

# Piano di Formazione Nazionale - PFN 2025

## Modulo 3

### “FONDI STRUTTURALI EUROPEI (FSE+, FESR) 2021-2027” PNES-REGIONE SICILIANA

#### UF 4 - “GESTIONE E MONITORAGGIO DI PROGETTO”



**Wrap up incontro precedente**








**Il sistema di gestione e controllo del Programma Nazionale Equità nella Salute**



**I principali aspetti del Sistema di gestione e controllo di interesse per i beneficiari**



**Le diverse procedure previste per l'attuazione degli interventi: servizi, forniture, personale, formazione, etc.**

-  **Laboratorio: lavoro di gruppo**  
Le check list di autocontrollo: personale interno ed esterno
-  **Laboratorio: lavoro di gruppo**  
Le check list di autocontrollo: servizi e forniture
-  **Analisi delle check list di interesse dei partecipanti**
-  **Confronto sui punti di controllo relative alle check list esaminate**
-  **La documentazione da produrre ai fini dell'ammissibilità della spesa per tipologia di procedura**

## Le principali regole e sanzioni che incidono sulla gestione ed attuazione del programma: le 5 «cose» da conoscere dei fondi strutturali

1. Il disimpegno «automatico» delle risorse ed i target annuali di spesa
2. Il circuito finanziario «a rimborso»
3. Le sanzioni: interruzione e sospensione dei pagamenti, rettifiche finanziarie
4. Gli adempimenti a carico dei beneficiari
5. L'ammissibilità della spesa

## Dimensioni secondarie

**Tabella 4: dimensione 1 - settore di intervento**

***160. Misure volte a migliorare l'accessibilità, l'efficacia e la resilienza dei sistemi sanitari (infrastrutture escluse)***

**Tabella 5: dimensione 2 - forma di finanziamento**

***01. Sovvenzione***

**Tabella 6: dimensione 3 - meccanismo di erogazione territoriale e approccio territoriale**

***33. Altri approcci - Nessun orientamento territoriale***

**Tabella 7: dimensione 6 - tematiche secondarie FSE+**

***05. Non discriminazione***

**Tabella 8: dimensione 7 - dimensione della parità di genere del FSE+\*, del FESR, del Fondo di coesione e del JTF**

***02. Integrazione di genere***

## AVVIO

- Richiesta CUP
- Comunicazione avvio attività
- Selezione destinatari (ove pertinente)
- Richiesta anticipazione

## ATTUAZIONE

- Realizzazione delle azioni
- Monitoraggio fisico e finanziario
- Rendicontazione intermedia (costi semplificati)

## CHIUSURA

- Domanda di rimborso a saldo
- Evento di diffusione
- Chiusura fascicolo di progetto

### Attuazione

- rispetto delle politiche UE in materia di pari opportunità, non discriminazione e di concorrenza
- garantire che le spese sostenute per l'attuazione dell'operazione siano ammissibili
- trasmettere, secondo le modalità e la tempistica previste dall'Amministrazione, le previsioni di spesa

### Monitoraggio

- assicurare l'utilizzo e la costante implementazione del sistema informativo del Programma, per la registrazione e la conservazione delle informazioni e della documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa all'operazione di competenza
- inserimento delle domande di rimborso, attraverso elaborazione della rendicontazione dettagliata delle spese, e della documentazione allegata di supporto
- inserimento dei dati di monitoraggio fisico

## Principali aspetti che riguardano il beneficiario

Il beneficiario ha un ruolo centrale nell'attuazione dei fondi strutturali, in quanto:

- **è responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni**
- sono certificate alla CE le **spese effettivamente sostenute dai beneficiari** (in caso di utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi (OSC) sono equivalenti alle spese effettivamente sostenute «le attività realizzate», «i risultati conseguiti», etc.)
- ad esclusione delle anticipazioni il pagamento della CE allo Stato membro (AdG) avviene come **rimborso** delle spese effettivamente sostenute dal beneficiario
- i **controlli** di I e di II livello hanno ad oggetto la documentazione attestante le attività realizzate e le spese sostenute dai beneficiari
- **i risultati intermedi e finali** relativi agli indicatori previsti dal Programma vengono conseguiti (o non conseguiti) dall'insieme dei beneficiari
- Il beneficiario inserisce tutte le informazioni relative all'attuazione delle operazioni nel sistema di **monitoraggio** del programma



## Contabilità separata e pagamenti ai beneficiari (art. 74)

In caso di rendicontazione a costi reali, è necessario che l'importo delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione a tali costi **sia stato erogato e che i beneficiari tengano una contabilità separata o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione.**

In caso di utilizzo delle opzioni di **semplificazione dei costi**, è necessario che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario.

L'AdG garantisce, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che **ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni** dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario.

Non si applica alcuna detrazione o ritenuta né si impone alcun onere specifico o di altro genere con effetto equivalente che porti alla riduzione degli importi dovuti ai beneficiari.

## Disponibilità dei documenti (art. 82)

1. Fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, l'autorità di gestione garantisce che tutti i documenti giustificativi riguardanti un'operazione sostenuta dai fondi siano conservati al livello opportuno per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario.
2. Il periodo di cui al paragrafo 1 si interrompe in caso di procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione.

