

**CONVENZIONE TRA L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE – DIREZIONE CENTRALE ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO E COOPERAZIONE – AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE – SERVIZIO PER L'ACCESSO AL CREDITO DELLE IMPRESE, IN QUALITA' DI STRUTTURA REGIONALE ATTUATRICE, E UNIONCAMERE FRIULI VENEZIA GIULIA, IN QUALITA' DI ORGANISMO INTERMEDIO CHE AGIRÀ PER IL TRAMITE DELLE CCIAA PROVINCIALI, PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI PREVISTE DAL REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL POR FESR 2014-20 "INVESTIMENTI A FAVORE DELLA CRESCITA E DELL'OCCUPAZIONE", EMANATO CON DPREG 136/2015.**

## **ATTO DI CONVENZIONE**

Intervengono

la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (di seguito: Regione), rappresentata dal dott. Diego Angelini, nato a Trieste il 24.12.1969, domiciliato per la carica presso la sede della Regione, sita in Trieste, Piazza dell'Unità d'Italia, n. 1, codice fiscale n. 80014930327, nella sua qualità di Direttore del Servizio per l'accesso al credito delle imprese dell'Area attività produttive della Direzione centrale attività produttive, turismo e cooperazione, Struttura regionale attuatrice (di seguito: SRA) per l'Azione 1.1 *"Sostegno per l'acquisto di servizi per l'innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese"* e per l'Azione 2.3 *"Aiuti agli investimenti in macchinari, impianti e beni intangibili e accompagnamento dei processi di riorganizzazione e ristrutturazione aziendale"* del Programma Operativo Regionale 2014 – 2020 (in seguito: POR), cofinanziato dal Fondo europeo di sviluppo regionale (in seguito: FESR)

e

l'Unione Regionale delle Camere di commercio del Friuli Venezia Giulia (di seguito: Unioncamere FVG), quale organismo intermedio che agirà per il tramite delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura provinciali (di seguito: CCIAA) per le suddette Azioni 1.1 e 2.3, rappresentata dalla dott.ssa Emanuela Fattorel, nata a Vittorio Veneto (TV) il 23.7.1962, domiciliata per la carica presso la sede operativa di Unioncamere FVG sita in Pordenone, Corso Vittorio Emanuele II n. 47, codice fiscale n. 90133920323, nella sua qualità di Segretario Generale, a tale atto autorizzata giusta determina del Presidente n. 5 del 18.5.2016

e

la CCIAA di Gorizia, quale CCIAA per il cui tramite saranno svolte, con riferimento al territorio di competenza, le funzioni di organismo intermedio per le suddette Azioni 1.1 e 2.3, rappresentata dal dott. Pierluigi Medeot, nato a Gorizia il 30.11.1961, domiciliato per la carica presso la Camera di Commercio Industria, Artigianato ed Agricoltura di Gorizia sita in Gorizia, Via Francesco Crispi n. 10, codice fiscale n. 00124260316 nella sua qualità di Segretario Generale, a tale atto autorizzato giusta determina del Presidente n. 11 del 23.5.2016

e

la CCIAA di Pordenone, quale CCIAA per il cui tramite saranno svolte, con riferimento al territorio di competenza, le funzioni di organismo intermedio per le suddette Azioni 1.1 e 2.3, rappresentata dalla dott.ssa Emanuela Fattorel, nata a Vittorio Veneto (TV) il 23.7.1962, domiciliato per la carica presso la

Camera di Commercio Industria, Artigianato ed Agricoltura di Pordenone sita in Pordenone, Corso Vittorio Emanuele II n. 47, codice fiscale n. 80000590937, nella sua qualità di Segretario Generale, a tale atto autorizzato giusta determina del Presidente n. 13 del 24.5.2016

e

la CCIAA di Trieste, quale CCIAA per il cui tramite saranno svolte, con riferimento al territorio di competenza, le funzioni di organismo intermedio per le suddette Azioni 1.1 e 2.3, rappresentata dal dott. Pierluigi Medeot, nato a Gorizia il 30.11.1961, domiciliato per la carica presso la Camera di Commercio Industria, Artigianato ed Agricoltura di Trieste sita in Trieste, Piazza della Borsa n. 14, codice fiscale n. 80010550327, nella sua qualità di Segretario Generale, a tale atto autorizzato giusta determinazione Presidenziale urgente n. 5 del 25.5.2016

e

la CCIAA di Udine, quale CCIAA per il cui tramite saranno svolte, con riferimento al territorio di competenza, le funzioni di organismo intermedio per le suddette Azioni 1.1 e 2.3, rappresentata dalla dott.ssa Maria Lucia Pilutti, nata a Latisana (UD) il 22/11/1962, domiciliata per la carica presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Udine sita in Udine, Via Morpurgo n. 4, codice fiscale n. 00460830300, nella sua qualità di Segretario Generale, a tale atto autorizzata giusta determina del Presidente n. 24 del 20.5.2016.

