

PON Città Metropolitane 2014-2020

Documento informativo per i Beneficiari

Regolamento (UE) n. 1303/2013 – articolo 125, paragrafo 2, lettera c)

Allegato "D" all'Avviso Pubblico "RC 3.1.1.d. – Cantieri dell'Imprenditorialità sociale su beni comuni e confiscati"



INDICE

Premessa	4
A. IL PON CITTÀ METROPOLITANE E IL CONTRIBUTO DELL'OPERAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEL PON	4
1. Il PON Città metropolitane in sintesi.....	4
B. INFORMAZIONI PERTINENTI L'ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI E CONDIZIONI PER IL SOSTEGNO RELATIVE ALLE OPERAZIONI.....	7
1. Norme in materia di ammissibilità, sia nazionali che UE.....	7
2. Requisiti specifici relativi a opere / servizi / prodotti che dovranno essere forniti nell'ambito dell'operazione	8
3. Piano finanziario e termine per l'esecuzione.....	8
4. Requisiti concernenti la contabilità separata o una codificazione contabile adeguata	8
5. Indicazioni relative alle informazioni da comunicare e alla documentazione da conservare	10
6. Obblighi in materia di informazione e comunicazione.....	11
7. Altri obblighi del Beneficiario	12
8. Obblighi dell'AdG/OI responsabile	15
9. Ulteriori informazioni.....	17

Premessa

L'articolo 125, paragrafo 2, lettera c), Reg. (UE) n. 1303/2013 dispone che l'Autorità di Gestione (cfr. *infra*) renda disponibili ai Beneficiari informazioni pertinenti l'attuazione delle operazioni¹ e provveda affinché sia fornito al Beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione.

A tal fine, il presente documento riepiloga le primarie informazioni pertinenti l'attuazione delle operazioni e le condizioni per il sostegno relative alle operazioni cofinanziate dal Programma Operativo Nazionale FESR – FSE Città metropolitane 2014-2020.

Il Comune di Reggio Calabria è designato quale Autorità Urbana e Organismo Intermedio (OI) di attuazione degli interventi di cui agli Assi del Piano Operativo del PON Metro di Reggio Calabria, mediante Convenzione del 18.5.2016 con il quale Il Comune ha ricevuto delega di alcune delle funzioni dell'AdG, tra quelle indicate all'articolo 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

A. IL PON CITTÀ METROPOLITANE E IL CONTRIBUTO DELL'OPERAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEL PON

1. Il PON Città metropolitane in sintesi

Il **Programma Operativo Nazionale FESR – FSE Città Metropolitane 2014-2020** (di seguito PON, Programma o PON METRO)²:

- si inserisce nel quadro dell'Agenda Urbana nazionale e delle strategie di sviluppo urbano sostenibile delineate nell'**Accordo di Partenariato per l'Italia (AP)**³ per l'impiego dei **Fondi Strutturali e d'Investimento Europei (SIE)** dell'Unione Europea (UE) per la programmazione 2014-2020;

¹ Salve specificità, un'operazione consiste in un progetto, o gruppo di progetti.

² www.ponmetro.it

³ <http://www.ponmetro.it/home/programma/come-nasce/accordo-di-partenariato/>

- attua gli obiettivi e le strategie dell'Unione Europea, che identifica le aree urbane quali territori chiave per cogliere le sfide di crescita intelligente, inclusiva e sostenibile proprie della "Strategia Europa2020" dell'UE⁴.

La dotazione finanziaria totale del Programma ammonta a 892,9 milioni di euro, di cui 588,1 milioni di euro di contributo dei Fondi SIE, ovvero, il **Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR)**⁵ e il **Fondo Sociale Europeo (FSE)**⁶.

Il Programma interviene con intensità finanziarie differenti nelle Regioni più sviluppate, meno sviluppate e in transizione, privilegiando il più ampio *deficit* e fabbisogno di intervento nelle Regioni meno sviluppate.

Il PON Città Metropolitane interviene per sostenere, con modelli di intervento comuni, specifiche e determinate azioni prioritarie che compongono una strategia unificante di livello nazionale per le Città metropolitane, affrontando congiuntamente e in modo coordinato alcune delle sfide che interessano tali contesti territoriali. Il PON finanzia interventi nei settori individuati da 5 c.d. "Assi":

1. Agenda digitale metropolitana;
2. Sostenibilità dei servizi pubblici e della mobilità urbana;
3. Servizi per l'inclusione sociale;
4. Infrastrutture per l'inclusione sociale;
5. Assistenza tecnica.

