

ALLEGATO B

COMITATO DI VALUTAZIONE AIUTI DI STATO

(Visti: il Reg.(UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, gli atti amministrativi di approvazione dei POR dei Regolamenti europei, il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia 2014-2020 approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione C (2015) 4931 del 15 luglio 2015, così come da ultimo modificato con decisione n. C (2021) 6632 del 6 settembre 2021, la D.g.r. del 16.5.2015 n. 3017 di adozione del PRA 2015-2016 ed aggiornato con D.g.r. 4930 del 30/11/2015, nonché la D.g.r. 524 del 17/09/2018 che ha approvato il PRA FASE II relativo alle annualità 2018-2019 operante, così come per la fase precedente, sui Programmi Operativi Regionali FESR e FSE, l'Accordo tra Commissione UE e Stato che approva il documento di Common Understanding del 3.6.2016, la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 15/2/2017, l.r. 17/2011 art.11 bis).

Il presente allegato, in base all'accordo tra la Commissione Europea e lo Stato denominato *Common Understanding* del 3.6.2016 e della Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri attuativa di tale accordo del 15/2/2017, con i quali sono state fornite indicazioni alle Amministrazioni per rafforzare gli assetti istituzionali al fine di garantire il controllo e la valutazione ex ante degli aiuti di Stato in Italia, disciplina la Scheda aiuti di Stato nonché il funzionamento e la composizione del Comitato di valutazione aiuti di Stato¹ (di seguito Comitato).

I componenti del Comitato sono nominati con successivo decreto del Segretario Generale, cui è demandata altresì l'eventuale modifica della composizione, ove ritenuta necessaria a seguito di eventuali riorganizzazioni degli uffici regionali, nonché l'individuazione del soggetto firmatario regionale in caso di notifiche e del soggetto firmatario regionale in caso di comunicazioni in esenzione da notifica alla Commissione europea tramite il sistema SANI2.

1 Scheda aiuti di Stato²

La scheda aiuti di Stato (di seguito scheda aiuti) è redatta quando la proposta di atto amministrativo o la proposta di legge di iniziativa della Giunta prevede un impatto sulle risorse pubbliche, in termini di concessione di risorse o di rinuncia ad entrate, ed i beneficiari sono immediatamente individuati / individuabili.

La scheda aiuti è redatta per tutte le proposte di atti amministrativi e proposte di legge regionale che contengono nelle agevolazioni concesse, direttamente o attraverso enti del SIREG o enti terzi, gli strumenti di aiuto sotto forma di:

- a) sovvenzione/contributo in conto interessi
- b) misura per il finanziamento del rischio
- c) prestito/anticipo rimborsabile
- d) garanzia
- e) agevolazione fiscale o esenzione fiscale.
- f) altre modalità di agevolazione (diretta o indiretta) o beneficio selettivo comunque quantificabile.

¹ Il Comitato è stato costituito e reso operativo dalla DGR 3839/2015 e ss.mm.ii. e dal decreto del Segretario Generale 8060/2015 e ss.mm.ii.

² La scheda aiuti di Stato è stata approvata con DSG 6833/2019, al fine di meglio collegare le motivazioni desumibili dalle sezioni e sottosezioni della scheda AdS con i punti rilevanti della Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto garantendo il raccordo con le motivazioni dell'atto amministrativo.

Nel caso in cui, dalla proposta di atto amministrativo o proposta di legge di iniziativa della Giunta non sia possibile ricavare tali strumenti di aiuto o non fossero individuati / individuabili gli elementi di aiuto di cui all'art. 107 par. 1 TFUE, la compilazione della scheda aiuti dovrà essere effettuata al momento della predisposizione degli atti attuativi.

