



MANUALE SISPREG
Piattaforma del Beneficiario
IL SISTEMA DI MONITORAGGIO
POR FESR E POR FSE 2014-2020
REGIONE ABRUZZO

Versione 1.0 – Gennaio 2021

DIPARTIMENTO PRESIDENZA
Servizio Autorità di Gestione Unica FESR-FSE

Sommario

PREMESSA	3
VERSIONE DEL DOCUMENTO	3
1. L'ACCESSO ALLA PIATTAFORMA DEL BENEFICIARIO	4
1.1 La Home page.....	5
2. ANAGRAFICA	5
3. PROGETTI.....	6
3.1 Gestione progetto.....	7
3.2 Nuova Richiesta di Rimborso	8
3.2.1 Richiesta di Rimborso a Costi Reali	9
3.2.2 Richiesta di Rimborso a costi unitari, somme forfettarie o a tasso forfettario	12
3.3 Invio Richiesta di Rimborso	13
4. Riferimenti normativi.	15

PREMESSA

Il presente documento vuole essere una guida per l'acquisizione di nozioni di base necessarie al corretto utilizzo delle funzionalità dell'applicativo Piattaforma del Beneficiario, nonché fornire supporto tecnico per navigare tra le applicazioni disponibili del sistema, con la descrizione dei processi.

Il Sistema di monitoraggio adottato dalla Regione Abruzzo permette di registrare le informazioni relative all'attuazione finanziaria, procedurale e fisica dei Programmi cofinanziati da Fondi europei e statali e di disporre di dati utili relativi ai singoli interventi. Il corretto funzionamento di un sistema informatizzato di monitoraggio è indispensabile per la gestione e la sorveglianza dei Programmi, al fine di verificare costantemente lo stato di avanzamento delle attività programmate e ottenere informazioni sul grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Gli obiettivi della Programmazione 2014-2020 dei Fondi Strutturali europei sono perseguiti nel quadro di un sistema di programmazione pluriennale articolato in varie fasi, che comprendono: l'individuazione delle priorità, il loro finanziamento ed un sistema di gestione e controllo.

Per garantire una gestione efficiente ed efficace dei Programmi, l'attività di monitoraggio ha il compito di registrare le informazioni nell'ambito dell'attuazione dei POR stessi.

Lo strumento tecnico SISPREG, a cui si accede a mezzo di credenziali, rappresenta quindi la naturale evoluzione dei precedenti sistemi ed utilizza Internet come mezzo per la gestione e la condivisione dei dati.

Il sistema consente pertanto, la gestione dei dati riferiti alle singole operazioni, sotto l'aspetto finanziario, procedurale, fisico, i trasferimenti (intermedi e finali) delle risorse finanziarie ai singoli beneficiari, la gestione delle attività di controllo di I livello (documentale e in loco), le attività legate alla predisposizione dell'attestazione di spesa da parte dei Responsabili di Azione e dell'Autorità di Gestione Unica FESR – FSE (di seguito AdG Unica FESR – FSE) nonché le attività legate alla certificazione della stessa ad opera dell'AdC, e per concludere, le attività di verifica della corretta applicazione del sistema di gestione e controllo ad opera dell'AdA.

In sintesi, il sistema Sispreg rappresenta un vero e proprio sistema informativo in grado di garantire lo svolgimento delle attività proprie del monitoraggio e le attività legate ai processi di certificazione di spesa nonché di verifica dell'efficacia del Sistema di gestione e controllo.

VERSIONE DEL DOCUMENTO

Il Manuale Piattaforma del Beneficiario 2014-2020, nella versione 1.0, illustra le funzionalità del Sistema informativo alla data di gennaio 2021.

Versione Manuale	Data aggiornamento	Versione SI
Manuale Piattaforma del Beneficiario 2014-2020 vers. 1.0	Gennaio 2021	Vers. 1.0

