

PATTO PER LO SVILUPPO DELLA BASILICATA

Disciplinare delle Procedure di Finanziamento

Art. 1. Premesse

1. In data 2 maggio 2016 tra il Presidente del Consiglio dei Ministri e il Presidente della Regione Basilicata è stato sottoscritto il “Patto per lo sviluppo della Regione Basilicata – Attuazione degli interventi prioritari e individuazione delle aree di intervento strategiche per il territorio”;
2. La Giunta Regionale, con deliberazione n. 517 del 17 maggio 2016, ha preso atto del suddetto “Patto per lo sviluppo della Regione Basilicata-attuazione degli interventi prioritari e individuazione delle aree di intervento strategiche del territorio”;
3. Il CIPE, con propria deliberazione n. 26 “FSC 2014-2020: Piano per il Mezzogiorno assegnazione di risorse ai Patti per il Sud” in data 10 agosto 2016, ha assegnato alla Regione Basilicata risorse FSC 2014/2020 pari a M€ 565,20 per l’attuazione degli interventi inseriti nel Patto per lo Sviluppo della Regione Basilicata;
4. In data 12 dicembre 2017 tra il Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno e il Presidente della Regione Basilicata è stato sottoscritto l’Atto Modificativo del “Patto per lo sviluppo della Regione Basilicata” con cui si concorda di sostituire la tabella A del Patto per lo Sviluppo della Regione Basilicata con la tabella A1; in conseguenza, le parti non compatibili del Patto si intendono automaticamente modificate.;
5. La Giunta Regionale, con deliberazione n. 226 del 30 marzo 2018, ha preso atto dell’Atto Modificativo del “Patto per lo sviluppo della Regione Basilicata”;
6. La tabella A1 del Patto per lo Sviluppo della Regione Basilicata individua fra gli Interventi Strategici in materia di _____ - Area Tematica - “_____”- Tema prioritario _____ ;
7. La Giunta Regionale, a seguito del parere della “Cabina Unitaria della Programmazione Regionale”, con deliberazione n. _____ del _____, ha approvato le schede intervento, aventi quale Soggetto Attuatore _____ e Soggetto Beneficiario _____, di seguito riportate:
 - a) (titolo intervento) per un importo di Euro _____
 - b) (titolo intervento) per un importo di Euro _____
 - c) (titolo intervento) per un importo di Euro _____
 - d)

8. Gli interventi anzidetti rientrano tra quelli ammissibili al FSC 2014 - 2020 ai sensi del punto 3.1 di cui alla delibera CIPE 26/2016;
9. Il Ministro per la Coesione Territoriale ed il Mezzogiorno, con Circolare n. 1/2017, ha disposto gli adempimenti di cui alle delibere CIPE 25 e 26 per i Piani e i Patti per lo sviluppo circa la governance, le modifiche, la riprogrammazione delle risorse, le revoche e le disposizioni finanziarie;
10. Il CIPE, con propria deliberazione n. 26 *“Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020, Ridefinizione del Quadro Finanziario e Programmatorio Complessivo”*, del 28 febbraio 2018 ha, tra l’altro, aggiornato al punto 2 le regole di funzionamento del FSC 2014-2020;
11. Il Dipartimento per le Politiche di Coesione, con circolare n. 1/2018 ha predisposto le *“Linee Guida sulla Procedura di modifica dei Patti per lo Sviluppo”*;
12. La Giunta Regionale, con deliberazione n. 466 del 26 maggio 2017, ha approvato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) ed il relativo *“Manuale delle procedure operative per il Sistema di Gestione e Controllo”* per attuazione degli Interventi di cui al fondo FSC 2014-2020 che, con modifiche ed integrazioni, è stato ritenuto adeguato da parte dell’Agenzia per la Coesione Territoriale – NUVEC (prot. n. AICT 10911 del 3 settembre 2018).

Tutto ciò premesso, si riportano di seguito gli obblighi e le sanzioni in capo alle parti coinvolte, nonché le modalità di trasferimento delle risorse FSC.

Art. 2. Oggetto e Finalità

Il presente disciplinare di finanziamento ha per oggetto la regolamentazione dei rapporti amministrativi, contabili, finanziari e procedurali tra l’Amministrazione Regionale, in qualità di ente erogatore di pubblico finanziamento, _____, in qualità di soggetto beneficiario del pubblico finanziamento, e _____, in qualità di soggetto attuatore responsabile della realizzazione degli interventi di cui al punto 5 del precedente art. 1.