Al fine di semplificare l'adempimento in capo alle direzioni, su proposta del Comitato, il Segretario Generale approva con decreto la tipologia di atti amministrativi o proposte di legge di iniziativa della Giunta rispetto ai quali:

1. sono obbligatorie la redazione della scheda aiuti e l'acquisizione del parere del Comitato
2. è obbligatoria la redazione della scheda aiuti e facoltativa l'acquisizione del parere del Comitato
3. non vi è obbligo della scheda aiuti né del parere del Comitato.

La scheda aiuti contiene una check list a scelta multipla che, nella fase di impostazione dell'atto ai fini della redazione della motivazione dell'atto amministrativo e degli elementi utili ai fini dell'istruttoria comprensivo di eventuali vincoli, permette agli uffici responsabili di individuare:

- gli elementi costitutivi dell'aiuto di Stato come ricavabili dall'art. 107 par. 1 TFUE³ come declinati dalla Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto, dalla prassi decisionale della Commissione UE e della giurisprudenza europea in materia;
- la scelta degli strumenti di cui intendono avvalersi ai fini della legalità e compatibilità della misura, nel caso in cui sia verificata la contestuale presenza di tutti gli elementi costitutivi di cui sopra.

Il contenuto di dettaglio della scheda aiuti e dell'elenco atti/pdl è approvato con decreto del Segretario Generale, su proposta del Comitato, previa consultazione interna con le direzioni per il tramite dei referenti aiuti.

1.1 Obbligo di compilazione della scheda e rete dei referenti aiuti delle DDGG / DDCC

Nel caso di atti per cui sussiste l'obbligo ai sensi del decreto del Segretario generale, l'ufficio responsabile della misura compila la scheda aiuti. La non compilazione della scheda aiuti comporta la responsabilità del dirigente competente per la misura di qualificare la misura come ricadente nella categoria 3. di cui al punto 1.

Per la redazione della scheda aiuti l'ufficio responsabile della misura si avvale dei referenti aiuti nominati dal Direttore. I nominativi dei referenti aiuti possono essere aggiornati con e-mail del Direttore alla casella istituzionale del Comitato secondo le modalità disciplinate dal Coordinatore.

La scheda aiuti deve essere firmata digitalmente da parte del dirigente dell'ufficio responsabile della misura ed allegata al sotto-fascicolo dell'atto amministrativo in EDMA.

Nel caso di proposta di legge di iniziativa della Giunta che contenga in alcuni articoli o commi gli elementi di cui all'art. 107 par. 1 TFUE, la scheda aiuti deve essere firmata dagli uffici proponenti prima dell'inserimento in EDMA.

Nei casi di consultazione obbligatoria o facoltativa del Comitato, la scheda aiuti è presentata prima della sottoscrizione insieme alla proposta di atto amministrativo o proposta di legge di iniziativa della Giunta ai fini della valutazione del Comitato stesso.

³L'articolo 107, paragrafo 1, del trattato definisce gli aiuti di Stato come aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsano o minacciano di falsare la concorrenza, nella misura in cui incidono sugli scambi tra gli Stati membri. La Comunicazione sulla nozione di aiuto ([http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/HTML/?uri=CELEX:52016XC0719\(05\)&from=IT](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/HTML/?uri=CELEX:52016XC0719(05)&from=IT)) precisa i diversi elementi costitutivi della nozione di aiuto di Stato: la sussistenza di un'impresa, l'imputabilità della misura allo Stato, il suo finanziamento tramite risorse statali, il conferimento di un vantaggio, la selettività della misura e i suoi effetti sulla concorrenza e sugli scambi tra Stati membri, nonché contiene alcune precisazioni in caso di aiuti alle infrastrutture.

Nei casi in cui non è obbligatoria la consultazione del Comitato, gli uffici responsabili della misura possono avvalersi:

- del desk di consulenza presso la DC Affari Istituzionali – Struttura Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti, al fine di un supporto tecnico rispetto ad eventuali dubbi giuridici sulla compilazione o sulla normativa europea applicabile;
- del Comitato stesso al fine di ottenerne parere formale ove ritenuto opportuno.