Una sintesi del PON Città Metropolitane è disponibile al seguente link:
<http://www.ponmetro.it/home/programma/cosa-e/in-breve/>

L'Autorità di Gestione (AdG) del PON METRO è il Dirigente *pro tempore* dell'Ufficio 4 di staff "Autorità di Gestione dei programmi operativi nazionali relativi alle Città Metropolitane" dell'Agenzia per la Coesione Territoriale. L'Autorità di Gestione ha il coordinamento e la responsabilità complessiva della programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione delle spese e valutazione del PON.

⁴ http://ec.europa.eu/europe2020/index_it.htm.

⁵ Per maggiori informazioni sul FESR, è possibile consultare il seguente link: http://ec.europa.eu/regional_policy/it/.

⁶ Per maggiori informazioni sul FSE, è possibile consultare il seguente link: <http://ec.europa.eu/esf/home.jsp?langId=it>.

I riferimenti dell'Autorità di Gestione sono riportati nel c.d. "Sistema di Gestione e Controllo" (o Si.Ge.Co.) del PON.

L'**Autorità di Certificazione** (AdC) del PON è il Dirigente *pro tempore* dell'Ufficio 1 "Coordinamento delle autorità di certificazione e monitoraggio della spesa" dell'Area Programmi e Procedure dell'Agenzia per la Coesione Territoriale. L'Autorità di Certificazione è competente in particolare per la certificazione della correttezza delle spese realizzate grazie al PON alla Commissione Europea.

L'**Autorità di Audit** del PON (AdA) è collocata presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ragioneria Generale dello Stato. L'Autorità di Audit è competente in particolare per la realizzazione di verifiche (audit) sulla corretta attuazione del PON.

Il Si.Ge.Co. ed i relativi allegati e descrivono le funzioni dell'Autorità di Gestione, degli Organismi Intermedi e dell'Autorità di Certificazione del PON METRO e le relative strutture, nonché le procedure previste per l'attuazione del Programma. In particolare, l'allegato "Manuale delle procedure" contiene la modulistica da utilizzare nell'attuazione del PON e delle relative operazioni e le check-list che saranno impiegate nelle procedure di controllo. Tali documenti sono pubblicati sul sito del Programma.

Il PON individua 14 Città metropolitane e Autorità Urbane quali "**Organismi Intermedi**" (OI), ex art. 7, comma 4, Reg. UE n. 1301/2013: Bari, Bologna, Cagliari, Catania, Firenze, Genova, Messina, Milano, Napoli, Palermo, Reggio Calabria, Roma, Torino, Venezia.

Per ciascuna Città metropolitana, il Programma sostiene una "**Strategia integrata di sviluppo urbano**". Si tratta di strategie che prevedono azioni integrate per far fronte alle sfide economiche, ambientali, climatiche, demografiche e sociali che si pongono nelle aree urbane, tenendo anche conto dell'esigenza di promuovere i collegamenti tra aree urbane e rurali⁷.

In coerenza con quanto stabilito dal citato art. 7, comma 4, Reg. (UE) n. 1301/2013 ed incorporato nella declinazione strategica dell'Agenda urbana nazionale dell'Accordo di Partenariato, il Programma individua in particolare il Sindaco del Comune capoluogo come Autorità Urbana e Organismo intermedio. Tuttavia, ciascun Comune ha provveduto a individuare la specifica struttura amministrativa cui sono delegate le competenze di coordinamento dell'attuazione di

⁷ Le Strategie di sviluppo urbano delle Città metropolitane sono disponibili nella sezione dedicata alle città del sito web www.ponmetro.it

tutte le attività delegate all'OI dall'Autorità di Gestione del Programma, nonché di firma di correlati atti. I riferimenti di tali strutture amministrative sono riportati all'interno della documentazione e della manualistica di cui si compone il Si.Ge.Co.

A fini informativi sul PON Città Metropolitane e sulle relative procedure da rispettare, si prega di fare riferimento al sito web ufficiale del Programma raggiungibile all'indirizzo www.ponmetro.it.

Inoltre, a fini informativi sulla Strategia di sviluppo urbano della Città metropolitana di [...] e sulle relative procedure da rispettare, si prega di fare riferimento alla **sezione dedicata al Programma nell'ambito del sito web dell'Organismo Intermedio**⁸.