## Gli obblighi del beneficiario in materia di monitoraggio

Dati da registrare e conservare elettronicamente relativi a ciascuna operazione (Allegato XVII) - L'allegato XVII prevede 142 campi.

La maggior parte delle informazioni relative all'operazione sono in possesso dei beneficiari a cui spetta il compito di compilare i campi del Sistema locale utilizzato dal Programma che dialoga, attraverso un protocollo unico di colloquio (PUC), con il sistema nazionale di monitoraggio.

### Dati relativi ai beneficiari:

1. Nome e, se pertinente, identificativo univoco di ciascun beneficiario
2. Informazioni che precisano se il beneficiario è un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o non dotato di personalità giuridica o una persona fisica. Se si tratta di una persona fisica, data di nascita e numero di identità nazionale. Se si tratta di un organismo di diritto pubblico o privato o di un soggetto dotato o non dotato di personalità giuridica, numero di identificazione IVA o codice di identificazione fiscale.

## Gli obblighi del beneficiario in materia di monitoraggio

3. Informazioni su tutti gli **eventuali titolari effettivi** del beneficiario, quali definiti all'articolo 3, punto 6, della direttiva (UE) 2015/849 (direttiva antireciclaggio o finanziamento del terrorismo), vale a dire nome/i e cognome/i, data di nascita e numero/i di identificazione IVA o codice/i di identificazione fiscale.

- **Dati relativi all'operazione**
- **Dati specifici delle operazioni di strumenti finanziari**
- **Dati sulle tipologie di intervento**
- **Dati sugli indicatori per tutte le operazioni**
- **Dati finanziari specifici delle operazioni**
- **Dati sulle domande di pagamento presentate dal beneficiario**
- **Dati sulle spese nella domanda di pagamento del beneficiario**
- **Dati sulle spese degli strumenti finanziari nelle domande di pagamento dei beneficiari**
- **Etc.**

## Le responsabilità dell'AdG

Entro sei mesi dell'approvazione del Programma, attiva un sito web con le informazioni sui programmi (obiettivi, attività, opportunità e risultati )	Art. 49, par. 1
Garantisce la pubblicazione sul sito web di un calendario degli Avvisi previsti, aggiornato almeno tre volte all'anno e con tutti i dati necessari	Art. 49, par. 2
Pubblicizza sul sito web l'elenco delle operazioni selezionate, con tutti i dati rilevanti (beneficiario, titolo dell'operazione, data di inizio e fine, costo, fondo, etc.)	Art. 49, par. 3
Mette a disposizione delle istituzioni, degli organi o organismi dell'Unione i materiali inerenti alla comunicazione e alla visibilità, anche a livello di beneficiari	Art. 49, par. 6

## Le responsabilità dei beneficiari

Usa l'emblema dell'Unione in conformità dell'Allegato XI nello svolgimento di attività di visibilità, trasparenza e comunicazione	Art. 47 «Emblema dell'Unione» e Allegato IX «Comunicazione e visibilità»
Presenta adeguatamente il progetto finanziato sul suo sito web e sugli altri suoi canali di comunicazione	Art. 50 «Responsabilità dei beneficiari», par. 1 lettera a
Sui documenti e sui materiali prodotti per attuare l'operazione rende visibile il sostegno ricevuto dall'Unione	Art. 50 «Responsabilità dei beneficiari», par. 1 lettera a
Per le operazioni superiori ai 100.000 euro, espone targhe o cartelloni permanenti visibili al pubblico presso le realizzazioni	Art. 50 «Responsabilità dei beneficiari», par. 1 lettera c
Per le operazioni di costo inferiore, espone comunque poster o display che rendono visibile il contributo dell'Unione	Art. 50 «Responsabilità dei beneficiari», par. 1 lettera d

## Responsabilità dei beneficiari (art. 50 Reg. (UE) 2021/1060)

I beneficiari:

- a) forniscono, **sul sito web e social media del beneficiario** una breve descrizione dell'operazione, (finalità e i risultati), evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) appongono una **dichiarazione che evidenzia il sostegno dei Fondi** in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti;
- c) espongono **una targhe o cartelloni** permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione non appena inizia l'attuazione materiale di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate, con riguardo a quanto segue:
  - operazioni sostenute dal FESR il cui costo totale supera 500.000 EUR;
  - operazioni sostenute dal FSE+, dal JTF, dal FEAMPA, dall'AMIF, dall'ISF e dal BMVI il cui costo totale supera 100.000 EUR;



## Responsabilità dei beneficiari (art. 50 Reg. (UE) 2021/1060)

- d) le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c), esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico un **poster di misura almeno A3 o un display elettronico** informazioni sull'operazione e il sostegno ricevuto dai Fondi; ove sia una persona fisica, il beneficiario garantisce la disponibilità di informazioni adeguate, che mettano in evidenza il sostegno fornito dai Fondi, in un luogo visibile al pubblico o mediante un display elettronico.
- e) per operazioni di importanza strategica e operazioni il cui costo totale supera 10.000.000 EUR, organizzando un evento o un'attività di comunicazione, coinvolgendo in tempo utile la Commissione e l'autorità di gestione responsabile.
- f) Ove un beneficiario del FSE+ sia una persona fisica, o le operazioni siano sostenute a titolo dell'obiettivo specifico di cui all'articolo 4, paragrafo 1, punto xi), del regolamento FSE+ non si applica la prescrizione di cui alla lettera d).

