



**ALLEGATO “2”**  
**alla determinazione di**  
**concessione del**  
**contributo**

**Dipartimento** \_\_\_\_\_

**Servizio** \_\_\_\_\_

POR Molise FESR FSE 2014-2020

Disciplinare di Concessione del finanziamento e degli obblighi relativi  
alle fasi di attuazione **per contratti pubblici di beni e servizi**  
**REGOLANTE I RAPPORTI TRA REGIONE MOLISE E**  
**COMUNE/ENTE PUBBLICO DI .....**

**DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO I  
N.....DEL .....DI CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO**

|   |
|---|
| Programma di riferimento/Fonte finanziaria: Programma Operativo della Regione Molise FESR FSE 2014 - 2020 |
| Codice Operazione strategica:.....  |
| Azione:.....  |
| Accordo di programma:.....  |
| Dipartimento I e Servizio .....   |
| Denominazione operazione: “.....”   |
| Ente Beneficiario: .....  |
| Localizzazione:.....  |
| Importo complessivo del progetto: € ..... di cui:   |
| Importo del finanziamento a valere sulle risorse del POR Molise FESR FSE 2014-2020 :<br>€ .....           |
| Importo del cofinanziamento pubblico: € .....   |
| Importo del cofinanziamento privato: € .....  |
| CUP: .....  |

**Art.1- OGGETTO DEL FINANZIAMENTO E PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE**

**1.1-** Il presente Disciplinare regola i rapporti tra la Regione Molise nella persona del Direttore del Dipartimento .....e L'ente attuatore .....(di seguito **Beneficiario**<sup>1</sup>) per la realizzazione dell'operazione (*indicare titolo di operazione..... e Azione.....*) - codice CUP .....dell'importo complessivo di euro ..... di cui euro.....a carico delle risorse del POR MOLISE FESR FSE 2014-2020 della Regione Molise (di seguito POR) ed euro..... a carico.....

**1.2-** Il Beneficiario, 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 concesso 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.

<sup>1</sup>definizione di beneficiario: ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (mod. dal Reg. Omnibus n. 1046 del 2018), il Beneficiario 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 beneficiario 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**”.

**1.4-** Il provvedimento formale di concessione del finanziamento è subordinato **all'esito positivo dell'istruttoria** svolta dall'ufficio Regionale competente sulla seguente documentazione predisposta dal Beneficiario:

1. **scheda di sintesi progettuale** contenente il quadro economico o di spesa ed il cronoprogramma dell'operazione, redatta secondo lo schema di cui "*all'allegato B*" approvato dalla Regione con D.D n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_) e qualora disponibile da parte dell'Ente beneficiario della progettazione o documentazione utile ai fini della stipula del contratto di fornitura di beni e servizi, redatti ai sensi D.lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii. e dalle norme vigenti, opportunamente approvati dall'organo esecutivo dell'Ente Beneficiario;
2. scheda inerente gli **Aiuti di Stato** (se applicabile);
3. atto di nomina del **RUP**.

**1.5-** Al fine dell'adozione del provvedimento formale di concessione del finanziamento, il Servizio Regionale "Supporto all'AdG per procedure di appalto e altri macroprocessi diversi dagli aiuti" competente sottopone ad istruttoria la documentazione di cui al punto precedente 1.4 e propone, in relazione al quadro economico ed al cronoprogramma relativo all'operazione di fornitura di beni e servizi, la concessione del finanziamento che dovrà avvenire secondo quanto stabilito dal presente disciplinare.

**1.6-** La Regione Molise rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'operazione e svolge, attraverso il **Direttore del Servizio** "Supporto all'AdG per procedure di appalto e altri macroprocessi diversi dagli aiuti" del I° Dipartimento (di seguito anche Regione) le attività espressamente indicate nel presente disciplinare.

**1.7-** Entro **20 (venti) giorni** solari dalla data di avvenuta notifica del provvedimento di concessione, il Soggetto attuatore deve trasmettere, tramite posta certificata all'indirizzo: [regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it), al Direttore del Servizio "Supporto all'AdG per procedure di appalto e altri macroprocessi diversi dagli aiuti", copia conforme della Deliberazione di completa accettazione di tutte le condizioni fissate per la concessione del finanziamento, nonché una copia del presente disciplinare firmato digitalmente/autografato per accettazione di ogni sua parte dal rappresentante legale del Soggetto attuatore.

**1.8- Il Beneficiario** svolge tutte le funzioni e le attività di sua competenza previste dalla normativa comunitaria, dalla normativa nazionale e da quella regionale.

## **Art.2- CONTRATTI DI BENI E SERVIZI, NATURA ED ENTITÀ DEL FINANZIAMENTO CONCESSO**

**2.1-** Il finanziamento, a valere sulle risorse del **POR FESR FSE 2014-2020** pari a € \_\_\_\_\_, dei quali € \_\_\_\_\_ quale contributo alla spesa (da non rimborsare) è concesso per la realizzazione dei contratti di fornitura di beni e servizi di seguito elencati con l'indicazione degli estremi del provvedimento di approvazione del progetto o della documentazione inerente l'acquisizione di beni e servizi da parte dell'Organo competente dell'Ente Beneficiario:

| Operazione e provvedimento del Beneficiario |  | Importo |
|---|--|---------|
| n. _____ del _____                          |  |         |
| n.  | Titolo ASSE .....- Azione..... Operazione di.....<br>..... |         |
| 1   | .....  |         |
| 2   | .....  |         |
| ..  | .....  |         |

**2.2-** Il quadro economico di progetto o di spesa approvato dal Beneficiario è articolato come segue (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

**Quadro economico o di spesa**

[Nel caso in cui non siano previsti Lotti funzionali]

**QUADRO ECONOMICO O DI SPESA DELL'OPERAZIONE**

|   |              |
|---|--------------|
|   |              |
|   |              |
|   |              |
|   |              |
|   |              |
|   |              |
|   |              |
| <b>Totale quadro economico o di spesa</b> | <b>Somma</b> |

[Ripetere nel caso in cui siano previsti più Lotti funzionali]

**QUADRO ECONOMICO O DI SPESA DELL'OPERAZIONE - LOTTO n° .....– Denominazione**

**Lotto.....**

|   |              |
|---|--------------|
|   |              |
|   |              |
|   |              |
|   |              |
|   |              |
|   |              |
|   |              |
| <b>Totale quadro economico o di spesa</b> | <b>Somma</b> |

**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 (nel PO e nella Strategia Aree Interne se pertinente) e della progressione della spesa necessari per evitare di incorrere nel disimpegno delle risorse.