Art. 3. Definizioni

1. Ai fini del presente disciplinare si intende per:
 - a. **“Responsabile Unico dell’Attuazione del Patto”** per la Regione Basilicata, il dirigente pro-tempore dell’Ufficio Attuazione degli Strumenti Statali e Regionali della Politica Regionale del Dipartimento Programmazione e Finanze, con la funzione di sovrintendere all’attuazione degli interventi previsti nel Patto. Detto Ufficio è **Autorità di Gestione del FSC 2014/2020** (AdG FSC) per la Regione Basilicata e, in quanto tale, è responsabile della programmazione, gestione e attuazione delle

assegnazioni FSC conformemente ai principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria e del raggiungimento dei relativi risultati;

- b. **"Responsabile Unico dell'Attuazione"** (RUA) dell'intervento strategico, il dirigente pro-tempore dell'Ufficio _____ competente per materia, nominato dalla Direzione Generale Dipartimentale ed incaricato di porre in essere gli adempimenti e le procedure per la corretta attuazione degli interventi di propria competenza;
- c. **"Soggetto Beneficiario"** (SB) del pubblico finanziamento _____ che sovrintende alla programmazione degli interventi da attuare ed alla vigilanza sull'attività realizzativa posta in capo al Soggetto Attuatore _____;¹
- d. **"Responsabile Unico del Beneficiario"**(RUB) il soggetto individuato nell'ambito dell'organizzazione del Soggetto Beneficiario cui è demandato il compito di assicurare la corretta azione realizzativa del Soggetto Attuatore;
- e. **"Soggetto Attuatore (SA)"**, _____, chiamato, nel pieno rispetto delle clausole contenute nel presente Disciplinare di finanziamento, a dare concreta realizzazione agli interventi finanziati dal FSC 2014-2020;
- f. **"Responsabile dell'intervento"** (RI) i soggetti individuati nell'ambito dell'organizzazione del Soggetto Attuatore, quali **"Responsabile unico del procedimento"** (RUP) ai sensi del D. Lgs 50/2016, che ne assume tutti gli obblighi e gli impegni ai fini dell'attuazione dell'intervento.

Art. 4. Obblighi delle parti coinvolte

1. Le Parti coinvolte nell'applicazione del presente disciplinare di finanziamento sono per l'Amministrazione regionale, il RUA nella persona del dirigente pro-tempore dell'Ufficio '_____', per il Soggetto Beneficiario (SB), il _____, e per il Soggetto Attuatore (SA) il _____.
2. Le Parti, nello svolgimento delle attività di propria competenza, assumono l'impegno di:
 - utilizzare ogni forma di reciproca informazione, collaborazione e coordinamento per la realizzazione dell'intervento;
 - procedere, periodicamente, alla verifica dell'attuazione dell'intervento e se opportuno concordarne gli eventuali adattamenti o aggiornamenti;
 - rimuovere, nelle diverse fasi procedurali, gli ostacoli amministrativi e procedurali alle stesse

¹ Nel caso in cui beneficiario e soggetto attuatore coincidano non è necessario tenere distinte definizioni, compiti e obblighi dei due soggetti.

imputabili;

- utilizzare, nei procedimenti di rispettiva competenza, gli strumenti di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa previsti dalla normativa;
 - monitorare lo stato di avanzamento dell'intervento;
 - cooperare al fine del rispetto dei cronoprogrammi realizzativi, procedurali e di spesa degli interventi in esame così come formulati nelle schede d'intervento approvate con DGR n. [REDACTED] del [REDACTED] e nei successivi aggiornamenti, considerati vincolanti ai fini dell'applicazione delle sanzioni e revoche di cui al seguente art. 12;
 - attivare ogni misura necessaria atta a rimuovere ogni eventuale elemento ostativo alla realizzazione dello stesso.
3. Il RUA coordina il processo implementativo dell'operazione, individua ritardi e inadempienze e promuove le iniziative necessarie a garantire il rispetto degli impegni e degli obblighi assunti.
 4. Il SB, per il tramite del RUB, assicura il rispetto delle disposizioni e delle procedure afferenti al circuito tecnico-amministrativo e contabile-finanziario di attuazione degli interventi nonché alle attività di monitoraggio-reporting e controllo-sorveglianza sui medesimi.
 5. Il SA, oltre a trasmettere l'elenco dei RUP (RI) incaricati, nella realizzazione dell'intervento assicura il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento ed, in particolare, di quella vigente in materia di appalti pubblici nonché vigila sulla corretta applicazione delle clausole del presente Disciplinare di Finanziamento.

