ALLEGATO 1

DISCIPLINARE DELLE PROCEDURE DI FINANZIAMENTO

(di cui al punto 3.1 del Manuale delle Procedure Operative per il Sistema di Gestione e Controllo Si.Ge.Co. - DGR 643/2014)

A.P.Q. rafforzato sottoscritto in data 28/12/2012

CB09 CB10 "Potenziamento dei sistemi di raccolta e trattamento delle acque reflue urbane relativi ad agglomerati soggetti a procedure di infrazione comunitaria in materia ambientale"

- Fondo Sviluppo e Coesione 2007-2013 Delibera CIPE 60/2012 -

SOGGETTI COINVOLTI

(RUA) Responsabile Unico dell'Attuazione: dott. Ing. Salvatore GRAVINO dirigente pro-tempore dell'Ufficio Ciclo dell'Acqua .

(URA) Ufficio Responsabile dell'Attuazione: Dipartimento Ambiente e Territorio infrastrutture Opere Pubbliche e Trasporti - Ufficio Ciclo dell'Acqua.

Soggetto Beneficiario: Commissario Straordinario della C.I.I.

Soggetto Attuatore: Acquedotto Lucano Spa;

OBBLIGHI POSTI A CARICO DEL SOGGETTO ATTUATORE e del BENEFICIARIO

Il soggetto attuatore è tenuto a realizzare l'intervento finanziato in conformità al progetto posto a base di gara entro la data stabilita per la sua conclusione.
Il soggetto attuatore, altresì, vigila sulla corretta e tempestiva esecuzione del contratto d'appalto ed utilizza tutti gli strumenti contrattuali e legali a sua disposizione per garantirne la corretta e tempestiva esecuzione.
Il soggetto attuatore è tenuto a rispettare tutti gli obblighi contrattuali assunti con gli esecutori delle opere e i fornitori e, in particolare, a liquidare i pagamenti entro i termini previsti nel contratto indipendentemente dall'erogazione degli acconti da parte della Regione Basilicata.
L'amministrazione regionale rimane estranea ad ogni rapporto nascente tra il soggetto attuatore e gli altri soggetti in dipendenza dell'attuazione dell'intervento. Qualora il soggetto attuatore sia chiamato a rispondere di eventuali danni subiti da terzi in dipendenza o per effetto dell'attuazione dell'intervento, è esclusa ogni responsabilità della Regione Basilicata ed ogni diritto di rivalsa nei suoi confronti.
Il soggetto attuatore deve comunicare tempestivamente al RUA l'insorgere di qualsiasi controversia azionata o preannunciata relativa all'intervento e di ogni circostanza o impedimento giuridico e/o fattuale che possa incidere sulla fattibilità della stessa o sulla stabilità e/o entità del finanziamento concesso.
Le eventuali "sospensioni" e l'aggiornamento delle date previsionali di attuazione dell'intervento sono registrate dal soggetto attuatore nelle apposite sezioni di SGP relative al monitoraggio procedurale.
Il Responsabile di intervento, soggetto individuato nell'ambito dell'organizzazione dell'attuatore, così come previsto dall'art. 11 dell'APQ, ad integrazione delle funzioni previste come Responsabile del procedimento ex art. 9 e 10 del DPR 5 ottobre 2010 n 207, è tenuto a:

- attestare la congruità dei cronoprogrammi indicati nelle relazioni tecniche di competenza e predisporre la redazione della scheda-intervento, assumendo la veridicità delle informazioni in esse contenute;
- pianificare il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei punti - cardine, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;

- organizzare, dirigere, valutare e controllare l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
- 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 dello stesso nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al RUA e al RUPA gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico - amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
- aggiornare, con cadenza bimestrale il monitoraggio dell'intervento inserendo i dati richiesti nel Sistema informativo di riferimento;
- trasmettere al RUA e al RUPA, con cadenza annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dello stesso, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive.

