Allegato “D” al Contratto Attuativo per l’esecuzione dei servizi di gestione degli strumenti finanziari del fondo di partecipazione “CREDITO FUTURO MARCHE”:

FONDO NUOVO CREDITO - SEZIONE “PATRIMONIO PMI”

Programma FESR Marche 2021-2027

CUP B39I23000190007 CIG A0671D1989

**Indirizzi per il Sistema dei Controlli e il conflitto di interessi nella Gestione degli Strumenti Finanziari**

**Definizioni**

**RDC**: REGOLAMENTO (UE) 2021/1060 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti

**SF**: Strumenti Finanziari dell’Art. 58 RDC

**Organismo che attua lo Strumento Finanziario**: RTI “CREDITO FUTURO MARCHE”

**RTI (Soggetto Gestore):** Beneficiario del Fondo di partecipazione composto dal Raggruppamento temporaneo di imprese denominato “CREDITO FUTURO MARCHE” aggiudicatario dell’Accordo Quadro composto da UNI.CO. Società Cooperativa, sede legale Via Sandro Totti 4, 60131 Ancona (AN), p.iva 01422550424 – mandataria; BNL BNP Paribas S.p.A., Via Crescenzo del Monte 31, 00153 Roma, p.iva 09339391006 – mandante; Confidicoop Marche soc. coop, sede legale Via Sandro Totti, 10, 60131, Ancona (AN), p.iva 02000860425 – mandante;

**Beneficiari**: nel contesto degli strumenti finanziari, l’organismo che attua il fondo di partecipazione o, in assenza di un fondo di partecipazione, l’organismo che attua il fondo specifico o, se l’autorità di gestione gestisce lo strumento finanziario, l’autorità di gestione”; nel caso specifico la RTI che svolge la funzione di Soggetto Gestore;

**Destinatari finali**: i percettori che ricevono il sostegno fornito dagli SF (le imprese);

**Operazione**: nel contesto degli strumenti finanziari, il contributo del programma a uno strumento finanziario e il successivo sostegno finanziario fornito ai destinatari finali da tale strumento finanziario

**RUP**: Responsabile Unico del Progetto (Responsabile di Azione/Intervento del Programma)

**DEC**: Direttore dell’Esecuzione del Contratto relativo al singolo SF

**Comitato di governance**: la Regione istituisce, a garanzia di una gestione coordinata e integrata degli interventi gestiti con SF, un organismo interno denominato Comitato di Governance; il Comitato agisce in affiancamento alle strutture regionali competenti dei singoli fondi, con funzioni di indirizzo su tutte le scelte da assumere per il Fondo di partecipazione e per i singoli Fondi; la composizione e il dettaglio delle funzioni saranno stabiliti con apposito atto istitutivo dell’Amministrazione.

**AdG**: Autorità di Gestione del Programma FESR Marche 2021-2027, ex ART. 72 del RDC.

**Premessa**

Con il presente documento si definiscono gli indirizzi e le attività da svolgere per i controlli e per la gestione del conflitto di interessi nell’ambito degli strumenti finanziari, rimandando per il dettaglio delle regole al Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del Programma FESR 2021-2027 delle Marche.

Nel caso della regione Marche le regole sono valide per gli strumenti finanziari attivati nell’ambito dell’Accordo Quadro per l’affidamento del servizio di gestione di un fondo di partecipazione per l’attuazione degli interventi 2021-2027 necessari a sostenere le imprese nell’accesso al credito e nell’innovazione finanziaria”.

Il sistema dei controlli descritto è accettato esplicitamente in fase di adesione anche dalla RTI (Soggetto Gestore) per le attività espletate nello svolgimento del servizio; a tali controlli si affiancheranno quelli effettuati dal:

* 1° livello da parte della Regione Marche
* 2° livello da parte dell’Autorità di Audit del Programma.

Ai controlli sopra indicati, si affianca un’azione di monitoraggio dell’andamento e delle attività da parte dei referenti della Regione Marche (RUP-DEC) e da parte del Comitato di governance di cui all’Accordo Quadro, composto dall’Autorità di Gestione FESR, dal Settore di Attuazione e rappresentanti del Soggetto gestore, con compiti di indirizzo, vigilanza e supervisione.