1. L'ACCESSO ALLA PIATTAFORMA DEL BENEFICIARIO

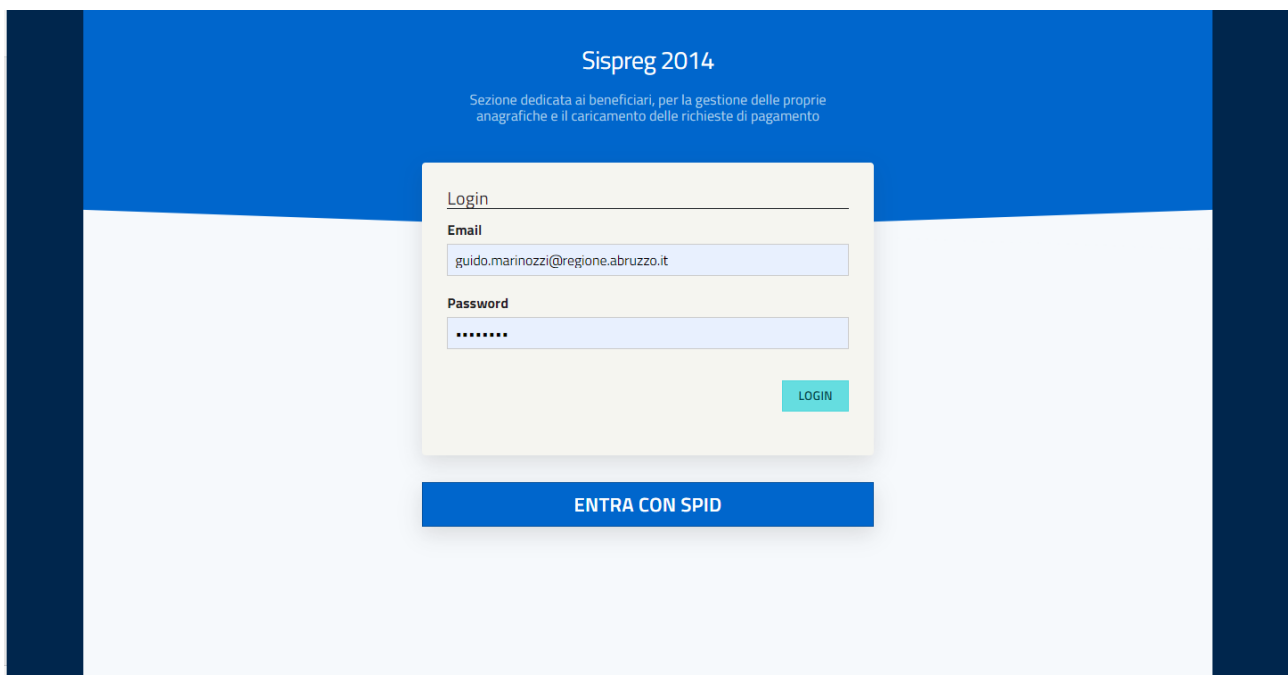
Per l'accesso all'applicativo è necessario digitare l'indirizzo web:

<https://sipra-beneficiari.regione.abruzzo.it/login>¹

ed essere in possesso di credenziali di accesso User e Password rilasciati dall'Amministratore di Sistema. L'accesso è garantito dall'assegnazione, a ciascun utente, di **username** e **password** oppure dall'utilizzo delle credenziali SPID. È il sistema che verifica l'identità dell'utente, garantendo così la protezione dei dati ed un filtro in lettura e scrittura per tutti gli utenti del sistema. L'account dell'utente è unipersonale e la responsabilità delle attività compiute tramite il proprio account sono in capo all'utente che deve conservare in modo sicuro le credenziali di accesso comunicate.

La gestione delle credenziali prevede: una prima identificazione del soggetto fisico agente; una successiva comunicazione delle credenziali allo stesso soggetto incaricato ed infine l'invio del codice identificativo (user id). Quando l'utente si allontana dal terminale la sessione viene bloccata attraverso meccanismi di time-out.

Sono previste procedure di controllo sugli accessi, attraverso il monitoraggio dei meccanismi di alert che individuano comportamenti anomali o a rischio, con particolare attenzione alle utenze non utilizzate per lunghi periodi che vengono bloccate e possono essere riattivate su richiesta del titolare dell'account nel caso sussistano le necessarie condizioni.



Schermata di Login

¹ Questo link potrebbe subire modifiche nel caso di modifiche dell'ambiente informatico utilizzato

1.1 La Home page

Una volta effettuato il login si accede al primo livello di presentazione dell'applicativo come illustrato nella figura riportata di seguito.



Home page applicativo

Dal menù di navigazione si potrà accedere alle seguenti voci:

ANAGRAFE: permette l'accesso ai dati relativi alla propria anagrafica;

PROGETTI: in questo sono presente tutti i progetti collegati al beneficiario;

LOGOUT: procedura per disconnettersi dal sito per terminare un collegamento e uscire dal sistema. Per accedere alle diverse funzioni, cliccare sull'opzione presente nel menù. Sono di seguito illustrati nel dettaglio gli elementi presenti nel menù.

2. ANAGRAFICA

A seguito dell'ammissione a finanziamento saranno inseriti nel sistema di monitoraggio regionale gli estremi essenziale del beneficiario (Denominazione, Partita Iva e Email). A questo punto il beneficiario riceverà una email con l'indirizzo della piattaforma e le sue credenziali.

Al primo accesso, dopo aver modificato la password, l'utente dovrà entrare nella voce Anagrafica per completare i dati richiesti per l'accreditamento alla piattaforma.

