



DOCUMENTO INFORMATIVO PER I BENEFICIARI PON TORINO

PREMESSA

L'articolo 125, paragrafo 2, lettera c), Reg. (UE) n. 1303/2013 dispone che l'Autorità di Gestione anche tramite l'Organismo Intermedio (OI) 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.

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** (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;
- 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.

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

² http://www.agenziacoesione.gov.it/it/pon_metro/Presentazione_PON_Metro.html

³ http://www.agenziacoesione.gov.it/it/politiche_e_attivita/programmazione_2014-2020/Accordo_di_Partenariato.html

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>.



Una sintesi del PON Città Metropolitana è disponibile al seguente link: http://www.agenziacoesione.gov.it/opencms/export/sites/dps/it/documentazione/PON_metro/SINTESI_PON_METRO_bozza_9_maggio_2016R.pdf.

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.

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** (AdA) 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 checklist che saranno impiegate nelle procedure di controllo. Tali documenti sono pubblicati sul sito del Programma e sulla cartella condivisa PON.

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 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 alla **sezione dedicata al Programma nell'ambito del sito web dell'Agenzia per la Coesione Territoriale**: http://www.agenziacoesione.gov.it/pon_metro/Programma/programma.html.

Inoltre, a fini informativi sulla Strategia di sviluppo urbano della Città metropolitana di Torino 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.

⁷ La Strategia di sviluppo urbano della Città metropolitana di: [Torino] è disponibile sulla cartella condivisa, nonché al seguente link: http://www.agenziacoesione.gov.it/pon_metro/Strategie_Sviluppo_Ubano_Sostenibile/Strategie_di_Sviluppo_Urbano_Sostenibile.html.

⁸ Al seguente link: in corso di realizzazione.

⁹ Disponibile al seguente link:

http://www.agenziacoesione.gov.it/opencms/export/sites/dps/it/documentazione/PON_metro/Comitati_sorveglianza/Strategia_di_comunicazione_Pon_METRO.pdf.

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. 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, nonché tutta la disciplina nazionale e regionale pertinente l'operazione di competenza, ivi incluso in materia civile e fiscale.

2. REQUISITI SPECIFICI RELATIVI A OPERE / SERVIZI / PRODOTTI CHE DOVRANNO ESSERE FORNITI NELL'AMBITO DELL'OPERAZIONE

I requisiti specifici relativi a opere / servizi / prodotti che dovranno essere forniti nell'ambito dell'operazione sono definiti nel Bando pubblico per l'assegnazione di contributi a favore di soggetti non profit per lo sviluppo di progetti di innovazione sociale in aree periferiche e nella Convenzione che regolerà i rapporti tra il beneficiario del contributo e la Città di Torino ("Organismo Intermedio" (OI), ex art. 7, comma 4, Reg. UE n. 1301/2013).

3. PIANO FINANZIARIO E TERMINE PER L'ESECUZIONE

Il piano finanziario e il termine per l'esecuzione dei servizi/attività sono definiti nel relativo progetto ammesso a contributo dalla Città di Torino e nella Convenzione.

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 dalla Città di Torino 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 alla Città di Torino gli estremi identificativi di tale conto corrente, la cui titolarità sia in capo all'ente beneficiario o al capofila, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi. Il Beneficiario dovrà inoltre comunicare alla Città di Torino ogni modifica relativa a tali informazioni entro sette giorni dal verificarsi della suddetta modifica.

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

In caso di conto corrente dedicato non in esclusiva all'attuazione dell'operazione di competenza, le causali dei pagamenti dovranno includere il codice identificativo della domanda di contributo assegnato dalla Città di Torino.

- f. Il Beneficiario deve effettuare i pagamenti esclusivamente a mezzo bonifico bancario e/o carta di credito. In caso di utilizzo della carta di credito il beneficiario dovrà evidenziare 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 fornire anche la lista pagamenti relativo al conto corrente dedicato all'operazione di competenza, a valere sul quale sono effettuati i relativi pagamenti.
- g. Si ricorda inoltre che il Codice Unico di Progetto (CUP) che verrà fornito dal Servizio Fondi Europei, Innovazione e Sviluppo Economico della Città di Torino 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 garantire la disponibilità dei documenti giustificativi relativi alle spese sostenute così come previsto dal Bando pubblico;
- b. Al riguardo, il Settore competente potrà fornire eventuali ulteriori istruzioni in merito;
- c. Ai fini della digitalizzazione dell'intero ciclo di vita del progetto, tutte le comunicazioni, con la Città di Torino (o con il Servizio Fondi Europei, Innovazione e Sviluppo Economico) devono avvenire per posta elettronica istituzionale o posta elettronica certificata, ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005;
- d. Il Servizio Fondi Europei, Innovazione e Sviluppo Economico adotta 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;
- e. Il Beneficiario è tenuto a garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale forniti al Servizio Fondi Europei, Innovazione e Sviluppo Economico, in modo da assicurare l'inserimento dei dati previsti nel sistema informativo del PON.

6. OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

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 alla Città di Torino, OI responsabile, periodicamente i materiali di informazione e comunicazione realizzati a valere sulle risorse del Programma;
- d. adempiere alle indicazioni tecniche che saranno fornite per l'alimentazione del portale unico nazionale ex art. 115, Reg. (UE) n. 1303/2013;
- 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 e di linee guida che potranno essere trasmesse dall'AdG/OI responsabile.
- f. Il beneficiario si dovrà in ogni caso conformare alle indicazioni dell'Autorità di Gestione in materia di adempimenti pubblicitari e informativi posti in capo al beneficiario.

7. ALTRI OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

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 Regolerà i rapporti tra il beneficiario e la Città di Torino.

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 contributo dalla Città di Torino. Il Beneficiario può proporre variazioni a tale progetto secondo le modalità descritte nel bando e nella convenzione.

- b) rispettare la tempistica di cui al cronoprogramma del progetto ammesso a contributo dall'AdG/OI responsabile, avviando le attività previste dalla data di sottoscrizione della Convenzione - con l'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, 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) eseguire i pagamenti secondo le procedure stabilite, nel rispetto del piano finanziario e cronogramma di spesa approvato dall'OI responsabile, e fornire al Servizio Fondi Europei, Innovazione e Sviluppo Economico i relativi documenti (sia in formato cartaceo, sia elettronico) riferiti alle procedure e i giustificativi di spesa e pagamento;
- f) rispettare e attuare il circuito finanziario del Programma, presentando tempestivamente i suddetti documenti e relativi allegati e documenti giustificativi appropriati al Servizio Fondi Europei, Innovazione e Sviluppo Economico che, tramite il Sistema informativo del PON, presenterà le Domande di rimborso per conto del beneficiario;
- g) fornire, ove richiesto dall'OI responsabile, una previsione dell'ammontare delle spese che il Beneficiario prevede di effettuare per il periodo che sarà comunicato dall'OI stesso;
- h) fornire tutte le informazioni, 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;
- i) ove richiesto 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;
- j) informare tempestivamente l'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;
- k) 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;
- m. garantire una tempestiva diretta informazione agli Organi preposti, tenendo informati 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;

¹¹ Disponibili ai link:

- http://www.agenziacoesione.gov.it/opencms/export/sites/dps/it/documentazione/PON_metro/Comitati_sorveglianza/Comitato_Sorveglianza_25_maggio_2016/Punto_4_OdG_-_Metodologia_e_Criteri_di_selezione_PON_METRO.PDF;
- http://www.agenziacoesione.gov.it/opencms/export/sites/dps/it/documentazione/PON_metro/Comitati_sorveglianza/Metodologia_e_criteri_di_selezione_AT_DEF_POST_CDS_18.12.2015.pdf.

- n. comunicare all'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**

- 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., . L'AdG/OI responsabile potrà fornire ulteriori istruzioni al riguardo;
- b. 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, 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* della Città di Torino e dell'AdG;
- c. 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;
- d. 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 Programma¹²;
- e. 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 citato¹³;
- f. 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 stesso¹⁴;
- g. procedere ai pagamenti e trasferimenti dell'importo ammesso a contributo dovuto al Beneficiario così come indicato nel Bando e nella Convenzione che sarà firmata con la Città di Torino;
- h. assolvere ad ogni altro onere e adempimento, previsto a carico dell'AdG/OI responsabile dalla normativa in vigore e dalla Convenzione che sarà firmata con il Beneficiario.

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 Europea¹⁵. 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.

¹² Al link: http://www.agenziacoesione.gov.it/pon_metro/Comitati_di_Sorveglianza/Comitati_di_Sorveglianza.html.

¹³ 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.

¹⁴ Disponibile al seguente link:

http://www.agenziacoesione.gov.it/opencms/export/sites/dps/it/documentazione/PON_metro/Comitati_sorveglianza/Strategia_di_comunicazione_Pon_METRO.pdf.

¹⁵ Cfr. a esempio: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/contact/ e <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=2&langId=en>.



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*

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 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. la Città di Torino 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 della stessa Città di Torino responsabile degli obblighi imposti dalla normativa UE e nazionale.