# PROGRAMMA NAZIONALE EQUITÀ NELLA SALUTE 2021-2027

CCI 2021IT05FFPRO02

Decisione di esecuzione C (2022) 8051 del 4 novembre 2022

## PIANO OPERATIVO REGIONE SICILIANA

*Vers. 2.1  
Ottobre 2024*



## Piano finanziario

Area d'intervento	Fondo	Dotazione Finanziaria PO
Il genere al centro della cura	FESR	15.571.640,12
	FSE+	27.002.402,52
	<b>Totale</b>	<b>42.574.042,64</b>
Salute mentale	FSE+	30.018.728,64
Screening oncologici	FESR	26.603.617,88
	FSE+	5.802.084,76
	<b>Totale</b>	<b>32.405.702,64</b>
<b>Totale complessivo</b>		<b>104.998.473,92</b>

## Riparto

RIPARTO RISORSE ALLE ASP PER FONDO/AREA TEMATICA									
ASP	FESR				FSE+				TOTALE
	Il genere al centro della cura	Prendersi cura della salute mentale	Maggiore copertura degli screening oncologici	Totale FESR	Il genere al centro della cura	Prendersi cura della salute mentale	Maggiore copertura degli screening oncologici	Totale FSE	
AG	0	0	1.008.728	1.008.728	2.129.021	2.970.293	1.334.740	6.434.054	7.442.782
CL	2.315.875	0	1.971.251	4.287.126	999.021	1.748.235	252.304	2.999.560	7.286.686
CT	6.521.635	0	6.417.751	12.939.386	0	5.622.026	511.123	6.133.149	19.072.535
EN	2.261.635	0	0	2.261.635	530.497	5.028.795	0	5.559.292	7.820.927
ME	1.423.635	0	2.576.781	4.000.416	1.323.133	4.021.099	953.468	6.297.700	10.298.116
PA	2.827.189	0	6.468.224	9.295.413	7.588.673	12.494.333	0	20.083.006	29.378.419
RG	1.055.635	0	1.781.781	2.837.416	1.239.021	2.198.235	433.200	3.870.456	6.707.872
SR	3.021.635	0	1.917.751	4.939.386	1.429.021	3.218.235	231.304	4.878.560	9.817.946
TP	0	0	605.752	605.752	1.630.497	3.680.818	1.256.124	6.567.439	7.173.191
<b>TOTALE</b>	<b>19.427.239</b>	<b>0</b>	<b>22.748.019</b>	<b>42.175.258</b>	<b>16.868.884</b>	<b>40.982.069</b>	<b>4.972.263</b>	<b>62.823.216</b>	<b>104.998.474</b>

## Forme di sovvenzione – obblighi (art. 53)

### Obbligo costi semplificati

- Se il costo totale di un'operazione non supera 200.000 euro, il contributo fornito al beneficiario assume la forma di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari, ad eccezione delle operazioni il cui sostegno configura un aiuto di Stato.

l'autorità di gestione può esentare dall'obbligo alcune operazioni nel settore della ricerca e dell'innovazione, previa approvazione del comitato di sorveglianza.

Le indennità e gli stipendi versati ai partecipanti possono essere rimborsati in conformità del paragrafo 1, lettera a) (costi reali)

## Esempio Piano finanziario

5. PIANO FINANZIARIO	
<i>Completare la tabella indicando per ogni tipologia di spesa coerente con l'intervento gli importi previsti (calcolati sull'intero periodo di durata del progetto)</i>	
Tipologia di spesa <sup>3</sup>	Importi previsti (in euro)
Acquisizione ambulatori mobili (MH)	
Lavori	
Acquisto servizi	24.304,00
Servizi esterni (Accordi coprogettazione con ETS)	
Acquisto beni	
Formazione	
Personale dipendente della PA (prestazioni aggiuntive)	
Personale non dipendente da destinare allo specifico progetto (Contrattualizzazione personale esterno)	
Altro	
<b>Costo totale del progetto<sup>4</sup></b>	<b>24.304,00</b>

## Esempio Piano finanziario

<b>5. PIANO FINANZIARIO</b>	
<i>Completare la tabella indicando per ogni tipologia di spesa coerente con l'intervento gli importi previsti (calcolati sull'intero periodo di durata del progetto)</i>	
<b>Tipologia di spesa<sup>3</sup></b>	<b>Importi previsti (in euro)</b>
Acquisizione ambulatori mobili (MH)	
Lavori	
Acquisto servizi	200.000,00
Servizi esterni (Accordi coprogettazione con ETS)	
Acquisto beni	
Formazione	
Personale dipendente della PA (prestazioni aggiuntive)	
Personale non dipendente da destinare allo specifico progetto (Contrattualizzazione personale esterno)	
Altro	
<b>Costo totale del progetto<sup>4</sup></b>	<b>200.000,00</b>

