



STRATEGIA NAZIONALE AREE INTERNE

ACCORDO DI PROGRAMMA QUADRO

AREA INTERNA _____

LEGGE DI STABILITA' _____

Disciplinare degli obblighi relativi alle fasi di attuazione
per contratti pubblici di beni e servizi

COMUNE/ENTE PUBBLICO DI

Art.1- OGGETTO DEL FINANZIAMENTO E PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE

1.1- Il presente Disciplinare regola gli obblighi del Soggetto Attuatore(di seguito **Soggetto Attuatore**¹) per la realizzazione dell'operazione (indicare titolo di operazione..... e codice azione.....) - codice CUPdell'importo complessivo di euro di cui euro.....a carico delle risorse della Legge di Stabilità _____, area tematica

Programma di riferimento/Fonte finanziaria: Legge di Stabilità (anno _____)
Codice Operazione strategia:
Settore di intervento:
Accordo di programma:.....
Dipartimento
Servizio regionale Competente per Materia (SCM):
Denominazione operazione: "....."
Ente Soggetto Attuatore:
Localizzazione:.....
Importo complessivo del progetto: € di cui:
Importo del finanziamento a valere sulle risorse della Legge di Stabilità :
€
Importo di ulteriore cofinanziamento pubblico: €
Importo del cofinanziamento privato: €
CUP:

.....;

1.2- Il Soggetto Attuatore, in qualità di Pubblica Amministrazione, è investito di tutti i più ampi poteri ad esso riservati dalla legge; inoltre si giova del principio di sussidiarietà e di autonomia delle Amministrazioni territoriali e locali nonché dei principi fissati dalla legge regionale 29 settembre 1999, n° 34 recante: "Norme sulla ripartizione delle funzioni e dei compiti amministrativi tra Regione e gli Enti locali, in attuazione dell'art. 3 della legge 8 giugno 1990, n° 142, della legge 15 marzo 1997, n° 59, del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n° 112, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, oltre che delle attribuzioni ad esso derivanti dal titolo V della seconda parte della Costituzione".

1.3- Il finanziamento dell'intervento è da intendersi come valore massimo ottenibile a seguito della totale rendicontazione della spesa ammissibile. Esso è pertanto oggetto di revisioni al ribasso, qualora l'entità e/o la natura delle spese effettivamente sostenute non consentano, in relazione agli idonei giustificativi contabili ed amministrativi esibiti, di corrispondere l'intero importo. In nessun caso il finanziamento sarà oggetto di revisioni al rialzo.

1.4- La Regione Molise rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'operazione e svolge, attraverso il **Servizio regionale Competente per Materia (SCM)** le attività espressamente indicate nel presente disciplinare.

¹definizione di Soggetto Attuatore: ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (mod. dal Reg. Omnibus n. 1046 del 2018), il Soggetto Attuatore di un'operazione è "un organismo pubblico o privato o una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni: e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, l'organismo che riceve l'aiuto, tranne qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200.000 EUR, nel qual caso lo Stato membro interessato può decidere che il Soggetto Attuatore sia l'organismo che concede l'aiuto, fatti salvi i regolamenti della Commissione (UE) n. 1407/2013, (UE) n. 1408/2013 e (UE) n. 717/2014 e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del regolamento UE 1303/2013, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi".

Art.3- DURATA

3.1- Le tempistiche per l'attuazione delle procedure di acquisizione di beni e servizi, indicati nel presente disciplinare, devono essere tali da contribuire al raggiungimento degli obiettivi, dei risultati assunti in sede programmatica (Accordo di Programma Quadro "Area interna _____") e dei cronoprogrammi approvati.

3.2 I beni e servizi finanziati dovranno essere funzionanti e funzionali ovvero completati ed in uso entro il _____.

3.3 Il termine entro il quale è prevista la chiusura delle operazioni inerenti la fornitura di beni e servizi potrà essere prorogato, a seguito di tempestiva e motivata istanza firmata dal legale rappresentante dell'Ente Soggetto Attuatore, trasmessa alla Regione entro il termine di validità del presente disciplinare. Potranno essere esaminate soltanto le eventuali richieste di proroga determinate da cause eccezionali e imprevedibili, dettagliatamente rappresentate, e recanti in allegato la dichiarazione sottoscritta dal RUP con la quale attesti che **è stato eseguito e contabilizzato almeno l'80%** dell'operazione inerente alla fornitura di beni e servizi affidati sulla base della documentazione approvata dal Soggetto Attuatore e delle eventuali varianti approvate e che gli stessi siano funzionanti e funzionali. Potranno essere esaminate soltanto le eventuali richieste di proroga determinate da cause eccezionali ed imprevedibili nonché da quelle previste dall'art. 106 del D.lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii.

3.4- In ogni caso, non saranno prese in considerazione le richieste di proroga trasmesse dopo la scadenza di cui al precedente punto 3.2 o dopo la scadenza dell'eventuale proroga già concessa, e comunque la durata delle proroghe concesse **dalla Regione non potrà superare complessivamente il 30%** della durata complessiva inizialmente fissata.

Art.4- OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

4.1 - È fatto obbligo al Soggetto Attuatore, destinatario del finanziamento, della fornitura di beni e servizi, di non introdurre modifiche che determinino il venir meno delle condizioni previste per la stabilità delle operazioni, in particolare di non alterarne la natura, di non alienarla o cederla per un periodo di almeno cinque anni a decorrere dal pagamento finale al Soggetto Attuatore.

