



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

**MODELLO DI DISCIPLINARE RECANTE ADEMPIMENTI PER I
BENEFICIARI DI OPERAZIONI (LAVORI SERVIZI E FORNITURE)
FINANZIATE E/O RENDICONTATE NEL PO FESR 2014-2020
ARTICOLO 65, COMMA 6 DEL REG. UE 1303/2013**

VERS. MAGGIO 2019



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Sommario

PREMESSA.....	3
1. ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE	3
2. NOMINA DEL RUP	5
3. RICHIESTA DEL CUP	5
4. ISCRIZIONE IN BILANCIO DELLE RISORSE E CONTABILITÀ	5
5. RISPETTO DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE	5
6. PATTI DI INTEGRITÀ	6
7. CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO	6
8. RENDICONTAZIONE E SORVEGLIANZA.....	9
9. PROCEDURE DI RICEVIMENTO, VERIFICA E CONVALIDA DELLE DOMANDE DI RIMBORSO DEI BENEFICIARI E DELLE PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE, ESECUZIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI A FAVORE DEI BENEFICIARI	10
10. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	11
11. CONTROLLI.....	11
12. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO	11
13. REVOCA	12



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

PREMESSA

Il presente documento 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 relative a ciascuna operazione, conformemente a quanto disposto dall'articolo 125 comma 3 lettera c) del Reg. UE 1303/2013.

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, con particolare riferimento a:
 1. Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, 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 Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, 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 delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione, del 3 marzo 2014, 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 (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
 5. D.P.R. 03/10/2008 n.196, Regolamento di esecuzione del Reg. (CE) n°1083/2006, che definisce, ai sensi dell'articolo 56, paragrafo 4, del citato 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);



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

6. D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018, 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;
7. Legge 07/08/2007 Regionale n. 5 del "Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, in attuazione della direttiva comunitaria 31/03/2004 n.2004/18/CE e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell'appalto" e la DGR 12/03/2010 n. 10/57 concernente atto di indirizzo interpretativo e applicativo adottato ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a) 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 17/12/2008 n. 411;
8. Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, 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 e ss.mm.ii;
9. Linee guida e atti di attuazione del decreto legislativo n. 50 del 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
10. Legge Regionale 13 marzo 2018, N. 8 "Nuove norme in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" che – nel rispetto della legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 3, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e successive modifiche ed integrazioni, e delle direttive 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE, 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17 – disciplina i contratti pubblici aventi ad oggetto i lavori, le forniture e i servizi, affidati dalle stazioni appaltanti di cui all'articolo 3 ed eseguiti sul territorio regionale con riferimento alle materie della programmazione, progettazione, sostenibilità ambientale e sociale, centralizzazione della committenza regionale e organizzazione amministrativa;
11. Delibera di Giunta Regionale del 03 maggio 2016, n. 25/19 "Direttive per la predisposizione, adozione ed aggiornamento dei cronoprogrammi procedurali e finanziari di spesa la cui attuazione è regolata mediante provvedimenti regionali (delega o convenzione ex art. 6 L.R. n. 5/2007). L.R. 9.3.2015, n. 5, art. 5, commi 5, 6 e 7. Modifiche ed integrazioni alle precedenti direttive introdotte con la deliberazione della Giunta regionale n. 40/8 del 7.8.2015." Rimangono valide indicazioni di carattere generale e non strettamente legate alle norme citate, anche a seguito dell'approvazione della L.R. n.8/2018, per le parti pertinenti che rimandano a modalità stabilite con deliberazione della Giunta regionale.
12. Normativa di settore (a carico del RdAz)
 - b) a realizzare l'operazione nei tempi previsti nel cronoprogramma e comunque entro i termini stabiliti dall'Avviso/Atto di programmazione _____/Termine ammissibilità della spesa (a carico del RdAz);



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- 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/sub-azione ogni informazione in merito a errori o omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del contributo, 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, come previsto dall'art. 5 della L. 241/1990, deve provvedere alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), le cui funzioni e compiti sono definiti dalla 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.

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.

4. ISCRIZIONE IN BILANCIO DELLE RISORSE E CONTABILITÀ

Il Beneficiario, a seguito dell'inserimento nel POR, deve provvedere a:

- a. 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;
- b. effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o assegno non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul c/c di Tesoreria dell'Ente;
- c. osservare tutte le norme vigenti riguardo alla tracciabilità dei pagamenti.

