

## Manuale per l'attuazione



Programma Regionale FESR Sicilia 2021-2027 Codice CCI n. 2021IT16RFPR016

Decisione C (2025) 8421 final del 15.12.2025

### MANUALE PER L'ATTUAZIONE

|              |                           |
|--------------|---------------------------|
| Documento    | MANUALE PER L'ATTUAZIONE  |
| Programma    | PR FESR Sicilia 2021-2027 |
| Versione     | 6.0 – Luglio 2026         |
| Approvazione |                           |

## Manuale per l'attuazione

### Indice del Manuale

|            |                                                                                                                     |           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>   | <b>ABBREVIAZIONI .....</b>                                                                                          | <b>7</b>  |
| <b>2</b>   | <b>NORMATIVA UE DI RIFERIMENTO (NORME GENERALI SUI FONDI E SUL FUNZIONAMENTO DELL'UNIONE EUROPEA) .....</b>         | <b>10</b> |
| <b>3</b>   | <b>FINALITÀ E CONTENUTI DEL MANUALE .....</b>                                                                       | <b>13</b> |
| <b>4</b>   | <b>PROCEDURE PER LA DIFFUSIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MANUALE .....</b>                                              | <b>15</b> |
| <b>5</b>   | <b>LE ATTIVITÀ PRELIMINARI ALLA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI.....</b>                                                 | <b>17</b> |
| <b>5.1</b> | <b>Premessa .....</b>                                                                                               | <b>17</b> |
| <b>5.2</b> | <b>Definizione della metodologia e dei criteri di selezione .....</b>                                               | <b>17</b> |
| <b>5.3</b> | <b>Definizione della programmazione attuativa e calendario degli inviti a presentare le proposte .....</b>          | <b>20</b> |
| <b>5.4</b> | <b>Definizione della base giuridica dei regimi di aiuto .....</b>                                                   | <b>23</b> |
| <b>5.5</b> | <b>Verifica del rispetto del principio DNSH .....</b>                                                               | <b>24</b> |
| 5.5.1      | Step procedurali per la verifica del Principio DNSH .....                                                           | 25        |
| 5.5.2      | La verifica del Principio DNSH per operazioni soggette ad esecuzione scaglionata e operazioni "retrospettive" ..... | 28        |
| <b>5.6</b> | <b>Immunizzazione dagli effetti del clima (verifica climatica).....</b>                                             | <b>30</b> |
| 5.6.1      | La verifica climatica per operazioni soggette ad esecuzione scaglionata e operazioni "retrospettive" .....          | 31        |
| <b>6</b>   | <b>ATTIVITÀ FINANZIARIE PROPEDEUTICHE ALL'AVVIO .....</b>                                                           | <b>32</b> |
| <b>7</b>   | <b>LE PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DI AIUTI A TITOLARITÀ .....</b>                                                    | <b>33</b> |
| <b>7.1</b> | <b>Premessa .....</b>                                                                                               | <b>33</b> |
| <b>7.2</b> | <b>Avvio della procedura di selezione .....</b>                                                                     | <b>36</b> |
| 7.2.1      | Definizione dell'avviso .....                                                                                       | 36        |
| 7.2.2      | Verifiche di coerenza dell'Avviso .....                                                                             | 39        |
| 7.2.3      | Accertamento in entrata delle risorse e Approvazione dell'Avviso .....                                              | 41        |
| 7.2.4      | Pubblicazione e diffusione dell'Avviso .....                                                                        | 41        |
| <b>7.3</b> | <b>Presentazione delle Istanze e selezione delle operazioni.....</b>                                                | <b>42</b> |
| 7.3.1      | Acquisizione e trattamento delle istanze di finanziamento .....                                                     | 42        |
| 7.3.2      | Istruttoria delle istanze pervenute.....                                                                            | 43        |
| 7.3.3      | Nomina della Commissione di valutazione .....                                                                       | 45        |
| 7.3.4      | Valutazione delle istanze ammissibili.....                                                                          | 46        |

## Manuale per l'attuazione

|            |                                                                                                                       |           |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 7.3.5      | Verifica a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive .....                                  | 47        |
| 7.3.6      | Approvazione degli esiti della selezione .....                                                                        | 48        |
| 7.3.7      | Approvazione definitiva degli esiti della selezione e finanziamento delle operazioni.....                             | 50        |
| 7.3.8      | Comunicazione ai beneficiari degli esiti della selezione e notifica del decreto di finanziamento .....                | 51        |
| 7.3.9      | Gestione dei Ricorsi .....                                                                                            | 52        |
| <b>7.4</b> | <b>Gestione tecnica delle operazioni .....</b>                                                                        | <b>52</b> |
| 7.4.1      | Modifica della denominazione del beneficiario .....                                                                   | 53        |
| 7.4.2      | Modifica del piano dei costi del programma di investimento .....                                                      | 53        |
| 7.4.3      | Modifica del cronoprogramma di investimento .....                                                                     | 54        |
| 7.4.4      | Istruttoria delle variazioni richieste dal beneficiario .....                                                         | 54        |
| <b>7.5</b> | <b>Il circuito finanziario tra i beneficiari e la Regione .....</b>                                                   | <b>55</b> |
| 7.5.1      | Premessa .....                                                                                                        | 55        |
| 7.5.2      | Richiesta ed erogazione dell'anticipazione .....                                                                      | 57        |
| 7.5.3      | Trattamento delle domande di pagamento intermedio .....                                                               | 59        |
| 7.5.4      | Trattamento delle domande di saldo, pagamento del saldo e chiusura dell'operazione.....                               | 63        |
| <b>8</b>   | <b>LE PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DI OPERE PUBBLICHE, ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI A REGIA.....</b>                  | <b>69</b> |
| <b>8.1</b> | <b>Premessa .....</b>                                                                                                 | <b>69</b> |
| <b>8.2</b> | <b>Avvio della procedura di selezione mediante avviso pubblico.....</b>                                               | <b>70</b> |
| 8.2.1      | Definizione dell'avviso .....                                                                                         | 70        |
| 8.2.2      | Verifica di coerenza dell'avviso .....                                                                                | 72        |
| 8.2.3      | Accertamento in entrata delle risorse e approvazione dell'avviso .....                                                | 74        |
| 8.2.4      | Pubblicazione e diffusione dell'avviso .....                                                                          | 75        |
| <b>8.3</b> | <b>Presentazione delle Istanze e selezione delle operazioni.....</b>                                                  | <b>75</b> |
| 8.3.1      | Acquisizione e trattamento delle istanze di finanziamento.....                                                        | 75        |
| 8.3.2      | Istruttoria delle istanze pervenute.....                                                                              | 75        |
| 8.3.3      | Nomina della Commissione di valutazione .....                                                                         | 76        |
| 8.3.4      | Valutazione delle istanze ammissibili.....                                                                            | 78        |
| 8.3.5      | Approvazione provvisoria degli esiti della selezione .....                                                            | 78        |
| 8.3.6      | Decreto di Approvazione definitiva degli esiti della selezione.....                                                   | 79        |
| 8.3.7      | Comunicazione ai beneficiari degli esiti della selezione .....                                                        | 80        |
| 8.3.8      | Gestione dei Ricorsi .....                                                                                            | 81        |
| <b>8.4</b> | <b>L'ammissione a finanziamento .....</b>                                                                             | <b>81</b> |
| 8.4.1      | Verifiche propedeutiche all'emanazione del decreto di finanziamento .....                                             | 81        |
| 8.4.2      | Emanazione del decreto di finanziamento e formale accettazione del beneficiario .....                                 | 84        |
| <b>8.5</b> | <b>Affidamento di contratti pubblici finalizzati all'attuazione dell'operazione e gestione delle economie di gara</b> | <b>85</b> |
| <b>8.6</b> | <b>Variazioni.....</b>                                                                                                | <b>85</b> |
| <b>8.7</b> | <b>Il circuito finanziario tra Regione e Beneficiario .....</b>                                                       | <b>88</b> |
| 8.7.1      | Disciplina generale.....                                                                                              | 88        |

## Manuale per l'attuazione

|       |                                                                                                                                                              |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 8.7.2 | Richiesta ed erogazione della prima e della seconda anticipazione in caso di esclusiva adozione della sovvenzione ai sensi dell'art. 53 par. 1 lett. a)..... | 91 |
| 8.7.3 | Trattamento delle domande per le successive anticipazioni in caso di esclusiva adozione della sovvenzione ai sensi dell'art. 53 par. 1 lett. a) .....        | 93 |
| 8.7.4 | Trattamento delle domande di saldo e pagamento del saldo in caso di esclusiva adozione della sovvenzione ai sensi dell'art. 53 par. 1 lett. a) .....         | 95 |
| 8.7.5 | Chiusura dell'operazione .....                                                                                                                               | 97 |

## 9 PROCEDURA CONCERTATIVO-NEGOZIALE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI BENEFICIARI E DELLE OPERAZIONI RELATIVA AD OPERE PUBBLICHE E BENI E SERVIZI.....98

|     |                                                                                                            |     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 9.1 | Attivazione della fase ricognitiva dei fabbisogni dei soggetti interessati dalla procedura negoziale ..... | 98  |
| 9.2 | Acquisizione e registrazione delle istanze .....                                                           | 99  |
| 9.3 | Fase di istruttoria delle istanze.....                                                                     | 100 |
| 9.4 | Comunicazione esiti istruttoria .....                                                                      | 101 |

## 10 LE PROCEDURE PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI A TITOLARITÀ ..... 101

|      |                                                                                          |     |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 10.1 | Modalità di selezione delle operazioni a titolarità.....                                 | 101 |
| 10.2 | Verifica di coerenza delle procedure di selezione delle operazioni a titolarità .....    | 102 |
| 10.3 | Applicazione della disciplina delle varianti in corso di esecuzione dell'operazione..... | 103 |

## 11 LE PROCEDURE PER LA SELEZIONE E GESTIONE DEI PROGETTI C.D. RETROSPETTIVI ..... 103

|        |                                                                                                                                                                               |                                       |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 11.1   | Premessa .....                                                                                                                                                                | 103                                   |
| 11.2   | Il procedimento di selezione delle operazioni .....                                                                                                                           | 103                                   |
| 11.2.1 | Fase 1: Individuazione di operazioni originariamente finanziate su altre risorse, anche afferenti alle politiche di coesione e coerenti con obiettivi e finalità del PR ..... | 104                                   |
| 11.2.2 | Fase 2: Verifica dei requisiti di coerenza programmatica e di raggiungimento degli obiettivi di realizzazione e di risultato previsti dal PR per gruppi di operazioni .....   | 104                                   |
| 11.2.3 | Fase 4: Emanazione del decreto di ammissione a rendicontazione .....                                                                                                          | 105                                   |
| 11.2.4 | Fase 5: Emanazione del decreto di imputazione finale dell'operazione ...                                                                                                      | Errore. Il segnalibro non è definito. |
| 11.2.5 | Certificazione di spese da progetti retrospettivi.....                                                                                                                        | Errore. Il segnalibro non è definito. |

## 12 LE PROCEDURE PER LA GESTIONE DEGLI INTERVENTI RELATIVI A “MISURE TEMPORANEE PER L'UTILIZZO DEI FONDI IN RISPOSTA A CIRCOSTANZE ECCEZIONALI O INCONSUETE” ..... 106

|      |                                                                   |     |
|------|-------------------------------------------------------------------|-----|
| 12.1 | Premessa .....                                                    | 106 |
| 12.2 | Spese emergenziali anticipate a valere di risorse nazionali ..... | 106 |

|             |                                                                                                                                                                                                                               |            |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>12.3</b> | <b>Spese emergenziali "native" .....</b>                                                                                                                                                                                      | <b>107</b> |
| <b>13</b>   | <b>LE PROCEDURE RELATIVE ALLA DIMENSIONE TERRITORIALE DEL PR .....</b>                                                                                                                                                        | <b>108</b> |
| <b>13.1</b> | <b>La fase di selezione delle operazioni da parte delle Autorità Urbane e Autorità Territoriali. ....</b>                                                                                                                     | <b>108</b> |
| 13.1.1      | Le procedure per l'acquisizione di opere pubbliche e di beni e servizi a titolarità – la fase di selezione delle operazioni da parte delle AU e delle AT .....                                                                | 110        |
| 13.1.2      | Le procedure per l'acquisizione di opere pubbliche e di beni e servizi a regia – la fase di selezione delle operazioni da parte delle AU e delle AT .....                                                                     | 111        |
| 13.1.3      | Le procedure di selezione per l'attuazione di regimi di aiuto a titolarità – la fase di selezione delle operazioni da parte delle AU e delle AT .....                                                                         | 111        |
| 13.1.4      | La condivisione da parte dell'AdG del PR FESR 21-27 delle operazioni selezionate dalle Autorità Urbane/Territoriali .....                                                                                                     | 112        |
| <b>13.2</b> | <b>La procedura concertativo-negoziale di selezione delle operazioni a carico delle dotazioni finanziarie delle Azioni del PR destinate ai territori dei Sistemi Intercomunali di Rango Urbano e delle Isole Minori .....</b> | <b>112</b> |
| 13.2.1      | Ricognizione dei fabbisogni nella procedura negoziale specifica per i SIRU e le Isole Minori .....                                                                                                                            | 113        |
| 13.2.2      | Acquisizione e registrazione delle istanze e attivazione della fase negoziale .....                                                                                                                                           | 113        |
| 13.2.3      | La fase negoziale e la selezione delle operazioni .....                                                                                                                                                                       | 114        |
| 13.2.4      | Esiti dell'istruttoria: comunicazioni e ammissione a finanziamento delle operazioni .....                                                                                                                                     | 115        |
| <b>14</b>   | <b>LE PROCEDURE PER L'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO DI OPERAZIONI SOGGETTE AD ESECUZIONE SCAGLIONATA.....</b>                                                                                                                    | <b>115</b> |
| <b>15</b>   | <b>SPESE AMMISSIBILI .....</b>                                                                                                                                                                                                | <b>116</b> |
| <b>15.1</b> | <b>Condizioni generali di ammissibilità della spesa.....</b>                                                                                                                                                                  | <b>116</b> |
| <b>15.2</b> | <b>Prova della spesa .....</b>                                                                                                                                                                                                | <b>118</b> |
| <b>16</b>   | <b>OPZIONI SEMPLIFICATE IN MATERIA DI COSTI (OSC).....</b>                                                                                                                                                                    | <b>121</b> |
| <b>16.1</b> | <b>Inquadramento generale.....</b>                                                                                                                                                                                            | <b>122</b> |
| 16.1.1      | Cosa sono le opzioni semplificate in materia di costi (OSC) .....                                                                                                                                                             | 122        |
| <b>16.2</b> | <b>Utilizzo delle OSC a due livelli di rimborso .....</b>                                                                                                                                                                     | <b>122</b> |
| <b>16.3</b> | <b>Tipologie di OSC.....</b>                                                                                                                                                                                                  | <b>128</b> |
| 16.3.1      | Costi unitari standard (art. 53, comma 1, lettera b) del CPR) .....                                                                                                                                                           | 128        |
| 16.3.2      | Somme forfettarie (art. 53, paragrafo 1, lettera c) del CPR .....                                                                                                                                                             | 128        |
| 16.3.3      | Finanziamento a tasso forfettario (art. 53, paragrafo 1, lettera d) del CPR .....                                                                                                                                             | 129        |
| <b>16.4</b> | <b>Procedure per l'introduzione delle OSC.....</b>                                                                                                                                                                            | <b>130</b> |
| <b>16.5</b> | <b>Ricorso alle OSC per le operazioni in aiuto di Stato .....</b>                                                                                                                                                             | <b>134</b> |
| <b>16.6</b> | <b>Appendice 1 al par. 11.3 - Scheda rilevazione applicazione OSC .....</b>                                                                                                                                                   | <b>136</b> |



## **1 Abbreviazioni**

**AC** - Autorità che svolge le funzioni di certificazione contabile

**AdA** - Autorità di Audit

**AdG** - Autorità di Gestione

**Area 1** - Risorse per la programmazione – Affari generali e personale – Ufficio di supporto alle funzioni del Dirigente Generale

**Area 2** - Programmazione, monitoraggio, pianificazione e gestione finanziaria di programmi, piani e altri strumenti attuativi

**Area 3** - Gestione finanziaria e implementazione - ufficio competente per le operazioni - Ufficio per la gestione finanziaria e il bilancio dipartimentale

**Area 4** - Controlli – coordinamento delle attività di controllo e repressioni delle frodi comunitarie per i programmi, piani e altri strumenti attuativi di competenza dipartimentale – unità di monitoraggio e controllo per azioni e operazioni attuate dal dipartimento

**Area 5** - Gestione programmi attuativi delle politiche comunitarie per lo sviluppo regionale

**Area 7** - Gestione programmi per la Cooperazione Territoriale Europea e la Cooperazione sovranazionale

**Area 8** - Pianificazione e gestione delle politiche per lo sviluppo urbano e territoriale

**Caronte** - Sistema Informativo Locale

**CdR** - Centri di responsabilità (Dipartimenti Regionali o Uffici equiparati), componente dell'Autorità di Gestione

**CdS** - Comitato di Sorveglianza

**CPR** - Common Provisions Regulation (Reg. UE 2021/1060)

**D.lgs. n. 39/2012** - Decreto legislativo dell'8 aprile 2013, n. 39 - Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190

**D.lgs. n. 50/2016** - Decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 - Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e

Manuale per l'attuazione

sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture

**D.lgs. n. 56/2017** - Decreto legislativo n. 56 del 19 aprile 2017 – Disposizioni integrative e correttive al Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50

**Legge 11 settembre 2020, n. 120** -Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni)

**Legge 29 luglio 2021, n. 108** - Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure

**D.lgs. n. 36/2023** - Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici

**DDG** - Decreto del Dirigente Generale

**DG** - Direttore Generale

**DGR** - Delibera di Giunta Regionale

**DM** - Decreto Ministeriale

**DNSH** – Do No Significant Harm

**D.P. Reg.**-Decreto del Presidente della Giunta Regionale

**DPA** - Documento di Programmazione Attuativa

**DRP** - Dipartimento Regionale della Programmazione, componente dell'Autorità di Gestione

**DRT** - Dipartimento Regionale Tecnico

**Formulario DNSH** - Formulario di verifica semplificata del principio DNSH

**L.R. 21 maggio 2019, n. 7** - Disposizioni per i procedimenti amministrativi e la funzionalità dell'azione amministrativa

**GURS** - Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana

**NVVIP** - Nucleo di Valutazione e verifica degli Investimenti Pubblici

Manuale per l'attuazione

**OOII** - Organismi Intermedi

**OSC**- Option Standard Cost

**PEC**- Posta Elettronica Certificata

**PR** - Programma Operativo Regionale FESR Sicilia 2021-2027

**Ragioneria** - Ragioneria centrale di ogni Assessorato

**Relazione DNSH** - Relazione di approfondimento valutativo del principio DNSH

**RT**- Referente Tecnico beneficiario

Servizi *ratione materiae* del DRP:

**Servizio 1** - Servizio per la comunicazione

**Servizio 2** - Servizio per il rafforzamento e la rigenerazione amministrativa

**Servizio 3** - Servizio per lo sviluppo infrastrutturale

**Servizio 4** - Servizio per lo sviluppo del sistema produttivo e della ricerca

**Servizio 5** - Servizio per lo sviluppo sociale e del lavoro

**SiGeCo** - Sistema di Gestione e Controllo del PR

**UCO** - Ufficio Competente per le Operazioni. Aree o Servizi dei Dipartimenti attuatori/Centri di Responsabilità preposti all'attuazione delle azioni del Programma

**UMC/UC** - Unità per il Monitoraggio e i Controlli - Strutture dei Dipartimenti attuatori/Centri di responsabilità preposte al monitoraggio e ai controlli sulle operazioni di pertinenza dei CdR

**Soggetto Attuatore** - Soggetti realizzatori, ditte esecutrici, appaltatore

**TFUE** - Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea

**VAS** - Valutazione Ambientale Strategica

**VIA** - Valutazione di Impatto ambientale

**VIncA** - Valutazione di incidenza ambientale

## **2 Normativa UE di riferimento (norme generali sui fondi e sul funzionamento dell'Unione Europea)**

**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

**Regolamento (UE) 2021/1058** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione

**Regolamento (UE) 2021/1056** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo per una transizione giusta

**Regolamento (UE) 2021/1057** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013

**Regolamento (UE) 2021/1059** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante disposizioni specifiche per l'obiettivo «Cooperazione territoriale europea» (Interreg) sostenuto dal Fondo europeo di sviluppo regionale e dagli strumenti di finanziamento esterno

**Regolamento (UE) 2023/435** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 febbraio 2023 che modifica i regolamenti UE 2021/241 (inserimento di capitoli dedicati al piano REPowerEU nei Pnrr), n. 1303/2013 (misure eccezionali per l'uso dei fondi della Politica di Coesione 2014-2020) e 2021/1060 (programmazione 2021-2027)

**Accordo di partenariato** tra Italia e Commissione europea relativo al ciclo di programmazione 2021-2027 approvato con Decisione di esecuzione della CE il 15 luglio 2022

**Regolamento de minimis** – 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 de minimis** – Regolamento (UE) n. 2831/2023 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis"

**Regolamento di esenzione** – 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, come modificato dal Regolamento (UE) n. 1084/2017 della Commissione del 14 giugno 2017 e, da ultimo, dal Regolamento (UE) 2021/1237 del 23 luglio 2021

**Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046** del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo del 18 luglio 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

**Decisione SIEG** - Decisione della Commissione C(2011) del 20 dicembre 2011 riguardante l'applicazione delle disposizioni dell'articolo 106, paragrafo 2, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di Stato sotto forma di compensazione degli obblighi di servizio pubblico, concessi a determinate imprese incaricate della gestione di servizi di interesse economico generale per i regimi sotto forma di compensazione degli oneri di servizio pubblico, ai sensi di altri Regolamenti di esenzione settoriale eventualmente applicabili

**Regolamento de minimis SIEG** - Regolamento (UE) n. 360/2012 della Commissione del 25 aprile 2012 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di importanza minore ("de minimis") concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale

**Regolamento de minimis SIEG** – Regolamento (UE) 2832/2023 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di importanza minore («de minimis») concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale

**Comunicazione C(2023) 1711 final** avente a oggetto "Quadro temporaneo di crisi e transizione per misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia a seguito dell'aggressione della Russia contro l'Ucraina";

**Regolamento (UE) 2024/795** del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 febbraio 2024 che istituisce la piattaforma per le tecnologie strategiche per l'Europa (STEP) e modifica la direttiva 2003/87/CE e i regolamenti (UE) 2021/1058, (UE) 2021/1056, (UE) 2021/1057, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) 2021/1060, (UE) 2021/523, (UE) 2021/695, (UE) 2021/697 e (UE) 2021/241;

**Regolamento (UE) 2024/3236** del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 dicembre 2024 che modifica i regolamenti (UE) 2021/1057 e (UE) 2021/1058 per quanto riguarda il sostegno regionale di emergenza per la ricostruzione (RESTORE).

**Regolamento (UE) 2025/1914** del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 settembre 2025 che modifica, tra gli altri, il regolamento (UE) 2021/1058 per quanto riguarda misure specifiche per affrontare le sfide strategiche nel contesto del riesame intermedio.



### 3 Finalità e contenuti del Manuale

Il presente *Manuale* è redatto dal Dipartimento Regionale della Programmazione, nell'espletamento delle proprie funzioni di coordinamento della programmazione e attuazione del PR e di indirizzo generale, quale componente dell'Autorità di Gestione (AdG) del PR FESR Sicilia 2021/2027.

Il DRP fornisce le principali indicazioni al fine di definire **procedure operative** caratterizzate da uniformità riguardo all'attuazione in capo ai Dipartimenti regionali individuati nel SiGeCo, facenti parte anch'essi dell'Autorità di Gestione del Programma.

Per la definizione e l'illustrazione delle procedure di attuazione delle operazioni è utilizzata la classificazione dei processi gestionali in funzione della **tipologia di operazioni** (aiuti, opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi) e della **titolarità della responsabilità** (procedure a titolarità o a regia).

Tutte le procedure descritte nel presente documento sono coerenti con il documento *Metodologia e criteri di selezione delle operazioni* del PR attualmente vigente.

A seconda della titolarità dell'intervento si distingue fra:

- intervento **a titolarità regionale**: la Regione Siciliana è soggetto beneficiario ovvero, in caso di Aiuti, la Regione Siciliana è il soggetto che concede l'aiuto;
- intervento **a regia regionale**: il soggetto beneficiario è diverso dalla Regione Siciliana, ovvero, in caso di Aiuti, l'aiuto è concesso tramite un organismo terzo rispetto alla Regione Siciliana ai sensi dell'art. 71, paragrafo 3, del CPR.

In particolare, le diverse combinazioni dei processi gestionali portano ad ulteriori classificazioni che, in ultima analisi, consentono ai CdR di individuare la procedura più corretta per l'implementazione delle diverse Azioni previste dal PR.

Tavola 1 - Tipologia di processi

| OPERAZIONI A TITOLARITÀ REGIONALE                                                                                                                                          | OPERAZIONI A REGIA REGIONALE                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi</b><br>La struttura di gestione è individuata nell'Amministrazione regionale che è anche beneficiario delle operazioni | <b>Opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi</b><br>La struttura di gestione è individuata nell'Amministrazione regionale, mentre i beneficiari sono altri soggetti pubblici esterni all'Amministrazione regionale ovvero soggetti privati |
| <b>Aiuti</b><br>La struttura di gestione è interna all'Amministrazione regionale e i beneficiari sono esterni                                                              | <b>Aiuti - gestiti tramite gli Organismi intermedi (OOII)</b><br>La struttura di gestione è individuata in un OI e i beneficiari sono esterni all'OI                                                                                              |

Nel presente *Manuale* sono trattate le procedure di attuazione dei seguenti processi:

- concessione di aiuti a titolarità (paragrafo 7);
- realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi a regia (paragrafo 8);
- procedura concertativo-negoziale per l'individuazione dei beneficiari e delle operazioni relativa ad opere pubbliche e beni e servizi (paragrafo 9);
- realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi a titolarità (paragrafo 10).

I paragrafi 11, 12 e 13, inoltre, trattano rispettivamente le procedure relative ai c.d. progetti retrospettivi, le procedure per la gestione degli interventi relativi a “misure temporanee per l'utilizzo dei fondi in risposta a circostanze eccezionali o inconsuete” e le procedure relative alla dimensione territoriale del PR.

Restano escluse dalla disciplina del presente *Manuale*:

- 1) le procedure relative alla concessione di aiuti a regia, attraverso gli OOII, che saranno individuate dalle specifiche convenzioni con i medesimi OOII;
- 2) le procedure relative alla realizzazione di opere, beni e servizi attraverso gli OOII, che saranno individuate dalle specifiche convenzioni con i medesimi OOII;
- 3) le procedure di selezione relative alle operazioni attivate tramite il Ministero dell'università e della ricerca nell'ambito della linea finanziata anche dal D.L. n. 104/2013, c.d. “Mutui BEI”;

Per ciascuno step procedurale individuato nel processo di attuazione delle operazioni, il presente *Manuale* dà indicazioni in merito alla **tempistica connessa ai relativi adempimenti**.

Tali tempistiche sono:

## Manuale per l'attuazione

- determinate in osservanza di quanto previsto dalla legge regionale n. 7/2019 e s.m.i., nonché dalla normativa vigente in materia di procedimento amministrativo;
- proporzionate alla complessità del procedimento;
- individuate nel loro termine massimo, oltre il quale si attiva un obbligo di motivazione dettagliato del ritardo nei confronti del soggetto responsabile dell'adempimento, ferme restando le conseguenze previste dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria applicabile al procedimento.

Data la rilevanza dei termini dei procedimenti, specie con riferimento ai target di spesa del PR, l'effettivo rispetto della tempistica può costituire elemento per target e valutazione dei Dirigenti dei CdR.

## 4 Procedure per la diffusione e l'aggiornamento del Manuale

All'interno del DRP, la definizione del presente *Manuale*, il suo aggiornamento e la sua diffusione ai CdR sono affidati all'Area 5 – Gestione Programmi attuativi delle Politiche Comunitari per lo sviluppo regionale del DRP.

Il *Manuale* **definisce le linee guida per l'attuazione del PR** ed è cura del DG del DRP adottarlo con Decreto e trasmetterlo alla Giunta Regionale per la relativa approvazione e ai CdR per l'applicazione per quanto di loro competenza.

Le modifiche successive sono apportate a cura del DG del DRP con proprio Decreto.

Il presente *Manuale* viene pubblicato sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfoscilia.it](http://www.euroinfoscilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge. È inoltre cura del Dirigente dell'Area 5 inviare in formato elettronico il presente *Manuale* a tutti i DG dei CdR, nonché all'AdA e all'AdC.

Qualora intervengano delle revisioni, il Dirigente dell'Area 5 formalizza ai CdR le variazioni apportate, notificando l'estratto che riporta la sintesi delle modifiche.

Il presente *Manuale* contiene riferimenti a norme, orientamenti e sistemi organizzativi che potrebbero subire **modifiche o adattamenti**; pertanto, si configura come un **documento flessibile e in evoluzione** che può essere adeguato in relazione all'esigenza di armonizzare e/o migliorare le procedure in esso descritte.

Per ogni aggiornamento il presente *Manuale* indica chiaramente il numero della versione, la data di rilascio e una sintesi delle principali modifiche/integrazioni apportate. La versione aggiornata del presente *Manuale* è approvata con Decreto del DG del DRP, successivamente distribuita con le stesse

Manuale per l'attuazione

modalità della prima edizione ai CdR e pubblicata sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfosicilia.it](http://www.euroinfosicilia.it)).

## 5 Le attività preliminari alla selezione delle operazioni

### 5.1 Premessa

Preliminarmente al processo di selezione, l'AdG individua l'ambito programmatico e procedurale di riferimento all'interno del quale devono essere selezionate le operazioni da cofinanziare al fine di garantire il contributo delle stesse operazioni alla realizzazione degli obiettivi e dei risultati specifici delle pertinenti priorità del PR e, in particolare definisce:

- a) la metodologia e i criteri di selezione;
- b) la programmazione attuativa e il calendario degli inviti a presentare proposte;
- c) la base giuridica per i regimi di aiuto;
- d) la verifica del rispetto del principio DNSH
- e) la verifica sul rispetto del principio dell'Immunizzazione dagli effetti del clima per infrastrutture (verifica climatica)
- f) le attività finanziarie, anche in termini contabili, propedeutiche all'avvio.

Con il documento *Prime Linee Guida delle procedure del Circuito Finanziario del PR FESR 2021/2027* (allegato al Manuale) il DRP ha provveduto a dettagliare in maniera puntuale ed esaustiva i primi adempimenti inerenti al circuito finanziario interno del PR, rinviando ad una successiva versione la definizione di tutti gli altri aspetti procedurali che riguardano il circuito finanziario interno fino alla chiusura della Programmazione.

### 5.2 Definizione della metodologia e dei criteri di selezione

Il DRP coordina la definizione della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni del PR proposti dai CdR *ratione materiae* anche avvalendosi del supporto del NVVIP, ove necessario.

La metodologia e i criteri di selezione vengono presentati dal DRP alla Giunta Regionale per la loro approvazione con Delibera di Giunta Regionale (DGR) e per la successiva trasmissione al CdS.

Solo nei casi in cui il CdS apporti modifiche alla metodologia e ai criteri di selezione, la Giunta Regionale prende atto delle citate modifiche apportate dal CdS con ulteriore DGR. La metodologia e l'articolazione dei criteri di selezione approvati dal CdS possono essere aggiornati, modificati ed integrati secondo le necessità individuate in fase di implementazione del PR e, in caso di modifica e previa relativa presa d'atto con DGR, hanno efficacia *ex nunc* e saranno pubblicati sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfocilia.it](http://www.euroinfocilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge.

## Manuale per l'attuazione

La metodologia e l'articolazione dei criteri riportati nel documento *Metodologia e criteri di selezione delle operazioni* assicurano il pieno rispetto delle disposizioni regolamentari previste dai paragrafi 1 e 2 dell'art. 73 del CPR, mediante l'applicazione di requisiti di ammissibilità e dei criteri di selezione destinati a disciplinare le fasi di selezione delle operazioni. Detto documento costituisce lo strumento oggettivo e predeterminato che consente di assicurare che le operazioni da selezionare siano individuate per massimizzare il contributo del finanziamento dell'Unione europea al conseguimento degli obiettivi del PR.

In particolare, la coerenza e il rispetto delle previsioni previste dall'art. 73 del CPR sono garantiti intervenendo nell'ambito della procedura di attuazione e/o nell'ambito della singola operazione, tramite l'applicazione della normativa rilevante in tema di trasparenza del procedimento amministrativo, nonché attraverso l'attuazione delle previsioni dell'art. 49 del CPR.

Nello specifico, il principio di trasparenza e non discriminazione trova applicazione mediante:

- l'adeguata documentazione di tutte le fasi della valutazione delle operazioni, anche grazie all'utilizzo del sistema informatico di gestione e controllo del PR;
- la costituzione di commissioni di valutazione e/o individuazione di soggetti preposti che garantiscano competenza e indipendenza rispetto alle operazioni da valutare;
- l'utilizzo di esplicite procedure di comunicazione degli esiti delle procedure valutative realizzate.

Il rispetto delle previsioni regolamentari del paragrafo 2 dell'art. 73 del CPR, è garantito attraverso:

- la coerenza con le pertinenti strategie alla base del PR;
- il soddisfacimento delle pertinenti condizioni abilitanti (laddove applicabili);
- il divieto di delocalizzazione degli interventi;
- l'attribuzione delle operazioni ad una tipologia di intervento.

Inoltre, al fine di assicurare la piena conformità degli strumenti attuativi e di ciascuna operazione al principio DNSH, ciascun CdR, nell'ambito dei requisiti di ammissibilità, deve assumere quale parametro di riferimento le informazioni contenute nel documento "Allegato 4 – Verifica del rispetto del principio DNSH" della Valutazione Ambientale Strategica del PR FESR 2021-2027 – Rapporto ambientale, nella "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente" del MEF e nelle previsioni regolamentari di riferimento.

## Manuale per l'attuazione

La piena conformità al principio DNSH è assicurata, al pertinente livello di valutazione, tramite le procedure descritte nell'ambito del paragrafo 5.4 "Verifica del rispetto del principio DNSH" del presente *Manuale*.

Dal punto di vista metodologico, il documento *Metodologia e criteri di selezione delle operazioni* definisce i seguenti requisiti e criteri da applicare alla selezione delle azioni del PR:

- a. requisiti di ricevibilità;
- b. requisiti di ammissibilità;
- c. criteri di valutazione;
- d. criteri di premialità.

I **requisiti di ricevibilità** attengono al rispetto dei termini e delle modalità di presentazione della proposta progettuale e all'eleggibilità del proponente/beneficiario sulla base dei requisiti definiti dal dispositivo attuativo. Ove previsto quale condizione necessaria per poter accedere alla successiva verifica di ammissibilità, la verifica dei requisiti di ricevibilità si conclude con un giudizio di ricevibilità o non ricevibilità.

I **requisiti di ammissibilità** costituiscono gli elementi di eleggibilità delle operazioni, declinati per singole Azioni di ogni Priorità e sono strettamente collegati alla strategia e ai contenuti del PR e delle Azioni di riferimento, in conformità all'art. 73, paragrafo 2, del CPR, nonché alle regole nazionali e comunitarie in tema di appalti pubblici e aiuti di Stato, ove applicabili. Nello specifico, si dividono in:

- "requisiti generali", che attengono a tutte le operazioni candidate al sostegno del PR;
- "requisiti specifici" che trovano applicazione in relazione a ciascuna priorità del PR e alle Azioni previste dai relativi obiettivi specifici. Tali requisiti attengono al possesso di elementi oggettivi indicati dal dispositivo attuativo.

Ove previsto quale condizione necessaria per poter accedere alla valutazione, la verifica dei requisiti di ammissibilità si conclude con un giudizio di ammissibilità o non ammissibilità.

Per la verifica dei requisiti di ricevibilità e di ammissibilità, gli UCO dovranno utilizzare l'apposita check list (**Allegato 13**), nelle more del rilascio dell'ultima versione del Sistema Informatico Caronte, che sarà dotata di una funzionalità a tale scopo.

I **criteri di valutazione** trovano sempre applicazione in relazione a ciascuna priorità del PR e alle Azioni previste dai relativi obiettivi specifici e consentono di esprimere una valutazione di merito sulle proposte progettuali con o senza l'attribuzione di un punteggio, tenuto conto dell'apporto delle operazioni proposte all'attuazione del PR e al raggiungimento delle finalità e dei target individuati.

## Manuale per l'attuazione

Nello specifico, le proposte progettuali possono essere ammesse a finanziamento a fronte del raggiungimento di un punteggio minimo complessivo definito nel dispositivo attuativo o, nel caso di procedure che non lo prevedono, in seguito alla valutazione della presenza o meno degli elementi quali-quantitativi previsti dai criteri di selezione.

In caso di misura di sostegno riconducibile alle fattispecie disciplinate dall'art. 20 del CPR per misure temporanee per l'utilizzo dei fondi in risposta a circostanze eccezionali o inconsuete, è possibile definire meccanismi di selezione delle operazioni che si basino esclusivamente su pertinenti requisiti di ammissibilità specifici. In questi casi non si prevede l'integrazione del presente documento.

I **criteri di premialità o premiali** trovano sempre applicazione in relazione a ciascuna priorità del PR e alle Azioni previste dai relativi obiettivi specifici e, consentono, in conformità alle previsioni del documento *Metodologia e criteri di selezione delle operazioni*, l'attribuzione di un punteggio aggiuntivo che non contribuisce a formare la soglia minima di valutazione.

### 5.3 Definizione della programmazione attuativa e calendario degli inviti a presentare le proposte

La procedura attuativa contempla l'insieme delle attività amministrative poste in essere dai CdR per l'individuazione dei beneficiari e delle operazioni da realizzare. Ciascun CdR, sotto il coordinamento del DRP e assicurando una condivisione preventiva attraverso il coinvolgimento anche del partenariato, realizza una programmazione attuativa a livello di Azione attraverso un quadro programmatico di dettaglio nell'ambito del quale sono definiti i tempi, gli obiettivi di spesa, di realizzazione e risultato e le modalità di attivazione delle procedure in relazione ai target previsti dal PR nel rispetto del "Quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione" di cui all'art. 16 del CPR.

La programmazione attuativa contiene il "calendario degli inviti a presentare proposte" pianificati dai CdR, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 49, paragrafo 2, del CPR, copre un orizzonte temporale triennale, è aggiornata su base quadrimestrale e rappresenta il piano di lavoro di ciascun UCO.

L'implementazione costante e continua di Caronte è richiesta anche ai fini della predisposizione del DPA.

Il CdR provvede a inserire le procedure attuative come programmate nella propria proposta di DPA e di calendario a presentare inviti su Caronte per la condivisione con il DRP e l'avvio del monitoraggio procedurale.

La struttura del DPA è sviluppata sulla base dei dati<sup>1</sup> inseriti e validati dai CdR su Caronte.

Caronte prevede una sezione “Documento di Programmazione Attuativa” di seguito “Report DPA”. Pertanto, l'articolazione riferita a “proposte d'azione”, “procedure di spesa attivate”, “procedure di spesa da attivare”, sarà sostanzialmente ridefinita e articolata secondo le due seguenti sezioni:

- **SEZIONE ATTUATIVA:** nell'ambito della quale sono elencati e descritti, tramite le informazioni disponibili in Caronte i cronoprogrammi previsionali, gli obiettivi finanziari e fisici annuali e di fine programma delle seguenti procedure:
  - procedure di selezione di progetti nativi e “retrospettivi” attivate con operazioni selezionate ed in attuazione (finanziaria e fisica) (colonna Report DPA “numero progetti in attuazione” con campo valorizzato);
  - procedure di spesa attivate con operazioni già selezionate ma non ancora incluse; (colonne Report DPA “numero progetti in attuazione o in ammissione a finanziamento” con campo valorizzato e “numero progetti in attuazione” con campo non valorizzato);
  - procedure di spesa già attivate per le quali non sono state ancora selezionate operazioni ed è stata inserita la data di effettivo avvio (colonna Report DPA “data effettivo avvio”);
- **SEZIONE PROGRAMMATICA:** nell'ambito della quale sono elencate e descritte le:
  - procedure di spesa da attivare nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate ovvero nuove campagne di individuazione di operazioni retrospettive, con l'indicazione dell'anno di previsione di attivazione della procedura e dei tempi necessari alla loro completa attuazione anche in termini di spesa (colonna Report DPA “data effettivo avvio” non valorizzata).