4.2 Nel rispetto degli obblighi della normativa di riferimento, dell'APQ di cui alle premesse e della presente Disciplinare, il Soggetto Attuatore si impegna oltre a:

- adottare tutte le misure organizzative (risorse strumentali, tecniche e di personale) necessarie alla realizzazione dell'intervento
- realizzare l'intervento nei modi e nei tempi descritti nella scheda intervento;
- rispettare, nelle diverse fasi di attuazione dell'intervento, la normativa comunitaria nazionale e regionale vigente in materia di appalti pubblici e di ambiente, nonché quella civilistica e fiscale e di contratto collettivo di lavoro vigente per le pertinenti categorie;
- comunicare tempestivamente ogni variazione eventualmente intervenuta durante l'esecuzione dell'intervento e riguardante i requisiti soggettivi e oggettivi di accesso al finanziamento (capacità amministrativa e struttura responsabile della realizzazione; sopraggiunti motivi ostativi di natura autorizzativa, tecnica, quali - a titolo meramente esemplificativo - il mancato ottenimento di nulla osta, autorizzazioni, ecc.), che condizionino la corretta esecuzione parziale o totale dell'investimento, al fine di permettere alle strutture regionali competenti l'individuazione di eventuali azioni correttive, la valutazione e l'approvazione di eventuali variazioni, la rideterminazione e/o la revoca del contributo;
- rispettare le disposizioni comunitarie e nazionali vigenti in materia di contabilità separata o di adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni economiche relative all'intervento oggetto del presente Disciplinare;
- rinunciare a ogni altro finanziamento/incentivo pubblico proveniente da normative regionali, statali e comunitarie relativo alle stesse spese ammissibili al presente finanziamento e a non richiedere contributi per le stesse spese nell'ambito degli altri programmi che utilizzano fondi statali, regionali o comunitari;

- rispettare la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari prevista dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche;
- richiedere l'assegnazione del CUP e del Codice di identificativo di gara CIG;
- comunicare ogni successiva variazione del R.U.P. alla Regione Molise entro i 10 (dieci) giorni successivi alla stessa variazione;
- richiedere al Servizio regionale Competente per Materia l'autorizzazione preventiva per eventuali modifiche al progetto;
- comunicare le date effettive di inizio e termine dell'intervento oggetto di contributo
- consentire i controlli previsti;
- attestare le spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento con presentazione di copia della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione finanziata;
- presentare domanda di pagamento a saldo entro trenta giorni dal completamento del progetto;
- assicurare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità, nonché di trasmissione dei risultati previsti;
- rispondere alle indagini che verranno avviate in merito ai progetti realizzati a testimonianza dei risultati raggiunti in stretta relazione con il sostegno pubblico alle iniziative;
- conservare e rendere disponibile la documentazione relativa all'operazione ammessa a contributo finanziario, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa, nonché consentire tutte le verifiche e controlli compresi quelli in loco da parte delle autorità di controllo regionali e/o nazionali per un periodo di 10 anni (art. 220 Codice Civile);
- non cedere a terzi tramite transazioni a fini commerciali o distogliere dalla destinazione prevista nel progetto approvato le opere realizzate o le attrezzature acquistate per un periodo di almeno cinque anni a decorrere dalla data dal pagamento finale o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile.
- restituire al Ministero per l'Economia e le Finanze, su comunicazione del Servizio regionale Competente per Materia, gli eventuali fondi indebitamente ricevuti;
- inserire l'operazione in parola nell'ambito della Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi e relativo elenco annuale. Ai sensi dell'art.21 c.6 del D.LGS 50/2016 e ss.mm.ii., per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività i soggetti aggiudicatari tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015, n. 208.
- utilizzare il sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale di cui alla piattaforma informatica: <https://mosem.regione.molise.it/caronte3> resa disponibile dalla Regione Molise al link: <http://moliseineuropa.regione.molise.it/mosem> ed in particolare:
 - 1) registrare nel sistema di monitoraggio MoSEM i pagamenti effettuati per l'attuazione dell'operazione (allegando la documentazione in formato elettronico attestante le spese effettuate e l'iter amministrativo che le ha determinate);
 - 2) inserire ed aggiornare i valori degli indicatori;
 - 3) registrare nel sistema informativo l'avanzamento procedurale di cui al "cronoprogramma dell'operazione" entro 15 (quindici) giorni dall'adozione dei relativi atti;
 - 4) caricare nel sistema la documentazione completa relativa ad ogni affidamento attivato per l'attuazione dell'operazione;
 - 5) caricare nel sistema la documentazione a supporto di ciascuna spesa sostenuta in occasione di ogni rendicontazione.
- aggiornare con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento,
- comunicare tempestivamente al RUA ed al Comune capofila ogni informazione riguardante le eventuali problematiche che potrebbero causare ritardi nella realizzazione dell'intervento.

4.3 - Il mancato rispetto degli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo, per cause imputabili al Soggetto Attuatore, comporta la sospensione dei trasferimenti e, in caso di perdurante inadempienza si procederà, mediante apposito provvedimento disposto dall'ufficio competente, alla revoca totale o parziale del contributo e al recupero delle somme

Art.5- CRONOPROGRAMMA

5.1- Il Soggetto Attuatore si impegna al rispetto delle seguenti prescrizioni:

- completamento della progettazione o dell'operazione inerente la fornitura dei beni e servizi, funzionale all'attivazione delle procedure per l'affidamento/acquisizione dei beni e servizi, nel rispetto delle vigenti normative in materia di contratti pubblici, entro il _____;

- avvio della procedura per l'affidamento/acquisizione dei servizi/forniture, nel rispetto delle vigenti normative in materia di contratti pubblici, entro il _____;
- assunzione dell'obbligazione giuridicamente vincolante per l'affidamento/acquisizione dei servizi/forniture entro il _____;
- avvio concreto delle attività entro il _____;
- completamento delle attività (fine fornitura beni e servizi) entro il _____;
- funzionalità dell'operazione entro il _____.

