



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ALLEGATO ALLA CONVENZIONE

REP. N.520 DEL 23/05/2019 PROT. N. 9445

**DISCIPLINARE RECANTE ADEMPIMENTI PER IL BENEFICIARIO DI OPERAZIONI (LAVORI
SERVIZI E FORNITURE) FINANZIATE E/O RENDICONTATE NEL PO FESR 2014-2020
NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE**

“Progetto di Sviluppo Territoriale (PST) PT-CRP 14 -

**“Turismo e vita in Marmilla” - Convenzione Attuativa n. 9528/ Conv/54 del
20.12.2018”**

approvato con Determinazione dirigenziale n. 1588 del 22/11/2018 prot. n. 20903

Sommario

PREMESSA.....	3
1. ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE	3
2. NOMINA DEL RUP	6
3. RICHIESTA DEL CUP.....	7
4. ISCRIZIONE IN BILANCIO DELLE RISORSE E CONTABILITÀ	7
5. RISPETTO DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE.....	7
6. PATTI DI INTEGRITA'.....	8
7. CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO	8
8. RENDICONTAZIONE E SORVEGLIANZA	11
9. CIRCUITO FINANZIARIO	13
10. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	13
11. CONTROLLI.....	13
12. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO	14



PREMESSA

Il presente disciplinare si inserisce nel vigente quadro normativo comunitario relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per il periodo di programmazione 2014-2020, in continuità con il precedente periodo 2007-2013 e ha la finalità di garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relativo a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici conformemente a quanto disposto dall'articolo 125, comma 3, lettera c) del Reg. 1303/2013.

Dato atto

- che, nell'ambito del Programma Regionale di Sviluppo 2014-2019, con la Delibera di Giunta Regionale n. 53/21 del 29.10.2018 è stato approvato lo schema di Accordo di Programma Quadro e gli allegati costituiti dal Progetto di Sviluppo Territoriale (PST) PT-CRP 14 – “Turismo e vita in Marmilla” e dall'Allegato Tecnico, nonché dal Quadro finanziario dell'Accordo;
- che in data 5.11.2018 è stato sottoscritto in forma digitale l'**Accordo di Programma Quadro** tra la Regione Autonoma della Sardegna e la Provincia del Sud Sardegna, l'Unione dei Comuni della Marmilla, relativo al Progetto di Sviluppo Territoriale “Turismo e Vita in Marmilla” , reso esecutivo con decreto del Presidente della Regione Autonoma della Sardegna n. 97 del 07.11.2018 ;
- che, in attuazione dei Protocolli di Intesa, sottoscritti in data 22.09.2016 e 26.06.2017 tra la Regione Sardegna, e la Conferenza Episcopale Sarda che definiscono forme di collaborazione per il Progetto Sardegna in Cento Chiese, l'Unione dei Comuni della Marmilla ha sottoscritto, in data 05.11.2018 con la Diocesi di Ales Terralba la convenzione con la quale l'intervento individuato nella scheda allegata (CRP-PT-14-15) viene cofinanziato per il 50% a carico della CEI e l'attuazione è demandata all' Unione dei Comuni della Marmilla;
- che in data 20.12.2018 è stata sottoscritta in forma digitale la **Convenzione Attuativa** Rep. n. 9528/Conv/54 , che disciplina le modalità di attuazione degli interventi ricompresi nell'Accordo di Programma Quadro;
- che il Soggetto Attuatore Unico, beneficiario degli interventi, è stato individuato nell'Unione dei Comuni della Marmilla;
- che il Responsabile dell'Azione 6.7.1 del POR FESR 2014-2020, nella persona di Anna Paola Mura in qualità di Responsabile del Servizio Patrimonio Culturale, Editoria e Informazione provvede a delegare il Soggetto Attuatore Unico, secondo le modalità previste dall'art. 8, comma 2 della L.R. 13.03.2018, n. 8 per l'attuazione del seguente intervento :

Scheda	Titolo Intervento	Localizzazione	CUP	RUP	Importo finanziamento intervento
PT-CRP-14-15	Risanamento, restauro architettonico e adeguamento degli impianti della Chiesa Parrocchiale San Pietro	Tuili	D73C18000230006	Cristiana Vargiu	163.792,00



Il Beneficiario oltre a quanto specificato nella Convenzione Attuativa è tenuto all'osservanza di quanto indicato nei successivi paragrafi.

1. ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE

Nell'attuazione dell'operazione di propria competenza, il Beneficiario è tenuto:

- a) ad assumere tutte le responsabilità di stazione appaltante nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, e in materia di appalti pubblici, ambiente, pari opportunità, sicurezza con particolare riferimento a:
 1. Regolamento (UE) n. 1301/2013 del 17 dicembre 2013 "Regolamento del parlamento europeo e del consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006";
 2. Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013 "Regolamento del parlamento europeo e del consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio";
 3. Regolamento (UE) n. 480/2014 del 3 marzo 2014 "Regolamento delegato della commissione che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca";
 4. Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE "Regolamento del parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
 5. D.P.R. 3 ottobre 2008, n. 196 "Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione" che definisce, ai sensi dell'articolo 56, paragrafo 4, del Reg. (CE) n. 1083/2006, le norme sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali per la fase di programmazione 2007-2013 (nelle more dell'adozione della nuova normativa nazionale sull'ammissibilità della spesa);
 6. D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137";



7. D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
8. D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ss.mm.ii. "Codice dei contratti pubblici";
9. DPR 5 febbraio 2018, n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020";
10. Legge regionale 20 settembre 2006, n. 14 "Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura";
11. Legge regionale 13 marzo 2018, n. 8 – Nuove norme in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
12. le Delibere del CIPE n. 25/2016 e la n. 26/2016 con cui, nell'ambito di appositi Accordi interistituzionali denominati "Patti per il Sud", sono stati assegnati formalmente 13,412 miliardi di euro alle Regioni e alle Città metropolitane del Mezzogiorno, di cui 1.509,6 milioni di euro alla Regione Sardegna;
13. il POR FESR Sardegna 2014-2020 approvato dalla Commissione con Decisione C(2015) 4926 del 14.07.2015 e successivamente con Decisione C (2018) 557 del 25.01.2018;
14. il Fondo di Sviluppo e Coesione FSC 2014-2020, di cui alla Delibera di Giunta Regionale 46/5 del 10.08.2016 "Preso d'atto del Patto per lo sviluppo della Regione Sardegna stipulato il 29 Luglio 2016 tra il Presidente del Consiglio dei Ministri e il Presidente della Regione Sardegna e approvazione degli interventi da finanziare con le risorse FSC del periodo di programmazione 2014-2020" - Area Tematica n. 4 "Turismo, cultura, valorizzazione risorse naturali" - Linea di azione "Programmazione Territoriale";
15. il Sistema di Gestione e Controllo del PO FESR Sardegna 2014-2020 approvato con Determinazione AdG prot. 4082/386 del 30.05.2017 e successivamente modificato e integrato nella versione 1.2 del 28 marzo 2018 (CCI n.2014IT16RFOP015);
16. il PSR Sardegna 2014-2020 approvato dalla Commissione Europea il 19 agosto 2015 con Decisione di esecuzione C(2015) 5893 e modificato con la Decisione di esecuzione C (2016) 8506 dell'8 dicembre 2016;
17. il Sistema di Gestione e Controllo del Patto per lo Sviluppo della Regione Sardegna finanziato con le risorse del Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) 2014-2020 approvato con DGR n. 37/9 del 01/08/2017 e aggiornato, da ultimo, con Determinazione della Presidenza della Regione n. 481 del 30.07.2018;
18. la Delibera di Giunta Regionale n. 54/26 del 06 dicembre 2017 avente ad oggetto "Programmazione Unitaria 2014-2020. Ricognizione delle risorse per l'attuazione della Strategia 5.8 Programmazione Territoriale" e nella quale si dispone che, considerata la sostanziale coerenza delle finalità tra le fonti finanziarie FSC e Fondi SIE espressamente dedicate alla programmazione territoriale, in sede di convenzione attuativa, l'attribuzione della fonte



finanziaria potrà variare in funzione della migliore efficacia ed efficienza dell'attuazione dei programmi di origine, nel rispetto dell'ammissibilità della spesa e previo parere delle Autorità di gestione competenti;

- b) a realizzare l'operazione nei tempi previsti nei cronoprogrammi procedurali e finanziari indicati nelle singole schede intervento allegate alla Convenzione Attuativa n. 5928/Conv/21 del 10.08.2018 e comunque entro i termini stabiliti dalla Convenzione stessa;
- c) ad acquisire dalle Amministrazioni interessate, ove d'obbligo e prima di pubblicare la gara di appalto, i nulla-osta, le autorizzazioni, le concessioni e i permessi necessari per eseguire i lavori;
- d) a fornire tempestivamente al Responsabile di Azione ogni informazione in merito a errori o omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del finanziamento, nonché su eventuali procedimenti di carattere giudiziario civile, penale o amministrativo che dovessero interessare l'operazione cofinanziata;
- e) all'osservanza di quanto stabilito dall'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 relativamente alla stabilità delle operazioni.