---

<sup>1</sup> Non contiene le sezioni che replicano informazioni già presenti su altri documenti quali lo stesso PR, l'ammissibilità e criteri di selezione ed il presente Manuale.

## Manuale per l'attuazione

I CdR nell'ambito delle attività di programmazione devono tenere conto degli obiettivi di spesa utili al raggiungimento dei target finanziari previsti dal PR e delle previsioni necessarie a raggiungere gli indicatori di realizzazione ivi previsti.

L'attività di programmazione delle azioni deve, altresì, individuare eventuali altre fonti finanziarie nazionali (extraregionali) al fine di garantire la copertura dell'intero fabbisogno.

Per quanto attiene alla SEZIONE ATTUATIVA, tutte le informazioni del DPA e del calendario degli inviti devono prendere spunto dai dati presenti nel sistema di monitoraggio locale e, tramite le risultanze del sistema, essere oggetto di verifica da parte dei CdR e del DRP per la segnalazione di eventuali ritardi di attuazione e di conseguenti azioni da intraprendere sulla base di una puntuale istruttoria a supporto.

I CdR nell'ambito della sezione attuativa devono individuare le azioni correttive necessarie a garantire il raggiungimento degli obiettivi di spesa utili al raggiungimento del target finanziari previsti dal PR.

La programmazione attuativa predisposta dai CdR, coordinati dal DRP, è trasmessa dallo stesso DRP al Presidente della Regione Siciliana, che la sottopone alla Giunta Regionale per la relativa presa d'atto e per eventuali indirizzi integrativi/modificativi.

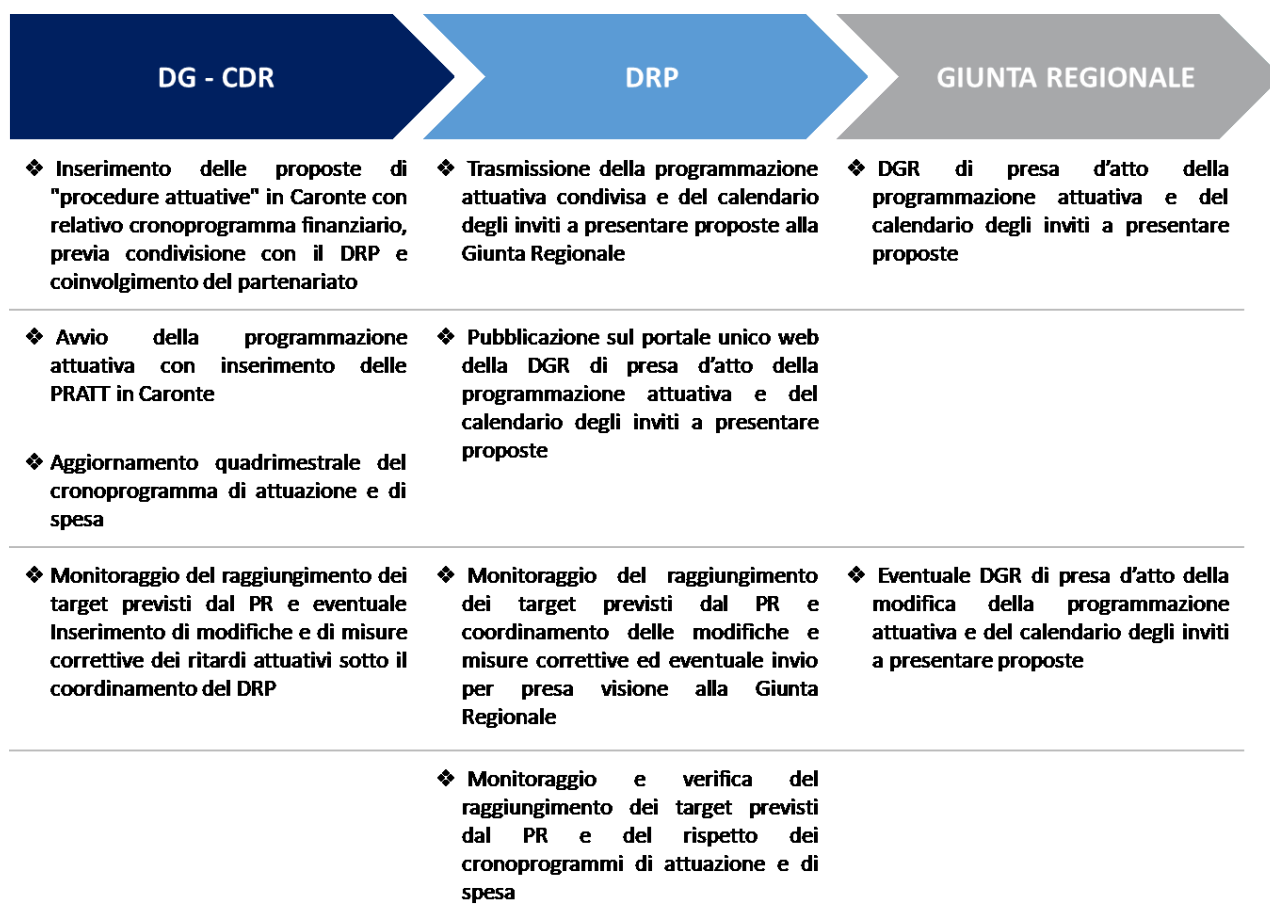
La DGR di presa d'atto della programmazione attuativa viene pubblicata sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfosicilia.it](http://www.euroinfosicilia.it)). Gli aggiornamenti programmati o eventuali modifiche successive avvengono a cura dei CdR, coordinati dal DRP e sottoposti per opportuna conoscenza al Presidente della Regione Siciliana.

Ciascun UCO, nel rispetto delle procedure delineate nel presente *Manuale*, procede all'avvio dell'attuazione di ciascuna procedura per la selezione delle operazioni e dei beneficiari.

La programmazione attuativa ed il calendario degli inviti sono vincolanti ed eventuali scostamenti devono essere motivati e comunicati tramite l'aggiornamento del sistema di monitoraggio locale.

I CdR e il DRP monitorano periodicamente il raggiungimento dei target previsti dal PR e attivano tempestivamente le opportune azioni correttive e migliorative di competenza per garantire i risultati previsti dal PR, oltre che il pieno utilizzo delle risorse finanziarie.

Figura 1 - Definizione della programmazione attuativa e calendario inviti



#### 5.4 Definizione della base giuridica dei regimi di aiuto

Le basi giuridiche per l'attivazione dei regimi di aiuto della Regione Siciliana per la programmazione 2021-2027 sono determinate tenendo conto delle specifiche normative comunitarie, nazionali e regionali<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> A titolo esemplificativo e non esaustivo: Regolamento (UE)2014/651. La normativa nazionale di riferimento è, invece, in fase di revisione; nel periodo di transizione è comunque applicato il D.P.R. n. 66/2025 per quanto non diversamente disposto dal CPR e dai regolamenti specifici dei Fondi.

L'adozione della base giuridica è effettuata tramite Delibera di Giunta su proposta dell'Assessore competente *ratione materiae*.

Le delibere di Giunta di approvazione delle basi giuridiche dei regimi di aiuto sono pubblicati sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfosicilia.it](http://www.euroinfosicilia.it)), sui siti istituzionali a norma di legge e sulla GURS.

Il Modello per la base giuridica dei regimi di aiuto è riportato nell'**Allegato 1**.

## 5.5 Verifica del rispetto del principio DNSH

Il CPR prevede che i fondi devono sostenere attività che rispettino le norme e le priorità climatiche e ambientali dell'Unione e non arrechino un danno significativo agli obiettivi ambientali ai sensi dell'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio.

A tal fine il Regolamento Delegato (UE) 2139/2021<sup>3</sup>, la nota EGESIF\_21-0025-00 del 27 settembre 2021 e s.m.i. e la "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente"<sup>4</sup> predisposta dal Ministero dell'economia e delle finanze in ambito PNRR, rappresentano elementi sostanziali per ottemperare all'obbligo di applicazione del principio, nonché per dare seguito al parere espresso dalla Commissione specialistica per le autorizzazioni ambientali della Regione Siciliana (rif. Parere CTS 380/2022), volti ad assicurare e garantire modalità attuative delle operazioni selezionate che non arrechino "danno significativo".

La compatibilità con il principio DNSH è stata valutata in fase *ex ante* nell'ambito della procedura di VAS, verificando il potenziale rischio climatico e ambientale delle azioni previste dal PR, individuandone influenze negative e/o pressioni sugli obiettivi climatici e ambientali da mitigare anche al fine di rispettare il predetto principio.

---

<sup>3</sup> Il Regolamento Delegato (UE) 2021/2139 fissa i criteri di vaglio tecnico per determinare le condizioni che devono essere soddisfatte affinché un investimento possa non arrecare danno significativo a nessun obiettivo di natura ambientale.

<sup>4</sup> [https://www.rgs.mef.gov.it/\\_Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2024/22/Guida-Operativa\\_terza-edizione.pdf](https://www.rgs.mef.gov.it/_Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2024/22/Guida-Operativa_terza-edizione.pdf)

## Manuale per l'attuazione

La procedura di VAS (Allegato IV) del PR ha, pertanto, analizzato tutte le tipologie di intervento del medesimo PR e individuato i potenziali impatti sui sei obiettivi ambientali DNSH, concludendo che il PR non comporta impatti ambientali significativi per i seguenti motivi:

- a) perché gli interventi, nella maggior parte dei casi e per la loro natura, non producono impatti significativi;
- b) perché gli interventi ritenuti a maggior impatto (sulla base di quanto stabilito dalla Tassonomia) saranno realizzati con opportuni criteri di attuazione e/o con misure di mitigazione che riducono al minimo o eliminano del tutto gli impatti significativi.

Al fine di assicurare che nessuna delle operazioni sostenute dal PR comporti un danno significativo all'ambiente, il rispetto del principio DNSH è stato incluso tra i requisiti di ammissibilità generale delle operazioni. La verifica del suddetto principio è assicurata utilizzando apposite piste di controllo, predisposte in base all'Allegato II al Regolamento Delegato (UE) 2021/2139 ed ai contenuti della citata "Guida operativa" del Ministero dell'economia e delle finanze.

### Step procedurali per la verifica del Principio DNSH

Al fine di assicurare il rispetto del principio DNSH, l'UCO, in fase di predisposizione del dispositivo di attuazione o, nel caso di selezione diretta dell'operazione (sia a titolarità, che attuata tramite procedura concertativa-negoziale), del decreto di finanziamento, provvede a:

#### 1. eseguire la verifica preliminare:

- a) sulla base delle attività previste nel dispositivo di attuazione ovvero nell'ambito dell'operazione da ammettere a finanziamento e, ove opportuno, acquisendo dai beneficiari/soggetti attuatori eventuali informazioni aggiuntive di carattere tecnico e procedurale, a partire da quanto previsto dal PR, l'UCO identifica puntualmente il settore o i settori di intervento di cui all'Allegato 1 del CPR nell'ambito del/i quali ricade la tipologia di azione ovvero l'operazione oggetto di verifica preliminare;
- b) sulla base dell'attività sopra indicata e sulla base delle caratteristiche specifiche della tipologia di azione ovvero dell'operazione oggetto di verifica preliminare, l'UCO conferma o ove necessario aggiorna il giudizio espresso nell'ambito della VAS in merito alle potenziali pressioni sui sei obiettivi ambientali di cui al Regolamento (UE)2020/852 dei singoli settori di Intervento, attraverso le *Tabelle di sintesi per campo di intervento* di cui all'Allegato IV del Rapporto Ambientale di VAS, in relazione all'applicazione del principio del DNSH.

Tale verifica preliminare si conclude con la redazione della "Relazione di verifica preliminare del rispetto del principio DNSH", il cui schema è riportato nell'**Allegato 7** al presente manuale, che individua il metodo di valutazione più opportuno da applicare al fine della verifica di assenza di

impatti significativi sull'ambiente, segnatamente “**valutazione semplificata**” oppure “**approfondimento valutativo**”;

2. eseguire la **valutazione DNSH**, applicando la procedura di valutazione selezionata in base alle pressioni ambientali e climatiche attese. In particolare, si distingue tra:
  - c) **valutazione semplificata**, applicabile quando, sulla base delle analisi realizzate in sede di VAS, sono stati in via preventiva esclusi effetti potenziali negativi in relazione ai campi di intervento attivati dall'operazione ovvero quando, sulla base degli esiti della verifica preliminare, per le caratteristiche specifiche della tipologia di azione ovvero dell'operazione oggetto di verifica preliminare, può essere tecnicamente giustificato il rispetto del principio del DNSH senza dover procedere ad un approfondimento valutativo;
  - d) **approfondimento valutativo**, obbligatorio quando, sulla base delle analisi realizzate in sede di VAS, in relazione ai campi di intervento attivati dall'operazione sono state preventivamente identificate misure necessarie di prevenzione e riduzione del danno attraverso i pertinenti criteri di vaglio tecnico così come definiti dalla “Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente” predisposta dal Ministero dell'economia e delle finanze, ovvero nei casi in cui, sulla base degli esiti della verifica preliminare per le caratteristiche specifiche della tipologia di azione ovvero dell'operazione oggetto di verifica preliminare, è stata identificata l'esigenza di un approfondimento addizionale rispetto a quanto previsto in sede di VAS.

In caso di operazioni che richiedano valutazione semplificata l'UCO compila il “Formulario di verifica semplificata del principio DNSH” (d'ora in poi *Formulario DNSH*) il cui schema è riportato nell'**Allegato 8**. Nel *Formulario DNSH* sono descritte brevemente le finalità e le principali caratteristiche dell'operazione coerenti con l'Azione del PR, sono indicati i settori di intervento<sup>5</sup> associati all'Azione di riferimento, è confermato o modificato il giudizio valutativo espresso in sede VAS in merito alle potenziali pressioni sui sei obiettivi ambientali DNSH per i settori di intervento associati all'Azione, è dichiarato che le attività previste nell'ambito dell'operazione da ammettere a

---

<sup>5</sup> È necessario tener conto che il finanziamento di alcune operazioni può ricadere sotto più settori di intervento identificati nell'Allegato I del CPR; in tal caso è possibile fare riferimento al settore di intervento prevalente

finanziamento – coerentemente a quanto valutato in fase di VAS in relazione ai pertinenti settori di intervento – non arrecano danno significativo ai sensi dell'art. 17 del Regolamento (UE)2020/852.

In caso di operazioni che richiedano approfondimento valutativo l'UCO predispone la "Relazione di approfondimento valutativo del principio DNSH" (d'ora in poi *Relazione DNSH*) il cui schema è riportato nell'**Allegato 9**. Nella *Relazione DNSH* sono descritte brevemente le finalità e le principali caratteristiche dell'intervento coerenti con l'Azione del PR, sono indicati i settori associati all'Azione di riferimento, è confermato o modificato il giudizio valutativo espresso in sede VAS in merito alle potenziali pressioni sui sei obiettivi ambientali DNSH per i settori di intervento associati all'Azione, per ogni settore di intervento sono selezionate una o più schede tecniche ritenute significative di cui alla "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente" predisposta dal Ministero dell'economia e delle finanze, è dichiarato che le attività previste nell'ambito dell'operazione da ammettere a finanziamento saranno realizzate nel rispetto dei vincoli DNSH individuati nelle schede tecniche selezionate. La *Relazione DNSH*, da allegare all'avviso e/o al decreto di finanziamento nei casi di individuazione diretta come prima ricordati (a titolarità o tramite procedure concertativo-negoziali), deve riportare puntualmente le prescrizioni e le raccomandazioni da comunicare al beneficiario/soggetto attuatore ai fini del loro ottemperamento.

Il decreto di approvazione dell'avviso per la selezione delle operazioni a regia o di aiuti a titolarità e, in ogni caso, il decreto di finanziamento delle operazioni, devono riportare gli esiti della valutazione semplificata (*Formulario DNSH*) o dell'approfondimento valutativo (*Relazione DNSH*) per il rispetto del principio del DNSH. Nel caso in cui l'operazione richieda un "approfondimento valutativo", il decreto di finanziamento deve prevedere l'impegno del beneficiario/soggetto attuatore a realizzare le operazioni nel rispetto dei vincoli DNSH così come riportati nella *Relazione DNSH*.

Nel caso in cui l'operazione richieda un "approfondimento valutativo", l'avviso, per la selezione delle operazioni a regia o di aiuti a titolarità e il decreto di finanziamento, devono essere corredati dei seguenti allegati:

1. modello per l'autodichiarazione del rispetto del principio DNSH e del Climate Proofing il cui schema è riportato nell'Allegato 10, compilato nella parte relativa al DNSH;

2. **check list di verifica *ex ante* del principio DNSH** che elabora e compila l'UCO al fine di rilevare l'effettiva presa in carico da parte del beneficiario/soggetto attuatore delle pertinenti prescrizioni e raccomandazioni sulla base degli "Elementi di verifica *ex ante*" <sup>6</sup> riportati nella Relazione DNSH;
3. **check list di verifica ed *ex post* del principio DNSH** che elabora e compila l'UCO al fine di rilevare l'effettivo ottemperamento da parte del beneficiario/soggetto attuatore delle pertinenti prescrizioni e raccomandazioni sulla base degli "Elementi di verifica *ex post*" <sup>7</sup> riportati nella Relazione DNSH.

Tutta la documentazione afferente al rispetto del principio del DNSH – tra cui *Formulario DNSH* o *Relazione DNSH*, modello di autovalutazione, relative check-list –costituisce parte del fascicolo dell'operazione e deve essere caricata su Caronte.

Le verifiche del rispetto del principio DNSH (ivi comprese quelle *ex ante* ed *ex post*) avvengono a cura dell'UMC/UC, nel corso delle verifiche di competenza, propedeutiche alla certificazione della spesa, per l'intero ciclo di vita dell'operazione.

La verifica del Principio DNSH per operazioni soggette ad esecuzione scaglionata e operazioni "retrospettive"

Le operazioni soggette ad esecuzione scaglionata ai sensi dell'art. 118 e dell'art.118 bis del CPR sono soggette al rispetto del principio DNSH. Analogamente le operazioni c.d. "retrospettive" potranno essere ammesse a finanziamento solo se verificate sotto il profilo del rispetto dei principi DNSH.

Considerato però che in ambedue i casi trattasi di operazioni "già avviate" nell'ambito di altri programmi, e pertanto non soggette in fase progettuale alla verifica del rispetto del principio DNSH, in caso di operazioni che richiedano approfondimento valutativo, l'utilizzo delle schede tecniche di cui alla "Guida operativa" predisposta dal MEF per la definizione dei vincoli DNSH da rispettare in fase realizzativa, risulta di difficile applicazione al caso di specie.

---

<sup>6</sup> Si consiglia di utilizzare le pertinenti Check-list di cui alla "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente" del Ministero dell'economia e delle finanze

<sup>7</sup> Si consiglia di utilizzare le pertinenti Check-list di cui alla "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente" del Ministero dell'economia e delle finanze

Pertanto, per le operazioni soggette ad esecuzione scaglionata e per le operazioni “retrospettive”, nel caso in cui sulla base della verifica preliminare sia necessario un approfondimento valutativo, l'UCO, al fine di verificare la sussistenza degli elementi tassonomici che rendono l'intervento conforme al principio DNSH e pertanto ammissibile al programma, coerentemente all'art.17 del Regolamento (UE) 2020/852, dovrà verificare l'assenza di “danno significativo” per i sei obiettivi ambientali contemplati dal regolamento Tassonomia pertinenti in base alle caratteristiche della misura, come segue:

1. si considera che un'attività arreca un danno significativo alla **mitigazione dei cambiamenti climatici** se conduce a significative emissioni di gas a effetto serra;
2. si considera che un'attività arreca un danno significativo all'**adattamento ai cambiamenti climatici** se conduce a un peggioramento degli effetti negativi del clima attuale e del clima futuro previsto su sé stessa o sulle persone, sulla natura o sui beni;
3. si considera che un'attività arreca un danno significativo all'**uso sostenibile e alla protezione delle acque e delle risorse marine** al buono stato o al buon potenziale ecologico di corpi idrici, comprese le acque di superficie e sotterranee, o al buono stato ecologico delle acque marine;
4. si considera che un'attività arreca un danno significativo all'**economia circolare**, compresi la prevenzione e il riciclaggio dei rifiuti, se conduce a inefficienze significative nell'uso dei materiali o nell'uso diretto o indiretto di risorse naturali, o se comporta un aumento significativo della produzione, dell'incenerimento o dello smaltimento dei rifiuti oppure se lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti potrebbe causare un danno significativo e a lungo termine all'ambiente;
5. si considera che un'attività arreca un danno significativo alla **prevenzione e alla riduzione dell'inquinamento** se comporta un aumento significativo delle emissioni di sostanze inquinanti nell'aria, nell'acqua o nel suolo;
6. si considera che un'attività arreca un danno significativo alla **protezione e al ripristino della biodiversità e degli ecosistemi** se nuoce in misura significativa alla buona condizione e alla resilienza degli ecosistemi o nuoce allo stato di conservazione degli habitat e delle specie, compresi quelli di interesse per l'Unione.

Per le operazioni retrospettive l'UCO darà conto delle proprie valutazioni in merito al rispetto del principio DNSH nell'ambito della "Relazione istruttoria" redatta nella Fase 3 di selezione delle operazioni.

## 5.6 Immunizzazione dagli effetti del clima (verifica climatica)

Per "immunizzazione dagli effetti del clima" si intende un processo volto a evitare che le infrastrutture siano vulnerabili ai potenziali impatti climatici a lungo termine, garantendo nel contempo che sia rispettato in primo luogo il principio dell'efficienza energetica e che il livello delle emissioni di gas a effetto serra derivanti dal progetto sia coerente con l'obiettivo della neutralità climatica per il 2050.

Il CPR prevede che devono essere parte integrante della programmazione e dell'attuazione dei fondi meccanismi adeguati a garantire l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti sostenuti in infrastrutture.

A tal fine la Commissione europea con Comunicazione 2021/C 373/10 del 16 settembre 2021 ha fornito "Orientamenti tecnici per infrastrutture a prova di clima nel periodo 2021-2027" (di seguito *Orientamenti della CE*). Per una più agevole ed efficace applicazione, in data 6 ottobre 2023 il Dipartimento per le Politiche di Coesione, in collaborazione con il Ministero dell'ambiente e la sicurezza energetica e con la BEI-Iniziativa JASPERS, ha fornito "Indirizzi per la verifica climatica dei progetti infrastrutturali in Italia per il periodo 2021-2027"<sup>8</sup> (di seguito *Indirizzi nazionali*).

L'art. 73, paragrafo 2, lett. j) del CPR, stabilisce che l'AdG nella selezione delle operazioni garantisce l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni.

La verifica dell'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture sostenuti dal PR è stata pertanto inclusa tra i requisiti di ammissibilità generale delle operazioni e deve essere assicurata conformemente alle metodologie dei citati *Orientamenti della CE* e *Indirizzi nazionali*.

---

<sup>8</sup> <https://www.euroinfosicilia.it/download/indirizzi-la-verifica-climatica-dei-progetti-infrastrutturali-italia-periodo-2021-2027-dell'allegato-ambito-applicazione-della-verifica-climatica-settore-intervento-ex-all/>

## Manuale per l'attuazione

In fase di attuazione degli interventi, l'UCO provvede a richiedere ai beneficiari e ai proponenti di applicare le disposizioni tecniche e procedurali dei citati *Orientamenti della CE* e *Indirizzi nazionali*, così da assicurare la piena conformità degli strumenti attuativi e di ciascuna operazione alle previsioni comunitarie in materia.

In fase di predisposizione del dispositivo di attuazione o, nel caso di selezione diretta dell'operazione, del decreto di finanziamento, nell'ambito della verifica preliminare DNSH di cui al paragrafo precedente l'UCO provvede a verificare se l'azione/operazione attiva settori di intervento di cui all'Allegato 1 del CPR che rientrano nel campo di applicazione della verifica climatica, così come individuati nell'Allegato agli *Indirizzi nazionali*.

In caso positivo, l'avviso per la selezione delle operazioni a regia o di aiuti a titolarità e, in ogni caso, il decreto di finanziamento delle operazioni, deve prevedere l'impegno del beneficiario/soggetto attuatore a produrre una specifica "relazione di verifica climatica" redatta secondo la metodologia riportata negli orientamenti della CE e negli *Indirizzi nazionali*.

Nel caso in cui l'operazione richieda l'impegno del beneficiario/soggetto attuatore a produrre la "relazione di verifica climatica", l'avviso, per la selezione delle operazioni a regia o di aiuti a titolarità e il decreto di finanziamento, devono essere corredati dal seguente allegato:

1. modello per l'autodichiarazione del rispetto del principio DNSH e del Climate Proofing il cui schema è riportato nell'Allegato 10, compilato nella parte relativa al Climate Proofing;

L'UCO potrà comunque procedere all'ammissione a finanziamento anche in assenza della relazione di verifica climatica, condizionandola però alla predisposizione della stessa in un tempo congruo.

Gli esiti della verifica climatica devono essere trasmessi al CdR ai fini della certificazione delle spese. La documentazione comprovante il rispetto del criterio dell'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni, potendo essere oggetto di controllo, deve essere inserita nel fascicolo dell'operazione e caricata su Caronte.

Le verifiche del rispetto del criterio dell'immunizzazione dagli effetti del clima avverranno a cura dell'UMC/UC nel corso delle verifiche di competenza, propedeutiche alla certificazione della spesa, per l'intero ciclo di vita dell'operazione.

### La verifica climatica per operazioni soggette ad esecuzione scaglionata e operazioni "retrospettive"

Le operazioni assoggettate ad esecuzione scaglionata ai sensi dell'art. 118 del CPR sono soggette, nella seconda fase, a tutte le disposizioni del regolamento 2021/1060 e, pertanto, ai sensi dell'art.73, paragrafo 2, lettera j), nella selezione delle operazioni l'autorità di gestione dovrà garantire l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di

## Manuale per l'attuazione

almeno cinque anni (verifica climatica). Tale verifica non si rende necessaria per le operazioni soggette ad esecuzione scaglionata ai sensi dell'art. 118bis del CPR.

Per le operazioni per le quali non si dispone di un progetto esecutivo approvato, la verifica climatica dovrà essere condotta nell'ambito della fase di progettazione individuando, laddove necessario, le eventuali opere di mitigazione. I relativi costi, per servizi e lavori, saranno ammissibili a finanziamento.

Per le operazioni dotate di progetto esecutivo approvato e per le operazioni in corso di appalto dei lavori, la verifica climatica dovrà essere condotta dal beneficiario in fase di ammissione a finanziamento della seconda fase. Nel caso in cui, sulla base delle risultanze della verifica, fosse necessario prevedere interventi di mitigazione tecnicamente fattibili separatamente rispetto all'intervento da cui derivano, l'autorità di gestione potrà procedere ugualmente all'ammissione a finanziamento dell'operazione, previa individuazione della fonte finanziaria necessaria alla loro realizzazione ed impegno a realizzarli.

Analoga procedura dovrà essere adottata per le operazioni "retrospettive". L'UCO darà conto dell'esito della verifica climatica nell'ambito della "Relazione istruttoria" redatta nella Fase 3 di selezione delle operazioni.

L'UCO potrà comunque procedere all'ammissione a finanziamento anche in assenza della relazione di verifica climatica, condizionandola però alla predisposizione della stessa in un tempo congruo.

## 6 Attività finanziarie propedeutiche all'avvio

Diversamente dal ciclo di programmazione 2014-2020, il PR è caratterizzato da un maggior decentramento nella gestione delle entrate afferenti a ciascun CdR.

Nello specifico, ogni CdR deve richiedere al Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro, informando per conoscenza il DRP:

- l'istituzione di tre capitoli di entrata (quota UE, quota Nazionale, quota FSC), differenziata in relazione alla natura finanziaria della spesa che ciascun Dipartimento dovrà attivare (Titolo 1 "Spese correnti", Titolo 2 "Spese in conto capitale", Titolo 3 "Spese per incremento delle attività finanziarie") e ciò indipendentemente dal numero di Azioni che vengono gestite; a titolo esemplificativo, si precisa che il CdR che dovrà gestire più di una Azione del PR Sicilia FESR 2021/2027, se gli interventi da finanziare nell'ambito di tali Azioni appartengano al medesimo Titolo, chiederà l'istituzione di soli tre capitoli;

## Manuale per l'attuazione

- la contestuale istituzione dei capitoli di spesa (cfr. modello allegato) che dovranno fare riferimento ai suddetti "Titoli" e al codice di IV livello coerente per tipologia di spesa del Piano dei conti finanziari ex Allegato n. 6/1 al D. Lgs 118/2011, utilizzando l'apposito modello "Richiesta attivazione capitoli di entrata e di spesa" Allegato 1 alle Linee Guida delle procedure del Circuito finanziario del PR.

A seguito dell'attivazione dei capitoli di entrata e di spesa, dell'accertamento delle entrate ciascun CdR può procedere a definire la PRATT, ad associarla all'articolazione del Programma, che ad oggi è in corso di implementazione sul SIL Caronte.

A seguito del previsto decreto di finanziamento l'intervento potrà essere posto in attuazione e incluso al Programma, secondo le consuete procedure adottate per il monitoraggio dei programmi della P.U.C.

La PR.ATT., dopo essere stata collegata ai capitoli di entrata e di spesa, dovrà essere attivata al fine di essere trasmessa al sistema contabile SCORE, attraverso la procedura di interoperabilità fra i due sistemi, per permettere la registrazione del decreto di accertamento entrate, che ogni CdR, come sopra indicato, effettuerà in piena autonomia mediante l'emissione del relativo.

Ad avvenuta validazione del predetto Decreto presso la competente Ragioneria Centrale, il CdR provvede a richiedere al Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro, informando per conoscenza il DRP, l'iscrizione delle somme necessarie, utilizzando il modello "Richiesta iscrizioni somme sui capitoli di spesa" Allegato 3 al documento sopra richiamato.

In occasione dell'annuale riaccertamento, ogni CdR deve gestire i residui, attivi e passivi, di propria competenza.

## **7 Le procedure per l'attuazione di aiuti a titolarità**

### **7.1 Premessa**

La selezione e l'approvazione delle operazioni finanziate dal PR avviene sulla base delle regole contenute nel documento *Metodologia e criteri di selezione delle operazioni* approvato dal CdS e adottato con DGR.

Per la selezione delle operazioni ciascun CdR stabilisce e applica criteri e procedure non discriminatori e trasparenti, garantisce l'accessibilità per le persone con disabilità, garantisce la parità di genere e tiene conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione europea in materia ambientale.

## Manuale per l'attuazione

Le procedure di selezione devono essere avviate entro i tempi e secondo le modalità, previsti nel DPA e nel calendario degli inviti a presentare proposte e devono essere conformi ai contenuti della base giuridica dei regimi di aiuto di riferimento.

I CdR, ai sensi dell'art. 49, paragrafo 2, del CPR, predispongono e trasmettono al DRP, con cadenza quadrimestrale e comunque preliminarmente a qualunque pubblicazione di avvisi non originariamente previsti, l'aggiornamento del calendario degli inviti.

I CdR, in caso di mancato avvio del procedimento di selezione secondo i tempi definiti nel DPA e nel calendario degli inviti, procedono tempestivamente a comunicare le ragioni dei ritardi e all'aggiornamento del cronoprogramma, anche tramite l'aggiornamento delle previsioni indicate in Caronte.

Per quanto riguarda gli aiuti, nell'ambito del PR essi sono concessi nel rispetto della normativa dell'Unione europea in materia di aiuti di Stato<sup>9</sup> e in particolare:

1. per gli aiuti esentati:

- ai sensi del Regolamento (UE) 2014/651 (Regolamento di esenzione), come modificato da ultimo dal Regolamento (UE) 2023/1315 che ne ha esteso la durata sino al 31 dicembre 2026;
- ai sensi della Decisione della Commissione C(2011) del 20 dicembre 2011 riguardante l'applicazione delle disposizioni dell'art. 106, paragrafo 2, del TUEF agli aiuti di Stato sotto forma di compensazione degli obblighi di servizio pubblico, concessi a determinate imprese incaricate della gestione di servizi di interesse economico generale per i regimi sotto forma di compensazione degli oneri di servizio pubblico, ai sensi di altri Regolamenti di esenzione settoriale eventualmente applicabili (Decisione SIEG);
- ai sensi di altri Regolamenti di esenzione settoriale eventualmente applicabili;

---

<sup>9</sup> Incluse le disposizioni previste dal Reg. (UE/Euratom) 2018/1046.

2. per gli **aiuti non esentati**, sulla base della decisione di autorizzazione della Commissione europea ai sensi dell'art. 108, paragrafo 3, del TFUE (Aiuti notificati).

Nel prosieguo, sono trattati anche gli aiuti erogati dalla Regione Siciliana nella forma descritta dai regolamenti vigenti per il *de minimis*, la cui forma di contributo sarà concessa sulla base dell'applicazione delle Opzioni di Costo Semplificato (OSC) di cui all'art.53 (1) lettere b),c),e d), tranne nel caso disciplinato al secondo comma dell'art.53(2) CPR (Cfr.11.3), ovvero per operazioni di importo inferiore a 200.000 euro, non essendo considerate aiuti di stato ai sensi dell'art.107 del Trattato dell'Unione..

La selezione delle operazioni avviene mediante procedure di evidenza pubblica con modalità conformi a quelle stabilite a livello nazionale dal D.lgs. del 27 novembre 2025, n. 184 ("Codice degli incentivi, in attuazione dell'articolo 3, commi 1 e 2, lettera b) della legge 27 ottobre 2023, n.160"), e conformi con quelle stabilite dalla Regione Siciliana nel Titolo III della legge regionale n. 32/2000, compatibilmente con il rispetto della disciplina definita in sede europea e nazionale per l'utilizzo delle predette risorse.

Le procedure di evidenza pubblica per la selezione e il finanziamento delle operazioni devono rispettare i requisiti di ricevibilità e i criteri di ammissibilità ed essere coerenti con i criteri di valutazione definiti nel documento *Metodologia e criteri di selezione delle operazioni*.

Le procedure devono prevedere in ogni caso il superamento di un punteggio minimo predefinito nell'avviso considerato quale soglia minima di qualità progettuale, al di sotto del quale l'operazione non può essere finanziabile.

Al fine di massimizzare l'utilizzo delle risorse e garantire una maggiore efficacia dell'intervento, i CdR possono utilizzare le seguenti tipologie di procedure di evidenza pubblica e possono distinguersi in:

- **procedure valutative a graduatoria**: per le quali, scaduto il termine ultimo di presentazione delle istanze (in una finestra temporale di almeno novanta giorni che decorrono dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso in GURS), la selezione delle operazioni avviene, preliminarmente, mediante la verifica dei requisiti di ricevibilità e dei criteri di ammissibilità stabiliti nell'avviso; successivamente, si procede alla valutazione di merito delle domande di aiuto e all'attribuzione di un punteggio attraverso l'applicazione degli specifici criteri di valutazione stabiliti nell'avviso. I punteggi determinano la composizione di una graduatoria a scorrimento. Le operazioni sono finanziate a partire da quella che ha conseguito il punteggio più alto fino a concorrenza delle risorse disponibili, comunque sufficienti ad assicurare, per l'ultima operazione finanziabile, l'intero contributo richiesto a salvaguardia della efficace realizzazione dell'investimento approvato. In sede di avviso, il CdR può riservarsi di incrementare la dotazione finanziaria originaria della procedura, in caso siano presenti ulteriori istanze

ammissibili e non finanziabili per carenza di fondi, procedendo allo scorrimento della graduatoria di merito;

- **procedure valutative a sportello**, per le quali viene pubblicato nei modi previsti dalla legge un avviso per un periodo non inferiore a novanta giorni: scaduto tale termine si può procedere alla presentazione delle istanze, per un periodo non superiore a quindici giorni, che decorrono dal novantunesimo giorno di pubblicazione dell'avviso. Per la selezione delle operazioni si procede alla fase istruttoria e alla fase valutativa nel rispetto dell'ordine cronologico di ricezione delle stesse.

Pertanto, dapprima sono verificati i requisiti di ricevibilità e i criteri di ammissibilità stabiliti nell'avviso; successivamente alla formazione dell'elenco generale delle istanze ammissibili, si procede alla valutazione delle stesse attraverso l'applicazione di specifici criteri di valutazione stabiliti nell'avviso.

La successiva attività istruttoria valutativa – rispettando l'ordine cronologico di ricezione – può, se previsto dall'avviso, essere limitata fino alla concorrenza di un numero di istanze la cui richiesta di contributo pubblico esprima un fabbisogno pari ad una volta e mezzo la dotazione finanziaria disponibile, al fine di non aggravare il procedimento e fornire una più celere risposta ai proponenti.

In sede di avviso, il CdR può riservarsi di incrementare la dotazione finanziaria originaria della procedura sia in presenza di istanze valutate ammissibili e non finanziabili per carenza di fondi che di eventuali istanze non istruite.

**procedure negoziali (a sportello o graduatoria):** la selezione dell'operazione avviene sulla base di manifestazioni di interesse presentate nell'ambito di interventi definiti su base territoriale o settoriale.

Gli UCO devono predisporre l'avviso avendo cura di garantire l'inserimento di tutte le informazioni richieste nelle Check List di primo livello allegate al *Manuale dei controlli di primo livello*.

## 7.2 Avvio della procedura di selezione

### Definizione dell'avviso

Il DG del CdR o l'UCO (all'interno del quale è incardinato il Responsabile del Procedimento, se diverso dal DG del CdR) promuove l'avvio della procedura di definizione dell'avviso, coerentemente al DPA e al calendario degli inviti.

L'avviso deve essere redatto nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento applicabile e deve riferirsi a una delle procedure tra quelle definite dal D.lgs. n. 184/2025.

## Manuale per l'attuazione

I contenuti minimi che dovranno essere presenti nel dispositivo attuativo, in ragione di quanto disposto dall'articolo 6 del D.lgs 184/2025 sono:

- finalità, ambito generale di applicazione e base giuridica del bando;
- risorse disponibili, con esplicitazione delle riserve applicabili, incluse quelle volte a valorizzare specifici elementi premianti;
- individuazione del soggetto competente allo svolgimento delle diverse attività comprese nel ciclo di vita dell'incentivo, specificando, in particolare, le attività eventualmente affidate;
- condizioni soggettive di ammissibilità alle agevolazioni dei proponenti;
- operazioni agevolabili o presupposti oggettivi dell'agevolazione e indicazione, per gli incentivi che prevedono la realizzazione di un programma di spesa, delle spese ammissibili;
- agevolazioni concedibili e modalità di determinazione del relativo ammontare; disciplina del cumulo delle agevolazioni; eventuale inquadramento ai sensi della disciplina in materia di aiuti di Stato;
- procedure per l'accesso e l'erogazione ovvero la fruizione dell'agevolazione;
- disciplina delle variazioni, intese come modificazione di elementi soggettivi o riferiti all'oggetto delle agevolazioni intervenute successivamente alla fase di ammissione all'agevolazione;
- circostanze ed effetti della revoca delle agevolazioni;
- modalità del controllo sulla corretta utilizzazione delle agevolazioni;
- disposizioni funzionali alla realizzazione delle attività di monitoraggio e di valutazione, con particolare riferimento alla raccolta di dati utili nel corso dei procedimenti amministrativi riferiti all'incentivo e agli eventuali adempimenti in capo al beneficiario;
- ulteriori oneri o adempimenti eventualmente a carico dei beneficiari, sulla base delle norme dell'Unione che disciplinano l'utilizzo del FESR;
- disposizioni in merito al trattamento dei dati personali.