Il Beneficiario e il soggetto attuatore, ciascuno per la parte di competenza, devono curare l'avvio e/o l'attuazione, la gestione amministrativa e finanziaria, il monitoraggio e la rendicontazione, le azioni informative e la pubblicità, la conclusione e l'operatività, la conservazione dei documenti, la collaborazione in occasione dei controlli e degli audit, la stabilità dell'operazione nel rispetto di quanto riportato alle norme elencate al p.to 1.2 nel manuale delle procedure operative allegate al Si.Ge.Co.

Nella fase di attuazione e gestione amministrativa dell'operazione, il beneficiario e l'Ente Attuatore sono obbligati a rispettare la normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti pubblici, pena la revoca, parziale o totale, del contributo e l'attivazione delle procedure di recupero delle somme.

L'Ente Attuatore ha l'obbligo di registrare in SGP per ciascuna spesa/voce del quadro economico, i dati dei relativi impegni giuridicamente vincolanti e di inviare al RUA gli atti attestanti gli IGV ed i contratti/convenzioni stipulati tra il beneficiario e i soggetti terzi in linea con le previsioni di cui al p.to 3.5 del Manuale delle Procedure Operative allegate al Si.Ge.Co.

Il Beneficiario e il soggetto attuatore, ciascuno per la parte di competenza, così come riportato al p.to 3.6 del Manuale delle Procedure Operative allegate al Si.Ge.Co., nell'attuazione dell'appalto relativo all'operazione:

a) devono far eseguire i lavori e realizzare le opere relative alle operazioni in conformità al progetto posto a base di gara ed al capitolato speciale entro la data stabilita per la conclusione dei lavori;

b) devono vigilare sull'esecuzione del contratto d'appalto ed utilizzare tutti gli strumenti contrattuali e legali a disposizione per garantire la tempestiva e corretta esecuzione del contratto;

c) sono tenuti a rispettare tutti gli obblighi contrattuali assunti con gli esecutori delle opere e i fornitori e, in particolare, a liquidare i pagamenti entro i termini previsti dal contratto ed indipendentemente dall'erogazione degli acconti di contributo da parte della Regione Basilicata;

d) devono registrare le eventuali sospensioni e aggiornare le date previsionali di attuazione dell'operazione nelle apposite sezioni nel sistema SGP relative al monitoraggio procedurale.

L'amministrazione regionale rimane estranea ad ogni rapporto nascente tra il Beneficiario e il soggetto attuatore e gli altri soggetti in dipendenza dell'attuazione dell'intervento. Qualora il soggetto attuatore sia

chiamato a rispondere di eventuali danni subiti da terzi in dipendenza o per effetto dell'attuazione dell'intervento, è esclusa ogni responsabilità della Regione Basilicata ed ogni diritto di rivalsa nei suoi confronti.

Il Beneficiario e il soggetto attuatore devono comunicare tempestivamente al RUA l'insorgere di qualsiasi controversia azionata o preannunciata relativa all'intervento e di ogni circostanza o impedimento giuridico e/o fattuale che possa incidere sulla fattibilità della stessa o sulla stabilità e/o entità del finanziamento concesso.

Il Beneficiario deve verificare la legittimità e la congruità dei progetti ai vari livelli, dei quadri economici e delle eventuali variazioni e/o adeguamenti e trasmetterli al RUA mediante determina di approvazione del Direttore Tecnico.

Il Beneficiario e il soggetto attuatore sono tenuti a rispettare le disposizioni in materia di ammissibilità delle spese di cui agli artt. 56 e 78 del Reg. CE 1083/2006 e ss.mm.ii., all. art. 7 del Reg. CE 1080/2006 e ss.mm.ii, al D.P.R. 196/2008 ed ai puntti 3.2 e 3.3 del Manuale delle Procedure Operative allegate al Si.Ge.Co.

Il Beneficiario deve verificare la legittimità e la congruità delle spese rendicontate e trasmetterli al RUA mediante determina di approvazione del Direttore Tecnico.