### **Premesso che**

il Regolamento (UE) n. 1303/2013 stabilisce le norme comuni applicabili ai Fondi strutturali e di investimento europei (di seguito: Fondi SIE) e in particolare:

- l'art. 2, punto 18), definisce Organismo intermedio "qualsiasi Organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'Autorità di gestione o di certificazione, o che svolge mansioni per conto di questa Autorità nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni";
- gli artt. 72, 73, 74 e 122 delineano i principi generali dei sistemi di gestione e controllo e le responsabilità degli Stati membri;
- gli art. 123 e 124 definiscono la procedura di designazione delle Autorità dei Programmi, e l'Allegato XIII reca i criteri di designazione delle Autorità del Programma;
- l'art. 123 paragrafo 6 statuisce che gli accordi tra l'Autorità di gestione e gli Organismi intermedi siano formalmente registrati per iscritto;
- l'art. 125 definisce le funzioni dell'Autorità di gestione;

il Regolamento (UE) n. 480/2014 integra la Parte II del sopracitato Regolamento (UE) n. 1303/2013, in particolare per quanto concerne i requisiti fondamentali per la valutazione del funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo;

la Commissione Europea ha fornito Linee guida orientative sulla metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri di cui al documento EGESIF\_14-0010 del 19 novembre 2014, sulla procedura di designazione di cui al documento EGESIF\_14-0013-final del 20

novembre 2014, nonché sulle verifiche di gestione di cui al documento EGESIF\_14-0012 del 21 novembre 2014;

l'Accordo di Partenariato 2014-2020, approvato con Decisione della Commissione europea C(2014)8021final del 29 ottobre 2014, fornisce, sub Allegato II, gli "Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO 2014-2020" e attribuisce al Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE il ruolo di Organismo di coordinamento delle Autorità di Audit nazionali e regionali;

il Documento "Programmazione 2014-2020. Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di gestione e dell'Autorità di certificazione", elaborato dal sopracitato MEF, fornisce raccomandazioni alle Autorità dei Programmi, nel caso di delega di funzioni ad Organismi intermedi, al fine di garantire la supervisione e la "quality review" rispetto alle funzioni delegate;

il Programma Operativo Regionale FESR Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato in via preliminare con DGR n. 1255 del 4 luglio 2014, ai fini dell'invio alla Commissione europea, è stato approvato con la Decisione della Commissione europea C(2015)4814 del 14 luglio 2015 e la Giunta Regionale, ne ha preso atto con deliberazione n. 1575 del 6 agosto 2015;

il Regolamento regionale che disciplina le modalità di gestione e di attuazione del POR FESR 2014-2020 (di seguito: Regolamento regionale) è stato emanato con Decreto del Presidente della Regione n. 136/Pres. del 1 luglio 2015 e stabilisce:

- le funzioni dell'Autorità di gestione, delle Strutture regionali attuatrici e degli Organismi intermedi, conformemente a quanto previsto dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 (articolo 6);
- che l'elaborazione delle bozze di convenzioni con gli Organismi intermedi spetta all'Autorità di gestione, in accordo con le Strutture regionali attuatrici competenti per materia (art. 6, comma 2, lettera j);
- la Giunta regionale approva le bozze di convenzione da stipulare tra le Strutture regionali attuatrici e gli Organismi intermedi (articolo 7, comma 3, lettera d);
- che la stipula delle convenzioni con gli Organismi intermedi elaborate in conformità alle suindicate bozze spetta alle Strutture regionali attuatrici (art. 6, comma 4, lettera s);
- le modalità di approvazione e aggiornamento del Piano finanziario analitico del Programma, declinato per Strutture regionali attuatrici e per Organismi intermedi (art. 7, comma 2);
- le modalità di approvazione dei bandi e inviti con le relative risorse, procedure e termini, finalizzati all'identificazione dei beneficiari (art. 7, comma 3, lett. a);
- le modalità di regolamentazione dei rapporti tra Amministrazione regionale e Organismi intermedi (articolo 15);

il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" norma le disposizioni per la formazione, il rilascio, la tenuta e la conservazione, la gestione, la trasmissione di atti e documenti da parte di organi della pubblica amministrazione;

il Piano finanziario analitico del Programma POR, declinato per Attività, Strutture regionali attuatrici e Organismi intermedi è stato approvato sub Allegato 2) alla DGR n. 1954 del 9 ottobre 2015, ed è stato successivamente aggiornato con DGR n. 331 del 4 marzo 2016. In particolare:

- sub Allegato 1 è stato approvato il Piano finanziario POR ed è stata quantificata la riserva di efficacia per le Azioni 1.1 "Acquisizione di servizi attraverso voucher" e 2.3 "Aiuti agli investimenti e riorganizzazione e ristrutturazione aziendale delle PMI" pari, rispettivamente, ad euro 175.000,00 ed euro 1.915.409,00;
- sub Allegato 2 e Allegato 3 è stato approvato il Piano finanziario POR, al lordo e al netto della riserva di efficacia;
- sub Allegato 4 sono state ripartite le risorse PAR di cui alla DGR n. 1895/2015, pari a complessivi 4 Meuro.