## Esempio Piano finanziario

5. PIANO FINANZIARIO	
<i>Completare la tabella indicando per ogni tipologia di spesa coerente con l'intervento gli importi previsti (calcolati sull'intero periodo di durata del progetto)</i>	
Tipologia di spesa <sup>3</sup>	Importi previsti (in euro)
Acquisizione ambulatori mobili (MH)	0,00
Lavori	0,00
Acquisto servizi	0,00
Servizi esterni (Accordi coprogettazione con ETS)	0,00
Acquisto beni	0,00
Formazione	126.618,82
Personale dipendente della PA (prestazioni aggiuntive)	6.664,18
Personale non dipendente da destinare allo specifico progetto (Contrattualizzazione personale esterno)	0,00
Altro	0,00
<b>Costo totale del progetto<sup>4</sup></b>	<b>133.283,00</b>

## Esempio Piano finanziario

<b>5. PIANO FINANZIARIO</b>	
<i>Completare la tabella indicando per ogni tipologia di spesa coerente con l'intervento gli importi previsti (calcolati sull'intero periodo di durata del progetto)</i>	
<b>Tipologia di spesa<sup>3</sup></b>	<b>Importi previsti (in euro)</b>
Acquisizione ambulatori mobili (MH)	
Lavori	
Acquisto servizi	
Servizi esterni (Accordi coprogettazione con ETS)	
Acquisto beni	
Formazione	
Personale dipendente della PA (prestazioni aggiuntive)	
Personale non dipendente da destinare allo specifico progetto (Contrattualizzazione personale esterno)	99.021,00
Altro	
<b>Costo totale del progetto<sup>4</sup></b>	<b>99.021,00</b>



## Obbligo utilizzo delle OSC

Nel caso in cui si ricorra al finanziamento a tasso forfettario possono essere rimborsate a costi reali solo le categorie di costi cui si applica il tasso forfettario a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettera a) del RDC.

L'uso obbligatorio delle OSC è applicabile anche per le operazioni interamente appaltate; **nel caso di applicazione delle OSC alle operazioni realizzate in appalto, si evidenzia che le norme in materia di appalti pubblici devono essere rispettate anche se i documenti finanziari o relativi agli appalti pubblici non sono soggetti a verifiche. I documenti finanziari o relativi all'appalto pubblico non devono essere richiesti per verificare gli importi (spese) sostenuti dal beneficiario e pagati. La documentazione relativa agli appalti pubblici è verificata solo in relazione ai costi di base (dichiarati come costi reali) nel caso di tassi forfettari.**

Il ricorso alle OSC prevede che tutti i costi di un'operazione devono essere coperti da tale regime di ammissibilità delle spese con due eccezioni fondamentali:

- i costi reali possono essere utilizzati solo come "costi di base" ai quali si applica un tasso forfettario;
- le indennità e gli stipendi versati ai partecipanti possono essere rimborsati sulla base dei costi reali.



## Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti (art. 54)

Gli importi delle forme di sovvenzioni di cui alle lettere b), c) e d) del paragrafo 1 sono stabiliti in uno dei modi seguenti:

**fino al 7 % dei  
costi diretti  
ammissibili**

- lo Stato membro non è tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile

**fino al 15 % dei  
costi diretti  
ammissibili per il  
personale**

- Lo Stato membro non è tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile

**fino al 25 % dei  
costi diretti  
ammissibili**

- a condizione che il tasso sia calcolato in conformità dell'articolo 53, paragrafo 3, lettera a).

## Costi diretti per il personale (art. 55)

Costi personale =  
20% altri costi

- I costi diretti per il personale di un'operazione possono essere calcolati a un tasso fisso **fino al 20 % dei costi diretti di tale operazione diversi dai costi diretti per il personale**, senza che lo Stato membro sia tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile,

i costi diretti dell'operazione non comprendano appalti pubblici di lavori o di forniture o servizi il cui valore superi le soglie stabilite dalle direttive appalti

## Costi diretti per il personale (art. 55)

I **costi diretti per il personale** possono essere calcolati:

- a) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, per **1720 ore** nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale;
- b) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se mensili, per la media delle ore lavorate mensili della persona interessata in conformità delle norme nazionali applicabili menzionate nel contratto di lavoro o di impiego o nella decisione.

il totale delle ore dichiarate per persona per un dato anno o mese non supera il numero di ore utilizzato per il calcolo della tariffa oraria.

## Costi diretti per il personale (art. 55)

...

Qualora non siano disponibili, i costi del lavoro annui lordi per il personale possono essere desunti dai costi del lavoro lordi per il personale disponibili documentati o dal contratto di lavoro, debitamente rapportati a un periodo di 12 mesi.




Per le persone che lavorano all'operazione con un **incarico a tempo parziale**, i costi per il personale possono essere calcolati come percentuale fissa dei costi del lavoro lordi per il personale, corrispondente a una percentuale fissa del tempo di lavoro dedicato all'operazione mensilmente, senza l'obbligo di istituire un sistema separato di registrazione delle ore lavorate. Il datore di lavoro rilascia ai dipendenti un documento che stabilisce tale percentuale fissa.

