



Regione Autonoma della Sardegna

Programma integrato plurifondo per il lavoro

LAVORAS

Articolo 2 legge regionale 1/2018

Misura Cantieri di nuova attivazione

SCHEMA DI DISCIPLINARE RECANTE ADEMPIMENTI PER I BENEFICIARI



Regione Autonoma della Sardegna

Sommario

PREMESSA.....	2
ADEMPIMENTI DEL BENEFICIARIO	2
1. ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO.....	2
2. NOMINA E COMPITI DEL RUP	4
3. RICHIESTA DEL CUP	5
4. ISCRIZIONE IN BILANCIO DELLE RISORSE E CONTABILITÀ.....	5
5. OBBLIGAZIONI GIURIDICAMENTE VINCOLANTI (OGV)	5
6. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE E VARIANTI.....	6
7. RIPROGRAMMAZIONE DELLE ECONOMIE	8
8. CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO.....	9
8.1 Sezione anagrafica	9
8.2 Sezione della documentazione tecnica e amministrativa:	10
9. CRONOPROGRAMMA PROCEDURALE E FINANZIARIO	12
10. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ.....	12
11. MONITORAGGIO DEL PROGETTO.....	12
12. VERIFICHE E CONTROLLI SULL'ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO	14
13. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO	14
14. REVOCA DEL FINANZIAMENTO	15



Regione Autonoma della Sardegna

PREMESSA

Il presente “Schema di Disciplinare per il Beneficiario”, parte integrante della Convenzione, costituisce un modello dai contenuti minimi e imprescindibili, predisposto sulla base della tipologia di cantiere a più elevato contenuto infrastrutturale e finanziato con risorse del fondo FSC 2014 – 2020. Si tratta di uno strumento adattabile, modificabile e integrabile al caso specifico degli interventi, in particolare per i cantieri innovativi, della tipologia di Beneficiario per i quali viene utilizzato e delle specifiche esigenze che, di volta in volta, si potranno presentare, comprese le variazioni normative che potranno eventualmente intervenire.

L'Autorità di Gestione FSC esprime il parere preventivo sulle convenzioni, per verificare la loro coerenza ai contenuti della programmazione, al rispetto della normativa FSC con particolare riferimento al SIGECO ed alla normativa in tema di Aiuti di Stato e di Concorrenza.

ADEMPIMENTI DEL BENEFICIARIO

1. ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO

Nell'attuazione dell'intervento 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, con particolare riferimento a:
 1. D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” così come aggiornato al correttivo appalti, D.Lvo 19 aprile 2017 n.56
 2. Legge Regionale n. 5 del 7 agosto 2007 “Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, in attuazione della direttiva comunitaria n. 2004/18/CE del 31 marzo 2004 e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell'appalto” e la DGR n. 10/57 del 12.03.2010 concernente atto di indirizzo interpretativo e applicativo adottato ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a)

Regione Autonoma della Sardegna

della legge regionale 13.11.1998, n. 31, volto a coordinare l'articolato della L.R. 5/2007 con il nuovo assetto normativo discendente dall'intervento della Sentenza della Corte Costituzionale n. 411 del 17.12.2008M;

3. Legge Regionale 9 marzo 2015, n. 5 Bilancio di previsione per l'anno 2015 e bilancio pluriennale per gli anni 2015-2017 (per art. 5 commi 5,6,7);
 4. DPR n. 196 n. 03.10.2008, Regolamento di esecuzione del Reg. (CE) n. 1083/2006 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 (nelle more dell'approvazione della nuova normativa nazionale in materia di ammissibilità della spesa);
 5. Delibera CIPE n. 25/2016 Fondo sviluppo e coesione 2014-2020 - aree tematiche nazionali e obiettivi strategici - ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere b) e c) della legge n. 190/2014. (Delibera n. 25/2016).
 6. DGR n. 37/9 del 01/08/2017- Approvazione del 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.
 7. Legge Regionale di stabilità 11 gennaio 2018 n. 1;
 8. DGR n. 11/03 del 2 marzo 2018 Programmazione Unitaria 2014/2020. Programma integrato plurifondo per il lavoro "LavoRas". L.R. n. 1/2018, art. 2. Misura "Cantieri di nuova attivazione". Approvazione definitiva.
- b. A realizzare l'intervento nei tempi previsti nel cronoprogramma procedurale e finanziario predisposto in fase di proposizione, così come meglio articolati nell'omonimo allegato tecnico di progetto;
 - c. A fornire tempestivamente ogni informazione in merito a criticità, 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'intervento cofinanziato;
 - d. A non modificare la destinazione d'uso dell'intervento (infrastruttura o bene), prima che siano trascorsi 5 anni dal suo completamento.