Si segnala anche che la **"Strategia di comunicazione del PON"**⁹ prevede, tra l'altro, interventi specifici di informazione e comunicazione dedicati ai potenziali Beneficiari e ai Beneficiari.

B. INFORMAZIONI PERTINENTI L'ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI E CONDIZIONI PER IL SOSTEGNO RELATIVE ALLE OPERAZIONI

1. Norme in materia di ammissibilità, sia nazionali che UE

- a) Il Beneficiario deve assicurare il rispetto di tutte le pertinenti disposizioni previste dalla normativa UE, nazionale e regionale applicabile, e in particolare il Reg. (UE) n. 1303/2013, il Reg. (UE) n. 1301/2013, il Reg. (UE) n. 1304/2013 e le successive modifiche e integrazioni, nonché i relativi Regolamenti delegati e di esecuzione. Il quadro di tali Regolamenti è indicato nel Manuale dell'AdG e queste norme sono pubblicate sul sito del Programma e sul sito della Commissione Europea¹⁰.
- b) Il Beneficiario deve rispettare le indicazioni del PON in materia di aspetti trasversali, e in particolare assicurare il rispetto della disciplina UE e nazionale in materia di appalti (D.Lgs. 50/2016), parità tra uomini e donne e non discriminazione, aiuti di Stato e norme ambientali.

⁸ Al seguente link: sito web O.I. e/o alla sezione dedicata alle città del sito web www.ponmetro.it

⁹ Disponibile al seguente link: <http://www.ponmetro.it/home/comunicazione/strategia-e-piani/>

¹⁰ Al seguente link: http://ec.europa.eu/regional_policy/it/information/legislation/regulations/.

Un' informativa sulle indicazioni principali in ordine all'applicazione delle vigenti disposizioni nazionali in materia di appalti è fornita nel Manuale dell'AdG.

- c) Il Beneficiario deve inoltre rispettare la disciplina nazionale in materia di ammissibilità della spesa, il [...], nonché tutta la disciplina nazionale [e regionale] pertinente l'operazione di competenza, ivi incluso in materia civile e fiscale.

[Da eventualmente integrare con riferimento all'operazione / avviso interessati a cura dell'AdG/OI responsabile]

2. Requisiti specifici relativi a opere / servizi / prodotti che dovranno essere forniti nell'ambito dell'operazione

I requisiti specifici relativi ai servizi e prodotti che dovranno essere forniti nell'ambito dell'operazione sono definiti nel relativo progetto RC 3.3.1.d "Cantieri dell'Imprenditorialità Sociale su beni comuni e confiscati" ammesso a finanziamento (progetto) dall'OI responsabile e nella Convenzione che sarà firmata con l'OI responsabile dai beneficiari stessi.

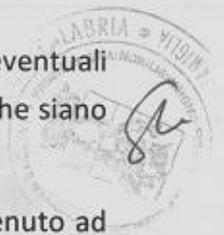
3. Piano finanziario e termine per l'esecuzione

Il piano finanziario dell'operazione e il termine per l'esecuzione dell'operazione sono definiti nel relativo progetto ammesso a finanziamento dall'responsabile e nella Convenzione che sarà firmata con l'OI responsabile dai beneficiari stessi. Il piano finanziario è altresì contenuto come format nel formulario allegato alla candidatura di progetto.

Con gli stessi termini si intendono le date di prevista esecuzione della spesa (data di pagamento effettivo) connessa con l'attuazione dell'operazione da parte dei beneficiari.