## Finanziamento a tasso forfettario dei costi ammissibili diversi dai costi diretti per il personale in materia di sovvenzioni (art. 56)

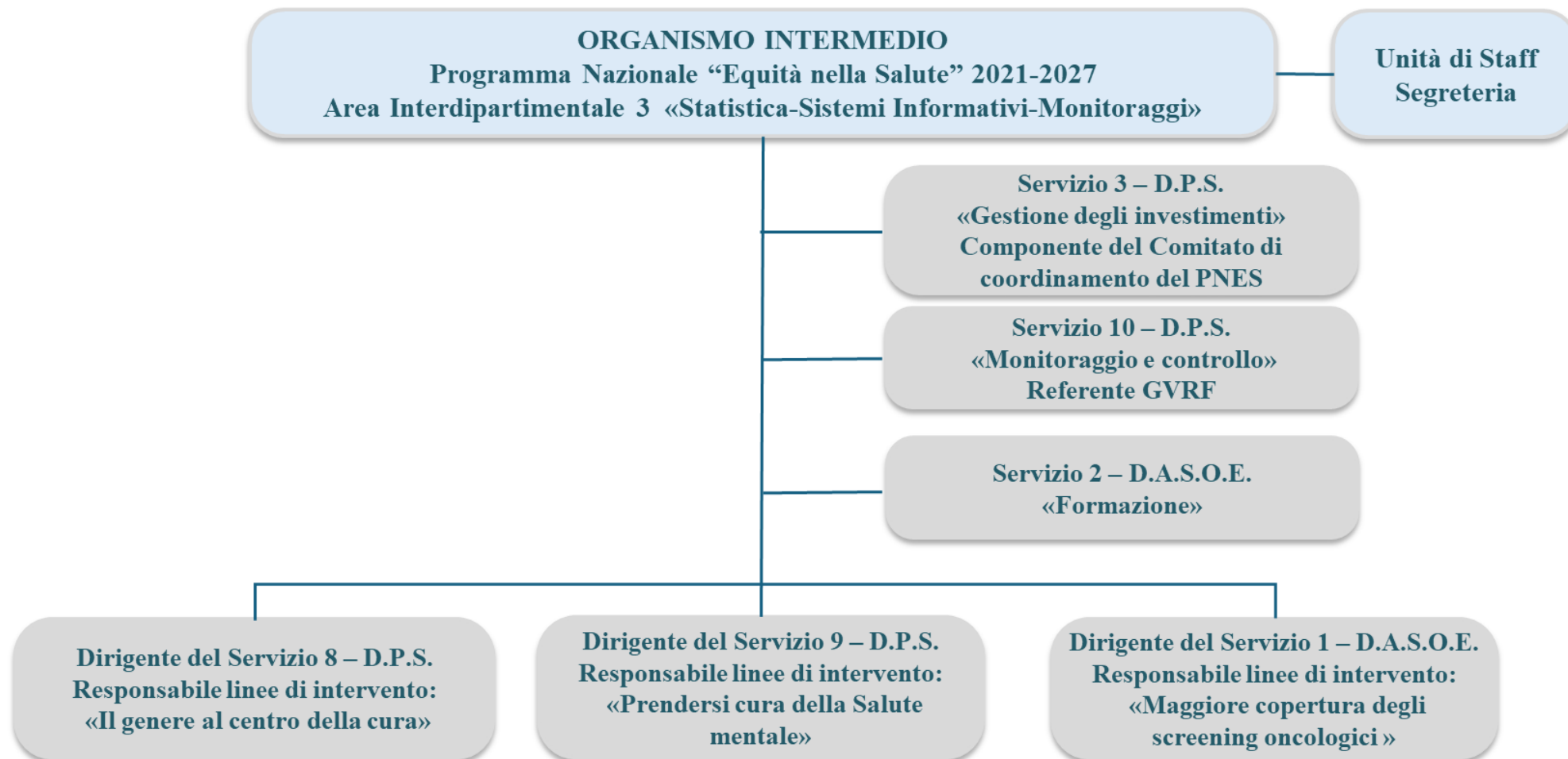
Altri costi  
=  
40% costi  
personale

- Un tasso fisso fino al 40 % dei costi diretti ammissibili per il personale può essere utilizzato per coprire i costi ammissibili residui di un'operazione. Lo Stato membro non è tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile.

- Le retribuzioni e le indennità versate ai partecipanti sono considerate costi ammissibili aggiuntivi non inclusi nel tasso fisso.
- Il tasso fisso non si applica ai costi per il personale calcolati in base al tasso fisso di cui all'articolo 55, paragrafo 1.