Tenuto pertanto conto degli importi relativi alle risorse pubbliche totali al netto della riserva di efficacia, pari ad euro 2.625.000,00 per l'Azione 1.1 e ad euro 28.731.134,00 per l'Azione 2.3, nonché delle risorse PAR assegnate all'Azione 1.1, pari a 560.000,00, le risorse sin d'ora impegnabili ammontano:

- per l'Azione 1.1 "Acquisizione di servizi attraverso voucher" a complessivi euro 3.185.000,00
- per l'Azione 2.3 "Aiuti agli investimenti e riorganizzazione e ristrutturazione aziendale delle PMI" ad euro 28.731.134,00,

per un totale di complessivi euro 31.916.134,00, come di seguito schematizzato:

<b>Piano finanziario analitico DGR n. 331/2016</b>						
<b>Attività</b>	<b>Direzione centrale</b>	<b>Servizio</b>	<b>O.I.</b>	<b>Risorse pubbliche totali (lorde)<sup>1</sup> Allegato 2</b>	<b>Risorse pubbliche totali (nette) Allegato 3</b>	<b>Risorse PAR (Allegato 4)</b>
<b>Asse prioritario 1 "Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione"</b>						
1.1.a Acquisizione di servizi attraverso voucher	Attività produttive, turismo e cooperazione	Servizio per l'accesso al credito delle imprese	Unioncamere FVG per il tramite delle CCIAA provinciali	2.800.000,00	2.625.000,00	560.000,00
<b>Risorse totali impegnabili Azione 1.1</b>						<b>3.185.000,00</b>
<b>Asse prioritario 2 "Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese"</b>						
2.3.a Aiuti agli investimenti e riorganizzazione e ristrutturazione aziendale delle PMI	Attività produttive, turismo e cooperazione	Servizio per l'accesso al credito delle imprese	Unioncamere FVG per il tramite delle CCIAA provinciali	30.646.543,00	28.731.134,00	/
<b>Risorse totali impegnabili Azione 2.3</b>						<b>28.731.134,00</b>

<sup>1</sup> Al lordo della riserva di performance

Tanto premesso, la quota di risorse relativa alla riserva di efficacia delle Azioni 1.1 e 2.3, rispettivamente pari ad euro 175.000,00 e ad euro 1.915.409,00, potrà essere assegnata a seguito della procedura prevista dai già richiamati artt. 21 e 22 del Reg. (CE) 1303/2013, fatta salva in ogni caso la possibilità di assegnare risorse aggiuntive regionali e nazionali in conformità all'articolo 1 comma 2 della L.R. 14/2015

### **Considerato che**

- con la DGR 1576/2015, la Giunta Regionale:
  - o ha fissato i requisiti tecnico-organizzativo-procedurali degli Organismi intermedi, quali requisiti minimi richiesti dall'Autorità di gestione agli Organismi intermedi coinvolti nell'attuazione del POR (Allegato A);
  - o ha dato mandato all'Autorità di gestione del POR di acquisire dagli Organismi intermedi individuati le Relazioni descrittive delle funzioni e delle procedure in essere, per la verifica del possesso dei suindicati requisiti tecnico-organizzativo-procedurali ai fini della designazione;
  - o ha previsto lo svolgimento da parte delle Strutture regionali attuatrici, in raccordo con l'Autorità di gestione, di una specifica istruttoria finalizzata a verificare il possesso dei requisiti di cui al punto precedente, quale elemento indispensabile ai fini della stipulazione delle convenzioni;
  - o ha individuato Unioncamere FVG, che agirà per il tramite delle CCIAA provinciali, quale Organismo intermedio per le funzioni di gestione e controllo degli interventi previsti nell'ambito dell'Azione 1.1 e dell'Azione 2.3;
- ai fini della procedura di designazione di cui all'art. 123 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 è stato predisposto il documento che descrive le funzioni e le procedure in essere dell'Autorità di gestione secondo il modello di cui all'art. 3 allegato III del Regolamento (UE) N. 1011/2014;
- in applicazione dell'art. 125, par. 2, lett. c) del Regolamento (UE) N. 1303/2013 in base al quale l'Autorità di gestione rende disponibili agli Organismi intermedi e ai beneficiari informazioni pertinenti rispettivamente per l'esecuzione dei loro compiti e l'attuazione delle operazioni, l'Autorità di gestione ha predisposto il "Manuale delle procedure per la gestione e il controllo del Programma FESR 2014-2020" (di seguito: Manuale delle procedure) oggetto di una prima condivisione con le Strutture regionali attuatrici e gli Organismi intermedi tramite l'invio della proposta in data 28 ottobre 2015 con nota Prot. 78103 e la presentazione dello stesso in occasione dell'incontro del 5 novembre 2015 con gli Organismi intermedi;
- la versione finale del Manuale delle procedure, che descrive le procedure comuni del sistema di gestione e controllo del POR valide per le tutte le Strutture regionali attuatrici e per tutti gli Organismi intermedi, ed è soggetta annualmente a revisione, è stata trasmessa in data 31 dicembre 2015 con nota Prot. 95919 all'Autorità di Audit per la preventiva verifica di conformità e il completamento della procedura di designazione delle Autorità del Programma e alle Strutture regionali attuatrici e agli Organismi intermedi in data 27 gennaio 2016 con nota Prot. 5247;