2. NOMINA DEL RUP

Il Beneficiario, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, ha provveduto alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), come indicato nelle singole schede intervento approvate e di cui alla tabella riportata in premessa, le cui funzioni e compiti sono definiti dalla stessa L. 241/1990 e dall'art. art. 31 (Ruolo e funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni) del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii..

Il RUP, oltre ai compiti istituzionali previsti dalla legge, deve:

- 1. pianificare il processo operativo teso alla completa realizzazione degli interventi assicurandone la conclusione nei termini previsti dai cronoprogrammi di cui al precedente punto 1, lett. b) e contenuti nelle schede allegate alla Convenzione Attuativa;
- 2. comunicare tempestivamente al responsabile dell'Azione l'eventuale esigenza di varianti/completamenti strettamente funzionali e necessari alla realizzazione del progetto;
- 3. assicurare una puntuale tenuta del fascicolo di progetto afferente tutta la documentazione amministrativa e contabile del progetto, con espressa menzione del codice CUP di identificazione del singolo intervento finanziato e secondo le modalità indicate dall'articolo 7 del presente disciplinare;
- 4. monitorare costantemente l'attuazione degli impegni assunti dai soggetti coinvolti nella realizzazione degli interventi, ponendo in essere tutte le azioni necessarie al fine di garantire la completa realizzazione degli interventi.



3. RICHIESTA DEL CUP

Il Beneficiario, come previsto dall'art. 11 della L. 3/2003 "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione", ha provveduto a richiedere il Codice Unico di Progetto (CUP), secondo la procedura definita dal CIPE, come indicato nella tabella in premessa e riportato nella scheda intervento.

4. ISCRIZIONE IN BILANCIO DELLE RISORSE E CONTABILITÀ

Il sostegno finanziario del POR costituisce, per il Beneficiario, entrata con destinazione specifica ed è utilizzato per l'esecuzione dell'opera. L'importo del finanziamento, che è fisso ed invariabile, è comprensivo delle somme a base d'asta e delle somme a disposizione (I.V.A., spese generali, espropriazioni, imprevisti ecc.). Il finanziamento è omnicomprensivo di tutti gli oneri necessari per la completa attuazione dell'opera.

Il Beneficiario, successivamente all'adozione e comunicazione del provvedimento di finanziamento da parte della Regione, deve provvedere a:

- a. iscrivere in bilancio le risorse con destinazione vincolata;
- b. tenere una contabilità separata dell'operazione cofinanziata o, nel caso in cui la contabilità relativa a tale operazione sia ricompresa nel sistema contabile in uso, a distinguere tutti i dati e i documenti contabili dell'operazione cofinanziata in maniera chiara e in qualsiasi momento;
- c. effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o assegno non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul c/c di Tesoreria dell'Ente;
- d. attenersi alle prescrizioni contenute negli articoli 9 e 10 della Convenzione Attuativa n. 9528/Conv/54 del 20.12.2018;
- e. osservare tutte le norme vigenti riguardo la tracciabilità dei pagamenti.

5. RISPETTO DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Il Beneficiario è tenuto al rispetto delle norme relative all'ammissibilità delle spese, nonché ai seguenti requisiti generali che definiscono la spesa ammissibile che dovrà essere:

- a. direttamente imputata al progetto ammesso a finanziamento;
- b. pertinente, ovvero che sussista una relazione specifica tra la spesa sostenuta e l'attività oggetto del progetto;
- c. effettiva, cioè riferita a spese effettivamente sostenute e corrispondenti a pagamenti effettuati dal soggetto beneficiario; varrà cioè per essi il criterio di "cassa" con le sole eccezioni di quei costi che, per dettato normativo e là dove ammissibili, sono soggetti a pagamento differito (ad esempio contribuzione dei dipendenti, ritenute d'acconto, TFR, IRAP ecc.);
- d. verificabile in base ad un metodo controllabile al momento della rendicontazione finale delle spese;
- e. sostenuta nell'arco temporale indicato nel cronoprogramma di cui al precedente punto 1, lettera b) del presente Disciplinare;



