



Procedure per la verifica preventiva di compatibilità degli atti dell'Università degli Studi di Parma e dei provvedimenti dirigenziali, con la normativa europea in materia di aiuti di Stato. Procedure di notifica e censimento annuale dei regimi di aiuto.

Indice

1. Assetto organizzativo dell'amministrazione universitaria con riferimento alla materia degli aiuti di Stato
2. Ambito di applicazione delle procedure e tipologia degli atti oggetto del controllo preventivo in materia di aiuti di Stato
3. Strumenti per l'analisi degli atti
4. Iter procedurale
5. Comunicazione del regime in esenzione o dell'aiuto ad hoc in esenzione
6. Procedura di notifica preventiva
7. Censimento degli aiuti di Stato
8. Decorrenza dell'efficacia giuridica ed esecutività

Il presente atto definisce le procedure per la verifica preventiva di compatibilità degli atti dell'Università degli Studi di Parma e dei provvedimenti dirigenziali con la normativa europea in materia di aiuti di Stato. Fornisce, inoltre, indicazioni per la notifica alla Commissione europea e il monitoraggio dei regimi di aiuto.

1. Assetto organizzativo dell'amministrazione universitaria con riferimento alla materia degli aiuti di Stato

La funzione di presidio unitario in materia di aiuti di Stato è svolta dall'Unità Centrale per il coordinamento per il PNRR dell'Ateneo la quale, nello specifico, fornisce assistenza giuridica per l'applicazione delle norme nazionali ed europee in tema di aiuti di Stato supportando le strutture dell'Ateneo nella verifica preventiva della presenza di aiuti di Stato negli atti emanati dall'Università degli Studi di Parma. L'Unità Centrale per il coordinamento per il PNRR dell'Ateneo è amministratore locale di SANI2, il sistema per le notifiche e per le comunicazioni dei regimi in esenzione, ed ha anche il ruolo di firmatario. Il Direttore Generale dell'Università degli Studi di Parma ha il ruolo di distinct body, così come definito dalla circolare prot. n. 1731 del 15 febbraio 2017 del Dipartimento per le politiche europee (DPE) relativa alle indicazioni per l'attuazione del Common understanding per rafforzare gli assetti istituzionali per il controllo degli aiuti di Stato in Italia.

2. Ambito di applicazione delle procedure e tipologia degli atti oggetto del controllo preventivo in materia di aiuti di Stato

Sono sottoposti alle presenti procedure le delibere del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Parma e le determine dirigenziali da cui possa derivare la concessione, anche

indirettamente, a favore di imprese pubbliche o private, di vantaggi economici (nella forma di erogazione di risorse o rinuncia ad entrate) che potrebbero essere configurati come aiuti di Stato. Per impresa si intende qualsiasi ente che esercita un'attività economica, a prescindere dal suo stato giuridico o dalla sua modalità di finanziamento.

3. Strumenti per l'analisi degli atti

La scheda tecnica Aiuti di Stato (AdS) è lo strumento che i Dirigenti responsabili afferenti alle Unità Organizzative dell'Università degli Studi di Parma devono utilizzare per procedere alla valutazione, sotto il profilo della coerenza con la normativa sugli aiuti di Stato, degli atti di propria competenza. Il dirigente non procederà alla compilazione della scheda qualora l'atto, per propria natura, non possa avere riflessi sulla materia degli aiuti di Stato di cui agli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) in quanto rientrante in almeno una delle seguenti ipotesi, da specificare con apposita segnalazione (flag) nell'iter informatico degli atti:

- l'atto non prevede la concessione di risorse o la rinuncia ad entrate da parte dell'Università degli Studi di Parma;
- l'atto prevede la concessione di risorse o la rinuncia ad entrate da parte dell'Università degli Studi di Parma, a favore di persone fisiche;
- è un atto di mera programmazione/approvazione piani di attività;
- l'atto ha valenza meramente organizzativa o è connesso ad attività contrattuali;
- l'atto contiene una proposta di regolamento che non istituisce direttamente regimi di aiuto o aiuti ad hoc;
- altro da specificare nell'oggetto dell'atto.