- la stipulazione della presente convenzione è condizionata alla presentazione da parte di Unioncamere FVG di una Relazione che comprovi il possesso in capo ad ogni CCIAA dei requisiti tecnico-organizzativi minimi previsti dalla sopra citata DGR 1576/2015 richiesti per la delega di funzioni nel contesto delle Azioni 1.1.a e 2.3.a del POR;
- con nota Prot. 75001/P del 14 ottobre 2015, l'Autorità di gestione del POR ha richiesto a Unioncamere FVG, di coordinare la compilazione delle Relazioni da parte degli enti camerali provinciali;
- con nota Prot. 346 – 7.6 del 27 novembre 2015, Unioncamere FVG ha trasmesso all'Autorità di gestione del POR le Relazioni descrittive finalizzate a comprovare il possesso dei requisiti tecnico-organizzativo-procedurali previsti dalla predetta DGR n. 1576/2015, allegate alla presente convenzione di cui sono parte integrante e sostanziale;
- con nota prot. 0011601 di data 18.04.2016 la SRA ha trasmesso all'Autorità di gestione gli esiti dell'apposita istruttoria prevista dalla DGR 1576/2015, da cui si evince il possesso dei suddetti requisiti minimi da parte dei predetti enti camerali;
- con la deliberazione giuntale di data 22 aprile 2016, n. 642, è stata approvata, ai sensi dell'articolo 7, comma 3, lettera d) del Regolamento attuativo POR FESR 2014/2020 emanato con DPRReg 136/2015, la <<Bozza di convenzione tra l'Amministrazione regionale – Direzione centrale attività produttive, turismo e cooperazione – Area attività produttive – Servizio per l'accesso al credito delle imprese, in qualità di struttura regionale attuatrice, e Unioncamere FVG, in qualità di organismo intermedio che agirà per il tramite delle Camere di commercio provinciali, per lo svolgimento delle funzioni previste dal regolamento per l'attuazione del POR FESR 2014-20 "investimenti a favore della crescita e dell'occupazione">>;
- con la deliberazione giuntale di data 13 maggio 2016, n. 804, è stata approvata la <<Modifica alla Bozza di convenzione tra l'Amministrazione regionale – Direzione centrale attività produttive, turismo e cooperazione – Area attività produttive – Servizio per l'accesso al credito delle imprese, in qualità di struttura regionale attuatrice, e Unioncamere FVG, in qualità di organismo intermedio che agirà per il tramite delle Camere di commercio provinciali, per lo svolgimento delle funzioni previste dal regolamento per l'attuazione del POR FESR 2014-20 "investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", emanato con DPRReg 136/2015>>;

Tutto ciò premesso e visto,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

## **ARTICOLO 1**

### **Premessa**

1. Il contenuto dei documenti di programmazione, la normativa, gli atti amministrativi e le premesse richiamati nel preambolo sono parte integrante e sostanziale della presente convenzione (di seguito: la Convenzione).

## **ARTICOLO 2**

### **Contraenti**

1. Unioncamere FVG espleta le funzioni di organismo intermedio (di seguito: O.I.) di cui alla Convenzione, ai sensi della DGR n. 1576/ 2015, per il tramite delle CCIAA provinciali.

2. Unioncamere FVG rappresenta le CCIAA provinciali nei rapporti con la Regione.

### **ARTICOLO 3**

#### **Norme e direttive di applicazione**

1. Per lo svolgimento delle funzioni previste dalla Convenzione, l'O.I. si attiene alla normativa comunitaria, statale e regionale applicabile, richiamata al Capitolo 1 "Contesto normativo" del Manuale delle procedure.

### **ARTICOLO 4**

#### **Oggetto della convenzione**

1. L'oggetto della Convenzione è la delega all'O.I. di funzioni riservate all'Autorità di gestione ai sensi dell'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 in tema di gestione, monitoraggio e controllo delle Azioni 1.1.a "Acquisizione di servizi attraverso voucher" e 2.3.a "Aiuti agli investimenti e riorganizzazione e ristrutturazione aziendale delle PMI" del POR, secondo le modalità previste al Capo IV e al Capo V del Regolamento regionale.

### **ARTICOLO 5**

#### **Contenuto delle funzioni delegate**

1. La delega all'O.I. ha ad oggetto lo svolgimento delle seguenti funzioni, conformemente al principio di sana gestione finanziaria di cui all'art. 30 del Regolamento (UE) n. 966/2012, nel rispetto della normativa di riferimento, e secondo le disposizioni contenute nella Convenzione e nel Manuale delle procedure:

- a. collaborare alla redazione dei bandi da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale, utilizzando criteri di selezione trasparenti e non discriminatori che rispondono alla metodologia e ai criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza, che garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità d'investimento e tenendo conto dei principi generali di cui agli articoli 7 e 8 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- b. accertare, secondo le procedure definite dall'Autorità di gestione, che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni per il sostegno, relative a ciascuna operazione, prima dell'approvazione dell'operazione stessa, in conformità a quanto previsto dall'articolo 125, paragrafo 3, lettera d), del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- c. disporre e verificare che i beneficiari e gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle operazioni adottino un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;
- d. individuare le operazioni e i beneficiari da ammettere a contributo, in conformità con i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, e secondo le procedure approvate dalla Giunta regionale, elaborando e approvando, nel caso di utilizzo di tale procedimento contributivo, le graduatorie uniche regionali, ovvero l'elenco delle operazioni ammissibili a contributo;
- e. provvedere affinché sia fornito a ogni beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
- f. garantire la corretta gestione finanziaria delle attività di propria competenza in coerenza con le disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali rispettando le procedure, gli obblighi e gli impegni previsti dal sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di gestione;