**3.2-** Il termine massimo di durata del rapporto di concessione è fissato al \_\_\_\_\_.

Nell'intervallo temporale intercorrente tra la data di concessione del finanziamento e quella di scadenza, sono compresi i tempi per l'aggiudicazione definitiva della fornitura di beni e servizi e per la stipula del relativo contratto, per la loro esecuzione e la loro verifica di conformità, per la definizione e la liquidazione di tutti i rapporti connessi, nonché per la rendicontazione finale delle spese sostenute dall'Ente attuatore e comprovata da mandati quietanzati e secondo quanto stabilito al successivo articolo 13, per la chiusura del rapporto di concessione.

**3.3-**Termini per obbligazioni giuridicamente vincolanti e spese rendicontabili

Le Obbligazioni Giuridicamente Vincolanti<sup>2</sup> per l'attuazione dell'operazione, devono essere assunte dal Beneficiario entro il termine di \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) giorni dalla data di sottoscrizione per accettazione

<sup>2</sup>L'O.G.V. o impegno giuridicamente vincolante del Beneficiario si concretizza, a seconda della natura del progetto

del presente disciplinare, e comunque entro un termine compatibile, secondo il cronoprogramma di progetto o di attuazione dell'operazione, con la scadenza del \_\_\_\_\_ per la rendicontazione finale dell'appalto dei beni e servizi.

L'ultima spesa rendicontabile sostenuta dal soggetto Beneficiario per gli investimenti attuati, deve essere comprovata da mandati/titoli di spesa, secondo quanto stabilito al successivo articolo 11, recanti la data di quietanza non successiva al \_\_\_\_\_.

Non sono ammesse proroghe ai termini stabiliti in ordine alla data della quietanza riferita all'ultima spesa rendicontata relativa ai costi sostenuti per la realizzazione delle operazioni fissata, al comma precedente, al \_\_\_\_\_. Oltre tale data la copertura finanziaria prevista nell'ambito del POR non potrà più essere assicurata.

**3.4-** I beni e servizi finanziati dovranno essere funzionanti e funzionali ovvero completati ed in uso entro il \_\_\_\_\_.

**3.5-** Il mancato rispetto dei termini di cui ai commi precedenti per cause imputabili al Beneficiario, comporta la revoca del finanziamento ed il recupero delle somme a qualunque titolo ad esso erogate, maggiorate degli interessi calcolati secondo quanto disposto al successivo articolo 21.

**3.6-** 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 Beneficiario, trasmessa alla Regione entro il termine di validità della concessione inizialmente stabilito al precedente comma 3.2. 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 la fornitura di beni e servizi affidati sulla base della documentazione approvata dal beneficiario 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.

**3.7-** 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 della concessione inizialmente fissata.

#### **Art.4- OBBLIGHI DEL SOGGETTO BENEFICIARIO**

**4.1** – L'intervento deve essere operativo ed in uso entro il \_\_\_\_\_ (*indicare la data di riferimento*), fatto salvo il termine ultimo per la spesa rendicontabile di cui all'articolo 3.2.

**4.2** - È fatto obbligo al soggetto Beneficiario, 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 di cui all'art.71 del Regolamento (UE) 1303/13, 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 beneficiario.

**4.3** - È fatto obbligo al soggetto Beneficiario dell'operazione inerente la fornitura di beni e servizi di:  
rispettare, nelle diverse fasi di attuazione del contratto, la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia di appalti pubblici di forniture di beni e servizi e in materia ambientale, nonché quella civilistica e fiscale e di contratto collettivo di lavoro vigente per le pertinenti categorie;

---

(es: realizzazione di opere e lavori pubblici, acquisizione di servizi, fornitura di beni, etc.), nella stipula del contratto/convenzione (vademecum Monitoraggio del MEF) tra il Beneficiario e il soggetto aggiudicatario (es: impresa che realizza le opere, che eroga il servizio, che fornisce i beni), così come disciplinato dalle norme sugli appalti di lavori e/o servizi pubblici ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ed alle norme di cui al D.Lgs 118/2011 e ss.mm.ii. ed in particolare l'allegato n.4/2

comunicare tempestivamente ogni variazione eventualmente intervenuta durante l'attuazione del contratto 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 condizioni la corretta attuazione 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'operazione oggetto del presente Disciplinare;

rinunciare a ogni altro finanziamento/incentivo pubblico proveniente da normative regionali, statali e comunitarie relativo alle stesse spese ammissibili cofinanziate attraverso il POR Molise FESR FSE 2014-2020 e a non richiedere contributi per la stessa operazione nell'ambito degli altri programmi che utilizzano fondi statali e regionali o comunitari che siano in contrasto con la normativa europea applicabile in ambito FESR;

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.

comunicare ogni successiva variazione del R.U.P. alla Regione Molise entro i successivi **10 (dieci) giorni** dalla stessa variazione;

consentire i controlli previsti;

assicurare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione, nonché di trasmissione dei risultati previsti;

rispondere alle indagini che verranno avviate in merito alle operazioni per l'acquisizione di beni e servizi attuati a testimonianza dei risultati raggiunti in stretta relazione con il sostegno pubblico alle iniziative;

garantire l'applicazione della normativa prevista in materia di informazione e pubblicità per le operazioni cofinanziate da Fondi Strutturali, con particolare riferimento all'Allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013 ed al Reg. (UE) n. 821/2014;

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 comprese quelle in loco da parte delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie per il periodo previsto dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

La conservazione della documentazione relativa all'operazione deve essere effettuata secondo quanto stabilito dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e in particolare:

a) per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1.000.000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti<sup>3</sup> nei quali sono incluse le spese delle operazioni;

b) per le operazioni di importo uguale o superiore ad 1.000.000 di euro, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;

sarà cura del Responsabile dell'ufficio operativo della Regione Molise, informare il beneficiario della data di inizio del periodo da cui decorre il termine per la conservazione dei documenti effettuando apposite comunicazioni;

provvedere alla comunicazione delle informazioni tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it) al Responsabile dell'Ufficio indicato nel successivo art. 25 e alla rendicontazione delle spese mediante registrazione sul 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:

---

<sup>3</sup>L'anno contabile ai fini POR termina il 30 giugno

- 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 stabiliti all'Art.12 del presente disciplinare;
- 3) registrare nel sistema informativo l'avanzamento procedurale di cui all'Art.5 del presente disciplinare "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.