4. Requisiti concernenti la contabilità separata o una codificazione contabile adeguata

- a) Il Beneficiario è tenuto ad attuare l'operazione di competenza o secondo il principio della sana gestione finanziaria, applicando ogni opportuno accorgimento prudenziale a tal fine, nel rispetto del PON e della pertinente normativa regionale, nazionale e dell'Unione Europea.
- b) Tutte le spese inerenti l'attuazione dell'operazione di competenza devono essere oggetto di adeguate registrazioni contabili, conformi alle disposizioni civilistiche e fiscali e ai principi di contabilità.
- c) Il Beneficiario deve infatti rispettare il principio di tracciabilità, ovvero rendere tracciabili i flussi finanziari afferenti il contributo concesso secondo quanto disposto dall'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010 n. 136.
- d) In questo quadro, ai sensi dell'art. 125, comma 4, lett. b), in caso non sia utilizzata la contabilità speciale del PON stesso, il Beneficiario è tenuto ad adottare un altro sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione di competenza, al fine di assicurare la corretta tracciabilità dei flussi finanziari del PON. Tale sistema o contabilità separata deve permettere di:
 - i. differenziare ogni trasferimento/pagamento ricevuto dall'AdG/OI responsabile a valere sulle risorse del PON e ogni transazione eseguita per l'attuazione dell'operazione di competenza rispetto alle altre risorse del Beneficiario;
 - ii. differenziare le spese o relative quote imputabili alle singole voci del piano finanziario del progetto;
 - iii. assegnare correttamente all'operazione di competenza le relative quote di eventuali spese che si riferiscano solo in parte a tale operazione e delle tipologie di spese che siano ammissibili solo entro determinati limiti o in proporzione ad altri costi.
- e) Ove non disponga di un adeguato sistema di contabilità separata, il Beneficiario è tenuto ad impiegare un conto corrente dedicato anche non in esclusiva all'attuazione dell'operazione di competenza. Il Beneficiario dovrà comunicare all'AdG/OI responsabile gli estremi identificativi di tale conto corrente entro sette giorni dalla firma della Convenzione con l'AdG/OI, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Il Beneficiario dovrà inoltre comunicare all'AdG/OI ogni modifica relativa a tali informazioni entro sette giorni dal verificarsi della suddetta modifica. In caso di conto corrente dedicato non in esclusiva all'attuazione dell'operazione di competenza, le causali dei



pagamenti dovranno includere appositi codici che permettano di ricostruire le differenziazioni di cui al punto d, lettere i, ii ed iii.

- f) Il principio di contabilità separata è assicurato anche mediante l'obbligo del Beneficiario di inserire sul Sistema informativo del PON tutti i dati finanziari relativi all'operazione di competenza.
- g) Il Beneficiario deve effettuare i pagamenti esclusivamente a mezzo bonifico bancario/postale e/o assegno bancario/postale, anche circolare e/o carta di credito. In caso di utilizzo della carta di credito il beneficiario dovrà inserire sul Sistema informativo del PON le parti dell'estratto conto della carta di credito utilizzata, intestata al Beneficiario, dalle quali si evinca la specifica dei pagamenti effettuati per l'attuazione dell'operazione di competenza. In ogni caso, il Beneficiario dovrà inserire sul Sistema informativo del PON l'estratto conto relativo al conto corrente dedicato all'operazione di competenza, a valere sul quale sono effettuati i relativi pagamenti.
- h) Il pagamento a mezzo contanti è consentito solo per importi (IVA esclusa) inferiori a € [...], salva adeguata prova del pagamento.
- i) Si ricorda inoltre che il Codice Unico di Progetto (CUP) comunicato da parte dell'AdG/OI responsabile dovrà essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi all'operazione di competenza, ivi incluso nelle causali dei bonifici effettuati dal Beneficiario al riguardo.

5. Indicazioni relative alle informazioni da comunicare e alla documentazione da conservare

- a) Il Beneficiario deve adottare procedure di conservazione di tutti i documenti relativi alle spese e ai controlli necessari a garantire una pista di controllo adeguata secondo quanto disposto dall'art. 72, lett. g), Reg. (UE) n. 1303/2013, ai sensi dell'art. 25, Reg. (UE) n. 480/2014. Il Beneficiario deve infatti garantire la disponibilità dei documenti giustificativi relativi alle spese sostenute così come previsto ai sensi dell'art. 140, comma 1, Reg. (UE) n. 1303/2013.

- b) Al riguardo, specifiche istruzioni sono fornite nella Descrizione delle procedure del PON e nel Manuale dell'AdG e l'AdG/OI responsabile potranno fornire eventuali ulteriori istruzioni in merito.
- c) Ai fini della digitalizzazione dell'intero ciclo di vita del progetto, tutte le comunicazioni con l'Agenzia per la Coesione Territoriale devono avvenire per posta elettronica istituzionale o posta elettronica certificata, ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005.
- d) Il Beneficiario è tenuto ad adottare il Sistema informativo del PON (istituito in conformità all'art. 125, comma 2, Reg. (UE) n. 1303/2013 e all'Allegato III "Elenco dei dati da registrare e conservare in formato elettronico nell'ambito del sistema di sorveglianza" del Reg. (UE) n. 480/2014) messo a disposizione dall'AdG, per raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi, se del caso i dati sui singoli partecipanti alle operazioni e una ripartizione dei dati relativi agli indicatori di genere, quando richiesto, tenendo conto delle indicazioni che potranno essere fornite dall'AdG/OI responsabile.
- e) Il Beneficiario è tenuto a garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale richiesti dal Sistema informativo del PON, rispetto agli indicatori previsti nel PON e per l'operazione di competenza e assicurare l'inserimento di tutti i dati previsti nel Sistema informativo del PON, nel rispetto delle indicazioni che potranno essere fornite dall'AdG/OI responsabile.