- f. comprovata da fatture quietanzate e, ove ciò non sia possibile, comprovata da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- g. definita da pagamenti che rispettino il principio della tracciabilità, ovvero che siano sempre effettuati secondo le modalità indicate alla predetta lettera d. e secondo la normativa di riferimento; non sono pertanto ammessi pagamenti per contanti o compensazioni che non rispettino il principio della tracciabilità sostenuta da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente.

L'IVA è ammissibile a contributo nel limite previsto dall'art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario.

6. PATTI DI INTEGRITA'

Il Beneficiario provvede ad adottare la misura preventiva dei Patti di integrità in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Regionale con la delibera n. 30/16 del 16.06.2015, quale strumento di prevenzione della corruzione, nelle procedure relative agli incarichi di progettazione, affidamento ed esecuzione degli appalti di lavori, servizi e forniture, delle concessioni di lavori e servizi, nonché degli altri contratti disciplinati dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii..

L'erogazione del finanziamento per la realizzazione dell'intervento di cui al presente disciplinare a favore del Beneficiario è subordinato all'applicazione di detti Patti, da certificarsi in sede delle singole richieste di liquidazione di cui all'art. 4 del presente disciplinare.

7. CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO

Il Beneficiario è tenuto ad una corretta tenuta del fascicolo dell'operazione, contenente gli atti relativi alla stessa (richiesta di finanziamento e atti connessi, assegnazione del finanziamento del PO FESR 2014-2020, stanziamento di risorse proprie, progettazione e successiva aggiudicazione di lavori/servizi/forniture attraverso procedure di affidamento previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, esecuzione materiale, gestione contabile e pagamenti, attestazioni di spesa, controlli, verifiche tecniche, stati di avanzamento lavori/servizi/forniture, collaudo e rendicontazione, ecc..) e dovrà essere articolato in tre sezioni, per ciascuna delle quali viene indicato di seguito il contenuto minimo.

1. Sezione anagrafica:

- a. Asse (codifica e titolo)
- b. Azione/Sub-azione (codifica e titolo)
- c. Denominazione dell'operazione/progetto
- d. Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto
- e. Responsabile del procedimento (nome e cognome)
- f. Luogo di archiviazione della documentazione afferente all'operazione/progetto



- g. Stazione appaltante
- h. Indirizzo
- i. Rappresentante legale (nome, cognome ed indirizzo)
- j. Progetto generatore di entrate? (si/no)
- k. Operazione sottoposta a oneri di informazione e pubblicità? (si/no)
- l. Operazione sopra soglia comunitaria? (si/no)
- m. Costo dell'operazione e fonti di finanziamento

2. **Sezione della documentazione tecnica e amministrativa:**

- a) Atti di ammissione al finanziamento
 - 1. Atto di ammissione al finanziamento
 - 2. Atto di accettazione degli obblighi previsti dal provvedimento di finanziamento
 - b) Responsabile del Procedimento (RUP)
 - 1. Atto di nomina del RUP
 - 2. Eventuali atti di sostituzione del RUP
 - c) Conferimento incarichi professionali
 - 1. Atti relativi alla procedura di affidamento organizzati e suddivisi come da successivo punto e)
 - 2. Atti relativi al conferimento dell'incarico
 - d) Progetto posto a base dell'affidamento (inerente lavori/servizi/forniture) completo di tutti gli elaborati minimi inderogabili previsti dalla normativa vigente e/o stabiliti dal RUP, nonché del provvedimento amministrativo di approvazione
 - e) Atti di gara e esecuzione dei lavori/servizi/forniture
 - 1. Determina a contrarre e atto di approvazione degli atti di gara (bando, disciplinare, capitolato speciale d'appalto). In caso di procedura negoziata: lettera di invito con prova dell'avvenuta ricezione da parte delle ditte invitate
 - 2. Atti relativi alla pubblicazione del bando
 - 3. Eventuali richieste di informazione da parte dei partecipanti e pubblicazioni delle FAQ
 - 4. Busta di qualifica, offerta tecnica ed economica del vincitore
 - 5. Atto di nomina della commissione di gara, se l'aggiudicazione è avvenuta secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, o di istituzione del seggio unico in caso di aggiudicazione al prezzo più basso
 - 6. Autodichiarazione indipendenza dei componenti della commissione/seggio
 - 7. Verbali di gara
-



