione Marche sarà disciplinato da un'apposita convenzione di cui alla DGR n. 1489 del 12/11/2018 e DDPF 51/INF del 09/04/2020. La sottoscrizione di detta convenzione,

da parte del Beneficiario farà parte della documentazione da allegare nella lettera di accettazione del contributo di cui al presente bando.

## 1.2 Indicatori

Tale intervento concorre al raggiungimento degli obiettivi previsti dal POR MARCHE FESR 2014-2020 e sono misurati in relazione ai seguenti indicatori:

Descrizione	valore previsto
Popolazione beneficiaria di migliori servizi/infrastrutture ICT (eccetto broadband) (Indicatore comune CUP N. 318)	Riportare la popolazione raggiunta dai servizi interessati dal progetto
Imprese raggiunte dai nuovi servizi (4)	Riportare il n. di imprese raggiunte dai servizi interessati dal progetto

## 1.3 Dotazione finanziaria

Per la realizzazione del presente bando è stanziato un importo complessivo di € 400.000,00 a carico del Programma Operativo regionale (POR) Marche – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) periodo 2014-2020 – Asse 2 – Azione 6.2.1.B.

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

Sono beneficiari del presente intervento i **Comuni della Regione Marche**.

### 2.2 Requisiti di ammissibilità

L'ammissibilità è stabilita in relazione alla coerenza degli obiettivi del progetto con l'Agenda Digitale Marche

## 3. INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI

### 3.1 Progetti ammissibili

Gli Enti possono partecipare esclusivamente in forma singola.

Ogni Ente può presentare una sola domanda di contributo.

I soggetti di cui al paragrafo 2.1 che intendono realizzare un progetto di investimento sul territorio della Regione Marche in forza delle agevolazioni previste POR FESR 14-20, presentano, unitamente alla domanda di aiuto una specifica proposta progettuale (scheda tecnica di progetto).

La proposta progettuale deve illustrare nel dettaglio:

- le varie fasi del progetto e/o programma di investimento, ivi compresa quella realizzativa del risultato finale da conseguire;
- le modalità di realizzazione, finanziarie e gestionali dell'investimento, inclusi il cronoprogramma procedurale e di spesa;
- il programma di utilizzo dei risultati, che garantisca il pieno conseguimento degli obiettivi prefissati.

Nella redazione dei progetti, i Comuni dovranno assicurare la coerenza con quanto indicato nel paragrafo 2.2. La proposta progettuale deve contenere gli elementi minimi di cui all'Allegato 2.

### **3.2 Massimali di investimento**

Il costo totale del progetto presentato a valere sul presente bando non deve essere inferiore ad € 5.000,00.

### **3.3 Spese ammissibili**

Sono ammissibili le seguenti tipologie di spese<sup>1</sup>:

- 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.
- assistenza tecnico-informatica software/hardware e servizi infrastrutturali, applicativi, sistemistici, di elaborazione dati, di laboratorio e di sperimentazione tecnologica, acquisizione o adeguamento di componenti hardware funzionali al progetto (ad esempio appliance/server che forniscono il servizio di VPN site2site per consentire l'utilizzo in "LAN" dei servizi collocati presso Regione Marche), software, basi dati e contenuti digitali, necessari al conseguimento degli obiettivi dell'intervento

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 **30/06/2019**. 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.

---

<sup>1</sup> 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.

### 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 non può superare € 15.000,00.

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 la graduatoria, 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.

Inoltre, ai sensi della normativa nazionale, non sono ammissibili le spese relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale o comunitario nel rispetto della normativa applicabile in materia di aiuti di stato ed in particolare nel rispetto delle intensità d'aiuto massime previste in tema di aiuti di Stato (indicare la tipologia dell'aiuto es.: ricerca e sviluppo, altri regimi in esenzione etc.) dalla Commissione Europea..

## 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.

Nell'allegato F) alle linee guida (approvate con DGR n. 1460/2019) sono riportate ulteriori indicazioni per la presentazione della domanda.