6. Obblighi in materia di informazione e comunicazione

Il Beneficiario è tenuto a:

- a) garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione relativamente alle responsabilità dei Beneficiari previste dal Reg. (UE) n. 1303/2013, Allegato XII - punto 2.2;
- b) garantire il rispetto delle disposizioni concernenti le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione contenute nel Reg. (UE) n. 821/2014 e previste dal Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 115, punto 4;

- c) trasmettere all'AdG/OI responsabile periodicamente i materiali di informazione e comunicazione realizzati a valere sulle risorse del Programma;
- d) adempiere alle indicazioni tecniche inerenti la trasmissione dei dati all'AdG per alimentare il portale unico nazionale ex art. 115, Reg. (UE) n. 1303/2013, individuato nel portale OpenCoesione (www.opencoesione.it), secondo istruzioni che saranno fornite dall'AdG/OI responsabile;
- e) assicurare la coerenza dell'identità visiva di tutte le azioni di informazione e comunicazione realizzate nel quadro del Programma sulla base della Strategia di comunicazione del PON.

Tutti gli obblighi in materia di informazione e comunicazione sono contenuti all'interno del **Manuale di Identità visiva e regole di applicazione di cui all'Allegato 17** al MOP e i cui strumenti applicativi sono disponibili con un kit dedicato per ciascun Organismo Intermedio e per la stessa Autorità di Gestione all'interno della piattaforma Metropolis. I principali elementi dell'identità visiva del Programma, inoltre, sono anche disponibili sul sito www.ponmetro.it alla sezione comunicazione.

7. Altri obblighi del Beneficiario

Con la sottoscrizione della Convenzione con l'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio responsabile (Convenzione), il Beneficiario si impegna a rispettare, per quanto di competenza, la normativa UE, nazionale e regionale di riferimento di cui al punto B.1, il PON, Descrizione delle procedure del PON e il Manuale dell'AdG, nonché la Convenzione che sarà firmata con l'AdG/OI responsabile.

Si segnalano in particolare i seguenti obblighi del Beneficiario, oltre a quanto precedentemente indicato:

- a) dare piena attuazione all'operazione di competenza così come illustrato nel relativo progetto ammesso a finanziamento dall'AdG/OI responsabile. Il Beneficiario può proporre variazioni a tale progetto, che dovranno essere autorizzate per iscritto dall'AdG/OI responsabile. L'AdG/OI responsabile si riserva la facoltà di non riconoscere ovvero di non approvare spese relative a variazioni non autorizzate. L'AdG si riserva comunque la facoltà di apportare qualsiasi

modifica al progetto che ritenga necessaria al fine del raggiungimento degli obiettivi del Programma, previa consultazione [con l'OI responsabile e] con il Beneficiario;