Il Beneficiario e il soggetto attuatore, ciascuno per la parte di competenza sono tenuti a rispettare le disposizioni vigenti in materia di tracciabilità alla data di effettuazione dei pagamenti (art. 3 e dall'art. 6 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e dall'art. 6 della Legge 17 dicembre 2010, n. 217 di conversione, con modificazioni, del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187).

Il Beneficiario e il soggetto attuatore, ciascuno per la parte di competenza, devono garantire l'attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale nei tempi e secondo le disposizioni al p.to 5 del Manuale delle Procedure Operative allegate al Si.Ge.Co.

L'ente attuatore potrà disporre, mediante apposite perizie, tutte le varianti in corso d'opera che si dovessero rendere necessarie per la realizzazione del progetto infrastrutturale nel rispetto del p.to 3.8 del Manuale delle Procedure Operative allegate al Si.Ge.Co. e delle disposizioni del D.Lgs. n. 163/2006 e del DPR n. 207/2010.

Il Beneficiario deve verificare la legittimità e la congruità delle varianti in corso d'opera e trasmetterli al RUA mediante determina di approvazione del Direttore Tecnico.

Il Beneficiario e il soggetto attuatore, ciascuno per la parte di competenza, sono tenuti a consentire e a collaborare in caso di controlli di primo livello ex art. 13 del Reg. CE 1083/2006 e di altri controlli o audit effettuati da organismi regionali, nazionali o comunitari autorizzati.

SANZIONI PREVISTE NEI CASI DI RITARDI NELL'ATTUAZIONE

In caso di ritardo di attuazione degli interventi, rispetto ai cronoprogrammi allegati all'A.P.Q, si applicano le sanzioni previste agli art. 17 e 18 del citato A.P.Q. riportati di seguito:

Art. 17 Articolo - Interventi in allegato 1. Sanzioni

1. *Le parti si danno reciprocamente atto che l'esecuzione degli interventi in oggetto in tempi certi rappresenta un motivo essenziale del presente Accordo. A tali fini, le tempistiche indicate nei cronoprogrammi in allegato sono assunte come riferimento primario per l'applicazione delle misure*

sanzionatorie, secondo le modalità di cui ai commi che seguono, Tali indicazioni dovranno essere necessariamente riportate nei bandi di gara e/o negli atti contrattuali con i soggetti affidatari.

2. *In caso di mancata aggiudicazione nei termini previsti dal cronoprogramma, allorquando il ritardo superi* 90 giorni, il tavolo dei sottoscrittori, salvo giustificati motivi, assume l'iniziativa per la revoca del finanziamento *disposto in favore dell'intervento di cui trattasi, dandone informativa al CIPE per le decisioni di competenza.*

3. *In fase di esecuzione, eventuali ritardi maturati rispetto ai tempi indicati nei cronoprogrammi, comportano l'applicazione nei confronti del soggetto attuatore , di apposite penali in conformità a quanto previsto dal regolamento di esecuzione e attuazione del codice dei contratti pubblici nei confronti del soggetto appaltatore. A tal fine , il soggetto attuatore si rivale sul soggetto appaltatore, incamerando le penali contrattualmente previste, a norma di legge.*

4. *L'applicazione delle penali nei confronti del soggetto attuatore comporta la riduzione dei trasferimenti previsti per la copertura finanziaria dell'intervento, nell'importo corrispondente all'ammontare delle penali medesime.*

5. *Nei casi più gravi di ritardo, irregolarità o inadempimento, il soggetto attuatore attiva il procedimento previsto dalla legge per la risoluzione del contratto nei confronti dell'appaltatore.*

6. *La Regione, ove non coincida con il soggetto attuatore, si impegna ad inserire tali disposizioni nei disciplinari di finanziamento.*

7. *Nei casi di persistente ritardo, inerzia o inadempimento potranno essere adottati i poteri sostitutivi secondo quanto previsto dall' articolo 19 dell'Accordo e nello specifico:*