×
Sispreg 2014

[Home](#)
[Anagrafica](#)
[Progetti](#)
[Logout](#)

Anagrafica

Dati generali

Denominazione <input type="text" value="guido gmail"/>	Partita Iva <input type="text" value="12345678901"/>
Data Costituzione <input type="text"/>	Codice Fiscale <input type="text"/>

nel formato GG/MM/ANNO

Soggetto Pubbico <input type="text" value="seleziona"/>	Forma Giuridica <input type="text" value="seleziona"/>
---	--

Ateco

Classe Eurostat <input type="text" value="seleziona"/>	Codice IPA <input type="text"/>
--	---

Dati Sede Legale

Nazione <input type="text" value="seleziona"/>	Indirizzo <input type="text"/>
--	--

Contatti

Telefono <input type="text"/>	Riferimento Telefono <input type="text"/>
Telefono Cellulare <input type="text"/>	Riferimento Telefono Cellulare: <input type="text"/>

Pec

CONFERMA

Una volta completati i dati, che saranno validati da parte di un operatore regionale, il Responsabile d'azione provvederà ad associare un Codice Locale di Progetto che identifica in maniera univoca un progetto all'utente.

3. PROGETTI

La sezione relativa al Progetto rappresenta la sezione attraverso la quale il beneficiario trasmette le proprie Richieste Rimborso sulla scorta dell'avanzamento del progetto e di quanto previsto nell'atto di concessione. Il beneficiario presenta al RdA le domande di rimborso con le quali richiede l'erogazione dell'anticipo, degli acconti e del saldo del contributo. A tal fine allega alle richieste tutta la documentazione necessaria per la rendicontazione della spesa.

×
Sispreg 2014

[Home](#)
[Anagrafica](#)
[Progetti](#)
[Logout](#)

Lista Progetti

I tuoi Progetti

Titolo	Codice Locale	CUP Definitivo	Azioni
Next co...	11140002	C97H...007	Gestisci
Comuni...une di Pescara	411360003	C29F...009	Gestisci

3.1 Gestione progetto

Cliccando sul pulsante “Progetti” l’utente avrà a disposizione un elenco con tutti i progetti che sono a lui collegati. Sotto la voce Azioni della tabella presente a video, l’utente potrà accedere al progetto per il quale intende inoltrare la Domanda di Rimborso cliccando sul pulsante “Gestisci”:

Titolo	Codice Locale	CUP Definitivo	Azioni
Next co	11140002	C97H 007	Gestisci
Comuni	411360003	C29F 009	Gestisci

Una volta cliccato si aprirà una pagina contenente il riepilogo dei dati del progetto. Ci sarà la possibilità di scegliere la tipologia di Rimborso che si vuole richiedere selezionandola dall’apposito menù a tendina sulla base di quelle previste dall’Avviso/bando/convenzione di riferimento (a titolo esemplificativo ma non esaustivo se ne ripotano alcune: Richiesta rimborso – Anticipo, Richiesta rimborso - Acconto / Primo pagamento a rimborso, Richiesta rimborso - Pagamento intermedio, Richiesta rimborso – Saldo, Attestazione delle spese sostenute con l’anticipo – Anticipo, Attestazione spese - Pagamento intermedio, Attestazione spese – Saldo, ecc.).

In questa sezione è possibile vedere l’elenco delle eventuali richieste già effettuate e lo stato delle stesse con il seguente dettaglio:

- Tipologia di richiesta
- Data Invio
- Spesa Imputabile
- Contributo Richiesto
- Stato
- Azioni

Lista Progetti > Progetto

Dati progetto

Titolo	Cup Definitivo
Next co	C97H 007
Codice Locale	Data Inserimento
11140002	29/03/2018 15:48:07
Data Fine Prevista	Costo Previsto (€)
15/06/2018	300000.0

Le tue Richieste di pagamento

seleziona **AGGIUNGI** **GENERA XLS**

seleziona	Data Invio	Spesa Imputabile	Contributo Richiesto	Stato	Data Rev.	Azioni
Richiesta rimborso - Pagamento intermedio						
Richiesta rimborso - Saldo						
Richiesta rimborso - Anticipo	21/02/2019		150.00	Approvato		
Richiesta rimborso - Pagamento intermedio	21/02/2019	4,500.00	4,500.00	Respinto		
Richiesta rimborso - Pagamento intermedio	03/05/2019	1,244.00	500.00	In Valutazione		Visualizza

3.2 Nuova Richiesta di Rimborso

Dopo aver selezionato la tipologia di richiesta, procedere cliccando sul pulsante “AGGIUNGI”, comparirà un nuovo rigo nella tabella di riepilogo sottostante, con stato “in Compilazione”.

Per iniziare l’inserimento dei dati richiesti cliccare su “Modifica” sotto la voce “Azioni”. Si aprirà una nuova finestra con la sintesi dei dati della Richiesta di rimborso che si sta compilando e le maschere per l’inserimento della documentazione da allagare alla domanda e una sezione nella quale inserire i giustificativi di spesa da inviare.

Dati Richiesta di rimborso

Tipologia	Data Invio	Stato
Richiesta rimborso - Pagamento intermedio		In Compilazione
Spesa Imputabile (€)	Contributo Richiesto (€)	

Documenti Allegati (allega i documenti e poi invia in approvazione la richiesta di rimborso)

Sposta il documento qui per allegare, oppure clicca qui.