- g. svolgere tutte le azioni necessarie, anche correttive, a raggiungere i “target” previsti nel “Performance Framework” ai fini dell’assegnazione della riserva di efficacia di attuazione di cui all’articolo 20 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
  - h. emettere gli atti di impegno e di liquidazione nei confronti dei beneficiari delle operazioni finanziate;
  - i. accertare, secondo le procedure definite dall’Autorità di gestione, attraverso le opportune verifiche amministrative, attuate su base documentale e con verifiche in loco, l’effettiva fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati, l’esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari e la conformità delle stesse alle norme comunitarie e nazionali;
  - j. applicare le procedure stabilite dall’Autorità di gestione, sentita la SRA in caso di irregolarità e di recupero degli importi indebitamente versati;
  - k. monitorare in concorso con il Soggetto pagatore, in caso di recupero delle risorse erogate, la corretta e regolare restituzione delle risorse al Fondo da parte dei soggetti cui tale obbligo è riferito;
  - l. alimentare il sistema informativo del POR, secondo le disposizioni rese dall’Autorità di gestione, con tutte le necessarie informazioni concernenti le operazioni di propria competenza garantendo la correttezza, qualità e attendibilità dei dati e degli atti relativi;
  - m. alimentare il sistema informativo del POR secondo le scadenze stabilite, con le previsioni di spesa, le attestazioni di spesa, le “check list” e i verbali di controllo relativamente alle operazioni da inserire nelle domande di pagamento da inoltrare alla Commissione Europea e, allo Stato, da parte dell’Autorità di certificazione;
  - n. implementare e aggiornare le piste di controllo per le attività di propria competenza, attraverso le attività di cui alle lettere l) e m). Nel periodo intercorrente tra l’avvio della programmazione e l’attivazione di tutte le funzionalità del sistema informativo del Programma, necessarie ad assicurare il rispetto dei requisiti minimi dettagliati nella Pista di controllo elettronica, è assicurata l’esecuzione degli adempimenti previsti al paragrafo 7.6.2. del Manuale delle procedure e qualsiasi documentazione, non archiviata in formato elettronico, è conservata sotto forma di originale cartaceo o mediante altro supporto conforme;
  - o. fornire all’Autorità di gestione tutte le informazioni utili per la predisposizione della documentazione e delle relazioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale ed in particolare la documentazione da sottoporre al Comitato di Sorveglianza, alla Commissione europea, alla Corte dei Conti europea, all’OLAF, al Valutatore, alle istituzioni nazionali e regionali competenti;
  - p. concorrere con l’Autorità di gestione nella definizione e attuazione della strategia di comunicazione di cui all’articolo 116 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
  - q. collaborare alle attività di valutazione del POR.
2. L’O.I. svolge le funzioni di cui al comma 1 sotto la supervisione della SRA che la esercita secondo quanto previsto all’articolo 7, comma 1, lettera b).
3. L’O.I. nello svolgimento delle funzioni indicate al comma 1 è delegato ad operare la formazione, il rilascio, la tenuta e conservazione, la gestione, la trasmissione di atti e documenti attraverso il sistema di gestione informatica dei documenti dell’Amministrazione regionale di cui al capo IV del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”.

## **ARTICOLO 6**

### **Obblighi e responsabilità dell’ O.I.**



1. Per l'intero periodo di attuazione del POR, l'O.I., per il tramite delle CCIAA, ha l'obbligo di rispettare quanto disposto dal Regolamento regionale e di:

- a. conformarsi ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo di cui agli artt. da 72 a 74 e da 122 a 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e garantire il mantenimento dei requisiti organizzativi-tecnici-amministrativi-procedurali comprovati attraverso le Relazioni allegate alla Convenzione, informando tempestivamente la SRA di ogni eventuale variazione nei requisiti stessi;
- b. comunicare al Soggetto Pagatore le esigenze finanziarie di competenza, stimate sulla base delle risorse finanziarie oggetto di pagamento verso i beneficiari del POR, entro le scadenze individuate dall'Autorità di gestione;
- c. comunicare le previsioni di spesa all'Autorità di gestione, previo raccordo con la SRA, tramite il caricamento delle stesse nel sistema informativo del POR, entro le scadenze individuate dall'Autorità di gestione;
- d. inoltrare le attestazioni di spesa, elaborate sulla base dei dati delle spese afferenti le operazioni controllate e considerate certificabili nel periodo di riferimento, all'Autorità di gestione, previo raccordo con la SRA, tramite il caricamento delle stesse nel sistema informativo, entro le scadenze individuate dall'Autorità di gestione;
- e. collaborare con l'Autorità di gestione e la SRA alla pianificazione e all'aggiornamento degli obiettivi di spesa e di risultato, in applicazione dell'art. 8 del Regolamento regionale ;
- f. impegnarsi al raggiungimento degli obiettivi di spesa annuali e dei target intermedi e finali di risultato, operando un puntuale monitoraggio periodico e adottando le necessarie misure correttive secondo le direttive fornite dall'Autorità di gestione;
- g. collaborare nello svolgimento dell'attività di supervisione esercitata dalla SRA, di controllo qualità svolto dall'Autorità di gestione, e di controllo/audit svolta dall'Autorità di Audit e dai soggetti competenti;
- h. esaminare gli esiti delle attività di audit, supervisione e controllo qualità di cui al precedente punto g), assicurando prontamente la messa in opera delle pertinenti azioni correttive e/o migliorative richieste ("follow-up");
- i. collaborare alla predisposizione delle Relazioni di attuazione annuali e finale di cui all'articolo 6 comma 2 lettera f) e comma 4 lettera m) del Regolamento regionale, per le funzioni delegate;
- j. collaborare, per quanto di competenza, alla procedura di chiusura annuale dei conti di cui all'art. 137 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- k. applicare la policy antifrode adottata dall'Autorità di gestione e attuare le misure antifrode definite dall'Autorità di gestione;
- l. partecipare agli incontri di coordinamento convocati dall'Amministrazione regionale;
- m. trasmettere alla SRA le Relazioni trimestrali, finalizzate a segnalare ogni informazione utile rispetto a criticità eventualmente riscontrate nello svolgimento delle funzioni delegate;
- n. garantire una tempestiva informazione alla SRA in ordine ad eventuali procedimenti di natura civile, penale e amministrativa che dovessero interessare le operazioni cofinanziate nell'ambito del POR;
- o. garantire la formazione, il rilascio, la tenuta e conservazione, la gestione, la trasmissione di atti e documenti attraverso il sistema di gestione informatica dei documenti dell'Amministrazione regionale nel rispetto del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa.