## 4.2 Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione al Bando può essere presentata a partire dal giorno successivo alla pubblicazione sul BUR del decreto di approvazione del presente bando, ovvero **dal 31/07/2020 ed entro il sessantesimo giorno dalla pubblicazione.**

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 obbligatoriamente:

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

La domanda di finanziamento 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<sup>2</sup>;
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;

---

<sup>2</sup> Sul punto si faccia riferimento al "Vademecum per il calcolo degli indicatori di realizzazione" Allegato G) alle presenti Linee guida e consultabile anche nella sezione News del SIGEF.

- 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<sup>3</sup>;

**12.** Si richiede inoltre, obbligatoriamente, le seguenti dichiarazioni:

- Le applicazioni/servizi per cui si richiedono i servizi Elastic (allegato 2 Scheda Applicazioni)
- Il livello di servizio richiesto per ogni applicazione/servizio indicati (allegato 2 Scheda Applicazioni)

**13.** Indicazioni circa la modalità di copertura finanziaria della eventuale 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 online, 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 è tenuto a comunicare all'Amministrazione regionale l'ubicazione dei documenti sopra richiamati nonché l'identità del soggetto addetto a tale conservazione. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti devono essere prontamente comunicato all'Amministrazione regionale.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare, tramite procedura informatica prevista dal SIGEF, agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di finanziamento.

#### **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..

<sup>3</sup> Cfr. art. 2, comma 4 del DPR 3 ottobre 2008 n. 196 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 40/100** 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 l'oggetto specifico del 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

**A1.3** Innovatività del progetto in termini di avanzamento delle conoscenze tecniche e/o delle tecnologie richieste nello specifico ambito applicativo.

##### A2 Efficienza del progetto

**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 ai nuovi servizi implementati

**B1.2** Numero di servizi che il singolo ente potrà gestire sulle piattaforme regionali.

### 5.3 Criteri di priorità

In caso di progetti con parità di punteggio si applica il seguente criterio di priorità:

- Progetto che riguardi i comuni facenti parte delle aree interne ammesse a finanziamento del POR o i comuni limitrofi.

### 5.4 Cause di non ammissione

Saranno considerate inammissibili le domande che presentano le seguenti condizioni:

- Mancata coerenza degli obiettivi del Progetto con l'Agenda digitale Marche

- Presentazione di più domande di contributo
- Partecipazione dell'Ente in forma aggregata

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, è approvata con decreto del Dirigente della competente P.F. entro 15 giorni dalla conclusione dell'istruttoria e pubblicata sul sito istituzionale della Regione, nonché sul sito della citata P.F., [www.regione.marche.it](http://www.regione.marche.it), e nel sito dell'AdG [www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei](http://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 5 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione, il destinatario del contributo comunica la propria accettazione del contributo (vedi Allegato 4). La mancata accettazione entro il termine vale come rinuncia e determina la revoca del contributo concesso.

N.B.: Nella comunicazione di accettazione di cui sopra, il Beneficiario deve riportare i dati di riferimento dell'avvenuta sottoscrizione della convenzione relativa all'utilizzo dei servizi infrastrutturali erogati da Regione Marche, di cui alla DGR n. 1489 del 12/11/2018 e e DDPF 51/INF del 09/04/2020, ovvero della richiesta di sottoscrizione della stessa.

La graduatoria distingue tra:

- domande ammesse e finanziate;
- domande ammesse ma non finanziate per carenza di fondi;
- domande non ammesse a contributo per mancato raggiungimento dei limiti minimi di punteggio.

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 e la consegna dei lavori, 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.

Considerata la complessità di rendicontazione degli interventi diversi da quelli che prevedono aiuti di Stato, l'Autorità di Gestione FESR ha predisposto delle specifiche linee guida di dettaglio denominate "LINEE GUIDA PER BENEFICIARI PUBBLICI E PER MISURE A TITOLARITA' REGIONALE" consultabili nella sezione Programma Operativo POR FESR->Documenti del sito [www.europa.marche.it](http://www.europa.marche.it).

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

La rendicontazione deve essere effettuata dal Beneficiario attraverso l'utilizzo del sistema informativo regionale SIGEF, all'indirizzo <https://sigef.regione.marche.it>. Ritardi nelle scadenze di cui sopra, 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.