Art. 5. Compiti delle parti

1. Il Dirigente dell'Ufficio [REDACTED], in qualità di **Responsabile Unico dell'attuazione (RUA)** degli interventi di cui all'art. 1 punto 5 del presente disciplinare, ha il compito di:
 - A) **relativamente alle attività tecnico-amministrative di implementazione dell'intervento:**
 - a. verificare l'affidabilità del Soggetto Attuatore;
 - b. acquisire la documentazione e svolgere l'attività istruttoria per la concessione ed erogazione del finanziamento;
 - c. formulare e sottoscrivere il provvedimento di approvazione dell'intervento e di concessione del finanziamento predisponendo gli strumenti di attuazione dell'intervento (disciplinari, convenzioni, ecc.), coerentemente con gli indirizzi procedurali elaborati dall'AdG FSC, e curandone i relativi adempimenti;
 - d. coordinare il processo complessivo di realizzazione degli interventi previsti dal patto;

- e. promuovere, in via autonoma o su richiesta del Responsabile dell'intervento, le eventuali azioni ed iniziative necessarie a garantire il rispetto degli impegni e degli obblighi del Patto;
- f. individuare eventuali ritardi e inadempienze assegnando al soggetto inadempiente, se del caso, un congruo termine per provvedere; decorso inutilmente tale termine, segnalare tempestivamente l'inadempienza alla Direzione Generale e all'AdG FSC;
- g. provvedere alla tenuta ed alla conservazione della documentazione relativa agli interventi;
- h. in caso di varianti, rilasciare il parere preliminare sulla base delle dichiarazioni esibite dal RI e, conseguentemente, prendere atto della successiva variante previa approvazione da parte del SA secondo quanto previsto dal DLgs n. 50/2016 , dalle delibere CIPE n.25/2016 e n. 26/2018 e al paragrafo 3.10 del Manuale delle Procedure Operative del Si.Ge.Co. FSC 2014-2020 regionale.

B) relativamente alle attività di monitoraggio e reporting:

- a. monitorare in modo continuativo, nel sistema di monitoraggio in uso, lo stato di attuazione degli interventi secondo le modalità indicate dall'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- b. coordinare i Responsabili di Intervento nell'espletamento delle attività di alimentazione del sistema di monitoraggio e, in particolare, in relazione all'immissione dati per l'istruttoria ed il monitoraggio dell'intervento nel sistema SGP-GESPRO;
- c. validare le informazioni di monitoraggio fornite dai RI nell'osservanza delle procedure operative dell'attuazione e del monitoraggio vigenti;
- d. fornire, su richiesta dell'AdG FSC, le informazioni di propria competenza necessarie alla redazione delle relazioni sullo stato di attuazione del Patto che l'AdG FSC trasmette all'Agenzia per la Coesione Territoriale e successivamente al DP Coe al 31 gennaio ed al 31 luglio di ogni anno; in particolare la relazione al 31 di luglio deve motivare le eventuali modifiche nei cronoprogrammi procedurali e di spesa degli interventi in esame;
- e. fornire, su richiesta dell'AdG FSC, le informazioni di propria competenza relative agli interventi in esame ai fini dell'elaborazione dei report sintetici rappresentativi dell'avanzamento finanziario, procedurale e di monitoraggio del Patto da discutere trimestralmente in sede di Comitato di Indirizzo e Controllo;
- f. verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina del FSC.

C) relativamente alle attività di controllo e sorveglianza:

- a. verificare che gli interventi siano realizzati dal Soggetto Attuatore secondo le modalità, le procedure e i cronoprogrammi previsti;

- b. accertare, nell'ambito delle procedure di competenza, le eventuali irregolarità e comunicarle all'AdG FSC e all'OdC, nonché attivare il recupero delle risorse indebitamente erogate;
- c. eseguire le verifiche documentali sulle spese dichiarate dal Soggetto Attuatore, anche confrontandole con quanto inserito e validato nel sistema di monitoraggio, accertandone ammissibilità ed eligibilità ai sensi delle norme nazionali e comunitarie vigenti;
- d. predisporre le dichiarazioni di spesa da trasmettere all'OdC sulla base delle verifiche documentali, dei controlli in loco eventualmente effettuati e dell'esame degli atti di collaudo tecnico-amministrativo ricevuti dal Soggetto Attuatore.