5.2- Per ciascuno dei termini temporali previsti al precedente comma 5.1, il Soggetto Attuatore è tenuto a comunicare al Servizio regionale Competente per Materia, a mezzo PEC all'indirizzo: regionemolise@cert.regione.molise.it, e a caricare sul sistema informativo MoSEM, tutta la documentazione inerente l'avvenuto adempimento delle suddette prescrizioni, allegando i relativi atti probanti entro **15 (quindici) giorni** dalla loro adozione.

5.3- Nel caso di mancato rispetto dei termini temporali sopra indicati, relativamente a ciascuna delle singole fasi di attuazione dell'operazione, il Servizio regionale Competente per Materia si riserva la facoltà di sospendere e/o revocare il contributo finanziario concesso, con contestuale avvio della procedura di recupero delle somme eventualmente già erogate, ove non sia comunque attendibilmente assicurato il rispetto del termine programmato di completamento dell'operazione inerente l'acquisizione della fornitura di beni e servizi (ovvero il termine di eleggibilità delle spese a rimborso comunitario, se antecedente al termine di completamento programmato), ovvero nel caso in cui non sia assicurata l'operatività dello stesso nei termini temporali programmati (ovvero nel termine fissato dalle disposizioni comunitarie per l'operatività delle operazioni, se antecedente alla data di operatività programmata).

5.4- Il Soggetto Attuatore, in caso di ritardi, può avanzare formale e motivata richiesta di proroga rispetto al cronoprogramma presentato, a tal riguardo si fa espressamente rinvio all'art.3 del presente disciplinare.

Art.6 – MODALITA' DI ATTUAZIONE E VERIFICA DELLE FASI INERENTI LE OPERAZIONI DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

6.1- Le operazioni inerenti le acquisizioni di forniture di beni e servizi, sono attuate dall'Ente attuatore in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii. e dalla normativa ambientale, statale, regionale e ogni altra normativa attualmente in vigore. Le modalità di attuazione ed i termini di realizzazione delle operazioni inerenti le forniture di beni e servizi, ammessi a finanziamento, sono disciplinati dal presente provvedimento, da successive disposizioni emanate dalla Regione, da quanto disposto dal SI.GE.CO (Sistema di Gestione e Controllo) "Aree Interne" approvato con DGR n. _____ del _____;

Art.7- QUADRO ECONOMICO O DI SPESA ED ECONOMIE

7.1- Entro **15 (quindici) giorni** solari dalla data di aggiudicazione definitiva della fornitura di beni e servizi l'Ente attuatore/Soggetto Attuatore trasmette al Servizio competente per materia a mezzo PEC all'indirizzo: regionemolise@cert.regione.molise.it, al Responsabile dell'Ufficio indicato nel successivo art. 25 caricandola anche sul sistema informativo MoSEM al link: <https://mosem.regione.molise.it/caronte3> copia conforme della deliberazione di presa d'atto del nuovo quadro economico o di spesa, approvato dal RUP.

7.2- Le economie, a qualsiasi titolo maturate nell'attuazione di affidamenti di servizi e forniture, quali riduzioni di attività, ribassi d'asta saranno riprogrammate in conformità con quanto previsto in sede di APQ:

Art.8- SPESE AMMISSIBILI

8.1 - Salvo quanto espressamente disciplinato nella normativa e nella prassi di Settore, di seguito si specificano i principi generali per l'ammissibilità delle spese degli interventi previsti negli APQ sostenuti con le risorse della Legge di Stabilità.

8.2 - Il Soggetto Attuatore è tenuto ad applicare la normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 e ss.mm.ii), anche al fine di garantire la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei principi di concorrenza, economicità e correttezza nella realizzazione dell'intervento ammesso a contributo.

Una spesa è considerata ammissibile se risponde ai seguenti requisiti:

- è **pertinente** e imputabile ad un'operazione prevista nell'APQ
- è **effettivamente sostenuta dal Soggetto Attuatore** e comprovata da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta, salvo quanto previsto, in analogia con gli interventi a valere sui Programmi dei Fondi SIE previsti nell'APQ, per le forme di sostegno di cui al Reg.(UE) n.1303/2013, articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere b), c) e d), articolo 68, articolo 69, paragrafo 1;
- è **tracciabile** ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione, in analogia con quanto le previsioni dell'art. 140 del Reg.(UE) n.1303/2013, Legge n. 136/2010;
- è **contabilizzata**, in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili.

In nessun caso saranno giudicati eleggibili a contributo giustificativi di spesa parzialmente quietanzati e/o non direttamente riconducibili all'operazione ammessa a contributo.

8.3 - Le spese effettivamente sostenute dal Soggetto Attuatore ed oggetto di rendicontazione si riferiscono alle attività previste nell'APQ. Il periodo di ammissibilità della spesa è dalla data di approvazione della Strategia d'Area in conformità con quanto previsto dalla Delibera CIPE n.52/2018 e fino alla data di chiusura prevista dal cronoprogramma dell'intervento inserito in APQ.