2. NOMINA E COMPITI DEL RUP

Il Beneficiario, come previsto dall'art. e ss. della L. 241/1990, deve provvedere alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), le cui funzioni e compiti sono definiti dall'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e dall'art. 8 della L.R. 5/2007.

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

- a. pianificare il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento assicurandone la conclusione nei termini previsti dalla convenzione;
- b. organizzare una puntuale tenuta del fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione afferente alla gestione amministrativa e contabile del progetto, con espressa menzione del codice CUP di identificazione del singolo intervento finanziato secondo le modalità indicate al punto 8 del presente disciplinare;
- c. richiedere ed inserire il CUP (codice unico di progetto) e l'eventuale CIG (Codice Identificativo di Gara) relativi all'intervento oggetto della convenzione;
- d. organizzare una puntuale tenuta del fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione afferente all'intervento secondo le modalità indicate al punto 8 del presente disciplinare;
- e. monitorare costantemente l'attuazione degli impegni assunti dai soggetti coinvolti nella realizzazione dell'intervento, ponendo in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti e segnalando al Responsabile dell'attuazione dei singoli interventi gli eventuali ritardi e/o ostacoli che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
- f. comunicare alla Regione i pagamenti effettuati in base alle spese ammissibili;
- g. effettuare i controlli ordinari in concomitanza all'attuazione degli interventi, sul rispetto della normativa comunitaria e nazionale, sull'ammissibilità delle spese, sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa e sull'effettiva e regolare esecuzione degli interventi, nonché comunicare eventuali violazioni accertate;
- h. attenersi a quanto previsto dal presente disciplinare all'atto della sua sottoscrizione.

3. **RICHIESTA DEL CUP**

Il Beneficiario, come previsto dall'art. 11 della L. 3/2003 "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione", deve provvedere alla richiesta del Codice Unico di Progetto (CUP), secondo la procedura definita dal CIPE (<http://www.cipecomitato.it/cup/cosa.asp>). L'ottenimento del CUP è condizione necessaria per il trasferimento dell'acconto, come precisato ai punti 2.4.2 e 4.3.3 del SIGECO.

4. **ISCRIZIONE IN BILANCIO DELLE RISORSE E CONTABILITÀ**

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

- a. tenere una contabilità separata dell'intervento cofinanziato o, nel caso in cui la contabilità relativa a tale intervento sia ricompresa nel sistema contabile in uso, a distinguere tutti i dati e i documenti contabili dell'intervento cofinanziato in maniera chiara al fine di rendere ogni controllo più spedito in qualsiasi momento come precisato ai punti 4.2.3 e 7 del SIGECO;
- b. effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o assegno non trasferibile intestato ai destinatari, ai fornitori, con evidenza dell'addebito sul c/c di Tesoreria dell'Ente. Le relative quietanze di pagamento, affinché possano ritenersi esistenti e quindi valide ed efficaci, devono essere espressamente e inequivocabilmente riferite al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio; devono, inoltre, riportare la causale del pagamento effettuato;
- c. osservare tutte le norme vigenti riguardo la tracciabilità dei pagamenti.