D) relativamente alle attività di verifica contabile e finanziaria:

- a. garantire che il Soggetto Attuatore tenga un sistema di contabilità tale da consentire l'univoca identificazione e tracciabilità dei flussi di spesa relativi agli interventi finanziati a valere sul FSC;
- b. effettuare verifiche sulle attestazioni di spesa del Soggetto Attuatore, raccogliere e controllare le dichiarazioni e i rendiconti dei RI, validare la spesa all'OdC, chiudere formalmente l'intervento concluso;
- c. formulare e sottoscrivere la richiesta di registrazione dell'impegno di spesa da sottoporre a visto del titolare dell'Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale del Dipartimento Programmazione e Finanze;
- d. formulare e sottoscrivere il provvedimento di liquidazione di acconti e stati di avanzamento lavori e richiedere la registrazione della liquidazione di spesa verificandone l'ammissibilità;
- e. provvedere alle rettifiche finanziarie e al recupero delle somme non dovute, anche derivanti da revoche dei finanziamenti, dandone tempestiva comunicazione all'AdG FSC e all'OdC.

2. Al Soggetto Beneficiario, tramite il RUB, è attribuito il compito di:

- a. assicurare l'avvio, la gestione amministrativa e finanziaria, il monitoraggio e la rendicontazione, le azioni informative in merito alla trasparenza, la conclusione e l'operatività, la conservazione dei documenti, la collaborazione in occasione dei controlli e degli audit, la stabilità dell'operazione nel rispetto delle disposizioni regolamentari europee e nazionali e delle disposizioni dell'FSC 2014/2020;
- b. trasmettere al RUA la documentazione, con i relativi provvedimenti di approvazione, necessaria per la concessione del finanziamento;
- c. rispettare la normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti pubblici pena la revoca, parziale o totale, del finanziamento e l'attivazione delle procedure di recupero delle somme;

- d. garantire le attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale sull'applicativo di monitoraggio in uso per l'FSC 2014/2020 (sistema SGP GESPRO);
 - e. garantire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;
 - f. assicurare la tenuta della documentazione assicurando presso la propria struttura la conservazione del fascicolo di progetto (elettronico e/o cartaceo);
 - g. comunicare tempestivamente al RUA l'insorgere di qualsiasi controversia azionata o preannunciata relativa all'operazione 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;
 - h. comunicare tempestivamente al Responsabile Unico dell'Attuazione l'avvio di procedure giudiziarie e/o amministrative in corso con carattere sospensivo.
3. Al **Soggetto Attuatore (SA)** è attribuito il compito di:
- a. assicurare 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 delle disposizioni regolamentari europee e nazionali e delle disposizioni dell'FSC 2014/2020;
 - b. rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, con particolare attenzione a quella vigente in materia di appalti pubblici pena la revoca, parziale o totale, del finanziamento e l'attivazione delle procedure di recupero delle somme;
 - c. garantire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;
 - d. assicurare la tenuta della documentazione assicurando presso la propria struttura la conservazione del fascicolo di progetto (elettronico e/o cartaceo);
 - e. comunicare tempestivamente al RUA l'insorgere di qualsiasi controversia azionata o preannunciata relativa all'operazione 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;
 - f. comunicare tempestivamente al RUA l'avvio di procedure giudiziarie e/o amministrative in corso con carattere sospensivo;
 - g. trasmettere l'elenco dei "Responsabili di Intervento (RI)" che, ai fini dell'attuazione dell'intervento,

assumono tutti gli obblighi e gli impegni del "Responsabile unico del procedimento"(RUP), ai sensi del D. Lgs 50/2016;

- h. trasmettere il progetto da porre a base di gara, previa verifica preventiva della progettazione ai sensi del ex art. 26 del D. Lgs 50/2016, con il relativo provvedimento amministrativo di validazione e approvazione;
 - i. far eseguire i lavori e far realizzare le opere relative all'operazione in conformità al progetto posto a base di gara ed al capitolato speciale entro la data stabilita per la conclusione dei lavori;
 - j. verificare che l'esecuzione dei lavori avviene nel rispetto dei disposti normativi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D. Lgs 81/2008;
 - k. vigilare sulla corretta e tempestiva esecuzione del contratto d'appalto ed utilizzare tutti gli strumenti contrattuali e legali a sua disposizione per garantire la corretta e tempestiva esecuzione del contratto;
 - l. 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 ed indipendentemente dall'erogazione degli acconti da parte della Regione Basilicata;
 - m. redigere eventuali varianti in corso d'opera nel rispetto delle disposizioni di cui agli articoli 95, comma 14, 106 e 149 del D. Lgs 50/2016 s.m.i. e del Manuale delle procedure operative per il sistema di gestione e controllo Si.Ge.Co. della Regione Basilicata e comunque nel limite massimo del finanziamento assentito per ciascun intervento;
4. Al **Responsabile dell'intervento (RI)**, ad integrazione delle funzioni previste dall'art. 31 del D.lgs. 50/2016 quale "Responsabile unico del procedimento" (RUP), sono attribuiti i seguenti ulteriori compiti:
- a. pianificare il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
 - b. organizzare, dirigere, valutare e controllare l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
 - c. porre in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al RUA gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
 - d. trasmettere al RUA il CUP, successivamente all'ammissione a finanziamento dell'intervento, onde consentire la creazione della scheda intervento sul sistema e l'avvio delle attività di monitoraggio;
 - e. monitorare, nel corso dell'attuazione dell'intervento, ciascuna singola procedura di