- b) rispettare la tempistica di cui al cronoprogramma del progetto ammesso a finanziamento dall'AdG/OI responsabile, avviando le attività previste dalla data di sottoscrizione della Convenzione con l'AdG/OI responsabile. Il Beneficiario dovrà portare materialmente a termine e completare tutte le attività previste, ivi compresa la presentazione dell'ultima Domanda di rimborso delle spese, entro la data prevista nella Convenzione con l'AdG/OI responsabile, salvo proroga concessa dall'AdG/OI responsabile stessa/o;
- c) garantire che le procedure attuative da realizzare nell'ambito dell'operazione di competenza siano conformi, per quanto applicabile, alla "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni" approvata dal Comitato di Sorveglianza del PON¹¹, nonché nelle sue successive versioni adottate, e alle norme UE e nazionali applicabili;
- d) assicurare, nel corso dell'intero periodo di attuazione dell'operazione di competenza, i necessari raccordi con l'AdG/OI responsabile, impegnandosi ad adeguare i contenuti delle attività ad eventuali indirizzi o a specifiche richieste formulate dall'AdG e/o dall'OI responsabile stessa/o;
- e) rispettare, in caso di ricorso diretto ad esperti esterni all'Amministrazione, la conformità alla pertinente disciplina UE e nazionale/regionale, nonché alle eventuali specifiche circolari/disciplinari che potranno essere adottate/i dall'AdG/OI responsabile;
- f) rispettare, nel caso di utilizzo delle Opzioni di Semplificazione dei Costi che comportino l'adozione preventiva di una relativa metodologia, quanto indicato in tale metodologia, secondo le indicazioni dell'AdG/OI responsabile;
- g) eseguire i pagamenti secondo le procedure stabilite dall'AdG e dall'OI responsabile, contenute nella relativa manualistica prevista dalla Descrizione delle procedure del PON e dal Manuale dell'AdG, nel rispetto del piano finanziario e cronogramma di spesa approvato dall'AdG/OI responsabile, e inserire sul Sistema informativo del PON i relativi documenti riferiti alle procedure e i giustificativi di spesa e pagamento necessari ai controlli di I livello, come indicato nei citati Descrizione delle procedure del PON e Manuale dell'AdG;

¹¹ Disponibili ai link: <http://www.ponmetro.it/home/documenti/criteri-di-selezione/>

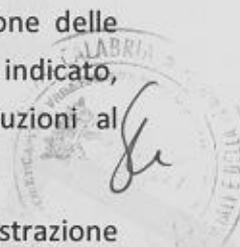
- h) rispettare e attuare il circuito finanziario del Programma, presentando tempestivamente, tramite il Sistema informativo del PON, le Domande di rimborso delle spese effettivamente sostenute e relativi allegati e documenti giustificativi appropriati;
- i) fornire, ove richiesto dall'AdG/OI responsabile, una previsione dell'ammontare delle spese che il Beneficiario prevede di inserire in Domande di pagamento per il periodo che sarà comunicato dall'AdG/OI responsabile;
- j) fornire tutte le informazioni richieste e inserire sul Sistema informativo del PON i dati e la documentazione utile in relazione alle procedure e alle verifiche sull'attuazione dell'operazione di competenza e sulle spese rendicontate dal Beneficiario, verifiche che saranno eseguite conformemente alle procedure e agli strumenti definiti nella Descrizione delle procedure del PON e nel Manuale dell'AdG;
- k) contribuire al raggiungimento dei target del PON richiamati al punto A.2;
- l) ove richiesto dall'AdG e/o dall'OI responsabile, fornire, per quanto di competenza, i documenti e le informazioni necessari per l'informazione al Comitato di Sorveglianza del PON sull'attuazione del Programma stesso e partecipare, ove richiesto, al tale Comitato di Sorveglianza o ad altre riunioni convocate dall'AdG e dall'OI;
- m) informare tempestivamente l'AdG/OI responsabile in merito a eventuali modifiche della struttura del Beneficiario che possano avere un impatto sull'attuazione dell'operazione di competenza e garantire la capacità di continuare ad adempiere agli obblighi di competenza;
- n) sottoporsi a e facilitare ogni controllo/audit/ispezione previsto dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e relative modifiche e atti attuativi, nonché dalla ulteriore normativa e disciplina UE, nazionale e regionale applicabile, e in particolare i controlli/audit/ispezioni che saranno e potranno essere svolti dall'Ufficio 7 dell'Area Programmi e Procedure dell'Agenzia per la Coesione Territoriale - "Centro di competenza sul coordinamento ed esecuzione dei controlli di I livello", dall'Autorità di Certificazione del PON, dall'Autorità di Audit del PON, dalla Commissione Europea, dall'Ufficio Europeo per la Lotta antifrode ("OLAF") e dalle Corti dei Conti italiana ed UE e di altri Organismi UE e nazionali autorizzati. In merito, il Beneficiario è tenuto inoltre a:
 - i. assicurare, in occasione di tali controlli/audit/ispezioni, l'accesso alle proprie sedi e a ogni dato e documento giustificativo della gestione e attuazione dell'operazione di competenza;

- ii. fornire, in tali occasioni, estratti e copie di tali dati e documenti a tutti gli organismi competenti;
- iii. attuare tutte le raccomandazioni degli Organismi competenti in caso di controlli/audit/ispezioni, secondo le indicazioni dell'AdG e dell'OI responsabile;
- o) garantire una tempestiva diretta informazione agli Organi preposti, tenendo informati l'AdG e l'OI responsabile sull'avvio e l'andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare il Beneficiario e l'operazione di competenza;
- p) comunicare all'AdG/OI responsabile eventuali irregolarità e/o frodi riscontrate e adottare le misure necessarie, nel rispetto delle procedure adottate dagli stessi AdG e OI per la gestione delle irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati, come indicato nella Descrizione delle procedure del PON e nel Manuale dell'AdG.