5. **OBBLIGAZIONI GIURIDICAMENTE VINCOLANTI (OGV)**

Il Beneficiario è tenuto ad assumere le **Obbligazioni Giuridicamente Vincolanti (OGV)**, entro massimo 60 giorni dalla ricezione della convenzione di finanziamento e, in ogni caso, entro le scadenze stabilite dal FSC (31.12.2019) per le annualità successive al 2018.

La mancata assunzione di OGV entro questo termine, accertata, attraverso l'Osservatorio del Programma Lavoras ed il sistema di monitoraggio unitario istituito presso il MEF-RGS-IGRUE, comporta la revoca delle risorse FSC 2014-2020 assegnate ai relativi interventi che verranno destinate ai cantieri strategici di rilevanza regionale, se non revocate per il mancato rispetto dell'OGV al 31.12.2019,

Inoltre, qualora l'esito delle verifiche disposte annualmente dall'Agenzia per la Coesione Territoriale portasse ad accertare, in relazione all'intervento oggetto del presente disciplinare del beneficiario, il mancato rispetto degli obiettivi di spesa, comportante uno scostamento superiore al 25% rispetto alle previsioni annuali dei fabbisogni finanziari (quali risultanti dagli aggiornamenti dei cronoprogrammi di spesa inseriti nella relazione di luglio dell'anno precedente), l'Amministrazione regionale provvederà ad applicare la sanzione della revoca di risorse FSC per un ammontare corrispondente alla parte di scostamento eccedente la predetta soglia del 25%, come precisato al punto 6.1 del SIGECO.

L'OGV¹ è definita come *“l'obbligo che nasce nel momento in cui la stazione appaltante/responsabile dell'attuazione dell'intervento, assume un obbligo giuridico nei confronti di soggetti terzi in capo ai quali viene conseguentemente a determinarsi il diritto dell'adempimento dell'obbligo”*.

L'OGV s'intende assunta allorché sia intervenuta l'aggiudicazione dei lavori (e/o servizi e/o forniture), ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016; ovvero un atto equivalente, nelle casistiche diverse. Per tutte le tipologie di investimento essa può individuarsi nella proposta di aggiudicazione (corrispondente alla “aggiudicazione provvisoria” nella precedente normativa in materia di appalti pubblici) in favore di soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento. Nell'ipotesi di procedura negoziata l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'amministrazione individua il soggetto terzo contraente.

Per i cantieri di nuova attivazione del Programma LavoRas, l'OGV si intende correttamente assunto in caso di attuazione diretta, con la determina con esito della selezione dei lavoratori e in caso di attuazione indiretta, con l'atto di aggiudicazione definitiva all'impresa.

6. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE E VARIANTI

Sono ammissibili tutte le spese relative a sostenute a partire dalla pubblicazione dell'Avviso da parte di INSAR a condizione che esse siano:

- assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
- temporalmente assunte nel periodo di validità della spesa;
- effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti;

¹ Allegato alla nota n. 8625 del 17 settembre 2014 del Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica – Direzione Generale per la politica regionale unitaria nazionale

Regione Autonoma della Sardegna

- pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Non sono comunque ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti di finanziamento, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento e limitatamente alle quote di competenza del FSC.

Inoltre, in generale, nel rispetto delle finalità del Fondo di Sviluppo e Coesione e come indicato dalla DGR n. 5/1 del 24.01.2017, gli interventi dovranno:

- avere carattere aggiuntivo secondo il principio di addizionalità delle risorse;
- essere dotati di un piano di gestione approvato (se del caso);
- avere carattere prevalentemente infrastrutturale.

Le spese ammissibili nel caso di Aiuti di Stato, ai sensi dell'art. 107 del TFUE², sono quelle riconosciute dalla Commissione Europea nella relativa decisione di autorizzazione dell'aiuto o, in caso di aiuti esentati dall'obbligo di notifica, quelle previste dai regolamenti di esenzione.