Il Soggetto Gestore, consentirà ai soggetti e agli organismi che ne hanno diritto, le eventuali attività di ispezione e controllo della documentazione relativa alla gestione degli interventi, fornendo informazioni, dati e documenti in suo possesso, come previsto dal punto 7) dell’articolo 23 dell’Accordo Quadro.

Il Soggetto Gestore si doterà di un regolamento interno per i controlli documentale e in loco, finalizzato a disciplinare le fasi di realizzazione dei controlli in loco e documentale, al fine di garantire una sana gestione finanziaria degli interventi agevolativi emessi dalla Regione Marche a favore del sistema economico marchigiano.

Il regolamento interno del Soggetto Gestore, in linea con le previsioni regolamentari comunitarie e con le indicazioni operative fornite dall’Autorità di Gestione della Regione Marche, stabilirà le procedure, le modalità e gli strumenti con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

* metodologia di campionamento che giustifica le operazioni campionate;
* analisi dei rischi;
* modalità di registrazione delle verifiche in loco presso i destinatari finali;
* utilizzo di check list;
* diagramma di flusso delle verifiche.

Per gli Strumenti Finanziari sono ancora valide le previsioni ex art. 38, par. 1b) del Reg. n. 1303/2013, ora art. 59, artt. 1 e 2 del 1060/2021, secondo le quali l’Autorità di Gestione garantisce che le verifiche di gestione siano effettuate nel corso dell'intero periodo di programmazione e durante la creazione e l'attuazione degli Strumenti Finanziari in conformità con quanto previsto dall'articolo 125, par. 4 e 5, del Regolamento n. 1303/2013.

A tale fine l’Autorità di Gestione garantisce che nel SI.GE.CO. FESR 2021-2027 siano incluse disposizioni sui requisiti in materia di audit e sulle Pista di controllo.

**1 - Il sistema dei Controlli**

Il presente documento costituisce una guida operativa per i soggetti impegnati nelle attività di controllo sugli SF finanziati dal Programma Marche cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale.

I soggetti coinvolti nel sistema dei controlli per gli SF sono:

**l’Autorità di Gestione (AdG)**: attiva un efficace sistema di controllo di gestione (I livello), per assicurare la legalità e la regolarità delle operazioni finanziate e l’ammissibilità delle relative spese, attraverso verifiche di gestione e verifiche in loco delle operazioni, basate sulla valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati ex ante e per iscritto in conformità con le disposizioni di cui all’Art. 74 par. 2 RDC;

**il Responsabile dei Controlli di Primo Livello** all’interno del Settore dell’Autorità di Gestione FESR, che a titolo indicativo svolge le seguenti attività: a) coordina le attività del referente dei Controlli dell’intervento inerenti i controlli di primo livello; b) fornisce indicazioni per l’individuazione del campione statistico di operazioni da sottoporre a controllo; c) garantisce la definizione, l’organizzazione e l’attuazione dei “controlli di sistema” svolti dall’AdG (verifica formulazione e aggiornamento di piste di controllo, check list, verbali, ecc.); d) fornisce indicazioni e orientamenti sui sistemi di gestione e controllo, ivi compreso l’adozione, la manutenzione e l’aggiornamento della Pista di Controllo e le modalità di espletamento delle attività di controllo di 1° livello per le verifiche documentali e in loco;

**il RUP**: svolge tutte le attività di verifica/controllo connesse al versamento delle risorse al Soggetto Gestore dello SF, e al regolare espletamento delle attività previste nell’Accordo Quadro e nel Contratto attuativo; collabora con il Responsabile dei Controlli di Primo Livello all’interno del Settore dell’Autorità di Gestione per la definizione, la gestione e la manutenzione della pista di controllo dello SF, sulla base degli indirizzi dell’AdG.

**Il referente per i Controlli e le verifiche amministrative dell’Azione/Intervento** che svolge: la verifica della documentazione amministrativa, tecnica e contabile presentata dal Beneficiario per le domande di rimborso del contributo pubblico (anticipazione, erogazioni intermedie, saldo), lo svolgimento del controllo formale e sostanziale delle spese rendicontate con riferimento ai giustificativi di spesa ed altra documentazione presentata da quest’ultimi, sulla base delle modalità e degli strumenti definiti dall’AdG (check list, ecc.); verifiche in loco presso il Soggetto Gestore per il rispetto di aspetti specifici riguardanti gli SF con particolare riguardo alla fase di attuazione dello SF relativa al sostegno fornito alle operazioni sottostanti.