- aggiudicazione mediante l'inserimento a sistema del CIG nella sezione dedicata;
- f. aggiornare bimestralmente i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema SGP-GESPRO assicurando la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti nei confronti del Soggetto Attuatore. In ogni caso, il Soggetto Attuatore dovrà rispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
 - g. assumere la responsabilità dei dati di monitoraggio di cui al punto precedente con particolare riferimento ai cronoprogrammi di spesa assunti come riferimento primario per l'applicazione delle misure sanzionatorie, secondo le modalità previste dalla citata circolare 1/2017;
 - h. elaborare, su richiesta del RUA o nel corso di procedimenti di verifica, 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 dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
 - i. assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
 - j. rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
 - k. tenere un sistema di contabilità tale da consentire l'univoca identificazione e tracciabilità dei flussi di spesa relativi agli interventi finanziati a valere sul FSC;
 - l. attestare le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
 - m. tenere il fascicolo contenente la documentazione tecnico- amministrativo- contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati.

Art. 6. Verifiche preliminari per la concessione del finanziamento

Il RUA, nel caso di opere pubbliche o acquisizione di beni e servizi, prima di procedere alla concessione del finanziamento, acquisisce la seguente documentazione:

- comunicazione concernente l'individuazione del responsabile del procedimento ed i relativi recapiti (nome, cognome, codice fiscale, ruolo, e-mail, numero di telefono e di fax) ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016;
- documentazione attestante l'inserimento del progetto nel Programma Biennale in caso di forniture e servizi o nel Programma Triennale nel caso di lavori pubblici secondo il disposto dell'articolo 21 del D.Lgs. n.50/2016, salvo nel caso di operazioni i cui lavori siano di importo inferiore a 100.000 euro o di operazioni ricadenti nelle ipotesi di cui al comma 5, secondo periodo, dell'articolo 36 del D.Lgs. n. 50/2016;
- la scheda attestante la generazione del CUP del progetto;
- almeno il progetto di fattibilità tecnica ed economica (art. 23 del D.Lgs. n. 50/2016) o nel caso di acquisizioni di beni e servizi, il progetto di servizi e forniture (artt. 14 e 15 del d.lgs. n. 50/2016);
- il provvedimento amministrativo del Soggetto Attuatore/Beneficiario con il quale è stato approvato il progetto dell'intervento ed il relativo quadro economico (secondo il format di cui al punto 7);
- nel caso trattasi di progetto posto a base di gara, l'atto formale di validazione del progetto, sottoscritto dal responsabile del procedimento, che riporta gli esiti delle verifiche;
- tutte le intese, i pareri, le concessioni, le autorizzazioni, i permessi, le licenze, i nulla osta, gli assenti, comunque denominati, necessari per la realizzazione del progetto in relazione al livello di progettazione;

Successivamente all'acquisizione di tale documentazione, il RUA prende atto del progetto, ne approva il quadro economico e concede, con propria determinazione, il finanziamento secondo quanto riportato nel manuale delle procedure operative dell'AdG FSC. Tale determinazione, oltre alle disposizioni previste dalla disciplina di riferimento (normativa regionale, nazionale e comunitaria), deve almeno stabilire quanto previsto al paragrafo 3.1 del manuale fra cui:

- data di decorrenza ammissibilità della spesa 01/01/2014;
- termine ultimo per l'assunzione dell'OGV 31/12/2021 (cfr. art.12);
- termine ultimo chiusura della spesa 30/06/2025;
- termine ultimo in cui l'intervento sarà funzionante e operativo.