Articolo 19 - Poteri sostitutivi in caso di inerzia, ritardo ed inadempimento

1. *L'esercizio dei poteri sostitutivi si applica in conformità con quanto previsto dall'ordinamento vigente. L'inerzia, l'omissione e l'attività ostativa riferite alla verifica e al monitoraggio da parte dei soggetti responsabili di tali funzioni costituiscono, agli effetti del presente Accordo, fattispecie di inadempimento.*

2. *Nel caso di ritardo, inerzia o inadempimento, il RUA, fermo restando quanto previsto agli articoli precedenti, invita il soggetto al quale il ritardo, l'inerzia o l'inadempimento siano imputabili ad assicurare che la struttura da esso dipendente adempia entro un termine prefissato. Il soggetto sottoscrittore cui è imputabile l'inadempimento è tenuto a far conoscere, entro il termine prefissato dal RUA, le iniziative a tal fine assunte e i risultati conseguiti.*

3. *La revoca del finanziamento non pregiudica l'esercizio di eventuali pretese di risarcimento nei confronti del soggetto cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati. Ai soggetti che hanno sostenuto oneri in conseguenza diretta dell'inadempimento contestato compete, comunque, l'azione di ripetizione degli oneri medesimi.*

MODALITÀ DI TRASFERIMENTO DELLE RISORSE

L'erogazione delle risorse finanziarie assegnate con D.G.R. n. 889 del 10.07.2012 di cui all'A.P.Q. rafforzato approvato con D.G.R. n. 1778 del 18.12.2012 e sottoscritto il 28.12.2012, avverrà per successive quote, a valere sulle risorse stanziate sul Bilancio regionale rispettivamente sul Cap. U 28071, UPB 0630.01, Missione Programma 09.04.

In coerenza con la logica della programmazione unitaria, l'erogazione del contributo avverrà tenendo conto anche di quanto previsto nelle DGR 759/2010 "PO FESR Basilicata 2007/2013 – "Direttiva delle procedure e degli adempimenti connessi all'ammissione a finanziamento ed alla realizzazione di operazioni a carattere infrastrutturale cofinanziate dal PO FESR Basilicata 2007/2013".

Il contributo pubblico concesso al beneficiario, a seguito della determinazione dirigenziale di cui al punto 3.2 del Manuale delle procedure operative allegate al **Si.Ge.Co FSC** della regione Basilicata, è erogato in più quote nel rispetto delle prescrizioni di seguito indicate:

1. **Prima quota a titolo di Anticipazione** da liquidarsi, su richiesta del Beneficiario, pari al **8%** dell'importo complessivo dell'intero programma proporzionalmente a ciascun intervento, per consentire ai beneficiari e attuatori di sostenere gli oneri per la progettazione definitiva e/o esecutiva e in generale le spese finalizzate a rendere cantierabile l'intervento.
   L'erogazione dell'anticipazione potrà avvenire solo previa acquisizione da parte dell'Ufficio Ciclo dell'Acqua della richiesta del beneficiario corredata delle schede intervento aggiornate estratte dal sistema di monitoraggio SGP attestanti l'avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi inseriti nell'A.P.Q. rafforzato.
   Sarà possibile impegnare e liquidare l'anticipazione anche in assenza del progetto esecutivo approvato. Il Soggetto Beneficiario è tenuto ad inviare all'Ufficio Ciclo dell'Acqua entro 10 giorni dalla sua approvazione, il progetto esecutivo (ex artt. 33-43 del DPR n. 207/2010) con il relativo provvedimento amministrativo di approvazione.