INVIA

I tuoi giustificativi di pagamento

seleziona ▼ AGGIUNGI

Giustificativo Spesa												Quietanza			OCS	
Voce spesa	Ambito Spesa	Cronologia Attributo	Numero	Data	Tipologia	Denominazione Fornitore	Intestataro Documento	Codice Fiscale	Partita IVA	Oggetto	Imponibile (€)	Iva (€)	Totale (€)	Importo (€)	Modalità	Data

Nella maschera “Documenti Allegati (allega i documenti e poi invia in approvazione la richiesta di rimborso)” andranno inseriti tutti i documenti previsti dall’Avviso per procedere alla richiesta di rimborso e tutta la documentazione ritenuta necessaria ad esclusione dei giustificativi di spesa che andranno inseriti nella sezione apposita. La documentazione da inserire in questa sezione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è:

- la domanda di rimborso con tutti gli allegati richiesti dall’avviso/bando/atto di concessione;
- copia di tutti i contratti o atti che impegnano il beneficiario verso terzi per la realizzazione del progetto;
- altri documenti pertinenti (SAL, relazioni illustrative, etc.).

Per procedere all'inserimento dei documenti si può procedere cliccando all'interno del riquadro *“Sposta il documento qui per allegare, oppure clicca qui.”*, nel qual caso si aprirà una maschera che tramite il bottone [Sfoglia], permetterà la selezione e il caricamento del documento. È possibile anche trascinare i file da caricare nell'apposito riquadro oppure utilizzare la funzione “Copia” e Incolla”.

La richiesta di rimborso, sulla base di quanto previsto dall'Avviso/bando/convenzione, può avvenire presentando una rendicontazione a “costi reali” o a “costi semplificati” (Art. 67 par. 1 lettera a) b) c) d) e e) del Regolamento generale (UE) n. 1303/2013, come modificato dal nuovo Reg (UE Euratom) 2018/1046).

Nel primo caso, il rimborso avverrà sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti.

Nel secondo caso, il rimborso avverrà sulla base di:

- tabelle standard di costi unitari;
- somme forfettarie;
- finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite.

Il sistema gestisce entrambe le tipologie di rendicontazione, secondo le modalità di seguito previste.

3.2.1 Richiesta di Rimborso a Costi Reali

Per aggiungere un nuovo giustificativo di pagamento procedere selezionando la voce desiderata dal menù a tendina sotto la scritta “I tuoi giustificativi di pagamento” tra quelle previste nell'avviso. A titolo esemplificativo ma non esaustivo se ne ripotano alcune:

- Spese per personale
- Attrezzature, strumentazioni e prodotti software
- Spese per brevetti
- Spese generali
- Spese per garanzie
- Materiali di consumo
- Viaggi e soggiorni
- Mobili, arredi ed opere edili
- Consulenze e commesse esterne
- Preparazione-Indagine preliminare di mercato
- Realizzazione-Coordinamento

- Realizzazione-Attività di sostegno all'utenza svantaggiata: docenza di supporto, ecc.
- Direzione e controllo interno-Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa
- COSTI INDIRETTI-ammortamento immobili
- COSTI INDIRETTI-Manutenzione ordinaria e pulizia locali

I tuoi giustificativi di pagamento

Impianti (descrizione dei singoli impianti) ▼
seleziona
Impianti (descrizione dei singoli impianti)
Componenti vari (descrizione dei singoli componenti)

AGGIUNGI

Giustificativo Spesa											Quietanza			OCS		
Voce spesa	Ambito Spesa	Cronologia Attributo	Numero	Data	Tipologia	Denominazione Fornitore	Intestatario Documento	Codice Fiscale	Partita IVA	Oggetto	Imponibile (€)	Iva (€)	Totale (€)	Importo (€)	Modalità	Data

Dopo aver selezionato la voce di proprio interesse procedere cliccando sul pulsante AGGIUNGI. Si aprirà una nuova maschera che consentirà di aggiungere tutti gli estremi del nuovo giustificativo di spesa che si sta inserendo oltre ai documenti a sostegno dei dati inseriti. Le voci da compilare sono:

- Giustificazione di Spesa
 - Numero: riportare il numero del documento giustificativo (per es. fattura)
 - Data Documento: riportare la data del documento giustificativo (per es. fattura) nel formato GG/MM/ANNO
 - Tipologia Documento: riportare la tipologia del documento giustificativo (per es. fatture o altra documentazione fiscale o equivalente, documenti di giustificazione delle spese di personale, busta paga, F24, Perizia giurata, fideiussione, polizza assicurativa, registri, timesheet, relazioni, report, ricevuta fiscale, Libro cassa, ecc.)
 - Denominazione Fornitore: riportare la denominazione dell'emittente del documento giustificativo
 - Intestatario Documento: riportare a chi è intestato il documento giustificativo
 - Partita IVA: riportare la Partita IVA dell'emittente del documento giustificativo
 - Codice Fiscale: riportare il CF dell'emittente del documento giustificativo
 - Oggetto: riportare qual è l'oggetto per il quale è rilasciato documento giustificativo
 - Imponibile (€)
 - Iva (€)
- Quietanza
 - Importo (€): riportare l'importo effettivamente pagato per il documento giustificativo
 - Modalità: riportare la modalità utilizzata per il pagamento del documento giustificativo (per es. mandato, bonifico, assegno, estratto conto, ricevuta di pagamento, ecc.)
 - Estremi Pagamento: riportare estremi del pagamento per il documento giustificativo
 - Data Quietanza: riportare la data del pagamento (per es. bonifico) nel formato GG/MM/ANNO