Nel caso di opere pubbliche, qualora la concessione del finanziamento avvenga sulla base del solo progetto di fattibilità tecnica ed economica (art. 23 del D.Lgs n.50/2016), il RUA indicherà nell'atto di concessione del finanziamento l'obbligo per il Soggetto Attuatore di trasmettere, entro il termine dallo stesso stabilito, il progetto definitivo/esecutivo, debitamente approvato con tutti i pareri necessari. Sulla base del progetto

definitivo/esecutivo trasmesso, il RUA effettua la verifica di compatibilità con la corrispondente voce di programma.

Art. 7. Format del quadro economico.

Il soggetto beneficiario/attuatore è tenuto a predisporre ed approvare il quadro economico degli interventi finanziati dal FSC Basilicata 2014/2020 nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e/o della normativa specifica vigente per il settore di riferimento e a trasmetterlo successivamente al RUA per gli adempimenti di propria competenza. Analoga procedura va applicata nelle ipotesi di variazione del quadro economico dovuta sia a livelli di progettazione successivi al primo progetto approvato sia a specificazione dell'intervento a seguito degli esiti della gara di affidamento lavori ovvero di modifiche al contratto e/o varianti in corso d'opera, nonché nei casi di adeguamento dello stesso a nuovi disposti legislativi.

Per i lavori, il quadro economico deve essere redatto secondo l'articolazione e la scomposizione delle voci che compongono il costo complessivo del progetto secondo lo schema riportato di seguito:

Voci (I riferimenti al Codice si intendono al D.lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.)	Importi €
A - LAVORI (nota 1)	
1) Lavori a misura	€
2) Lavori a corpo	€
3) Lavori in economia	€
<i>Importo dei lavori a base di gara (1+2+3)</i>	€
4) Oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta	€
TOTALE LAVORI DA APPALTARE (1+2+3+4)	€
B - SOMME A DISPOSIZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE PER:	
1) Ulteriori lavori, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto, ivi inclusi i rimborsi previa fattura (nota 2)	€
2) Allacciamenti ai pubblici servizi	€
3) Imprevisti (nota 2)	€
4) Acquisizione e/o espropriazione di aree o immobili e pertinenti indennizzi (nota 3)	€
5) Adeguamento di cui all'articolo 106, comma 1 lett. a del codice (revisione dei prezzi)	€
6) Spese per pubblicità e, ove previsto, per opere artistiche, incluse quelle per la realizzazione e installazione di cartelloni e targhe relative al FSC 2014/2020 (nota 4)	€
7) Spese di cui agli articoli 24, comma 4 del codice (nota 5)	€
8) Spese connesse all'attuazione e gestione dell'appalto, di cui: (note 6 e 7)	
a) Rilievi, accertamenti e indagini, comprese le eventuali prove di laboratorio per materiali (spese per accertamenti di laboratorio), di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b), punto 11 del DPR n. 207/2010	€
b) Spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, al coordinamento	€

Voci (I riferimenti al Codice si intendono al D.lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.)	Importi €
della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze di servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, all'assistenza giornaliera e contabilità, liquidazione e assistenza ai collaudi	
c) Importo relativo all'incentivo di cui all'articolo 113 del codice nella misura corrispondente alle prestazioni che dovranno essere svolte dal personale dipendente	€
d) Spese per attività tecnico amministrative connesse alla progettazione, di supporto al responsabile del procedimento, e di verifica e validazione	€
e) Eventuali spese per commissioni giudicatrici	€
f) Spese per collaudi (collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici)	€
g) I.V.A. sulle spese connesse all'attuazione e gestione dell'appalto	€
Totale "Spese connesse all'attuazione e gestione dell'appalto" (a+b+c+d+e+f+g)	€
9) I.V.A. sui lavori	€
10) I.V.A. sulle altre voci delle somme a disposizione della stazione appaltante	€
11) Eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge (nota 8)	€
Totale "Somme a disposizione" (somma da 1 a 11)	€
C – FORNITURE E SERVIZI FUNZIONALI ALLA REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE	
1) Forniture	€
2) I.V.A. su forniture	€
Totale "Forniture"(somma da 1 a 2)	€
COSTO COMPLESSIVO PROGETTO (A + B + C)	€
IMPORTO A CARICO DEL FONDO FSC	
IMPORTO A CARICO DEL SOGGETTO ATTUATORE (VOCI RIGO....)	

Note al Quadro Economico:

(1) Nel caso di progetti che includono sia lavori che forniture, queste ultime - indipendentemente dalla/e procedure di gara espletate - devono essere riportate nella voce "C" del quadro economico, salvo quelle che richiedano rilevanti lavorazioni aggiuntive dell'appaltatore per la messa in opera.