**4.3-** Il mancato rispetto degli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo, per cause imputabili al Beneficiario, comporta la sospensione dei pagamenti 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 erogate secondo quanto indicato dai successivi art. 21 e art.14.2.

## **Art.5- CRONOPROGRAMMA**

**5.1-** Il Soggetto Beneficiario 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 Beneficiario è tenuto a comunicare alla Regione, a mezzo PEC all'indirizzo: [regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it), al Responsabile dell'Ufficio indicato nel successivo art. 25 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, la Regione 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 Beneficiario, 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/soggetto Beneficiario 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 di concessione del contributo pubblico, da successive disposizioni emanate dall'AdG del POR Molise FESR FSE 2014-2020, da quanto disposto dal SI.GE.CO (Sistema di Gestione e Controllo) nonché dal "Manuale di rendicontazione dei finanziamenti concessi per l'attuazione di interventi pubblici" allegato al presente atto.

**6.2-** L'Ente attuatore/Beneficiario provvederà alla progettazione di servizi e forniture che, di regola, è articolata **in un unico livello** ed è predisposta, **di regola**, mediante propri dipendenti in servizio ovvero tramite affidamento a professionisti esterni all'amministrazione, nei casi espressamente previsti e con le modalità di cui al D.lgs 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii. e Regolamenti in vigore e secondo le indicazioni impartite dall'A.N.A.C.

**6.3-** L'Ente attuatore/Beneficiario, si occuperà delle fasi di verifica del progetto o dell'operazione inerente la fornitura di beni e servizi tramite l'ufficio tecnico interno ai sensi della normativa vigente.

**6.4-** Il Beneficiario ha l'onere di acquisire tutti gli atti di assenso previsti dalle vigenti norme per l'attuazione delle operazioni in relazione agli obblighi, oneri e vincoli gravanti sul soggetto e sulle forniture di beni e servizi, che restano di competenza delle autorità competenti e secondo le norme vigenti.

**6.5-** L'approvazione del progetto dei beni e servizi da parte del Beneficiario viene effettuata in conformità alle norme dettate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. e alle disposizioni statali e regionali che regolano la materia. Si applicano le disposizioni in materia di conferenza di servizi dettate dagli articoli 14-bis e seguenti della citata legge n. 241 del 1990 e ss.mm.ii. per l'acquisizione di tutti i pareri necessari.

**6.6-** Nel caso di progettazione e funzioni tecniche di beni e servizi, interne al Soggetto attuatore si fa riferimento, ove applicabile, all'art. 113 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii. Gli eventuali compensi sono da determinarsi con riferimento al regolamento di ripartizione degli incentivi dell'Ente Beneficiario stesso e le spese sono a valere sul quadro economico dell'operazione.

**6.7-** Nel caso di conferimento dell'attività di affidamento di beni e servizi, mediante incarico a soggetto esterno all'ente, ai sensi del D.lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii., il Beneficiario è tenuto al rispetto delle disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

**6.8-** Il soggetto Beneficiario procederà all'affidamento dei beni e servizi sulla base del progetto e/o della documentazione utile, atta a consentire l'esperimento della procedura di gara in conformità alla vigente normativa al D.lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.

**6.9-** Il soggetto Beneficiario, concluso il processo di valutazione delle singole operazioni, entro **15 (quindici) giorni**, trasmette alla Regione attraverso la procedura informatica messa a disposizione sul sito internet: <https://mosem.regione.molise.it/caronte3> la documentazione indicata nell'allegato manuale di rendicontazione.

## **Art.7- PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

**7.1-** Il soggetto Beneficiario, in applicazione delle procedure di cui al D.lgs n.50/2016 e ss.mm.ii. ed ai Regolamenti vigenti, procederà all'affidamento dell'appalto e alla stipula del contratto per l'attuazione dell'operazione inerente l'acquisizione di beni e servizi conformemente alle norme comunitarie e nazionali di settore nonché di pari opportunità e regole della concorrenza.

## **Art.8- DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO CONTROLLO TECNICO E CONTABILE**

**8.1-** Ai sensi dell'art. 111 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii il **direttore dell'esecuzione del contratto** di servizi o di forniture è, di norma, il responsabile unico del procedimento e provvede, anche con l'ausilio di uno o più direttori operativi individuati dalla stazione appaltante in relazione alla complessità dell'appalto, al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto

stipulato dalla stazione appaltante, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali del D.Lgs.n.50/2016 e ss.mm.ii.

**8.2-** Il soggetto Beneficiario potrà provvedere, nei casi previsti dalle normative vigenti, alla direzione dell'esecuzione del contratto tramite personale interno al proprio organico, ovvero tramite affidamento a professionisti esterni all'amministrazione.

**8.3-** Il direttore dell'esecuzione riceve dal RUP le disposizioni di servizio mediante le quali quest'ultimo impartisce le istruzioni occorrenti a garantire la regolarità dell'esecuzione del servizio o della fornitura e stabilisce, in relazione all'importanza del servizio o della fornitura, la periodicità con la quale il direttore dell'esecuzione è tenuto a presentare un rapporto sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto.

**8.4-** L'attività di direzione dell'esecuzione del contratto sarà svolta in ottemperanza a quanto prescritto nel D.lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. e secondo quanto previsto dal decreto del Ministro delle infrastrutture n. 49/2018, Regolamento recante: *«Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione»*.

#### **Art.9- QUADRO ECONOMICO O DI SPESA ED ECONOMIE**

**9.1-** Entro **15 (quindici) giorni** solari dalla data di aggiudicazione definitiva della fornitura di beni e servizi l'Ente attuatore/Beneficiario trasmette alla Regione Molise a mezzo PEC all'indirizzo: [regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto: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.

**9.2-** La Regione procede alla conseguente rideterminazione del finanziamento, con l'accertamento delle eventuali economie e provvede alla trasmissione della relativa documentazione all'Ente attuatore/Beneficiario.

**9.3-** Le economie, a qualsiasi titolo maturate nell'attuazione di affidamenti di servizi e forniture, quali riduzioni di attività, ribassi d'asta - salvo l'utilizzo di parte di essi nei limiti stabiliti - rettifiche a seguito di verifica di conformità, accertate a seguito di ogni segmento procedurale, verranno gestite secondo quanto disposto dalla Legge regionale 1/2009, come modificata dalla Legge regionale 24/2009.