- Spesa Imputabile: spesa pertinente al progetto conforme a quanto previsto nell'avviso per la quale si chiede il rimborso
- Importo (€): riportare l'importo complessivo del pagamento (per es. bonifico) e non di quanto si intende imputare al progetto
- Documenti Allegati: allegare la documentazione relativa al giustificativo di spesa e quietanza per i quali si stanno inserendo. Per procedere all'inserimento dei documenti si può procedere cliccando all'interno del riquadro “Sposta il documento qui per allegare, oppure clicca qui.”, nel qual caso si aprirà una maschera che tramite il bottone [Sfoglia], si può trovare dove è salvato il documento ed operare il caricamento oppure semplicemente trascinando il documento da caricare, cliccando sull'icona di questo con il pulsante sinistro del mouse, dentro al riquadro e rilasciando il pulsante del mouse.

[Lista Progetti](#) > [Progetto](#) > [Richiesta di rimborso](#) > [Giustificativo](#)

Voce di Spesa

Impianti (descrizione dei singoli impianti)

Giustificazione di Spesa

Numero	Data Documento	Tipologia Documento
<input type="text"/>	<input type="text"/> <small>nel formato GG/MM/ANNO</small>	<input type="text" value="seleziona"/>
Denominazione Fornitore	Intestatario Documento	Partita IVA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice Fiscale	Oggetto	Imponibile (€)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Iva (€)	<input type="text"/>	

Quietanza

Importo (€)	Modalità	Estremi Pagamento
<input type="text"/>	<input type="text" value="seleziona"/>	<input type="text"/>
Data Quietanza		
<input type="text"/> <small>nel formato GG/MM/ANNO</small>		

Spesa Imputabile

Importo (€)
<input type="text"/>

Documenti Allegati

Sposta il documento qui per allegare, oppure clicca qui.

CONFERMA

Dopo avere compilato tutti i campi confermare l'inserimento attraverso il pulsante CONFERMA. Nel caso in cui qualche campo non fosse compilato il sistema lo evidenzierà (in arancio), richiedendo la

compilazione. L’inserimento non andrà a buon fine fin tanto che tutti i dati non saranno inseriti correttamente.

L’operazione d’inserimento andrà ripetuta per gli “n” giustificativi di spesa che s’intende allegare alla richiesta di rimborso.

3.2.2 Richiesta di Rimborso a costi unitari, somme forfettarie o a tasso forfettario

Per aggiungere un nuovo giustificativo di pagamento procedere come descritto in precedenza per la Richiesta di rimborso a Costi Reali. A differenza di quanto visto per i costi reali in questo caso al posto della voce QUIETANZA (e le relative sotto voci) troveremo Unità costi standard - UCS (per il quale andrà compilato il numero dell’unità di misura prevista), Operazioni a costi forfettari – OCF (per il quale andrà compilato il numero dell’unità di misura prevista) o Operazioni a tasso forfettario – OTF (per il quale andrà compilato l’importo base di calcolo che andrà moltiplicato per la percentuale del forfait).

Unità costi standard (UCS)

Quantità (ore)

10,0

Operazioni a costi forfettari (OCF)

Quantità (ore)

Operazioni a tasso forfettario (OTF)

Importo (€)

Fin quando non verrà effettuato l’invio della richiesta di rimborso (vedi paragrafo successivo) sarà possibile modificare i dati e la documentazione inserita come giustificativo di spesa.

I tuoi giustificativi di pagamento

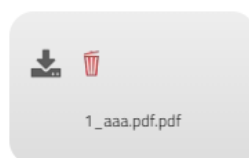
Componenti vari (descrizione dei singoli componenti) ▼

AGGIUNGI

Spesa				Quietanza			OCS			Spesa Imputabile						Azioni
Intestatario Documento	Codice Fiscale	Partita IVA	Oggetto	Imponibile (€)	Iva (€)	Totale (€)	Importo (€)	Modalità	Data	Quantità	Importo OCF/UCS (€)	Importo UTF (€)	Percentuale (%)	Importo (€)	di cui OCS (€)	
hij	9999999999	9999999999	fwav	1,000.00	220.00	1,220.00	1,220.00	Bonifico	25/05/2016					1,220.00		Modifica
hij	9999999999	9999999999	wtr	78,000.00	2,365.00	4,658,660.00				10.00 (ore)	250.00		100.00	250.00	250.00	Modifica

La modifica dei campi compilati avverrà sovrascrivendo gli stessi mentre sarà possibile aggiungere nuovi documenti o scaricare/eliminare quelli già caricati con gli appositi bottoni.