2. Secondo quanto previsto dall'art. 15 del Regolamento per l'attuazione del POR, l'O.I. e le CCIAA per il tramite delle quali agisce sono direttamente responsabili dell'attuazione e della gestione delle Attività del POR affidate ed assumono la responsabilità finanziaria per le attività delegate. Operando l'O.I. sulla

gestione fuori bilancio relativa al Fondo POR FESR 2014-2020 di cui all'articolo 1 della legge regionale 5 giugno 2015, n. 14 (Disposizioni di attuazione del Programma Operativo Regionale Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" 2014-2020 cofinanziato dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale), con riferimento alle procedure di recupero coattivo nei confronti dei beneficiari si applicano le procedure di cui al paragrafo 11.2, e ed in particolare al paragrafo 11.2.4, del Manuale delle procedure il quale prevede specificamente sia per le Strutture regionali attuatrici sia per gli Organismi intermedi il ricorso all'Avvocatura della Regione.

## **ARTICOLO 7**

### **Funzioni della SRA**

1. In coerenza con il Regolamento regionale, spetta alla SRA:
  - a. predisporre, in collaborazione con l'O.I., i bandi da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale, secondo gli standard individuati dall'Autorità di gestione in sede di "bando-tipo", riportati al Capitolo 4.2 del "Manuale delle procedure", utilizzando criteri di selezione trasparenti e non discriminatori che rispondono alla metodologia e ai criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza e che garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità d'investimento, tenendo conto dei principi generali di cui agli articoli 7 e 8 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
  - b. supervisionare le attività delegate all'O.I., effettuando:
    - 1) i controlli previsti al paragrafo 11.2.2 del "Manuale delle procedure";
    - 2) verifiche a campione inerenti l'ammissibilità delle operazioni selezionate dalle CCIAA prima dell'approvazione della graduatoria unica elaborata dall'O.I.;
    - 3) verifiche a campione sulla documentazione di spesa rendicontata dalle imprese beneficiarie, prima della liquidazione dei contributi e dell'attestazione delle spese;
  - c. acquisire dall'O.I., per il successivo inoltro all'Autorità di gestione, le informazioni utili per la predisposizione della documentazione e delle relazioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale ed in particolare la documentazione da sottoporre al Comitato di Sorveglianza, alla Commissione europea, alla Corte dei Conti europea, all'OLAF, al Valutatore, alle istituzioni statali e regionali competenti;
  - d. monitorare, in concorso con l'O.I., la corretta e regolare restituzione delle risorse al Fondo POR da parte dei soggetti obbligati;
  - e. portare a conoscenza dell'O.I. informazioni utili in merito all'attuazione del POR, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni delegate;
    - c. convocare incontri di coordinamento con le CCIAA ed Unioncamere FVG, su istanza di quest'ultima, e comunque almeno a cadenza semestrale, per analizzare l'andamento e le eventuali criticità connesse all'esercizio delle funzioni delegate segnalate nelle Relazioni trimestrali;
    - d. organizzare, d'intesa con l'Autorità di gestione, incontri formativi per il personale impiegato per l'esercizio delle funzioni di O.I.

## **Articolo 8**

### **Procedure di gestione e controllo**

1. Con riferimento alle funzioni oggetto di delega di cui all'art. 5, le disposizioni applicabili in merito alle procedure di gestione e controllo sono quelle previste dal Manuale delle procedure, e successive modifiche e integrazioni.