In ogni caso, le schede aiuti compilate devono essere preventivamente valutate dai referenti aiuti che possono essere consultati da parte del desk di consulenza o dal Comitato prima della seduta ufficiale.

1.2 Desk di consulenza e ruolo dei referenti aiuti di direzione

Il desk di consulenza è istituito presso la DC Affari Istituzionali – Struttura Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti ed è composto anche dal punto di contatto della Regione presso il DPE.

Il desk di consulenza fornisce, ove richiesto e d'intesa con il Coordinatore del Comitato, supporto legale anche attraverso apposite riunioni o altre modalità informali, nel rispetto di scadenze e di priorità, rispetto:

- alla compilazione della scheda aiuti in previsione della seduta del Comitato o nei casi in cui non sia obbligatoria l'attivazione della procedura del Comitato;
- a quesiti giuridici relativi all'applicazione dell'art. 107 par. 1 TFUE e alla Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto (2016/C 262/01);
- a quesiti relativi all'applicazione della normativa in tema di aiuti di Stato (orientamenti della Commissione, prassi decisionali della Commissione, Regolamenti de minimis, Regolamenti in esenzione da notifica, ...).
- a posizioni interregionali e statali in tema di inquadramento nella disciplina aiuti di Stato, come emerse in appositi coordinamenti con lo Stato o tra Regioni.

I referenti aiuti di Direzione sono informati delle richieste formulate al desk di consulenza, invitati alle riunioni ove necessarie e informati degli esiti delle stesse.

2. Composizione, ambito di applicazione delle valutazioni, modalità di funzionamento, esito delle valutazioni del Comitato.

2.1 Composizione

- il Comitato è composto da:
- il dirigente della UO Advocatura, Affari europei e Supporto Giuridico in qualità di Coordinatore o suo delegato;
- il dirigente della Struttura Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti o suo delegato;
- il dirigente della Struttura Coordinamento Programmazione Comunitaria e Gestione Fondo Sviluppo e Coesione o suo delegato;
- il Segretario di Giunta o suo delegato.

Alle sedute del Comitato partecipano in qualità di istanti e/o di supporto:

- i dirigenti responsabili delle misure o loro delegati e, previo assenso del Coordinatore, per le sole materie di competenza, altri dirigenti o funzionari della Giunta regionale nonché del SIREG, nel caso in cui siano individuati quali soggetti attuatori delle misure stesse;

- i referenti aiuti di stato delle DDGG / DDCC nominati dai Direttori;
- in caso di cofinanziamento con fondi SIE l'Autorità di Gestione competente per il Fondo UE con cui si finanzia il regime (dirigente o suo delegato).

Al fine di garantire l'indipendenza del Comitato, i componenti del Comitato devono astenersi dal presentare le proprie osservazioni nel caso in cui siano anche uffici responsabili delle misure valutate; in questi casi, partecipano esclusivamente in qualità di soggetti istanti.

Le attività di supporto istruttorio e di segreteria alle sedute del Comitato sono assicurate dalla Struttura Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti d'intesa con il Coordinatore.

Con decreto del Segretario generale sono nominati i componenti del Comitato nonché adottate eventuali disposizioni in merito alla composizione del Comitato stesso, ove ritenute necessarie per intervenute modifiche degli uffici sopra elencati e delle loro competenze riferibili agli adeguamenti degli assetti organizzativi regionali.

2.2 Ambito di applicazione delle valutazioni

Il Comitato si esprime sotto forma di pareri non vincolanti, a supporto delle direzioni nella predisposizione delle misure che hanno un impatto sulle risorse pubbliche, in termini di concessione di risorse o di rinuncia ad entrate, a vantaggio di soggetti che esercitano attività economica, secondo la definizione dell'art. 107 par. 1 TFUE.