**9.4-** In sede di chiusura del rapporto di concessione sarà determinato l'importo definitivo ammesso a finanziamento. Qualunque eccedenza di spesa, per qualsiasi motivo determinata rispetto all'ultimo quadro economico o di spesa approvato dalla Regione, farà carico all'Ente attuatore/Beneficiario che provvederà a propria cura e spese alla relativa copertura finanziaria.

#### **Art.10- VARIANTI**

**10.1 -** Le eventuali varianti migliorative al progetto approvato o all'operazione, **contenute all'interno dell'importo contrattuale**, sono redatte nel rispetto del D.lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. e della normativa vigente e approvate dal Beneficiario secondo le disposizioni contenute anche nelle leggi nazionali e regionali di riferimento.

**10.2-** Le modifiche di cui al precedente punto 10.1 alle operazioni possono essere ammesse al finanziamento del POR unicamente a condizione che non pregiudichino il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità originarie dell'operazione e/o non compromettano la validità tecnico-economica dell'investimento ammesso.

**10.3-** Il Beneficiario si impegna a trasmettere alla Regione Molise, a mezzo PEC all'indirizzo: [regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it), al Responsabile dell'Ufficio indicato nel successivo art. 25 e su piattaforma informatica MoSEM, entro **15 (quindici) giorni** solari dall'adozione dell'atto, copia

conforme della deliberazione di approvazione di eventuali varianti migliorative contenute nell'importo di contratto, come sopra specificate, corredata dalla certificazione di competenza del RUP. La Regione Molise provvederà alla successiva istruttoria ed approvazione.

**10.4-** In ogni caso le eventuali varianti sopra citate vengono redatte nella piena ed esclusiva responsabilità del Beneficiario e non possono determinare comunque un importo complessivo maggiore di quello inizialmente assegnato o successivamente rideterminato nelle varie fasi procedurali. Resta a carico dell'Ente attuatore/Beneficiario ogni e qualsiasi maggiore onere.

#### **Art.11- SPESE AMMISSIBILI**

**11.1-** Le spese ammissibili sono regolate dal presente disciplinare e, ove non espressamente specificate nel presente atto, dal "Manuale di rendicontazione dei finanziamenti concessi per l'attuazione di interventi pubblici", allegato al presente disciplinare, coerentemente con le disposizioni comunitarie di cui all'art. 65 del Reg. (UE) n.1303/2013 e ss.mm.ii. e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018, nonché dalla normativa comunitaria e nazionale vigente.

**11.2-** Ai fini del presente disciplinare, restano escluse dall'ammissibilità delle spese quelle relative alle ammende, penali e controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con i soggetti affidatari di appalti pubblici inerenti l'acquisizione di beni, servizi e forniture (liberi professionisti, prestatori di beni e servizi ecc..) compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti maturati nell'ambito di contratti pubblici di servizi e/o forniture tra il soggetto beneficiario e il soggetto aggiudicatario e/o contraente di un appalto pubblico.

**11.3 -** Le spese ammissibili e i dati di monitoraggio relativi alla rendicontazione delle spese da attestare, vengono esibiti secondo le modalità e le procedure indicate nel successivo articolo 12, in sede di richiesta di 1^ rata di anticipazione, di 2^ rata di acconto, di erogazioni parziali e del Saldo finale, rispettivamente secondo i modelli allegati ovvero Modello 1 (*beni e servizi*) - richiesta 1^ rata di anticipazione, Modello 2 (*beni e servizi*) - 2^ rata di acconto, Modello 3- (*beni e servizi*) erogazioni parziali, Modello 4- (*beni e servizi*) richiesta saldo e Modello 5 -attestazione di spesa quietanzata.

**11.4-** Tra le "somme a disposizione dell'Amministrazione", può essere prevista per spese generali una somma massima del **3%** dell'importo complessivo del finanziamento assegnato. In sede di approvazione della verifica di conformità sarà rideterminata la somma per spese generali ammissibile a finanziamento nel limite massimo del **3%** dell'importo complessivo definitivo.

**11.5-** Il corrispettivo per le spese relative ai servizi tecnico-specialistici di direzione dell'esecuzione del contratto, supporto al RUP, ecc... è determinato in accordo a quanto stabilito dalle norme vigenti e i relativi costi verranno inseriti nella voce relativa alle spese generali del quadro economico di progetto o di spesa, se svolti con personale interno dell'Ente beneficiario, secondo quanto previsto dall'art.113 del D.lgs n.50/2016 e ss.mm.ii. e dalle linee guida n.1 dell'ANAC se svolti da soggetti esterni all'Ente Beneficiario.

**11.6-** In linea con la normativa regionale vigente, la percentuale accordata per le spese generali è erogata, in corso d'opera, all'Ente attuatore/Beneficiario nella misura massima del 50 per cento del suo ammontare complessivo e, in proporzione, alle erogazioni parziali in corso d'opera di volta in volta richieste. **Il restante 50 per cento delle spese generali è trattenuto dalla Regione fino all'adozione del provvedimento regionale di chiusura del rapporto di concessione.** Esse, pertanto, sono rideterminate in via definitiva secondo quanto stabilito all'articolo 9.3 ma sono erogate solo dopo la presentazione del rendiconto finale delle spese sostenute, nonché della presentazione di tutti gli atti complementari necessari all'approvazione finale della spesa sostenuta e rendicontata, ivi compresi i documenti di monitoraggio conclusivi.

**11.7-** Nel caso di operazioni che generano "entrate nette"<sup>4</sup> è necessario assolvere alle disposizioni regolamentari vigenti in materia e, in particolare, ove l'operazione generi un'entrata netta secondo quanto

---

<sup>4</sup>ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) 1303/2013 –“per "entrate nette" si intendono i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione (quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di

previsto all'art. 61 o al paragrafo 8 dell'art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013, la spesa ammissibile dell'operazione è ridotta delle entrate nette generate in uno specifico periodo di riferimento e secondo le modalità di cui al manuale di rendicontazione allegato.

**11.8-** Il periodo temporale di validità della spesa decorre dalla data di sottoscrizione del disciplinare e termina al \_\_\_\_\_, da intendersi quale data della quietanza riferita all'ultima spesa effettivamente sostenuta e rendicontata dall'Ente attuatore/Beneficiario.

## **Art.12- CORRESPONSIONE DEL FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR MOLISE FESR FSE 2014-2020**

**12.1-** La corresponsione del finanziamento a carico del POR avverrà a seguito della formale concessione del finanziamento da parte della Regione secondo le procedure di cui all'art.1 e verrà gestita mediante l'utilizzo della procedura informatica messa a disposizione sul sito internet: <https://mosem.regione.molise.it/caronte3> con le seguenti modalità :

**a) 1^ rata di anticipazione nella fino alla misura massima del 10%** dell'importo totale del finanziamento concesso dalla Regione Molise per la realizzazione dell'operazione.