8. Comunicazione ai partecipanti (ad esempio: comunicazione esclusione – comunicazione apertura buste – comunicazioni intercorse relative all'anomalia o congruità dell'offerta)
 9. Atti della stazione appaltante sulla verifica dei requisiti dichiarati in capo al vincitore e, se svolta, verifica a campione
 10. Richiesta di giustificativi nel caso di offerte anormalmente basse
 11. Atti inerenti la verifica delle giustificazioni prodotte sull'offerta anomala,
 12. Atto di approvazione dei verbali di gara, atto di Aggiudicazione della gara compresi gli atti di verifica dei requisiti e successiva pubblicazione degli esiti della gara (avviso di avvenuta aggiudicazione)
 13. Attestazione della pubblicazione dell'aggiudicazione secondo gli obblighi previsti dalla normativa in base all'importo (es. copia GURI – BURAS – quotidiani) oltre all'attestazione della pubblicazione sul sito e sull'albo della stazione appaltante
 14. comunicazione dell'aggiudicazione secondo le disposizioni del codice dei contratti pubblici e comunicazione all'osservatorio per i contratti pubblici nei casi dovuti
 15. Richieste di accesso agli atti e/o eventuali ricorsi presentati
 16. Presenza di idonea polizza fidejussoria a titolo di cauzione definitiva e fidejussione per eventuali anticipi erogati
 17. Quadro economico al netto del ribasso (con evidenza delle economie di gara)
 18. Contratto di appalto
 19. Eventuali verbali di consegna anticipata dei lavori/servizi/forniture – verbale di consegna dei lavori/servizi/forniture
 20. Dichiarazione di esistenza delle condizioni di cantierabilità dell'intervento, corredate degli atti di assenso (visti, pareri e autorizzazioni)
 21. Se ricorre, delibera di approvazione della gara per fornitura impianti e/o macchinari e/o attrezzature
 22. Se ricorre, verbali di gara
 23. Se ricorre, approvazione verbali di gara e aggiudicazione delle forniture
 24. Se ricorre, contratti o altri documenti giuridicamente vincolanti
- f) Variazioni nelle forniture di impianti e/o macchinari e/o attrezzature e/o arredi
1. Atto di approvazione della variazione
 2. Relazione sulla piena funzionalità dei beni acquisiti
 3. Atto di approvazione della relazione di piena funzionalità dei beni acquisiti
 4. Quadro Economico a Consuntivo approvato



- g) Modifiche al contratto / Varianti in corso d'opera
1. Atto di approvazione delle modifiche al contratto (es: perizia di variante e/o suppletiva) e documenti oggetto di approvazione, inclusa la relazione
 2. Se ricorre, verbale di sospensione del contratto e/o proroga del contratto compresa la richiesta di proroga motivata da parte del Contraente
 3. Nuovo quadro economico
 4. Certificato di ultimazione delle prestazioni
 5. Certificato di collaudo e/o di regolare esecuzione e/o di verifica di conformità
 6. Atto di approvazione collaudo e/o di regolare esecuzione e/o di verifica di conformità
 7. Quadro economico a consuntivo
 8. Verbale di riconsegna dei lavori ultimati, verbali di consegna delle forniture alla Stazione Appaltante
 9. Eventuale valutazione circa la possibilità che sia un progetto generatore di entrate
- h) Adempimenti relativi alla pubblicità ai sensi del Reg. CE 1828/2006
- a) Documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti

3. **Sezione Contabile e finanziaria:**

- a. Determinazioni e/o provvedimenti di liquidazione del finanziamento da parte della Regione
- b. Spese tecniche
- c. Espropri
- d. Stati di Avanzamento Lavori e attestazioni di regolare esecuzione in caso di lavori, certificati di pagamento e certificato di conformità o di regolare esecuzione in caso di fornitura di servizi
- e. Fatture
- f. Atti di liquidazione (determinazioni di pagamento)
- g. Mandati quietanzati o ricevute bancarie attestanti il pagamento – DURC – certificazione Equitalia al momento del pagamento – F24 relativi al versamento delle ritenute e dell'IVA (split payment)
- h. Attestazioni di spesa e domande di pagamento inviate alla Regione (acconto, rimborsi, saldi)
- i. Eventuale richiesta di subappalto con relativa approvazione e contratto di subappalto, incluse le fatture quietanzate di subappalto

Il fascicolo conterrà altresì la **pista di controllo**, redatta a cura del Responsabile di Azione/sub-azione.