**il Soggetto Gestore**: Organismo che attua lo Strumento Finanziario, responsabile delle attività di controllo indicate nei paragrafi seguenti.

Gli Allegati al SIGECO, descriveranno in dettaglio gli strumenti operativi (Piste di controllo, Check List, Verbali, Schema di comunicazione al Beneficiario dell’avvio dei controlli in loco, ecc.) da utilizzare nel corso delle verifiche amministrative ed in loco da parte dei Responsabili regionali o del soggetto Gestore coinvolti nelle attività di controllo degli interventi per gli SF.

**1.1 - Verifiche amministrative inerenti agli Strumenti Finanziari**Per le verifiche amministrative relative agli SF, le procedure e gli strumenti definiti dall’AdG sono finalizzati a garantire la conformità con la normativa applicabile, una sana gestione finanziaria delle risorse FESR, la salvaguardia degli attivi, il controllo ed il rendiconto finanziario affidabile da parte dello SF.

Le procedure definite prevedono lo svolgimento delle verifiche di gestione sia nella fase di “creazione” dello SF (effettuate prima della formulazione e invio della prima dichiarazione di spesa all’AdG per la successiva notifica per la certificazione della spesa), che nella fase della sua “attuazione” e “chiusura” (effettuate in occasione di ciascuna successiva dichiarazione di spesa).

Il modello di Check list predisposto dall’AdG per realizzare le verifiche di gestione individua, a titolo esemplificativo, le verifiche da effettuare per ciascuna delle tre fasi di creazione, attuazione e chiusura dello SF.

Più in dettaglio, con riferimento alla “**creazione**” dello SF, le verifiche amministrative – che sono svolte dal controllo di 1° livello – sono dirette a controllare, tra l’altro, gli aspetti relativi a:

1. la valutazione ex ante a norma dell’Art. 58(3) RDC;
2. le opzioni di attuazione a norma dell’Art. 59 RDC;
3. la definizione della tipologia di prodotti finanziari da erogare (garanzie, prestiti, etc.);
4. la definizione della tipologia di SF (singolo o combinato);
5. la correttezza e trasparenza del flusso finanziario relativo al primo versamento;
6. il contenuto degli Accordi di finanziamento (requisiti minimi stabiliti nell’Allegato X RDC);
7. il rispetto delle forme di attuazione degli SF previste all’Art. 59(2) RDC;
8. la tracciabilità del cofinanziamento nazionale (Art. 59(8) RDC);
9. il rispetto delle norme in materia di aiuti di Stato.

Riguardo, invece, alla fase di “**attuazione**” dello SF, le verifiche amministrative - svolte dal controllo di 1° livello con riferimento alla fase di erogazione delle risorse allo SF - sono dirette a controllare, tra l’altro, gli aspetti relativi alla conformità con gli elementi degli Accordi di finanziamento, in particolare:

1. l’attuazione della strategia di investimento (ad es. prodotti, destinatari finali, combinazione con sovvenzioni, ecc.);
2. l’attuazione del programma di attività inclusa la “leva” per i prestiti e il coefficiente di moltiplicazione per le garanzie;
3. l’esistenza di una registrazione separata per ciascuna fonte ovvero codici contabili distinti relativi al contributo del programma erogato o impegnato;
4. l’apertura di conti fiduciari dedicati o contabilità separata, ove richiesto;
5. il calcolo ed il pagamento dei costi di gestione;
6. la conformità dell’attività svolta sia dal Gestore del Fondo dei Fondi con gli elementi dei rispettivi Accordi di finanziamento stipulati tra loro e con l’AdG fra cui:
	1. il monitoraggio e la rendicontazione dell’attuazione degli investimenti anche a livello dei destinatari finali, dei requisiti di audit e della pista di controllo;
	2. il riutilizzo degli interessi incassati e delle somme restituite durante il periodo di ammissibilità

Riguardo infine la fase di “**chiusura”**, l’attività di controllo si concentra principalmente sui seguenti aspetti:

1. le modalità di disimpegno/ liquidazione dello strumento finanziario indicate nell’Accordo di finanziamento;
2. la restituzione delle risorse investite, prestate o impegnate come garanzia per gli strumenti finanziari attuati senza il ricorso a fondo di fondi;
3. il calcolo dei costi e commissioni di gestione;
4. il riuso delle risorse successivamente al periodo di ammissibilità della spesa.