2. L'erogazione della **seconda quota**, da liquidarsi a titolo di rimborso qualora la spesa già sostenuta sul singolo intervento sia pari ad almeno il 75% della prima quota, dovrà avvenire successivamente alla concessione del finanziamento e dovrà essere connessa alle attività di rendicontazione mediante il corretto e regolare inserimento dei dati relativi alle spese sostenute nel sistema di monitoraggio SGP, e potrà avvenire solo previa acquisizione della seguente documentazione:
   a) domanda di rimborso[1] con dichiarazione relativa alle spese sostenute (es. progettazioni, pubblicità gara, espropriazioni ecc) nei modi indicati dal format allegato al presente disciplinare.
   b) nel caso in cui l'ammissione a finanziamento dell'operazione è avvenuta sulla base di una scheda progetto, di uno studio di fattibilità o di un progetto premilitare: determinazione dirigenziale di presa d'atto del progetto esecutivo - corredato dall'atto di approvazione del beneficiario - e del relativo quadro economico da parte del RUA;
   c) documentazione relativa agli affidamenti delle progettazioni:
      i. nel caso di <u>progettazione interna</u>:
         a) regolamento adottato dal beneficiario che stabilisce modalità e criteri di riparto degli incentivi di cui all'articolo 93, del codice;
         b) atti del dirigente con i quali si dispone la corresponsione dell'incentivo ex art. 93 del codice;
      ii. nel caso di <u>progettazione esterna</u>, documentazione relativa alla procedura di affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura (avviso, verbali, atti di affidamento, contratti/convenzioni) ex art. 91 del d.lgs. n. 163/2006;
   d) nel caso di spese di espropri: piano particellare di esproprio di cui all'articolo 31 del DPR n. 207/2010 allegato al progetto esecutivo ai sensi dell'art. 33, lettera m), del DPR n.207/2010;
   e) documentazione relativa alla procedura di gara per l'affidamento dei lavori:
      i. bando o avviso di gara (o lettera d'invito) e relativi provvedimenti di approvazione;
      ii. documentazione comprovante l'adempimento degli obblighi di pubblicità dei documenti di gara ai sensi degli artt. 65, 66, 122 del d.lgs. n. 163/2006 con riguardo all'avviso di preinformazione, al bando di gara ed all'avviso sull'esito di gara tenuto conto della

[1] La domanda di rimborso dovrà essere redatta dal beneficiario secondo il format allegato Allegato n°3 del Manuale delle procedure operative allegate al Si.Ge.Co FSC

dimensione dell'appalto94, quali: GUUE; GURI; BUR; Albo Ente/beneficiario/attuatore; quotidiani a tiratura nazionale e/o locale ex art. 110 del DPR n. 207/2010; profilo committente; SITAR; avviso di post-informazione sul profilo committente in caso di cottimo fiduciario ex art. 173, comma 2, DPR n. 207/2010;

iii. atto di nomina della Commissione di gara (artt. 84 e 106 del d.lgs. n. 163/2006);

iv. verbali di gara e, quanto meno, il verbale di aggiudicazione;

v. atto di affidamento definitivo dei lavori;

vi. contratto sottoscritto tra l'aggiudicatario/esecutore ed il beneficiario ex articolo 137, comma 1, DPR n. 207/2010 e, in particolare: capitolato generale (se menzionato nel bando o nell'invito), capitolato speciale, cronoprogramma e polizze di garanzia;

vii. atto di approvazione del quadro economico rimodulato a seguito dell'aggiudicazione e, in particolare, del ribasso d'asta;

f) Nel caso in cui l'intervento contempli anche l'acquisizione di beni:

i. la progettazione delle forniture di cui agli articoli 5, comma 5, lettera d), e 94 del d.lgs. n. 163/2006 e all'art. 279 del DPR n. 207/2010;

ii. il bando/avviso o lettere d'invito;

iii. il contratto tra beneficiario ed esecutore;

iv. il certificato di ultimazione delle prestazioni di cui all'art. 309 del DPR n. 207/2010;

v. il certificato di verifica di conformità di cui all'art. 322 o attestazione di regolare esecuzione di cui all'art. 325 del DPR n. 207/2010;

g) Nel caso in cui l'intervento contempli l'acquisto di terreni:

i.la perizia giurata di stima di cui all'articolo 5, comma 1, lettera c) del DPR n. 196/2008;

ii.atto amministrativo dell'attuatore/beneficiario che dispone l'acquisto del terreno;

iii. atto di acquisto comprovante l'acquisizione del bene al patrimonio dell'attuatore/beneficiario.