8. RENDICONTAZIONE E SORVEGLIANZA

Ai fini della rendicontazione e sorveglianza, il Beneficiario è tenuto a:



- a. Conservare gli atti di tutta la documentazione originaria giustificativa delle spese certificate (fatture quietanzate o mandati estinti, e ogni altro documento di valore probante equivalente) nel corso del periodo della programmazione e fino al **31.12.2028**, oltre tale termine, qualsiasi iniziativa riguardante la documentazione dovrà essere previamente comunicata e autorizzata dal Responsabile di Azione/sub-azione.

Una quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi esistente e quindi valida ed efficace, deve:

1. essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio;
 2. essere sottoscritta dal creditore al fine di poterne imputare al medesimo la relativa paternità, con la precisazione che, in ipotesi di creditore diverso dalle persone fisiche, la sottoscrizione dovrà essere apposta da soggetto legittimato a rilasciare dichiarazione liberatoria in nome e per conto del creditore ai sensi delle norme di riferimento (anche interne al creditore in ragione della rispettiva natura giuridica);
 3. riportare la causale del pagamento effettuato (ciò al fine di ricondurre il pagamento all'esecuzione dell'operazione cofinanziata);
 4. riportare la quietanza di avvenuto pagamento del soggetto terzo delegato al pagamento (normalmente, un istituto di credito), diverso dal debitore, con la quale il suddetto soggetto terzo attesti di avere dato esecuzione all'ordine di pagamento;
 5. la fattura elettronica deve riportare la dicitura, per ogni singolo progetto: "*Progetto xxxxx (CUP n. xxxxxxx) - Spesa rendicontata sul POR FESR Sardegna 2014/2020, Linea di Azione xxxxx*".
- b. Trasmettere per il tramite del sistema informativo SMEC al Responsabile di Azione/sub-azione, con periodicità bimestrale¹ e, in ogni caso, in occasione di ciascuna domanda di pagamento per l'erogazione delle quote successive alla prima, oltre che dietro specifica richiesta quando necessario:
1. i dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione, per il tramite del Sistema informativo regionale SMEC; in particolare, ai fini del monitoraggio finanziario, rileveranno gli impegni giuridicamente vincolanti assunti dal Beneficiario e i dati della spesa sostenuta, secondo lo stato di avanzamento della procedura di liquidazione (mandati di pagamento emessi e, appena disponibili, fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente);
 2. la dichiarazione di spesa, in ottemperanza a quanto previsto dalla L.R. 13.03.2018, n. 8, e come da ultimo disciplinato nella Delibera G.R. n. 48/23 del 2.10.2018, contenente unicamente i pagamenti effettuati dal Beneficiario, giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente (secondo le modalità descritte all'art. 9 della convenzione attuativa);
 3. su richiesta specifica, i dati e le informazioni eventualmente necessari per la predisposizione della Relazione Annuale di Attuazione e della Relazione Finale di Attuazione del PO FESR 2014/2020;

¹ Entro il giorno 10 del mese successivo al bimestre di riferimento.



4. entro 30 giorni dalla data dell'ultimo pagamento quietanzato relativo all'operazione cofinanziata e/o rendicontata, la dichiarazione di chiusura dell'operazione, come previsto dal successivo punto 12 del presente disciplinare;

Qualora nel bimestre non vi sia alcuna forma di avanzamento finanziario e procedurale sarà sufficiente l'invio di una comunicazione, a firma del RUP, che attesti il mancato avanzamento finanziario e procedurale.

9. CIRCUITO FINANZIARIO

Si rimanda a quanto disciplinato all'art. 9 della Convenzione Attuativa.

Successivamente al trasferimento di una prima anticipazione erogata dal Responsabile di Azione/sub-azione, il Beneficiario carica e convalida sul sistema informativo SMEC la dichiarazione di spesa corredata di tutta la documentazione amministrativa e contabile a supporto.