Per quanto riguarda le verifiche documentali ed in loco svolte dal Soggetto Gestore, sarà lo stesso ad elaborare e adottare una Check list, in allegato al proprio Regolamento dei controlli.

Per la verifica delle operazioni il Gestore assicura in particolare la verifica tecnico-amministrativa, che si svolge per tutte le operazioni finanziate dalle Azioni nell’ambito delle attività connesse alle diverse fasi (istruttoria, attuazione, controllo e rendicontazione) degli interventi finanziati.

Il Gestore verifica almeno i seguenti punti di controllo:

1. l’effettiva realizzazione dell’intervento,
2. la presenza dei relativi documenti giustificativi di spesa,
3. la regolarità contributiva,
4. la documentazione antimafia, ove pertinente,
5. la sede legale e/o unità locale ubicata nelle Marche,
6. l’iscrizione alla CCIAA o, per i lavoratori autonomi, il possesso della Partita IVA
7. la dimensione di impresa, lo stato di impresa attiva ed economicamente e finanziariamente sana del Destinatario,
8. l’assenza di condanne o carichi pendenti da parte dei legali rappresentati del Destinatario.

Lo svolgimento delle verifiche amministrative viene effettuato in coerenza con i flussi e le procedure stabiliti nel Bando di attuazione dell’intervento.

Il Gestore svolge le attività di monitoraggio e controllo delle agevolazioni concesse, in particolar modo per verificare l’effettiva destinazione dell’agevolazione stessa per le finalità previste.

L’autorità di audit effettua audit dei sistemi e audit delle operazioni ai sensi dell’art. 81 del Reg. UE 1060/2021.

Le imprese (destinatari finali) dovranno inoltre accettare l’obbligo di conservare a disposizione della Regione Marche la documentazione amministrativa, tecnica e contabile, relativa all’investimento; ai sensi dell’art. 82 del Reg. UE 1060/2021, i documenti giustificativi relativi alle spese sono conservati almeno fino al per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell’anno in cui è effettuato l’ultimo pagamento dell’autorità di gestione al beneficiario.

Lo stesso obbligo di conservazione dei documenti giustificativi delle operazioni sostenute dai fondi è in capo al Gestore per la documentazione di propria competenza.

Per agevolazioni a fronte di investimenti dovranno essere recuperate le relative fatture.

Per operazioni di capitale circolante non a fronte di investimenti qualora le spese sottostanti riguardino una pluralità di spese eventualmente non contestuali, in alternative alle fatture è possibile dimostrare la coerenza della spesa **mediante il bilancio dell’annualità** a cui tali spese afferiscono e **un’autodichiarazione da parte del destinatario finale** con l’indicazione delle spese relative al finanziamento oggetto di agevolazione.

Le imprese devono comunque consentire eventuali controlli e ispezioni da parte della Regione Marche o di altri Organismi autorizzati.

In caso di sostegno fornito al capitale circolante la verifica dovrebbe riguardare l’adeguatezza del sostegno rispetto ai fabbisogni dell’impresa.

Le imprese si impegneranno inoltre ad ottemperare agli obblighi di informazione e pubblicità, ai sensi del Reg. CE 1060/2021 (art.115);

**1.2 - Verifiche in loco inerenti agli Strumenti Finanziari**

Le procedure e gli strumenti definiti dall’AdG per le verifiche in loco degli Strumenti Finanziari prevedono il loro svolgimento a livello dello SF, mentre le verifiche a livello di Destinatario Finale, restano di responsabilità del Soggetto Gestore sulla base del proprio sistema di controllo.

In particolare, il soggetto cui è affidata la responsabilità dei controlli all’interno del Soggetto Gestore, in considerazione di quanto previsto dai Sistemi di gestione e controllo del Gestore, assicura i controlli sulle attività dei Destinatari Finali e sulle procedure del Soggetto Gestore che consentano di concludere circa il fatto che il Gestore opera in maniera tale da assicurare:

1. il rispetto delle disposizioni di cui al quadro normativo applicabile e dell’Accordo di Finanziamento;
2. la correttezza delle procedure di ammissione a finanziamento ed erogazione del sostegno ai Destinatari Finali;
3. la conformità alle disposizioni e norme applicabili dei programmi di investimento ammessi alla misura di sostegno offerta dallo SF.