5. RISPETTO DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Ai sensi del D.P.R. 03/10/2008 n.196 e del D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018, il 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 imputabile al progetto ammesso a finanziamento;
- b. pertinente, ovverosia 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



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

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 punto 1 sub 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 al punto 5.d del presente disciplinare; non sono pertanto ammessi pagamenti per contanti o compensazioni i cui pagamenti non rispettino il principio della tracciabilità, ovvero essere sempre effettuati secondo le modalità indicate al punto 5.d del presente Disciplinare;
- h. essere sostenuta da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente.

L'IVA non è ammissibile a contributo, salvo nei casi in cui non sia recuperabile in base alla normativa nazionale sull'IVA (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 finale.

6. PATTI DI INTEGRITÀ

Il Beneficiario provvede ad adottare, successivamente all'inserimento nel POR; 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, attraverso l'applicazione dei medesimi, quale strumento di prevenzione della corruzione, alle procedure, ancora da esperire, 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.

L'erogazione del finanziamento per la realizzazione dell'intervento di cui al presente disciplinare a favore del Beneficiario è subordinata all'impegno da parte dello stesso all'adozione e all'utilizzo dei Patti di integrità, 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 (assegnazione del finanziamento del POR FESR 2014-2020, stanziamento di risorse proprie, progettazione e successiva aggiudicazione di lavori 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.

1. Sezione anagrafica:

- a. Asse (codifica e titolo)
- b. Azione/Sub-azione (codifica e titolo)



**REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- 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 e 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
 - a) Atto di ammissione al finanziamento
 - b) 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
 - 2. Atti relativi al conferimento dell'incarico
- d) Progetto esecutivo a base d'asta (progetto definitivo in caso di appalto integrato)
 - 1. Quadro economico
 - 2. Cronoprogramma
 - 3. Piano particellare descrittivo di esproprio (elenco degli espropriati)
 - 4. Piani di sicurezza e di coordinamento
 - 5. Schema di contratto e capitolato speciale d'appalto
 - 6. Delibera di approvazione del progetto
- e) Atti di gara e esecuzione dei lavori
 - 1. Delibera di approvazione capitolato/disciplinare di gara e relativo bando
 - 2. Atti relativi alla pubblicazione del bando
 - 3. Atto di nomina della commissione di gara
 - 4. Verbali di gara



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

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 definitiva (comprese verifiche)
 8. Contratto di appalto
 9. Se ricorre, procedura autorizzativa del subappalto
 10. Verbale di consegna dei lavori
 11. Dichiarazione di esistenza delle condizioni dichiarate, visti, pareri ed autorizzazioni
 12. Se ricorre, delibera di approvazione della gara per fornitura impianti e/o macchinari e/o attrezzature
 13. Se ricorre, verbali di gara
 14. Se ricorre, approvazione dei verbali di gara e aggiudicazione delle forniture
 15. 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) Variante in corso d'opera e/o assestamento finale
 1. Atto di approvazione della perizia di variante
 2. Se ricorre, verbale di sospensione dei lavori
 3. Nuovo quadro economico
 4. Certificato di ultimazione lavori
 5. Certificato di collaudo e/o di regolare esecuzione
 6. Atto di approvazione collaudo
 7. Quadro economico a consuntivo
 8. Verbale di riconsegna dei lavori
 - 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. Estremi del c/c dedicato al finanziamento dell'operazione/progetto
 - b. Determinazioni e/o decreti di liquidazione regionale
 - c. Spese tecniche
 - d. Espropri
 - e. Stati di Avanzamento Lavori



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- f. Certificati di pagamento
- g. Fatture o altri documenti di forza probante equipollente
- h. Versamenti ritenute di acconto (ove previste)
- i. Determinazioni e/o decreti di liquidazione del Beneficiario
- j. Mandati/ordini di pagamento estinti dal Tesoriere del Beneficiario
- k. Attestazioni di spesa e domande di pagamento inviate (acconto, rimborsi, saldi)
- l. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del Beneficiario (resa ai sensi del DPR 445/2000) sulla non recuperabilità dell'IVA in base alla normativa nazionale sull'IVA (art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013) nel caso in cui sia rendicontata
- m. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del Beneficiario (resa ai sensi del DPR 445/2000) sull'assenza di doppio finanziamento.

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

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 31.08.2027; oltre tale termine, qualsiasi iniziativa riguardante la documentazione dovrà essere previamente comunicata e autorizzata dal Responsabile di Azione/sub-azione.