I CdR, tenuto conto della complessità delle operazioni, della numerosità dei titoli di spesa e della natura/struttura organizzativa dei soggetti proponenti la domanda di aiuto, possono valutare di

## Manuale per l'attuazione

inserire all'interno dell'avviso, fra gli obblighi dei beneficiari, l'individuazione della figura del Referente Tecnico (RT). Il RT, nell'ambito di Caronte, provvede al caricamento della documentazione di spesa, alla compilazione dei quadri economico finanziari e all'aggiornamento dei dati procedurali e fisici per conto del beneficiario, tuttavia, non può procedere a validazioni di alcun tipo di dati.

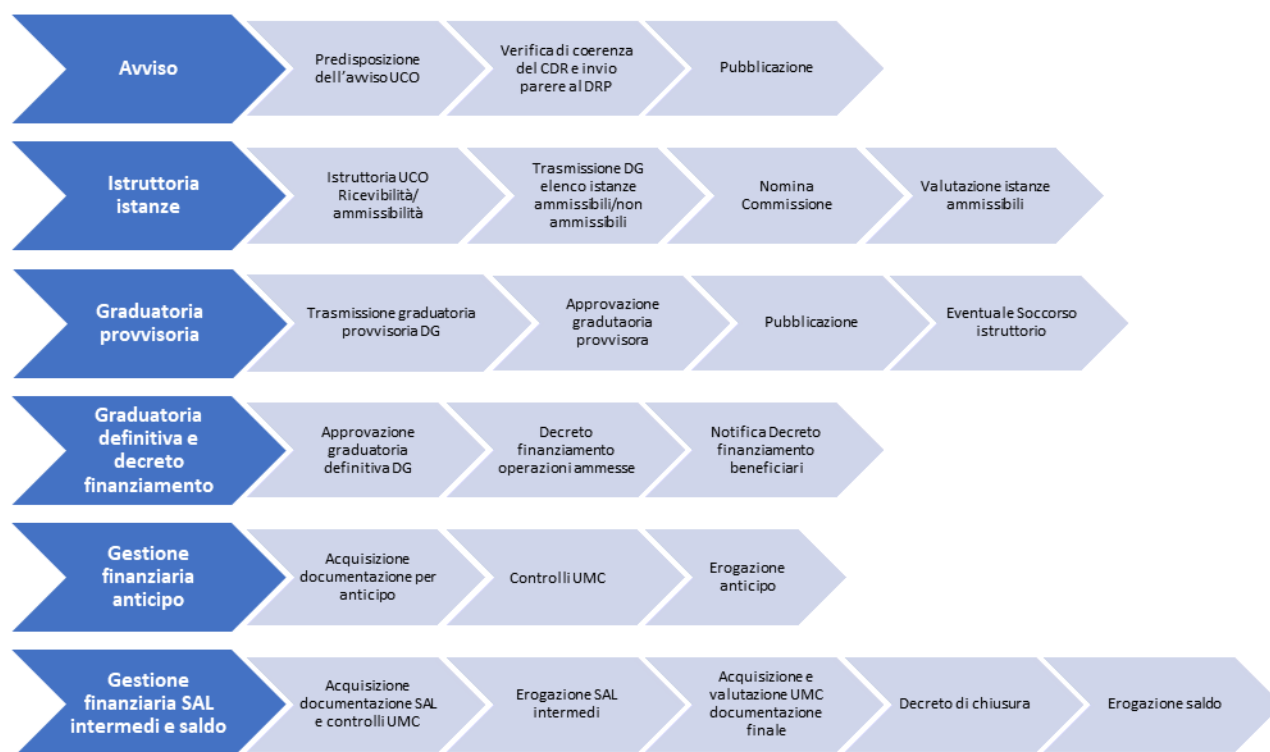
Affinché siano garantiti il buon andamento dell'azione amministrativa, la massima trasparenza e la massima accessibilità alle procedure di evidenza pubblica, gli avvisi vanno redatti nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità. Nella redazione degli atti di selezione, deve essere adottata:

- chiarezza e comprensibilità e, quindi, accessibilità dei testi, compresa la definizione della terminologia del dispositivo;
- definizione delle modalità di utilizzo dei sistemi di comunicazione informatica in conformità alla normativa sul processo di dematerializzazione nella P.A.;
- chiarezza delle regole di accesso e di disciplina del rapporto soggetto gestore/beneficiario;
- chiarezza, correttezza, tempestività e adeguata pubblicità delle eventuali correzioni e/o modifiche apportate agli avvisi.

Ogni CdR deve predisporre il dispositivo attuativo conformemente all'**Allegato 2** "Schema tipo di Avviso per la selezione di beneficiari e operazioni di aiuti a titolarità", utilizzando, altresì, il formulario per la presentazione del progetto di investimento allegato al predetto schema tipo da redigersi dall'UCO, fermi restando gli specifici adattamenti che potranno essere adottati ai suddetti modelli in considerazione delle specificità delle tipologie di intervento che dovranno essere selezionate in coerenza con le caratteristiche dell'Azione di riferimento e gli obiettivi del regime di aiuto da attivare. Il formulario deve consentire al proponente di descrivere la proposta di investimento in funzione delle successive attività di valutazione e, quindi, dei criteri di selezione e di priorità opzionati dall'avviso.

Figura 2 – Schema di sintesi dell'attuazione

## Manuale per l'attuazione



### Verifiche di coerenza dell'Avviso

Nel caso di regimi di aiuto, le procedure di selezione e approvazione delle operazioni e dei beneficiari prevedono che il CdR, per il tramite dell'UCO, provveda a predisporre l'avviso e la relativa modulistica per la selezione dei progetti, in conformità al D.Lgs. n.184/2025 e alle norme dell'Unione che disciplinano l'utilizzo del FESR.

Secondo quanto disposto dall'art. 73 par. 1 del RDC il CdR, nelle funzioni di Autorità di Gestione, dovrà effettuare le verifiche di coerenza dell'avviso rispetto ai seguenti punti:

- la coerenza programmatica dell'avviso, completo di allegati e formulario, con il PR e con i relativi documenti regionali di programmazione attuativa, in particolare, con riguardo alle tipologie di intervento, allo scopo e alle caratteristiche del medesimo, nonché ai principali beneficiari individuati dal PR;
- la conformità dell'avviso, degli allegati e del formulario al documento *Metodologia e criteri di selezione delle operazioni*, per garantire il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi del PR e dei risultati attesi della priorità di riferimento;
- la rispondenza degli ulteriori contenuti dell'avviso, degli allegati e del formulario a quanto definito nel presente *Manuale*, in relazione ai requisiti minimi indicati nello Schema tipo di cui all'**Allegato 2** e con particolare riferimento alle modalità di attuazione procedurale, ai

## Manuale per l'attuazione

contenuti della documentazione predisposta per assicurare che il beneficiario disponga di informazioni chiare, precise ed esaustive in ordine alle condizioni e obblighi per il sostegno finanziario degli investimenti, al cronoprogramma di realizzazione degli investimenti e della spesa attesa;

- l'assenza di conflitti con le normative in materia di aiuti di rango comunitario e nazionale.

A seguito dello svolgimento delle suddette attività, ai fini della resa di un parere di coerenza programmatica, il CdR provvederà a trasmettere il testo consolidato dell'Avviso e dei suoi allegati al Dipartimento regionale della Programmazione che, stante le previste funzioni di coordinamento e in ottemperanza al citato art.73 par. 1 del RDC, avvierà una ulteriore verifica preventiva sui contenuti dell'Avviso.

L'attività di verifica è svolta dai Servizi competenti del DRP mediante l'applicazione dei punti di controllo di cui alla check list **Allegato 14** del presente manuale.

Nello svolgimento delle suddette attività i Servizi competenti del DRP potranno avvalersi anche del supporto del NVVIP.

Ad esito delle attività di verifica il DRP predisporrà un **parere di conformità** in forma scritta.

Per consentire al Dipartimento della Programmazione di espletare la verifica e gli approfondimenti necessari, la richiesta di parere deve pervenire con congruo anticipo rispetto alla data prevista per la pubblicazione dell'Avviso.

Entro 10 giorni dal ricevimento della documentazione relativa all'avviso ritenuta completa e soddisfacente, il DRP esprime il proprio parere. In assenza di riscontro entro il termine di cui sopra, il parere di conformità si intende rilasciato.

Ove fosse riscontrata una carenza nella documentazione prodotta o l'esame di merito evidenziasse profili di non conformità il DRP provvede a formulare per iscritto la richiesta di modifiche e/o integrazioni che interrompe il termine di 10 giorni.

Il CdR di riferimento, dopo aver apportato le modifiche richieste dall'AcAdG a seguito dell'istruttoria di conformità, invia alla stessa la versione dell'Avviso e dei relativi allegati novellati per la ratifica e il rilascio del parere di conformità.

L'esito del parere di conformità dovrà essere riportato nel provvedimento di approvazione dell'Avviso.

Nel caso, nonostante le richieste di modifica o integrazione, di persistenza del parere non favorevole lo stesso dovrà riportare:

## Manuale per l'attuazione

- l'invito a inserire l'esito nei successivi provvedimenti con la dicitura: **"VISTE** le Note Prot. ... del ..... e Prot. .... del ..... del DRP che esprimono parere non favorevole alla proposta di Avviso ..... "
- l'avvertenza che le eventuali liquidazioni di spesa a valere sulla dotazione finanziaria del PR FESR Sicilia 2021-2027 per l'attuazione della procedura in oggetto la cui verifica di conformità si è conclusa con l'esito non favorevole saranno oggetto di apposita annotazione nei documenti correlati al "pacchetto di affidabilità" relativa alla pertinente annualità di spesa, redatta dal DRP ai sensi dell'art. 98 RDC per il seguito di competenza dei competenti organi di controllo.

## Accertamento in entrata delle risorse e Approvazione dell'Avviso

Il **Decreto di approvazione dell'Avviso**, adottato dal DG del CdR, assicura la copertura finanziaria dell'avviso attraverso il previo accertamento in entrata delle relative risorse finanziarie.

L'UCO trasmette i Decreti di approvazione dell'avviso, qualora contengano anche l'accertamento delle somme a copertura, alla Ragioneria Centrale dell'Assessorato competente (Ragioneria) che effettua le verifiche necessarie nei tempi e nei modi previsti dalle norme e procedure vigenti e, per conoscenza e il CdR ne dà contestuale comunicazione al DRP per le funzioni di coordinamento e monitoraggio di competenza delle risorse finanziarie sui pertinenti capitoli di bilancio.

L'UCO supporta infine l'UMC/UC nell'inserimento dell'avviso nel sistema di monitoraggio locale e ad aggiornare il monitoraggio procedurale, come previsto dal *Manuale di monitoraggio*.

## Pubblicazione e diffusione dell'Avviso

L'UCO trasmette il Decreto di approvazione dell'Avviso, corredato da un estratto del testo dell'Avviso contenente le informazioni maggiormente rilevanti alla GURS affinché tali atti siano pubblicati nei tempi e nelle modalità previsti dalla vigente normativa regionale.

Il Centro di Responsabilità competente provvede quindi a pubblicare sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfosicilia.it](http://www.euroinfosicilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge, il Decreto di approvazione dell'Avviso ed il testo dell'Avviso, nella versione estesa corredata dalla totalità degli allegati di cui è composto.

Subito dopo la pubblicazione dell'avviso in GURS, nel caso di aiuti concessi in base al Regolamento (UE) 2014/651 e s.m.i., come modificato dal Regolamento (UE) 2021/1237, l'UCO inserisce tempestivamente nel sistema di notifica elettronica della Commissione europea (SANI) le informazioni sintetiche sulla misura di aiuto esentata nel formato standardizzato predisposto, insieme al link che dà accesso al testo integrale della misura di aiuto, al fine di consentire il

## Manuale per l'attuazione

completamento di tutti i passaggi di controllo e validazione prefissati a livello regionale e nazionale entro venti giorni lavorativi dalla pubblicazione dell'avviso, come previsto dal suddetto Regolamento (UE) 2014/651.

Entro sessanta giorni dal termine entro il quale i potenziali beneficiari possono presentare la domanda di ammissione al contributo, l'Autorità Responsabile, individuata nel DG del CdR competente, provvede alla registrazione del regime di aiuto attivato sul Registro Nazionale degli Aiuti (RNA) ai sensi del Decreto del Ministero dello sviluppo economico n. 115 del 31 maggio 2017.

In parallelo, vanno garantite ed espletate adeguate attività di animazione sul territorio a favore dei potenziali beneficiari per la diffusione delle opportunità concesse dall'avviso, anche nell'ambito delle previsioni del Piano di Comunicazione del PR e dei relativi Piani esecutivi annuali o pluriennali nonché nell'ambito del tavolo di partenariato, di cui al "Protocollo d'Intesa sulla Politica della Concertazione" approvato con DDG n. 443 del 26 giugno 2023.

In ogni caso, il CdR competente deve attivare un apposito help-desk per i potenziali beneficiari a supporto della presentazione delle domande e predisporre un'area FAQ sul portale web unico (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfocilia.it](http://www.euroinfocilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge.

### 7.3 Presentazione delle Istanze e selezione delle operazioni

#### Acquisizione e trattamento delle istanze di finanziamento

I termini per la presentazione delle istanze da parte dei potenziali beneficiari sono fissati nell'avviso.

In particolare:

- nel caso di **procedure a graduatoria**, le istanze sono presentate entro il termine di novanta giorni che decorre dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sulla GURS;
- nel caso di **procedure a sportello**, la presentazione delle istanze è possibile a decorrere dal novantunesimo giorno e al massimo fino al centocinquesimo giorno successivi alla data di pubblicazione dell'avviso sulla GURS.

La presentazione delle istanze da parte dei potenziali beneficiari avviene secondo le modalità definite nell'avviso. In tale sede il CdR deve privilegiare l'utilizzo di strumenti (portali informatici) che consentano la gestione completa della documentazione secondo quanto stabilito dall'articolo 13 del D.Lgs n.184/2025 e secondo le modalità definite nell'ambito dell'art. 69, paragrafo 8, del CPR.

Tuttavia, per motivate ragioni tecniche, si può optare, in assenza di soluzioni tecnologiche semplificative, per una o più fra le seguenti modalità:

## Manuale per l'attuazione

- invio dell'istanza attraverso il **Portale Agevolazioni, o altro portale** e trasmissione degli allegati progettuali e documentali mediante **Posta Elettronica Certificata (PEC)**;
- invio dell'istanza attraverso il **Portale Agevolazioni, o altro portale** e trasmissione degli allegati progettuali e documentali, registrati su supporto informatico, mediante consegna postale;
- invio dell'istanza e degli allegati progettuali e documentali attraverso **Posta Elettronica Certificata (PEC)**;
- invio dell'istanza attraverso **Posta Elettronica Certificata (PEC)** e trasmissione degli allegati progettuali e documentali, registrati su supporto informatico, mediante consegna postale;
- invio dell'istanza attraverso **Posta Elettronica Certificata (PEC)** e trasmissione degli allegati progettuali e documentali mediante consegna postale.

Tutta la documentazione trasmessa in via telematica dai potenziali beneficiari deve essere sottoscritta in una delle forme previste dalla normativa in vigore.

Ad ogni istanza di partecipazione pervenuta, l'UCO (anche tramite le funzionalità del portale eventualmente utilizzato) provvede ad associare un numero identificativo, univocamente determinato secondo l'ordine cronologico di arrivo (data e ora), che permetta di tracciare l'iter dell'operazione nelle fasi di istruttoria e valutazione della stessa, fino all'assegnazione del codice di Caronte e all'inserimento dello stato "In programmazione" sullo stesso. Le istanze pervenute sono archiviate e custodite anche informaticamente (anche tramite le funzionalità certificate del portale eventualmente utilizzato).

### Istruttoria delle istanze pervenute

Per tutti i tipi di procedura l'UCO procede, preliminarmente, alla verifica dei **requisiti di ricevibilità** delle istanze, e successivamente, se ricevibili, alla verifica della loro **ammissibilità**, applicando i punti di controllo presenti nella check list di cui all'**Allegato 13** al presente Manuale, nelle more del rilascio dell'ultima versione del Sistema Informatico Caronte, che sarà dotata di una funzionalità a tale scopo.

Durante questa fase istruttoria e nei casi previsti dalla legge, l'UCO può ricorrere alla disciplina del "soccorso istruttorio" secondo quanto previsto dall'articolo 14 del D.Lgs. 184/2025 e in osservanza all'art. 7 della legge regionale n. 7/2019. Il termine massimo concesso ai potenziali beneficiari per riscontrare le richieste di integrazione o chiarimento non può superare i dieci giorni naturali e consecutivi.

Per tutte le procedure, terminata la prima fase istruttoria, l'UCO, rinvenute cause di irricevibilità/inammissibilità delle istanze, ai sensi dell'art. 13 della legge regionale n. 7/2019, ne dà

## Manuale per l'attuazione

tempestiva comunicazione agli istanti, via PEC, assegnando un termine di dieci giorni entro il quale possono essere presentate per iscritto eventuali osservazioni corredate anche da ulteriori documenti.

A seguito delle attività istruttorie sui contenuti delle osservazioni eventualmente formulate dagli istanti, l'UCO procederà a fornirne puntuale riscontro confermando l'irricevibilità/inammissibilità della domanda o, alternativamente, comunicando la risoluzione delle criticità riscontrate e la conseguente riammissione della proposta alla prima fase istruttoria.

Al termine degli adempimenti concernenti l'istruttoria di cui sopra l'UCO trasmette al DG del CdR per la relativa adozione entro i successivi tre giorni il **Decreto di approvazione dell'elenco delle istanze ammissibili**, distinguendole da quelle escluse con evidenza delle cause dell'esclusione, da pubblicarsi sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfocilia.it](http://www.euroinfocilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge.

Le modalità di ricorso avverso l'esclusione delle domande di agevolazione per irricevibilità o inammissibilità sono disciplinate dall'avviso in base alle norme vigenti.

In caso di procedure che prevedano una fase di valutazione di merito, l'UCO procede alla trasmissione alla Commissione di valutazione delle istanze ammissibili, nominata secondo le procedure di cui al successivo paragrafo 7.2.3.

Per le procedure a sportello, l'attività istruttoria può essere svolta o per singola istanza o per raggruppamento di un numero multiplo di istanze.

In caso di eventuale riammissione di istanze alla valutazione di merito, l'UCO trasmette al DG del CdR per la relativa approvazione entro i successivi tre giorni il Decreto di integrazione e modifica del Decreto di approvazione già adottato, da pubblicarsi sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfocilia.it](http://www.euroinfocilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge.

Del pari, trasmette alla Commissione di valutazione l'elenco delle istanze riammesse e la relativa documentazione per la valutazione di merito.

Nel caso di procedure a sportello, al fine di non aggravare il procedimento e consentire una più celere risposta ai proponenti, l'avviso può prevedere che l'attività istruttoria di merito, rispettando l'ordine cronologico di ricezione, sia limitata fino a concorrenza di un numero di istanze la cui richiesta di contributo pubblico esprime un fabbisogno pari ad una volta e mezzo la dotazione finanziaria disponibile, salvo motivate eccezioni.

**Per tutte le tipologie di procedura** l'UCO, ricevuti gli esiti della valutazione della Commissione, trasmette l'elenco/graduatoria definitivo al DG del CdR, che decreta l'approvazione dell'elenco delle

## Manuale per l'attuazione

istanze ammissibili al finanziamento con relativa valutazione e delle istanze ammissibili a finanziamento e non finanziate per carenza di fondi.

Preliminarmente all'avvio delle fasi istruttorie di ricevibilità ed ammissibilità tutti i componenti dell'UCO coinvolti nelle attività devono rilasciare una dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse rispetto alle pratiche esaminate.

### Nomina della Commissione di valutazione

Per tutte le procedure, successivamente alla scadenza dei termini di presentazione delle istanze di partecipazione fissati nell'avviso e nel termine perentorio di dieci giorni naturali e consecutivi, il DG del CdR nomina con proprio Decreto una Commissione per la valutazione e indica, altresì, il Presidente della stessa.

Il numero dei componenti delle Commissioni deve essere dispari e quantificato in coerenza con la numerosità delle istanze e con l'eventuale fabbisogno di una composizione caratterizzata da competenze specialistiche.

La composizione delle Commissioni deve essere tale da comprendere professionalità coerenti ai contenuti dell'avviso. Al riguardo, in caso di motivata indisponibilità di adeguate professionalità interne, il CdR provvede con atto di interpello ai fini dell'individuazione dei componenti della Commissione presso altri rami dell'Amministrazione regionale.

Al momento dell'accettazione della nomina tutti i componenti delle Commissioni di valutazione sono tenuti a compilare una dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2012, nonché di assenza di conflitto di interessi, ex art. 61 del Reg 2018/1046.

I Modelli delle dichiarazioni da compilare sono riportati nell'**Allegato 3 e 3 bis**.

Le dichiarazioni rese dai componenti della commissione di valutazione dovranno essere verificate dall'UCO, anche a campione, con eventuale utilizzo dell'analisi del rischio. L'analisi del rischio ai fini del campionamento delle dichiarazioni sostitutive da verificare può basarsi su quella effettuata ai fini del campionamento delle operazioni da sottoporre a verifica di primo livello, secondo la metodologia allegata al Manuale dei controlli, ed effettuata a livello di azione/avviso.

In caso di avvisi ad alto rischio si prenderanno in considerazione le dichiarazioni del 70% dei componenti della commissione, se a medio rischio il 40% se a basso rischio il 20%.

La verifica dovrà essere svolta utilizzando fonti di informazione indipendenti, quali registri e banche dati pubbliche (Arachne, Telemaco, ecc.). Tutte le verifiche effettuate dall'UCO dovranno essere documentate ed i loro risultati resi disponibili agli organismi di controllo interessati.

## Manuale per l'attuazione

Ove necessiti la sostituzione di uno o più membri della Commissione, per qualunque causa, il DG del CdR provvede, nel rispetto dei criteri sopra indicati, con apposito Decreto da pubblicare entro i medesimi termini e con le medesime modalità previsti per la pubblicazione del provvedimento di nomina della Commissione di valutazione.

Successivamente, l'UCO pubblica il Decreto di nomina e le dichiarazioni sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfocilia.it](http://www.euroinfocilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge.

La Commissione deve garantire immediatamente la piena operatività e viene convocata per la prima riunione di valutazione non oltre dieci giorni dalla nomina.

### Valutazione delle istanze ammissibili

Entro dieci giorni dalla propria nomina, la Commissione avvia la valutazione delle istanze trasmesse dall'UCO, secondo le modalità e applicando i criteri di valutazione previsti nell'avviso.

Per la valutazione di operazioni complesse, come nel caso dei progetti di ricerca e di progetti ad alto contenuto tecnico/specialistico, la Commissione di valutazione **dovrà** essere coadiuvata da esperti indipendenti in valutazione tecnico scientifica ed economica, anche esterni all'Amministrazione, appositamente individuati dall'Amministrazione regionale. Gli esperti sopra richiamati coadiuveranno la Commissione di valutazione anche nelle fasi in itinere ed ex-post dei progetti finanziati.

La Commissione valuta le istanze pervenute in piena autonomia e con obbligo di riservatezza nel rispetto della piena separazione delle responsabilità tra la stessa e l'Amministrazione regionale; ognuno dei due soggetti assume, quindi, la responsabilità delle decisioni assunte nell'ambito delle attività di rispettiva competenza.

I lavori della Commissione sono verbalizzati dal segretario. Non è ammessa astensione dalle procedure di valutazione.

Il Presidente della Commissione – o qualunque membro della medesima, ove i rilievi riguardino il Presidente – può sollevare d'ufficio una questione di conflitto di interessi, non comunicata, relativa ad altro membro; su tali questioni, si pronuncia il DG del CdR procedendo, qualora ne ricorrano i presupposti, alla consequenziale denuncia all'Autorità giudiziaria competente per violazione dell'autodichiarazione rilasciata e a rimuovere senza indugio il membro incompatibile.

**Per la procedura valutativa a graduatoria e per la procedura negoziale**, a conclusione dei lavori, il Presidente della Commissione trasmette all'UCO i verbali delle sedute, la graduatoria provvisoria delle istanze ammissibili a finanziamento e l'elenco delle istanze non ammissibili a finanziamento, con l'indicazione delle relative motivazioni.

**Per la procedura valutativa a sportello**, la Commissione esamina le istanze trasmesse dall'UCO in base all'ordine cronologico di arrivo nella singola finestra temporale. L'attività di valutazione può essere svolta per blocchi di istanze. A conclusione dei lavori, anche per blocchi, il Presidente della Commissione trasmette all'UCO i verbali delle sedute, l'elenco provvisorio delle operazioni ammissibili a finanziamento e l'elenco provvisorio delle operazioni non ammissibili a finanziamento, con l'indicazione delle relative motivazioni.

Il processo di valutazione delle domande deve essere proporzionato al numero delle istanze di contributo finanziario pervenute e non può comunque superare il termine di centocinquanta giorni di cui all'art. 2 della legge regionale n. 7/2019.

#### Verifica a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive

Nelle more della conclusione del processo di valutazione, l'UCO effettua verifiche a campione sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive rese ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dal proponente in sede di presentazione della domanda di agevolazione al fine di acquisire elementi informativi di riscontro delle stesse.

Devono essere sottoposte a verifica a campione, previa analisi del rischio in capo ad ogni CdR, le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di atto notorio allegate alle istanze che abbiano superato la fase di istruttoria per ciascun avviso, secondo le disposizioni dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e, nei casi di ragionevole dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, anche successivamente all'erogazione dei benefici per i quali sono state rese.

L'analisi del rischio ai fini del campionamento delle autocertificazioni delle dichiarazioni sostitutive da verificare può basarsi sull'analisi del rischio effettuata ai fini del campionamento delle operazioni da sottoporre a verifica di primo livello, secondo la metodologia allegata al Manuale dei controlli, ed effettuata a livello di azione/avviso.

In caso di avvisi ad alto rischio si prenderanno in considerazione le dichiarazioni del 20% dei proponenti, se a medio rischio il 10% se a basso rischio il 5%.

La verifica dovrà essere svolta utilizzando fonti di informazione indipendenti, quali registri e banche dati pubbliche (Arachne, Telemaco, ecc.).

Le suddette procedure di acquisizione e verifica delle dichiarazioni si intendono estese anche alle attività svolte dagli OO.II. delle Autorità Urbane e Territoriali.

Tutte le verifiche effettuate dall'UCO dovranno essere documentate ed i loro risultati resi disponibili agli organismi di controllo interessati.

## Manuale per l'attuazione

L'UCO provvede, pertanto, alla verifica dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive consultando direttamente gli archivi dell'Amministrazione certificante, ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.

Per i dati e le informazioni non in possesso di un'Amministrazione certificante, l'UCO provvede a richiedere a mezzo PEC direttamente al dichiarante la documentazione necessaria alla verifica, assegnando un termine perentorio non superiore a quindici giorni (salvo diverse disposizioni normative) per la relativa produzione.

Qualora nel corso delle verifiche vengano rilevati errori, omissioni e/o imprecisioni, comunque non costituenti falsità, l'UCO invita a mezzo PEC i soggetti responsabili a integrare la dichiarazione entro i successivi cinque giorni. Ciò può avvenire esclusivamente quando l'errore, l'omissione e/o l'imprecisione non incidono in modo sostanziale sul processo valutativo e/o sulla riferibilità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive al dichiarante e possono essere sanati dall'interessato con dichiarazione integrativa.

Ai sensi dell'art. 191 della legge regionale n. 32/2000, in caso d'assenza di uno o più requisiti per fatti comunque imputabili all'istante e non sanabili, Il CdR provvede con apposito Decreto al rigetto dell'istanza.

L'UCO, infine, aggiorna il Registro delle verifiche effettuate sulle dichiarazioni sostitutive sul quale devono essere riportate per ogni domanda di contributo sorteggiata gli esiti delle verifiche effettuate sulle autocertificazioni presentate e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate.

Il Modello del Registro delle verifiche effettuate sulle dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 è riportato nell'**Allegato 4**.

Ai fini di un corretto svolgimento delle suddette operazioni di verifica sulle dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, si allega al presente *Manuale* un "Modello di Scheda di verifica" (vedi **Allegato 4 A**) che gli UCO possono personalizzare secondo le specificità e le informazioni richieste dell'Avviso ai proponenti.

L'attività di controllo dell'UCO non esclude, esaurisce o sostituisce l'attività di controllo di competenza dell'UMC/UC.

## Approvazione degli esiti della selezione

**Per la procedura valutativa a graduatoria e per la procedura negoziale**, l'UCO trasmette al DG del CdR la graduatoria provvisoria, con indicazione delle operazioni ammesse finanziabili e non finanziabili per carenza di fondi, nonché delle operazioni non ammesse e delle relative motivazioni,

Manuale per l'attuazione

che viene approvata con Decreto entro cinque giorni dal ricevimento degli atti da parte del Presidente della Commissione.

**Per la procedura valutativa a sportello**, entro cinque giorni dal ricevimento degli esiti della valutazione da parte del Presidente della Commissione, l'UCO propone al DG del CdR il Decreto con il quale sono approvati gli elenchi provvisori delle operazioni ammesse finanziabili e non finanziabili per carenza di fondi, nonché delle operazioni non ammesse e delle relative motivazioni.

**Per tutte le tipologie di procedura**, l'UCO provvede alla pubblicazione dei predetti Decreti sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfoscilia.it](http://www.euroinfoscilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge.

Avverso i predetti Decreti è possibile opposizione secondo le vigenti normative.

**Per tutte le tipologie di procedura**, la durata del procedimento di riesame di eventuali richieste di rettifica della graduatoria provvisoria e degli elenchi provvisori, di competenza della Commissione di valutazione, deve essere proporzionata al numero delle richieste pervenute e non si deve protrarre oltre i quindici giorni lavorativi dalla scadenza del termine per la presentazione delle istanze di riesame.

**Per tutte le tipologie di procedura**, contestualmente all'approvazione provvisoria degli esiti della selezione, l'UCO avvia la procedura di controllo dell'assenza di cause ostative/impeditive della concessione del finanziamento ai sensi della vigente normativa (DURC, antimafia, etc.). L'UCO verifica altresì che il beneficiario inserito nel **Decreto di approvazione della graduatoria provvisoria** abbia sanato gli eventuali inadempimenti in materia di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale, ai sensi dell'Art.31 della Legge regionale 5 gennaio 2026, n.1. In caso di persistente inadempimento l'UCO procede ad **escludere il soggetto inadempiente dalla graduatoria definitiva e dall'ammissione al finanziamento**.

L'UCO procede all'acquisizione della documentazione necessaria per perfezionare i Decreti di finanziamento (DURC, comunicazione o informazione antimafia etc.) per i soggetti titolari di operazioni ammesse a finanziamento e per i titolari di operazioni non finanziate per carenza di fondi per un overbooking pari almeno al trenta per cento delle risorse disponibili. L'esame di eventuali istanze riammesse a seguito di contraddittorio segue le medesime procedure.

Resta ferma l'applicazione del disposto dell'art. 92, comma 3, del D.lgs. n. 159/2011.

**Per la procedura valutativa a sportello**, laddove l'avviso lo preveda, l'iter descritto nel presente paragrafo potrà essere reiterato per blocchi di istanze valutate secondo l'ordine cronologico di ricezione, la cui consistenza numerica deve essere congruamente proporzionata al volume totale delle domande risultate ammissibili nella finestra temporale di riferimento.

L'UCO, entro cinque giorni dalla conclusione del procedimento di riesame di eventuali richieste di modifica degli elenchi di cui al precedente paragrafo, provvede alle verifiche propedeutiche alla concessione degli aiuti di Stato ex artt. 13 (verifiche relative agli aiuti di Stato e agli aiuti SIEG), 14 (verifiche relative agli aiuti de minimis) e 15 (verifiche relative agli aiuti illegali oggetto di decisione di recupero) del regolamento del Ministero dello sviluppo economico di cui al Decreto n. 115 del 31 maggio 2017 (RNA) e alla registrazione degli aiuti individuali.

A partire da tale termine, entro dieci giorni l'UCO propone al DG del CdR il **Decreto di approvazione della graduatoria definitiva** delle operazioni ammesse a finanziamento con i relativi importi, di quelle ammissibili a finanziamento ma non finanziate per incapienza della dotazione finanziaria dell'avviso e di quelle non ammissibili, con evidenza dei punteggi di valutazione previsti dall'avviso.

L'UCO provvede a dare comunicazione via PEC ai soggetti titolari delle operazioni interessate da richieste di riesame non accolte, indicando le motivazioni del mancato accoglimento, entro cinque giorni dalla pubblicazione del Decreto di approvazione della graduatoria definitiva, o entro il maggior tempo ritenuto congruo, in ragione della complessità della procedura, ma comunque nel rispetto di quanto previsto dalla normativa primaria.

Contestualmente, l'UCO propone al DG del CdR il **Decreto di finanziamento** delle singole operazioni ammesse in graduatoria utile.

Per tutte le tipologie di procedura, con tale Decreto si provvede a:

- **concedere il finanziamento** a favore dei beneficiari secondo il quadro economico ed il cronoprogramma dell'operazione per come approvato dalla Commissione;
- **assumere l'impegno contabile** a favore di ogni beneficiario finanziato.

Il decreto, come previsto dall'art.17 del Decreto del Ministero dello sviluppo economico n. 115 del 31 maggio 2017, contiene il codice di concessione RNA – COR e menziona l'adempimento agli obblighi di verifica relativi agli aiuti di cui all'artt.13, 14 e 15 del soprarichiamato DM e indica espressamente l'avvenuta acquisizione della Visura Deggendorf.

L'UCO alimenta il RNA con la data di adozione dell'atto di concessione degli aiuti individuali, ai sensi dell'art. 9 del Decreto del Ministero dello sviluppo economico n. 115 del 31 maggio 2017 e, contestualmente, trasmette il Decreto di finanziamento alla Ragioneria che effettua le verifiche di competenza nei tempi e nei modi previsti dalle norme e procedure vigenti.

Il Decreto di finanziamento contiene tutti gli obblighi per i beneficiari previsti dalle norme comunitarie, nazionali e regionali di riferimento, secondo lo schema di cui all'**Allegato 2.2** e secondo quanto previsto dall'avviso.

## Manuale per l'attuazione

Il Decreto di finanziamento deve altresì contenere chiara evidenza dei codici previsti dal RNA, ai sensi del citato Decreto del Ministro dello sviluppo economico n. 115 del 31 maggio 2017.

**Per tutte le tipologie di procedura**, l'UCO trasmette all'UMC/UC il Decreto di approvazione della graduatoria definitiva delle operazioni, al fine di avviare i controlli di primo livello sulla procedura di selezione delle operazioni secondo le modalità e gli strumenti previsti dal *Manuale dei controlli di primo livello*. Successivamente, l'UCO trasmette all'UMC/UC i decreti di finanziamento delle singole operazioni

**Per la procedura valutativa a sportello**, qualora l'avviso lo preveda, l'iter descritto nel presente paragrafo può essere reiterato per blocchi di istanze valutate secondo l'ordine cronologico di ricezione, la cui consistenza numerica, deve essere congruamente proporzionata al volume totale delle domande risultate ammissibili nella finestra temporale di riferimento.

Tutti i predetti Decreti devono essere pubblicati sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfosicilia.it](http://www.euroinfosicilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge.

Il finanziamento delle operazioni ammesse con eventuali economie, ovvero con il rifinanziamento dell'avviso, avviene con le stesse modalità di cui sopra.

### Comunicazione ai beneficiari degli esiti della selezione e notifica del decreto di finanziamento

Entro cinque giorni dal ricevimento del Decreto di finanziamento approvato da parte della Ragioneria, l'UCO lo notifica via PEC al beneficiario titolare dell'operazione finanziata.

L'UCO provvede all'inserimento dell'operazione su Caronte, secondo le regole previste dal *Manuale di monitoraggio*.

Il beneficiario deve accettare espressamente gli obblighi derivanti dal Decreto di finanziamento e dai suoi allegati a mezzo PEC entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione dello stesso.

**Tutte le successive comunicazioni tra l'UCO e i beneficiari** devono avvenire secondo le previsioni dell'avviso e, comunque, secondo le previsioni di legge.

**Per la procedura valutativa a sportello**, laddove l'avviso lo preveda, l'iter descritto nel presente paragrafo può essere reiterato per blocchi di istanze valutate preferibilmente secondo l'ordine cronologico di ricezione, la cui consistenza numerica deve essere congruamente proporzionata al volume totale delle domande risultate ammissibili nella finestra temporale di riferimento.

Il beneficiario perde il diritto al finanziamento e l'UCO avvia le procedure di revoca del finanziamento in caso di mancata trasmissione dell'accettazione degli obblighi derivanti dal Decreto di

## Manuale per l'attuazione

finanziamento nel termine assegnato, salvo motivata e comprovata causa di impedimento non imputabile al medesimo.

In tal caso, il beneficiario deve comunicare, entro lo stesso termine assegnato per la trasmissione della documentazione, la causa di impedimento, oggettivamente motivata e la contestuale richiesta di proroga del termine per la trasmissione della predetta documentazione.

L'UCO istruisce la richiesta di proroga che può essere concessa una sola volta e per un termine non superiore a giorni quindici.

In caso di revoca del finanziamento, il DG del CdR adotta il **Decreto di revoca** che l'UCO provvede a trasmettere alla Ragioneria per quanto di competenza.

## Gestione dei Ricorsi

Avverso gli avvisi e i provvedimenti a essi conseguenti i soggetti interessati possono ricorrere dinanzi all'Autorità Giudiziaria competente ovvero al Presidente della Regione Siciliana, ai sensi dell'art. 23 dello Statuto approvato con Regio Decreto Legislativo 15 maggio 1946, n. 445, nei modi e nei termini previsti dalla vigente normativa.

A fronte dell'eventuale proposizione di ricorsi al Tribunale Amministrativo Regionale o di giudizi dinanzi al Giudice Ordinario, il DG del CdR competente, anche tramite l'UCO, informa il DRP e provvede a inviare gli atti all'Avvocatura regionale. In caso di ricorsi straordinari al Presidente della Regione, il DG del CdR trasmette gli atti all'Ufficio legislativo e Legale e, per conoscenza, al DRP.

Agli esiti del ricorso trasmesso, ovvero di eventuali provvedimenti giudiziari, il DG del CdR adotta i provvedimenti conseguenti.

L'UCO compila per ogni avviso un Registro dei ricorsi, che è reso disponibile su CARONTE a livello di procedura a beneficio del CdR, nonché del DRP, dell'AC e dell'AdA.

Il Modello del Registro dei Ricorsi è riportato nell'**Allegato 5**.

### 7.4 Gestione tecnica delle operazioni

L'operazione finanziata deve essere realizzata secondo le condizioni definite dall'AdG e in conformità al programma ammesso al finanziamento.

Le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione, comprese le prescrizioni specifiche riguardanti i prodotti o i servizi da fornire, il piano di finanziamento, il termine di esecuzione e le condizioni di erogazione del sostegno, in particolare, sono definite nell'ambito del Decreto di finanziamento.

Nell'ambito del predetto Decreto l'UCO individua anche le modalità e le condizioni delle eventuali variazioni dell'operazione. In particolare, nel rispetto dei vincoli fissati dal CPR, i beneficiari possono

## Manuale per l'attuazione

richiedere variazioni dell'operazione adeguatamente motivate che non alterino gli obiettivi originariamente indicati nella domanda di ammissione a finanziamento e il contributo dell'operazione al conseguimento degli obiettivi specifici del PR.