### 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<sup>4</sup>** tutti i documenti relativi all'Operazione sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati<sup>5</sup>, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;
- 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

<sup>4</sup>L'impegno della conservazione documentale giustificativa di spesa relativa all'operazione di competenza, ex art. 140, comma 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e s.m.i., è assicurato attraverso la compilazione da parte del beneficiario di una specifica dichiarazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, nell'ambito della presentazione del saldo finale nel Sistema informativo SIGEF. A titolo informativo si riporta il testo della dichiarazione: "*Il sottoscritto si obbliga a conservare i documenti giustificativi relativi all'operazione per almeno 5 anni dalla data di presentazione della documentazione inerente la rendicontazione finale alla P.F. Informatica e crescita digitale*". Tali termini possono essere sospesi nei casi in cui sia stato avviato un procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione. .

<sup>5</sup> 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

eventuali Organismi Intermedi e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione europea;

- apporre, su tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa, pena la rettifica del 10% del contributo concesso<sup>6</sup> 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 ...”<sup>7</sup>.*

- In caso di fatturazione elettronica, indicare il CUP, il titolo del progetto e il riferimento al programma sull'oggetto della fattura.

### **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 nel 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.

Il pagamento delle spese da parte del beneficiario può avvenire con le seguenti modalità:

- bonifico bancario o postale;
- altri strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto e nel rispetto di quanto stabilito dall'art 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

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;
- documenti attestanti il pagamento dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (es. mod. F24) nel caso di spese per il personale;
- 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 Monitoraggio e gestione dei flussi di dati**

Il beneficiario ha l'obbligo di caricare su SIGEF le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico garantendo la correttezza, l'affidabilità e la congruenza ed il costante aggiornamento dei dati in relazione all'operazione di competenza<sup>8</sup>.

Per garantire un corretto monitoraggio e gestione dei flussi di dati, si richiede ad ogni beneficiario il riferimento agli ALLEGATI G, H ed al MANUALE PER LA MODIFICA DEI DATI DEGLI INDICATORI DI

<sup>6</sup> 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”.

<sup>7</sup> Gli importi (ammesso e concesso) sono indicati dal responsabile del procedimento nel sistema informativo.

<sup>8</sup> Prima della compilazione dei valori previsionali, all'atto della presentazione della domanda in SIGEF e nelle fasi successive, i beneficiari devono fare riferimento al "Vademecum per il calcolo degli indicatori di realizzazione" Allegato G) alle Linee guida Bandi (DGR n. 1460/2019) e consultabile anche nella sezione 'News' del SIGEF.

REALIZZAZIONE SUL SISTEMA INFORMATIVO consultabile e scaricabile anche sulla intranet POINT al seguente link:

<https://j.point.regione.marche.it/servizi/pendente/Sigef/Pagine/Documenti-Sigef.aspx>

Tali riferimenti, oltre al rimando alla delibera con cui viene aggiornato il presente documento e agli specifici indicatori di realizzazione che verranno utilizzati per di ogni specifico bando, dovranno essere presenti nel testo dei singoli Avvisi pubblici e dei contratti/convenzioni stipulati con i beneficiari, affinché questi ultimi possano essere correttamente informati sul calcolo degli indicatori e sulle relative tempistiche di reporting. Il rispetto da parte del beneficiario degli obblighi previsti dalle disposizioni di attuazione delle operazioni (bandi, convenzione di finanziamento, etc.) in materia di periodicità e natura dei dati da trasmettere (finanziari, fisici, procedurali), consente all'AdG di ottemperare a quanto previsto dalle disposizioni regolamentari<sup>32</sup> in materia di monitoraggio e sorveglianza del Programma. Tali adempimenti qualificano le operazioni ai fini del finanziamento sui fondi SIE che sono monitorate secondo le modalità definite dal Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM), attivato tramite il MEF-RGS-IGRUE. I dati e le informazioni periodicamente trasmessi dall'AdG, tramite SIGEF, affluiscono al SNM in conformità al Protocollo Unico di Colloquio (PUC) definiti dall'IGRUE<sup>9</sup>. Tutto il processo è descritto nel dettaglio dal "Vademecum sul monitoraggio degli indicatori" Allegato H) alle presenti Linee guida e consultabile anche nella sezione "News" del SIGEF.