8. Obblighi dell'OI responsabile

Con la sottoscrizione della Convenzione con il Beneficiario, l'Organismo Intermedio si impegna a:

- a) garantire che il Beneficiario riceva tutte le informazioni pertinenti per l'esecuzione dei compiti previsti e per l'attuazione dell'operazione di competenza, in particolare, le istruzioni necessarie relative alle modalità per la corretta gestione, verifica e rendicontazione delle spese. Tali modalità sono riportate nella documentazione relativa al Si.Ge.Co., come indicato, pubblicati sul sito del Programma; l'OI responsabile potrà fornire ulteriori istruzioni al riguardo;
- b) supportare al Beneficiario nell'utilizzo, per quanto di competenza, del sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati del PON METRO (Sistema informativo del PON), istituito dall'AdG, ai sensi dell'art. 125, comma 2, lett. d), Reg. (UE) n. 1303/2013 e necessario alla sorveglianza, alla valutazione, alla gestione finanziaria, ai controlli di primo livello, al monitoraggio e agli audit del Programma, verificandone inoltre la corretta implementazione;
- c) fornire al Beneficiario le informazioni riguardanti il Sistema di Gestione e Controllo del PON. Si segnala che la Descrizione delle procedure del PON presenta anche le strutture degli OI,



REGIONE CALABRIA
UFFICIO REGIONALE
PONTI E BIELLA

- mentre, come indicato, per maggiori informazioni sulla Strategia di sviluppo urbano dell'OI responsabile e sulle relative procedure da rispettare, si prega di fare riferimento alla sezione dedicata al Programma nell'ambito del sito web di tale Organismo Intermedio¹²;
- d) informare il Beneficiario in merito a eventuali incongruenze e possibili irregolarità riscontrate nel corso dell'attuazione del PON che possano avere ripercussioni sugli interventi gestiti dallo stesso;
- e) fornire al Beneficiario tutte le informazioni utili relative ai lavori del Comitato di Sorveglianza (CdS) del PON. In merito, i documenti presentati al CdS e le sintesi delle relative riunioni sono pubblicati sul sito del Programma¹³;
- f) informare il Beneficiario dell'inclusione del relativo finanziamento nell'elenco delle operazioni ex art. 115, Reg. (UE) n. 1303/2013. Al fine di garantire la trasparenza del sostegno fornito dai Fondi SIE dell'UE, infatti, si informa che alcuni dati relativi al finanziamento concesso al Beneficiario saranno inclusi in un c.d. "elenco delle operazioni" del Programma, che sarà pubblicato sul portale web unico nazionale precedentemente citato¹⁴;
- g) fornire al Beneficiario informazioni e strumenti di comunicazione di supporto, nel rispetto di quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1303/2013, Allegato XII, punto 3.2. Si ricorda a tal proposito che la "Strategia di comunicazione del PON" è pubblicata sul sito del Programma stesso¹⁵;
- h) procedere ai pagamenti/trasferimenti dell'importo ammesso a finanziamento dovuto al Beneficiario e indicato nella Convenzione che sarà firmata con l'OI responsabile nel rispetto del termine di 90 giorni di cui all'art. 132, Reg. (UE) n. 1303/2013, alle condizioni previste nella disciplina applicabile;
- i) assolvere ad ogni altro onere ed adempimento, previsto a carico dell'OI responsabile dalla normativa in vigore e dalla Convenzione che sarà firmata con il Beneficiario.

¹² Al seguente link: indicare sito web O.I..

¹³ www.ponmetro.it

¹⁴ Tali dati sono i seguenti: nome del Beneficiario (solo per persone giuridiche; non sono nominate le persone fisiche); denominazione dell'operazione; sintesi dell'operazione; data di inizio dell'operazione; data di fine dell'operazione (data prevista per il completamento materiale o la completa attuazione dell'operazione); spesa totale ammissibile assegnata all'operazione; tasso di cofinanziamento dell'Unione Europea (per Asse prioritario del PON); codice postale dell'ubicazione dell'operazione (o altro indicatore appropriato); Paese; denominazione della categoria di operazione secondo le categorie predefinite dall'UE (ex art. 96, comma 2, lett. b), punto vi, Reg. (UE) n. 1303/2013). I titoli dei campi di dati sono forniti anche in almeno un'altra lingua ufficiale dell'Unione.