8.4 - Sono ammissibili le spese sostenute per le attività sostenute dal Beneficiario nell'ambito di quanto previsto nell'APQ e dettagliate nella scheda intervento.

8.5 - Non sono ammissibili spese non pertinenti con le attività di progetto o che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento.

Inoltre, non sono mai ammissibili:

- i pagamenti effettuati in contanti;
- gli interessi passivi, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- l'imposta sul valore aggiunto recuperabile;
- le ammende, le penali e le spese per controversie legali e contenzioso che siano riconducibili
- a responsabilità e/o a comportamenti negligenti del SA;
- le spese relative ad un bene rispetto al quale il Soggetto Attuatore abbia già fruito di una misura di sostegno finanziario regionale, nazionale e/o comunitario.

ART. 9 – FLUSSO FINANZIARIO

9.1 - I flussi finanziari sono definiti dalla Delibera del CIPE n. 80 del 2017 che al punto 4 (come sostituito dalla delibera Cipe n. 52/2018) prevede quanto segue: « *«Il trasferimento delle risorse è disposto dal Ministero dell'economia e delle finanze - sulla base delle disposizioni di pagamento informatizzate inoltrate dalle regioni sul sistema informativo della Ragioneria generale dello Stato/IGRUE - direttamente in favore dei soggetti attuatori degli interventi finanziati ovvero in favore delle regioni. Il Ministero dell'economia e delle finanze – RGSIGRUE provvede all'erogazione delle risorse a carico del Fondo di rotazione di cui alla legge 183 del 1987: a titolo di anticipazione, sulla base di apposita richiesta inoltrata dalla regione titolare, nei limiti di cui all'art. 9, del decreto del Presidente della Repubblica n. 568/1988; a titolo di pagamento intermedio, sulla base di apposite richieste di rimborso inoltrate dalla regione titolare; a titolo di saldo, sulla base di richiesta di rimborso, pari a circa il 10% della dotazione finanziaria complessiva a carico del Fondo di rotazione, attestante l'avvenuto completamento dell'intervento, corredata da apposita relazione di chiusura da comunicare anche all'Agenzia per la coesione territoriale e alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione; Le richieste di rimborso, formulate dalle amministrazioni regionali sono accompagnate dalle seguenti specifiche attestazioni, rese tenendo conto anche della documentazione di spesa fornita dai soggetti attuatori in sede di domanda di pagamento trasmessa alla Regione titolare: che le spese dovute nell'ambito*

dell'intervento sono con forme alla normativa di riferimento, sono corrette, ammissibili e coerenti con gli obiettivi stabiliti dalla legge; che tutti gli atti che hanno determinato le spese sono corredati della relativa documentazione giustificativa; che sono stati svolti i controlli di regolarità amministrativa e contabile previsti dalla vigente normativa; per le richieste di saldo finale, che l'intervento è stato regolarmente completato. Sono considerate spese rimborsabili quelle di progettazione e assistenza tecnica sostenute a partire dall'approvazione della strategia; è da considerare ammissibile la spesa già sostenuta nelle more della sottoscrizione dell'Accordo di Programma Quadro riguardante quegli interventi che sono approvati dalla Strategia e inseriti in APQ. L'Agenzia per la coesione territoriale, in accordo con la Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per le politiche di coesione, comunica al MEF-IGRUE, per ciascuna area progetto, le risorse da assegnare alla Regione titolare a seguito della sottoscrizione dell'APQ. Per la gestione delle risorse riguardanti l'assistenza tecnica centrale è istituito apposito intervento sul sistema informativo RGS-IGRUE a titolarità della PCM – Dipartimento per le politiche di coesione. Le amministrazioni regionali, per tutti gli interventi, ivi compresi quelli di assistenza tecnica, assicurano il monitoraggio tramite la Banca dati unitaria IGRUE e l'adozione di sistemi di gestione e controllo efficaci e idonei a garantire il corretto utilizzo delle risorse finanziarie attribuite, secondo la vigente normativa. Le predette amministrazioni possono, ove lo ritengano opportuno, ricorrere a sistemi di gestione e controllo già utilizzati per i programmi comunitari e/o per gli interventi della programmazione complementare finanziati con risorse nazionali. La documentazione relativa all'attuazione degli interventi, alle spese sostenute ed ai controlli volti è custodita dai soggetti attuatori e dalle regioni e messa a disposizione per eventuali controlli successivi da parte degli organismi competenti. Le amministrazioni regionali assicurano altresì la messa in opera di ogni iniziativa finalizzata a prevenire, sanzionare e rimuovere eventuali casi di abusi e irregolarità nell'attuazione degli interventi e nell'utilizzo delle relative risorse finanziarie. In tutti i casi accertati di decadenza dal beneficio finanziario concesso, le stesse amministrazioni promuovono le azioni di loro competenza per il recupero e la restituzione al Fondo di rotazione di cui alla legge n. 183 del 1987 delle corrispondenti somme erogate a titolo di anticipazione, pagamento intermedio o saldo, eventualmente rivalendosi sui soggetti attuatori.

Art. 10 – MODALITA' DEL TRASFERIMENTO DELLE RISORSE

10.1- La richiesta di trasferimento delle risorse a carico della Legge di Stabilità avverrà con le seguenti modalità:

- a) 1^a rata di anticipazione nella misura massima del 40%** dell'importo totale del finanziamento approvato in APQ.