2. La redazione dei bandi di cui all'art. 5, comma 1, lettera a), viene effettuata secondo le modalità dettagliate al paragrafo 4.2.1 "Le procedure di attivazione delle operazioni a gestione ordinaria con beneficiario diverso dalla Regione".
3. L'eventuale finanziamento di operazioni a gestione speciale, previste all'art. 14 del Regolamento regionale di attuazione del Programma avviene nel rispetto delle procedure dettagliate al paragrafo "4.2.3 Le procedure di attivazione delle operazioni a gestione speciale con beneficiario diverso dalla Regione".
4. L'effettuazione dei controlli di cui all'art. 5, comma 1, lettere b), c) e i) avviene nel rispetto di quanto previsto al Capitolo 10 "Le verifiche di primo livello: tipi di controllo e soggetti coinvolti", conformemente alle "Modalità di realizzazione dei controlli" indicate al Capitolo 11, del Manuale delle procedure.
5. Il trattamento di eventuali irregolarità rilevate, da intendersi secondo la definizione di cui all'art. 2, n. 36), del Regolamento (CE) 1303/2013, ed il recupero degli importi indebitamente versati, avviene secondo le modalità dettagliate al Capitolo 12 "Prevenzione, trattamento e correzione delle irregolarità e delle frodi" del Manuale delle procedure.
6. Le misure antifrode definite dall'Autorità di gestione sono attuate dall'O.I., in coerenza con quanto previsto al Paragrafo 12.4 "Contrasto delle frodi e della corruzione" del Manuale delle procedure.

## **Articolo 9**

### **Risorse e riserva di efficacia**

1. Nelle more della conclusione della procedura di cui agli art. 21 e 22 del Reg(UE) n. 1303/2013, le risorse relative alle Azioni 1.1.a e 2.3.a complessivamente impegnabili da parte dell'O.I. ammontano, come indicato nelle premesse, all'importo massimo di 31.916.134,00 euro.
2. Le eventuali risorse relative alla riserva di efficacia, pari ad euro 175.000 per l'Azione 1.1.a e ad euro 1.915.409,00 per l'Azione 2.3.a, potranno essere assegnate a conclusione della procedura richiamata al comma 1, fatta salva la possibilità di assegnare risorse aggiuntive regionali e nazionali in conformità all'articolo 1 comma 2 della legge regionale 14/2015.

## **Articolo 10**

### **Procedure finanziarie**

1. L'O.I. si conforma alle procedure finanziarie definite dalla legge regionale 14/2015 e dal Regolamento regionale, nonché alle disposizioni del Manuale delle procedure, con particolare riferimento al capitolo 8, e opera attraverso il sistema informativo del POR di cui all'articolo 2 comma 1 lettera s) del Regolamento regionale soprarichiamato.

## **Articolo 11**

### **Compenso per lo svolgimento delle funzioni delegate**

1. E' esclusa, in ogni caso, la copertura dei costi amministrativi derivanti dalla delega di funzioni all'O.I. attraverso la dotazione finanziaria del POR.
2. Per l'attività di gestione degli incentivi l'O.I. riceve, per il periodo intercorrente dalla firma della Convenzione al 31 dicembre 2017, ai sensi dell'articolo 97, comma 3, della legge regionale 3/2015, il rimborso delle spese nel limite delle spese effettivamente sostenute e comunque in misura non superiore a 508.456,52 euro. Il rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento delle funzioni delegate avviene con l'utilizzo di risorse stanziata a valere sul Capitolo 8076 del bilancio della Regione.

2 bis. E' facoltà dell'O.I. recedere dalla presente Convenzione qualora non venga assicurato il rimborso delle spese per l'attività di gestione nel limite delle spese effettivamente sostenute per il periodo dal 1° gennaio 2018 al termine indicato all'articolo 15.

3. Una volta avviata l'attività istruttoria ai sensi della Convenzione, l'O.I. può richiedere la corresponsione in via anticipata dell'importo dovuto a titolo di rimborso spese nella misura massima del 70% dell'importo di 508.456,52 euro; la liquidazione è effettuata in conformità alla normativa contabile vigente e nel rispetto del patto di stabilità e crescita.

4. L'O.I. può trasferire il rimborso spese ricevuto, di cui al presente articolo, in tutto o in parte, alle CCIAA secondo gli accordi assunti con le CCIAA medesime, e comunque sulla base delle spese effettivamente sostenute da ciascuna CCIAA.

5. Sono ammissibili a rimborso le spese afferenti alle seguenti voci di costo:

- spese per organi istituzionali;
- spese per personale;
- spese di funzionamento;
- spese per ammortamento ed accantonamenti.

6. In qualunque momento, e comunque entro il termine dell'articolo 15, comma 1, Unioncamere FVG dichiara l'importo delle spese effettivamente sostenute, suddiviso nelle voci di cui al comma 5, al fine di ottenere ulteriori erogazioni a titolo di rimborso a concorrenza delle spese medesime, fino al saldo delle stesse nei limiti dell'importo di cui al comma 2.

7. Il rimborso è ammesso nel limite delle spese effettivamente sostenute, pertanto, nel caso in cui il rimborso spese corrisposto a seguito delle richieste di cui ai commi 3 e 6, sia superiore agli oneri gestionali effettivamente sostenuti dall'O.I., l'importo eccedente è restituito alla Regione.