In particolare i controlli hanno lo scopo di verificare:

1. il rispetto dei requisiti soggettivi di ammissibilità e delle disposizioni previste nel Regolamento di accesso al fondo;
2. l’ammissibilità della spesa, ove pertinente;
3. la coerenza del progetto realizzato con quello approvato;
4. l’incasso dei finanziamenti;
5. la procedura di selezione dei destinatari finali;
6. il contratto tra organismo attuatore e destinatari finali
7. il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte dei destinatari finali.

Esse vengono svolte a campione sulla base dell’analisi del rischio effettuata dall’AdG con il supporto operativo del Soggetto Gestore.

Il numero minimo di destinatari finali da verificare, in relazione al numero complessivo di destinatari finali costituenti la domanda di pagamento, viene individuato sulla base della seguente tabella:



**1.3 - Verifiche di Sistema (Procedure di vigilanza)**

Nel caso di verifica di Sistema avente ad oggetto il Soggetto Gestore degli Strumenti finanziari, si procederà con una specifica CL di Sistema.

Tale CL sarà oggetto dell’attività dell’AdG nell’ambito di un controllo di sistema da effettuarsi entro la chiusura del Programma ovvero prima della certificazione dell'ultima tranche di ciascun fondo.

Circa il test di conformità sui singoli interventi, lo stesso sarà svolto, per ogni SF, su un numero di **destinatari finali pari a 2.** In relazione al metodo di campionamento da utilizzare in questo caso, considerata l’omogeneità degli importi e della tipologia dei progetti finanziati, si procederà con la metodologia del campionamento casuale.

Le verifiche di sistema possono essere svolte dall’AdG anche in riferimento alle attività espletate dal Soggetto Gestore dello SF, eventualmente attraverso la ripetizione a campione delle attività svolte sui fascicoli di alcune operazioni, al fine di verificarne la correttezza e la conformità alle disposizioni e alle procedure adottate.

**1.4 – Domanda di Pagamento per gli strumenti finanziari (Certificazione della Spesa)**

Per il presente strumento finanziario, in quanto attuato in conformità dell’articolo 59, paragrafo 2, Reg. UE 1060/2021 le domande di pagamento all’UE sono presentate in conformità delle condizioni seguenti indicate dall’art. 92 Reg. UE 1060/202:

a) l’importo incluso nella prima domanda di pagamento deve essere stato versato agli strumenti finanziari e può rappresentare fino al 30 % dell’importo totale dei contributi del programma impegnati per strumenti finanziari a norma del pertinente accordo di finanziamento, in conformità della pertinente priorità e categoria di regioni, se applicabile;

b) l’importo incluso nelle domande successive di pagamento presentate durante il periodo di ammissibilità include le spese ammissibili di cui all’articolo 68, paragrafo

La Commissione effettua la liquidazione contabile dell’importo contenuto nella prima domanda di pagamento di cui alla lettera a), non oltre il periodo contabile finale. Nelle domande di pagamento esso è indicato separatamente.

**2 - MISURE PER I CONFLITTI DI INTERESSE**

La Commissione Europea [COM(2021/C 121/01), 09/04/2021] stabilisce che è di fondamentale importanza prevenire o gestire adeguatamente, quando si verificano, situazioni che comportano conflitti d’interesse. Tale requisito è fondamentale per sostenere la trasparenza, la reputazione e l’imparzialità del settore pubblico nonché la credibilità dei principi dello Stato di diritto quale valore fondamentale dell’UE.

La stessa Commissione, ha proposto alle AdG lo strumento dell’Autovalutazione dei rischi di frode concernente la probabilità e l’impatto dei rischi di frode specifici e noti, relativamente a tre processi fondamentali individuati quali:

* la selezione dei richiedenti (o, più specificamente, “Selezione dei candidati da parte delle Autorità di Gestione”)
* l’attuazione dei progetti da parte dei beneficiari con particolare attenzione agli appalti pubblici e al costo del lavoro ...
* la certificazione dei costi da parte dell’Autorità di gestione e pagamenti ...