(2) L'art. 42 comma 3 del DPR 207/2010 alla lettera b) dispone che il quadro economico include "l'accantonamento in misura non superiore al dieci per cento per imprevisti e per eventuali lavori in economia" (Tale articolo è tuttora in vigore ai sensi dell'art. 216 comma 4 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii). Tali lavori vanno affidati secondo le procedure dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016.

(3) Come da piano particellare allegato al progetto. Tale voce non include gli oneri di esproprio ma solo gli indennizzi ed è comunque ammissibile alle condizioni e entro i limiti stabiliti dalla normativa nazionale in materia di ammissibilità delle spese applicabile ai programmi cofinanziati dai fondi SIE 2014/2020

(4) Le spese per pubblicità possono includere anche le spese relative all'applicazione dei cartelloni o delle targhe.

(5) L'Art. 24, comma 4, del codice prevede: "Sono a carico delle stazioni appaltanti le polizze assicurative per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei dipendenti incaricati della progettazione...". Si precisa che le eventuali spese per l'assicurazione dei dipendenti sono ammissibili pro-quota per il solo importo attribuibile all'operazione oggetto di finanziamento a valere su FSC 2014/2020

(6) Il limite massimo del finanziamento del FSC 2014/2020 concedibile per le "spese connesse all'attuazione e gestione dell'appalto" [spese del punto 8 dalla lettera a) alla lettera g)] è pari al:

- 20% dell'importo dei lavori a base d'asta comprensivo di IVA per Operazioni con Importo dei lavori a base d'asta Fino a € 500.000,00;
- 18% dell'importo dei lavori a base d'asta comprensivo di IVA per Operazioni con Importo dei lavori a base d'asta compreso tra i 500.000,00 € e i 2.500.000,00 €;
- il 14% per lavori compresi fra 2.500.000,01 € e la soglia di cui all'art.35 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- il 13% oltre tale soglia.

(7) Gli importi delle voci delle spese del punto 8 dalla lettera a) alla lettera f) si intendono comprensivi degli eventuali oneri previdenziali connessi.

(8) Tali importi sono ammissibili nel limite in cui non siano recuperabili dal beneficiario, nel rispetto della normativa nazionale vigente.

Per i quadri economici delle operazioni aventi ad oggetto l'acquisizione di beni e servizi, si applica quanto previsto in materia dal citato Codice degli appalti.

Art. 8. Spese ammissibili

In base a quanto disposto dalla Delibera Cipe n. 25/2016 al punto 2.i, che detta i principi generali per l'ammissibilità della spesa, ripresi al punto D.3 della Circolare 1/2017, sono ammissibili al FSC 2014/2020 tutte le spese relative a interventi inseriti nei piani operativi/patti e sostenute a partire dal 1° gennaio 2014.

Esse devono essere:

- legittime, ossia assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, con particolare riferimento alle disposizioni vigenti in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente nonché in materia fiscale e contabile;
- eleggibili, temporalmente sostenute nel periodo di validità della spesa e nell'arco di tempo definito nell'atto di concessione del finanziamento dell'intervento;
- pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato;
- previste dall'intervento e, quindi, espressamente indicate nel relativo quadro economico approvato e contenute nei limiti di importo autorizzati nell'atto di concessione del finanziamento e nel relativo quadro economico;
- effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi

pagamenti effettuati;

- contabilizzate, ossia registrate correttamente nel sistema contabile del soggetto attuatore e nel sistema informativo di monitoraggio SGP GESPRO.

In tema di spese ammissibili si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui al D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018 “Regolamento recante i criteri sull’ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi Strutturali di Investimento Europei per il periodo di programmazione 2014/2020”. Eventuali spese non contemplate dal citato regolamento dovranno essere condivise con l’ADG FSC che valuterà di richiedere, se del caso, uno specifico parere all’ACT.

Non sono comunque ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, 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. Non sono altresì ammissibili le spese di cui all’art. 13 del DPR 22/2018.

Il soggetto attuatore deve applicare le disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti previste dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136, e dalla Legge 17 dicembre 2010, n. 217 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 12 novembre 2010, n. 187, in particolare è tenuto:

- a riportare sugli ordinativi/mandati di pagamento a favore dell’esecutore/ appaltatore il CIG (codice identificativo gara) ed il CUP (codice unico di progetto);
- a effettuare i pagamenti a favore dell’esecutore/appaltatore, per il tramite del proprio tesoriere, facendo transitare gli stessi su un conto dedicato, anche in via non esclusiva, mediante bonifico bancario o postale o, in alternativa, con altri strumenti “... idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l’intero importo dovuto”.