## **7.5 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, secondo le seguenti tranches:

1. Prima tranche pari al 50% del contributo concesso, a titolo di anticipo, previa: avvenuta consegna dei lavori, entro i termini previsti dal bando;
2. Seconda tranche a titolo di saldo, previa presentazione e relativa verifica della rendicontazione finale (pari al 100% di avanzamento finanziario), entro i termini previsti dal bando.

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 e s.m.i., 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."

---

<sup>9</sup> Cfr. art. 125 paragrafo 2, lett. d) e art. 110 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e all'Allegato III del Reg. (UE) n. 480/2014 (modificato dal Regolamento (UE) n. 886/2019) e Accordo di Partenariato 2014-2020.

## 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 5 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-Porto-FSE#Gestione-e-Controllo>

### 8.2 Varianti di progetto

#### Variazioni in corso di esecuzione del progetto

Al fine di garantire il rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, efficacia ed efficienza della spesa, e per assicurare la certezza dei costi e dei tempi di realizzazione si dà indicazione di ridurre al minimo il ricorso alle variazioni sostanziali del progetto.

Tuttavia, giacché non considerate varianti, sono ammissibili modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del programma e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecniche – economiche, fermi restando i limiti massimi di spesa e di contributo approvati e i termini di realizzazione previsti.

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 macro-categoria d'intervento, dovute alla parziale realizzazione di taluni interventi previsti inizialmente (c.d. **variazioni compensative**)

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

Il Beneficiario è tenuto ad informare tempestivamente il responsabile del procedimento, **tramite specifica funzionalità del sistema informativo**<sup>10</sup>, delle eventuali variazioni che si rendessero necessarie, fornendo la relativa motivazione e documentazione<sup>11</sup> entro 6 mesi dal termine ultimo della conclusione del progetto.

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

A tal fine l'Amministrazione può richiedere agli interessati tutta la documentazione integrativa necessaria.

---

<sup>10</sup> Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte dal responsabile di procedimento.

<sup>11</sup> 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, salvo proroghe debitamente giustificate e autorizzate (ai sensi dell'art. 6 del bando);
- b) mancato invio della comunicazione di accettazione del contributo (contenente i dati di riferimento della avvenuta sottoscrizione della convenzione di cui alla DGR 1489/2018, ovvero della richiesta di sottoscrizione della stessa) e di conferma inizio attività entro i termini previsti dal Bando;
- c) 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<sup>12</sup>;
- d) Parziale realizzazione del programma di investimento, attestata da una spesa effettivamente sostenuta inferiore al limite minimo stabilito o da una riduzione della spesa effettivamente sostenuta superiore del 30% della spesa originariamente ammessa a contributo;
- e) contributi concessi sulla base di dati, notizie o dichiarazioni false e/o mendaci;

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

- f) 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;
- g) nei casi di diminuzione del punteggio acquisito dai soggetti beneficiari in graduatoria che comporti la fuoriuscita degli stessi dal range dei beneficiari
- h) 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<sup>13</sup> 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 esamina 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<sup>14</sup>.

**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 IRREGOLARITÀ E LA GESTIONE DEI RECUPERI" del documento "Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo" del FESR, versione ultima aggiornata, disponibile all'indirizzo [www.europa.marche.it](http://www.europa.marche.it) sezione POR FESR -> Documenti.*

## 9. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> Artt. 7 ed 8 della legge n. 241/90;

<sup>14</sup> Art. 55 della Legge Regionale 29 aprile 2011, n. 7 (Revoca degli interventi di sostegno alle imprese).

## 9.1 Obblighi in materia di informazione e pubblicità

- Reg. (UE) 1303/2013 art. 115 e allegato XII e s.m.i.
- 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 s.m.i. 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 evidenzii 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.

Se il contributo pubblico totale è **superiore a € 500.000,00** e riguarda infrastrutture o costruzioni, i beneficiari devono installare un **cartello di dimensioni rilevanti** durante l'esecuzione dei lavori.

Quest'ultimo, entro tre mesi dal completamento dell'operazione medesima, dovrà essere sostituito, da una **targa esplicativa permanente**, posta in posizione ben visibile o da un cartellone pubblicitario di dimensioni significative. Ciò vale anche per le operazioni che consistano nell'acquisto di un oggetto fisico e ricevano un contributo pubblico superiore a € 500.000,00.