L’Accordo Quadro stipulato dalla Regione con la RTI stabilisce all’articolo 25, i comportamenti e le azioni che devono essere messe in campo dal Gestore per evitare situazioni di conflitto. Nello specifico:

1. Il Gestore garantisce che la gestione degli strumenti finanziari rispetti il principio di indipendenza e sia conforme alle norme professionali pertinenti; lo stesso si impegna a gestire le giacenze finanziarie degli strumenti in modo professionale, evitando potenziali conflitti di interesse.
2. Il Gestore agisce nell'interesse esclusivo dell’Unione Europea e dell’Amministrazione, nonché a vantaggio esclusivo dei destinatari finali degli strumenti. Il Gestore ha in particolare l’obbligo di assicurare una posizione di indipendenza e di assenza di conflitti di interesse con i destinatari degli strumenti, in particolare nel caso in cui si trovi contemporaneamente nella condizione sia di supportare il richiedente nella predisposizione della domanda di accesso alle misure agevolative che di valutare la domanda stessa in sede di concessione del sostegno. A tale fine, per una gestione imparziale e trasparente delle attività istruttorie, attraverso il portale si deve prevedere la separazione funzionale tra le due attività e l’anonimizzazione dell’identità del richiedente e del soggetto istruttore per conto del Gestore, all’interno del fascicolo di domanda
3. Il Gestore, agendo nell’esecuzione del presente Accordo e dei contratti attuativi conseguenziali, nell’interesse esclusivo dell’Amministrazione e dei destinatari finali, da cui non percepisce commissioni né altri compensi, ha diritto ai soli benefici spettanti dalle commissioni di gestione previste nel presente Accordo all’articolo 15.

Il mancato rispetto delle procedure di cui all’articolo 25 è causa di risoluzione del contratto.

Nel rispetto del principio in base al quale tutti i soggetti che partecipano all’esecuzione, in regime di gestione concorrente, del bilancio dell’UE non devono adottare azioni da cui possa derivare un conflitto tra i loro interessi e quelli dell’Unione, richiamando il processo di risk management, obiettivo del presente paragrafo è quello di fornire principi di riferimento per l’espletamento delle procedure attinenti ai seguenti ambiti:

* personale del RTI che partecipa alla gestione delle agevolazioni;
* istruttori del RTI incaricati delle verifiche di istruttoria formale e valutatori;
* componenti i comitati/commissioni/nuclei di valutazione;

A presidio del conflitto di interessi, tutti i soggetti del RTI che partecipano alle attività di cui sopra, sono obbligati a presentare apposita dichiarazione preventiva di insussistenza anche potenziale, di conflitto di interessi cui deve aggiungersi la dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa all’assenza di condanne penali per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale in ossequio alla disposizione di cui all’art. 35-bis del d.lgs. n. 165/20014 da rendersi su apposito modulo predisposto dalla Regione.

Permane l’obbligo di rendere dichiarazione di sussistenza di conflitti che possano insorgere successivamente e, nell’eventualità, all’obbligo di astenersi dal compimento degli atti connessi al ruolo.

Le dichiarazioni vanno inserite all’interno dei fascicoli di progetto.

**2.1 - Procedure per il trattamento delle situazioni di conflitto di interessi non dichiarate**

Il presente paragrafo disciplina le procedure per il trattamento delle situazioni di conflitto di interessi non dichiarate e le relative conseguenze per i progetti e con riferimento al dichiarante.

Per quanto concerne le conseguenze sui progetti, se prima della concessione dell’agevolazione si individua un conflitto d’interessi non dichiarato da parte dei soggetti del RTI che partecipano alle attività di cui sopra, la procedura di selezione viene sospesa in attesa di ulteriori indagini.

Qualora la situazione di conflitto sia confermata, la domanda di agevolazione sarà assegnata a un diverso soggetto.

Per quanto concerne i conflitti di interesse accertati successivamente alla concessione dell’agevolazione da parte di un soggetto del RTI, occorrerà esaminarne adeguatamente l’impatto al fine di determinare rimedi adeguati in relazione alla gravità, quando il conflitto sia stato suscettibile di determinare, anche solo potenzialmente, una disparità di trattamento o violazione dei principi di correttezza e integrità.