Il Soggetto Attuatore trasmette al Servizio regionale Competente per Materia la richiesta di erogazione dell'anticipazione (Modello 1 richiesta anticipazione) sottoscritta digitalmente dal rappresentante legale unitamente alla seguente documentazione:

- scheda di sintesi progettuale contenente il quadro economico o di spesa ed il cronoprogramma dell'operazione, redatta secondo lo schema approvato dalla Regione con D.D n. _____ del _____) e qualora disponibile da parte dell'Ente/Soggetto Attuatore, di un livello di progettazione di maggiore dettaglio, quali il progetto di fattibilità tecnico economico o definitivo e/o esecutivo dell'intervento, redatti ai sensi D.lgs. n° 50/2016 e delle norme vigenti, opportunamente approvati dall'organo esecutivo dell'Ente Beneficiario;
- scheda inerente agli Aiuti di Stato se pertinente;
- atto di nomina del RUP;
- distinta analitica delle competenze professionali, predisposta e/o vistata per congruità dal RUP, calcolate secondo le modalità contenute nel Regolamento approvato con D.M. n. 143 del 31.10.2013 e ss.mm.ii., relative a ciascun professionista esterno incaricato, il cui importo sarà considerato come limite massimo di spesa,
- disciplinare d'obblighi regolarmente sottoscritto per accettazione.

La trasmissione deve avvenire a mezzo PEC all'indirizzo: regionemolise@cert.regione.molise.it, e caricata sul sistema informativo MoSEM.

Il SCM effettua la verifica istruttoria di sua competenza e, in caso positivo, invia l'esito istruttorio al RUA per la validazione del trasferimento delle risorse finanziarie mediante la piattaforma del Sistema Finanziario Igrue – SAP. A seguito di ciò, l'Agenzia per la Coesione Territoriale, tramite l'IGRUE, provvederà al trasferimento delle risorse medesime direttamente al Soggetto Attuatore.

- b) Erogazioni parziali** a seguito della rideterminazione del quadro economico o di spesa di cui al precedente punto 9 del presente disciplinare e dopo la presentazione di **Stati di Avanzamento Lavori e/o "somme a disposizione"**, fino ad un massimo del **90%** (detratte le precedenti

erogazioni) del finanziamento rideterminato, a condizione che sia stata attestata una spesa pari ad almeno il **90%** dell'ultima anticipazione ed il **100%** di quelle precedenti.

Il Soggetto Attuatore, trasmette la richiesta di erogazione di pagamenti parziali tramite il "Modello 2 richiesta di erogazioni parziali" sottoscritta digitalmente dal rappresentante legale a mezzo PEC all'indirizzo: regionemolise@cert.regione.molise.it al SCM e provvede a caricare sul sistema informativo MoSEM tutta la seguente documentazione:

- la su citata richiesta di erogazione della certificazione di spesa maturata, a firma del Rup o direttore dell'esecuzione del contratto (ove contemplato), opportunamente protocollata;
- i dati e le informazioni delle varie fasi procedurali previste nonché lo stato di attuazione del progetto o dell'operazione e la documentazione completa relativa ad ogni ulteriore affidamento attivato;
- i dati relativi all'avanzamento di tutti gli indicatori fisici, di realizzazione e finanziari dell'operazione;
- le informazioni relative al monitoraggio procedurale secondo la tempistica di cui all'art.11;
- le spese sostenute in maniera dettagliata nonché il censimento di tutti i percettori dei pagamenti effettuati;
- i documenti relativi alla sezione documentale a supporto delle sezioni compilate nonché la nota di trasmissione predisposta secondo un format concordato.;
- la determinazione di approvazione e liquidazione del documento attestante l'avanzamento di spesa maturato a firma del direttore dell'esecuzione (ove contemplato), delle somme a disposizione opportunamente documentate e dei dati di rendicontazione, delle spese quietanzate;
- l'atto di liquidazione delle spese generali (eventuale);
- copia conforme del relativo certificato di pagamento o documento equivalente;
- copia conforme delle fatture o dei documenti giustificativi contabili di natura probatoria equivalente debitamente annullati inerenti all'avanzamento di spesa maturato a firma del direttore dell'esecuzione del contratto (ove contemplato) e/o alla voce "somme a disposizione";
- copia della attestazione di spesa quietanzata.

c) Saldo (10%). Il Soggetto Attuatore, trasmette (Modello 3 richiesta di saldo) firmata digitalmente dal rappresentante legale del Soggetto Attuatore entro e non oltre **10 giorni** solari dall'emissione del certificato di verifica di conformità finale o del collaudo (ove previsto), a condizione che sia stata attestata una spesa pari al **100%** dell'importo ricevuto a titolo delle precedenti rate di erogazioni parziali, a mezzo PEC all'indirizzo: regionemolise@cert.regione.molise.it, al SCM e provvede a caricare sul sistema informativo MoSEM tutta la seguente documentazione:

- la su citata richiesta di erogazione del saldo protocollata, in presenza di rendicontazione delle spese ammissibili, sostenute e debitamente documentate per l'operazione finanziata, per un importo pari al **100%** delle precedenti rate di erogazioni parziali nonché delle spese certe da sostenere debitamente documentate fino a concorrenza del **100%** dell'importo ritenuto ammissibile;
- i dati e le informazioni aggiornate delle varie fasi procedurali previste nonché lo stato di attuazione del progetto e la documentazione completa relativa ad ogni ulteriore affidamento attivato per l'attuazione dell'operazione;
- l'avanzamento dei dati aggiornati di tutti gli indicatori fisici, i valori a conclusione degli indicatori di realizzazione e finanziari;
- le date definitive relative al monitoraggio procedurale;
- l'atto di liquidazione delle spese generali del quadro economico o di spesa di progetto o dell'operazione rideterminato a seguito di gara di appalto;
- le spese sostenute dettagliate nonché il censimento di tutti i percettori dei pagamenti effettuati;
- i documenti relativi alla sezione documentale a supporto delle sezioni compilate;
- la determinazione di approvazione degli atti contabili afferenti al certificato di verifica di conformità finale o di collaudo (ove previsto), il quadro economico o di spesa rideterminato in seguito alle risultanze del certificato di conformità finale e la rendicontazione delle spese effettuate contenente le spese quietanzate;
- la copia conforme del certificato di ultimazione dell'operazione;
- la copia conforme della contabilità finale della fornitura di beni e servizi;
- la copia conforme della verifica di conformità finale o di collaudo (ove previsto), unitamente alla copia conforme del relativo Provvedimento di approvazione da parte del Soggetto Attuatore/Ente attuatore;
- la copia conforme della certificazione di pagamento finale relativa alla fornitura di beni e servizi;

- la dichiarazione del RUP o del direttore dell'esecuzione del contratto (ove contemplato) attestante che **la fornitura di beni e servizi è conforme alle previsioni di quanto approvato nel progetto o stabilito nel contratto di beni e servizi, è completa, funzionale, funzionante e congruente con le finalità del finanziamento e che non sussistono motivi e impedimenti di qualsiasi genere per il perfezionamento di tutte le procedure finalizzate alla chiusura del rapporto di concessione, ivi comprese le eventuali procedure espropriative;**
- la copia conforme delle fatture o dei documenti giustificativi contabili di natura probatoria equivalente debitamente annullati inerenti all'avanzamento finale;
- copia della attestazione di spesa quietanzata.

10.2- La Regione, al termine della verifica istruttoria della documentazione trasmessa dal Soggetto Attuatore, provvede ad inoltrare le richieste di trasferimento delle risorse tramite la piattaforma IGRUE_SAP. Fatto salvo quanto previsto nei punti precedenti in merito all'erogazione alle tranche di erogazioni ad eccezione della Prima Rata di Acconto, tutte le altre erogazioni sono subordinate oltre che all'esito istruttorio del Servizio regionale Competente per Materia anche al controllo di I livello effettuato dal Servizio Rendicontazione Controllo e Vigilanza della Regione. I risultati del controllo di I° livello è riportato nelle check list e verbali, ove previsti.

10.3- Tutte le fatture digitali a giustificazione della spesa effettuata dovranno riportare nella descrizione la seguente dicitura contenente almeno i dati minimi essenziali secondo quanto sotto riportato:

- Spesa sostenuta con il contributo della Legge di Stabilità _____APQ "Area interna _____";
- "Titolo del progetto _____ xxxx _____";
- CUP (Codice Unico di Progetto) _____;
- importo imputato al progetto o fornitura nel caso differisca all'importo imponibile registrato in fattura.

Art.11- RENDICONDAZIONE E MONITORAGGIO

11.1- Il Soggetto Attuatore ha l'obbligo di comunicare alla Regione i dati e le informazioni relative all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'operazione ai fini dell'alimentazione del sistema di **monitoraggio**, con cadenza bimestrale, attraverso la procedura informatica messa a disposizione sul sito internet della Regione Molise al link: <https://mosem.regione.molise.it/caronte3>
I termini di scadenza relativi ai bimestri di riferimento del monitoraggio sono:

Bimestre di riferimento	Data ultima per la validazione e la trasmissione dati
1 gennaio – 28 febbraio	10 marzo
1 marzo – 30 aprile	10 maggio
1 maggio – 30 giugno	10 luglio
1 luglio – 31 agosto	10 settembre
1 settembre - 31 ottobre	10 novembre
1 novembre – 31 dicembre	10 gennaio

Il Soggetto Attuatore compilerà/aggiognerà tramite la **suddetta piattaforma** i dati di monitoraggio, entro i termini temporali descritti nella suddetta tabella.

Qualora il termine coincidesse con un giorno non lavorativo (sabato o festivo) lo stesso si intenderà posticipato al primo giorno feriale successivo.

Nel caso in cui nel bimestre di riferimento non vi fosse alcun avanzamento finanziario e procedurale il Soggetto Attuatore potrà, **in alternativa**:

- inserire nella sezione relativa al monitoraggio finanziario corrispondente al bimestre un importo pari a zero;
- caricare l'attestazione, opportunamente sottoscritta dal RUP, di assenza di incrementi finanziari/procedurali.

In ogni caso, ad ogni eventuale e ulteriore richiesta dell'amministrazione regionale, i dati di monitoraggio devono essere forniti dal Soggetto Attuatore con immediatezza.

11.2 - L'inosservanza degli obblighi di monitoraggio comporta, sempre, la sospensione dei trasferimenti delle risorse finanziarie dall'Amministrazione regionale all'Ente Soggetto Attuatore. L'assenza delle trasmissioni/comunicazioni inerenti i dati di monitoraggio bimestrale, il mancato rispetto delle scadenze e l'incompletezza dei dati e delle informazioni inerenti gli aspetti finanziario, fisico e procedurale dell'operazione potrà comportare il recupero delle risorse già erogate e, nei casi più gravi, la revoca totale del finanziamento attribuito.