Il Beneficiario trasmette la richiesta di anticipazione tramite il “*Modello 1(beni e servizi) richiesta 1^ rata di anticipazione*” (secondo il format allegato al presente atto), sottoscritto digitalmente dal rappresentante legale dell'Ente Beneficiario a mezzo PEC all'indirizzo: [regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it), al Responsabile dell'Ufficio indicato nel successivo art. 25 e provvede a caricare sul sistema informativo MoSEM tutta la seguente documentazione:

- la su citata richiesta di erogazione della **1^ rata** di anticipazione protocollata;
- (qualora adottato) l'atto o regolamento di corresponsione degli incentivi del dirigente o del responsabile di servizio competente preposto alla struttura dell'Ente Beneficiario, per le funzioni tecniche qualora svolte dai dipendenti dell'Ente beneficiario di cui all'art. 113 del D.lgs n.50/2016 e ss.mm.ii., secondo le modalità stabilite dallo stesso atto o regolamento;
- l'avanzamento di tutti gli indicatori fisici previsti per il progetto o per l'operazione;
- i valori degli indicatori di realizzazione e finanziari;
- le informazioni relative ad eventuali procedure di aggiudicazione riferite al progetto o all'operazione;
- il provvedimento di copertura finanziaria adottato dal soggetto Beneficiario in caso di suo eventuale cofinanziamento.

Tale importo verrà erogato in maniera proporzionale rispetto alle somme assegnate per i diversi Obiettivi tematici di cui si compone l'operazione (se pertinente). Nel caso in cui l'operazione preveda acquisizioni di beni e servizi, realizzati anche da beneficiari esterni all'Amministrazione, la quota del 10% viene parametrata in relazione ai soli interventi pubblici;

**b) 2^ rata di acconto fino alla misura massima del 20%** del contributo concesso a seguito dell'espletamento delle procedure di scelta del contraente e della rideterminazione del quadro economico di cui al precedente articolo 9 del presente disciplinare, a condizione che sia stata attestata una spesa pari al **90%** dell'importo ricevuto a titolo della 1^ rata di anticipazione.

Il Beneficiario, trasmette la richiesta di erogazione della 2^ rata, tramite il “*Modello 2 (beni e servizi) richiesta 2^ rata di acconto*” (secondo il format allegato al presente atto), sottoscritto digitalmente dal rappresentante legale dell'Ente Beneficiario a mezzo PEC all'indirizzo: [regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it), al Responsabile dell'Ufficio indicato nel successivo art. 25 e provvede a caricare sul sistema informativo MoSEM tutta la seguente documentazione:

- la su citata richiesta di erogazione della **2^rata** protocollata;
- l'atto di approvazione del quadro economico o di spesa definitivo, rideterminato a seguito di gara di appalto al netto dei ribassi in sede di gara, con l'indicazione dell'ammontare delle

---

*terreni o immobili o i pagamenti per i servizi) al netto degli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. I risparmi sui costi operativi generati dall'operazione, ad eccezione dei risparmi sui costi derivanti dall'attuazione delle misure di efficienza energetica, sono trattati come entrate nette a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento”.*

eventuali economie derivanti dal ribasso della gara principale di appalto di fornitura di beni e servizi;

- gli atti di approvazione del livello di progettazione relativo all'operazione necessario alla stipula del contratto di appalto (qualora non già trasmessa/i con la 1 rata di anticipo);
- tutti i dati e le informazioni delle varie fasi procedurali e la documentazione relativa alle procedure di appalto di beni, servizi e forniture previste dal D.lgs n.50/2016 e ss.mm.ii. e dalla normativa vigente nonché quelle relative allo stato di attuazione dell'operazione;
- la comunicazione di avvio dell'esecuzione del contratto (se avvenuta);
- (qualora adottato) l'atto di liquidazione delle spese generali fino al limite stabilito dall'art.11.4 del presente disciplinare;
- i dati relativi all'avanzamento di tutti gli indicatori fisici, di realizzazione e finanziari dell'operazione;
- le informazioni relative al monitoraggio procedurale;
- tutte le spese sostenute in modo dettagliato 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 Dirigenziale di approvazione e liquidazione delle spese effettuate, opportunamente documentate e la rendicontazione delle spese quietanzate e quelle maturate da sostenere;
- la copia conforme del relativo certificato di pagamento o documento equivalente;
- la copia conforme delle fatture o dei documenti giustificativi contabili di natura probatoria equivalente debitamente annullati inerenti la spesa effettuata e le "spese tecniche" (se maturate) relative alle "somme a disposizione" del quadro economico dell'operazione rideterminato a seguito di gara di appalto;
- copia della attestazione di spesa quietanzata secondo il Modello 5 (di cui al format allegato al presente atto);

c) **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 al **100%** dell'importo ricevuto a titolo delle precedenti rate di acconto.

Il Beneficiario, trasmette la richiesta di erogazione di pagamenti parziali tramite il "*Modello 3 (beni e servizi) richiesta di erogazioni parziali*" (secondo il format allegato al presente atto), sottoscritto digitalmente dal rappresentante legale dell'Ente Beneficiario entro e non oltre **10 giorni** solari dalla firma della certificazione attestante l'avanzamento di spesa a firma del direttore dell'esecuzione del contratto, a mezzo PEC all'indirizzo: [regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it) al Responsabile dell'Ufficio indicato nel successivo art. 25 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 direttore dell'esecuzione del contratto, 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.14;
- 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 Dirigenziale di approvazione e liquidazione del documento attestante l'avanzamento di spesa maturato a firma del direttore dell'esecuzione, delle somme a disposizione opportunamente documentate e dei dati di rendicontazione, delle spese quietanzate e quelle maturate da sostenere;

- (qualora adottato) l'atto di liquidazione delle spese generali nei limiti di cui all'art.11.4 del presente disciplinare;
- 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 l'avanzamento di spesa maturato a firma del direttore dell'esecuzione del contratto e/o alla voce "somme a disposizione";
- copia della attestazione di spesa quietanzata secondo il Modello 5 (di cui al format allegato al presente atto);

**d) Saldo.** Il Beneficiario, trasmette la richiesta di erogazione, tramite il *Modello 4 (beni e servizi) richiesta di erogazione saldo* (secondo il format allegato al presente atto), firmato digitalmente dal rappresentante legale dell'Ente Beneficiario 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](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it), al Responsabile dell'Ufficio indicato nel successivo art. 25 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% 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;
- (qualora adottato) 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 fino al limite stabilito dall'art.11.4 del presente disciplinare;
- 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 Dirigenziale di approvazione degli atti contabili afferenti il 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 e quelle certe da sostenere;
- 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 Beneficiario/Ente attuatore;
- la copia conforme della certificazione di pagamento finale relativa alla fornitura di beni e servizi;
- la dichiarazione del RUP 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 secondo il Modello 5 (di cui al format allegato al presente atto).