Il Comitato si esprime in merito alla valutazione ex ante dal punto di vista giuridico secondo la disciplina aiuti di stato di tutte le proposte di atti amministrativi e proposte di legge regionale che contengano le agevolazioni concesse, direttamente o attraverso enti del SIREG o enti terzi.

L'attività di verifica svolta dal Comitato ha ad oggetto esclusivamente l'inquadramento dei finanziamenti secondo le norme sugli aiuti di Stato ed esclude, in ogni caso, valutazioni in merito ad altri elementi ed alle scelte discrezionali della Direzione proponente.

Considerato che la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 15/02/2017 permette alle Pubbliche Amministrazioni che concedono ed erogano aiuti di Stato di organizzarsi al fine di garantire la valutazione ex ante delle misure ai sensi degli artt. 107 e 108 del TFUE e tenuto conto che per quel che riguarda i fondi SIE l'ambito di applicazione delle valutazioni del Comitato è previsto negli atti amministrativi di approvazione dei POR dei Regolamenti europei, il decreto di cui al punto 1 del presente atto, indica anche la tipologia di atti amministrativi o proposte di legge della Giunta contenenti gli strumenti di aiuto sopra elencati, rispetto ai quali il Comitato deve esprimersi obbligatoriamente con proprio parere.

Il Comitato supporta le Autorità di Gestione dei fondi UE e le UO/Strutture responsabili delle misure nelle valutazioni in merito al contestuale rispetto della disciplina aiuti e alla coerenza con le regole dei singoli fondi UE.

Delle attività svolte trasmette entro il 31 gennaio dell'anno successivo relazione annuale alla Giunta e al Comitato dei Controlli.

2.3 Modalità di funzionamento

La singola Unità Organizzativa o Struttura che gestisce la misura, nella fase d'impostazione della stessa, anche avvalendosi del desk interno di consulenza preventiva, propone al Comitato la descrizione della misura compilando la scheda aiuti, motivando il proprio inquadramento secondo la disciplina aiuti di Stato mediante la sottoposizione di una proposta di atto amministrativo (DGR/decreto) che definisca, tra l'altro, le clausole di conformità alla disciplina aiuti.

Le istanze, istruite da parte della UO o Struttura responsabile della misura, previo confronto con i referenti aiuti di Stato di direzione, sono inviate al Comitato mediante e-mail alla casella di posta **Comitato_Aiuti@regione.lombardia.it**.

Il coordinatore fissa la data della riunione del Comitato tenuto conto delle sedute di Giunta. Il Comitato si riunisce di norma una volta alla settimana, in presenza di istanze secondo la procedura ordinaria. Ulteriori incontri possono essere convocati su iniziativa del Coordinatore anche a seguito di motivata istanza di urgenza da parte delle UO/Strutture responsabili delle misure.

Il Coordinatore garantisce, per il tramite della segreteria del Comitato, l'invio della convocazione con il relativo ordine del giorno di norma una settimana prima della data fissata per la riunione.

Il Comitato si esprime in modo collegiale in via orale; non vi è numero minimo legale.

2.4 Esito della valutazione

Il Comitato si esprime mediante parere non vincolante sull'inquadramento proposto dall'Unità Organizzativa o Struttura che gestisce il bando, valutando eventuali altri inquadramenti percorribili a partire dalla proposta ed eventuali integrazioni al testo.

Con riferimento alle misure, il Comitato sulla base delle proposte di inquadramento, può esprimere parere positivo o negativo in merito a:

- non rilevanza in merito alla disciplina aiuti di Stato ai sensi dell'art.107.1 TFUE;
- esistenza degli elementi di aiuto di cui all'art.107.1 del TFUE e relativo inquadramento secondo gli strumenti di compatibilità previsti dalle basi giuridiche in diritto europeo e delle procedure ai fini della legalità;
- esistenza di un Servizio d'Interesse Economico Generale nel rispetto delle regole europee e statali rilevanti in materia.