-  **Il sistema di gestione e controllo del Programma Nazionale Equità nella Salute**
-  **I principali aspetti del Sistema di gestione e controllo di interesse per i beneficiari**
-  **Le diverse procedure previste per l'attuazione degli interventi: servizi, forniture, personale, formazione, etc.**

**Regione Siciliana**  
**Assessorato regionale della Salute**



## Verifiche AdG - OI

A tal fine l'OI e l'AdG, nell'ambito delle verifiche ordinarie di propria competenza, verificano che:

- attraverso il Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici - il Beneficiario abbia generato il Codice unico di progetto (CUP) e i Codici identificativi di gara (CIG), quale codice di identificazione di un progetto d'investimento pubblico adottato per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari e assegnato a ogni progetto al momento della concessione/affidamento;
- nella fase di redazione degli avvisi pubblici il beneficiario abbia previsto tra i “criteri di ammissibilità” l'assenza del c.d. doppio finanziamento, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione;
- il Beneficiario abbia compilato la dichiarazione di assenza di doppio finanziamento dell'investimento e delle relative spese oggetto di rendicontazione;
- sulla spesa rendicontata dal Beneficiario (comprovata da fatture o documenti equivalenti ed i relativi giustificativi di pagamento) siano riportati i dati minimi essenziali quali il Codice Unico di Progetto (CUP), il Codice Identificativo di Gara (CIG), il titolo del Progetto e il Programma di riferimento e l'importo finanziato a valere sul programma.



## Verifiche AdG - OI

Inoltre, onde verificare che le spese ammissibili relative ad operazioni cofinanziate con risorse del PNES non siano state anche oggetto di rendicontazione a valere sul PNRR e che pertanto sia rispettato il principio di divieto del doppio finanziamento e di demarcazione dei fondi, l'AdG e l'OI possono avvalersi del sistema REGIS che automaticamente effettuerà controlli sui codici afferenti alle operazioni finanziate inseriti dal Beneficiario.

Il rispetto del principio del DNSH sarà assicurato sia nella fase di programmazione, nella previsione dei criteri di selezione delle operazioni, di ammissibilità, di valutazione o di premialità che consentano di assicurare il rispetto di detto principio a livello di procedura di selezione, nonché nella fase di attuazione delle operazioni. Le procedure e i criteri adottati garantiscono la piena attuazione di quanto previsto dal paragrafo 2 dell'art. 73 del Regolamento (UE) 2021/1060.

## Aspetti specifici da considerare – Conflitto di interessi

Assenza di conflitto di interessi in tutte le fasi del procedimento (Par. 3 del Manuale delle procedure) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (allegato al Manuale delle procedure):

- chiaro riferimento alla procedura in oggetto;
- nome completo e identificazione del firmatario, nonché posizione all'interno dell'organizzazione dell'AdG;
- data della firma;
- riferimento alle norme e alle sanzioni disciplinari/amministrative/penali previste in caso di false dichiarazioni. La dichiarazione resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva di giuramento e certificazione (art. 46 e 47 DPR n. 445/2000) deve consentire al firmatario di dichiarare con riferimento all'apposita procedura:
  - se sussistono circostanze che potrebbero ingenerare una situazione di conflitto di interessi apparente/potenziale/reale;
  - l'impegno a comunicare immediatamente qualsiasi potenziale conflitto di interessi qualora si verificassero circostanze che portino a tale conclusione;
  - specifica assunzione di responsabilità con riferimento alle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci o per conflitti di interessi non dichiarati

## Ammissibilità della spesa

1. coerenza con gli obiettivi e le finalità del PNES;
2. conformità con i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;
3. condizione di operazione “non pienamente attuata”;
4. decorrenza di ammissibilità della spesa di cui all’art. 63 commi 2 e 6;
5. regolarità delle procedure di attuazione avviate e/o espletate in precedenza;
6. ammissibilità della spesa, anche con riferimento alla spesa sostenuta nel frattempo.

La condizione 3 può ritenersi convenzionalmente verificata:

- nel caso di servizi e forniture, quando l’operazione è stata oggetto di verifica per la regolare esecuzione, in esito alla quale è stato possibile certificare che l’oggetto delle prestazioni rese è stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali;
- nel caso di lavori, quando è stato emesso ed approvato il certificato di collaudo delle opere realizzate;
- nel caso di concessione di contributi (es. formazione, servizi per la persona, azioni di tutoraggio, altro assimilabile), quando le attività/prestazioni oggetto di contributo sono state integralmente realizzate o rese ai destinatari/utenti cui le stesse si rivolgono, nelle forme e nelle modalità contrattualmente previste.

Tali requisiti devono essere verificati con riferimento all’operazione nel suo complesso

## Contabilità separata

- **Sistema di contabilità:** I beneficiari devono utilizzare un sistema di contabilità conforme ai principi contabili generalmente accettati (PCGA) o a un sistema di contabilità nazionale equivalente.
- **Registrazione delle transazioni:** Tutte le transazioni relative ai progetti cofinanziati dai Fondi Strutturali devono essere registrate in modo chiaro, completo e accurato.
- **Documentazione di supporto:** Ogni transazione deve essere supportata da documentazione adeguata, come fatture, ricevute, contratti e rendiconti.
- **Conservazione dei registri:** I beneficiari devono conservare i registri contabili e la documentazione di supporto per un periodo di almeno 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dall'Autorità di Gestione al Soggetto Beneficiario. Sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa vigente in materia di aiuti di stato, se applicabile.
- **Controlli interni:** I beneficiari devono implementare adeguati controlli interni per garantire la regolarità, la legalità e la correttezza delle operazioni relative ai progetti cofinanziati dai Fondi Strutturali.