A norma dell'art. 65 del CPR, il beneficiario non può apportare modifiche sostanziali all'operazione, intendendosi come sostanziali modifiche quelle che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari e la piena funzionalità dell'operazione sostenuta. L'articolo 17 del D.Lgs prevede la revoca delle agevolazioni nel caso intervengano variazioni sostanziali dell'operazione agevolata o modifiche soggettive del beneficiario che compromettano gli obiettivi originari.

A norma dell'art. 74 del CPR, l'AdG esegue verifiche per accertarsi che l'operazione sia conforme alle condizioni per il relativo sostegno.

Le richieste di autorizzazione alla modifica non sostanziale dell'operazione o delle condizioni di attuazione devono essere adeguatamente motivate e argomentate e possono riguardare:

- la denominazione del beneficiario;
- il piano dei costi del programma di investimento;
- il termine ultimo per la realizzazione del programma di investimento.

### Modifica della denominazione del beneficiario

La modifica della denominazione del beneficiario può essere richiesta per la variazione della denominazione della ragione sociale del beneficiario stesso oppure nel caso di operazioni straordinarie di impresa (fusione, cessione di ramo d'azienda, scissione, ecc.). La modifica del beneficiario deve essere valutata alla luce della sussistenza dei medesimi requisiti di ammissibilità e di selezione previsti dall'avviso in capo al nuovo soggetto subentrante e purché non siano pregiudicati gli obiettivi dell'operazione.

### Modifica del piano dei costi del programma di investimento

La modifica del piano dei costi del programma di investimento, da valutare caso per caso, può riguardare la necessità di sostituire taluni beni individuati nella domanda di ammissione a finanziamento con altri beni analoghi o equivalenti che abbiano le stesse funzionalità e gli stessi obiettivi dei beni originariamente previsti. Tali beni analoghi o equivalenti non devono comportare un incremento del finanziamento concesso.

## Manuale per l'attuazione

La modifica del piano dei costi, inoltre, può riguardare una compensazione tra le differenti categorie di spesa previste dall'avviso. In tal caso, possono essere approvate esclusivamente mere compensazioni in termini quantitativi e di importo delle categorie di spesa già previste in fase di presentazione della domanda. Le variazioni sul piano dei costi del programma di investimento, non possono comunque comportare una compensazione tra le categorie di spesa ammesse al sostegno superiore al 20% della voce con importo finanziario minore. In ogni caso, la compensazione proposta non può alterare in modo sostanziale le condizioni di attuazione dell'operazione e non deve alterare altresì il contributo dell'operazione al conseguimento degli obiettivi specifici del PR e non deve determinare il superamento degli eventuali limiti massimi previsti dall'avviso per tipologia di spesa.

Le modifiche al piano dei costi del programma di investimento, inoltre, non possono determinare una riduzione dell'investimento a carico del beneficiario.

Non risultano ammissibili, infine, modifiche del piano dei costi che determinino variazioni su elementi oggetto di valutazione in sede di ammissione a finanziamento.

### Modifica del cronoprogramma di investimento

Il beneficiario può presentare richiesta di proroga del termine ultimo per la realizzazione del programma di investimento per gravi e giustificati motivi non imputabili allo stesso.

In ogni caso, trascorsi dodici mesi dall'erogazione della prima anticipazione di cui al successivo paragrafo, qualora il beneficiario abbia comunicato un livello di avanzamento fisico, procedurale e finanziario inferiore a quanto previsto nel cronoprogramma previsto dal Decreto di finanziamento, con uno scostamento di almeno il trentacinque per cento, l'UCO è tenuto a effettuare una verifica *in loco* finalizzata ad individuare il corretto svolgimento dell'operazione secondo le previsioni dell'avviso e del Decreto di finanziamento.

All'esito della verifica *in loco* l'UCO avvia le procedure di revoca dell'operazione, laddove ne ricorrano le condizioni.

### Istruttoria delle variazioni richieste dal beneficiario

La durata del processo di esame delle variazioni richieste dal beneficiario deve essere proporzionata alla complessità delle variazioni richieste e deve concludersi ordinariamente entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza corredata di tutta la documentazione necessaria e comunque non oltre il termine stabilito ai sensi della legge regionale n. 7/2019.

L'adozione del **Decreto di approvazione delle variazioni** deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione positiva dell'istruttoria. Entro il medesimo termine l'UCO procede ad effettuare le necessarie operazioni per la registrazione delle variazioni sul RNA ai sensi del Decreto del Ministero

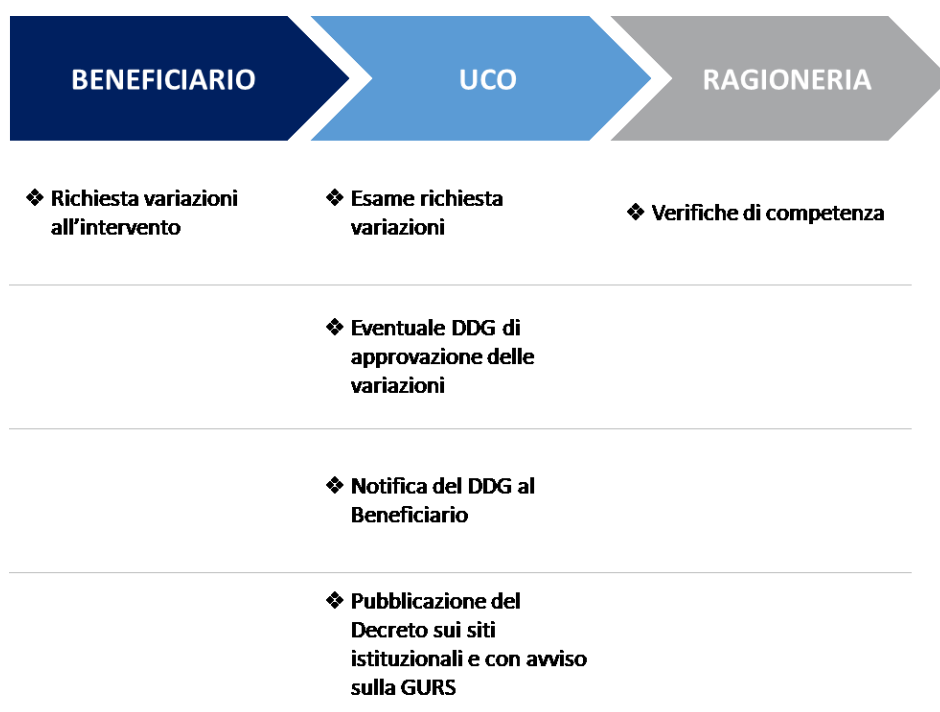
dello sviluppo economico n. 115 del 31 maggio 2017. L'UCO trasmette quindi il Decreto di approvazione delle variazioni alla Ragioneria che effettua le verifiche di competenza.

Entro cinque giorni dal ricevimento del Decreto di approvazione delle variazioni registrato da parte della Ragioneria, l'UCO provvede alla sua notifica al beneficiario e provvede alla modifica dei dati dell'operazione su Caronte. Il Decreto viene quindi trasmesso all'UMC/UC per quanto di competenza.

Il Decreto di approvazione delle variazioni è pubblicato sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfocilia.it](http://www.euroinfocilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge.

Le variazioni, ove approvate, si intendono efficaci e possono essere eseguite solo dalla data di ricezione della richiesta.

Figura 3 – Variazione finanziaria sostanziale



## 7.5 Il circuito finanziario tra i beneficiari e la Regione

### Premessa

L'attivazione del circuito finanziario tra la Regione e i beneficiari di aiuti a titolarità e concessi sotto forma di sovvenzione sulla base di titoli di spesa quietanzati si articola come di seguito indicato:

## Manuale per l'attuazione

- una prima (eventuale) anticipazione: una percentuale del finanziamento concesso, specificata nell'avviso (fino ad un massimo del 40% del finanziamento ammesso), dopo la notifica del Decreto di finanziamento, su presentazione di apposita istanza corredata da polizza fideiussoria di importo pari all'anticipazione richiesta, il cui svincolo potrà essere richiesto progressivamente e proporzionalmente alla percentuale di avanzamento dell'intervento;
- erogazioni successive: una o più ulteriori percentuali indicate nell'avviso (che non possono essere inferiori al 20% cadauna e comunque per importi non eccedenti la polizza fideiussoria già presentata) fino ad un massimo complessivo del 80% del finanziamento concesso, dalle quali verrà proporzionalmente decurtata la quota di anticipazione già ricevuta in misura pari alle percentuali di avanzamento, su presentazione di apposita domanda di pagamento e previa verifica amministrativa della documentazione allegata attestante la spesa quietanzata pari almeno alle anticipazioni ricevute. Qualora non sia stata erogata la prima anticipazione, una o più percentuali a rimborso di spese sostenute, ciascuna non inferiore al 20% e fino ad un massimo complessivo del 80% del finanziamento concesso, previa verifica amministrativa della documentazione allegata alla domanda di pagamento;
- saldo: pari al 20% del contributo concesso, previa positiva verifica della domanda di pagamento, del rendiconto finale e della documentazione attestante la spesa e la funzionalità, il funzionamento e la fruibilità dell'operazione.

|                      |                                                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Anticipazione</b> | <b>max 40% contributo</b>                                                                                           |
| <b>Rimborso/i</b>    | <b>min. 20% e complessivamente pari all'80% del contributo (al lordo dell'anticipazione eventualmente ricevuta)</b> |
| <b>Saldo</b>         | <b>20% contributo</b>                                                                                               |

Le modalità di attivazione delle diverse fasi di erogazione (termini, contenuto delle richieste, procedimenti e condizioni di verifica) sono contenute nell'avviso. In caso di aiuti concessi di importo inferiore a euro 100.000,00 può essere prevista la sola erogazione a saldo a fronte della rendicontazione finale e della documentazione attestante la funzionalità dell'operazione.

Ai sensi dell'art. 74, paragrafo 1, lettera b), del CPR, il beneficiario deve ricevere l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro ottanta giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento. Il predetto termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono di stabilire se l'importo è dovuto. In caso di interruzione del pagamento, il beneficiario interessato è informato per iscritto dell'interruzione e dei motivi della stessa.

## Manuale per l'attuazione

Gli elementi di dettaglio sulle modalità di rendicontazione della spesa saranno esplicitati nell'ambito di specifiche linee guida che dovranno essere allegate all'Avviso.

Laddove l'Avviso, all'atto della pubblicazione, non contenga le suddette linee guida per la rendicontazione, le stesse andranno predisposte, approvate, pubblicate nei siti istituzionali di riferimento e, nel caso in cui i beneficiari siano già stati individuati, notificate a questi ultimi.

L'attivazione del circuito finanziario tra la Regione e i beneficiari di aiuti a titolarità e concessi sotto forma di sovvenzione sulla base di titoli di spesa non quietanzati prevede che l'impresa beneficiaria proceda ad aprire un conto corrente vincolato presso una delle banche convenzionate con la Regione Siciliana, il cui elenco sarà riportato sul sito internet di quest'ultima e dell'ABI ([www.abi.it](http://www.abi.it)), conferendo alla stessa banca mandato irrevocabile di pagamento dei fornitori dei beni/servizi agevolabili. L'impresa beneficiaria, inoltre, assicura la disponibilità sul medesimo conto delle risorse finanziarie di propria competenza necessarie ai fini della presentazione delle richieste di erogazione su titoli di spesa non quietanzati, ivi compresa l'IVA eventualmente associata ai medesimi titoli di spesa, laddove la stessa fosse anche solo parzialmente recuperabile dall'impresa beneficiaria.

L'erogazione del contributo, sulla base di titoli di spesa non quietanzati, si articola poi come di seguito indicato:

- una prima (eventuale) anticipazione: una percentuale del finanziamento concesso, specificata nell'avviso (fino ad un massimo del 40% del finanziamento ammesso), dopo la notifica del Decreto di finanziamento, su presentazione di apposita istanza corredata da polizza fideiussoria di importo pari all'anticipazione richiesta, il cui svincolo potrà essere richiesto progressivamente e proporzionalmente alla percentuale di avanzamento dell'intervento;
- erogazioni intermedie (che non possono essere inferiori al 20% cadauna) fino ad un massimo complessivo del 80% del contributo complessivamente concesso su presentazione di apposita domanda di pagamento e previa verifica amministrativa della documentazione allegata alla domanda di pagamento;
- saldo: pari al 20% del contributo concesso, previa positiva verifica della domanda di pagamento, del rendiconto finale e della documentazione attestante la spesa e la funzionalità, il funzionamento e la fruibilità dell'operazione.

## Richiesta ed erogazione dell'anticipazione

In funzione di quanto previsto dall'avviso e come disciplinato nel Decreto di finanziamento, i beneficiari di aiuti hanno la facoltà di richiedere un'anticipazione del finanziamento concesso, a

## Manuale per l'attuazione

fronte di presentazione di idonea polizza fideiussoria pari all'importo dell'anticipazione richiesta (a garanzia anche delle erogazioni successive in anticipazione), il cui svincolo potrà essere richiesto progressivamente e proporzionalmente alla percentuale di avanzamento dell'intervento. L'UCO verifica la correttezza formale e sostanziale della richiesta di anticipazione e della polizza fideiussoria e procede ai controlli previsti dall'articolo 18, comma 4 del D.Lgs 184/2025 (acquisizione DURC, verifica ex art.48-bis del DPR 602/1973, visura Deggendorf).

Nel caso di anticipazione per l'operazione che utilizza l'opzione dei pagamenti sulla base di titoli di spesa non quietanzati, l'erogazione è subordinata anche all'accertamento dell'effettivo versamento da parte dell'impresa beneficiaria della quota di risorse finanziarie di propria competenza.

L'UCO, ai fini di una piena condivisione del corredo informativo afferente all'operazione ammessa trasmette all'UMC/UC tutti gli atti relativi alla procedura di selezione, nonché il Decreto di finanziamento dell'operazione.

L'UCO predispone il **Decreto di liquidazione dell'anticipazione** provvedendo alla relativa pubblicazione sui siti istituzionali a norma di legge e procede all'emissione sul sistema informativo contabile vigente della Ragioneria del mandato di pagamento, inserendo il CUP e il Codice Caronte dell'operazione.

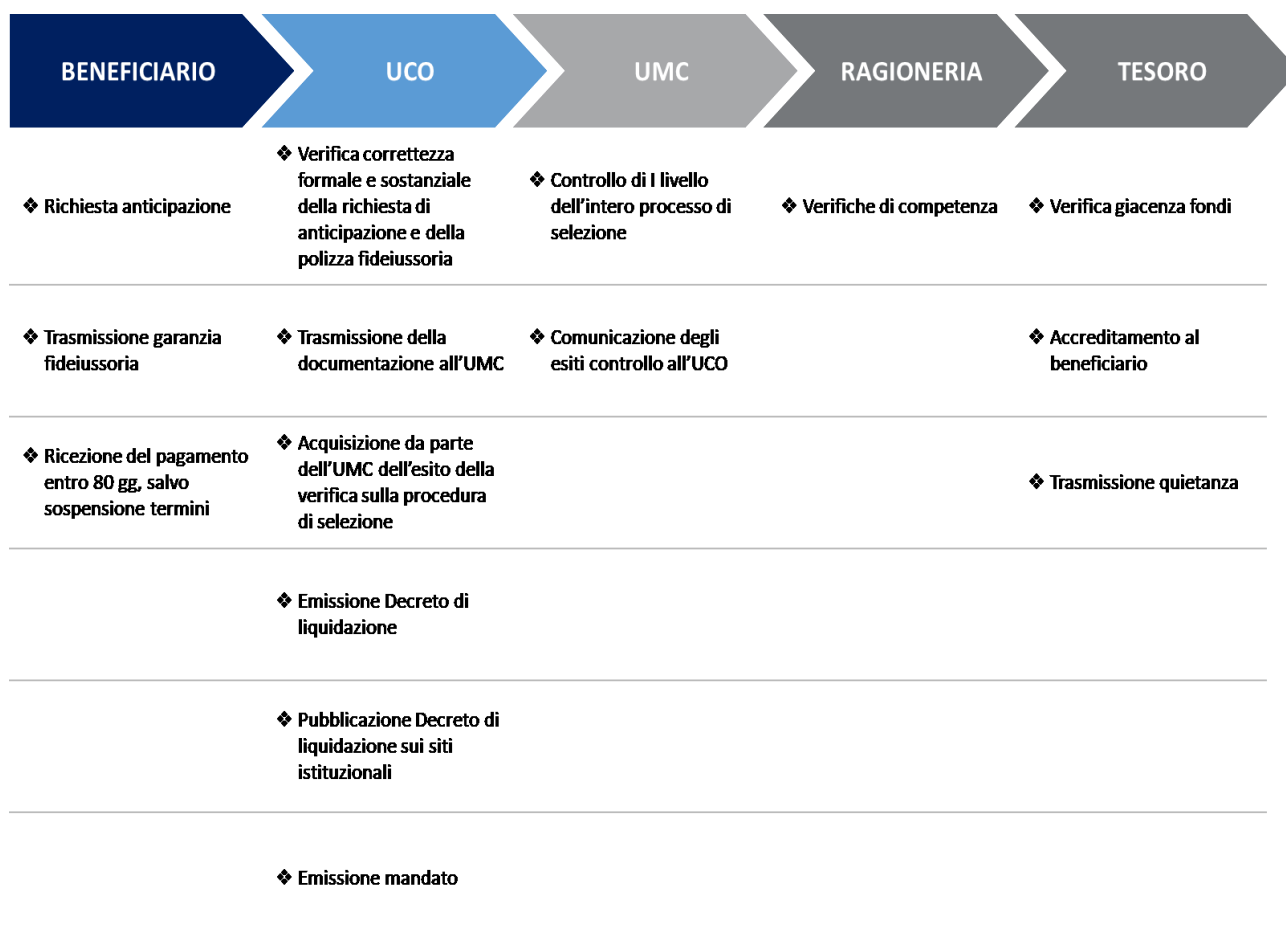
La Ragioneria effettua le verifiche di competenza nei tempi e nei modi previsti dalle norme e procedure vigenti.

In caso di esito positivo delle verifiche, la Ragioneria invia il mandato di pagamento al Servizio Tesoro che, dopo aver verificato la corrispondenza dell'importo del mandato con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Amministrazione regionale, provvede all'accreditamento delle somme sul conto corrente del beneficiario, nel caso che il beneficiario opti per pagamenti sulla base di titoli di spesa quietanzati ovvero conto corrente vincolato, nel caso che il beneficiario opti per pagamenti sulla base di titoli di spese non quietanzati, inviando la quietanza al sistema SCORE.

Come già specificato, la durata dell'intero processo di pagamento al beneficiario non deve protrarsi oltre ottanta giorni (art. 74, paragrafo 1, lettera b), del CPR) dalla presentazione della richiesta di anticipazione, qualora completa di tutta la documentazione necessaria.

Figura 4 – Erogazione dell'anticipazione: aiuti a titolarità

## Manuale per l'attuazione



### Trattamento delle domande di pagamento intermedio

Il beneficiario può presentare, secondo quanto previsto dal presente *Manuale* e dall'avviso, domande di pagamento intermedio del finanziamento concesso.

Le domande di pagamento intermedio, presentate utilizzando i moduli allegati all'avviso, sono corredate:

- In caso di adozione esclusiva delle modalità di rendicontazione riconducibili alla forma di sovvenzione di cui all'art. 53 par. 1 lett. a), dalla documentazione giustificativa a supporto della spesa sostenuta, necessaria alla verifica della conformità della spesa rispetto alla normativa UE, alla normativa nazionale, al PR, all'avviso e al Decreto di finanziamento;
- da tutta la documentazione prevista dall'avviso e almeno da quella prevista in merito alle pertinenti sezioni dell'**Allegato 2** al presente *Manuale*.

## Manuale per l'attuazione

L'UCO, prima di provvedere ad erogazioni intermedie, trasmette all'UMC/UC tutti gli atti relativi alla domanda di pagamento per i controlli di primo livello. L'UMC/UC completa il controllo entro quarantacinque giorni dalla ricezione dei documenti, comunicandone l'esito all'UCO.

Le verifiche previste dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria riguardano in particolare:

- la correttezza formale delle domande di ulteriore anticipazione o di rimborso;
- la regolarità dell'avanzamento delle attività e della relativa tempistica di attuazione e, in particolare, il rispetto del cronoprogramma dell'operazione. Tale verifica deve essere svolta sulla base di documenti descrittivi richiesti e forniti dal beneficiario, quali ad esempio stati avanzamento lavori, relazioni sulle attività svolte, etc.;
- In caso di adozione esclusiva delle modalità di rendicontazione riconducibili alla forma di sovvenzione di cui all'art. 53 par. 1 lett. a) la regolarità della spesa, ovvero l'ammissibilità delle spese mediante verifica a titolo esemplificativo e non esaustivo dei seguenti aspetti:
  - la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa, ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento e, in riferimento al PR, all'avviso e al Decreto di finanziamento;
  - la conformità della documentazione giustificativa di spesa alla normativa civilistica e fiscale;
  - l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, dal PR, dall'avviso e dal Decreto di finanziamento;
  - l'eleggibilità della spesa, in quanto sostenuta nel periodo consentito dal PR;
  - la riferibilità della spesa al beneficiario e all'operazione;
  - il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a finanziamento previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (ad esempio dal regime di aiuti a cui l'operazione si riferisce), dal Decreto di finanziamento e da eventuali variazioni approvate; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo.
- la sussistenza delle condizioni e dei presupposti di legge per l'erogazione del finanziamento (DURC, antimafia, etc.);
- il mantenimento dei requisiti di ammissibilità e di valutazione dell'operazione e del beneficiario;
- il rispetto della normativa in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

## Manuale per l'attuazione

L'UCO verifica, inoltre, che siano stati assolti dal beneficiario gli obblighi in materia di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, ai quali è subordinata la liquidazione del pagamento.

L'UCO è tenuto all'attivazione dell'UMC/UC propedeutica alla liquidazione delle suddette tranche di pagamento per tutti gli interventi campionati sulla base dell'analisi del rischio.

Fino all'approvazione della metodologia per la suddetta analisi del rischio, l'attivazione dell'UMC/UC da parte dell'UCO è prevista per tutte le domande di erogazione presentate dai beneficiari e quindi per il 100% delle operazioni finanziate.

L'erogazione intermedia da parte dell'UCO è subordinata all'esito positivo delle verifiche dell'UMC/UC degli atti relativi alla domanda di pagamento, nonché, per il beneficiario che non ha richiesto anticipazione, all'esito anche delle verifiche inerenti alla procedura di selezione e al Decreto di finanziamento dell'operazione.

Nel caso di erogazione del contributo finanziario sulla base di titoli di spesa non quietanzati, l'erogazione è subordinata all'accertamento dell'effettivo versamento da parte dell'impresa beneficiaria della quota di risorse finanziarie di propria competenza.

Ad esito positivo delle verifiche effettuate dall'UMC/UC, l'UCO propone al DG del CdR il **Decreto di liquidazione del pagamento intermedio**, da pubblicare sui siti istituzionali a norma di legge. L'UCO procede, quindi, all'emissione sul Sistema informativo contabile vigente del mandato di pagamento inserendo il CUP e il Codice Caronte dell'operazione.

La Ragioneria effettua le verifiche di competenza nei tempi e nei modi previsti dalle norme e procedure vigenti procedure.

Nel caso di domanda di pagamento sulla base di titoli di spesa non quietanzati, l'erogazione sarà effettuata sul conto corrente vincolato dell'impresa beneficiaria. Inoltre, l'UCO darà comunicazione del nullaosta a procedere alla banca convenzionata presso la quale è stato aperto il conto corrente vincolato e trasmettere l'elenco dei pagamenti da effettuare, comprensivo di:

- i. riferimenti identificativi delle fatture da pagare, dei relativi importi e delle quote di agevolazione;
- ii. codici IBAN dei fornitori;
- iii. nel caso di fatture ritenute in tutto o in parte non ammissibili, codice IBAN dell'impresa beneficiaria con indicazione dell'importo da accreditare in restituzione delle risorse finanziarie di competenza dell'impresa, già versate sul conto corrente vincolato a valere su fatture risultate a seguito dei controlli dell'Amministrazione regionale in tutto o in parte non ammissibili.

## Manuale per l'attuazione

L'UCO provvede a validare le spese sul sistema di monitoraggio locale e attiva il controllo dell'UMC/UC relativo ai tempi di pagamento e sulla spesa sostenuta per le fasi successive di monitoraggio e di certificazione e acquisisce i dati di liquidazione da SCORE, rendendoli disponibili sul predetto sistema.

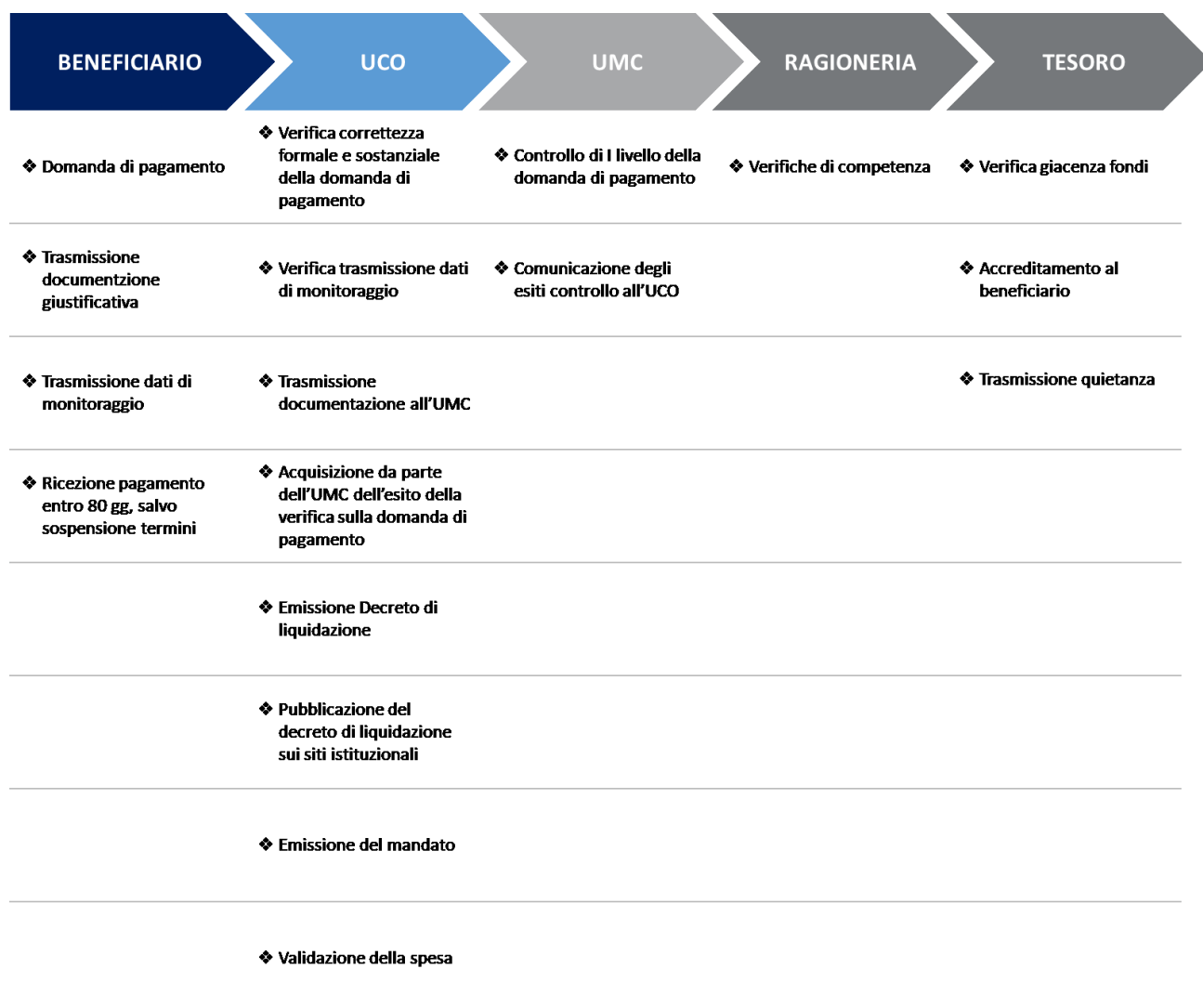
Come già specificato, la durata dell'intero processo di pagamento al beneficiario non deve protrarsi oltre ottanta giorni (art. 74, paragrafo 1, lettera b), del CPR) dalla presentazione della richiesta di anticipazione, qualora completa di tutta la documentazione necessaria.

La suddetta trattazione delle domande di rimborso si applica anche alle Opzioni di Costo Semplificato (OSC) di cui all'art.53 (1) lettere b), c) e d) tranne nel caso di cui al secondo comma dell'art.53(2) CPR (Cfr.11.3).

Nel prosieguo, sono trattati anche gli aiuti erogati dalla Regione Siciliana nella forma descritta dai regolamenti vigenti per il "*de minimis*", la cui forma di contributo sarà concessa sulla base dell'applicazione delle Opzioni di Costo Semplificato (OSC) di cui all'art.53 (1) lettere b), c) e d) tranne nel caso di cui al secondo comma dell'art.53(2) CPR (Cfr.11.3).

Figura 5 – Trattamento delle domande di pagamento intermedio: aiuti a titolarità.

## Manuale per l'attuazione



### Trattamento delle domande di saldo, pagamento del saldo e chiusura dell'operazione

In caso di adozione esclusiva delle modalità di rendicontazione riconducibili alla forma di sovvenzione di cui all'art. 53 par. 1 lett. a) A conclusione dell'operazione il beneficiario presenta il rendiconto finale delle spese effettivamente sostenute secondo i tempi e le modalità previsti nell'avviso e dal Decreto di finanziamento.

In particolare, a conclusione dell'intervento, il beneficiario trasmette, sulla base dei modelli allegati all'avviso, il rendiconto generale delle spese, corredato della documentazione giustificativa a supporto della spesa e la documentazione attestante la funzionalità dell'operazione, ai fini dell'espletamento delle verifiche previste a chiusura dell'operazione per la determinazione del saldo da erogare da parte dell'UCO.

Le verifiche previste dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria riguardano in particolare:

## Manuale per l'attuazione

- l'avvenuta presentazione della domanda di saldo da parte del beneficiario completa del rendiconto finale;
- la correttezza formale della domanda di saldo e del rendiconto finale;
- la conclusione dell'operazione e in particolare la funzionalità, il funzionamento e la fruibilità della stessa;
- la regolarità della spesa sui documenti giustificativi presentati, ovvero l'ammissibilità delle spese mediante verifica dei seguenti principali aspetti:
  - la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento e in riferimento al PR, all'avviso e al Decreto di finanziamento;
  - la conformità della documentazione giustificativa di spesa alla normativa civilistica e fiscale;
  - l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, dal PR, dall'avviso e dal Decreto di finanziamento;
  - l'eleggibilità della spesa, in quanto sostenuta nel periodo consentito dal PR;
  - la riferibilità della spesa al beneficiario e all'operazione;
  - il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a finanziamento previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (ad esempio dal regime di aiuti a cui l'operazione si riferisce), dal Decreto di finanziamento e da eventuali variazioni, sia non sostanziali che oggetto di approvazione; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;
- la sussistenza delle condizioni e dei presupposti di legge per l'erogazione del finanziamento (DURC, antimafia, etc.);
- il mantenimento dei requisiti di ammissibilità e di valutazione dell'operazione e del beneficiario;
- il rispetto della normativa in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

In caso di procedure per le quali non è prevista una forma di sovvenzione esclusivamente riferita all'art. 53 par. 1 lett. a) RDC si dovrà fare riferimento a quanto disposto nell'ambito del dispositivo di attuazione in coerenza con la metodologia di calcolo dell'opzione semplificata di costo adottata.

## Manuale per l'attuazione

Ad esito positivo delle verifiche sulla domanda di saldo, l'UCO trasmette la documentazione inerente all'UMC/UC per i controlli di primo livello previsti dalle norme e procedure vigenti. A seguito dell'esito positivo delle verifiche da parte dell'UMC/UC, l'UCO, per le operazioni che hanno optato per un pagamento sulla base di titoli di spesa quietanzati, predispone il **Decreto di rendicontazione finale e liquidazione del saldo** da adottarsi dal DG del CdR e pubblicarsi sui siti istituzionali a norma di legge.

Nell'ambito del suddetto Decreto l'UCO ridetermina, ove necessario, le fonti finanziarie, ricalcola il finanziamento concesso, anche in funzione di eventuali economie, procedendo contestualmente al disimpegno delle stesse e alla liquidazione del saldo. In detto Decreto, che rappresenta l'atto definitivo di concessione del finanziamento, devono essere puntualmente individuati tutti gli obblighi previsti per il beneficiario successivi alla chiusura dell'operazione.

L'UCO provvede quindi a pubblicare il Decreto di rendicontazione finale, liquidazione del saldo e di chiusura sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfosicilia.it](http://www.euroinfosicilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge e a notificarlo al beneficiario a mezzo PEC, per lo svincolo della polizza fideiussoria entro e non oltre i termini previsti dall'avviso.

Entro dieci giorni dall'adozione del Decreto, l'UCO procede ad effettuare le necessarie operazioni per la registrazione delle variazioni sul RNA, ai sensi del Decreto del Ministero dello sviluppo economico n. 115 del 31 maggio 2017 e, contestualmente, trasmette il Decreto alla Ragioneria, completo del CUP e del Codice Caronte dell'operazione, che effettua le verifiche di competenza secondo i tempi e le modalità previste dalle norme e procedure vigenti.

L'UCO procede, quindi, all'emissione sul sistema informativo contabile vigente della Ragioneria del mandato di pagamento inserendo il CUP e il Codice Caronte dell'operazione.

La Ragioneria effettua le verifiche di competenza nei tempi e nei modi previsti dalle norme e procedure vigenti.

Nel caso di domanda di pagamento sulla base di titoli di spesa non quietanzati, l'UCO predisporrà invece il decreto di liquidazione del saldo da adottarsi dal DG del CdR e pubblicarsi sui siti istituzionali a norma di legge

Nel caso di domanda di pagamento sulla base di titoli di spesa non quietanzati, l'erogazione sarà effettuata sul conto corrente vincolato dell'impresa beneficiaria. Inoltre, l'UCO darà comunicazione del nullaosta a procedere alla banca convenzionata presso la quale è stato aperto il conto corrente vincolato e trasmettere l'elenco dei pagamenti da effettuare, comprensivo di:

- i. riferimenti identificativi delle fatture da pagare, dei relativi importi e delle quote di agevolazione;
- ii. codici IBAN dei fornitori;

## Manuale per l'attuazione

- iii. nel caso di fatture ritenute in tutto o in parte non ammissibili, codice IBAN dell'impresa beneficiaria con indicazione dell'importo da accreditare in restituzione delle risorse finanziarie di competenza dell'impresa, già versate sul conto corrente vincolato a valere su fatture risultate a seguito del controllo dell'Amministrazione regionale in tutto o in parte non ammissibili.

Nel caso di domanda di pagamento sulla base di titoli di spesa non quietanzati, a conclusione del programma di investimento deve essere presentata, entro 60 (sessanta) giorni dal pagamento a saldo dei titoli di spesa riferibili all'ultima richiesta di erogazione, la seguente documentazione:

- a) l'estratto del conto corrente vincolato relativo all'intero periodo di apertura dello stesso, attestante anche che il pagamento dei fornitori dei beni di investimento oggetto dell'ultima quota di agevolazioni;
- b) copia della richiesta, inoltrata alla banca convenzionata, di chiusura del conto corrente vincolato e di restituzione delle eventuali somme eccedenti le esigenze di realizzazione dell'investimento;
- c) dichiarazione aggiornata relativa alla identificazione dei beni oggetto di agevolazione, esclusivamente nel caso in cui le immobilizzazioni riferibili ai titoli di spesa rendicontati nell'ambito dell'ultima richiesta di erogazione siano state installate successivamente alla data della predetta richiesta.

La banca convenzionata procede alla chiusura del conto corrente vincolato ed alla restituzione delle risorse finanziarie in eccedenza previa acquisizione trasmissione da parte dell'Amministrazione regionale del decreto di rendicontazione finale e liquidazione del saldo.

Successivamente a tali fasi il CdR provvederà a emettere il Decreto di chiusura dell'operazione e di rendicontazione finale. L'UCO provvede quindi a pubblicare il Decreto di rendicontazione finale, e di chiusura sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfosicilia.it](http://www.euroinfosicilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge e a notificarlo al beneficiario a mezzo PEC, per lo svincolo della polizza fideiussoria entro e non oltre i termini previsti dall'avviso.

Entro dieci giorni dall'adozione del Decreto, l'UCO procede ad effettuare le necessarie operazioni per la registrazione delle variazioni sul RNA, ai sensi del Decreto del Ministero dello sviluppo economico n. 115 del 31 maggio 2017 e, contestualmente, trasmette il Decreto alla Ragioneria, completo del CUP e del Codice Caronte dell'operazione, che effettua le verifiche di competenza secondo i tempi e le modalità previste dalle norme e procedure vigenti

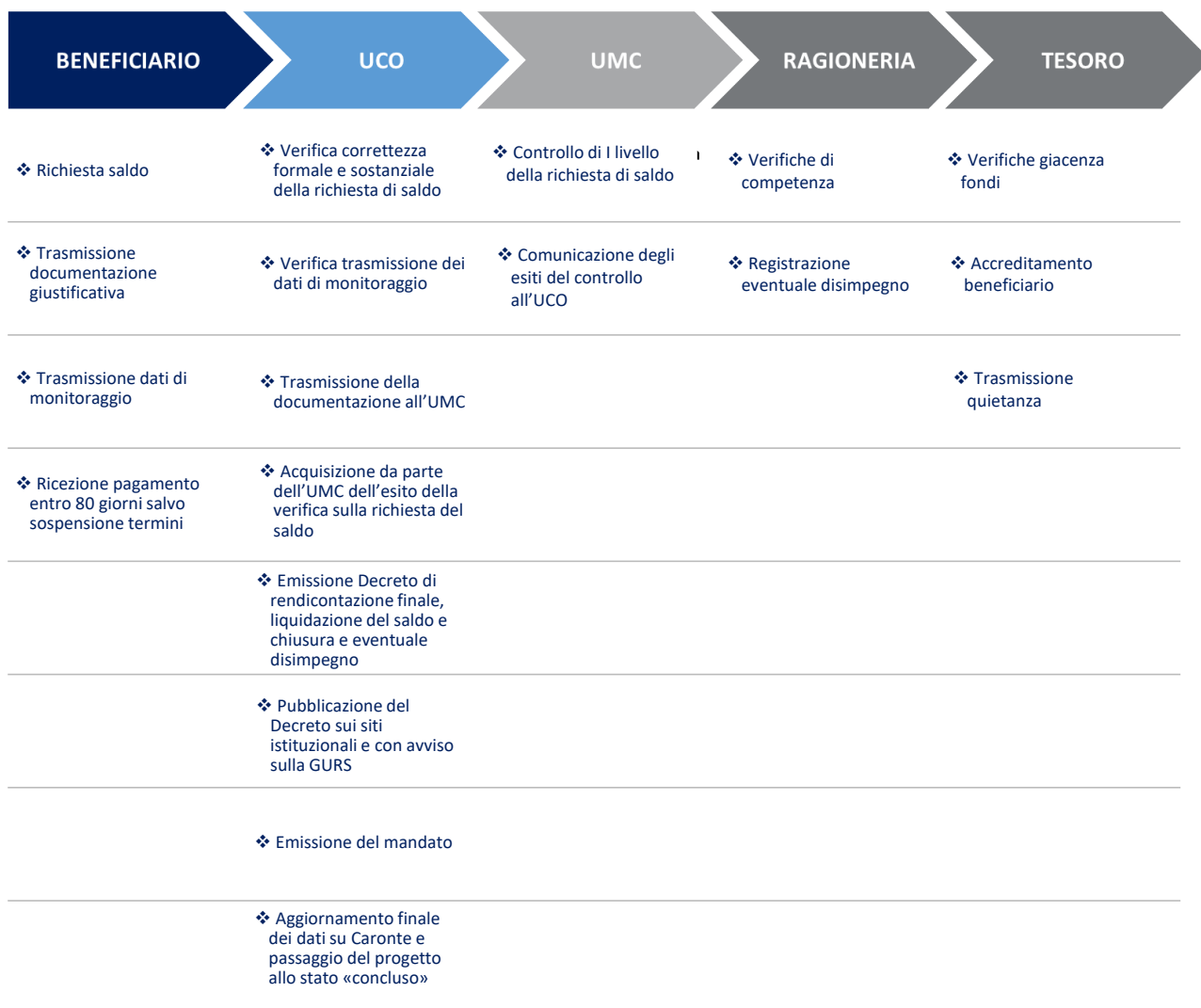
L'UCO provvede quindi ad allineare i dati economici, finanziari, fisici e procedurali e quelli relativi al raggiungimento della condizione di funzionalità e in uso dell'operazione sul sistema di monitoraggio

Manuale per l'attuazione

locale, procedendo alla chiusura informatica dell'intervento portandolo nello stato "Concluso" secondo le regole previste dal *Manuale di monitoraggio*.