Con riferimento agli aiuti esistenti, il Comitato nei casi di cui sopra verifica altresì che ne venga rispettata la base giuridica statale e/o regionale citata nel precedente atto di inquadramento.

Nei casi in cui il Comitato è chiamato ad esprimersi con parere in tema di legalità e compatibilità formale dell'inquadramento proposto dall'ufficio responsabile della misura, fornisce altresì suggerimenti relativi alle clausole da recepire nei provvedimenti dell'ufficio responsabile della misura, al fine di garantire la conformità dal punto di vista sostanziale della misura secondo la prassi decisionale della Commissione, la giurisprudenza della Corte di Giustizia e i più recenti orientamenti europei, statali e regionali nei vari settori, evidenziando eventuali ulteriori opportunità di inquadramento alternative o aggiuntive.

Delle sedute del Comitato è redatto apposito report al fine di garantire la tracciabilità del parere. Inoltre, nei casi previsti dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 15/2/2017, il parere è allegato in estratto con la relativa scheda aiuti nella procedura SANI2 della Commissione UE (notifiche sempre ed esenzioni da notifica per acquisire parere del DPE nei casi di budget annuale medio pari o superiore a 30 milioni di EUR) o, per i casi ritenuti prioritari per Regione Lombardia, nella e-mail di trasmissione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

3 Adempimenti di competenza dell'ufficio responsabile

L'ufficio responsabile della misura può fare proprio il parere procedendo con l'approvazione dell'atto secondo le procedure interne e:

- a) effettuare la contestuale notifica, previa verifica dell'inserimento esplicito negli atti della clausola di stand-still, da parte del referente direzionale in materia di aiuti di stato sull'applicazione web della

Commissione SANI2 finalizzandola al soggetto “firmatario” regionale per quanto di competenza come stabilito con decreto del Segretario generale; l’Unità Organizzativa o Struttura proponente gestisce la fase di risposta ai chiarimenti della Commissione UE con il supporto della Struttura Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti o del Comitato stesso se richiesto, anche attraverso interlocuzione con la Delegazione di Bruxelles, ove necessario;

b) effettuare la contestuale comunicazione in esenzione da notifica attraverso SANI2 finalizzandola al soggetto “firmatario” regionale per quanto di competenza come stabilito con decreto del Segretario generale;

c) attuare autonomamente il regime de minimis prescelto;

d) fare menzione nell’atto amministrativo della non rilevanza ai fini della disciplina in materia di aiuto di stato, dandone espressa motivazione;

Le motivazioni in tema di inquadramento ai fini della disciplina aiuti, nonché le clausole suggerite ai fini della conformità della misura ai sensi del diritto europeo, devono essere esplicitate sia dell’atto o del progetto di legge sottoposto al Comitato che nella relativa scheda aiuti.

L’ufficio proponente può discostarsi dal parere del Comitato, confermando l’inquadramento proposto in via autonoma con la relativa motivazione nell’atto amministrativo o nella relazione al progetto di legge, nonché nella scheda aiuti, procedendo altresì con la misura.

4 Adempimenti dell’ufficio proponente nei confronti della Commissione UE mediante l’applicazione SANI2

L’iter in SANI2 è curato dalla UO Advocatura, Affari Europei e Supporto Giuridico e dalla Struttura Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti come disciplinato con decreto del Segretario generale di cui al punto 3; la procedura amministrativa in capo all’ufficio responsabile della misura deve rispettare le seguenti fasi:

- l’attribuzione di un numero di aiuto alle comunicazioni in esenzione e pubblicazione in GUUE, previa eventuale richiesta di integrazioni dalla Commissione UE; in caso di esenzione, si consiglia di procedere con la misura dopo l’attribuzione del numero in SANI2/pubblicazione in GUUE, inserendolo nell’atto, o comunque di prevedere la presentazione delle domande dopo circa 20 gg. dalla comunicazione;
- la notifica della decisione della Commissione UE all’amministrazione responsabile con riferimento alla misura notificata; solo all’esito di decisione positiva della Commissione, la UO/Struttura proponente potrà procedere con la misura (che pertanto rimane sospesa fino alla decisione della Commissione UE).