In caso di rendicontazione a costi reali, ferma restando la necessità del mandato di pagamento quietanzato, nel caso di pagamenti cumulati è necessario che il mandato contenga sempre il riferimento a data, importo e numero di ogni singolo documento giustificativo contenuto nel suddetto mandato. Il documento deve, inoltre, essere accompagnato da una DSAN redatta ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i., in cui si attesti che il pagamento oggetto di rendicontazione è contenuto nel provvedimento di pagamento collettivo/cumulativo.

## Titolari effettivi

Gli Stati membri assicurano la legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione e adottano tutte le azioni necessarie per prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità, comprese le frodi. **Tali azioni comprendono la raccolta di informazioni sui titolari effettivi dei destinatari dei finanziamenti** dell'Unione conformemente all'allegato XVII.

Informazioni che precisano se il beneficiario o altri soggetti che realizzano l'operazione conformemente alle norme dell'Unione in materia di appalti ricorrono a contraenti e, in caso affermativo, una volta firmati i relativi contratti, informazioni:

- a) su tutti i contraenti, compresi il nome e il numero di identificazione IVA o il codice di identificazione fiscale del/dei contraente/i,
- b) e sui titolari effettivi del contraente**, quali definiti all'articolo 3, punto 6, della direttiva (UE) 2015/849, vale a dire nome/i e cognome/i, data di nascita e numero/i di identificazione IVA o codice/i di identificazione fiscale di detti titolari effettivi e
- c) sui contratti (data del contratto, nome, riferimento e importo del contratto)

## Persone in situazione di vulnerabilità socioeconomica

Nell'ambito della priorità FSE+ del PN Equità in Salute 2021-2027, verranno effettuate principalmente operazioni volte a sostenere la presa in carico sanitaria e sociosanitaria dei bisogni di salute delle persone in **vulnerabilità socioeconomica**, attraverso l'erogazione di prestazioni sanitarie.

Art. 4, par. 3, Reg. (UE) 2021/1057 – FSE+

3. Ove strettamente necessario come misura temporanea per rispondere alle circostanze eccezionali e inconsuete di cui all'articolo 20 del regolamento (UE) 2021/1060, e limitatamente a un periodo di 18 mesi, il FSE+ può sostenere:

- a) il finanziamento di regimi di riduzione dell'orario lavorativo senza l'obbligo di associarli a misure attive;
- b) l'accesso all'assistenza sanitaria anche per le persone che non si trovano in una situazione di **vulnerabilità socioeconomica imminente**.

## ATTESTAZIONE CONDIZIONE VULNERABILITA' SOCIO ECONOMICA (Criteri di individuazione della popolazione target e modalità di attestazione dei requisiti - INMP)

### 3.1 CRITERI RIFERITI ALLA PERSONA (indicare almeno uno dei seguenti documenti nella disponibilità del beneficiario)

a) *ISEE inferiore a 10.000 euro;*

b) *STP (Straniero Temporaneamente Presente)*

*stranieri cittadini di Paesi terzi privi di un permesso di soggiorno, e rilasciato su autodichiarazione di indigenza;*

c) *ENI (Europeo Non Iscritto) cittadini comunitari privi di TEAM (Tessera Europea Assistenza Malattia) e privi di requisiti*

*per l'iscrizione al SSN e con autodichiarazione di indigenza;*

d) *Esenzione per reddito;*

e) *Dichiarazione dei Servizi Sociali attestante la situazione di indigenza;*

f) *Dichiarazione attestante la situazione di indigenza o disagio socio-economico da parte dell'ETS*

## ATTESTAZIONE CONDIZIONE VULNERABILITA' SOCIO ECONOMICA (Criteri di individuazione della popolazione target e modalità di attestazione dei requisiti - INMP)

**3.2 CRITERI RIFERITI AL CONTESTO** (indicare il contesto rappresentato nel documento prodotto dal beneficiario e nella disponibilità dello stesso e attestante la vulnerabilità socio-economica in riferimento al contesto di deprivazione in cui è svolto l'intervento)

- a) individui homeless;*
- b) soggetti che vivono in insediamenti di fortuna e non autorizzati nel tessuto urbano e rurale;*
- c) lavoratori stagionali in agricoltura che vivono in insediamenti informali;*
- d) persone che vivono in palazzi occupati;*
- e) persone RSC che vivono in insediamenti autorizzati e non*