¹⁵ Disponibile al seguente link: <http://www.ponmetro.it/home/comunicazione/strategia-e-piani/>

Si segnala inoltre che l'Autorità di Gestione ha previsto apposite procedure per l'esame degli eventuali reclami inoltrati dai Beneficiari o dai destinatari e la successiva adozione di specifiche azioni correttive, in conformità con i quadri istituzionali e giuridici pertinenti.

Salve le procedure di ricorso amministrativo e giurisdizionale di Legge, eventuali reclami possono pertanto essere presentati all'Autorità di Gestione, ai recapiti indicati nella Descrizione delle procedure del PON e nel Manuale dell'AdG.

Eventuali reclami possono inoltre essere presentati alla Commissione Europea¹⁶. L'Autorità di Gestione, su richiesta della Commissione Europea, esamina infatti i reclami a presentati alla Commissione Europea stessa che ricadono nell'ambito del Programma e informa la Commissione Europea dei risultati di tali esami e delle risposte fornite agli interessati.

Con riferimento all'art.74, comma 3, Reg. (UE) n.1303/2013, l'Autorità di Gestione attiva una fase di istruttoria di ciascun reclamo, nella quale sono analizzati i contenuti e le motivazioni del reclamo stesso, anche in dialogo con i soggetti direttamente coinvolti. L'istruttoria è realizzata dagli Organismi Intermedi per le attività di competenza, in coordinamento con l'Autorità di Gestione.

Al termine dell'istruttoria, l'Autorità di Gestione fornisce una risposta al soggetto che ha presentato reclamo, certa, chiara e nel rispetto dei termini stabiliti dalla normativa in materia di accesso alla documentazione amministrativa, dei principi di legalità, trasparenza ed imparzialità di trattamento, a tutela del cittadino, dell'Amministrazione pubblica e della corretta erogazione delle risorse finanziarie pubbliche. Nel caso di attività di competenza degli Organismi Intermedi, la risposta è predisposta da tali Organismi, in coordinamento con l'Autorità di Gestione, e trasmessa dall'Autorità di Gestione stessa.

In caso di rilevazione di irregolarità, l'Autorità di Gestione avvia i conseguenti provvedimenti correttivi, come indicato nella Descrizione delle procedure del PON e nel Manuale dell'AdG.

9. Ulteriori informazioni

¹⁶ Cfr. ad esempio: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/contact/ e <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=2&langId=en>.

Si segnala che:

- a) ogni difformità rilevata nella regolarità della spesa, prima o dopo l'erogazione del contributo pubblico in favore del Beneficiario, dovrà essere immediatamente rettificata e gli importi eventualmente corrisposti dovranno essere recuperati secondo quanto previsto dall'art. 143, Reg. (UE) n. 1303/2013. A tal fine il Beneficiario si impegna, conformemente a quanto verrà disposto dall'AdG e dall'OI responsabile, a recuperare le somme indebitamente corrisposte. Il Beneficiario è inoltre obbligato a fornire tempestivamente ogni informazione in merito a eventuali errori od omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del contributo del PON previsto per l'operazione di competenza del Beneficiario stesso;
- b) l'OI responsabile potrà avvalersi della facoltà di risolvere la Convenzione che sarà firmata con il Beneficiario qualora il Beneficiario non rispetti gli obblighi imposti a suo carico e, comunque, pregiudichi l'assolvimento da parte dello stesso OI responsabile degli obblighi imposti dalla normativa UE e nazionale.

Sottoscrizione per presa visione e accettazione

Il sottoscritto _____, nella qualità di legale rappresentante della _____, capofila dell'ATS costituita/costituenda _____, dichiara di aver preso visione del presente documento Modello informativo Beneficiari, di conoscere le normative comunitarie e regionali che regolano il FSE, e si impegna a nome dell'ATS costituita costituenda ad applicarle nell'attuazione del progetto di cui alla candidatura.

Luogo e data _____



Per l'ATS costituita/costituenda

Il rappresentante legale