5 Adempimenti di cui all’art. 52 della legge 234/12

Gli adempimenti in tema di registro nazionale aiuti (RNA), previsti all’art. 52 c.7⁴ della legge 234/12 sono strettamente connessi all’inquadramento prescelto in fase di impostazione della misura.

⁴ L.234/12, Art.52, comma 7 stabilisce che: A decorrere dal 1° luglio 2017, la trasmissione delle informazioni al Registro di cui al comma 1 e l'adempimento degli obblighi di interrogazione del Registro medesimo costituiscono condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni ed erogazioni degli aiuti di cui al comma 2. I provvedimenti di concessione e di erogazione di detti aiuti indicano espressamente l'avvenuto inserimento delle informazioni nel Registro e l'avvenuta interrogazione dello stesso. L'inadempimento degli obblighi di cui ai commi 1 e 3 nonché al secondo periodo del presente comma è rilevato, anche d'ufficio, dai soggetti di cui al comma 1 e comporta la responsabilità patrimoniale del responsabile della concessione o dell'erogazione degli aiuti. L'inadempimento è rilevabile anche dall'impresa beneficiaria ai fini del risarcimento del danno.

Pertanto, devono essere inseriti in RNA tutte le misure sotto forma di regimi di aiuti con i relativi aiuti individuali o aiuti ad hoc rilevanti ai fini della disciplina aiuti come declinati all'interno del regolamento del Ministero dello Sviluppo Economico.

La responsabilità dirigenziale⁵ prevista dall'art. 52 c.7 della citata legge segue la responsabilità della misura in capo alla UO o Struttura firmataria della scheda aiuti o, in caso di esplicita delega contenuta nell'atto amministrativo o nella proposta di legge, all'ufficio o ente terzo delegato all'attuazione/gestione di fasi del procedimento a cui sono legati espliciti adempimenti rilevanti per RNA ai fini dell'ottenimento dei codici CAR (codice aiuto), COR (codice concessione), CO-VAR (codice variazione) o ai fini della erogazione.

6 Controlli

La UO/Struttura che gestisce il bando è responsabile dei controlli sulla misura inquadrata, nel caso i fondi siano statali affidati alla regione oppure propri regionali; per le misure cofinanziate da fondi UE si seguono le regole comuni del Fondo stesso; nei casi in cui i controlli non siano regionali in quanto i fondi sono allocati presso soggetti terzi (altre PPAA, enti del SIREG,..) deve essere esplicitato nei provvedimenti.

⁵ Il D.L. 28/10/2020, n. 137 ha introdotto la seguente deroga valida fino al 31.1.2022: In considerazione dell'incremento del numero di aiuti individuali alle imprese e dei soggetti concedenti gli aiuti, anche per effetto delle misure eccezionali e transitorie attivabili nell'ambito del quadro temporaneo per gli aiuti di Stato a sostegno dell'economia nel corso dell'attuale emergenza da COVID-19, e tenuto conto dell'esigenza di procedere al tempestivo utilizzo delle risorse pubbliche per contrastare e mitigare gli effetti della crisi, in deroga all'articolo 52, comma 7, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2012, n. 234, e all'articolo 17, comma 3, del regolamento di cui al decreto del Ministro dello sviluppo economico 31 maggio 2017, n. 115, nel periodo compreso tra il 1°(gradi) gennaio 2020 e il 31 dicembre 2022, l'inadempimento degli obblighi di registrazione degli aiuti di Stato di cui al citato articolo 52, commi 1, 3 e 7, secondo periodo, non comporta responsabilità patrimoniale del responsabile della concessione o dell'erogazione degli aiuti medesimi.