Il protrarsi di tale inadempienza per un ciclo pari a tre sessioni (mesi sei), anche non consecutive, di monitoraggio comporta la revoca del provvedimento di concessione dell'operazione con il conseguente recupero delle risorse allo stesso erogate, maggiorate degli interessi come previsto dal successivo articolo 17.

11.3- Ai fini della sorveglianza del processo di implementazione delle operazioni, i Soggetti Attuatori dell'operazione sono tenuti a fornire le informazioni ed i dati relativi ai progressi compiuti relativamente al raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari ed i dati relativi agli indicatori (di risultato e di output) e ai target intermedi e finali assunti, con particolare riferimento ai dati che contribuiscono all'alimentazione degli indicatori presenti nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione dell'Asse di riferimento.

Art.12- CONTROLLI E ISPEZIONI

12.1- Con l'accettazione del presente disciplinare, il Soggetto Attuatore accetta incondizionatamente le forme di controllo previste in capo alla Regione, previste dal Sistema di Gestione e Controllo "Aree interne", inclusa la verifica puntuale di tutta la documentazione amministrativa e l'eventualità che l'operazione possa essere campionata per i controlli in loco.

12.2 - L'impedimento all'eventuale svolgimento dei controlli in loco implica la sospensione dei pagamenti da parte della Regione e, in ultima istanza, la revoca del finanziamento e il recupero delle somme già erogate al Soggetto Attuatore.

12.3- Il Soggetto Attuatore è comunque responsabile di qualsiasi danno che i terzi subiscano a causa di ritardi per qualunque ragione registrati e/o in dipendenza dell'attuazione dei beni e servizi e delle attività connesse e non potrà quindi pretendere di rivalersi nei confronti della Regione - quale terzo chiamato in causa - per ritardato pagamento dei corrispettivi verso l'aggiudicatario dei beni e servizi e/o verso altri soggetti terzi titolari di diritti soggettivi nei rapporti intercorrenti con il Soggetto Attuatore ma comunque implicitamente sorretti - sul piano economico/finanziario - dalla Regione Molise. Resta ferma l'eventuale responsabilità degli uffici regionali nei casi in cui gli uffici medesimi dovessero contravvenire, omettere, o ritardare le singole procedure di loro competenza.

Art.13- RINTRACCIABILITA' DELLA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE

13.1- Il Soggetto Attuatore ha l'obbligo di assicurare la rintracciabilità, presso la propria sede, della documentazione originale, inviata all'Amministrazione Regionale. Qualsivoglia modifica di sede, va comunicata tempestivamente al Direttore del Servizio competente.

13.2- A titolo del presente disciplinare e fatti salvi gli eventuali ulteriori obblighi normativi, la sopra indicata documentazione originale va conservata secondo le norme vigenti richiamate nell'art. 4.2 del presente disciplinare e secondo le regole di archiviazione. Il sistema informatico regionale MoSEM registra e conserva tutti i documenti pertinenti alla realizzazione di una operazione (ivi inclusi i documenti contabili, i documenti di spesa e i documenti giustificativi a supporto). La corretta tenuta/archiviazione è assicurata dal Fascicolo di Operazione (informatico), tenuto presso il Soggetto Attuatore.

Art.14- TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

14.1- Il Soggetto Attuatore adotta tutti i provvedimenti necessari per assicurare, in relazione ai contratti, indipendentemente dall'esperimento o meno di una gara per l'affidamento forniture e servizi, la normativa

in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari connessi al finanziamento di cui trattasi e si impegna a utilizzare un sistema contabile specifico per le eventuali verifiche delle entrate e delle spese sostenute.

Art. 15- OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

15.1 - Il Soggetto Attuatore si impegna, nel rispetto delle vigenti norme sulla trasparenza, a dare visibilità dell'intervento ammesso a contributo con il rispettivo cronoprogramma dell'effettivo avanzamento e degli eventuali scostamenti. Si obbliga, altresì, a fornire alla Regione tutti i dati che verranno richiesti al fine di consentire la comunicazione di informazione ai cittadini attraverso sistemi "Open data".

Art. 16- RAPPORTI CON I TERZI

16.1- Il Soggetto Attuatore si assume la piena responsabilità per qualsiasi danno o maggiore onere derivante a terzi dalla fornitura dei beni e servizi e dalle attività connesse.

16.2- La Regione rimane estranea ad ogni rapporto e controversia comunque nascente con terzi in dipendenza della fornitura dei beni e servizi.

16.3- In particolare, la Regione rimane estranea ad ogni onere comunque derivante da eventuali ritardi da parte del Soggetto Attuatore nei pagamenti maturati a favore di terzi in dipendenza della fornitura dei beni e servizi prestati. **Il Soggetto Attuatore dovrà, pertanto, attivare quanto di competenza, in termini di anticipazioni di tesoreria e di certificazione dei crediti, per garantire il rispetto degli impegni contrattuali assunti con i terzi.** Maggiori oneri che dovessero registrarsi, anche per il mancato rispetto della tempistica per il trasferimento delle risorse da parte del IGRUE MEF, restano comunque a carico del Soggetto Attuatore.