Documenti Allegati



3.3 Invio Richiesta di Rimborso

Per procedere all'invio della Richiesta di Rimborso che si trova nello stato in compilazione si dovrà procedere entrando nella richiesta, attraverso il pulsante Modifica posto sotto la voce Azione nella tabella di riepilogo all'interno del progetto.

Tipologia di richiesta	Data Invio	Spesa Imputabile	Contributo Richiesto	Stato	Data Rev.	Azioni
Richiesta rimborso - Anticipo	21/02/2019		150.00	Approvato		
Richiesta rimborso - Pagamento intermedio	21/02/2019	4,500.00	4,500.00	Respinto		
Richiesta rimborso - Pagamento intermedio	03/05/2019	1,244.00	500.00	In Valutazione		Visualizza
Richiesta rimborso - Pagamento intermedio		1,470.00		In Compilazione		Modifica
Richiesta rimborso - Saldo				In Compilazione		Modifica

Prima di completare l'invio della richiesta, oltre che a verificare se tutta la documentazione necessaria e i giustificativi siano stati inseriti, è necessario compilare il campo "Contributo Richiesto (€)" con l'importo che sarà presente anche nell'allegato compilato per la domanda già previsto nell'avviso. Le altre voci presenti in questa maschera (Tipologia, Data Invio, Stato e Spesa Imputabile) saranno compilate in automatico dal sistema.

Lo stato della richiesta diventerà “In Valutazione” e passerà al vaglio del Responsabile di Azione che effettuerà le verifiche necessarie per controllare l’ammissibilità della spesa. In particolare controllerà che la spesa sia:

- **conforme** rispetto al dispositivo attuativo (avviso pubblico, bando di gara, etc.) e al contratto, convenzione, atto di concessione del finanziamento, etc.;
- **pertinente ed imputabile** ad un'operazione selezionata conformemente alla normativa applicabile;
- **effettivamente sostenuta dal Beneficiario e comprovata** da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente motivati, da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta, fatto salvo quanto previsto per le misure di semplificazione dei costi;
- per le opzioni semplificate in materia di costi, che le condizioni per i pagamenti siano state rispettate;
- **sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese previsto dall’Avviso/bando/convenzione e comunque sostenuta nel periodo dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2023;**
- **tracciabile ovvero verificabile** attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo;
- **contabilizzata**, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di Gestione.

A seguito di questa analisi la richiesta potrà essere approvata o respinta. In quest’ultimo caso il beneficiario potrà, ripartendo dalla richiesta già inviata, apportare le modifiche che si siano rese necessarie (le motivazioni del respingimento saranno comunicate da RdA) e provvedere a re-inoltrare la richiesta.

4. Riferimenti normativi.

Normativa europea:

- ✓ Regolamento (UE) n. 2020/460 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 30 marzo 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus)
- ✓ Regolamento (UE) n. 2020/558 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di Covid-19
- ✓ Regolamento (UE) n.1046/2018 del Parlamento europeo e del Consiglio, 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
- ✓ Regolamento Delegato (UE) 2017/2016 della Commissione del 29 agosto 2017 recante modifica del Regolamento Delegato (UE) 2015/2195 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- ✓ Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;
- ✓ Regolamento Delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- ✓ Regolamento di esecuzione (UE) n. 207/2015 della Commissione del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- ✓ Regolamento delegato (UE) n. 1970/2015 della Commissione dell'8 luglio 2015 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- ✓ Regolamento di esecuzione (UE) n. 1974/2015 della Commissione dell'8 luglio 2015 che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale

europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, a norma del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio.

- ✓ Regolamento di esecuzione (UE) n. 184/2014 della Commissione, del 25 febbraio 2014, che stabilisce, conformemente al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo «Cooperazione territoriale europea»
- ✓ Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- ✓ Regolamento di esecuzione (UE) n. 288/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- ✓ Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- ✓ Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- ✓ Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le

caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;

- ✓ Regolamento di esecuzione (UE) n. 964/2014 della Commissione dell'11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari;
- ✓ Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- ✓ Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- ✓ Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Sociale Europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- ✓ Nota EGESIF_15_0017-02 final, DEL 25/01/2016 Guidance for Member States on Amounts Withdrawn, Amounts Recovered, Amounts to be Recovered and Irrecoverable Amounts (Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili);
- ✓ Nota EGESIF_14-0013-final del 18/12/2014 Linee guida per gli Stati membri sulla procedura di designazione;
- ✓ Nota EGESIF_14-0010-final, 18/12/2014 Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo;
- ✓ Nota EGESIF 14-0021_00 del 16.06.2014, Orientamento della Commissione “Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate”;
- ✓ EGESIF_15_0018-02, Guidance for Member States on Preparation, Examination and Acceptance of Accounts (Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti);
- ✓ Nota EGESIF_15-0008-02, Guidance for Member States on the Drawing of Management Declaration and Annual Summary – (Linee guida per gli Stati membri sull'elaborazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale);
- ✓ Nota EGESIF_14-0017, Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC);
- ✓ Nota EGESIF 14-0012_02 final del 17.09.2015, Linee Guida per gli Stati Membri sulle verifiche di gestione (periodi di programmazione 2014-2020);
- ✓ il documento di lavoro della Commissione Europea – Direzione Generale Occupazione, Affari Sociali e Inclusione avente ad oggetto “Tipologia di misure indicative che possono essere mobilitate nell’ambito del FSE e dell’IOG per affrontare la crisi Covid-19”;