Per quanto concerne le quote relative al secondo e al terzo anno di erogazione della spesa il Responsabile di Azione/sub-azione sulla base della dichiarazione di spesa e dei pagamenti convalidati dal Beneficiario sul sistema informativo SMEC e previa verifica degli stessi e della completezza della documentazione amministrativa e contabile, autorizza il trasferimento a quest'ultimo delle tranches del finanziamento sulla base delle disposizioni contenute nella Convenzione Attuativa.

L'importo dovuto a titolo di saldo sarà determinato sulla base della spesa certificata alla Commissione europea e allo Stato. Laddove l'importo già erogato al Beneficiario sia superiore all'ammontare certificato, il Responsabile di Azione/Sub-azione attiverà la procedura di recupero nei suoi confronti. Successivamente all'erogazione del saldo, se dovuto, il Responsabile di Azione/Sub-azione avvierà la procedura di recupero anche nel caso in cui successive verifiche da parte di Organismi di controllo terzi (nazionali e comunitari) rilevassero irregolarità sulla spesa certificata.

10. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Il Beneficiario, per l'operazione cofinanziata, è tenuto a:

- a. rispettare gli obblighi in merito alle azioni di informazione e pubblicità previsti dagli artt. 115 e 116 Reg. CE 1303/2013 in conformità alle linee guida pubblicate sul sito Sardegna Programmazione;
- b. accettare di essere incluso nell'elenco pubblicato, unitamente alla denominazione del progetto e all'importo del finanziamento, ai sensi dell'art. 115 del ricordato Reg. (CE) 1303/2013;
- c. rispettare quanto contenuto nella Circolare n. 2 Linee guida per la comunicazione dell'autorità di Gestione POR FESR 2014-2020.

11. CONTROLLI

1. La Regione Autonoma della Sardegna si riserva il diritto di esercitare, in ogni momento, con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento fisico, procedurale e finanziario dell'intervento da realizzare.



2. Il Beneficiario ha l'obbligo di consentire ed agevolare le attività di controllo prima, durante e dopo la realizzazione dell'intervento trasmettendo ai competenti uffici regionali tutta la documentazione che dovesse essere richiesta e necessaria per i controlli; in caso di verifiche in loco, il beneficiario ha l'obbligo di consentire gli accessi alle aree/edifici interessati e, in caso vengano richiesti, fornire estratti o copie conformi dei documenti giustificativi relativi alle spese e ogni altro documento/atto utile alle verifiche e controlli, ai soggetti preposti tra cui: personale dei competenti Servizi regionali, personale autorizzato dall'Autorità di Gestione, personale dell'Autorità di Certificazione, degli Organismi Intermedi, dell'Autorità di Audit e funzionari autorizzati dell'Unione Europea.

3. Il soggetto attuatore si impegna a trasmettere la documentazione del fascicolo di progetto al Responsabile di Azione e contestualmente al Centro Regionale di Programmazione per la verifica dell'avanzamento della spesa.

12. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

Entro 30 giorni dall'approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione/Collaudato relativo all'intervento cofinanziato, il Responsabile del Procedimento deve trasmettere per il tramite del sistema informativo SMEC al Responsabile di Azione:

a. la dichiarazione di chiusura dell'operazione contenente:

1. la conferma e/o la rettifica di tutti i dati di monitoraggio finanziario, procedurale, e fisico relativi all'operazione, presenti sul Sistema informativo regionale SMEC;
2. gli estremi dell'atto di approvazione del quadro economico finale dell'operazione e le eventuali economie accertate rispetto al finanziamento concesso.

In caso di economie accertate;

3. la dichiarazione relativa all'avvio delle procedure di restituzione delle somme (secondo modalità da concordare con il Responsabile di Azione);

ovvero

4. la richiesta al Responsabile di Azione di autorizzazione all'utilizzo delle economie stesse;

b. l'attestazione di responsabilità.

PER ACCETTAZIONE E ADEMPIMENTO

**IL RESPONSABILE DELL'AZIONE 6.7.1 e 6.7.2
del POR FESR 2014-2020**

Anna Paola Mura
(firma digitale)

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE DEL
SOGGETTO ATTUATORE UNICO**

Unione dei Comuni della Marmilla

Celestino Pitzalis
(firma digitale)



IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(CRP-PT-14-15)

Cristiana Vargiu

(firma digitale)