## Tipologie di spese

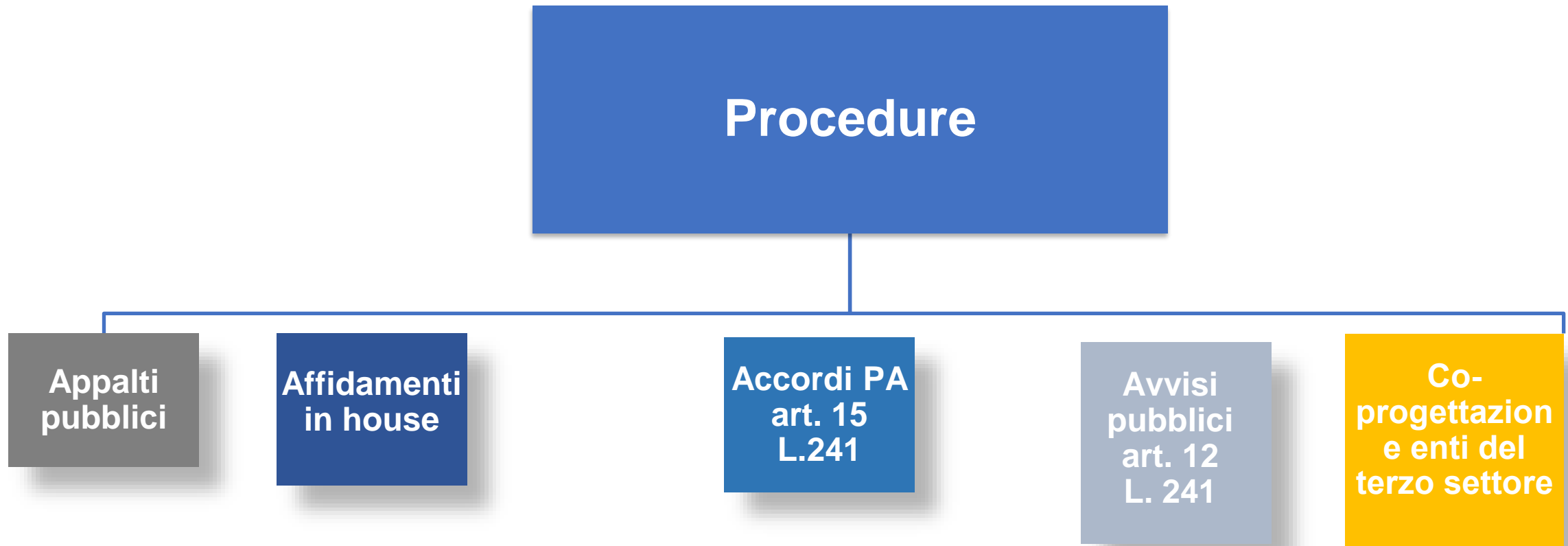
---

- Lavori
- Servizi
- Acquisto beni
- Formazione
- Personale interno
- Personale esterno
- Altro

## Tipologie di spese

---

- Lavori
- Servizi
- Acquisto beni
- Formazione
- Personale interno
- Personale esterno
- Altro



## **Le procedure e le differenze tra i fondi FESR e FSE+**

Per l'affidamento dei fondi le Amministrazioni ricorrono di norma a procedure ad evidenza pubblica, applicando i principi generali di parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza.

### **Avviso pubblico (art. 12 L. 241/1990)**

per l'affidamento di attività che non danno luogo a pubblici appalti, le Amministrazioni adottano procedure di selezione per la concessione di finanziamenti, in osservanza della legge sul procedimento amministrativo, sulla base dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza nel rispetto delle regole della concorrenza e dei principi comunitari di parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e mutuo riconoscimento”.

**FSE+:** il rapporto tra l'Amministrazione e il destinatario del finanziamento risulta regolato da un atto di natura concessoria. Si configura quindi la concessione di una sovvenzione per lo svolgimento di un'attività finalizzata al raggiungimento di un obiettivo di interesse generale fissato dall'Amministrazione.

**FESR:** il rapporto tra l'Amministrazione e il destinatario del finanziamento (ente pubblico/beneficiario) risulta regolato da una convenzione che disciplina i rapporti tra le parti.

Titolo di spesa: rendiconto e nota di debito

*Le procedure e le differenze tra i fondi FESR e FSE +*

## **Gara d'appalto (d. lgs. 36/2023)**

contratto a titolo oneroso, stipulato per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici, avente per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti e la prestazione di servizi è strumento con cui la pubblica amministrazione manifesta l'esigenza di effettuare lavori pubblici o acquisire servizi e beni

Nessuna differenza tra i fondi

Titolo di spesa: fattura

## ***Le procedure e le differenze tra i fondi FESR e FSE***

### **In house providing**

si intende un trasferimento diretto di denaro ad un soggetto individuato senza procedura ad evidenza pubblica, in quanto risponde ai requisiti del controllo analogo e dell'attività prevalente come definiti dalla giurisprudenza e normativa europea

Nessuna differenza tra i fondi

Titolo di spesa: rendiconto e nota di debito o fattura (rimborso dei costi sostenuti)

### **Cooperazione orizzontale fra amministrazioni**

gli "Accordi fra pubbliche amministrazioni" sono disciplinati dall'art. 15 della legge sul procedimento amministrativo (241/90) che recita: "1. Anche al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 14, le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

Nessuna differenza tra i fondi

Titolo di spesa: rendiconto (ristoro delle spese «vive»)

## Esercitazione: analisi delle check list

<https://www.pnes.salute.gov.it/portale/pnes/dettaglioContenutiPNES.jsp?lingua=italiano&id=6039&area=ProgrammaNazionaleEquitaSalute&menu=programmaPNES&tab=2>