La scheda AdS è stata predisposta sulla base del modello trasmesso dal DPE, con la citata circolare n. 1731 del 15 febbraio 2017, a cui sono state apportate le integrazioni ritenute necessarie.

La scheda ha l'obiettivo di:

- verificare la compresenza degli elementi costitutivi dell'aiuto di Stato (risorse pubbliche, beneficiari e selettività, esistenza di un vantaggio economico a favore di imprese, distorsione della concorrenza e incidenza sugli scambi);
- rispondere all'obbligo di indicare di quale strumento la struttura intenda avvalersi ai fini della compatibilità e quale procedura intenda intraprendere (de minimis, esenzione, notifica, pre-notifica, sieg).

La Sezione A ha lo scopo di verificare se sia necessario o meno procedere alla valutazione dell'atto sotto il profilo della disciplina degli aiuti di Stato. Solo nel caso in cui il dirigente valuti necessaria tale valutazione egli procederà alla compilazione della scheda tecnica - Sezione B (con i livelli I e II). La Sezione B livello I è finalizzata a verificare se ricorrono congiuntamente gli elementi che costituiscono un aiuto di Stato. In mancanza di uno solo dei requisiti, non si configura un aiuto di Stato e quindi non si prosegue nella compilazione della scheda. In caso contrario, quindi in presenza di tutti i requisiti, deve essere compilata la Sezione B livello II che individua gli strumenti di compatibilità e delle procedure ai fini della legalità. La scheda AdS deve essere firmata dal Dirigente responsabile del procedimento e segue la misura di aiuto in tutto il suo iter fino, se prevista la notifica, all'invio alla Commissione europea tramite SANI2. La valutazione delle misure circa la conformità delle stesse alla normativa europea in materia di aiuti di Stato è effettuata applicando le procedure di seguito delineate.

4. Iter procedurale

Ogni proposta di delibera o determina dirigenziale che contenga misure configurabili come potenziali aiuti di Stato, per poter essere sottoposte all'approvazione del Consiglio di amministrazione o approvate dal dirigente, deve essere corredata dalla relativa scheda tecnica compilata dalla struttura proponente.

Il Dirigente responsabile provvede alla compilazione della scheda tecnica, valutando:

- l'utilizzo di risorse pubbliche (non solo regionali ma anche, ad esempio, statali);
- la natura di impresa del beneficiario, diretto o indiretto;
- la presenza di selettività, perché avvantaggia in via diretta o indiretta solo alcune tipologie di imprese;
- la presenza di un vantaggio economico per l'impresa beneficiaria;
- un'alterazione della concorrenza e distorsione degli scambi tra Stati membri.

Conseguentemente alla valutazione del dirigente possono verificarsi le tre ipotesi di seguito esposte.

1. Se, a seguito della compilazione della sezione A della scheda, il dirigente concluda che l'atto non sia da valutare sotto il profilo della disciplina europea in materia di aiuti di stato, si può procedere all'adozione del medesimo.
2. Se, a seguito della compilazione della sezione B I della scheda, il dirigente concluda che la misura oggetto dell'atto non costituisca aiuto di Stato, procede all'adozione del medesimo. In caso di dubbio, invece, il dirigente trasmette la scheda al distinct body con richiesta di parere e, successivamente al rilascio del medesimo, procederà all'adozione dell'atto.
3. Se, a seguito della compilazione della sezione B della scheda, il dirigente concluda che la misura oggetto dell'atto costituisca aiuto di Stato – secondo quanto previsto nella Sezione B I – e, abbia individuato lo strumento ai fini della compatibilità e le procedure ai fini della legalità della misura di aiuto, come previsto nella Sezione B II, procede con le seguenti modalità:
 - nel caso si applichino i regolamenti 1407/2013 “de minimis” e 360/2012 “de minimis SIEG” prosegue nell'approvazione dell'atto nel rispetto delle procedure previste per il regime “de minimis”;
 - nel caso si applichi il regolamento 651/2014 di esenzione generale per categoria dall'obbligo di notifica e per la Decisione 2012/21/UE di esenzione SIEG, prosegue nell'iter di approvazione dell'atto. Entro 15 giorni dall'adozione, il Servizio/Direzione competente avvia l'iter di comunicazione in esenzione attraverso il sistema interattivo di notifica degli aiuti di Stato (SANI2);
 - nel caso di notifica preventiva, il suddetto dirigente deve prima richiedere il parere del distinct body, ed avviare successivamente ad esso la procedura di notifica attraverso SANI2. Solo a seguito del ricevimento della decisione della Commissione europea di autorizzazione dell'aiuto di Stato l'atto proseguirà il proprio iter di approvazione definitiva.