Ogni variazione degli interventi in corso d'opera deve essere adeguatamente motivata e giustificata unicamente da condizioni impreviste e imprevedibili e, comunque, deve essere debitamente autorizzata dal Responsabile Unico del Procedimento, con particolare riguardo all'effetto sostitutivo dell'approvazione della variazione rispetto a tutte le autorizzazioni e gli atti di assenso comunque denominati e assicurando sempre la possibilità, per l'amministrazione committente, di procedere alla risoluzione del contratto quando le variazioni superino determinate soglie rispetto all'importo originario, garantendo al contempo la qualità progettuale e la responsabilità del progettista in caso di errori di progettazione.

Per le varianti in corso d'opera si applicano le disposizioni di cui agli articoli 95, comma 14, 106 e 149 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Fatti salvi i limiti di ammissibilità delle spese previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, per l'individuazione delle spese ammissibili da parte dei Responsabili di Linea d'Azione, d'intesa con il Responsabile Regionale Unico per l'attuazione del Patto, si fa riferimento al DPR n. 196 del 3 ottobre 2008 (e successive modifiche, integrazioni o sostituzioni nelle more dell'approvazione della nuova normativa nazionale in materia di ammissibilità della spesa), contenente i seguenti criteri di carattere generale.

- È ammissibile l'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, nonché ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale o assicurativo, purché non siano recuperabili.

² Il TFUE (Trattato di Funzionamento dell'Unione Europea), pubblicato nella GU C 202 del 07.06.2016, ha sostituito il TCE (Trattato che istituisce la Comunità Europea); in particolare, l'art. 87 in materia di Aiuti di Stato è stato sostituito dal corrispondente art. 107.

Regione Autonoma della Sardegna

- Sono ammissibili le spese relative all'apertura di uno o più conti bancari, per consulenze legali, le parcelle notarili, le perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'intervento e necessarie per la sua preparazione e realizzazione.
- Sono ammissibili le spese per garanzie fornite da banche, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari, ove siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni contenute nei singoli strumenti attuativi di finanziamento.
- Sono ammissibili le spese per l'imposta di registro, purché strettamente funzionale all'intervento.
- Sono ammissibili le spese per arredi, attrezzature e apparecchiature di nuova fabbricazione, nonché spese per impianti e reti tecnologiche, purché strettamente funzionali agli interventi.
- Sono ammissibili le spese tecniche relative a studi di fattibilità, progettazione, sicurezza, consulenza tecnica, direzione lavori, collaudi. Sono altresì ammissibili le spese per rilievi, prove di laboratorio, sondaggi archeologici e geologici, indagini propedeutiche alla progettazione, nonché le spese di pubblicità relative alle gare d'appalto, le spese per la predisposizione di cartellonistica di cantiere.
- Le spese generali sono ammissibili a condizione che, siano basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'intervento e che siano imputate con calcolo pro-rata all'intervento, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato.

Non sono ammissibili le spese relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale e/o comunitario. Non sono altresì ammissibili le spese relative al pagamento di interessi passivi o debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio, e gli altri oneri meramente finanziari, nonché le spese per ammende, penali, controversie legali e contenziosi.

7. RIPROGRAMMAZIONE DELLE ECONOMIE

Le economie sono risorse derivanti da diverse tipologie di "risparmio" verificatesi nelle previsioni di costo effettuate nel corso della vita del progetto, sostanzialmente dovute a:

- Risorse eccedenti il fabbisogno finanziario desunto dal quadro economico del progetto esecutivo, rispetto al costo del progetto indicato da precedenti livelli di progettazione;
- Economie insorgenti dall'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento lavori;
- Economie desunte dalla contabilità finale delle opere eseguite, certificate dal Direttore dei lavori.

Regione Autonoma della Sardegna

Le economie disponibili per riprogrammazioni, da inserire nel sistema informatico di riferimento, sono quelle che il Responsabile di Intervento (RUP o assimilabile), al netto delle riserve di legge, dichiara tali. Non sono comunque riprogrammabili le economie del costo del progetto, se non ad intervento ultimato.