La 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. per le fatture emesse successivamente all'inclusione nel Programma PO FESR Sardegna 2014-2020, essere annullate attraverso l'apposizione nella documentazione in originale del timbro "Spesa rendicontata sul PO



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

FESR Sardegna 2014/2020 – Importo in Euro _____ - Azione/Sub-azione _____” o secondo quanto previsto nella Nota AdG n. 7093 del 04.10.2018 sulle fatture elettroniche;

6. per le fatture emesse precedentemente all'inclusione nel Programma PO FESR Sardegna 2014-2020, essere annullata attraverso dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ai sensi del DPR 445/2000) di attestazione di rendicontazione di spesa giustificata da fattura elettronica sul POR FESR Sardegna 2014-2020, secondo quanto previsto nella Nota AdG n. 7093 del 04.10.2018;.
- b. Trasmettere al Responsabile di Azione/Sub-azione tutte le informazioni necessarie all'implementazione del sistema informativo SMEC con periodicità bimestrale¹ oltre che dietro specifica richiesta quando necessario:
 1. i dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione (art. 6, c. 22 della L.R. 5/2007) ; 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 nel par. 2.3.7 del SI.GE.CO;
 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 POR FESR 2014/2020;
 4. entro ____ 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, in sostituzione della documentazione di cui ai punti i., ii. e iii., l'invio di una comunicazione, a firma del RUP, che attesti il mancato avanzamento finanziario e procedurale.

9. PROCEDURE DI RICEVIMENTO, VERIFICA E CONVALIDA DELLE DOMANDE DI RIMBORSO DEI BENEFICIARI E DELLE PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE, ESECUZIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI A FAVORE DEI BENEFICIARI

A seguito del trasferimento del finanziamento dall'Amministrazione regionale e sulla base degli stati di avanzamento del progetto, il Beneficiario carica e convalida sul sistema informativo SMEC i pagamenti e la dichiarazione di spesa corredati di tutta la documentazione amministrativa e contabile a supporto.

Il Responsabile di Azione/Sub-azione, previa verifica della dichiarazione di spesa e dei pagamenti convalidati dal Beneficiario sul sistema informativo SMEC e della completezza della documentazione amministrativa e contabile,

¹ Entro il giorno 10 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).



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

successivamente agli esiti delle verifiche di gestione ex art. 125, paragrafo 4, lettera a) e paragrafo 5, lettera a) del Regolamento UE 1303/2013, determina l'importo finale del finanziamento a carico del Programma.

10. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Il Beneficiario, per ciascuna operazione cofinanziata e/o rendicontata nell'ambito del POR FESR 2014/2020, è tenuto a:

- a. rispettare gli obblighi in merito alle azioni di informazione e pubblicità previsti dagli artt. 115 e 116 Reg. UE 1303/2013;
- 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. (UE) 1303/2013.
- c. accettare che i dati dell'operazione siano trasferiti sullo strumento informatico Arachne, attivato dalla Commissione Europea. Il trattamento di questi dati è svolto esclusivamente al fine di individuare i rischi di frode e le irregolarità a livello di beneficiari, contraenti, contratti e progetti. I risultati del calcolo del rischio sono dati interni utilizzati per verifiche di gestione e sono pertanto soggetti a condizioni di protezione dei dati, nel rispetto delle normative nazionali ed europee in materia, e non vengono pubblicati (né dai servizi della Commissione né dall'Autorità di Gestione).

11. CONTROLLI

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 ispezione, 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 Gestione, dell'Autorità di Certificazione, degli Organismi intermedi, dell'Autorità di *Audit* e i funzionari autorizzati della Comunità Europea.

12. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

Entro __ giorni dall'approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione / Collaudo 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:
 - o la dichiarazione relativa all'avvio delle procedure restituzione delle somme (secondo modalità da concordare con il Responsabile di Azione), ovvero



**REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- o la richiesta al Responsabile di Azione di autorizzazione all'utilizzo delle economie stesse.
- b. l'attestazione di responsabilità.

13. REVOCA

Alla Regione Sardegna è riservato il potere di revocare la decisione di inserimento del progetto nel POR FESR 2014-2020 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.

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'operazione.

In caso di non riconoscimento dell'ammissibilità di talune spese il Beneficiario è tenuto a fornire la corretta rendicontazione delle sole spese ammissibili rimanendo fermo l'obbligo di registrare tutte le informazioni sul sistema informativo SMEC.

PER ACCETTAZIONE E ADEMPIMENTO

Luogo _____

Data ____ / ____ / ____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE

(Timbro e firma)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Timbro e firma)