Qualora, nell'ambito delle verifiche, si ravvisi un dubbio sulla sussistenza o sulla classificazione dell'aiuto di Stato e non risulti necessario un formale parere, il dirigente competente può richiedere al distinct body un mero supporto per la corretta compilazione della scheda.

Fuori dai casi sopra citati di notifica e di dubbio sulla sussistenza o meno dell'aiuto di Stato, l'ufficio che predispone la misura di aiuto deve comunque acquisire preventivamente il parere del distinct body qualora:

- voglia richiedere al DPE un parere sulla misura di aiuto;

- voglia richiedere al DPE una valutazione preliminare e sommaria delle misure ricadenti nell'ambito di applicazione del GBER di importo superiore a 30 milioni di euro annui.

Se, a seguito di tale consultazione, l'ufficio ritenga necessario acquisire le ulteriori valutazioni del DPE, deve trasmettere la richiesta, corredata dal parere del distinct body e firmata dal dirigente competente. Il parere del distinct body non è vincolante e deve essere reso di norma entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta. A seconda che la misura si configuri o meno come aiuto, si procede come precedentemente delineato. Del parere del distinct body deve esserne dato atto nel provvedimento. Tale parere deve inoltre essere allegato alla scheda aiuti di Stato, deve essere tracciabile e restare agli atti. Scheda e parere costituiscono allegato, parte istruttoria, del provvedimento medesimo.

5. Comunicazione del regime in esenzione o dell'aiuto ad hoc in esenzione

Il parere del distinct body – coadiuvato dall'Unità Centrale per il coordinamento per il PNRR dell'Ateneo - viene reso sulla base della scheda tecnica redatta dal Dirigente proponente Comunicazione del regime in esenzione o dell'aiuto ad hoc in esenzione. Nel caso in cui sia necessaria la comunicazione di cui al Regolamento di esenzione 651/2014 regolamento generale e alla Decisione 2012/21/UE SIEG, l'Unità Centrale per il coordinamento per il PNRR dell'Ateneo attiva la procedura di comunicazione, tramite SANI2, entro 15 giorni dall'adozione dell'atto. L'Unità Centrale per il coordinamento per il PNRR dell'Ateneo procede alla verifica della completezza delle informazioni fornite su SANI2, richiedendo le integrazioni o modifiche eventualmente necessarie, e quindi provvede a trasmetterla alla Commissione europea, previa la validazione della Rappresentanza italiana a Bruxelles, sempre tramite SANI2. La Commissione può comunque richiedere chiarimenti o maggiori informazioni, a cui occorre rispondere, di norma, entro un mese dalla comunicazione ufficiale trasmessa dalla Rappresentanza italiana.

6. Procedura di notifica preventiva

Nel caso in cui sia necessaria la notifica dell'atto, si procede con le modalità e nei termini previsti dal DPCM 24 gennaio 2017 per la pre-validazione da parte del DPE.

7. Censimento degli aiuti di Stato

Ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento (CE) n. 794/2004, modificato dal Regolamento (UE) n. 2282/2015, ove richiesto, entro il 30 giugno di ogni anno, i responsabili delle misure di aiuto debbono trasmettere alla Commissione europea, tramite l'applicativo interattivo SARI, i dati relativi alle misure di aiuto di propria competenza.

8. Decorrenza dell'efficacia giuridica ed esecutività

Il presente documento diventa efficace giuridicamente a decorrere dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Parma.