**12.2-** Fatto salvo quanto previsto dai precedenti articoli **11.4** e **12.1** in merito all'erogazione di tutte le tranche di erogazioni compresa l'ultima relativa alle spese generali (siano esse relative ad acconti o a

saldo finale) le stesse **sono subordinate** all'esito delle **verifiche documentali** del competente Ufficio Istruttore del Servizio "Supporto all'AdG per procedure di appalto e altri macroprocessi diversi dagli aiuti" finanziati dalla quota FESR del POR, volte ad accertare l'effettivo utilizzo delle somme agevolate per gli scopi indicati nel progetto o contratto di fornitura, **oltre che alle verifiche di controllo di I livello** effettuate dall'Ufficio Rendicontazione e controllo procedure di appalto e altri macroprocessi finanziati dal POR FESR-FSE 2014-2020" della Regione.

La Regione, al termine di tali verifiche, provvede alla emissione del relativo provvedimento di liquidazione ed alla successiva trasmissione alla struttura regionale competente per l'effettivo pagamento, che dovrà avvenire, salvo quanto previsto all'ultimo capoverso del presente articolo, entro **90 (novanta) giorni** solari dalla richiesta di erogazione parziale/Saldo. Il Beneficiario ha l'obbligo di assicurare la disponibilità effettiva del pagamento al creditore entro e non oltre i successivi **15 (quindici) giorni** solari.

Il Beneficiario ha l'obbligo di pattuire con i contraenti, dandone idonea evidenza nella procedura di individuazione, in modo espresso, che il termine per il pagamento è elevato - ai sensi di quanto stabilito dall'art. 4 del D.lgs n. 231/2002 come modificato dal D.lgs n. 192/2012 e ss.mm.ii. relativo alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali - a **60 (sessanta) giorni** dalla data di accettazione o dalla verifica della prestazione (certificato di pagamento). Ad ogni modo, senza che il Beneficiario possa aver nulla a pretendere, le richieste potranno essere evase secondo la predetta tempistica nel rispetto del patto di stabilità interno e compatibilmente con la regolarità dei flussi finanziari di riferimento, nonché con l'effettiva riapertura ed operatività dell'esercizio finanziario e con la chiusura delle operazioni contabili disposta annualmente dalla Tesoreria regionale.

**12.3-** Le erogazioni, restano subordinate alla rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate secondo la normativa vigente. **Nel termine di 30 (trenta) giorni solari dall'effettivo pagamento** da parte della Regione, il Beneficiario dovrà trasmettere alla Regione tramite procedura informatica messa a disposizione sul sito internet: <https://mosem.regione.molise.it/caronte3> i dati di **rendicontazione** delle spese maturate da sostenere e di quelle quietanzate e copia conforme dei **propri mandati quietanzati**, emessi per il pagamento delle fatture (o equipollenti) annullate, inerenti l'erogazione parziale o al saldo di cui trattasi, con la copia della attestazione di spesa quietanzata secondo il Modello 5 (di cui al format allegato al presente atto) pena la sospensione dei pagamenti successivi ed, in ultima istanza, l'avvio delle procedure di revoca/recupero.

**12.4-** Tutte le fatture digitali a giustificazione della spesa effettuata, come indicato nell'art. 11 del Manuale di Rendicontazione dei finanziamenti concessi per l'attuazione di interventi pubblici, dovranno riportare nella descrizione la seguente dicitura contenente almeno i dati minimi essenziali secondo quanto specificato:

Spesa sostenuta con il contributo dell'Unione Europea tramite il POR FESR FSE Molise 2014/2020;

Azione x.x.x – “*Titolo del progetto*\_\_\_\_\_ *xxxx*\_\_\_\_\_” con la descrizione dei beni o servizi acquisiti, che riconduca chiaramente alle voci di costo del progetto approvato;

CUP (Codice Unico di Progetto) rilasciato dalla Regione Molise in seguito alla sottoscrizione del Disciplinare degli Obblighi;

importo imputato al progetto o fornitura nel caso differisca all'importo imponibile registrato in fattura.

### **Art.13- CHIUSURA DEL RAPPORTO DI CONCESSIONE**

**13.1-** Nei termini di durata del rapporto di concessione di cui al precedente articolo 3, con il ricevimento dell'ultima attestazione di spesa quietanzata e dei relativi allegati, secondo quanto previsto al precedente articolo 12, la Regione provvede alla chiusura del rapporto di concessione determinando l'importo definitivo ammesso a finanziamento e al conseguenziale recupero delle eventuali maggiori somme che dovessero essere state già erogate al Beneficiario.

**13.2-** Qualora il Beneficiario non rispetti i termini di durata della concessione previsti, la Regione procederà alla chiusura del rapporto disponendo, in assenza di soluzioni alternative praticabili, la revoca totale del finanziamento assegnato e il conseguente recupero delle somme erogate.

#### **Art.14- RENDICONDAZIONE E MONITORAGGIO**

**14.1-** Il Beneficiario 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:

| <b>Bimestre di riferimento</b> | <b>Data ultima per la validazione e la trasmissione dati</b> |
|--------------------------------|--|
| 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 Beneficiario 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 Beneficiario 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 Beneficiario con immediatezza.

**14.2 -** L'inosservanza degli obblighi di monitoraggio comporta, sempre, la sospensione dei trasferimenti delle risorse finanziarie dall'Amministrazione regionale all'Ente Beneficiario. 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 21.

**14.3-** Ai fini della sorveglianza del processo di implementazione delle operazioni, i beneficiari dell'operazione sono tenuti a fornire all'AdG 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.