## **Articolo 12**

### **Trattamento dei dati**

1. Nel contesto delle funzioni delegate ai sensi della Convenzione, Unioncamere FVG e le CCIAA, ciascuno per la parte di propria competenza, assumono la titolarità del trattamento dei dati di cui agli articoli 28, 29 e 30 del decreto legislativo 196/2003.

2. I responsabili del trattamento dei dati sono designati da Unioncamere FVG e dalle CCIAA, in conformità a quanto previsto dal decreto legislativo 196/2003 e dai rispettivi ordinamenti interni.

3. Unioncamere FVG e le CCIAA tutelano i dati personali acquisiti in relazione all'esercizio delle funzioni delegate nel rispetto della Direttiva 95/46/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 ottobre 1995.

## **Articolo 13**

### **Natura dell'esercizio delle funzioni e responsabilità**

1. L'attività svolta da Unioncamere FVG e dalle CCIAA per l'esercizio delle funzioni delegate di cui alla convenzione è da considerarsi di natura istituzionale, effettuata ai sensi degli articoli 2 e 6 della legge 29 dicembre 1993, n. 580 (Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura).

2. Nello svolgimento delle funzioni delegate Unioncamere FVG e le CCIAA per il tramite delle quali agisce rispondono dell'eventuale danno erariale secondo la disciplina della responsabilità amministrativa applicabile ai soggetti che gestiscono risorse pubbliche.

3. Nel caso di riscontrate inadempienze, negligenze e ritardi nello svolgimento delle funzioni delegate all'O.I. - escluso in ogni caso il mancato raggiungimento dei risultati determinato da una scarsa capacità progettuale e di risposta del tessuto produttivo alla procedura di attivazione - a seguito delle attività di

supervisione della SRA di cui all'articolo 7 e dei controlli previsti dalla normativa sull'O.I. e sulle operazioni finanziate si procederà ad una riduzione percentuale del compenso definito all' articolo 11, sulla base delle modalità previste per le correzioni finanziarie applicate dalla Commissione Europea, riportate al par. 12.3.1 del Manuale delle procedure.

#### **Articolo 14**

##### **Risoluzione per inadempimento**

1. La SRA si riserva di verificare, in ogni momento, la corrispondenza dell'operato dell'O.I. rispetto a quanto pattuito con la Convenzione attraverso le attività di supervisione specificate all'articolo 7.
2. La Convenzione potrà essere risolta, ai sensi dell'articolo 1453 c.c., qualora dagli esiti dell'attività di supervisione della SRA, dell'attività di audit o da altre forme di controllo, emergano irregolarità sistemiche e/o carenze gravi nell'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo come definite dall'art. 2, punti 38) e 39) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 direttamente imputabili all'O.I. e lo stesso non dia adeguato seguito nei termini stabiliti alle necessarie azioni correttive, anche in base a quanto previsto dall'art. 124, par. 5 e 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

#### **Articolo 15**

##### **Durata ed efficacia della Convenzione**

1. L'attività svolta da Unioncamere FVG e dalle CCIAA per l'esercizio delle funzioni delegate di cui alla convenzione è da considerarsi di natura istituzionale, effettuata ai sensi degli articoli 2 e 6 della legge 29 dicembre 1993, n. 580 (Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura).
2. La durata della Convenzione è la stessa prevista dalle disposizioni comunitarie e dalle pertinenti decisioni della Commissione europea per il POR.
3. Decorso il termine di cui al comma 2, la Convenzione ha comunque efficacia fino ad esaurimento di tutti gli effetti giuridici ed economici derivanti dal ciclo di programmazione dei Fondi SIE 2014-2020.

#### **Articolo 16**

##### **Risoluzione delle controversie**

1. Qualora sorgano delle controversie tra le parti, in dipendenza della Convenzione, esperiti in via preventiva i tentativi di conciliazione e di accordo istituzionale, le parti concordano come foro competente quello di Trieste.
2. Per ulteriori controversie che dovessero sorgere a seguito dell'attuazione delle attività di cui alla Convenzione ed in cui siano coinvolti soggetti terzi, attori o convenuti, resta in competenza dell'O.I. ogni onere relativo alla costituzione ed alla resistenza in giudizio, fatto salvo quanto previsto dal comma 3.
3. Nel caso in cui le controversie di cui al comma 2 siano originate da errori o incongruenze normative presenti nella normativa regionale in materia di POR, la trattazione delle stesse è attribuita all'Avvocatura della Regione.
4. Gli oneri di cui ai commi 2 si considerano rimborsati in quanto rientranti nel rimborso delle spese di gestione di cui all'articolo 11.

#### **Articolo 17**

##### **Registrazione**

1. La Convenzione, redatta in due copie in carta semplice, deve intendersi quale scrittura privata tra le parti ed è pertanto soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131 (Approvazione del Testo unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro).

## **Articolo 18**

### **Rinvio dinamico**

1. Il rinvio ad atti dell'Unione europea, leggi e regolamenti operato dalla Convenzione si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modificazioni ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

**Per  
UNIONCAMERE FVG**

---

**Per la CCIAA di Pordenone**

---

**Per la CCIAA di Trieste**

---

**Per la Regione Autonoma  
Friuli Venezia Giulia**

*Il Direttore del Servizio per l'accesso al credito  
delle imprese*

---

**Per la CCIAA di Gorizia**

---

**Per la CCIAA di Udine**

---