Nel portale della regione Marche, all'indirizzo <http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei/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](http://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](mailto: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 e s.m.i., 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 e s.m.i.).

## 9.2 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese

Si rinvia alle disposizioni previste al paragrafo 7 delle presenti linee guida.

### 9.3 Obblighi connessi alla stabilità delle operazioni

Ai sensi dell'art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i. nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi<sup>15</sup>, 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 (**tre anni** nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI, salvo disposizioni più restrittive in materia di aiuti di Stato) dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi quanto segue:

- a) cessazione o 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.

Se l'attività produttiva è soggetta a delocalizzazione al di fuori dell'Unione e il beneficiario non è una PMI, il periodo si estende a 10 anni dal pagamento finale al beneficiario.

Le disposizioni di cui sopra non si applicano qualora la cessazione di un'attività produttiva sia causata da un fallimento non fraudolento.

### 9.4 Obblighi di comunicazione del beneficiario verso l'Amministrazione regionale

Il beneficiario deve:

1. comunicare l'accettazione del contributo entro 5 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. comunicare tempestivamente all'Amministrazione regionale eventuali variazioni progettuali.
5. 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
6. per i Progetti Generatori di Entrate ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) 1303/2006, comunicare all'Amministrazione regionale le entrate generate nell'arco di un periodo di riferimento specifico stabilito in sede di presentazione e di approvazione del progetto, ovvero, laddove sia obiettivamente impossibile valutare le entrate in anticipo, per i tre anni successivi al completamento dell'Operazione. Tale obbligo non si applica per i progetti di cui ai paragrafi 7 e 8 del suddetto articolo 61
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.

<sup>15</sup> Negli altri casi si applicano le eventuali norme e scadenze previste per gli aiuti di stato applicabili.

## 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<sup>16</sup>.
- Nel caso in cui il beneficiario sia una start up o una impresa priva di unità operativa nella Regione Marche all'atto della presentazione della domanda è obbligato ad istituire la sede legale e/o operativa entro la prima erogazione del contributo.

Inoltre, il Beneficiario deve:

- rispettare tutti gli obblighi previsti nel bando;
- utilizzare il sistema informativo (SIGEF) 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 e s.m.i.

## 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.

<sup>16</sup> Ai sensi della Delibera CIPE n. 24 del 29/9/2004 attuativa della L. n. 3 del 16/1/2003.

## 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 5 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 anticipo pari al 50% del contributo concesso- anticipo	Richiesta e ricezione della documentazione richiesta, entro i termini del bando	30 giorni	Decreto liquidazione prima tranche
liquidazione della seconda tranche del contributo concesso - SALDO	Richiesta e ricezione della documentazione richiesta, entro i termini del bando	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 **5 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.

#### Responsabile del procedimento

Struttura regionale	P.F. Informatica e crescita digitale
Responsabile del procedimento	Dott. Massimo Casali
Tel.	071.806 3455

Referente amministrativo	Dott.ssa Paola Piersanti
Tel.	071.806 3467
PEC	<a href="mailto:regione.marche.informatica@emarche.it">regione.marche.informatica@emarche.it</a>
Indirizzo mail	<a href="mailto:funzione.informatica@regione.marche.it">funzione.informatica@regione.marche.it</a>

## **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](mailto: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. 115 comma 2 del Reg. n. 1303/2013, i soggetti ammessi a finanziamento, in caso di accettazione dello stesso, saranno inclusi nell'elenco pubblico dei beneficiari. 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, EURATOM) N. 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18/07/2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012*
- *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 DELEGATO (UE) 2019/886 DELLA COMMISSIONE del 12 febbraio 2019 che modifica e rettifica il regolamento delegato (UE) n. 480/2014 per quanto riguarda le disposizioni relative agli strumenti finanziari, alle opzioni semplificate in materia di costi, alla pista di audit, all'ambito e ai contenuti degli audit delle operazioni e alla metodologia per la selezione del campione di operazioni e l'allegato III*
- *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*
- *Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020*
- *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. BOZZA COMUNICAZIONE DI ACCETTAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E DEL CONTRIBUTO CONCESSO
5. 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*)