Figura 6 – Trattamento delle domande di saldo e dei pagamenti di saldo: aiuti a titolarità

## Manuale per l'attuazione



## **8 Le procedure per l'attuazione di opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi a regia**

### **8.1 Premessa**

La selezione e l'approvazione delle operazioni da ammettere a sostegno del PR avviene in conformità ai criteri di selezione approvati dal CdS, che garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi del PR e dei risultati attesi della priorità di riferimento, secondo le procedure di attivazione di cui al SiGeCo e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 73 del CPR.

Le procedure di selezione sono non discriminatorie e trasparenti, garantiscono la parità di genere e tengono conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione europea in materia ambientale in conformità all'art. 11 e all'art. 191, paragrafo 1, TFUE.

Nella definizione degli avvisi si deve tenere conto delle semplificazioni introdotte nel periodo di programmazione 2021-2027 e, segnatamente, delle previsioni dell'art. 51 del CPR, per come specificate dai successivi artt. 94 e 95, in materia di finanziamento delle operazioni del PR con modalità diverse dai costi reali (OSC), nonché, lì dove ne sussistano i requisiti, del rispetto di quanto previsto dall'art. 73, paragrafo 2, lett. j), del CPR, ovvero della "l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni" (Comunicazione 2021/C 373/01 – climate proofing), come declinato tra i requisiti di "Ammissibilità Generale" criterio 3.5, e del principio del DNSH ex art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852, come declinato tra i requisiti di "Ammissibilità Generale" criterio 3.9.

Infine, nell'avviso devono essere chiaramente indicate le prescrizioni in materia di pubblicazione e comunicazione contenute nell'art. 49 del CPR.

Le operazioni del PR possono essere selezionate anche mediante avvisi predisposti nell'ambito di specifiche procedure di rilevanza nazionale ricomprese nell'ambito di una programmazione unitaria e coerenti con gli obiettivi e le finalità del PR.

Laddove si intenda ricorrere a tale tipologia di procedure i CdR sono tenuti a effettuare un'analisi preliminare di coerenza con i documenti programmatici e attuativi del PR, avvalendosi del documento *Metodologia e criteri di selezione delle operazioni*, al fine di verificare il contributo efficace delle operazioni da selezionare al conseguimento degli obiettivi specifici del PR.

L'esito dell'analisi, attestato dal parere preventivo di coerenza, unitamente agli atti sostanziali (avvisi pubblici, bandi, etc.), dovrà essere trasmesso al DRP prima della pubblicazione dell'atto che avvierà la procedura di selezione.

## Manuale per l'attuazione

Successivamente all'esito positivo di tali verifiche di coerenza, è compito dei CdR attenersi in modo esplicito, anche nei confronti del beneficiario, alle indicazioni normativo-regolamentari contemplate nel presente *Manuale* inserendole nei dispositivi attuativi e procedendo alla pubblicazione degli atti.

Per quanto di competenza, nella definizione delle procedure i CdR devono tenere nella dovuta considerazione le vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali, incluse circolari, linee guida, etc., emesse dall'Amministrazione regionale. Si cita, a titolo esemplificativo, la circolare n. 29212 del 6 febbraio 2019, emanata dal Dipartimento Regionale Tecnico, avente ad oggetto "Linee Guida per la definizione delle procedure di avvio e conduzione del processo delle opere pubbliche in Sicilia" (d'ora in avanti *Linee Guida DRT*).

Le procedure di selezione, inoltre, vengono avviate entro i tempi e secondo le modalità contenute nel DPA e nel calendario degli inviti.

Nell'ambito del processo di attuazione relativo alla realizzazione di opere pubbliche (OOPP) e all'acquisizione di beni e servizi a regia, il beneficiario è esterno all'Amministrazione regionale (generalmente enti locali o altre Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del D.lgs. n. 165/2001) e assume il ruolo di stazione appaltante, mentre la struttura di gestione del procedimento è individuata in un UCO, all'interno del quale è incardinato il Responsabile del Procedimento, se diverso dal DG del CdR.

Per la selezione delle operazioni da finanziare possono essere seguite procedure ispirate ai principi delle procedure di evidenza pubblica di tipo "**valutativo**" (avviso pubblico) oppure procedure "**negoziali**" (a modalità concertative definite).

Il paragrafo 8.2 e seguenti descrive le procedure di selezione OOPP e acquisizione di beni e servizi, attuate attraverso Avviso pubblico per l'individuazione delle operazioni che maggiormente soddisfano gli obiettivi e i risultati attesi dalle Azioni del PR. Nel paragrafo 9 sono descritte le procedure negoziali.

### 8.2 Avvio della procedura di selezione mediante avviso pubblico

#### Definizione dell'avviso

Il DG del CdR o l'UCO (all'interno del quale è incardinato il Responsabile del Procedimento, se diverso dal DG del CdR) promuove l'avvio della procedura di definizione dell'avviso in tempo utile per rispettare i tempi definiti nel DPA.

Elementi essenziali dell'avviso sono:

- normativa di riferimento;
- obiettivo dell'azione;

## Manuale per l'attuazione

- dotazione finanziaria;
- soggetti beneficiari e relativi requisiti soggettivi;
- tipologie di investimenti ammissibili;
- spese ammissibili;
- termini e modalità di presentazione delle domande;
- criteri di ammissibilità delle proposte progettuali, criteri di selezione, criteri premiali;
- documentazione da presentare;
- procedura di istruttoria;
- procedura di valutazione;
- determinazione del finanziamento e modalità di finanziamento e attuazione;
- durata dell'intervento e cronoprogramma;
- disciplinare eventuali richieste di proroga e/o variazioni;
- obblighi dei beneficiari (anche con rinvio allo schema di disciplinare allegato all'avviso);
- disciplina dei casi di decadenza e revoca del finanziamento nonché della rinuncia alla realizzazione dell'intervento;
- linee guida per la rendicontazione della spesa.

Le procedure devono prevedere in ogni caso il superamento di un punteggio minimo predefinito nell'avviso considerato quale soglia minima di qualità progettuale, al di sotto del quale l'operazione non può essere finanziabile.

Per il dettaglio della procedura di istruttoria delle istanze di finanziamento si rinvia al paragrafo 8.3.

Ai fini dell'individuazione delle spese ammissibili, gli avvisi devono fare specifico riferimento – nelle more della definizione della disciplina applicabile per il ciclo di programmazione 2021-2027 – alla disciplina nazionale di cui al DPR 10 marzo 2025, n. 66 “Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027”, restando fermo, in caso di conflitto normativo o incompatibilità, il prevalere delle disposizioni regolamentari europee.

## Manuale per l'attuazione

Inoltre, sotto il medesimo profilo, si deve tener conto dei contenuti delle “Linee guida per la definizione delle Procedure di avvio e conduzione del processo delle opere pubbliche in Sicilia” sopra richiamate, contemplando in particolare le voci di costo presenti nel documento di Indirizzo della progettazione richiamato dal comma 5 dell’art. 23 del D.lgs. n. 50/2016, qualora le operazioni selezionate siano sottoposte all’applicazione di quest’ultimo.

Nelle more dell’aggiornamento delle predette linee guida, l’individuazione delle spese ammissibili deve avvenire sulla base di quanto disposto dal D.P.R. 10 marzo 2025 n. 66.

Affinché siano garantiti il buon andamento dell’azione amministrativa, la massima trasparenza e la massima accessibilità alle procedure di evidenza pubblica, gli avvisi devono essere redatti nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell’ambiente ed efficienza energetica.

Nella redazione degli atti di selezione deve essere adottata:

- chiarezza e comprensibilità e, quindi, accessibilità dei testi, compresa la definizione della terminologia del dispositivo;
- definizione delle modalità di utilizzo dei sistemi di comunicazione informatica in conformità alla normativa sul processo di dematerializzazione nella P.A.;
- chiarezza delle regole di accesso e di disciplina del rapporto Autorità procedente/beneficiario;
- chiarezza, correttezza e adeguata pubblicità delle eventuali correzioni/modifiche apportate alle regole concorsuali.

Lo schema tipo di un avviso per la selezione dei beneficiari e delle operazioni di realizzazione di OOPP e di acquisizione di beni e servizi è riportato nell’**Allegato 6**. Si sottolinea che ogni avviso pubblicato deve riportare in allegato lo schema di disciplinare di cui all’**Allegato 6.2**, elaborato ai sensi e per gli effetti dell’art. 73, paragrafo 3, del CPR (cfr. paragrafo 8.1.1).

### Verifica di coerenza dell’avviso

Nel caso di procedure di selezione attuate attraverso evidenza pubblica (avvisi), i CdR per il tramite degli UCO, ai sensi dell’art. 73 par.1 del RDC, nello svolgimento delle funzioni in capo all’Autorità di Gestione, effettuano un’analisi preliminare delle procedure per verificare:

- la coerenza programmatica dell’avviso, in particolare con riguardo alle tipologie di intervento, allo scopo e alle caratteristiche del medesimo, nonché ai principali beneficiari individuati dal PR e con i relativi documenti regionali di programmazione attuativa;

## Manuale per l'attuazione

- la conformità dell'avviso, degli allegati e del formulario al documento *Metodologia e criteri di selezione delle operazioni*, che garantisce il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi del PR e dei risultati attesi della priorità di riferimento;
- la rispondenza degli ulteriori contenuti dell'avviso, degli allegati e del formulario con quanto definito nel presente *Manuale* in relazione ai requisiti minimi indicati al paragrafo 8.1.1 come specificato nello schema tipo di cui all'**Allegato 6**, con particolare riferimento alle modalità di attuazione procedurale, ai contenuti della documentazione predisposta al fine di garantire che il beneficiario disponga di informazioni chiare, precise ed esaustive in ordine alle condizioni e obblighi per il sostegno finanziario degli investimenti, al cronoprogramma di realizzazione degli investimenti e della spesa attesa;
- l'assenza di conflitti con le normative in materia di aiuti di rango comunitario e nazionale.

All'esito di tali attività, ai fini della resa di un parere di coerenza programmatica, il CdR provvederà a trasmettere il testo consolidato dell'Avviso e dei suoi allegati al Dipartimento regionale della Programmazione che, stante le previste funzioni di coordinamento e in ottemperanza al citato art.73 par. 1 del RDC, avvierà una ulteriore verifica preventiva sui contenuti dell'Avviso.

L'attività di verifica è svolta dai Servizi competenti del DRP mediante l'applicazione dei punti di controllo di cui alla check list **Allegato 14** del presente manuale.

Nello svolgimento delle suddette attività i Servizi competenti del DRP potranno avvalersi anche del supporto del NVVIP.

Ad esito delle attività di verifica il DRP predisporrà un **parere di conformità** in forma scritta.

Per consentire al Dipartimento della Programmazione di espletare la verifica e gli approfondimenti necessari, la richiesta di parere deve pervenire con congruo anticipo rispetto alla data prevista per la pubblicazione dell'Avviso.

Entro 10 giorni dal ricevimento della documentazione relativa all'avviso ritenuta completa e soddisfacente, il DRP esprime il proprio parere. In assenza di riscontro entro il termine di cui sopra, il parere di conformità si intende rilasciato.

Ove fosse riscontrata una carenza nella documentazione prodotta o l'esame di merito evidenziasse profili di non conformità il DRP provvede a formulare per iscritto la richiesta di modifiche e/o integrazioni che interrompe il termine di 10 giorni.

## Manuale per l'attuazione

Il CdR di riferimento, dopo aver apportato le modifiche richieste dall'AcAdG a seguito dell'istruttoria di conformità, invia alla stessa la versione dell'Avviso e dei relativi allegati novellati per la ratifica e il rilascio del parere di conformità.

L'esito del parere di conformità dovrà essere riportato nel provvedimento di approvazione dell'Avviso.

Nel caso, nonostante le richieste di modifica o integrazione, di persistenza del parere non favorevole lo stesso dovrà riportare:

- l'invito a inserire l'esito nei successivi provvedimenti con la dicitura: “**VISTE** le Note Prot. ... del ..... e Prot. .... del ..... del DRP che esprimono parere non favorevole alla proposta di Avviso ..... ”
- l'avvertenza che le eventuali liquidazioni di spesa a valere sulla dotazione finanziaria del PR FESR Sicilia 2021-2027 per l'attuazione della procedura in oggetto la cui verifica di conformità si è conclusa con l'esito non favorevole saranno oggetto di apposita annotazione nei documenti correlati al “pacchetto di affidabilità” relativa alla pertinente annualità di spesa, redatta dal DRP ai sensi dell'art. 98 RDC per il seguito di competenza dei competenti organi di controllo.

## Accertamento in entrata delle risorse e approvazione dell'avviso

Una volta acquisito il parere di coerenza, l'UCO, su mandato del DG del CdR, procede all'espletamento di tutti gli atti necessari per la relativa pubblicazione.

Il DG del CdR adotta l'avviso (con i relativi allegati, ivi compreso lo schema di disciplinare e il formulario predisposto secondo le specificità dell'Azione di riferimento) con proprio **Decreto di approvazione dell'avviso**, assicurandone la copertura finanziaria attraverso il previo accertamento in entrata delle risorse finanziarie necessarie.

L'UCO trasmette quindi i Decreti di approvazione dell'avviso e di accertamento in entrata alla Ragioneria Centrale dell'Assessorato competente (Ragioneria), che effettua le verifiche di competenza nei tempi e nei modi previsti dalle norme e procedure vigenti e il CdR ne dà contestuale comunicazione al DRP per le funzioni di coordinamento e monitoraggio di competenza delle risorse finanziarie sui pertinenti capitoli di bilancio.

L'UCO supporta quindi l'UMC/UC nell'inserimento dell'avviso su Caronte e ad aggiornare il monitoraggio procedurale, come previsto dal *Manuale di monitoraggio*.

L'UCO procede alla pubblicazione del Decreto di approvazione dell'avviso, unitamente al dispositivo e alla relativa modulistica, trasmettendo la medesima documentazione alla GURS che provvede alla sua pubblicazione nei tempi previsti dalla vigente normativa regionale.

In particolare, il Decreto di approvazione dell'avviso, completo della documentazione allegata, è pubblicato sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfosicilia.it](http://www.euroinfosicilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge.

Sono quindi garantite ed espletate adeguate attività di animazione sul territorio a favore dei potenziali beneficiari per la diffusione delle opportunità concesse dall'avviso, anche nell'ambito delle previsioni del Piano di Comunicazione del PR e dei relativi Piani esecutivi annuali e pluriennali.

In ogni caso, il CdR competente garantisce un apposito help-desk per i potenziali beneficiari a supporto della presentazione delle domande ed è predisposta un'area FAQ sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfosicilia.it](http://www.euroinfosicilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge.

### 8.3 Presentazione delle Istanze e selezione delle operazioni

#### Acquisizione e trattamento delle istanze di finanziamento

I termini per la presentazione delle istanze da parte dei potenziali beneficiari sono stabiliti nell'avviso. I suddetti termini non possono, in ogni caso, essere inferiore a novanta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso in GURS.

La presentazione delle istanze da parte dei potenziali beneficiari avviene mediante l'invio delle stesse e degli allegati progettuali e documentali attraverso applicativo informatico (piattaforma, PEC) così come previsto dall'art. 69, paragrafo 8, del CPR o secondo le diverse modalità specificatamente indicate nel dispositivo attuativo.

A ogni istanza di partecipazione l'applicativo informatico (piattaforma, PEC) fornisce la prova della ricezione dell'istanza e conserva le necessarie registrazioni elettroniche del relativo stato, fino all'eventuale e successiva assegnazione del codice Caronte e all'inserimento dell'operazione in stato "In programmazione".

#### Istruttoria delle istanze pervenute

In via preliminare, l'UCO procede d'ufficio alla verifica dei **requisiti di ricevibilità formale**; l'UCO provvede, quindi, a esaminare le istanze risultate ricevibili alla luce dei **criteri di ammissibilità**, applicando i punti di controllo presenti nella check list di cui all'**Allegato 13** del presente Manuale.

## Manuale per l'attuazione

Durante la predetta fase istruttoria, l'UCO, qualora ne ricorrano i presupposti, ricorre al "soccorso istruttorio", quale istituto generale del procedimento amministrativo ex art. 6, comma 1, lett. b), della legge n. 241/1990 e in osservanza all'art. 7 della legge regionale n. 7/2019.

Per tutte le procedure, terminata la prima fase istruttoria, il Responsabile del Procedimento, rinvenute cause di irricevibilità/inammissibilità delle istanze, ai sensi dell'art. 13 della legge regionale n. 7/2019, ne dà tempestiva comunicazione agli istanti, via PEC, assegnando un termine di dieci giorni entro il quale possono essere presentate per iscritto eventuali osservazioni corredate anche da ulteriori documenti.

A seguito delle attività istruttorie sui contenuti delle osservazioni eventualmente formulate dagli istanti, l'UCO procederà a fornirne puntuale riscontro confermando l'irricevibilità/inammissibilità della domanda o, alternativamente, comunicando la risoluzione delle criticità riscontrate e la conseguente riammissione della proposta alla prima fase istruttoria.

L'UCO, al termine della fase di istruttoria, trasmette al DG del CdR l'elenco delle istanze ammissibili, non ricevibili o non ammissibili ed escluse con evidenza delle cause dell'esclusione, per l'approvazione con Decreto.

Il Decreto di approvazione dell'elenco delle istanze ammissibili, non ricevibili o non ammissibili ed escluse con evidenza delle cause di esclusione alla successiva fase di valutazione è pubblicato sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfocilia.it](http://www.euroinfocilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge.

A seguito della pubblicazione del Decreto e del relativo allegato elenco delle istanze ammissibili, non ricevibili o non ammissibili ed escluse, l'UCO trasmette al Presidente della Commissione di valutazione di cui al successivo paragrafo 8.2.3 le istanze ammissibili, corredate della relativa documentazione, affinché la stessa provveda ad avviare la fase di valutazione tecnica e di merito nei termini e con le modalità di cui al successivo paragrafo 8.2.4.

L'UCO, infine, provvede a dare comunicazione a mezzo PEC ai singoli soggetti interessati dell'irricevibilità, inammissibilità ed esclusione delle rispettive istanze e delle relative motivazioni entro cinque giorni successivi all'emissione del Decreto di approvazione degli elenchi.

Preliminarmente all'avvio delle fasi istruttorie di ricevibilità ed ammissibilità tutti i componenti dell'UCO coinvolti nelle attività devono rilasciare una dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse rispetto alle pratiche esaminate.

## Nomina della Commissione di valutazione

Successivamente alla scadenza dei termini di presentazione delle istanze di partecipazione fissati nell'avviso e nel termine perentorio di dieci giorni naturali e consecutivi, il DG del CdR nomina con proprio Decreto una Commissione per la valutazione e indica, altresì, il Presidente della stessa.

## Manuale per l'attuazione

Il numero dei componenti delle Commissioni deve essere dispari e quantificato in coerenza con la numerosità delle istanze e con l'eventuale fabbisogno di una composizione caratterizzata da competenze specialistiche.

La composizione delle Commissioni deve essere tale da comprendere le professionalità di tipo tecnico ed amministrativo coerenti ai contenuti dell'avviso. In caso di motivata indisponibilità di adeguate professionalità interne, il CdR provvede con atto di interpello ai fini dell'individuazione dei componenti della Commissione presso altri rami dell'Amministrazione regionale.

Al momento dell'accettazione della nomina tutti i componenti delle Commissioni di valutazione sono tenuti a compilare una dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2012, nonché di assenza di conflitto di interessi, ex art. 61 del Reg 2018/1046.

I Modelli delle dichiarazioni da compilare sono riportati nell'**Allegato 3 e 3 bis**.

Le dichiarazioni rese dai componenti della commissione di valutazione dovranno essere verificate dall'UCO, anche a campione, con eventuale utilizzo dell'analisi del rischio. L'analisi del rischio ai fini del campionamento delle dichiarazioni sostitutive da verificare può basarsi su quella effettuata ai fini del campionamento delle operazioni da sottoporre a verifica di primo livello, secondo la metodologia allegata al Manuale dei controlli, ed effettuata a livello di azione/avviso.

In caso di avvisi ad alto rischio si prenderanno in considerazione le dichiarazioni del 70% dei componenti della commissione, se a medio rischio il 40%, se a basso rischio il 20%.

La verifica dovrà essere svolta utilizzando fonti di informazione indipendenti, quali registri e banche dati pubbliche (Arachne, Telemaco, ecc.). Tutte le verifiche effettuate dall'UCO dovranno essere documentate ed i loro risultati resi disponibili agli organismi di controllo interessati.

Ove necessari la sostituzione di uno o più membri della Commissione, per qualunque causa, il DG del CdR provvede, nel rispetto dei criteri sopra indicati, con apposito Decreto da pubblicare entro i medesimi termini e con le medesime modalità previsti per la pubblicazione del provvedimento di nomina della Commissione di valutazione.

Successivamente, l'UCO pubblica il Decreto di nomina e le dichiarazioni sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfocilia.it](http://www.euroinfocilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge.

La Commissione deve garantire immediatamente la piena operatività e deve essere convocata per la prima riunione successivamente alla pubblicazione dei Decreti di approvazione dell'elenco istanze ricevibili e ammissibili, non ricevibili e/o non ammissibili ed escluse dalla citata fase di valutazione tecnica e di merito.

### Valutazione delle istanze ammissibili

La Commissione di valutazione, correttamente istituita, avvia la valutazione tecnica e di merito delle istanze ammissibili trasmesse dall'UCO, applicando i criteri di valutazione previsti nell'avviso.

La Commissione valuta le istanze pervenute in piena autonomia e con obbligo di riservatezza, la cui violazione è sanzionabile ai sensi di legge. Sussiste in particolare la piena separazione delle responsabilità tra la Commissione e l'Amministrazione regionale; ognuno dei due soggetti assume quindi la responsabilità delle decisioni assunte nell'ambito delle attività di rispettiva competenza.

I lavori della Commissione sono verbalizzati da un componente della stessa, che assume l'incarico di segretario.

Non è ammessa astensione dalla valutazione.

Il Presidente della Commissione – o qualunque membro della medesima, ove i rilievi riguardino il Presidente – può sollevare d'ufficio una questione di conflitto di interessi, non comunicata, relativo ad altro membro; su tali questioni si pronuncia il DG del CdR procedendo, qualora ne ricorrano i presupposti, alla consequenziale denuncia all'Autorità giudiziaria competente per violazione dell'autodichiarazione rilasciata e a rimuovere senza indugio il membro incompatibile.

Il processo di valutazione delle domande deve essere proporzionato al numero delle istanze di contributo finanziario pervenute e non potrà comunque superare il termine di centocinquanta giorni di cui all'art. 2 della legge regionale n. 7/2019.

A conclusione dei lavori, il Presidente della Commissione trasmette all'UCO i verbali delle sedute, la graduatoria provvisoria delle operazioni ammesse e l'elenco provvisorio delle operazioni non ammesse, con l'indicazione delle relative motivazioni.

### Approvazione provvisoria degli esiti della selezione

L'UCO trasmette al DG del CdR la graduatoria e l'elenco provvisorio che vengono approvati con Decreto entro dieci giorni dal ricevimento degli atti da parte del Presidente della Commissione.

Successivamente, l'UCO pubblica sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfosicilia.it](http://www.euroinfosicilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge, il **Decreto di approvazione della graduatoria provvisoria delle operazioni ammesse, finanziabili e non finanziabili e dell'elenco provvisorio delle operazioni non ammesse** con punteggio inferiore alla soglia minima prevista dall'avviso, con indicazione delle relative motivazioni anche *per relationem* agli atti della Commissione.

A seguito della pubblicazione del Decreto di approvazione della graduatoria provvisoria e degli elenchi, l'UCO:

## Manuale per l'attuazione

- richiede ai soggetti titolari delle operazioni ammesse e finanziabili, ove previsto, di produrre, a pena di esclusione dalla graduatoria provvisoria e dalla procedura di selezione, l'atto di assunzione dell'impegno contabile dell'eventuale quota di cofinanziamento, se prevista per l'operazione oggetto di istanza di finanziamento, in conformità alle disposizioni legislative di riferimento e secondo quanto disposto dall'avviso;
- avvia, se necessario, le procedure di controllo dell'assenza di cause ostative/impeditive della concessione del finanziamento ai sensi della vigente normativa (per i soggetti titolari di operazioni ammesse che non sono una pubblica amministrazione, DURC, antimafia, etc.); dette procedure, laddove previste, devono concludersi entro quarantacinque giorni dal relativo avviso.

Successivamente alla pubblicazione del Decreto di approvazione della graduatoria provvisoria e degli elenchi, l'UCO verifica che i soggetti titolari delle operazioni ammesse e finanziabili abbiano sanato gli eventuali inadempimenti in materia di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale, previsti dall'Art.31 della Legge regionale 5 gennaio 2026, n.1, risultanti dall'attività istruttoria descritta al paragrafo 8.2.2. In caso di persistente inadempimento l'UCO procede a **escludere i soggetti inadempienti dalla graduatoria definitiva e dall'ammissione al finanziamento**.

I termini relativi agli step procedurali sopra descritti devono essere puntualmente definiti dal CdR in sede di adozione dell'avviso.

L'UCO provvede infine al caricamento su Caronte delle informazioni utili a portare le operazioni selezionate nello stato di "In ammissione a finanziamento".

### Decreto di Approvazione definitiva degli esiti della selezione

Entro il termine previsto per l'acquisizione dell'atto di assunzione dell'impegno contabile dell'eventuale quota di cofinanziamento da parte dei soggetti titolari di operazioni ammesse e finanziabili (ove previsto) o, se successivo, entro il termine del completamento delle procedure di controllo previste *ex lege* (per i beneficiari diversi dalle pubbliche amministrazioni, anche in ragione

del disposto dell'art. 92, comma 3, del D.lgs. n. 159/2011<sup>10</sup>), l'UCO propone al DG l'adozione del **Decreto di approvazione definitiva della graduatoria/elenco delle operazioni**, con il quale sono approvati:

- La graduatoria/elenco delle operazioni ammesse, con evidenza delle operazioni non finanziabili per carenza di risorse;
- l'elenco delle operazioni non ammesse con punteggio inferiore alla soglia minima prevista dall'avviso. Il predetto Decreto è quindi pubblicato sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfoscilia.it](http://www.euroinfoscilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge.

La gestione delle **eventuali economie** per il finanziamento dei beneficiari di operazioni ammesse e non finanziabili per carenza di fondi è definita negli avvisi. Il finanziamento delle operazioni ammesse con le eventuali economie, ovvero con il rifinanziamento dell'avviso, avviene con le stesse modalità di cui sopra.

#### Comunicazione ai beneficiari degli esiti della selezione

Entro cinque giorni dalla data di pubblicazione del Decreto di approvazione definitiva della graduatoria e degli elenchi allegati, l'UCO trasmette via PEC la comunicazione di ammissione a finanziamento ai soggetti titolari delle operazioni finanziate, richiedendo nei tempi e nelle modalità previsti dall'avviso la documentazione propedeutica alla emanazione del Decreto di finanziamento di cui al successivo paragrafo 8.3.1, tra la quale il modulo per la richiesta delle credenziali di accesso a Caronte.

---

<sup>10</sup> Si ricorda che, a termini dell'art. 92, comma 3, del D.lgs. n. 159/2011, decorso il termine di cui al comma 2, primo periodo, del medesimo articolo (ai sensi del quale *"Fermo restando quanto previsto dall'articolo 91, comma 6, quando dalla consultazione della banca dati nazionale unica emerge la sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'articolo 67 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, il prefetto dispone le necessarie verifiche e rilascia l'informazione antimafia interdittiva entro trenta giorni dalla data della consultazione"*), ovvero, nei casi di urgenza, immediatamente, è possibile concedere il finanziamento anche in assenza dell'informazione antimafia. In tale caso *"I contributi, i finanziamenti, le agevolazioni e le altre erogazioni ... sono corrisposti sotto condizione risolutiva e i soggetti di cui all'articolo 83, commi 1 e 2, revocano le autorizzazioni e le concessioni o recedono dai contratti, fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite"*.

## Manuale per l'attuazione

Entro lo stesso termine di cinque giorni l'UCO provvede inoltre a informare a mezzo PEC i soggetti titolari di operazioni non ammesse, indicando le relative motivazioni.

**Tutte le successive comunicazioni tra l'UCO e i beneficiari** avvengono secondo le previsioni dell'avviso e, comunque, **attraverso la trasmissione PEC**, munite di sottoscrizione del legale rappresentante secondo le vigenti previsioni di legge.

## Gestione dei Ricorsi

Avverso gli avvisi e i provvedimenti conseguenti i soggetti interessati possono proporre alternativamente:

- ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione di irricevibilità, inammissibilità, esclusione o non finanziamento e, comunque, dalla conoscenza del provvedimento lesivo;
- ricorso straordinario al Presidente della Regione Siciliana, ai sensi dell'art. 23 dello Statuto approvato con Regio Decreto Legislativo 15 maggio 1946, n. 445, entro centoventi giorni dalla ricezione della comunicazione di non ammissione o di non finanziamento o, comunque, dalla conoscenza del provvedimento lesivo;
- giudizio dinanzi al Giudice Ordinario competente qualora la contestazione abbia a oggetto provvedimenti destinati a incidere su posizioni giuridiche di diritto soggettivo.

A fronte dell'eventuale proposizione di ricorsi al Tribunale Amministrativo Regionale o di giudizi dinanzi al Giudice Ordinario da parte dei beneficiari, il DG del CdR competente, anche tramite l'UCO, informa il DRP e provvede a inviare gli atti all'Avvocatura regionale. In caso di ricorsi straordinari al Presidente della Regione, il DG del CdR trasmette gli atti all'Ufficio legislativo e Legale e, per conoscenza, al DRP.

A conclusione delle attività di verifica, ovvero degli esiti di eventuali provvedimenti giudiziari, il DG del CdR adotta i provvedimenti conseguenti.

L'UCO, infine, compila per ogni avviso un Registro dei ricorsi, che è reso disponibile su Caronte a livello di procedura a beneficio del DRP, dell'AdC e dell'AdA.

Il Modello del Registro dei Ricorsi è riportato nell'**Allegato 5**.

## 8.4 L'ammissione a finanziamento

### Verifiche propedeutiche all'emanazione del decreto di finanziamento

A seguito dell'emanazione del Decreto di approvazione della graduatoria, il beneficiario dell'operazione ammissibile a finanziamento, entro i termini previsti dall'avviso, trasmette la

## Manuale per l'attuazione

documentazione richiesta per le verifiche propedeutiche all'emanazione del Decreto di finanziamento, tra cui il provvedimento di nomina del Responsabile Unico del Progetto (RUP) e il modulo compilato per la richiesta delle credenziali di accesso a Caronte.

In caso di mancata trasmissione della documentazione da parte del beneficiario nel termine assegnato, salvo motivata e comprovata causa di impedimento non imputabile al beneficiario, il beneficiario decade dalla graduatoria.

La causa di impedimento e la contestuale richiesta di proroga del termine per la trasmissione dei documenti deve essere comunicata entro lo stesso termine assegnato per la trasmissione della documentazione e deve contenere motivazioni oggettive degli impedimenti non imputabili al beneficiario.

Può essere concessa una sola proroga ai termini previsti per la trasmissione della documentazione necessaria per la concessione del finanziamento.

Coerentemente alle *Linee Guida DRT* e all'art. 23, comma 5, del D.lgs. n. 50/2016, per le operazioni sottoposte all'osservanza della suddetta normativa e coerentemente a quanto previsto dagli artt. 6 e 41 del D.lgs. n. 36/2023, l'UCO verifica la documentazione prodotta dal beneficiario, e in particolare:

- il documento di indirizzo alla progettazione emesso dal RUP (DIP): tale documento deve contenere almeno i seguenti elementi; 1) gli obiettivi dell'opera, 2) il quadro delle esigenze, 3) la localizzazione, 4) i limiti di spesa con la determinazione del relativo Q.T.E., 5) la definizione delle modalità di esecuzione dei servizi di ingegneria ed architettura o di altra natura e di espletamento interno all'amministrazione ovvero di affidamento esterno degli stessi;
- la capacità finanziaria del beneficiario per la realizzazione dell'operazione di cui all'art.73 (2) (d) CPR;
- la verifica che l'operazione selezionata non sia stata portata a termine o completamente attuata prima che il beneficiario abbia presentato la domanda di finanziamento ai sensi dell'art. 63, paragrafo 6, del CPR;
- l'assenza del c.d. doppio finanziamento, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione europea;
- la conformità dell'operazione con le norme ambientali, con le norme sulle pari opportunità e la non discriminazione;

## Manuale per l'attuazione

- l'osservanza del principio del DNSH<sup>11</sup>;
- l'osservanza del principio di immunizzazione dagli effetti del clima per infrastrutture, laddove applicabile.

La durata del processo di verifica della documentazione trasmessa dal beneficiario deve essere proporzionata alla complessità dell'operazione e non può protrarsi oltre trenta giorni dalla presentazione della stessa.

Con riguardo alla documentazione prodotta dal beneficiario in ordine alla capacità finanziaria per la realizzazione dell'operazione (di cui all'art. 73, paragrafo 2, del CPR), l'UCO richiede specifiche informazioni, da graduare in proporzione alla tipologia di investimento e all'entità del finanziamento approvato e a condizione che non siano già state acquisite ai fini della istruttoria e/o valutazione dell'istanza, al fine di ottenere un quadro esaustivo delle competenze tecniche e professionali, delle procedure organizzative e delle strumentazioni che il beneficiario utilizzerà per l'esecuzione dell'intervento finanziato, in particolare:

- informazioni inerenti l'individuazione dei soggetti responsabili e/o dedicati, facenti parte integrante dell'ente o esterni, all'attuazione dell'operazione, con riguardo alle attività di monitoraggio e rendicontazione dell'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'operazione, di mantenimento della documentazione tecnico-amministrativa e contabile, di diffusione dell'informazione e pubblicità del finanziamento ottenuto (nominativo, ruolo, precedenti esperienze nell'ambito di progetti di investimento finanziati su programmi comunitari, modalità e termini di conferimento e svolgimento incarico);
- informazioni specifiche inerenti all'individuazione dei tecnici (ancorché coincidenti con i soggetti responsabili e/o dedicati agli adempimenti di cui alla precedente linea), facenti parte integrante dell'ente o esterni, che seguiranno la realizzazione dell'operazione (nominativo, ruolo, expertise, modalità e termini di conferimento e svolgimento incarico);

---

<sup>11</sup> Cfr. paragrafo 5.5 del presente *Manuale* Verifica del rispetto del principio DNSH.

## Manuale per l'attuazione

- descrizione delle specifiche competenze e professionalità a disposizione del beneficiario per garantire la realizzazione delle singole attività e/o fasi di attività per le operazioni che sono articolate su più tipologie di investimento;
- descrizione delle attrezzature tecniche disponibili, delle misure organizzative e delle istruzioni operative adottate dal beneficiario per garantire gli impegni di monitoraggio e rendicontazione dell'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'operazione, di mantenimento della documentazione tecnico-amministrativa e contabile e di diffusione dell'informazione e pubblicità del finanziamento ottenuto;
- descrizione delle ulteriori attrezzature tecniche disponibili e misure organizzative adottate dal beneficiario per la realizzazione dell'investimento (sistemi informativi, attrezzature, eventuale materiale o soluzione tecnica necessaria per eseguire l'operazione).

Resta fermo l'impegno del beneficiario ad assicurare il mantenimento della capacità finanziaria per l'intera durata di efficacia degli obblighi assunti con l'accettazione del finanziamento.

Qualora dalle verifiche delle dichiarazioni sostitutive si rilevino elementi di falsità, l'UCO è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione giudiziaria competente e provvede a sottoporre al DG un Decreto di esclusione che evidenzia i motivi dell'esclusione stessa.

L'UCO trasmette, infine, all'UMC/UC tutti gli atti relativi alla procedura di selezione, compresi gli atti acquisiti per le verifiche di propria competenza propedeutiche all'emanazione dei Decreti di finanziamento, al fine di avviare i relativi controlli di primo livello, secondo le modalità e gli strumenti previsti dal documento *Manuale dei controlli di primo livello*, sulla procedura di selezione.

### Emanazione del decreto di finanziamento e formale accettazione del beneficiario

Per ciascuna operazione inserita nella graduatoria definitiva delle operazioni ammesse, a seguito delle verifiche ed esperiti i controlli di legge, il DG del CdR emana il **Decreto di finanziamento** dell'operazione, alle condizioni esposte nel **Disciplinare di finanziamento** parte integrante del decreto medesimo, redatto in conformità allo schema tipo di cui all'**Allegato 6.2**, nonché recante l'impegno contabile a favore del beneficiario. L'UCO trasmette quindi ciascun Decreto di finanziamento alla Ragioneria che effettua le verifiche di competenza nei tempi e nei modi previsti dalle vigenti procedure.

Entro cinque giorni dal ricevimento della registrazione da parte della Ragioneria, il Decreto di finanziamento è pubblicato sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfoscilia.it](http://www.euroinfoscilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge.

L'UCO provvede inoltre a notificare tale Decreto al beneficiario, il quale è tenuto nel termine indicato nell'atto di notifica a trasmettere formale atto di accettazione del finanziamento.

L'atto di accettazione del finanziamento e di adesione al Disciplinare è sottoscritto dal legale rappresentante del beneficiario, a ciò legittimato secondo l'assetto ordinamentale proprio del beneficiario.

Il Decreto di finanziamento e l'atto di accettazione e adesione da parte del beneficiario sono trasmessi dall'UCO alla Ragioneria, completo del Codice Unico di Progetto (CUP provvisorio) e del Codice Caronte.

### **8.5 Affidamento di contratti pubblici finalizzati all'attuazione dell'operazione e gestione delle economie di gara**

A seguito dell'accettazione e adesione al Disciplinare di finanziamento, il beneficiario – qualora non abbia già provveduto – attiva le procedure di selezione degli operatori economici, afferenti sia allo svolgimento dei servizi di ingegneria ed architettura o di altra natura sia responsabili dell'esecuzione dei lavori, secondo il quadro tracciato dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria, nel rispetto dei tempi indicati dal Disciplinare, per l'affidamento di contratti pubblici finalizzati all'attuazione dell'operazione.

Ad avvenuto espletamento di tali procedure, il beneficiario trasmette all'UCO gli atti di gara e i relativi contratti e alimenta il sistema documentale di Caronte. In particolare, il beneficiario trasmette i provvedimenti di approvazione dell'aggiudicazione, unitamente al contratto, al cronoprogramma e al quadro economico rideterminato, con esplicita indicazione delle eventuali economie rinvenienti dai ribassi di gara (sia con riferimento all'importo a base d'asta per i lavori, sia, laddove presenti, all'importo per competenze tecniche relative a servizi di ingegneria ed architettura o di altra natura, con i necessari riferimenti alle rispettive quote I.V.A. presenti tra le somme a disposizione).