Aiuti di Stato:

- ✓ la Comunicazione della Commissione C(2020) 1863 del 19 marzo 2020 "Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza della COVID-19" (il "*Temporary Framework*") come modificata dalle Comunicazioni della Commissione C(2020) 2215 del 3 aprile 2020, C(2020) 3156 dell'8 maggio

2020 e C(2020) 4509 del 29 giugno 2020;

- ✓ Regolamento (UE) n.1588/2015 sull'applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE a determinate categorie di aiuti di Stato orizzontali (codificazione). Individua gli ambiti su cui la CE è chiamata a regolamentare le esenzioni. Abroga il Regolamento (CE) 994/98;
- ✓ Regolamento (UE) n.1589/2015 recante modalità di applicazione dell'articolo 108 del TFUE (Procedure di notifica). Abroga il Regolamento (CE) 659/1999;
- ✓ Regolamento (UE) n.651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato e che all'art. 57 abroga il precedente Regolamento generale di esenzione della Commissione (CE) n. 800/2008 e che all'art. 58 prevede disposizioni transitorie e ss. mm. e ii.;
- ✓ Regolamento (UE) n.1407/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- ✓ Nuovo Pacchetto Aiuti di Stato relativo ai SIEG (servizi di interesse economico generale):
 - Comunicazione 2012/C 8/02 sulla applicazione delle norme dell'Unione europea in materia di aiuti di Stato alla compensazione concessa per la prestazione di servizi di interesse economico generale (pubblicata sulla GUUE C 8 dell'11.01.2012);
 - Decisione 2012/21/UE 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 (pubblicata sulla GUUE L 7 dell'11.01.2012);
 - Comunicazione 2012/C 8/03 recante Disciplina dell'Unione europea relativa agli aiuti di Stato concessi sotto forma di compensazione degli obblighi di servizio pubblico (pubblicata sulla GUUE C 8 dell'11.01.2012);
 - Regolamento (CE) n. 360/2012 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 (CE) n. 794/2004 Disposizioni di esecuzione del Regolamento (CE) n. 659/99 (oggi 1589/2015) del Consiglio recante modalità di applicazione dell'art.93 del Trattato CE;
- ✓ Estratto degli articoli 46, 48, 51 e 52 (aggiornamenti al 2016) relativamente al recupero degli aiuti illegittimi ed incompatibili (principio Deggendorf) e al funzionamento del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA) con obblighi a partire dal 1 gennaio 2017;
- ✓ Legge 24 dicembre 2012, n. 234 recante Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea – Capo VIII Aiuti di Stato;
- ✓ Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione generale per gli incentivi alle imprese -Circolare 1° luglio 2016, n. 62871 recante: Aggiornamento delle modalità tecniche di trasmissione delle informazioni relative agli aiuti pubblici concessi alle imprese;
- ✓ Decreto attuativo sviluppo economico di attuazione delle disposizioni statali su registro nazionale aiuti;
- ✓ Circolare Ministero dello Sviluppo Economico, 1° luglio 2016, n. 62871 - Aggiornamento delle modalità tecniche di trasmissione delle informazioni relative agli aiuti pubblici concessi alle imprese ai sensi dell'articolo 3 decreto del Ministro delle attività produttive 18 ottobre 2002;
- ✓ DM n. 115 Ministero dello Sviluppo Economico del 30/05/2017 “Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni”;

- ✓ Nota interpretative Agenzia per la Coesione Territoriale 5802 del 21/07/2015 relativamente alla regola “Deggendorf”;
- ✓ Linee Guida per l’attuazione del Regolamento (UE) n. 651/2014, condivisi dalla Conferenza delle Regioni il 19/02/2015;
- ✓ Modelli di dichiarazione “de minimis” condivisi dalla Conferenza delle Regioni il 12/06/2014;
- ✓ Deliberazione G.R. 07/04/2014, n 232, concernente “L.R. 18 dicembre 2013, n. 55 (Disposizioni per l'adempimento degli obblighi della Regione Abruzzo derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea. attuazione delle direttive 2009/128/CE e 2007/60/CE e disposizioni per l'attuazione del principio della tutela della concorrenza, Aeroporto d'Abruzzo, e Disposizioni per l'organizzazione diretta di eventi e la concessione di contributi (Legge europea regionale 2013) - Artt 35-37. Approvazione schemi dichiarazioni sostitutive per la concessione di aiuti de minimis”.
- ✓ Deliberazione G.R. 15/06/2017, n 307; recante Attuazione del ”Common” accordo sottoscritto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento per le Politiche Europee con la Commissione Europea per rafforzare gli assetti istituzionali ai fini di più efficace controllo degli aiuti di stato in Italia;