**14.4-** Tutte le richieste di pagamento dei prestatori di servizi e dei soggetti attuatori/fornitori, corredate della documentazione comprovante l'attività svolta, degli estremi degli atti di pagamento (forma di atto, importo, numero, causale riferita al quadro economico di progetto o alla spesa per fornitura e data) e della documentazione giustificativa (fatture quietanzate o documentazione contabile di valore probatorio equivalente), sono caricate sulla piattaforma informatica MoSEM dal Beneficiario all'U.O. incaricato

dell'attuazione dell'Azione che svolge le verifiche istruttorie sulla completezza e correttezza formale della documentazione presentata.

**14.5-** La documentazione, insieme agli esiti dei controlli di conformità tecnico-amministrativa formale, viene trasmessa dal Servizio "Rendicontazione, controllo e vigilanza" ai fini dell'espletamento delle verifiche di I° livello amministrative. I risultati delle verifiche sono riportati nelle check list e verbali, ove previsti.

## **Art.15- CONTROLLI**

**15.1-** Con l'accettazione del presente disciplinare, il Beneficiario accetta incondizionatamente le forme di controllo previste in capo alla Regione, previste dagli artt. 4 e 12 del presente atto, dal Sistema di Gestione e Controllo del POR Molise FESR FSE 2014-2020, inclusa la verifica puntuale di tutta la documentazione amministrativa e l'eventualità che l'operazione possa essere campionata per i controlli in loco.

**15.2-** È fatto obbligo al Beneficiario di trasmettere alla Regione le procedure di individuazione del contraente e di affidamento degli incarichi professionali al fine di poter effettuare le previste verifiche sull'individuazione degli offerenti.

**15.3-** È fatto obbligo al Beneficiario, successivamente alla decorrenza dei termini per la presentazione delle offerte/candidature, di trasmettere alla Regione la relativa documentazione necessaria e funzionale all'espletamento dei previsti controlli. Alla predetta documentazione il beneficiario dovrà allegare, tramite la piattaforma informatica MoSEM, secondo lo schema allegato al presente atto, la seguente checklist: **"Autocontrollo del Beneficiario per affidamento servizi, forniture e incarichi professionali"**.

**15.4-** La Regione si riserva il diritto di effettuare, in ogni tempo e con le modalità che riterrà più opportune, eventuali verifiche e controlli sull'avanzamento dell'opera e sull'adempimento degli obblighi di cui al presente disciplinare. Tali verifiche non esonerano comunque il Beneficiario dalla piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla regolare e perfetta esecuzione dell'operazione finanziata e di ogni altra attività connessa.

**15.5-** È fatto obbligo al Beneficiario di trasmettere alla Regione la documentazione relativa alle spese come indicato nel precedente art. 14.

**15.6 -** 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 Beneficiario.

**15.7-** Il Beneficiario 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 Beneficiario 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.16- RINTRACCIABILITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE**

**16.1-** Il Beneficiario 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.

**16.2-** 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 Beneficiario e presso l'U.O. della Regione Molise le cui procedure sono indicate nel Sistema di Gestione e Controllo POR Molise FESRFSE 2014-2020.

**16.3-** Il fascicolo di cui al precedente comma, predisposto e aggiornato dal Beneficiario e dall'U.O. per ciascuna operazione, è alimentato anche attraverso i dati forniti da altri soggetti (in primis dall'AdG quale collettore delle informazioni provenienti dall'AdC ed, eventualmente, dall'AdA) anche ai fini dell'implementazione del sistema informativo.

#### **Art.17- TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

**17.1-** Al fine di assicurare maggiore efficacia e trasparenza al processo di utilizzo delle risorse finanziarie, l'articolo 72 del Regolamento (UE) n.1303/2013 prevede l'adozione, all'interno del Sistema di Gestione e Controllo dei Programmi Operativi, di un'adeguata pista di controllo, intesa come uno strumento atto a fornire una chiara descrizione dei flussi finanziari, della documentazione di supporto e dei relativi controlli. I requisiti minimi dettagliati per la pista di controllo, per quanto riguarda i documenti contabili da mantenere e la documentazione di supporto da conservare, sono previsti dall'articolo 25 del Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014. Il Beneficiario è tenuto al rispetto delle procedure definite nella pista di controllo secondo le specifiche indicazioni fornite dalla Regione.

**17.2-** Il Beneficiario 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.18- ELENCO BENEFICIARI**

**18.1-** Accettando il finanziamento il beneficiario accetta di venire incluso nell'elenco delle operazioni pubblicato ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sul sito dell'Autorità di gestione e sul sito web unico nazionale, contenente le informazioni di cui al paragrafo 1 dell'Allegato XII del suddetto Regolamento (nominativo del beneficiario, denominazione e sintesi dell'operazione, data di inizio e di fine, spesa totale ammissibile e tasso di cofinanziamento, codice postale dell'operazione, paese, denominazione della categoria di operazioni), mutate dal sistema di monitoraggio

#### **Art.19- OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ**

**19.1 -** Il Beneficiario adempie agli obblighi in materia di informazione e pubblicità e si obbliga a fornire alla Regione tutti i dati che verranno richiesti al fine di consentire la comunicazione di informazione ai cittadini attraverso sistemi "Open data". A tale scopo, si impegna, **entro la settimana successiva** all'accettazione del presente disciplinare, a trasmettere, a mezzo PEC all'indirizzo [regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it), al Responsabile dell'Ufficio indicato nel successivo art. 25, il **Modello 6 PUBB** allegato, debitamente compilato e sottoscritto digitalmente, provvedendo a caricarlo anche sul sistema informativo MoSEM. Si impegna inoltre a riportare in ciascuno dei propri atti le diciture "interventi finanziati dal Programma Operativo Regionale FESR FSE 2014-2020".

**19.2** Il Beneficiario si obbliga al rispetto delle misure di informazione e comunicazione per il pubblico sul sostegno fornito dai fondi, secondo quanto indicato dal punto 2.2 dell'allegato XII al Reg. UE 1303/2013 e illustrato nell'apposita manualistica conformemente al Regolamento (UE) 821/2014 - articoli 4 e 5 nonché al seguente link: <http://moliseineuropa.regione.molise.it/supporto>. In tale ambito sono definite le caratteristiche tecniche di visualizzazione dell'emblema dell'Unione europea e le

caratteristiche di targhe e cartelloni così come specificato anche nell'allegato "Manuale di rendicontazione dei finanziamenti concessi per l'attuazione di interventi pubblici";

**19.3** L'inosservanza degli obblighi in materia di informazione e pubblicità, in qualsivoglia forma accertata, implica la sospensione dei pagamenti da parte della Regione ed una contestuale diffida ad adempiere nei termini di giorni 15 dal ricevimento di apposita comunicazione inviata dalla Regione Molise a mezzo PEC all'Ente attuatore/Beneficiario che assume l'onere di provare l'ottemperanza dell'obbligo. Trascorso inutilmente il citato termine, la Regione provvede a revocare il finanziamento e ad avviare le conseguenziali operazioni di recupero di quanto erogato.