L'UCO verifica la legittimità e la coerenza delle suddette procedure adottate dal beneficiario al fine di accertare il rispetto della normativa nazionale e comunitaria in tema di appalti e adotta il **Decreto di rideterminazione del finanziamento**, prendendo atto delle economie derivanti da ribassi di gara.

Il beneficiario assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'operazione, che deve essere realizzata in aderenza al quadro economico complessivo, all'operazione, al/i progetto/i e alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

### **8.6 Variazioni**

Le variazioni possono interessare sia l'operazione che i contratti pubblici stipulati per la relativa attuazione.

## Manuale per l'attuazione

Le variazioni dell'operazione devono essere richieste e approvate con decreto del CdR a prescindere dalla circostanza che comportino o meno una modifica/variazione dei contratti pubblici stipulati per la relativa attuazione; in particolare, le variazioni dell'operazione devono essere richieste all'UCO con istanza adeguatamente motivata che dia altresì atto che la variazione richiesta non altera gli obiettivi originari dell'operazione medesima, non condiziona il conseguimento degli obiettivi specifici del PR e, comunque, non incide negativamente su profili ed elementi dell'operazione già oggetto di valutazione in sede di ammissione a finanziamento.

Alle variazioni dell'operazione, da approvarsi preventivamente con decreto del DG del CdR, si applicano per quanto compatibili le previsioni dei precedenti paragrafi 7.4, 7.4.2, 7.4.3 e 7.4.4, anche laddove la variazione riguardi operazioni che contemplano opere pubbliche.

In ogni caso, le proroghe ai termini di ultimazione dell'operazione indicati nel decreto di finanziamento e relativo disciplinare sono ammissibili a condizione che:

- i ritardi nella fase di esecuzione delle operazioni siano dipese da cause terze dalle funzioni di gestione dell'operazione in capo al beneficiario;
- i ritardi nella fase di esecuzione dell'operazione non incidano, per profili determinanti, sui programmi di spesa afferenti all'azione di riferimento del PR e, comunque, non superino il termine di eleggibilità della spesa del PR.

Le richieste di variazione relative alla proroga devono pervenire all'UCO entro un congruo termine dalla scadenza dei termini di ultimazione dell'operazione previsti nel decreto di finanziamento e relativo disciplinare, al fine di consentire un'attività istruttoria che permetta all'UCO di determinarsi nel merito entro tali termini. In esito all'attività istruttoria la richiesta proroga viene concessa, ovvero denegata; in quest'ultima ipotesi l'UCO attiva prontamente le ulteriori determinazioni consequenziali connesse alle specificità dell'operazione per la quale è stata avanzata la richiesta.

L'approvazione della variazione dell'operazione non presuppone, né comporta, alcuna verifica e approvazione *ex ante* o *ex post* delle eventuali connesse o conseguenti variazioni/modifiche dei contratti pubblici stipulati per l'attuazione dell'operazione medesima, né vale quale legittimo affidamento circa la legittimità di dette ultime variazioni/modifiche, alle quali si applicano le disposizioni dei capoversi seguenti. Di ciò viene dato atto anche nel decreto di approvazione della variazione dell'operazione.

Le variazioni/modifiche dei contratti pubblici stipulati per l'attuazione dell'operazione si considerano ammissibili solo se, oltre a non alterare gli obiettivi originari dell'operazione medesima, a non condizionare il conseguimento degli obiettivi specifici del PR e, comunque, a non incidere negativamente su profili ed elementi dell'operazione già oggetto di valutazione in sede di ammissione a finanziamento, risultano conformi alle previsioni delle pertinenti disposizioni normative comunitaria, nazionali e regionali applicabili *ratione temporis*.

## Manuale per l'attuazione

Il beneficiario deve tenere presente, quale orientamento fondamentale in materia, che la disciplina dell'art. 106 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dell'art. 120 del D.lgs. 36/2023 legittima la stazione appaltante ad approvare una variazione/modifica al contratto pubblico in corso di esecuzione solo ove sia possibile accertare e dichiarare senza dubbio o difficoltà interpretativa o esplicativa la sussistenza di una o più delle condizioni previste nella normativa nazionale sopra richiamata e nella Direttiva UE 2014/24 del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici, in quanto trattasi di una prescrizione derogatoria rispetto al principio fondamentale del confronto concorrenziale e alla regola della gara.

Il beneficiario deve assicurarsi che l'eventuale variazione/modifica sia essere rigidamente perimetrata dai presupposti normativi di cui all'art. 72 del Direttiva UE 2014/24 e delle normative nazionali e regionali che regolano le variazioni/modifiche ai contratti pubblici in corso di esecuzione.

Nelle fasi di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici il beneficiario deve osservare rigorosamente, senza incorrere in interpretazioni estensive, le prescrizioni normative e le istruzioni su come evitare gli errori riscontrati negli appalti pubblici relativi a progetti cofinanziati dai Fondi strutturali e d'investimento europei, facendo riferimento alle indicazioni della Commissione europea, con particolare riguardo al documento "Orientamenti in materia di appalti pubblici per professionisti – febbraio 2018" e alla Decisione della Commissione C(2019) 3452 final del 14 maggio 2019, recante gli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione europea in caso di mancato rispetto delle norme applicabili in materia di appalti pubblici. Le variazioni/modifiche dei contratti pubblici sono oggetto di controllo da parte dell'UCO (controllo di gestione) e dell'UMC/UC (controllo di primo livello) come previsto dal presente *Manuale* e dal *Manuale dei controlli di primo livello*, nonché dei successivi audit della Commissione europea. Resta fermo che gravano unicamente sul beneficiario – che se ne assume pertanto in via esclusiva la responsabilità anche sotto il profilo del regolare e corretto adempimento agli obblighi assunti con il Disciplinare di finanziamento, anche nell'ipotesi in cui le relative spese siano state già rendicontate e rimborsate – le conseguenze dell'eventuale non conformità delle modifiche/variazioni alle pertinenti disposizioni normative e orientamenti dell'Unione europea, dell'inammissibilità in generale delle spese e dell'applicazione di rettifiche finanziarie all'operazione medesima, ivi comprese le conseguenze dell'adozione dei necessari provvedimenti di revoca e di recupero, in tutto o in parte, del finanziamento ammesso ed eventualmente già erogato.

Si precisa che:

- le risorse funzionali a un eventuale incremento dell'importo lavori, discendenti dalle variazioni/modifiche dei contratti pubblici, possono essere reperite prioritariamente nell'ambito delle somme per imprevisti presenti nel quadro economico del progetto esecutivo, nonché fra le c.d. "somme a disposizione";

- in ogni caso, non si considerano ammissibili variazioni dell'operazione o variazioni/modifiche dei contratti pubblici stipulati per l'attuazione dell'operazione che comportino un incremento del contributo pubblico complessivo concesso e/o rideterminato, fatte salve le disposizioni di cui all'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023 e del D.L. n. 50/2022 e s.m.i..

Eventuali economie derivanti dalla mancata realizzazione di lavori e/o forniture e/o servizi o dal mancato utilizzo delle c.d. "somme a disposizione" rientrano nelle disponibilità dell'Amministrazione regionale.

## **8.7 Il circuito finanziario tra Regione e Beneficiario**

### **Disciplina generale**

Le disposizioni del presente paragrafo si applicano ai singoli progetti come definiti all'art. 2, paragrafo 4, lettera b), del CPR. Per le altre tipologie di operazioni previste dal medesimo articolo si rimanda a successivi atti convenzionali tra i CdR e i beneficiari.

Le modalità di seguito indicate garantiscono al beneficiario la costante disponibilità di risorse funzionali a riscontrare le richieste di liquidazione avanzate dai creditori individuati. Tuttavia, l'UCO è tenuto a verificare almeno semestralmente lo sviluppo dei cronoprogrammi di attuazione e a procedere senza indugio alle opportune azioni (fino alla revoca del finanziamento in caso di inerzia del beneficiario) per tutelare l'Amministrazione regionale e limitare una sovraesposizione finanziaria per spesa potenziale non certificabile nel breve-medio periodo.

Gli elementi di dettaglio sulle modalità di rendicontazione della spesa saranno esplicitati nell'ambito di specifiche linee guida che dovranno essere allegate all'Avviso.

Laddove l'Avviso, all'atto della pubblicazione, non contenga le suddette linee guida per la rendicontazione, le stesse andranno predisposte, approvate, pubblicate nei siti istituzionali di riferimento e, nel caso in cui i beneficiari siano già stati individuati, notificate a questi ultimi.

**Nel caso di sovvenzioni esclusivamente concesse ai sensi dell'art. 53 par. 1 lett. a) del CPR** l'erogazione delle risorse ai beneficiari, avviene tramite un numero predefinito di trasferimenti in anticipazione; il trasferimento di ogni anticipazione è condizionato alla rendicontazione da parte dei beneficiari per il tramite del sistema di monitoraggio locale, con il monitoraggio dei dati finanziari, fisici e procedurali registrati e validati sul sistema, del 90% delle risorse anticipate.

Nel dettaglio, di norma, l'erogazione delle risorse per operazioni afferenti ad opere pubbliche e beni e servizi sopra soglia avviene secondo le modalità di seguito indicate:

1. prima rata di anticipazione, la cui percentuale è fissata al 10% del finanziamento concesso, erogata al momento del Decreto di finanziamento e impegno e sottoscrizione del Disciplinare

di finanziamento per consentire l'avvio tempestivo dell'operazione in conformità con la norma applicabile alla fattispecie;

2. seconda rata di anticipazione del 20% del finanziamento come rideterminato dall'UCO a seguito di procedura di evidenza pubblica sui lavori o, in caso di appalto integrato, per la progettazione esecutiva e per i lavori, in coerenza con il Q.T.E. *post* gara, erogata successivamente all'aggiudicazione della gara d'appalto (per lavori o, in caso di appalto integrato per progettazione esecutiva e lavori relativamente alle opere pubbliche o dei beni e servizi, ove l'operazione non preveda opere pubbliche). Tale anticipazione, sommata a quella già erogata (prima rata), non deve superare la misura del 30% del finanziamento concesso, come rimodulato a seguito dell'espletamento della procedura ad evidenza pubblica;
3. terza rata di anticipazione del 20% del finanziamento rideterminato, previa rendicontazione del 90% dell'ammontare delle erogazioni complessive già effettuate;
4. quarta rata di anticipazione del 20% del finanziamento rideterminato, previa rendicontazione del 90% dell'ammontare delle erogazioni complessive già effettuate;
5. quinta rata di anticipazione del 20% del finanziamento rideterminato, previa rendicontazione del 90% dell'ammontare delle erogazioni complessive già effettuate.

|                   | Trasferimento UCO | Trasferimenti cumulati | Rendicontazione cumulata del Beneficiario |
|-------------------|-------------------|------------------------|-------------------------------------------|
| I Anticipazione   | 10%               | 10%                    | -                                         |
| II Anticipazione  | 20%               | 30%                    | -                                         |
| III Anticipazione | 20%               | 50%                    | 27%                                       |
| IV Anticipazione  | 20%               | 70%                    | 45%                                       |
| V Anticipazione   | 20%               | 90%                    | 63%                                       |

## Manuale per l'attuazione

Il CdR in sede di procedura di selezione dell'operazione, tenuto conto della tipologia di affidamento e/o della durata presunta dei cronoprogrammi, relativamente agli interventi di importo superiore a euro 5.000.000,00, può incrementare il numero di erogazioni diminuendo gli importi di ogni rata.

Resta inteso che, laddove specifiche tipologie di operazioni afferenti ad interventi infrastrutturali pubblici, per loro stessa configurazione e ai fini di una più fluida esecuzione dell'operazione stessa, richiedano una modalità di erogazione delle risorse differenziata da quella precedentemente esposta, resta in capo alla discrezionalità del CdR prevedere una modalità alternativa che risulti comunque conforme ai principi di contabilità e bilancio previsti dalla regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

Nel caso in cui l'anticipazione ricevuta non copra gli stati di avanzamento maturati per l'opera finanziata, l'UCO può decidere di rimborsare, in favore del beneficiario, fatture non pagate. A tal fine, il beneficiario deve attestare, di norma entro ottanta giorni dalla data di emissione del Decreto di liquidazione, ovvero entro l'inferiore termine stabilito con atto amministrativo dell'UCO stesso, pagamenti per un ammontare pari al 100% delle risorse anticipate e trasmettere la relativa documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa a lavori, beni e/o servizi.

È competenza dell'UCO modificare quanto previsto dall'**Allegato 6** al presente *Manuale* in tema di erogazione delle somme al beneficiario, qualora intendesse avvalersi della facoltà descritta sopra, nonché effettuare eventuali modifiche procedurali necessarie all'efficacia delle variazioni previste a fini dell'ammissibilità della spesa, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, piste di controllo, check list, etc..

Il saldo finale, pari al valore delle spese ancora da sostenere, può essere richiesto dal beneficiario solo dopo aver rendicontato il 100% della spesa dell'operazione con evidenza di fatture quietanzate o, nel caso di applicazione di OSC, al completamento dell'operazione e con l'avvenuta dimostrazione del rispetto delle condizioni previste per l'erogazione.

Per le stesse motivazioni sopra evidenziate riguardanti le differenti liquidazioni, l'UCO può rimborsare, in favore del beneficiario, fatture non pagate corrispondenti al saldo. Anche in tal caso il Decreto di liquidazione del saldo deve indicare i tempi, di norma entro ottanta giorni dalla data di emissione del Decreto ovvero entro l'inferiore termine stabilito con atto amministrativo dell'UCO stesso, entro i quali il beneficiario deve attestare pagamenti per un ammontare pari al 100% del finanziamento concesso, come rimodulato a seguito dell'espletamento della procedura ad evidenza pubblica.

**Nel caso di sovvenzioni non esclusivamente concesse ai sensi dell'art. 53 par. 1 lett. a) del CPR** e relative all'adozione di opzioni semplificate dei costi, le modalità di erogazione delle risorse dovranno essere specificamente determinate dal CdR in coerenza con la metodologia adottata per la determinazione delle modalità di rendicontazione dell'operazione ammessa.

## Manuale per l'attuazione

Per tutte le fattispecie di sovvenzione adottate esclusivamente in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 53 del CPR le modalità di attivazione delle diverse fasi di erogazione (termini, contenuto delle richieste, procedimenti e condizioni di verifica dell'Amministrazione regionale) sono contenute nell'avviso e devono essere conformi alle procedure di seguito descritte.

In particolare, in merito al circuito finanziario, ai sensi dell'art. 74, paragrafo 1, lettera b), del CPR, il beneficiario deve ricevere l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro ottanta giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento. Il predetto termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono di stabilire se l'importo è dovuto.

Nei casi previsti dagli artt. 94 e 95 del CPR per le OSC in cui il finanziamento è legato dai costi, le dinamiche dei circuiti finanziari seguono le disposizioni delle Decisioni della Commissione europea all'uopo emesse secondo gli schemi previsti dagli appositi allegati al CPR.

Tuttavia, il beneficiario deve necessariamente caricare sul sistema di monitoraggio i dati relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'operazione oggetto di richiesta di pagamento unitamente all'inoltro della dichiarazione di spesa/domanda di rimborso all'UCO, se pertinente, pena il mancato trasferimento di risorse in suo favore. La dichiarazione di spesa/domanda di rimborso deve contenere i dati relativi ai progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori previsti dal PR.

In caso di interruzione del pagamento il beneficiario interessato è informato per iscritto dell'interruzione e dei motivi della stessa.

**Richiesta ed erogazione della prima e della seconda anticipazione in caso di esclusiva adozione della sovvenzione ai sensi dell'art. 53 par. 1 lett. a)**

In funzione di quanto previsto dall'avviso e come specificato nel Disciplinare di finanziamento, i beneficiari hanno la facoltà di richiedere una o più anticipazioni del finanziamento concesso con il Decreto di finanziamento, in corrispondenza delle fasi procedurali indicate nel precedente e nelle percentuali ivi specificate.

Qualora il beneficiario non sia una pubblica amministrazione, le domande di anticipazione devono essere corredate da una polizza fideiussoria di importo pari all'anticipazione stessa.

L'UCO, preso atto dell'esito positivo del controllo dell'UMC/UC su tutti gli atti relativi alla procedura di selezione (cfr. par. 5.4) ed emanato il Decreto di finanziamento, dispone l'erogazione della prima tranche di anticipazione.

Ricevuta la **richiesta della seconda tranche di anticipazione**, l'UCO verifica la correttezza formale e sostanziale della richiesta di anticipazione e solo in caso di esito positivo della verifica inoltra la

## Manuale per l'attuazione

documentazione all'UMC/UC con esplicita approvazione della documentazione fornita dal beneficiario utile all'erogazione.

A seguito del ricevimento della predetta documentazione, l'UMC/UC completa il controllo di primo livello su tutti gli atti ricevuti dall'UCO, con particolare riguardo all'espletamento della relativa procedura di appalto, verifica la ricorrenza delle condizioni che possano consentire l'erogazione della seconda tranche di anticipazione e ne comunica l'esito a quest'ultimo.

Tali verifiche consistono nel controllo della coerenza e della conformità delle procedure di affidamento della realizzazione delle opere o dell'acquisizione di beni e servizi da parte dei beneficiari ai soggetti attuatori, in modo da garantire che le procedure di affidamento siano conformi alle procedure e criteri previsti, che siano non discriminatori e trasparenti, che tengano conto di principi quali la parità fra uomini e donne e lo sviluppo sostenibile, che siano conformi alle vigenti norme nazionali e dell'Unione europea e che rientrino nell'ambito di applicazione dei Fondi per l'intero periodo di attuazione.

L'UCO verifica contestualmente che siano stati assolti dal beneficiario gli obblighi in materia di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale e subordina la liquidazione del pagamento al corretto allineamento del sistema di monitoraggio Caronte.

Dopo avere acquisito l'esito positivo del controllo dell'UMC/UC, l'UCO propone al DG del CdR il **Decreto di liquidazione della prima o della seconda tranche dell'anticipazione**, a seconda della fase procedurale di riferimento e provvede alla relativa pubblicazione sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfoscilia.it](http://www.euroinfoscilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge. L'UCO procede, quindi, all'emissione sul sistema informativo contabile vigente della Ragioneria competente del mandato di pagamento inserendo il CUP e il Codice Caronte dell'operazione.

La Ragioneria effettua le verifiche di competenza nei tempi e nei modi previsti dalle norme e procedure vigenti.

In caso di esito positivo delle verifiche la Ragioneria invia il mandato di pagamento al Servizio Tesoro che, dopo aver verificato la corrispondenza dell'importo del mandato con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Amministrazione regionale, provvede all'accreditamento delle somme sul conto corrente del beneficiario inviando la quietanza al sistema informativo contabile vigente.

Concluse le attività di pagamento, l'UCO acquisisce i dati di liquidazione da SIC, rendendoli disponibili su Caronte.

La durata dell'intero processo di pagamento al beneficiario non deve protrarsi oltre ottanta giorni (art. 74, paragrafo 1, lettera b), del CPR) dalla presentazione della richiesta di anticipazione, completa di tutta la documentazione necessaria.

## Manuale per l'attuazione

Trattamento delle domande per le successive anticipazioni in caso di esclusiva adozione della sovvenzione ai sensi dell'art. 53 par. 1 lett. a)

Il beneficiario può presentare in ogni momento, previa rendicontazione della percentuale di quota di anticipo già ricevuta, indicata nella tabella di cui al precedente paragrafo, una domanda di erogazione secondo le percentuali del medesimo paragrafo.

La domanda di pagamento, presentata utilizzando i moduli allegati all'avviso, è corredata dalla documentazione giustificativa a supporto dell'avanzamento fisico e procedurale dell'operazione oggetto della richiesta di pagamento necessaria alla verifica della conformità della spesa rispetto alla normativa comunitaria, alla normativa nazionale, al PR, all'avviso e al Disciplinare di finanziamento. La documentazione giustificativa della domanda di pagamento formulata deve essere caricata dal beneficiario nella sezione documentale del monitoraggio di Caronte, rispettando le apposite voci di archiviazione.

Prima della liquidazione dei pagamenti l'UCO effettua le verifiche della documentazione procedurale, tecnica, amministrativa e contabile prodotta dai beneficiari finali previste dalla vigente normativa per le singole operazioni, al fine di determinare la correttezza e la completezza dell'iter relativo all'avanzamento di ciascuna operazione.

In particolare, l'UCO effettua le verifiche amministrative previste dalla normativa comunitaria e nazionale che riguardano:

- la correttezza formale delle domande di pagamento intermedio;
- la regolarità dell'avanzamento delle attività e della relativa tempistica di attuazione e in particolare il rispetto del cronoprogramma dell'operazione. Tale verifica può essere svolta sulla base di documenti descrittivi delle attività svolte, quali stati avanzamento lavori o relazioni delle attività svolte;
- la regolarità della spesa sui documenti giustificativi già presentati e afferenti alle precedenti anticipazioni, ovvero l'ammissibilità delle spese mediante verifica dei seguenti principali aspetti:
  - la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente almeno fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente), ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento e in riferimento al PR, all'avviso – se pertinente – e al Disciplinare di finanziamento;
  - la conformità della documentazione giustificativa di spesa alla normativa civilistica e fiscale;

## Manuale per l'attuazione

- l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, dal PR, dall'avviso e dal Disciplinare di finanziamento;
  - l'eleggibilità della spesa, in quanto sostenuta nel periodo consentito dal PR;
  - la riferibilità della spesa al beneficiario e all'operazione selezionata;
  - il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, dal Disciplinare di finanziamento e da eventuali modifiche approvate; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;
  - in ipotesi di beneficiario che non sia una pubblica amministrazione, la sussistenza delle condizioni e dei presupposti di legge per l'erogazione del finanziamento (DURC, antimafia, etc.);
- il rispetto della normativa in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'UCO verifica, inoltre, che siano stati assolti dal beneficiario gli obblighi in materia di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale e subordina la liquidazione del pagamento al corretto allineamento del sistema di monitoraggio Caronte.

L'UCO è tenuto all'attivazione dell'UMC/UC propedeutica alla liquidazione delle suddette tranche di anticipazione per tutti gli interventi campionati sulla base dell'analisi del rischio.

Fino all'approvazione della metodologia per la suddetta analisi del rischio, l'attivazione dell'UMC/UC da parte dell'UCO è prevista per tutte le domande di erogazione presentate dai beneficiari e quindi per il 100% delle operazioni finanziate.

A valle dell'esito positivo dei controlli dell'UCO e dell'UMC/UC, laddove previsti, l'UCO predispone il **Decreto di liquidazione** e provvede alla relativa pubblicazione sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfocilia.it](http://www.euroinfocilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge.

L'UCO procede, quindi, all'emissione sul sistema informativo contabile vigente della Ragioneria competente del mandato di pagamento inserendo il CUP e il Codice Caronte dell'operazione.

La Ragioneria effettua le verifiche di competenza nei tempi e nei modi previsti dalle norme e procedure vigenti.

## Manuale per l'attuazione

In caso di esito positivo delle verifiche, la Ragioneria invia il mandato al Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro che provvede all'effettivo accreditamento delle somme sul conto corrente del beneficiario, inviando la quietanza al sistema informativo contabile vigente.

L'UCO attiva i controlli dell'UMC/UC di cui alla cosiddetta fase 2, propedeutici alla certificazione della spesa sul PR, diretti ad accertare la effettività della spesa sostenuta e il rispetto del limite degli ottanta giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento (cfr. n. 2 del paragrafo 2.1.2.2.1 delle "Procedure per le verifiche delle operazioni" del SiGeCo).

In riferimento alla tipologia di "operazioni a regia", in conclusione della fase 1, sempre nel rispetto dei contenuti dell'art. 91 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, l'UMC potrà procedere allo svolgimento dei successivi adempimenti di competenza (monitoraggio, validazione RC, etc.) ed il CdR potrà trasmettere la dichiarazione di spesa, anche laddove il provvedimento di liquidazione in favore del Beneficiario non sia ancora stato perfezionato.

La durata dell'intero processo di pagamento al beneficiario non deve protrarsi oltre ottanta giorni (art. 74, paragrafo 1, lettera b), del CPR) dalla presentazione della domanda di pagamento intermedio, completa di tutta la documentazione necessaria. Il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono di stabilire se l'importo è dovuto.

In conformità a quanto previsto dall'art. 74, paragrafo 2, del CPR, conclusa la valutazione dei rischi e la relativa proporzionalità, le verifiche di competenza dell'UMC/UC verranno svolte sulla base dei campionamenti dalla stessa effettuati.

Trattamento delle domande di saldo e pagamento del saldo in caso di esclusiva adozione della sovvenzione ai sensi dell'art. 53 par. 1 lett. a)

A conclusione dell'operazione il beneficiario presenta gli atti di contabilità finale e il rendiconto finale delle spese effettivamente sostenute e quietanzate, secondo i tempi e le modalità previsti nell'avviso e dai suoi allegati e dal Disciplinare di finanziamento.

In particolare, a conclusione dell'operazione, il beneficiario trasmette il rendiconto generale delle spese, corredato della documentazione giustificativa a supporto della spesa e la documentazione attestante la funzionalità dell'operazione, ai fini dell'espletamento delle verifiche previste a chiusura dell'operazione per la determinazione del saldo da erogare da parte dell'Amministrazione regionale.

Preliminarmente alla liquidazione del saldo l'UCO effettua le verifiche previste dalla normativa comunitaria e nazionale che riguardano in particolare:

- l'avvenuta presentazione della domanda di saldo da parte del beneficiario completa del rendiconto finale;
- la correttezza formale della domanda di saldo e del rendiconto finale;

## Manuale per l'attuazione

- la conclusione dell'operazione e in particolare la funzionalità, il funzionamento e la fruizione della stessa;
- la regolarità della spesa sui documenti giustificativi presentati, ovvero l'ammissibilità delle spese mediante verifica dei seguenti principali aspetti:
  - la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente almeno fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente), ai sensi della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, del PR, dell'avviso e del Disciplinare di finanziamento;
  - la conformità della documentazione giustificativa di spesa alla normativa civilistica e fiscale;
  - l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, dal PR, dall'avviso e dal Disciplinare di finanziamento;
  - l'eleggibilità della spesa, in quanto sostenuta nel periodo consentito dal PR;
  - la riferibilità della spesa al beneficiario e all'operazione;
  - il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, dal Disciplinare di finanziamento e da eventuali variazioni approvate; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;
  - in ipotesi di beneficiario che non sia una pubblica amministrazione, la sussistenza delle condizioni e dei presupposti di legge per l'erogazione del finanziamento (DURC, antimafia, etc.);
  - il rispetto della normativa in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'UCO verifica, inoltre, che siano stati assolti dal beneficiario gli obblighi in materia di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale e subordina la liquidazione del pagamento al corretto allineamento di Caronte.

L'UCO, concluse le proprie verifiche, è tenuto all'attivazione dell'UMC/UC propedeutica alla liquidazione del saldo per tutti gli interventi campionati sulla base dell'analisi del rischio.

Fino all'approvazione della metodologia per la suddetta analisi del rischio, l'attivazione dell'UMC/UC da parte dell'UCO è prevista per tutte le domande di erogazione di saldo presentate dai beneficiari e quindi per il 100% delle operazioni finanziate.

## Manuale per l'attuazione

Ad esito positivo delle verifiche sulla domanda di pagamento del saldo, sia dell'UCO che dell'UMC/UC, l'UCO entro trenta giorni dal ricevimento della stessa propone al DG del CdR il **Decreto di liquidazione del saldo**, da pubblicarsi a cura del medesimo UCO sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfosicilia.it](http://www.euroinfosicilia.it)) e sui siti istituzionali a norma di legge. L'UCO procede, quindi, all'emissione sul sistema informativo contabile vigente della Ragioneria competente del mandato di pagamento inserendo il CUP e il Codice Caronte dell'operazione.

In caso di esito positivo delle verifiche, la Ragioneria invia il mandato al Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro che provvede all'effettivo accreditamento delle somme sul conto corrente del beneficiario, inviando la quietanza al sistema informativo contabile vigente.

Concluse le attività di pagamento al beneficiario, l'UCO attiva l'UMC/UC perché proceda ai controlli propedeutici alla certificazione della spesa sul PR, diretti ad accertare la effettività della spesa sostenuta ed il rispetto del limite degli ottanta giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento (cfr. n. 2 par. 2.1.2.2.1 delle "Procedure per le verifiche delle operazioni" del SiGeCo).

La durata dell'intero processo di pagamento al beneficiario non deve protrarsi oltre ottanta giorni (art. 74, paragrafo 1, lettera b), del CPR) dalla presentazione della domanda di saldo, completa di tutta la documentazione necessaria, fatta sempre salva la facoltà di richiedere integrazioni documentali.

## Chiusura dell'operazione

Successivamente al Decreto di liquidazione del saldo adottato secondo il processo descritto nel precedente paragrafo o, in caso di sovvenzione che non preveda l'esclusivo ricorso a quanto disposto dall'art. 53 par. 1 lett. a), con la relativa definizione di una modalità specifica e dedicata di erogazione e rendicontazione delle risorse, a seguito dell'acquisizione dell'ultima quota di risorse rendicontate, l'UCO sottopone al DG il **Decreto di chiusura dell'operazione e di rendicontazione finale**, con il quale, stanti i Decreti di liquidazione già emessi, ridetermina il finanziamento concesso in funzione di eventuali economie, procedendo all'eventuale disimpegno delle stesse, procedendo al recupero delle somme eventualmente pagate in misura superiore

L'UCO trasmette quindi il Decreto di chiusura dell'operazione e di rendicontazione finale alla Ragioneria, completo del CUP e del Codice Caronte dell'operazione, che effettua le verifiche di competenza nei tempi e nei modi previsti dalle vigenti procedure. La Ragioneria provvede alla sua registrazione sul suo sistema contabile.

L'UCO provvede quindi a pubblicare il Decreto di chiusura dell'operazione e di rendicontazione finale sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfosicilia.it](http://www.euroinfosicilia.it)), sui siti istituzionali a norma di legge e a notificarlo al beneficiario.

L'UCO provvede quindi ad allineare i dati economico finanziari, fisici e procedurali e quelli relativi al raggiungimento della condizione di funzionalità e in uso dell'operazione procedendo alla conclusione dell'intervento per i profili connessi al sistema di monitoraggio con l'attribuzione dello stato "Concluso" nel sistema di monitoraggio locale, secondo le regole previste dal documento *Manuale di Monitoraggio*.

L'UCO infine comunica ai beneficiari la data di inizio del periodo previsto per l'obbligo di conservazione di tutti gli elaborati tecnici e della documentazione amministrativa e contabile dell'intervento, ai sensi dell'art. 82 del CPR e come previsto dai Disciplinari di finanziamento.

## **9 Procedura concertativo-negoziale per l'individuazione dei beneficiari e delle operazioni relativa ad opere pubbliche e beni e servizi**

In ipotesi di procedura negoziale, il CdR di riferimento individua i soggetti potenzialmente interessati attraverso un processo di concertazione istituzionale e tecnica per la selezione delle operazioni da ammettere a finanziamento. A tale fine, il CdR definisce preliminarmente, secondo i principi di imparzialità e trasparenza, le procedure e le modalità di negoziazione con i potenziali beneficiari, rendendole pubbliche.

La procedura negoziale può essere applicata anche nel caso in cui i documenti di programmazione, i criteri di selezione e la pianificazione di settore consentono di individuare direttamente le operazioni da finanziare. Un'applicazione specifica della procedura concertativo-negoziale riguarda la selezione delle operazioni a carico delle dotazioni finanziarie delle Azioni del PR (Codice territoriale 32) destinate ai territori dei Sistemi Intercomunali di Rango Urbano (SIRU) e delle Isole Minori (IM). Tale procedura sarà dettagliata nel successivo capitolo 10, tra quelle relative alla dimensione territoriale del PR.

Al di fuori di tale ipotesi, la procedura concertativo-negoziale si articola ordinariamente nelle fasi operative descritte nei paragrafi seguenti.

### **9.1 Attivazione della fase ricognitiva dei fabbisogni dei soggetti interessati dalla procedura negoziale**

L'UCO rileva il quadro complessivo dei fabbisogni dei potenziali beneficiari coinvolti in programmi complessi di interventi, settoriali e/o territoriali, definiti a livello programmatico, adottando l'"Invito pubblico a manifestare interesse" o inoltrando specifica "Richiesta di comunicazione per la ricognizione delle proposte progettuali". In entrambi i casi, anche mediante opportuni rimandi alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, l'UCO procede in particolare a richiamare gli obiettivi programmatici stabiliti dalla priorità del PR e definiti dall'Azione su cui insiste la procedura, se del caso declinandoli operativamente. Inoltre, tanto nell'Invito pubblico a manifestare interesse

quanto nella Richiesta di comunicazione per la ricognizione delle proposte progettuali, l'UCO deve procedere a definire almeno i seguenti elementi:

- forme e modalità che dovranno assumere le operazioni;
- termini per riscontrare all'Invito/Richiesta di comunicazione;
- documentazione necessaria per l'avvio e implementazione del confronto negoziale;
- requisiti di ammissibilità relativi all'Azione di riferimento, così come individuati dal documento *Metodologia e criteri di selezione delle operazioni*;
- criteri di selezione in linea con le previsioni del documento *Metodologia e criteri di selezione delle operazioni*, nell'ambito dell'Azione su cui insiste la procedura, nonché eventuali priorità che le proposte progettuali devono soddisfare per essere ammesse a finanziamento.

Il CdR effettua una verifica preventiva dell'Invito pubblico a manifestare interesse o della Richiesta di comunicazione per la ricognizione delle proposte progettuali, che è trasmesso/a dall'UCO. L'UCO, in particolare, è tenuto a trasmettere al CdR l'Invito pubblico a manifestare interesse o la Richiesta di comunicazione per la ricognizione delle proposte progettuali prima della relativa adozione, affinché il CdR possa procedere a una verifica dello/a stesso/a in termini di coerenza con l'Azione del PR su cui insiste, garantendone altresì la corrispondenza al documento *Metodologia e criteri di selezione delle operazioni*, al CPR, alla normativa e ai Regolamenti comunitari specifici di riferimento. Il CdR provvede a verificare gli atti e, se del caso, a segnalare all'UCO la necessità di apportare modifiche/integrazioni.

A seguito della positiva verifica, il CdR trasmette al DRP il relativo parere e adotta con Decreto del DG l'Invito pubblico a manifestare interesse. L'UCO provvede quindi alla pubblicazione del Decreto sul portale unico web (nelle more dell'operatività di tale portale saranno utilizzate le attuali modalità di pubblicazione sul sito [www.euroinfoscilia.it](http://www.euroinfoscilia.it)), garantendone altresì la massima diffusione sul territorio anche, se del caso, avvalendosi della collaborazione del Responsabile dell'AdG del Tavolo del Partenariato.

## **9.2 Acquisizione e registrazione delle istanze**

La fase di ricezione e acquisizione a protocollo delle istanze è preordinata alla tracciabilità del procedimento in corso e della documentazione corrispondente. In tale fase vengono assicurati i principi di trasparenza, accesso e partecipazione al procedimento a tutti gli interessati. La ricezione e acquisizione a protocollo delle istanze avviene direttamente presso l'UCO che ha attivato la procedura. Scaduti i termini di ricezione delle istanze, l'UCO dà avvio alla fase di negoziazione.

### 9.3 Fase di istruttoria delle istanze

La selezione delle proposte progettuali è ordinariamente a cura dell'UCO, che procede a operare in confronto negoziale con i soggetti proponenti che hanno manifestato interesse o che hanno comunicato le proposte progettuali; tale fase si svolge secondo le modalità che, di volta in volta, sono ritenute più opportune: tavolo di concertazione con la partecipazione dei soggetti interessati o confronto negoziale diretto con il singolo soggetto interessato, etc..

La selezione delle operazioni è effettuata sulla base della valutazione in termini di coerenza e rispondenza delle proposte progettuali alle finalità dell'Azione su cui insiste la procedura e al documento *Metodologia e criteri di selezione delle operazioni*, per come specificatamente definiti nell'ambito della procedura.

L'iter istruttorio si articola, di norma, in tre step procedurali:

- a. verifica di ammissibilità e istruttoria per la valutazione delle operazioni ammissibili;
- b. definizione degli esiti dell'istruttoria;
- c. comunicazione degli esiti dell'istruttoria.

Al termine della verifica di ammissibilità, l'UCO rende noti gli esiti istruttori ai soggetti proponenti che hanno manifestato interesse o che hanno riscontrato la Richiesta di comunicazione per la ricognizione delle proposte progettuali e che sono coinvolti nel confronto negoziale.

A partire dall'elenco di proposte progettuali valutate positivamente nell'ambito della prima fase di istruttoria, si giunge, ad esito dei successivi incontri tecnico-operativi svolti in confronto con i soggetti proponenti, all'individuazione dell'elenco delle operazioni finanziabili. Le proposte progettuali pervenute possono essere oggetto di modifica e integrazione nell'ambito dei suddetti incontri tecnico-operativi.

Dell'attività istruttoria, condivisa in sede di confronto negoziale, deve risultare evidenza documentale, mediante l'elaborazione da parte dell'UCO e sottoscrizione da parte di tutti i partecipanti di appositi verbali opportunamente datati da cui risulti, tra l'altro, per ciascuna operazione, l'avvenuta verifica dell'effettivo perseguimento degli obiettivi programmatici, le modalità di applicazione dei requisiti e criteri di selezione/priorità prescelti, nonché i documenti analizzati a supporto delle valutazioni effettuate.

Nei verbali è necessario, in particolare, declinare in modo chiaro e trasparente gli specifici profili oggetto di valutazione e le motivazioni circostanziate che hanno condotto all'ammissione a finanziamento a valere sul PR, avendo cura, altresì, di evidenziare la coerenza degli aspetti oggetto di valutazione con gli obiettivi e i requisiti e criteri di selezione definiti per l'Azione di riferimento.

#### **9.4 Comunicazione esiti istruttoria**

Successivamente alla fase di istruttoria, il CdR adotta il Decreto con il quale, tenuto conto degli eventuali adempimenti specifici di cui al precedente paragrafo, approva l'elenco delle operazioni ammissibili e finanziabili, delle operazioni ammissibili e non finanziabili, nonché l'elenco delle operazioni escluse con le relative motivazioni.

Entro cinque giorni dalla data del Decreto di approvazione definitiva degli elenchi, dell'eventuale graduatoria e degli allegati, l'UCO trasmette via PEC la comunicazione di ammissione a finanziamento ai soggetti proponenti le operazioni finanziate, richiedendo nei tempi e nelle modalità previsti dalla procedura di attivazione la documentazione propedeutica all'emanazione del Decreto di finanziamento e attivando il circuito finanziario tra Regione e beneficiario; il tutto nei termini e modalità di cui al precedente paragrafo 8.6, anche ai fini dei controlli.

Entro lo stesso termine di cinque giorni l'UCO provvede inoltre a informare a mezzo PEC i soggetti titolari di operazioni non ammesse ed escluse, indicando le relative motivazioni.

Tutte le successive comunicazioni tra l'UCO e i beneficiari avvengono attraverso la trasmissione PEC.

## **10 Le procedure per la realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione di beni e servizi a titolarità**

### **10.1 Modalità di selezione delle operazioni a titolarità**

La selezione e l'approvazione delle operazioni avviene sulla base dei criteri di selezione approvati dal CdS che garantiscono il contributo dell'operazione conseguimento degli obiettivi del PR e dei risultati attesi della priorità di riferimento. Le procedure di selezione sono non discriminatorie e trasparenti, sono conformi al diritto dell'Unione europea, nazionale e regionale e promuovono le pari opportunità e lo sviluppo sostenibile (cfr. paragrafo 5.2).

Le procedure di selezione devono essere avviate entro i tempi e secondo le modalità contenute nella programmazione attuativa (cfr. paragrafo 5.3), tenuto conto della dotazione finanziaria stabilita dal PR e delle previsioni di spesa contenute nella richiamata programmazione.