Appalti:

- ✓ Orientamenti in materia di appalti pubblici 2020/C 108 I/01;
- ✓ Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016 che stabilisce il modello di formulario per il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE);
- ✓ D.Lgs 18 aprile 2016, n.50 recante: Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e 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;
- ✓ Direttiva 2014/23/EU del Parlamento europeo e del Consiglio del 26.02.2014 sull’assegnazione dei contratti di concessione;
- ✓ Direttiva 2014/24/EU del Parlamento europeo e del Consiglio del 26.02.2014 sugli appalti pubblici che abroga la Direttiva 2004/18/CE;
- ✓ Direttiva 2014/25/EU del Parlamento europeo e del Consiglio del 26.02.2014 sulla fornitura di enti che operano nei settori dell’acqua, energia, trasporti e servizi postali che abroga la Direttiva 2004/17/CE;
- ✓ Decisione della Commissione C(2013) 9527 del 19.12.2013 relativa alla fissazione e all'approvazione degli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie che la Commissione deve applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici;
- ✓ Legge Regionale 27/09/2016 n. 34 – Disposizioni in materia di centrale unica di committenza regionale;
- ✓ ANAC: Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”; Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni»; Delibera n. 1005 del 21 settembre 2016 - Linee Guida n. 2, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Offerta economicamente più vantaggiosa”;
- ✓ Pubblicazione della Commissione europea. Orientamenti per i funzionari responsabili degli appalti.

Come evitare gli errori più comuni negli appalti pubblici relativi a progetti finanziati dai Fondi strutturali e di investimento europeo (2015).

Irregolarità e recuperi:

- ✓ Regolamento delegato (UE) 2016/568 della Commissione del 29 gennaio 2016 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle condizioni e procedure per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri per quanto riguarda il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- ✓ Regolamento delegato (UE) 1970/2015 della Commissione dell'8 luglio 2015 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.
- ✓ DELIBERA n. 13 del 07/07/2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri: note esplicative alla Circolare interministeriale del 12 Ottobre 2007, recante “Modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario”;
- ✓ Circolare del 12/10/2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le politiche europee, pubblicata nella GU n. 240 del 15/10/2007, recante “Modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario”;
- ✓ Accordo Governo, Regioni Province autonome, Province, Comuni e Comunità montane sulle modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi comunitarie, siglato in Conferenza Unificata del 20/09/2007;

Normativa nazionale:

- ✓ Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica COVID-19” (GU n.128 del 19.05.2020 – Suppl. Ordinario n.21), convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77 (in S.O. n. 25, G.U. 18/07/2020, n. 180);
- ✓ Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18, recante “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19” (GU n.70 del 17.03.2020 – Suppl. Ordinario n.21), convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27 (in S.O. n. 16, G.U. 29/04/2020, n. 110);
- ✓ il documento Anpal del 31-08-2020.USCITA.0008013. “Quadro di riferimento per gli interventi FSE da attuare in risposta al Covid 19”;
- ✓ la Circolare n. 17 Prot. 144149 del 28/07/2020 del Ministero dell'Economie e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato avente ad oggetto “Programmazione 2014-2020 – Monitoraggio Covid – Indicazioni operative”;
- ✓ la nota dell'Agenzia per la Coesione territoriale, prot. n. 0009722.30-07-2020, avente ad oggetto “Misure per fronteggiare l'emergenza sanitaria. Ulteriori indicazioni operative per le Autorità di Gestione (AdG) dei Programmi Operativi”, che contiene alcune precisazioni in merito alle modifiche ai Programmi Operativi per l'applicazione del tasso di cofinanziamento UE al 100%, all'eccezione al disimpegno per cause di forza maggiore e agli ulteriori punti di attenzione ai fini dell'attuazione dei PO;

- ✓ la Circolare n. 18 Prot. 196605 del 28/09/2020 del Ministero dell'Economie e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato avente ad oggetto "Anno contabile 1° luglio 2020 – 30 giugno 2021. Certificazione spese per l'emergenza Covid-19. Cofinanziamento UE 100%. Programmi Operativi FESR e FSE";
- ✓ Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;
- ✓ D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
- ✓ Decreto Legislativo 13 ottobre 2014, n. 153. Ulteriori disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136
- ✓ Legge del 13 agosto 2010, nr.136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";
- ✓ Circolare n.2/2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che individua le tipologie di soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.);
- ✓ Circolare n.40/2010 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che individua i costi ammissibili per Enti in house nell'ambito del Fondo Sociale Europeo 2007-2013;
- ✓ Circolare Anpal prot. n. 0008013 del 31/08/2020, recante "Quadro di riferimento degli Interventi da attuare in risposta a Covid-19".