h) Nel caso in cui l'intervento contempli l'acquisto di edifici:

i. perizia giurata di stima di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a) del DPR n. 196/2008;

ii. dichiarazione dell'attuatore che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o comunitario, che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'intervento [art. 6, comma 1, lett. b) c) e d) del DPR n. 196/2008].

3. L'erogazione **delle quote successive** da liquidarsi a titolo di rimborso delle spese già sostenute sul singolo intervento, dovrà essere connesso alle attività di rendicontazione mediante il corretto e regolare inserimento dei dati relativi alle spese sostenute nel sistema di monitoraggio SGP, fino a un massimo del **96%** dell'importo complessivo dell'intervento derivante dall'ultimo quadro economico approvato e potrà avvenire solo previa acquisizione della seguente documentazione:

a) domanda di rimborso e dichiarazione di spesa relativa alle spese sostenute come da format allegato alla presente;

b) verbale di consegna dei lavori ai sensi dell'articolo 154 del DPR n. 207/2010;

c) se del caso, verbali di sospensione e di ripresa dei lavori di cui all'articolo 158 del D.P.R. n. 207/2010;

e) se del caso, risposta in merito all'istanza di proroga dei termini di ultimazione lavori di cui all'art. 159, comma 10, del DPR n. 207/2010;

f) se del caso, documenti di cui alle lettere f), g) ed h) del precedente comma 2.

4. L'erogazione del **saldo,** per una quota pari al **4%,** fino alla concorrenza della somma dell'importo effettivamente occorso per la realizzazione dell'intervento previsto nell'A.P.Q., da liquidarsi previa acquisizione dell'ultima domanda di rimborso che deve essere corredata dalla documentazione amministrativa e contabile necessaria alla rendicontazione della spesa sostenuta in copia conforme

all'originale e dagli atti amministrativi e di contabilità finale approvati da parte dell'Amministrazione del Beneficiario e dell'Ente Attuatore, anche da copia conforme all'originale dei seguenti documenti:

a. certificato di ultimazione dei lavori rilasciato dal direttore dei lavori di cui all' art. 199 del DPR 207/2010;
b. certificato di collaudo o certificato di regolare esecuzione (nel caso di lavori di importo sino a 500.000 euro per i lavori di importo superiore, ma non eccedente il milione di euro) ai sensi dell'art. 141, comma 3, del d.lgs. 163/2006 e degli artt. 229 e 237 del DPR n. 207/2010, corredato dalla deliberazione sull'ammissibilità dello stesso certificato di collaudo emessa dall'attuatore ai sensi dell'art. 234 comma 2 del DPR n. 207/2010;
c. Atti amministrativi dell'Ente Attuatore di approvazione degli atti di chiusura dell'intervento.

Il RUA e l'Ufficio regionale "Ragioneria generale" assicurano che il beneficiario riceva l'importo totale del contributo pubblico entro il più breve termine e nella sua integrità, senza che venga applicata nessuna detrazione o trattenuta né alcun onere specifico o di altro genere con effetto equivalente che porti alla riduzione dell'importo totale del contributo pubblico per il beneficiario. A tal fine, fermo restando eventuali ritardi nella erogazione del contributo imputabili ai vincoli del "patto di stabilità interno" sulla spesa regionale, il RUA effettua le disposizioni di liquidazione entro e non oltre 15 giorni lavorativi dal ricevimento della domanda di rimborso. La decorrenza del suddetto termine si blocca nel caso di richiesta di integrazioni.