Nell'ambito del processo di attuazione relativo alla realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi a titolarità regionale, il beneficiario è l'Amministrazione regionale che assume anche il ruolo di struttura di gestione del procedimento e stazione appaltante. L'Amministrazione regionale è identificata nei Dipartimenti regionali (CdR) e nelle loro articolazioni periferiche ubicate nei

capoluoghi di provincia o nelle sedi operative (equiparate sul piano funzionale agli UCO della sede dipartimentale centrale), secondo la ripartizione delle competenze per materia attribuite con Decreto del Presidente della Giunta Regionale ai sensi della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19, in tema di ordinamento del Governo e dell'amministrazione della Regione.

Nel caso di operazioni a titolarità, pertanto, il CdR o la sua articolazione periferica coincide con la figura del beneficiario del bene/servizio/opera pubblica richiesti e procede alla selezione delle operazioni a titolarità con le seguenti modalità:

1. individuazione diretta del bene, servizio od opera: l'operazione è finanziabile laddove prevista in un atto di programmazione (PR, Piani, Programmi e Accordi specifici di settore che insistono anche su altre fonti di finanziamento) che indica espressamente le priorità di intervento realizzativo a cui il beneficiario (Dipartimento regionale - articolazione periferica della sede dipartimentale centrale) procede a dare attuazione;
2. adozione di atti (circolare ricognitiva, avviso competitivo o non competitivo, etc.), ispirati ai principi delle procedure di evidenza pubblica di tipo "valutativo", finalizzati a selezionare i Dipartimenti regionali e/o loro articolazioni periferiche ubicate nei capoluoghi di provincia o nelle sedi operative e, al contempo, proposte progettuali coerenti con gli obiettivi del PR.

Il beneficiario svolge anche il ruolo e le funzioni di stazione appaltante, provvedendo alla nomina del Responsabile Unico di Progetto (RUP), alla predisposizione e adozione degli atti idonei alla scelta degli operatori economici, che potranno far riferimento sia a tecnici, in caso di servizi di ingegneria ed architettura o di altra natura, sia esecutori dei lavori, sia fornitori in caso di beni e servizi e alla gestione dei successivi contratti secondo quanto disciplinato dal D.lgs. n. 50/2016 ovvero dal D.lgs. n. 36/2023, ovvero opera, ricorrendone i presupposti, secondo le modalità previste dal Codice del Terzo settore di cui al D.lgs. n.117 del 03.07.2017.

## **10.2 Verifica di coerenza delle procedure di selezione delle operazioni a titolarità**

Per la selezione delle operazioni a titolarità il CdR individua e definisce, per il tramite degli UCO, la lista delle operazioni da ammettere a finanziamento sul PR, applicando i requisiti di ammissibilità e i criteri di selezione contenuti nel documento *Metodologia e criteri di selezione delle operazioni*.

Nello specifico, il CdR verifica i seguenti aspetti:

- la coerenza programmatica con i contenuti del PR e dei documenti regionali di attuazione;
- la conformità degli atti di programmazione e delle procedure di selezione dell'operazione (ove presenti) ai Regolamenti, alle Direttive e Decisioni europee, alla normativa nazionale e alla normativa regionale di settore;

- la corretta applicazione delle previsioni del documento *Metodologia e criteri di selezione delle operazioni*.

La lista delle operazioni selezionate viene così approvata con Decreto del DG del CdR. In conformità a quanto disposto dall'art. 49 del CPR, il CdR trasmette al DRP, che lo mette a disposizione del pubblico, l'elenco delle operazioni selezionate che deve essere aggiornato almeno ogni quattro mesi.

### **10.3 Applicazione della disciplina delle varianti in corso di esecuzione dell'operazione**

Si rinvia in merito e per quanto compatibile al precedente paragrafo 8.6 con particolare riferimento a quanto concerne le variazioni/modifiche dei contratti pubblici stipulati per l'attuazione dell'operazione.

## **11 Le procedure per la selezione e gestione dei progetti c.d. retrospettivi**

### **11.1 Premessa**

L'art. 63, paragrafo 6, del CPR, introducendo la possibilità di attrarre al PR operazioni avviate con altra fonte finanziaria e altra programmazione, stabilisce, come criterio generale, che *“non sono selezionate per ricevere sostegno dai Fondi le operazioni materialmente completate o pienamente attuate prima che sia presentata la domanda di finanziamento a titolo del Programma a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati o meno”*.

Il procedimento di selezione delle operazioni da attrarre al PR è suddiviso in quattro fasi che dettagliano gli adempimenti in capo ad ogni singolo CdR del Programma.

E' opportuno evidenziare che tutti i provvedimenti emessi nel corso del procedimento di selezione non hanno *“effetti contabili”* sul bilancio della Regione Siciliana sino al momento di effettiva imputazione dell'operazione.

### **11.2 Il procedimento di selezione delle operazioni**

## Manuale per l'attuazione

**Fase 1:** Individuazione di operazioni originariamente finanziate su altre risorse, anche afferenti alle politiche di coesione e coerenti con obiettivi e finalità del PR

Il DG del CdR, nella sua qualità di AdG, individua le operazioni da attrarre al PR per il tramite degli uffici preposti.

L'UCO compilerà l'elenco delle operazioni finanziate su altre risorse, coerenti con gli obiettivi e finalità del PR secondo l'**Allegato 15**.

**Fase 2:** Istruttoria condotta per ogni operazione in merito alla verifica di coerenza con gli obiettivi e le finalità del PR

L'UCO procede, per ogni singola operazione di cui all'elenco della precedente fase, a svolgere un'istruttoria tramite la relazione (**Allegato 15**) e una apposita checklist (**Allegato 16**) propedeutica all'emanazione del provvedimento di coerenza e di ammissione a rendicontazione, previa verifica, fra l'altro, di elementi eventualmente richiesti ai beneficiari, sui seguenti aspetti:

- soddisfacimento della condizione di cui all'art. 63, paragrafo 6, del CPR;
- coerenza con l'intero impianto normativo e regolamentare per il periodo 2021-2027 nonché, con le previsioni dell'Accordo di Partenariato 2021-2027 e del PR;
- rispetto dei requisiti di ammissibilità, rispondenza con obiettivi di risultato e di realizzazione, coerenza con i criteri di selezione delle operazioni, conformità e compatibilità con l'impianto dell'Azione e della Priorità, specificandone la denominazione e le finalità dell'operazione.

L'elenco delle operazioni ritenute selezionabili è comunicato al Dirigente Generale del CdR e al Dipartimento Regionale della Programmazione (DRP) entro otto giorni dalla conclusione della fase.

## **Fase 3: Emanazione del decreto di ammissione a rendicontazione**

L'UCO procede alla predisposizione e successiva proposizione al DG del CdR, per ogni operazione selezionata a valle delle fasi precedentemente espletate, del Decreto di ammissione a rendicontazione secondo i modelli di cui all'**Allegato 19**.

La data del Decreto di ammissione a rendicontazione costituisce elemento probante rispetto al momento di soddisfacimento dei requisiti di cui all'art. 63, paragrafo 6, del CPR.

Manuale per l'attuazione

**Fase 4: Emanazione del decreto di chiusura dell'operazione**

Entro i termini di chiusura del PR, il DG del CdR provvede a predisporre il Decreto di chiusura.

## **12 Le procedure per la gestione degli interventi relativi a “Misure temporanee per l'utilizzo dei fondi in risposta a circostanze eccezionali o inconsuete”**

### **12.1 Premessa**

Nel precedente ciclo di programmazione la diffusione della pandemia da Covid-19 in Italia e nel mondo e le conseguenze della guerra di aggressione della Russia all'Ucraina hanno indotto l'Unione europea a introdurre nel CPR l'art. 20, ai sensi del quale *“Qualora il Consiglio, dopo il 10 luglio 2021, abbia riconosciuto il prodursi di un evento inconsueto al di fuori del controllo di uno o più Stati membri che abbia rilevanti ripercussioni sulla situazione finanziaria delle pubbliche amministrazioni oppure di una grave recessione economica della zona euro o dell'intera Unione, ..., oppure del verificarsi di eventi economici sfavorevoli impreveduti con importanti conseguenze negative per le finanze pubbliche, ..., la Commissione può, mediante una decisione di esecuzione e per un periodo massimo di diciotto mesi, adottare una o più delle misure seguenti, a condizione che siano strettamente necessarie per rispondere a tali circostanze eccezionali o inconsuete: per facilitare l'impiego di risorse per operazioni utili ai fini di una tempestiva ed efficace risposta alla crisi economica e sociale generata dall'emergenza.”*

In questo capitolo sono disciplinate le procedure che i CdR possono adottare in alternativa alle consuete modalità per l'eventuale imputazione al PR di spese di gestione di operazioni straordinarie anticipate a carico di altre risorse nazionali.

### **12.2 Spese emergenziali anticipate a valere di risorse nazionali**

Per le spese emergenziali anticipate a valere su risorse nazionali si rimanda alle medesime modalità indicate per la selezione delle cosiddette operazioni retrospettive di cui al precedente paragrafo 11, tenuto conto che:

- è consentito selezionare, per ricevere sostegno, le operazioni portate materialmente a termine o pienamente attuate prima che la domanda di finanziamento a titolo del PR sia debitamente presentata all'AdG, in deroga all'art. 63, paragrafo 6, del CPR, a condizione che l'operazione costituisca una risposta a circostanze eccezionali;
- le spese per le operazioni che costituiscono una risposta a tali circostanze sono ammissibili a partire dalla data in cui il Consiglio ha confermato il verificarsi di tali circostanze, in deroga all'art. 63, paragrafo 7, del CPR.

Eventuali modifiche per considerare le specifiche esigenze scaturenti da una eventuale emergenza saranno oggetto di trattazione in apposita modifica del presente *Manuale*.

### 12.3 Spese emergenziali “native”

Considerato che il CP consente modifiche del PR per finanziare operazioni volte a contrastare gli effetti emergenziali di eventi straordinari ed eccezionali, nel presente paragrafo sono illustrati i principi cardine per la loro eventuale selezione.

In particolare e fatto salvo quanto nel prosieguo precisato, le modalità di selezione delle operazioni di cui sopra presentano le medesime caratteristiche e seguono gli stessi principi già enunciati nei pertinenti paragrafi del presente *Manuale* relativi alla selezione delle operazioni a regia e a titolarità.

Si precisa che nel caso delle operazioni a titolarità l'atto programmatico di riferimento per l'individuazione dell'operazione può essere rappresentato dalla “dichiarazione dello stato di emergenza” e/o da eventuali altri dispositivi (decreti, ordinanze di protezione civile, etc.) relativi al contrasto allo stato di emergenza.

Per la selezione di operazioni tramite avvisi, invece, si indica sin d'ora la possibilità di accelerare l'erogazione delle risorse prevedendo le seguenti fasi:

- a) pubblicazione dell'avviso sui canali istituzionali e sulla GURS: l'indizione dell'avviso costituisce modifica al calendario degli inviti a presentare proposte;
- b) presentazione delle istanze: il potenziale beneficiario deve provvedere alla presentazione dell'istanza secondo le modalità e le scadenze indicate nell'avviso. L'istanza di accesso al contributo può includere anche la richiesta di erogazione sul conto corrente dedicato indicato dal potenziale beneficiario;
- c) ricezione delle istanze (prevedendo, ove possibile, la presentazione su una piattaforma informatica dedicata): a ciascuna istanza viene assegnato un protocollo progressivo;
- d) approvazione degli elenchi delle istanze;
- e) provvedimento di ammissione a finanziamento (ove necessario in relazione alla natura del contributo);
- f) erogazione del contributo: ove previsto dall'avviso, può procedersi all'erogazione sulla base di dichiarazioni sostitutive redatte ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000; in tal caso, l'Amministrazione regionale procede allo svolgimento dei controlli, anche a campione, previsti dalla normativa per riscontrare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà rilasciate in sede di presentazione dell'istanza, nonché il rispetto degli obblighi specifici connessi all'ammissione e all'erogazione del contributo.

Qualora il contributo rientri nell'ambito delle norme in materia di aiuti di stato, l'inserimento delle operazioni sul RNA e la generazione dei codici CUP e Caronte può avvenire anche in modalità "massiva", in accordo con le Amministrazioni interessate.

I contenuti degli avvisi sono elaborati dai CdR competenti in conformità con la regolamentazione citata in premessa e saranno assoggettati a parere di coerenza secondo quanto previsto nell'ambito del paragrafo 7.1.2 (per regimi di aiuto) e 8.1.2 (per opere pubbliche ed acquisizione di beni e servizi) con le necessarie riduzioni dei tempi del procedimento.

## **13 Le procedure relative alla dimensione territoriale del PR**

### **13.1 La fase di selezione delle operazioni da parte delle Autorità Urbane e Autorità Territoriali.**

Il presente paragrafo riguarda le operazioni in capo ai soggetti individuati con riferimento alla Priorità 6 "Verso le Strategie di sviluppo territoriale in Sicilia" del PR e agli obiettivi specifici in ITI a valere sulle altre priorità.

Le coalizioni delle Aree Urbane Funzionali di rango metropolitano e di rango medio (FUA) e le coalizioni delle Aree Interne (AI) devono formalmente costituire rispettivamente le Autorità Urbane (AU) per le FUA e le Autorità Territoriali (AT) per le AI mediante le forme aggregative di cui al D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i., come recepito dalla normativa regionale.

Tali Autorità, in linea con le previsioni regolamentari (artt. 28, 29 e 30 del CPR) e del PR, sono tenute a definire strategie di livello territoriale: le Strategie Territoriali (di seguito Strategie) sono elaborate attraverso un percorso partecipativo bottom up condiviso con l'Amministrazione regionale che valorizza il protagonismo delle comunità locali, in applicazione dell'art. 29, paragrafo 1, del CPR.

Parte integrante delle suddette Strategie è rappresentato dall'elenco del programma di interventi, coerenti con le stesse Strategie di riferimento. Tale elenco è definito tramite la concertazione tra i Comuni di ciascuna coalizione costituitisi in AU/AT ed è approvato ai sensi di quanto disciplinato negli atti di costituzione delle rispettive forme associative scelte.

Con Decreto del DG del DRP n. 1258/2022 "Atti di indirizzo per la costruzione delle strategie territoriali e per la selezione e attuazione delle operazioni a valere sul PR FESR 2021 – 2027", il DRP ha disciplinato i principali step procedurali anche relativi alla selezione delle operazioni. Nello

## Manuale per l'attuazione

specifico, le AU e le AT, ai sensi dell'art. 29, paragrafi 2 e 3. del CPR, assolvono alle funzioni di programmazione delle Strategie e di selezione delle operazioni a valere sul PR.

Pertanto, la selezione delle operazioni è effettuata dalle Autorità per il tramite dell'Ufficio comune della coalizione a tale scopo costituito. L'Ufficio comune, nella sua funzione di soggetto che gestisce la fase di programmazione, invita i beneficiari, così come individuati dalle Autorità nel sopraccitato programma di interventi, a presentare le operazioni progettuali che in prima istanza saranno definite mediante le Schede Operazione di cui alla DGR n. 316 dell'11 ottobre 2024 e ss.mm.ii. avente ad oggetto *“Politiche territoriali della Regione Siciliana per il periodo di programmazione 2021/2027. Vademecum per la selezione delle operazioni da parte delle Autorità Territoriali”*, corredate dalla documentazione necessaria per effettuare la selezione: tali fasi procedurali sono sintetizzate nei successivi paragrafi in relazione alle singole fattispecie attuative.

A valle dell'attività di istruttoria e selezione delle operazioni, l'Ufficio comune predispone l'elenco definitivo delle operazioni progettuali ammissibili al finanziamento.

Il PR riconosce la possibilità di delegare alle AU e alle AT, quali OOII, le funzioni di gestione, monitoraggio e controllo, conformemente all'art. 29, paragrafo 5, del CPR, come definite dal SiGeCo.

Il presente *Manuale* disciplina esclusivamente la procedura di selezione delle operazioni in capo alle AU e AT per il tramite dell'Ufficio comune – che interviene a valle dell'ammissibilità delle Autorità di riferimento e della verifica delle Strategie previste dall'art. 29, paragrafo 1, del CPR – in applicazione dei requisiti di ammissibilità e criteri di valutazione contenuti nel documento *Metodologia e criteri di selezione delle operazioni*.

Si evidenzia, inoltre, che la selezione delle operazioni da parte delle Autorità è disciplinata dal *Vademecum per la selezione delle operazioni da parte delle Autorità Territoriali* di cui alla DGR n. 316 dell'11 ottobre 2024 e ss.mm.ii. che determina l'ambito di applicazione delle operazioni cui fornire sostegno a titolo del PR e le procedure da adottare per la selezione delle relative operazioni (ex art. 29, paragrafo 4, del CPR).

Nello specifico, i paragrafi seguenti illustrano il percorso di selezione secondo le diverse tipologie di attivazione, ovvero le procedure per la selezione delle operazioni da parte delle AU e delle AT per il tramite dell'Ufficio comune a valere sulle azioni territorializzate del PR che riguardano la realizzazione di interventi infrastrutturali, l'acquisizione di servizi e forniture e la concessione di aiuti secondo la titolarità dell'operazione.

In generale, affinché siano garantiti il buon andamento dell'azione amministrativa, la massima trasparenza e la massima accessibilità, le procedure di selezione devono essere esperite nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica. Nella redazione degli atti di selezione deve essere adottata:

## Manuale per l'attuazione

- chiarezza e comprensibilità e, quindi, accessibilità dei testi, compresa la definizione della terminologia del dispositivo;
- definizione delle modalità di utilizzo dei sistemi di comunicazione informatica in conformità alla normativa sul processo di dematerializzazione nella P.A.;
- chiarezza delle regole di accesso e di disciplina del rapporto Autorità procedente/beneficiario;
- chiarezza, correttezza e adeguata pubblicità delle eventuali correzioni/modifiche apportate alle regole di evidenza pubblica.

### Le procedure per l'acquisizione di opere pubbliche e di beni e servizi a titolarità – la fase di selezione delle operazioni da parte delle AU e delle AT

La procedura di selezione delle operazioni a titolarità si applica laddove l'elenco del programma di interventi delle Strategie di riferimento, concertato dai Comuni di ciascuna coalizione costituitisi in AU/AT, contenga operazioni la cui attuazione vede quali soggetti beneficiari i Comuni della coalizione di riferimento.

Pertanto, le procedure per l'acquisizione di opere pubbliche e beni e servizi a titolarità si applicano quando i beneficiari sono i Comuni costituenti l'AU/AT.

L'Ufficio comune dell'AU/AT svolge, sotto la propria responsabilità, l'attività di selezione avente ad oggetto l'operazione avendo cura dei seguenti aspetti:

- verifica della coerenza programmatica con i contenuti del PR e del Vademecum per la selezione delle operazioni;
- verifica della conformità degli atti di programmazione e delle procedure di selezione dell'operazione (ove presenti) ai Regolamenti, alle Direttive e Decisioni comunitarie, alla normativa nazionale di settore e alla normativa regionale e locale di settore;
- verifica della corretta applicazione dei requisiti di ammissibilità e dei criteri di selezione di cui al documento *Metodologia e criteri di selezione delle operazioni*.

L'Ufficio comune dell'AU/AT garantisce un'adeguata separazione delle funzioni per prevenire potenziali conflitti d'interesse.

## Manuale per l'attuazione

Le procedure per l'acquisizione di opere pubbliche e di beni e servizi a regia – la fase di selezione delle operazioni da parte delle AU e delle AT

La procedura di selezione delle operazioni a regia si applica laddove l'elenco del programma di interventi delle Strategie di riferimento, concertato dai Comuni di ciascuna coalizione costituiti in AU/AT, contenga operazioni per la cui attuazione è prevista l'individuazione di beneficiari pubblici diversi dai Comuni costituenti le AU e le AT, ciascuno dei quali risponderà della realizzazione dell'operazione e degli adempimenti amministrativi connessi con la relativa attuazione.

La selezione delle operazioni a regia avviene attraverso l'individuazione della specifica operazione da realizzarsi nell'ambito di Accordi tra Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 15 della legge n. 241/1990 o altro strumento concertativo previsto dalla normativa vigente, con istruttoria di competenza dell'Ufficio comune e sottoscrizione dell'Autorità di riferimento e del relativo legale rappresentante.

L'Ufficio comune dell'AU/AT svolge, sotto la propria responsabilità, l'attività di selezione avente ad oggetto l'operazione avendo cura dei seguenti aspetti:

- Verifica della coerenza programmatica con i contenuti del PR e del Vademecum per la selezione delle operazioni;
- Verifica della conformità degli atti di programmazione e delle procedure di selezione dell'operazione (ove presenti) ai Regolamenti, alle Direttive e Decisioni comunitarie, alla normativa nazionale di settore e alla normativa regionale e locale di settore;
- Verifica della corretta applicazione dei requisiti di ammissibilità e dei criteri di selezione di cui al documento Metodologia e criteri di selezione delle operazioni.

L'Ufficio comune dell'AU/AT garantisce un'adeguata separazione delle funzioni per prevenire potenziali conflitti d'interesse.

Le procedure di selezione per l'attuazione di regimi di aiuto a titolarità – la fase di selezione delle operazioni

Le procedure di selezione per l'attuazione di regimi di aiuto a titolarità sono attivabili laddove l'elenco del programma di interventi delle Strategie di riferimento, concertato dai Comuni di ciascuna coalizione costituiti in AU/AT, contenga operazioni a sostegno di imprese con le relative allocazioni finanziarie.

La selezione dei beneficiari avverrà a seguito della pubblicazione di specifici Avvisi da parte del CdR competente, il Dipartimento regionale delle Attività produttive. L'Autorità Urbana/Territoriale si dovrà interfacciare con quest'ultimo, che sarà responsabile dell'attuazione delle specifiche azioni di competenza: in particolare, delle azioni 1.1.1 – *“Promozione della ricerca collaborativa e del*

*trasferimento tecnologico*" ed 1.1.3 *"Realizzazione e potenziamento di spazi dedicati per la promozione dell'innovazione"* che saranno di esclusivo appannaggio delle tre FUA di rango metropolitano; e delle azioni 1.3.1 – *"Promozione dell'imprenditorialità, attraverso il sostegno alla nascita di nuove PMI"* e 1.3.2/A *"Promozione di nuovi investimenti per la competitività"* che saranno opzionabili, oltre che dalle tre FUA di rango metropolitano, anche dalle FUA di rango medio e dalle Aree Interne.

#### La condivisione da parte dell'AdG del PR FESR 21-27 delle operazioni selezionate dalle Autorità Urbane/Territoriali

L'Autorità Urbana/Territoriale invia l'elenco delle operazioni selezionate (Allegato 9 del vademecum), unitamente ai cronoprogrammi di spesa (Allegato 10 del vademecum), alle schede operazioni (comprendenti delle relazioni indicate in calce al format scheda operazione - Allegato 8 del vademecum) e alle schede "format Check list" Allegato 11 del vademecum) debitamente redatte, a tutti i Centri di Responsabilità (CdR) competenti che, *ratione materiae*, ne condivideranno, sulla base di una specifica check list di verifica di qualità (**Allegato 17**), la selezione effettuata ai fini della sottoscrizione dell'Accordo di Programma fra Regione ed Autorità Urbana/Territoriale, nel caso quest'ultima rivesta il ruolo di Organismo Intermedio (OI) con delega piena.

Nel caso l'Autorità Urbana/Territoriale, invece, non dovesse rivestire il ruolo di OI, le operazioni selezionate, unitamente ai relativi cronoprogrammi di spesa (Allegato 10 del vademecum), alle schede operazioni (Allegato 8 del vademecum) e alle schede "format Check list" Allegato 11 del vademecum), debitamente redatte, saranno trasmesse a tutti i CdR competenti che, procederanno alla relativa istruttoria. Nello specifico, i CdR, *ratione-materiae*, effettueranno, oltre che alla verifica di qualità utilizzando la relativa check list (**Allegato 17**), una verifica finale rispetto all'ammissibilità delle operazioni, alla corretta applicazione dei criteri di valutazione, alla coerenza in relazione al PR FESR 2021-2027 ed alle Strategie territoriali di riferimento e a quant'altro necessario per procedere all'attuazione dell'operazione/i che avverrà in applicazione del presente Manuale di attuazione. Inoltre, ai fini delle suddette verifiche, ciascun CdR potrà richiedere ed acquisire, da parte delle Autorità Urbane/Territoriali, tutta la eventuale ed ulteriore documentazione che riterrà necessaria per la conclusione di tale attività, osservando i tempi del procedimento amministrativo, ai sensi della legge regionale n. 7/2019.

#### **13.2 La procedura concertativo-negoziale di selezione delle operazioni a carico della quota territorializzata delle Azioni del PR, destinata ai territori dei Sistemi Intercomunali di Rango Urbano e delle Isole Minori**

Il Quadro finanziario delle politiche territoriali del PR prevede una quota delle risorse con destinazione territoriale riservata ai Sistemi Intercomunali di Rango Urbano (SIRU) ed al sistema delle Isole Minori. Secondo la ricognizione del DDG del DRP n. 1258/2022, allegato alla DGR n.316

## Manuale per l'attuazione

dell'11 ottobre 2024, le coalizioni territoriali si costituiscono mediante le forme aggregative di cui al D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i., come recepito dalla normativa regionale.

A carico della quota di risorse sopra individuata, la selezione delle operazioni avviene con una specifica procedura concertativo-negoziale attivata come di seguito disciplinato.

### Ricognizione dei fabbisogni nella procedura negoziale specifica per i SIRU e le Isole Minori

La fase ricognitiva dei fabbisogni consiste nella redazione di un programma di interventi, derivante dalla concertazione tra i Comuni di ciascuna coalizione costituita, redatto ed approvato ai sensi di quanto disciplinato negli atti di costituzione delle rispettive forme associative scelte.

Nella redazione del programma degli interventi si tiene conto della coerenza con i contenuti del PR, della conformità ai Regolamenti e Direttive comunitari e alla normativa nazionale, regionale e locale di settore.

Laddove preveda l'attuazione di regimi di aiuto riservati al territorio di una coalizione, l'intervento è individuato nella quota della dotazione finanziaria dell'Azione di riferimento destinata al territorio della coalizione.

La struttura della coalizione preposta alla redazione del programma degli interventi garantisce un'adequata separazione delle funzioni per prevenire potenziali conflitti d'interesse.

L'istanza contenente il programma degli interventi è trasmessa dall'Ente capofila della coalizione ai CdR, con evidenza delle Azioni delle quali essi sono competenti, ed al DRP.

### Acquisizione e registrazione delle istanze e attivazione della fase negoziale

Presso i CdR competenti, la ricezione e acquisizione a protocollo delle istanze contenenti i programmi degli interventi e l'assegnazione agli UCO, per le Azioni del PR di riferimento, è preordinata alla tracciabilità del procedimento in corso e della documentazione corrispondente, assicurando i principi di trasparenza, accesso e partecipazione al procedimento a tutti gli interessati.

Gli UCO attivano immediatamente la procedura negoziale descritta al punto successivo, verificando preliminarmente la coerenza degli interventi con le Azioni del PR su cui insistono, con quanto previsto dal documento Metodologia e criteri di selezione delle operazioni, la conformità alla normativa e ai Regolamenti comunitari.

L'esito della verifica è comunicato ai soggetti proponenti delle istanze e al DRP, per l'avvio della fase negoziale. Al fine di assicurare il rispetto del principio DNSH, l'UCO notifica ai potenziali beneficiari

## Manuale per l'attuazione

e agli Uffici Comuni competenti anche gli esiti degli step procedurali previsti al precedente par. 5.5.1 e la documentazione afferente.

### La fase negoziale e la selezione delle operazioni

L'UCO opera in confronto negoziale con i soggetti proponenti, secondo le modalità che, di volta in volta, sono ritenute più opportune, ad esempio tra le seguenti: tavolo di concertazione, incontri tecnico-operativi o confronto negoziale diretto con il beneficiario, etc.

A seguito di eventuali modifiche e integrazioni del programma degli interventi derivanti dalla fase negoziale, si giunge alla definizione di un elenco di operazioni sulle quali l'UCO procede alla verifica di ammissibilità, rendendone noti gli esiti ai soggetti proponenti.

Per l'attuazione di regimi di aiuto riservati al territorio di una coalizione sarà, invece, indicata la specifica procedura da attivarsi per l'erogazione del sostegno o la modalità di attuazione dedicata in riferimento al territorio della coalizione

Successivamente, l'istruttoria si articola nei seguenti step:

- i. valutazione e selezione delle operazioni in conformità al documento Metodologia e criteri di selezione delle operazioni;
- ii. definizione degli esiti dell'istruttoria;
- iii. comunicazione degli esiti dell'istruttoria.

Deve risultare evidenza documentale dell'attività condivisa in sede di confronto negoziale, mediante verbali redatti dall'UCO e sottoscritti da tutti i partecipanti, da cui risulti che, per ciascuna operazione, sia stato verificato l'effettivo perseguimento degli obiettivi programmatici, l'applicazione dei requisiti e criteri di selezione/priorità prescritti, nonché i documenti analizzati a supporto delle valutazioni effettuate.

Nei verbali è necessario, in particolare, declinare in modo chiaro e trasparente gli specifici profili oggetto di valutazione e le motivazioni circostanziate che hanno condotto all'ammissione a finanziamento dell'operazione a valere sull'Azione di riferimento.

Successivamente alla conclusione della fase di istruttoria negoziale, tenuto conto degli eventuali adempimenti specifici di cui al precedente paragrafo, il CdR adotta i Decreti con i quali, per le azioni di competenza, approva gli elenchi delle operazioni ammissibili e finanziabili, delle operazioni ammissibili e non finanziabili, nonché l'elenco delle operazioni escluse con le relative motivazioni.

Entro cinque giorni dalla data di ciascun Decreto di approvazione definitiva dell'elenco, dell'eventuale graduatoria e degli allegati, l'UCO trasmette via PEC la comunicazione di ammissione a finanziamento ai soggetti proponenti le operazioni finanziate, richiedendo nei tempi e nelle modalità previsti dalla procedura di attivazione la documentazione propedeutica all'emanazione del Decreto di finanziamento e attivando il circuito finanziario tra Regione e beneficiario; il tutto nei termini e modalità di cui ai precedenti paragrafi 7 (per regimi di aiuto) e 8 (per opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi a regia), anche ai fini dei controlli.

Entro il suddetto termine di cinque giorni, l'UCO provvede inoltre a informare a mezzo PEC i soggetti titolari di operazioni non ammesse ed escluse, indicando le relative motivazioni.

Tutte le successive comunicazioni tra l'UCO e i beneficiari avvengono attraverso la trasmissione PEC.

## **14 Le procedure per l'ammissione a finanziamento di operazioni soggette ad esecuzione scaglionata**

Con gli Articoli 118 e 118 bis il Regolamento (UE) 1060/2021 dispone che una Autorità di gestione può selezionare, nel periodo di programmazione 2021/2027, un'operazione che consiste nella seconda fase di un'operazione selezionata per ricevere sostegno e avviata a norma del regolamento (UE) n. 1303/2013, purché siano soddisfatte alcune specifiche condizioni.

Sul punto la Commissione Europea è altresì intervenuta con l'art. 6 della Comunicazione (2024/C 6126) ad oggetto "Orientamenti sulla chiusura dei programmi operativi adottati per beneficiare dell'assistenza del Fondo europeo di sviluppo regionale..."

In ottemperanza alle suddette previsioni regolamentari l'Autorità di Coordinamento delle Autorità di Gestione ha emanato la circolare prot. n. 7530 del 13 giugno 2024, nell'ambito della quale sono state fornite ai Centri di Responsabilità specifiche indicazioni per ammissione a finanziamento di operazioni da suddividere in fasi con la programmazione 2014/2020.

Ciò premesso, ai fini dell'ammissione a finanziamento delle operazioni de quo gli UCO, a seguito dell'individuazione delle operazioni potenzialmente ammissibili dovranno effettuare una specifica attività istruttoria che si sostanzierà, in prima istanza, con l'acquisizione della totalità degli atti che

## Manuale per l'attuazione

consentano di identificare lo stato d'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'operazione individuata.

Acquisita tale documentazione l'UCO dovrà svolgere una specifica attività mirata a comprovare il possesso delle condizioni elencate agli articoli 118 e 118 bis del Reg. (UE) 1060/2021 che sarà posta in essere mediante la compilazione della check list **Allegato 18** del presente manuale.

In esito della compilazione della suddetta check list l'UCO dovrà predisporre una relazione nell'ambito della quale fornire evidenza delle risultanze in ordine all'applicazione dei singoli punti di controllo della check list, risultanze che determineranno la conformità ai fini dell'accesso al contributo nell'ambito del PR FESR Sicilia 2021/2027.

Laddove la relazione istruttoria fornisca esito positivo sulla conformità dell'operazione l'UCO sottoporrà al Dirigente Generale del CdR di riferimento la proposta di Decreto di ammissione a finanziamento dell'operazione nell'ambito del PR FESR 2021/2027 corredata, quale parte integrante e sostanziale, della suddetta relazione.

Il Dirigente Generale del CdR, esaminati i contenuti della relazione e della proposta di Decreto potrà provvedere all'emanazione del Decreto di ammissione a finanziamento, a seguito della quale andranno adottate le conseguenti rettifiche contabili sui pertinenti capitoli di spesa e di entrata del bilancio regionale, provvedimento amministrativo che sarà assoggettato a verifica di regolarità contabile da parte della Ragioneria centrale.

Per i profili connessi alla definizione delle piste di controllo potranno essere mutuati i contenuti delle piste di controllo allegate al Sistema di Gestione e Controllo del PR FESR Sicilia 2021/2027 relative ad analoghe tipologie di investimento e procedure attuative, stralciando la fase di selezione delle operazioni che andrà sostituita con il riferimento alle operazioni da suddividere in fasi con la programmazione 2014/2020 ed alle suddette attività istruttorie e di emanazione del provvedimento di ammissione a finanziamento.

## 15

## 16 Spese ammissibili

### 16.1 Condizioni generali di ammissibilità della spesa

Ai sensi dell'art. 63, paragrafo 1, del CPR, le norme in materia di ammissibilità delle spese vengono stabilite a livello nazionale fatte salve le prescrizioni generali, riportate nel medesimo articolo. Sono fatte salve, altresì, le disposizioni di cui ai regolamenti specifici relativi ai fondi.

Il paragrafo 2 della disposizione sopra richiamata definisce l'arco temporale di ammissibilità della spesa per come di seguito: spese ammissibili “[...] e pagate per l'attuazione di operazioni tra la data

*di presentazione del programma alla Commissione, o il 1° gennaio 2021 se anteriore, e il 31 dicembre 2029". Nel caso di modifiche apportate al PR le spese sono ammissibili dalla data di presentazione della domanda di modifica alla Commissione europea.*

Con riferimento all'applicazione di eventuali OSC di cui all'art. 53, paragrafo 1, lett. b), c), d) ed e) del CPR, circa i termini temporali di ammissibilità della spesa, si fa riferimento all'espletamento delle "azioni che costituiscono la base per il rimborso". Il paragrafo 5 dell'art. 63 del CPR stabilisce che gli importi delle sovvenzioni concesse sotto forma di costi unitari, somme forfettarie, finanziamenti a tasso forfettario, sono definiti secondo una delle modalità di cui all'art. 53, paragrafo 3, del CPR.

Circa la collocazione geografica delle operazioni, il paragrafo 4 dell'art. 63 del CPR stabilisce che "Un'operazione può essere attuata integralmente o parzialmente al di fuori di uno Stato membro, come anche al di fuori dell'Unione, a condizione che essa contribuisca al conseguimento degli obiettivi del programma".

Due ulteriori disposizioni dell'art. 63 del CPR disciplinano:

- il caso dell'ammissibilità temporale della spesa nel caso di catastrofi naturali, stabilendo l'ammissibilità della spesa a far data dal verificarsi dell'evento;
- il caso dell'ammissibilità della spesa ove l'operazione ottenga un sostegno da i) uno o più fondi o ii) da uno o più programmi e iii) da altri strumenti dell'Unione europea. In questo caso, le spese dichiarate nella domanda di pagamento di uno dei fondi non devono essere dichiarate in uno dei casi seguenti: a) sostegno a carico di un altro fondo o strumento dell'Unione europea; b) sostegno a carico dello stesso fondo a titolo di un altro programma. La spesa a carico di un fondo può essere determinata (per fondo e per programma) su base proporzionale tenendo conto di quanto determinato circa le condizioni per il sostegno.

Per quanto alle disposizioni nazionali in materia di spesa ammissibile, devono essere rispettate le disposizioni normative di ammissibilità della spesa di cui al D.P.R. 10 marzo 2025, n. 66 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027".

Fatte salve le disposizioni applicabili nel caso di categorie di aiuto di cui al Regolamento (UE) 2014/651, non sono ammissibili al sostegno del PR i seguenti costi:

- gli interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono di interessi o di commissioni di garanzia;
- l'acquisto di terreni per un importo superiore al 10% delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata; per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti

## Manuale per l'attuazione

a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15%; per gli strumenti finanziari, le percentuali indicate si applicano al contributo versato al destinatario finale o, nel caso delle garanzie, all'importo del prestito sottostante;

Secondo quanto disposto dall'art. 64 par. 1 del CPR il suddetto vincolo non si applica alle operazioni relative alla conservazione dell'ambiente.

- l'IVA.

Tuttavia, con riferimento all'IVA, l'art. 64 paragrafo 1, lett. c) del CPR prevede le seguenti eccezioni (che rendono l'IVA una spesa ammissibile):

- i. nel caso di operazioni il cui costo totale è inferiore a euro 5.000.000 (IVA inclusa);
- ii. per le operazioni il cui costo totale è pari ad almeno euro 5.000.000 (IVA inclusa), nei casi in cui l'IVA non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale;
- iii. gli investimenti realizzati dai destinatari finali nel contesto degli strumenti finanziari; se tali investimenti sono sostenuti da strumenti finanziari combinati con un sostegno del PR sotto forma di sovvenzioni di cui all'art. 58, paragrafo 5, del CPR, l'IVA non è ammissibile per la parte del costo dell'investimento corrispondente al sostegno del PR sotto forma di sovvenzioni, a meno che l'IVA per il costo dell'investimento non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale o se la parte del costo dell'investimento corrispondente al sostegno del PR sotto forma di sovvenzioni sia inferiore a euro 5.000.000 (IVA inclusa).

Con riferimento al caso di cui al punto i., l'eccezione non si applica al caso di aiuti di Stato concessi sulla base del Regolamento (UE) 2014/651. Infatti, fermo restando quanto stabilito all'art. 7 del GBER, secondo il considerando 23 del GBER tutte le cifre utilizzate devono essere prese prima di qualsiasi detrazione di tasse o altri oneri. Il principio è che se l'IVA è un costo reale, nel senso che non può essere recuperato, è parte del costo ammissibile. Se l'IVA può essere recuperata, non è considerata un costo reale e quindi non può essere considerata come costo ammissibile ai sensi del GBER.

Ulteriori disposizioni circa l'ammissibilità della spesa sono da rinvenire nei regolamenti applicabili a ciascun fondo.

### 16.2 Prova della spesa

Nel caso di sovvenzioni a "costi reali", ovvero costi effettivamente sostenuti e pagati di cui all'art. 53, paragrafo 1, lett. a), del CPR, il beneficiario è tenuto a provare l'effettivo sostenimento delle spese esposte in sede di rendicontazione secondo le modalità puntualmente previste nel documento/dispositivo che specifica le condizioni per il sostegno.

## Manuale per l'attuazione

Per la suddetta fattispecie (art. 53, par 1, lett.a)) il beneficiario deve provare l'avvenuto sostenimento della spesa fornendo fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili di valore probatorio equivalente (cfr. art. 69, paragrafo 6 e Allegato XIII, punto 12, del CPR).

Nel caso di applicazione delle OSC di cui all'art. 53, paragrafo 1, lett. da b) a f), paragrafo 2 e 3 del CPR, nonché ai successivi artt. 54, 55 e 56 le modalità di rendicontazione saranno esplicitate, a livello di dettaglio, nell'ambito degli specifici dispositivi di attuazione del Programma.