## ALLEGATO 2 - DOCUMENTI DI PROGETTO

La domanda deve contenere tutti i dati relativi il progetto. Le informazioni vanno inserite 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

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.
  - 1.5. Descrizione della consistenza del progetto in termini di:
    - 1.5.1. Stima del numero di utenti (cittadini ed imprese) potenzialmente interessati ai nuovi servizi o se invece trattasi di servizi "interni" all'ente
    - 1.5.2. Applicazioni/Servizi dell'Ente per i quali si intende fruire dei Servizi Elastic (i termini applicazione o servizio vengono considerate come sostanzialmente equivalenti ai fini del presente bando, e si ricorda che andranno obbligatoriamente indicati in nella Scheda APPLICAZIONI/SERVIZI e richiesta servizi ELAASTIC)
    - 1.5.3. Modalità di fruizione ipotizzata per ogni singolo Servizio/Applicazione (Base, Intermedio, Avanzato o Massimo, vedi descrizione tipologie Elastic).
    - 1.5.4. Stima del numero di utenti (residenti) potenzialmente interessati ai nuovi servizi (indicare il numero e la percentuale sul totale);
    - 1.5.5. Stima del numero di Applicazioni/Servizi che si prevede di gestire attraverso la soluzione, rispetto al totale (indicare il numero e la percentuale sul totale)
    - 1.5.6. Elenco del materiale.
  - 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.
2. Specifiche tecniche del Progetto e della infrastruttura risultante
  - 2.1. Relazione sulle caratteristiche tecniche del progetto e dell'infrastruttura contenente: i requisiti strutturali e funzionali minimi necessari, descrizione della tipologia di Applicazione/Servizio erogato.
  - 2.2. Specifiche tecniche relative ad eventuali elementi complementari di progetto (*qualora previsti*).
3. Elementi di consistenza del progetto
  - 3.1. Informazioni relative al piano di manutenzione e gestione del sistema progettato, 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 del progetto.
5. Cronoprogramma
  - 5.1. Specificazione dei tempi delle procedure, approvazioni, realizzazione dell'intervento e messa in esercizio, in coerenza con il cronoprogramma indicato all'art. 11.1 del presente bando.

### B. Piano Investimento - Quadro Tecnico Economico (on line)

Dettaglio voci di costo



ALLEGATO 3 - CRITERI DI VALUTAZIONE ED INDICATORI

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

QUALITA' PROGETTUALE (PESO MAX: 40)						
CRITERI DI VALUTAZIONE	INDICATORI DI DETTAGLIO	MODALITA' DI ASSEGNAZIONE PUNTEGGI		PUNTEGGIO MAX (Xa)	PUNTEGGIO NORMALIZZATO (Somma Xa / Valore massimo di Xa <sup>17</sup> ) = Ya	Punteggio Ponderato (Ya* Peso Criterio) = Za
Validità e fattibilità <b>(Peso: 30)</b>	A.1.1 Chiarezza della proposta e livello di dettaglio dei contenuti	Eccellente	$7,5 \leq X \leq 10$	13,00	Valore Minimo: 0 Valore Massimo: 1	Ya*30
		Buono	$5 \leq X < 7,5$			
		Sufficiente	$2,5 \leq X < 5$			
		Scarso	$0 \leq X < 2,5$			
	A.1.2 Validità dell'approccio metodologico e organizzativo	Eccellente	$7,5 \leq X \leq 10$	8,5		
		Buono	$5 \leq X < 7,5$			
		Sufficiente	$2,5 \leq X < 5$			
		Scarso	$0 \leq X < 2,5$			
	A.1.3 Innovatività del progetto in termini di avanzamento delle conoscenze tecniche e/o delle tecnologie richieste nello specifico ambito applicativo.	Eccellente	$7,5 \leq X \leq 10$	8,5		
		Buono	$5 \leq X < 7,5$			
		Sufficiente	$2,5 \leq X < 5$			
		Scarso	$0 \leq X < 2,5$			
Efficienza del progetto <b>(Peso: 10)</b>	A.2.1 Congruità e pertinenza dei costi esposti rispetto agli obiettivi progettuali, al piano di lavoro delineato e alle specifiche del bando	Eccellente	$7,5 \leq X \leq 10$	7,5	Valore Minimo: 0 Valore massimo: 1	Ya*10
		Buono	$5 \leq X < 7,5$			
		Sufficiente	$2,5 \leq X < 5$			

<sup>17</sup> Il Valore massimo sarà pari al peso di ogni Macro-criterio, ovvero: 30 punti per Validità e fattibilità; 10 punti per Efficienza del progetto (Congruità e pertinenza dei costi, Sostenibilità Finanziaria).