Art.17- SANZIONI/REVOCA DEL FINANZIAMENTO

17.1- Il diritto al finanziamento decade o viene revocato con atto della Regione che dispone anche in ordine al recupero delle somme già erogate, nei seguenti casi:

- rinuncia al finanziamento da parte del Soggetto Attuatore;
- variazioni che configurino una sostanziale alterazione dei contenuti del progetto originario o del contratto stipulato, rispetto ai criteri di ammissibilità definiti;
- inosservanza di quanto previsto nel presente atto in materia di vincolo di destinazione d'uso e di divieto di alienazione dei beni oggetto di finanziamento;
- perdurante mancato avanzamento del progetto o della fornitura di beni e servizi;
- mancato rispetto dei termini di scadenza senza giustificata motivazione;
- frode sospetta o accertata.

17.2- In tutti i casi di revoca delle agevolazioni il Soggetto Attuatore, oltre a restituire in un'unica soluzione i contributi ricevuti, dovrà corrispondere al IGRUE gli interessi legali e moratori maturati.

17.3- Gli interessi legali sono calcolati dalla data di erogazione dei contributi concessi a quella di recupero degli stessi.

17.4 - Il termine di scadenza da cui far decorrere l'applicazione degli interessi di mora partono dal 1° giorno successivo alla scadenza del termine previsto dal provvedimento di revoca del contributo per la restituzione del contributo stesso.

17.5 - Il recupero dell'importo indebitamente versato a carico della Legge di Stabilità e l'eventuale provvedimento di revoca totale o parziale del pagamento sono disposti dagli uffici responsabili dell'attuazione delle operazioni, secondo le procedure definite nei sistemi di gestione e controllo.

Art. 18- DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

18.1 - Le eventuali controversie che insorgessero tra la Regione e il Soggetto Attuatore potranno essere sottoposte ad un tentativo di risoluzione in via amministrativa. A tale scopo il Soggetto Attuatore

notificherà motivata domanda alla Regione che provvederà al tentativo di risoluzione nel termine di **90 (novanta) giorni** dalla intervenuta notifica.

Art. 19- FORO COMPETENTE

19.1 - Eventuali contestazioni o controversie concernenti la concessione, comprese quelle relative alla sua validità, esecuzione e revoca, rientrano nella competenza del Foro di Campobasso.

Art. 20- RINVIO

20.1- Per quanto non espressamente previsto nel provvedimento di concessione e nel presente disciplinare, si fa espresso rinvio a tutta la normativa vigente, al Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) "Aree Interne"

Art. 21- RECAPITI

21.1 - Per le comunicazioni disposte dal presente disciplinare il Soggetto Attuatore prende atto di dover far riferimento alla PEC della Regione Molise (regionemolise@cert.regione.molise.it), specificando inoltre nell'indirizzo il Direttore del Servizio Competente per Materia di seguito riportato:

Nome	Funzione	Indirizzo	Telefono	Email
	Direttore del Servizio Competente per Materia			

Le eventuali variazioni ai dati sopra elencati saranno tempestivamente comunicate al Soggetto Attuatore.

Art. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

22.1- In conformità di quanto previsto dal Reg. 679/2016, le Parti dichiarano di essersi reciprocamente informate circa l'utilizzazione dei dati personali i quali saranno gestiti nell'ambito di trattamenti automatizzati o cartacei, al solo fine dell'esecuzione del presente contratto.

Le Parti dichiarano, altresì, che i dati forniti con il presente contratto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da ogni e qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione, ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione negli archivi elettronici o cartacei. In esecuzione del decreto legislativo indicato, tali trattamenti saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme di sicurezza. Sottoscrivendo il presente atto le Parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dall'articolo 13 del Reg.679/2016.

I dati saranno trattati dalla Regione per il perseguimento delle sopraindicate finalità in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati.

Titolare del trattamento dei dati conferiti è l'Ente Regione Molise, con sede in Campobasso, via Genova, 11, cap. 86100, nella persona del Presidente della Giunta regionale pro-tempore, quale Rappresentante legale (dati di contatto disponibili sul sito www.regione.molise.it).

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD - DPO), giusta deliberazione della Giunta regionale n. 243 del 24 maggio 2018, pubblicata in BURM n. 35 del 1° giugno 2018, sono: email dpo@regione.molise.it, telefono 0874 4291.

22.2- Sottoscrivendo il presente contratto e al fine della sua stipulazione, il rappresentante legale del Soggetto Attuatore dichiara, a tutti gli effetti di legge:

- di aver comunicato alla Regione tutte le informazioni previste dall'articolo 13 del D.lgs 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.;

- che tutti i dati forniti sono esatti e corrispondono al vero, esonerando la Regione da ogni qualsivoglia responsabilità per errori materiali o di compilazione del contratto medesimo, ovvero per errori derivanti da inesatta imputazione negli archivi elettronici o cartacei.

ART. 23 - ALLEGATI

23.1 - Gli allegati al presente Disciplinare sono i seguenti:

- **Scheda di sintesi progettuale** per contratti pubblici di beni e servizi;
- scheda inerente gli **Aiuti di Stato** (se applicabile);
- atto di nomina del **RUP**.
- Modello 1 richiesta di anticipo”
- Modello 2 richiesta di erogazioni parziali
- Modello 3 richiesta di saldo
- attestazione di spesa quietanzata.

Agli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile, 2° comma, il Soggetto Attuatore, _____ in persona del Rappresentante Legale protempore, Sig. _____, dichiara di accettare espressamente il contenuto degli artt. _____ del presente disciplinare, avendone piena conoscenza.

IL RAPPRESENTANTE LEGALE DEL SOGGETTO ATTUATORE

Documento informatico sottoscritto con firma digitale
ai sensi dell'Art. 24 del D.Lgs 07.03.2005 n. 82