Nel caso di cui all'applicazione dell'art. 53, paragrafo 1, lett. a), i documenti giustificativi di spesa devono essere quietanzati, cioè supportati da documentazione adeguata a comprovare il trasferimento finanziario in oggetto operato dal beneficiario. In particolare, i documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento del pagamento sono:

- i. documentazione bancaria comprovante l'inequivocabile avvenuto pagamento, ad esempio estratto conto bancario, attestazione di bonifico, ricevuta bancaria, estratto conto della carta di credito aziendale e/o documentazione contabile del beneficiario (scritture contabili) da cui si evinca la riconducibilità del pagamento al giustificativo correlato;
- ii. copia dell'assegno, accompagnata da un estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito dell'operazione sul c/c bancario del beneficiario, nonché da adeguata documentazione contabile da cui si evinca la riconducibilità al giustificativo correlato;
- iii. mandati di pagamento quietanzati, cioè con timbro dell'Istituto bancario cassiere o tesoriere o inderogabili (nel caso di partner di natura pubblica o assimilabili).

Il documento/dispositivo che specifica le condizioni per il sostegno (art. 73, paragrafo 3, del CPR) reca necessariamente le indicazioni circa la prova della spesa in relazione a voci di spesa ammissibili. Non possono in ogni caso essere accettate autodichiarazioni di pagamento prodotte dal beneficiario.

Con riferimento alle modalità specifiche di rendicontazione applicabili a beneficiari riconducibili alla P.A. (soggetti di cui all' art. 1, comma 2, della legge n. 196/2009), ove ne ricorrano le condizioni è possibile ricorrere alla dimostrazione della spesa effettuata sulla base di quanto di seguito esposto:

- a) l'attuale normativa sui pagamenti della P.A. prevede che quest'ultima è tenuta a pagare le proprie fatture entro trenta giorni dalla data del loro ricevimento, a eccezione degli enti del servizio sanitario nazionale per i quali il termine massimo di pagamento è fissato in sessanta giorni. Inoltre, la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria per tutte le P.A. dal 31 marzo 2015;
- b) è stata attuata l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+ (come SIOPE, anche SIOPE+ consente di acquisire informazioni dagli enti "in

automatico", liberando gli stessi dall'obbligo di provvedere alla trasmissione alla piattaforma elettronica (PCC) di dati riguardanti il pagamento delle fatture, che costituisce la principale criticità dell'attuale sistema di monitoraggio dei debiti commerciali e dei relativi tempi di pagamento). Pertanto, è richiesto a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196/2009, di:

- i. ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID;
- ii. trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia;
- c) poiché l'intero flusso dei pagamenti della P.A. è informatizzato e la piattaforma PCC registra anche lo stato del mandato di pagamento fino all'esecuzione da parte del tesoriere, l'ente può verificare l'avvenuto pagamento delle fatture, accedendo a tale piattaforma con le proprie credenziali e visionando lo stato del mandato.

Con riferimento alla conservazione della documentazione i beneficiari sono tenuti al rispetto di quanto previsto dall'art. 82 del CPR, che stabilisce che *"tutti i documenti giustificativi riguardanti un'operazione sostenuta dai fondi siano conservati al livello opportuno 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"*.

Con riferimento al rispetto della disposizione sopra richiamata, i soggetti coinvolti nell'attuazione del PR, per quanto di rispettiva competenza:

- i. richiamano i termini di pagamento *ex lege* nelle procedure di attivazione e nell'atto di concessione della misura di sostegno (documento recante le condizioni per il sostegno, art. 73, paragrafo 3, del CPR);
- ii. provvedono all'inserimento degli importi liquidati a saldo nella prima attestazione di spesa utile, fatta salva la presenza di criticità specifiche, di cui l'AdG viene informata;
- iii. assicurano, conformemente a quanto previsto dal *Manuale dei Controlli di I livello*, la verifica del rispetto dell'obbligo di conservazione documentale in capo al beneficiario.

## Manuale per l'attuazione

I documenti devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate o su supporti comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. I documenti devono essere conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati. La procedura per la certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati al documento originale deve essere conforme alle disposizioni normative di riferimento e garantire che le versioni conservate rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit.

Si precisa che sono considerati supporti comunemente accettati i seguenti:

- i. fotocopie di documenti originali cartacei;
- ii. versioni elettroniche di documenti originali cartacei;
- iii. documenti disponibili unicamente in formato elettronico.

La documentazione deve essere messa a disposizione in caso di ispezione. I beneficiari sono altresì tenuti a fornire estratti o copie della suddetta documentazione alle persone e/o agli organismi che ne hanno diritto e in particolare: il personale autorizzato dell'AdG, dell'UCO, dell'UMC/UC, degli OOII, dell'AdA, nonché i funzionari autorizzati delle Amministrazioni centrali e delle Istituzioni comunitarie e i loro rappresentanti autorizzati.

È prevista la creazione, presso il CdR, l'OI, l'ente gestore (ove ricorre) e il beneficiario, di un "fascicolo di progetto elettronico" per conservare la documentazione specifica di competenza del soggetto responsabile, che deve provvedere a tenerla costantemente aggiornata e renderla disponibile agli organismi autorizzati a svolgere le operazioni di controllo previste.

A tal fine, nella pista di controllo sono registrati l'identità e l'ubicazione degli organismi/uffici che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit sulle operazioni finanziate.

Inoltre, qualora i documenti esistano unicamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati devono essere conformi a norme di sicurezza riconosciute atte a garantire che i documenti conservati rispettino le prescrizioni giuridiche nazionali e siano affidabili ai fini di audit.

In ogni caso, deve essere sempre garantito all'AdA pieno accesso alla documentazione comprovante la spesa sostenuta.

## 17 Opzioni semplificate in materia di costi (OSC)

## 17.1 Inquadramento generale

### Cosa sono le opzioni semplificate in materia di costi (OSC)

Le opzioni semplificate in materia di costi (OSC) consistono in importi o percentuali definiti ex ante dall'AdG che rappresentano la migliore approssimazione possibile dei costi ammissibili effettivi (reali) sostenuti nell'attuazione degli interventi finanziati nell'ambito del Programma, costituendo una modalità alternativa al rimborso dei c.d. "costi reali" (costi ammissibili effettivamente sostenuti) di cui all'articolo 53 paragrafo 1 lettera a) del CPR.

L'adozione di tali opzioni, fortemente incoraggiata dalla Commissione Europea e oggetto di specifiche Comunicazioni (COM 2021/C 200/01 e successiva Comunicazione C/2024/7467), costituisce una importante pratica di semplificazione per ridurre i carichi amministrativi e gestionali (e i correlati costi) e favorire una attuazione più rapida e semplice del programma.

### Quando si ricorre all'uso delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)

In linea con la Comunicazione COM/2024/7467, oltre ai casi in cui l'utilizzo delle opzioni semplificate in materia di costi è obbligatorio (di seguito specificato), il ricorso alle OSC è fortemente raccomandato specificamente per le operazioni per le quali sono soddisfatti uno o più dei seguenti criteri di fattibilità e pertinenza:

- operazioni in cui la verifica dei costi reali risulta difficile e/o onerosa (elevato numero di documenti giustificativi a fronte di importi esigui aventi un impatto minimo o nullo sull'output previsto delle operazioni, criteri di ripartizione complessi ecc.);
- sono facilmente disponibili dati storici o statistici affidabili sull'esecuzione finanziaria e quantitativa di operazioni analoghe, i quali costituiscono la base per la definizione di validi metodi di calcolo;
- operazioni che rientrano in un quadro standard, come le attività ripetitive con condizioni stabili e forme standard di attuazione;
- esistono già metodi di OSC per tipologie analoghe di operazioni nell'ambito di un regime finanziato a livello nazionale o nell'ambito delle politiche dell'UE

## 17.2 Utilizzo delle OSC a due livelli di rimborso

In linea con il quadro giuridico per il periodo di programmazione 2021-2027, le opzioni semplificate in materia di costi (OSC) possono essere utilizzate a due livelli di rimborso:

- rimborso del contributo dell'Unione da parte della Commissione ai programmi degli Stati membri (OSC di "livello superiore"), conformemente all'art. 51 lett. c), d) ed e)

## Manuale per l'attuazione

CPR. Tali opzioni sono stabilite mediante una decisione della Commissione UE (art. 94, comma 3, CPR), o tramite atto delegato adottato dalla Commissione UE (art. 94, comma 4 del CPR);

- rimborso delle sovvenzioni concesse dagli Stati membri ai beneficiari (OSC di “livello inferiore”).

Le principali analogie e differenze tra i due livelli sono sintetizzate nella Tabella seguente, come riportate Comunicazione C/2024/7467 Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi disciplinati dal regolamento (UE) 2021/1060 (regolamento recante disposizioni comuni) e alla Guida operativa predisposta dall'AdG del PR FESR<sup>12</sup>, alla quale si rimanda per ulteriori approfondimenti ed esemplificazioni utili all'attuazione specifica.

Tabella di sintesi delle principali analogie e differenze tra le OSC di livello “Superiore” e di livello “Inferiore”

| Tipo di OSC utilizzato                                                                    | OSC utilizzate al “livello superiore”                                                                                                                                                                            | OSC utilizzate al “livello inferiore”                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                           | Costi unitari, finanziamenti a tasso forfettario e somme forfettarie                                                                                                                                             |                                                                                                                     |
| Il ruolo della Commissione nella creazione delle opzioni semplificate in materia di costi | Le OSC sono adottate dalla Commissione UE:<br><br>1) nella decisione di approvazione del programma o della sua modifica sulla base di una proposta presentata dagli Stati membri in conformità al modello di cui | La OSC e la metodologia sono definite dagli Stati membri senza alcun coinvolgimento obbligatorio della Commissione. |

---

<sup>12</sup> Cfr. [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=OJ:C\\_202407467](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=OJ:C_202407467) e link Linee Guida AT.

| Tipo di OSC utilizzato                                                                        | OSC utilizzate al "livello superiore"                                                                                                                                                                                                                                                              | OSC utilizzate al "livello inferiore"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                               | Costi unitari, finanziamenti a tasso forfettario e somme forfettarie                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                               | all'appendice 1 degli allegati V e VI CPR (articolo 94, par. 3) o<br><br>2) mediante atto delegato (articolo 94, par. 4).                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ruolo dell'autorità di audit nella definizione delle opzioni semplificate in materia di costi | La valutazione ex ante della metodologia da parte dell'autorità di audit è obbligatoria per le OSC stabilite con una decisione della Commissione che approva il programma o la sua modifica (articolo 94, paragrafo 3, CPR e allegato V (o allegato VI), appendice 1, sezione C, punto 5, CPRCPR). | La valutazione ex ante della metodologia da parte dell'ADA non è obbligatoria ma altamente raccomandata.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Metodologia consentita                                                                        | Calcolo basato su un metodo giusto, equo e verificabile (ad esempio dati statistici e storici). Progetti di bilancio. Uso dei regimi nazionali o dell'UE esistenti per tipologie analoghe di operazioni.                                                                                           | Calcolo basato su un metodo giusto, equo e verificabile (ad esempio dati statistici e storici). Progetto di bilancio (se il costo totale dell'operazione non supera i 200.000 EUR). Uso dei regimi nazionali o dell'UE esistenti per tipologie analoghe di operazioni. Uso di tassi e metodologie previsti dal CPRCPR o dai regolamenti specifici dei fondi o stabiliti sulla base degli stessi. |
| Livello di rimborso                                                                           | Lo Stato membro è rimborsato dalla Commissione (a livello COM – SM) sulla base delle OSC approvate dalla decisione della Commissione che approva il programma o la sua modifica o stabilite nell'atto delegato.                                                                                    | Lo Stato membro rimborsa il beneficiario (a livello di beneficiario dello Stato membro) sotto forma di OSC e la stessa spesa viene dichiarata alla Commissione.                                                                                                                                                                                                                                  |

| Tipo di OSC utilizzato                              | OSC utilizzate al "livello superiore"                                                                                                                                                                                                                                                                             | OSC utilizzate al "livello inferiore"                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | Costi unitari, finanziamenti a tasso forfettario e somme forfettarie                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Portata delle verifiche di gestione e dell'audit    | Soddisfacimento delle condizioni per il rimborso di cui all'appendice 1 degli allegati V e VI del CPR                                                                                                                                                                                                             | Metodologia utilizzata per stabilire le OSC e applicazione della metodologia OSC.                                                                                                                                                                                                |
| Le verifiche di gestione e gli audit NON riguardano | I costi reali sottostanti (fatta eccezione per i costi reali che sono usati come base per il calcolo del finanziamento a tasso forfettario); la metodologia utilizzata per stabilire le SCO, adottate tramite la decisione della Commissione che approva il programma o la sua modifica, o mediante atto delegato | I costi reali sottostanti (fatta eccezione per quelli usati come base per il calcolo del finanziamento a tasso forfettario); il metodo di calcolo utilizzato per stabilire i tassi forfettari «pronti all'uso» (fatta eccezione per l'articolo 54, primo comma, lettera c), CPR) |

Le sezioni successive del presente paragrafo tratteranno le sole OSC di "livello inferiore", ovvero le opzioni disciplinate dall'art. 53, comma 1, lett. b) c) e d), commi 2 e 3, del CPR e dagli art. 54, 55 e 56 del CPR, nel caso di OSC, recanti disposizioni specifiche. Tali opzioni semplificate afferenti al "livello inferiore" possono essere utilizzate solo nel caso di operazioni finanziate tramite sovvenzioni (articolo 53, comma 1, CPR).

Sulla base del CPR, i rimborsi delle sovvenzioni fornite ai beneficiari possono avvenire tramite opzioni semplificate di costo, così distinte:

- costi unitari (art. 53, c. 1, lett b): tutti o parte dei costi ammissibili di un'operazione saranno calcolati sulla base di attività quantificate, input, realizzazioni o risultati moltiplicati per tabelle standard di costi unitari stabilite in anticipo.
- somme forfettarie (art. 53, c. 1, lett c): tutti i costi ammissibili o parte dei costi ammissibili di un'operazione o di un progetto sono calcolati sulla base degli importi, stabiliti in anticipo, che vengono pagati se vengono completate attività e/o risultati predefiniti.

## Manuale per l'attuazione

- finanziamento a tasso forfettario (art. 53, c. 1, lett d): categorie specifiche di costi ammissibili chiaramente identificate in anticipo, vengono calcolate applicando una percentuale prestabilita a una o più categorie di costi ammissibili.
- una combinazione delle precedenti (art. 53, c. 1, lett e): eventualmente anche con le sovvenzioni rimborsate a costi reali. L'Autorità di Gestione/CdR può scegliere di utilizzare un tipo di rimborso che adotti diverse forme (costi reali e opzioni semplificate) e di combinarne diversi tipi all'interno della stessa operazione, a condizione che sia esclusa qualsiasi possibile sovrapposizione tra le categorie di costi coperti da ciascuna forma, al fine di evitare doppi finanziamenti.

Al fine di limitare i controlli sui costi reali e la loro relativa onerosità, l'art. 53, comma 2 del CPR, prevede l'uso obbligatorio delle opzioni semplificate in materia di costi per le operazioni di costo totale non superiore a 200.000,00 euro, ad eccezione delle operazioni il cui sostegno si configura come un Aiuto di Stato ai sensi dell'Art. 107 par. 1 TFUE (eccezione fatta per gli aiuti concessi in base a un regolamento "de minimis"). In deroga a tale disposizione, l'Autorità di Gestione/CdR può decidere di esentare dall'obbligo di adozione alcune operazioni nel settore della ricerca e dell'innovazione, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza.

Gli importi da considerare per l'applicazione dell'articolo 53, comma 2, del CPR sono quelli definiti alla firma del documento che stabilisce le condizioni per il sostegno (decreto di finanziamento o convenzione specifica). I costi effettivamente sostenuti per l'attuazione dell'operazione non sono rilevanti poiché non rientrano più nel metodo di calcolo dei costi e di rimborso dell'operazione.

L'AdG/CdR dovranno, inoltre, fornire ai soggetti Beneficiari del contributo informazioni chiare e complete sul metodo da applicare per stabilire i costi dell'operazione e sulle condizioni per il pagamento della sovvenzione attraverso il documento (avviso, bando, documento relativo alla selezione, decreto di finanziamento/convenzione specifica etc.) che specifica le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione.

Nel caso di sovvenzioni nelle forme di cui all'articolo 53 comma. 1, è necessario che i parametri di costo siano stabiliti secondo le modalità indicate dall'articolo 53, comma 3, vale a dire:

- utilizzando una metodologia di calcolo sviluppata appositamente per l'operazione (c.d. "OSC Tailor-made") (art. 53, comma 3, lettera a). Il metodo di calcolo sviluppato deve essere giusto, equo e verificabile e basato:
  - su dati statistici, altre informazioni obiettive o valutazioni di esperti;
  - su dati storici verificati dei singoli beneficiari;
  - sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;

## Manuale per l'attuazione

- progetti di bilancio (Draft Budget) redatti caso per caso e approvati ex ante dall'organismo che seleziona l'operazione, ove il costo totale dell'operazione non superi 200.000 euro (art. 53., comma 3, lettera b);
- utilizzando OSC applicate in altri regimi dell'Unione Europea o Nazionali per tipologie analoghe di operazioni (c.d. "OSC Analoghi"). Per l'attuazione di tali OCS è indispensabile evitare di effettuare "personalizzazioni". Vanno infatti applicate tutte le condizioni stabilite dal regime UE/Nazionale analogo; si tratta di un approccio c.d. "copy and paste" in cui il costo viene applicato così come formulato in origine (art. 53, comma. 3 lettere c e d);
- utilizzando OSC (tassi forfettari e metodi specifici) previste dal Reg. UE 1060/2021 o dal Regolamento 1058/2021 o stabiliti sulla base degli stessi (c.d. "OSC Off-the-shelf"). Tali OCS devono essere applicati direttamente così come stabiliti dalla Commissione UE (art. 53, comma 3 lettera e);

In sintesi, le possibili tipologie di OSC sono definibili, come già sopra indicato, secondo i seguenti metodi di seguito elencati in ordine crescente di complessità dell'approccio adottato:

- "Off-the-shelf", opzioni previste dal Regolamento Disposizioni Comuni o dai regolamenti specifici relativi a ciascun fondo o stabiliti sulla base degli stessi e da applicare direttamente così come stabiliti (tassi forfettari e metodi specifici);
- utilizzando c.d. "OSC Analoghi", metodi per tipologie analoghe di operazioni nell'ambito di un regime finanziato a livello nazionale o nell'ambito delle politiche dell'UE;
- Tailor-made, vale a dire metodologia di calcolo sviluppata appositamente per l'operazione basata su un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile e sviluppata su dati statistici, altre informazioni obiettive o valutazioni di esperti; su dati storici verificati dei singoli beneficiari e sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;
- Progetti di Bilancio/Draft Budget, approccio "caso per caso", che può agevolare l'attuazione dell'obbligo di utilizzo delle OSC per le "piccole operazioni", consentendo di calcolare alcuni costi semplificati per interventi molto specifici.

Inoltre, è possibile utilizzare metodologie definite in periodi di programmazione precedenti se le condizioni del periodo di programmazione precedente rimangono pertinenti e valide per il ciclo 2021-2027 (tipologia di attività, categorie di costi coperti ecc.) e se i dati iniziali sono verificabili. In tal caso l'AdG/CdR dovrebbe accertarsi che la metodologia sia adattata alla nuova legislazione applicabile al periodo 2021-2027. In aggiunta, l'AdG/CdR può ricorrere al riutilizzo/«riciclo» delle opzioni semplificate in materia di costi elaborate all'interno dello stesso Stato membro o da altri Stati membri, anche tale ricorso non può essere automatico ma deve prevedere il riesame e

l'adattamento della metodologia alle specificità del Programma (tipologia di attività, categorie di costi coperti ecc.) e, pertanto, andrà sottoposta alla verifica ex ante dell'Autorità di Audit.

### 17.3 Tipologie di OSC

#### Costi unitari standard (art. 53, comma 1, lettera b) del CPR)

Nel caso dei costi unitari (art. 53, comma 1, lettera b) del CRD), tutti o parte dei costi ammissibili di un'operazione vengono calcolati sulla base di attività, output o risultati quantificati, moltiplicati per gli importi unitari stabiliti usando tabelle standard di costi unitari predeterminate dall'AdG/CdR, tenendo conto delle caratteristiche degli interventi da finanziare (tipologia e durata dell'operazione, tipologia e numero di destinatari, ecc.). Tale opzione è utilizzabile per qualsiasi tipo di progetto o parte di progetto, quando è possibile individuare facilmente dei parametri quantitativi, che dovranno essere comprovati da parte dei Beneficiari ai fini del rimborso.

Le tabelle standard di costi unitari possono essere:

- a. basate sul processo: metodo che permette di coprire, con migliore approssimazione possibile, i costi effettivi di attuazione di un'operazione. Tale costo può essere collegato ad input o output di processo;
- b. basate sui risultati: definite tramite i risultati dell'operazione (realizzazione o risultato/deliverable);
- c. basate sia sul processo che sui risultati: definite tramite la combinazione di a) e b).

In riferimento ai costi unitari, l'AdG/CdR può prevedere, nel documento recante le condizioni per il sostegno consegnato al Beneficiario di ciascuna operazione, meccanismi di riduzione del contributo se i livelli quali-quantitativi non siano soddisfatti, nel rispetto del principio di proporzionalità.

#### Somme forfettarie (art. 53, paragrafo 1, lettera c) del CPR)

Nel caso delle somme forfettarie, tutti o parte dei costi ammissibili di un'operazione vengono calcolati sulla base di somme forfettarie predefinite sulla base di un importo stabilito in anticipo, debitamente giustificato dall'Autorità di gestione/CdR, che, nell'ottica di alleggerire il carico di lavoro amministrativo per operazioni di valore finanziario contenuto, viene pagato ai Beneficiari se le attività e/o risultati predefiniti sono stati completati e comprovati nei termini previsti nel documento che definisce le condizioni per il sostegno, senza la necessità di esposizione delle singole spese realmente sostenute.

Le somme forfettarie possono essere utilmente impiegate per sovvenzioni in cui le tabelle standard di costi unitari non rappresentano una soluzione adeguata. In questo caso, infatti, il rimborso al

## Manuale per l'attuazione

Beneficiario non è proporzionale alle quantità realizzate, ma è legato alla realizzazione complessiva dell'operazione e al raggiungimento e alla comprova degli obiettivi/risultati previsti (logica "on-off").

Le somme forfettarie possono essere combinate per coprire differenti categorie di costi ammissibili o progetti differenti all'interno della medesima operazione. In riferimento alle somme forfettarie, l'AdG/CdR può prevedere, nel documento recante le condizioni per il sostegno consegnato al Beneficiario di ciascuna operazione, meccanismi di riduzione del contributo se i livelli qualitativi non siano soddisfatti, nel rispetto del principio di proporzionalità.

### Finanziamento a tasso forfettario (art. 53, paragrafo 1, lettera d) del CPR

Il ricorso al tasso forfettario può essere utilizzato per rimborsare i costi indiretti (art. 54), i costi diretti del personale (art. 55) pari al massimo del 20% degli altri costi diretti dell'operazione senza l'obbligo di dover definire una metodologia di calcolo del tasso, ed i costi diversi dai costi del personale (art. 56), fino al 40% dei costi diretti ammissibili sempre senza l'obbligo di disporre di un calcolo per

determinare il tasso applicabile<sup>13</sup>. Si evidenzia, inoltre, che quando si usa un tasso forfettario per coprire i costi indiretti di un'operazione, soltanto nel caso di utilizzo del tasso forfettario fino al 25% dei costi diretti ammissibili (di cui all'art. 54, c) sarà richiesto un metodo di calcolo. I tassi forfettari fino al 7% e al 15% (art. 54, a, b) non richiederanno, invece, la definizione di un calcolo<sup>14</sup>.

Pertanto, con riferimento a tale opzione, le categorie specifiche di costi ammissibili sono chiaramente identificate in precedenza e sono calcolate applicando una percentuale stabilita ex ante a una o più di tali categorie. Secondo tale approccio vi sono un massimo di tre categorie/tipologie di costo:

- tipo 1: categorie di costi ammissibili in base ai quali verrà applicato il tasso per calcolare gli importi ammissibili;
- tipo 2: categorie di costi ammissibili che saranno calcolati con il tasso forfettario;
- tipo 3: se del caso, altre categorie di costi ammissibili; ad essi non è applicato il tasso e non sono calcolati a tasso forfettario.

Nel caso di ricorso al tasso forfettario, devono, pertanto, essere predefinite le categorie di costi che rientrano nell'ambito di ciascuno dei tre tipi succitati e ciascuna categoria di spesa deve chiaramente essere inclusa in uno - e uno solo - dei tre tipi. In ogni caso, è compito dell'AdG/CdR definire le categorie di costo per ciascuna tipologia di operazione in modo che le stesse siano: chiare, uniformi, trasparenti e non discriminatorie<sup>15</sup>.

Considerato che il ricorso a tale sistema mira alla semplificazione e alla riduzione del tasso di errore nelle operazioni, il ricorso ai finanziamenti a tasso forfettario risulta maggiormente funzionale ai casi di importi relativamente bassi e per i quali la verifica di ammissibilità può essere onerosa.

#### **17.4 Procedure per l'introduzione delle OSC**

Come già indicato precedentemente, le OSC utilizzate per il rimborso delle sovvenzioni concesse dal PR al beneficiario devono essere definite ex ante (ossia in anticipo) e, in conformità all'articolo 73, comma 3, del CPR, il metodo da applicare per determinare i costi dell'operazione e le condizioni di pagamento deve essere incluso nel documento che definisce le condizioni per il sostegno.

Ai fini della definizione e adozione delle OSC, l'AdG e i CdR competenti si possono avvalere anche dell'attività di analisi condotta dal Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici della Regione Siciliana (di seguito NVVIP), per la verifica dei presupposti per l'applicazione delle OSC, in considerazione di quanto previsto dal Documento di Programmazione Attuativa e del Calendario Inviti.

## Manuale per l'attuazione

In generale, il processo di definizione ed adozione delle OSC, nel caso di sovvenzioni nelle forme di cui alle lettere b), c) e d) del paragrafo 1 dell'Art. 53, ivi comprese quelle che richiedono anche la definizione di un metodo apposito, è dettagliato nella tabella seguente.

Tabella 2: Articolazione delle fase per la definizione e adozione delle OSC

| FASE                                                     | Step e soggetto responsabili                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tipologie di OSC di riferimento                                              | Metodo di definizione                                                                                            |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Identificazione ambiti ed Azioni su cui applicare OSC | <p>il CdR/UCO in fase di definizione della procedura attuativa per una specifica Azione valuta e approfondisce l'applicazione delle OSC</p> <p>Il CdR seleziona l'opzione e propone, in via preliminare, alla propria UMC e all'AcAdG la sua adozione nell'ambito di specifica procedura attuativa, trasmettendo la scheda rilevazione</p> | Tutte le tipologie OSC (Costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari) | <p>a) Off-the-shelf</p> <p>b) OSC Analoghi</p> <p>c) Tailor-made</p> <p>d) Progetti di Bilancio/Draft Budget</p> |

<sup>13</sup> In caso di applicazione del tasso forfettario di cui all'RDC che non richieda un calcolo per la determinazione del tasso applicabile, la verifica della corretta applicazione del regime di finanziamento a tasso forfettario comporterà la verifica delle categorie di costi dell'operazione a cui è applicato il tasso forfettario, ossia i cosiddetti «costi di base», oppure del loro calcolo laddove per stabilirli siano utilizzate altre opzioni semplificate in materia di costi. Se del caso sarà effettuata anche una verifica di altre categorie di costi ammissibili di cui non si è tenuto conto nel regime di finanziamento a tasso forfettario (ad esempio i costi ammissibili a cui non è applicato il tasso forfettario). Con particolare riferimento al ricorso al tasso forfettario per la determinazione dei costi indiretti di cui all'art. 54, si rimanda alle definizioni della richiamata Comunicazione COM/2024/7467.

<sup>14</sup> Per quanto riguarda il Tasso Forfettario - previsto dall'art. 56 - fino al 40 % dei costi diretti ammissibili per il personale può essere utilizzato per coprire i costi ammissibili residui di un'operazione senza che vi sia un obbligo di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile.

<sup>15</sup> L'attribuzione di un costo alla categoria "diretto" o "indiretto" non dipende dalla forma di rimborso che viene scelta, ma dal collegamento di questi costi con l'attività presa in considerazione. Si può prendere in considerazione la definizione inclusa nella guida sulle OSC del periodo 14-20.

| FASE                                             | Step e soggetto responsabili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tipologie di OSC di riferimento                                              | Metodo di definizione                                             |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>applicazione OSC (versione preliminare)</p> <p>L'AcAdG verifica anche con il supporto del NVVIP i contenuti della scheda</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                              |                                                                   |
| 2. Selezione e definizione OSC per Azione/ambito | <p>Per le opzioni che non richiedono la definizione di un metodo specifico</p> <p>Il CdR sulla base del preliminare confronto con il DRP e delle indicazioni della propria UMC seleziona l'opzione compilando la scheda nelle sezioni pertinenti e trasmettendola in via definitiva all'AcAdG</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                              | <p>a) Off-the-shelf</p> <p>b) OSC Analoghi</p>                    |
|                                                  | <p>Per le opzioni che richiedono la definizione di un metodo specifico</p> <p>Il CdR sulla base del preliminare confronto con il DRP e delle indicazioni della propria UMC, definisce la metodologia e predispone una bozza scheda compilata nelle sezioni previste</p> <p>Il DRP a seguito della propria istruttoria volta ad approfondire ogni elemento utile alla scelta e allo sviluppo della metodologia proposta, la trasmette all'ADA per le preventive valutazioni di competenza in merito alla corretta applicazione degli importi e dei tassi calcolati/applicati.</p> | Tutte le tipologie OSC (Costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari) | <p>c) Tailor-made</p> <p>d) Progetti di Bilancio/Draft Budget</p> |

| FASE                                                                            | Step e soggetto responsabili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tipologie di OSC di riferimento                                              | Metodo di definizione                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 | Il CdR inserisce nella scheda modifiche richieste in fase di verifica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                              |                                                                                                                  |
| 3. Inserimento definitivo OSC nelle procedure di attivazione e avvio attuazione | <p>Approvazione da parte del CdR della scheda OSC definitiva, comprensiva dei punti di controllo previsti relativa dalla pista di controllo e del metodo di adeguamento.</p> <p>Inserimento da parte del CdR delle OSC nell'ambito dell'Avviso e/o altra procedura di attivazione,</p> <p>Il DRP cura la pubblicazione in un'apposita sezione del sito web dedicato al Programma di tutti gli atti relativi alla metodologia approvata.</p> | Tutte le tipologie OSC (Costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari) | <p>a) Off-the-shelf</p> <p>b) OSC Analoghi</p> <p>c) Tailor-made</p> <p>d) Progetti di Bilancio/Draft Budget</p> |

I CdR (se del caso, gli OI) competenti in ogni caso:

- forniscono ai soggetti Beneficiari del contributo le informazioni chiare e complete sul metodo da applicare per stabilire i costi dell'operazione e sulle condizioni per il pagamento della sovvenzione attraverso il documento che specifica le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione;
- si accertano, laddove il dispositivo rimetta al Beneficiario la scelta tra rendicontazione a costi standard o rendicontazione a costi reali, ovvero nel caso in cui siano previste più opzioni di costo standard, che i Beneficiari esprimano la propria scelta in anticipo, in sede di concessione del contributo o comunque prima dell'avvio dell'operazione;
- assicurano un adeguato sistema di rendicontazione prevedendo che il rimborso sia erogato in relazione ad attività conseguita/processo realizzato (e non più o non solo in corrispondenza della "spesa sostenuta dal Beneficiario");

- mantengono e aggiornano la Pista di Controllo, facendo in modo che essa risulti adeguata rispetto alle finalità specifiche previste nel caso di ricorso alle OSC.

Quando si applicano le OSC, i controlli di primo livello non verificano ex post le fatture e gli importi pagati dai beneficiari ma controllano che la metodologia per la determinazione delle OSC ex ante sia conforme alle norme applicabili e sia applicata correttamente.

Dunque, le verifiche di gestione e gli audit relativi alle spese da rimborsare sulla base di una metodologia OSC riguarderanno le realizzazioni/i risultati (deliverable) nel caso dei costi unitari e delle somme forfettarie e i costi di base in caso di finanziamento a tasso forfettario.

L'UCO a tal fine dovrà porre in essere le verifiche ordinarie di gestione degli interventi - propedeutiche alla liquidazione delle diverse tranches del finanziamento concesso - volte ad accertare la correttezza e la legittimità delle procedure nonché la completezza e la correttezza della documentazione amministrativa. Nello svolgimento di tali verifiche, l'UCO dovrà implementare i punti di controllo della checklist predisposta per l'intervento che dovrà essere protocollata e caricata nell'apposita sezione del SIL Caronte.

### **17.5 Ricorso alle OSC per le operazioni in aiuto di Stato**

Se il finanziamento costituisce un aiuto di Stato (cfr. articolo 107 TFUE), il calcolo e l'attuazione delle OSC devono essere conformi alle norme in materia di aiuti di Stato, ovvero:

- le categorie di costi per le quali sono state istituite le OSC applicabili, devono essere ammissibili ai sensi della normativa sia sui fondi SIE che sugli aiuti di Stato; pertanto, le categorie di costi finanziati dai fondi SIE devono essere identificate nel bando (anche in caso di tassi pronti all'uso / tassi forfettari); a tal fine si rammenta che le categorie di costo a cui si applicano i tassi forfettari del CPR non sono sempre eleggibili a valere sugli Aiuti di Stato.
- devono essere rispettate le intensità massime di aiuto stabilite nelle norme sugli aiuti di Stato sia nelle fasi di calcolo che di attuazione delle OSC;
- deve essere garantito il rispetto delle soglie de minimis;
- ove richiesto, l'effetto di incentivazione dell'aiuto deve essere rispettato, ossia l'AdG/CDR deve verificare che il beneficiario non abbia concluso alcun tipo di accordo contrattuale che dimostri la sua volontà di proseguire il progetto anche in assenza dell'aiuto.

In generale, le OSC devono essere basate esclusivamente su metodologie che consentano di identificare chiaramente i costi ammissibili usati per stabilire il valore dell'opzione scelta e per escludere costi inammissibili alla luce delle norme sui fondi della coesione e sugli aiuti di Stato.

## Manuale per l'attuazione

Nel rispetto del principio di cofinanziamento, l'elaborazione delle OSC dovrà garantire che esse rappresentino un succedaneo affidabile dei costi reali ammissibili. In tal modo si consentirà il rispetto dell'intensità massima degli aiuti, degli importi massimi degli stessi e delle soglie di notifica in forza delle norme sugli aiuti di Stato<sup>16</sup>.

---

<sup>16</sup> Comunicazione della Commissione UE versione riveduta C/2024/7467

## 17.6 Appendice 1 al par. 11.3 - Scheda rilevazione applicazione OSC

### Anagrafica

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Azione                  |  |
| Dipartimento competente |  |
| Settore Competente      |  |
| Responsabile di azione  |  |

### Sezione a) Fase preliminare

#### Tipologia di intervento e procedura di attuazione

|                                                                           |                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo procedura                                                            | Procedura a titolarità - Realizzazione di opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi |
|                                                                           | Procedura a titolarità - Erogazione di Finanziamenti e Aiuti a singoli beneficiari        |
|                                                                           | Procedura a regia - Realizzazione di opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi      |
|                                                                           | Procedura a regia - Erogazione di Finanziamenti a singoli beneficiari                     |
| Descrizione sintetica dei contenuti della procedura                       |                                                                                           |
| Costo totale medio stimato per le operazioni da ammettere a finanziamento | Superiore a 200k€                                                                         |
|                                                                           | Inferiore-uguale a 200k€                                                                  |

## Manuale per l'attuazione

|                                                                                                                                         |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Applicabilità aiuti di stato (Art. 107(1) TFUE)                                                                                         | Si                                                        |
|                                                                                                                                         | No                                                        |
|                                                                                                                                         | Se Si, indicare di seguito la base giuridica applicabile: |
| Applicazione Regolamento (UE) 1407/2013 o Regolamento (UE) 360/2012 (de minimis e de minimis SIEG) (Reg. 2831/2023 o il Reg. 2830/2023) | Si                                                        |
|                                                                                                                                         | No                                                        |

## Identificazione della forma di sovvenzione e tipologia di OSC:

| Forma di Sovvenzione                                      | Selezione della forma da applicare |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Art. 53 par. 1 lett. b) CPR <sup>17</sup> (costi unitari) |                                    |
| Art. 53 par. 1 lett. c) CPR (somme forfettarie)           |                                    |
| Art. 53 par. 1 lett. d) CPR (tassi forfettari)            |                                    |

---

<sup>17</sup> Regolamento (UE) 2021/1060.

Manuale per l'attuazione

|                                                                                                                |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Art. 53 par. 1 lett. e) CPR (una combinazione delle forme di cui alle lettere da a) a d), dell'Art. 53 par. 1) |  |
| Art. 54 lett. a) CPR                                                                                           |  |
| Art. 54 lett. b) CPR                                                                                           |  |
| Art. 54 lett. c) CPR                                                                                           |  |
| Art. 55(1) CPR                                                                                                 |  |
| Art. 55 (2-4) CPR                                                                                              |  |
| Art. 56 CPR                                                                                                    |  |
|                                                                                                                |  |

Voci di costo da assoggettare a opzione di costo semplificato

| Voci di costo della/e operazione/i |  | Indicazione<br>assoggettabilità<br>a OSC |
|------------------------------------|--|------------------------------------------|
|                                    |  |                                          |
|                                    |  |                                          |
|                                    |  |                                          |
|                                    |  |                                          |
|                                    |  |                                          |
|                                    |  |                                          |
|                                    |  |                                          |

Manuale per l'attuazione

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Applicazione Art. 53(1) (b, c, d, e) - Indicazione della metodologia utilizzata

| Metodologia                                                                                                                                                           |                                                                                         | Voce/i di spesa pertinenti | Indicazione sul metodo |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|
| Adozione metodo di calcolo basato:                                                                                                                                    | Su dati statistici, altre informazioni obiettive o valutazioni di esperti               |                            |                        |
|                                                                                                                                                                       | Su dati storici verificati dei singoli beneficiari                                      |                            |                        |
|                                                                                                                                                                       | Sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari |                            |                        |
| Progetti di bilancio redatti caso per caso e approvati ex ante dall'organismo che seleziona l'operazione (ove il costo totale dell'operazione non superi 200 000 EUR) |                                                                                         |                            |                        |
| Costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni                                      |                                                                                         |                            |                        |
| Somme forfettarie e tassi forfettari applicati in meccanismi di sovvenzione finanziati totalmente dallo Stato membro per tipologie analoghe di operazioni;            |                                                                                         |                            |                        |
| Tassi forfettari e metodi specifici previsti dal CPR o dai regolamenti specifici relativi a ciascun fondo o stabiliti sulla base degli stessi                         |                                                                                         |                            |                        |

Sezione b) Fase di approfondimento metodologico

Metodologia di sviluppo scelta

(Indicazione e descrizione della metodologia prescelta con evidenza degli aspetti chiave anche richiesti dalle Linee Guida CE)

a) OFF THE SHELF – b) OSC Analoghi - c) Tailor-made - d) Progetti di Bilancio/Draft Budget

Giustificazione del metodo scelto

(Elenco e descrizione dei risultati delle analisi che hanno portato alla scelta della metodologia selezionata)

Metodo di adeguamento della metodologia di calcolo (se pertinente)

(Definizione ex ante dei metodi di adeguamento della metodologia individuata)

Tipologia di indicatori individuati

(Descrizione degli indicatori individuati per la/e OSC proposta/e, i quali saranno basati sul processo, sul risultato o sul costo)