**ALLEGATO A) al DECRETO: BANDO DI ACCESSO AI FINANZIAMENTI POR FESR 2014/2020 – Asse 2 - Azione 6.2.1B**

	A.2.2 Eventuale cofinanziamento aggiuntivo da parte del beneficiario	Scarso	$0 \leq X < 2,5$	2,5	
		Eccellente	$7,5 \leq X \leq 10$		
		Buono	$5 \leq X < 7,5$		
		Sufficiente	$2,5 \leq X < 5$		
		Scarso	$0 \leq X < 2,5$		

EFFICACIA POTENZIALE (PESO MAX: 60)						
CRITERI DI VALUTAZIONE	INDICATORI DI DETTAGLIO	MODALITA' DI ASSEGNAZIONE PUNTEGGI		PUNTEGGIO MAX (Xa)	PUNTEGGIO NORMALIZZATO (Somma Xa / Valore massimo di Xa <sup>18</sup> ) = Ya	Punteggio Ponderato (Ya* Peso Criterio) = Za
Ricadute dirette <b>(Peso: 60)</b>	B1.1 Massimizzazione del numero imprese e/o cittadini potenzialmente interessati ai nuovi servizi implementati.	Eccellente	$7,5 \leq X \leq 10$	23,5	Valore Minimo: 0 Valore Massimo: 1	Ya*60
		Buono	$5 \leq X < 7,5$			
		Sufficiente	$2,5 \leq X < 5$			
		Scarso	$0 \leq X < 2,5$			
	B1.2 Numero di servizi che il singolo ente potrà gestire sulle piattaforme regionali.	Eccellente	$7,5 \leq X \leq 10$	36,5		
		Buono	$5 \leq X < 7,5$			
		Sufficiente	$2,5 \leq X < 5$			
		Scarso	$0 \leq X < 2,5$			

<sup>18</sup> Il Valore massimo sarà pari al peso di ogni Macro-criterio, ovvero: 60 punti per "Ricadute dirette".

**ALLEGATO 4 - ACCETTAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E DEL CONTRIBUTO CONCESSO  
(da trasmettere tramite la piattaforma SIGEF)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

(cognome)

(nome)

nato a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

(luogo)

(prov.)

in qualità di legale rappresentante del soggetto proponente \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_

sotto la propria responsabilità e a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;

**Premesso che**

in data ..... ha sottoscritto la convenzione con la Regione Marche relativa all'utilizzo dei servizi infrastrutturali erogati da Regione Marche, di cui alla DGR n. 1489 del 12/11/2018 e al DDPF 51/INF del 09/04/2020;

ovvero

in data ..... ha inviato tramite Pec, all'indirizzo [funzione.informatica@regione.marche.it](mailto:funzione.informatica@regione.marche.it), la richiesta di sottoscrizione della convenzione di cui alla DGR n. 1489/2018;

**DICHIARA**

- i aver letto e di accettare tutte le condizioni stabilite nel "Bando per Servizi in Cloud per business continuity, disaster recovery e per favorire lo smart working", di cui al DDPF n.....
- Di aver ricevuto l'esito di cui al decreto (N. e data) .....relativo a "POR FESR 2014-2020 – Asse 2 – OS 6 – Azione 6.2 – Intervento 6.2.1.B –Bando per Servizi in Cloud per business continuity, disaster recovery e per favorire lo smart working: approvazione graduatoria e concessione del contributo;
- di aver preso atto del relativo contenuto e di accettarlo integralmente;

Luogo e data .....

Firmato digitalmente dal rappresentante legale

.....

## **ALLEGATO 5 - 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](http://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.