Allegato 1

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL’ATTO DI NOTORIETA’** **relativa alla INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI**

resa ai sensi degli artt. 46 e 47 e 38 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

**IL DICHIARANTE**

Cognome Nome

Data di nascita / / Luogo di nascita Prov

In qualità di componente del Gruppo di lavoro del RTI “Credito Futuro Marche” che partecipa alla gestione delle agevolazioni

In qualità di componente del Gruppo di lavoro del RTI “Credito Futuro Marche” che partecipa alle verifiche di istruttoria formale e valutatori

In qualità di componente del Gruppo di lavoro del RTI “Credito Futuro Marche” componente comitato/commissione/nuclei di valutazione

Della domanda di agevolazione presentata a valere sull’intervento 1.1.6.1 e 1.3.4.2 del PR FESR 2021/2027, denominato rispettivamente Fondo Nuovo Credito – Sezione PATRIMONIO PMI

**…………………………………………………………………………………………………………………**

**………………………………………………………………………………………………………………...**

consapevole delle sanzioni penali previste all’art. 76 d.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci e per la formazione o l’uso di atti falsi,

* ai sensi dell’art. 6-bis della l. 241/1990

**DICHIARA**

1. di **non trovarsi**, per quanto gli è dato sapere, **in condizione, anche potenziale, di conflitto di interessi** con le attività che gli vengono affidate;
2. che, per quanto gli consta, **non esistono circostanze o fatti** – passati o suscettibili di insorgere nel prossimo futuro – **che potrebbero mettere in discussione la sua indipendenza** agli occhi di una qualsiasi delle parti;
3. che, qualora, nel corso dell’incarico, emergesse l’esistenza di un simile conflitto di interessi provvederà immediatamente a comunicarlo al responsabile del procedimento.

**DICHIARA inoltre**

di aver preso visione dell’informativa di cui all’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE), consegnata dal componente del RTI ……….

**Data – Firma digitale**

Le dichiarazioni di cui sopra devono essere sottoscritte con una delle modalità previste all’articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell’amministrazione digitale).

Allegato 2

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL’ATTO DI NOTORIETA’ relativa alla INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI E**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

**relativa alla ASSENZA DI CONDANNE PENALI PER I REATI PREVISTI NEL CAPO I DEL TITOLO II DEL LIBRO SECONDO DEL CODICE PENALE**

rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e 38 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

**IL DICHIARANTE**

Cognome Nome

Data di nascita / / Luogo di nascita Prov

In qualità di personale del RTI “Credito Futuro Marche” componente del/la comitato/commissione/nucleo di valutazione della domanda di agevolazione a valere sull’intervento 1.1.6.1 e 1.3.4.2 del PR FESR 2021/2027, denominato rispettivamente Fondo Nuovo Credito – Sezione PATRIMONIO PMI, consapevole delle sanzioni penali previste all’art. 76 d.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci e per la formazione o l’uso di atti falsi,

* ai sensi dell’art. 6-bis della l. 241/1990

**DICHIARA**

1. di **non trovarsi**, per quanto gli è dato sapere, **in condizione, anche potenziale, di conflitto di interessi** con le attività che gli vengono affidate;
2. che, per quanto gli consta, **non esistono circostanze o fatti** – passati o suscettibili di insorgere nel prossimo futuro – **che potrebbero mettere in discussione la sua indipendenza** agli occhi di una qualsiasi delle parti;
3. che, qualora, nel corso dell’incarico, emergesse l’esistenza di un simile conflitto di interessi provvederà immediatamente a comunicarlo al responsabile del procedimento.
* ai sensi dell’art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 rubricato “Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nell’assegnazione agli uffici

**DICHIARA**

di **non essere stato condannato**, anche con sentenza non passata in giudicato, **per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale**

* Inoltre

**DICHIARA**

di aver preso visione dell’informativa di cui all’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE), consegnata dal componente del RTI ……….

**Data – Firma digitale**

Le dichiarazioni di cui sopra devono essere sottoscritte con una delle modalità previste all’articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell’amministrazione digitale).

**Riferimenti normativi sul conflitto di interessi**

**Art. 6-bis l. 241/1990**: “*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*”

**Art. 16 d.lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici):**

1. *Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.*
2. *In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.*
3. *Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.*
4. *Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.*

**Linee Guida ANAC n. 15 recanti «*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici»*,** approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019 e pubblicate in G.U.R.I. n. 182 del 5 agosto 2019.