Le economie derivanti dall'attuazione degli interventi finanziati a qualunque titolo con risorse FSC 2014-2020 e desunte dalla contabilità delle opere eseguite, sono opportunamente accertate dai soggetti responsabili dell'attuazione degli interventi in sede di monitoraggio.

Le economie riprogrammabili dovranno osservare il criterio di concentrazione delle risorse su interventi di rilevanza strategica per il territorio regionale così come previsto dal Programma LavoRas - Misura Cantieri di nuova attivazione (paragrafo 2.5).

Le proposte di riprogrammazione derivanti da economie riprogrammabili seguono l'iter descritto al punto 6.2.2 del SIGECO FSC 2014-2020.

8. CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO

Il Beneficiario deve provvedere ad una corretta tenuta del fascicolo dell'intervento³, come precisato al punto 7. del SIGECO, contenente gli atti relativi alla stessa (provvedimenti di assegnazione del finanziamento del fondo FSC 2014-2020, eventuale stanziamento di risorse proprie, aggiudicazione di servizi o 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, collaudo e rendicontazione, ecc..), e dovrà essere articolato in tre sezioni, per ciascuna delle quali viene indicato di seguito il contenuto minimo.

8.1 Sezione anagrafica

- a. Asse tematico: Area Tematica 5 - Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione
- b. Tema prioritario: 5.2 - Inclusione sociale e lotta alla povertà

³ I documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche della programmazione FSC devono essere conservati sotto forma di originali o di copie conformi (D.P.R. n. 445/2000) su supporti comunemente accettati (compresa la corretta conservazione in formato digitale. Conformemente al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) – D.Lgs. n. 82 del 07.03.2015 e ss.mm.ii. – le cui modalità operative sono state definite dall'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri) e pubblicate sulla pagina web <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/pubblica-amministrazione/conservazione>

Regione Autonoma della Sardegna

- c. Linea d'Azione: 5.2.2 - Interventi per l'Inclusione sociale e di miglioramento dei servizi alla popolazione
- d. Denominazione dell'intervento
- e. Luogo di realizzazione dell'intervento
- f. Responsabile del procedimento (nome e cognome)
- g. Luogo archiviazione della documentazione afferente l'intervento
- h. Stazione appaltante
- i. Indirizzo
- j. Rappresentante legale (nome, cognome ed indirizzo)
- k. Costo dell'intervento e fonti di finanziamento

8.2 Sezione della documentazione tecnica e amministrativa:

- a. Responsabile del Procedimento (RUP)
 - 1. Atto di nomina del RUP
 - 2. Eventuali atti di sostituzione del RUP
- b. Conferimento incarichi professionali
 - 1. Atti relativi alla procedura di affidamento
 - 2. Atti relativi al conferimento dell'incarico
- c. Procedura di selezione dei destinatari
 - 1. Atti relativi alle procedure di selezione dei destinatari
- d. Procedura di selezione dei soggetti attuatori in caso di affidamento a terzi
 - 1. Delibera di approvazione capitolato/disciplinare di gara e relativo bando
 - 2. Atti relativi alla pubblicazione del bando
 - 3. Atto di nomina della commissione

4. Verbali di gara
 5. Atto di approvazione dei verbali di gara e di aggiudicazione della gara e successiva pubblicazione degli esiti della gara (avviso di avvenuta aggiudicazione)
 6. Quadro economico al netto del ribasso (con evidenza delle economie di gara)
 7. Atti relativi all'aggiudicazione (comprese verifiche)
 8. Contratto
 9. Delibera di approvazione della gara per fornitura impianti e/o macchinari e/o attrezzature
 10. Se ricorre, contratti o altri documenti giuridicamente vincolanti
- e. 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
- f. Adempimenti relativi alla pubblicità
1. Documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti

8.3 Sezione Contabile e finanziaria:

- a. Estremi del c/c dedicato al finanziamento dell'intervento/progetto
- b. Determinazioni e/o decreti di liquidazione regionale
- c. Spese tecniche
- d. Stati di Avanzamento Lavori
- e. Certificati di pagamento
- f. Fatture o altri documenti di forza probante equipollente
- g. Versamenti ritenute di acconto (ove previste)

- h. Determinazioni e/o decreti di liquidazione del Beneficiario
- i. Mandati/ordini di pagamento estinti dal Tesoriere del Beneficiario
- j. Attestazioni di spesa e domande di pagamento inviate (acconto, rimborsi, saldi)

Il Responsabile di Linea d'Azione potrà in ogni momento richiedere di prendere visione e/o richiedere di inviare tutta o parte della documentazione contenuta nel fascicolo di progetto al fine di effettuare le attività di controllo prima, durante e dopo la realizzazione dell'intervento. (controllo di 1° livello)

9. CRONOPROGRAMMA PROCEDURALE E FINANZIARIO

Il Beneficiario è tenuto al rispetto delle direttive per la predisposizione, adozione ed aggiornamento dei cronoprogrammi procedurali e finanziari previsti dall'articolo 5, commi 5, 6 e 7, della legge regionale 9 marzo 2015, n. 5, così come specificato nell'Allegato "A" alla DGR n. 25/19 del 3 maggio 2016.

10. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Il Beneficiario, per ciascun intervento cofinanziato e/o rendicontato nell'ambito del programma FSC, è tenuto a:

- a. rispettare quanto previsto nel D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 per gli avvisi e i bandi di gara;
- b. osservare le disposizioni contenute nel comma 15, art. 1, Legge 190/2012 e art. 18, Legge 134/2012;
- c. rispettare gli obblighi in merito alle azioni di informazione e pubblicità analogamente a quanto previsto dal punto 10 e dall'Allegato 9 al SIGECO FSC 2014-2020.

11. MONITORAGGIO DEL PROGETTO

La raccolta e l'inserimento dei dati in SGP 2 - GESPRO è di competenza del Beneficiario e deve essere garantita la tempestività degli aggiornamenti..

Il Responsabile di Linea d'Azione ai fini del monitoraggio denominato Responsabile di Strumento (RS) - associa al RUP - ai fini del monitoraggio denominato Responsabile di Intervento (RI) - le apposite password per alimentare il sistema di monitoraggio SGP 2 - GESPRO.

Regione Autonoma della Sardegna

Il RI è responsabile della veridicità del dato e può chiedere la chiusura di un progetto laddove intervengano le condizioni necessarie.

Ai fini della rendicontazione, monitoraggio 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 ai 5 anni successivi alla chiusura dell'intervento.
- b) trasmettere al Responsabile di Linea d'Azione/Soggetto gestore, con periodicità bimestrale⁴ o dietro specifica richiesta quando necessario:
 1. i dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'intervento (da caricarsi sul sistema SGP 2 – GESPRO ed eventualmente trasmettere in via ufficiale tramite PEC); 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. qualunque documento dovesse eventualmente rendersi necessario ai fini del monitoraggio dell'intervento e sulla cui base il Responsabile di Linea d'Azione procederà ad effettuare le attività di controllo amministrativo-contabile ed eventualmente in loco di sua competenza;
 3. su richiesta specifica, i dati e le informazioni eventualmente necessari per la predisposizione della Relazione Annuale sullo stato di Attuazione del Patto per lo Sviluppo della Regione Sardegna della Programmazione FSC 2014-2020;
 4. a far data dall'ultimo pagamento relativo all'intervento finanziato e/o rendicontato, la dichiarazione di chiusura dell'intervento.

Per quanto non dettagliatamente qui esplicitato, si rimanda al SIGECO FSC 2014-2020, punto 5 – IL MONITORAGGIO, oltre che alle specifiche procedure operative di monitoraggio riportate nel "Manuale Utente GESPRO"⁵.