**19.4** -Con l'accettazione del presente disciplinare, l'Ente attuatore/Beneficiario accetta l'inserimento dei propri dati anagrafici, unitamente alla denominazione del progetto e dell'importo del finanziamento pubblico ad esso destinato, nell'elenco dei Beneficiari delle operazioni pubblicato dall'Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020, in forma elettronica e/o in altra forma.

## **Art. 20- RAPPORTI CON I TERZI**

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

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

**20.3-** In particolare, la Regione rimane estranea ad ogni onere comunque derivante da eventuali ritardi da parte del Beneficiario nei pagamenti maturati a favore di terzi in dipendenza della fornitura dei beni e servizi prestati. **Il Beneficiario 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 riportata al precedente articolo 12 per il trasferimento delle risorse da parte della Regione, restano comunque a carico del Beneficiario.

## **Art.21- SANZIONI/REVOCA DEL FINANZIAMENTO**

**21.1-** Le sanzioni, dalla sospensione dei pagamenti alla revoca totale o parziale del contributo e al recupero delle somme erogate, sono quelle dettagliate negli articoli del presente disciplinare con riferimento a ciascun obbligo del Beneficiario e a ciascuna fase procedurale. Restano impregiudicate tutte le sanzioni di legge qui non riportate, nonché, negli ulteriori casi previsti dal Sistema di Gestione e Controllo del POR Molise FESR FSE 2014-2020, non espressamente citati nel presente atto.

**21.2-** 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 Beneficiario;
- 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.

**21.3-** In tutti i casi di revoca delle agevolazioni il Beneficiario, oltre a restituire in un'unica soluzione i contributi ricevuti, dovrà corrispondere alla Regione Molise gli interessi legali e moratori maturati.

**21.4-** La restituzione delle somme dovute e il pagamento degli interessi dovrà avvenire entro **60 (sessanta) giorni** lavorativi dalla notifica dell'ordine di recupero. In difetto di ciò, sulla somma complessivamente dovuta, matureranno interessi di mora in favore della Regione.

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

**21.6-** Per il calcolo degli interessi di mora si fa espresso rinvio a quanto stabilito dal Manuale delle procedure dell'AdG al paragrafo 6.4.5. Il tasso da utilizzare è quello che la Banca Centrale Europea applica nelle sue principali operazioni di rifinanziamento, come pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, serie C, in vigore il primo giorno di calendario del mese della data di scadenza, maggiorato di otto punti percentuali.

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.

**21.7-** Il recupero dell'importo indebitamente versato a carico del POR 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.

**21.8-** La Regione, inoltre, si riserva la facoltà di revocare il finanziamento nel caso in cui il Beneficiario, per imperizia o altro suo comportamento, comprometta la tempestiva attuazione e la buona riuscita della fornitura o incorra in violazioni o negligenze, tanto in ordine alle condizioni riportate nel presente disciplinare, anche con riferimento **all'obbligo di monitoraggio bimestrale e presentazione di documenti di spesa quietanzati**, quanto con riferimento a norme di legge o regolamenti, nonché a disposizioni amministrative e alle stesse norme di buona amministrazione.

**21.9-** Ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale n. 16/2010, eventuali definanziamenti maturati verso la Regione, a causa del mancato rispetto delle regole sottese al finanziamento, sono riversati sull'Ente attuatore inadempiente con revoca del provvedimento di concessione ed eventuale recupero delle somme anticipate.

**21.10-** Con il provvedimento di revoca, la Regione procede alla chiusura del rapporto di concessione e, nel caso di revoca parziale, dispone il riconoscimento delle spese sostenute e rendicontate nei termini di scadenza della concessione, sempreché la fornitura dei beni e servizi sia ultimata e collaudata.

## **Art. 22- DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

**22.1 -** Le eventuali controversie che insorgessero tra la Regione e il soggetto Beneficiario potranno essere sottoposte ad un tentativo di risoluzione in via amministrativa. A tale scopo il Beneficiario notificherà motivata domanda alla Regione che provvederà al tentativo di risoluzione nel termine di **90 (novanta) giorni** dalla intervenuta notifica.

## **Art. 23- FORO COMPETENTE**

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

## **Art. 24- RINVIO**

**24.1-** 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) del POR Molise FESR FSE 2014 2020 della Regione Molise e al Manuale delle procedure dell'AdG.

## **Art. 25- RECAPITI**

**25.1 -** Per le comunicazioni disposte dal presente disciplinare il Beneficiario prende atto di dover far riferimento alla PEC della Regione Molise ([regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it)), specificando inoltre nell'indirizzo il Direttore del Servizio competente di seguito riportato:

| Nome | Funzione                               | Indirizzo | Telefono | Email |
|------|--|-----------|----------|-------|
|      | <b><i>Direttore del Servizio I</i></b> |           |          |       |
|      |  |           |          |       |
|      |  |           |          |       |
|      |  |           |          |       |

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

## **Art. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**26.1-** 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](http://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](mailto:dpo@regione.molise.it), telefono 0874 4291.

**26.2-** Sottoscrivendo il presente contratto e al fine della sua stipulazione, il rappresentante legale del Beneficiario 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. 27- ALLEGATI**

**27.1 -** Gli allegati al presente Disciplinare sono i seguenti:

- Manuale di rendicontazione dei finanziamento concessi per l'attuazione di interventi pubblici;
- Scheda di sintesi progettuale "**allegato B**" per contratti pubblici di beni e servizi;
- check list Autocontrollo del Beneficiario per affidamento servizi, forniture e incarichi professionali **All.4**;
- Modello 1** (*beni e servizi*) di richiesta di erogazione 1^ rata di anticipazione nella misura massima del 10%;
- Modello 2** (*beni e servizi*) di richiesta di erogazione 2^ rata di acconto nella misura massima del 20%;
- Modello 3** (*beni e servizi*) di richiesta di erogazione parziale;
- Modello 4** (*beni e servizi*) di richiesta di erogazione rata di saldo;
- Modello 5** (*beni e servizi*) attestazione di spesa quietanzata;
- Modello 6** PUBB.

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

**IL DIRETTORE DEL \_\_\_\_\_**

**IL RAPPRESENTANTE LEGALE DEL BENEFICIARIO**

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