Per tutti gli interventi in cui sono previsti degli oneri a carico del soggetto attuatore, per consentire una corretta rendicontazione e successiva liquidazione delle somme sul contributo pubblico, è opportuno specificare l'allocazione delle aliquote di competenza.

Nel caso in cui alle liquidazioni oggetto di richiesta non abbia fatto seguito il relativo mandato di pagamento, per cause legate al rispetto del Patto di stabilità interno del soggetto attuatore, in luogo del timbro del mandato quietanzato (o del mandato di pagamento), può essere allegata una dichiarazione del Responsabile dell'Ufficio deputato all'emissione dei mandati di pagamento che attesti il verificarsi di tale circostanza. I mandati di pagamento non trasmessi in occasione di ciascuna richiesta di erogazione dovranno essere comunque trasmessi prima dell'erogazione della quota successiva.

Nel caso in cui il trasferimento delle risorse finanziarie alla Regione Basilicata da parte del MISE-DPS non dovesse procedere regolarmente per cause imputabili al mancato rispetto di adempimenti di competenza del Beneficiario e dell'Ente Attuatore, l'erogazione delle risorse sarà sospesa fino al rispetto dei suddetti adempimenti e al conseguente trasferimento delle risorse da parte del MISE-DPS.

Su richiesta del beneficiario e qualora quest'ultimo non abbia le risorse necessarie a disporre i pagamenti delle spese riportate negli Stati di Avanzamento Lavori e nei certificati di pagamento, il RUA può erogare il contributo (a titolo di pagamento intermedio o di saldo) in assenza della documentazione attestante i pagamenti effettuati dai beneficiari (mandati o ordinativi di pagamento e relative quietanze rilasciate dal tesoriere incluse eventuali reversali relative ai recuperi). In tal caso, il beneficiario è tenuto ad effettuare i pagamenti, il soggetto attuatore è tenuto a registrare gli stessi nel sistema SGP ed a trasmettere i documenti, all'URA entro 30 giorni dalla data di erogazione del contributo da parte della Regione Basilicata e, comunque, in tempo utile per scongiurare la perdita di risorse finanziarie da parte della Regione Basilicata.

Il Dirigente dell'Ufficio dell'Acqua provvederà a verificare, previa consultazione dei dati inseriti in S.G.P., l'assenza di condizioni che comportino l'applicazione di sanzioni ai sensi dell' art. 17 dell'A.P.Q. e con proprio provvedimento, all'erogazione delle risorse.

DEFINIZIONE DI OBBLIGAZIONE GIURIDICAMENTE VINCOLANTE (OGV)

Il "Dizionario generale dei termini di riferimento" della Direzione Generale per la Politica Regionale Unitaria Nazionale del Ministero per lo Sviluppo e la Coesione Economica definisce l'OGV 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"*.

Come riportato nella circolare prot. DPS 8625 del 17/09/2014 del Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica Direzione Generale per la Politica Regionale Unitaria Nazionale riguardante la delibera CIPE 21/2012, per tutte le tipologie di investimento essa può individuarsi *nell'aggiudicazione provvisoria* 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.
Tale principio, chiaramente applicabile alle categorie "opere pubbliche" ed "acquisizione di beni e servizi", in relazione ad altre tipologie di opere può declinarsi come segue:
- lavori in economia: provvedimento formale di approvazione del programma di lavoro da parte del Soggetto Attuatore;
- strumenti di ingegneria finanziaria: versamento all'apposito fondo delle risorse da destinare agli interventi previsti.

PROCEDURE E STRUMENTI

Per tutte le procedure operative relative a programmazione, attuazione, controllo, monitoraggio, reportistica, comunicazione e pubblicità ed i relativi strumenti a supporto dell'attuazione degli interventi finanziati con risorse FSC 2007/2013, non riportate nel presente documento, si rimanda al manuale allegato e parte integrante del Si.Ge.Co. approvato con D.G.R. n. 643 del 10.06.2014 e s.m.i.