⁴ Entro il giorno 6 del mese successivo al bimestre di riferimento (I bimestre – gennaio/febbraio, II bimestre – marzo/aprile, III bimestre – maggio/giugno, IV bimestre – luglio/agosto, V bimestre – settembre/ottobre, VI bimestre – novembre/dicembre).

⁵ Pubblicato nella pagina regionale al link:
<http://www.sardegnaprogrammazione.it/index.php?xsl=1227&s=35&v=9&c=14530&es=6603&na=1&n=100>

12. VERIFICHE E CONTROLLI SULL'ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO

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

Il Beneficiario ha l'obbligo di consentire ed agevolare le attività di controllo prima, durante e dopo la realizzazione dell'intervento, in particolare consentendo che, in caso di verifiche in loco, vengano forniti estratti o copie conformi dei documenti giustificativi relativi alle spese e agli *audit* alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi il personale dei competenti Servizi regionali, il personale autorizzato dall'Autorità di Certificazione degli Organismi intermedi, dell'Autorità di *Audit* e i funzionari autorizzati.

Per quanto non dettagliatamente qui esplicitato, si rimanda al SIGECO FSC 2014-2020, punto 4.2 – IL SISTEMA DI VERIFICA E CONTROLLO.

13. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

Entro 90 giorni dalla data dell'ultimo pagamento relativo all'intervento cofinanziato, il Responsabile del Procedimento deve trasmettere al Responsabile di Linea d'Azione:

- a. la dichiarazione di chiusura dell'intervento, contenente:
 1. la conferma e/o la rettifica di tutti i dati di monitoraggio finanziario, procedurale, e fisico relativi all'intervento, presenti sul Sistema informativo nazionale;
 2. la dichiarazione di chiusura e funzionalità dell'intervento;
 3. gli estremi dell'atto di approvazione del quadro economico finale dell'intervento e le eventuali economie accertate rispetto al finanziamento concesso. In caso di economie accertate:
 - la dichiarazione relativa all'avvio delle procedure di restituzione delle somme (secondo modalità da concordare con il Responsabile di Linea d'Azione ovvero la richiesta al Responsabile di Linea d'Azione degli interventi di autorizzazione all'utilizzo delle economie stesse.
- b. un report fotografico attestante la realizzazione dell'intervento e l'applicazione delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

14. REVOCA DEL FINANZIAMENTO

- a. Alla Regione Autonoma della Sardegna, è riservato il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il Beneficiario incorra in violazioni o negligenze nell'osservanza delle condizioni individuate dal presente disciplinare, della normativa nazionale e/o comunitaria, delle disposizioni amministrative vigenti nonché delle norme di buona amministrazione.
- b. Lo stesso potere di revoca la Regione lo eserciterà ove per imperizia o altro comportamento il soggetto beneficiario comprometta la tempestiva esecuzione o buona riuscita dell'intervento.
- c. Nel caso di revoca il Beneficiario è obbligato a restituire alla Regione Autonoma della Sardegna le somme da quest'ultima anticipate, maggiorate degli interessi legali nel caso di versamento delle stesse su conti correnti fruttiferi, restando a totale carico del medesimo soggetto Beneficiario tutti gli oneri relativi all'intervento.
- d. È facoltà della Regione, inoltre, quella di utilizzare il potere di revoca previsto dal presente articolo nel caso di gravi ritardi, anche indipendentemente da fatti imputabili al Beneficiario, nell'utilizzo del finanziamento concesso.
- e. In caso di revoca parziale del finanziamento riferibile a spese accertate non ammissibili, le stesse restano a totale carico del Beneficiario.

La data del disciplinare coincide con l'ultima sottoscrizione digitale

Luogo, _____ data _____

Beneficiario
Il rappresentante legale

Regione Autonoma della Sardegna
Il Responsabile di Linea d'Azione

PIERPAOLO SITZIA