I pagamenti sono ammissibili se risultano da quietanza rilasciata al soggetto attuatore dalla Banca Tesoriera dalla quale si evinca la modalità di pagamento al destinatario finale (esecutori, consulenti/professionisti, dipendenti): bonifico, assegno, Ri.Ba. (ricevute bancarie elettroniche) o altri strumenti di pagamento idonei ad assicurare la piena tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 9. Modalità di erogazione del finanziamento

1. L’erogazione delle risorse finanziarie al Soggetto Beneficiario/Attuatore, assegnate con D.G.R. _____ del _____ con approvazione delle relative schede allegate, avverrà per successive quote, nel rispetto delle disposizioni regionali in materia e delle prescrizioni di seguito indicate:

- *(eventuale) prima quota*, a titolo di anticipazione, pari al ___% del finanziamento assegnato al singolo intervento ricompreso nel relativo settore strategico, da liquidarsi all'atto di approvazione del presente disciplinare, al fine di consentire al Soggetto Beneficiario/Attuatore di sostenere gli oneri per la progettazione definitiva e/o esecutiva e in generale le spese finalizzate a rendere cantierabile l'intervento;
 - *(eventuale) seconda quota*, a titolo di anticipazione, pari al ___% del finanziamento assegnato al singolo intervento, da liquidarsi successivamente alla trasmissione da parte del Soggetto Beneficiario/Attuatore dell'avvenuta aggiudicazione;
 - **quote successive**, fino alla concorrenza del 90% dell'importo assegnato per ciascun intervento, da liquidarsi al Soggetto Beneficiario/Attuatore, a titolo di rimborso della spesa effettivamente sostenuta o da sostenere (costo realizzato) per ogni singolo intervento, a seguito della trasmissione di opportuna domanda di rimborso (redatta secondo il format allegato 15), che dovrà essere connessa alle attività di rendicontazione mediante il corretto e regolare inserimento dei dati relativi alle spese sostenute nel sistema di monitoraggio SGP GESPRO;
 - **saldo**, fino alla concorrenza dell'importo effettivamente occorso per la realizzazione dell'intervento ricompreso nel relativo intervento strategico, da liquidarsi previa acquisizione dell'ultima domanda di rimborso che deve essere corredata dalla documentazione amministrativa e contabile necessaria alla rendicontazione dell'intera spesa sostenuta, in copia conforme all'originale, nonché dagli atti amministrativi e di contabilità finale approvati da parte dal Soggetto Beneficiario/Attuatore, da copia conforme all'originale del certificato di collaudo o certificato di regolare ai sensi dell'art. 102, del d.lgs. 50/2016 o, nel caso di acquisizione di servizi, del certificato di verifica di conformità di cui all'art. 102 del D.lgs. n. 50/2016 o attestazione di regolare esecuzione, e da tutti gli atti amministrativi del Soggetto Attuatore di approvazione degli atti di chiusura dell'intervento.
2. Il RUA assicura che il Soggetto Beneficiario/Attuatore riceva l'importo totale del finanziamento pubblico entro il più breve tempo possibile e nella sua integrità senza che venga applicata nessuna detrazione o trattenuta né alcun onere specifico che porti alla riduzione dell'importo totale concesso.
 3. A tal fine, fermo restando eventuali ritardi nell'erogazione del finanziamento imputabili ai vincoli sulla spesa regionale, l'Ufficio effettua le disposizioni di liquidazione entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della domanda di rimborso. La decorrenza del suddetto termine si interrompe in caso di richiesta integrazioni da parte dell'Ufficio regionale e la richiesta di eventuali integrazione avverrà comunque non oltre 15 giorni lavorativi dal ricevimento della domanda di rimborso.

4. Per gli interventi in cui sono previsti degli oneri a carico del Soggetto Attuatore, per consentire una corretta rendicontazione e successiva liquidazione delle somme sul finanziamento pubblico, lo stesso Soggetto Attuatore specifica l'importo di ciascuna voce del quadro economico che dovrà restare a suo carico.
5. Il Soggetto Beneficiario è tenuto ad effettuare i pagamenti al Soggetto Attuatore entro trenta giorni dalla data di erogazione delle somme da parte della Regione Basilicata.

Art. 10. Monitoraggio

1. Il Monitoraggio sarà effettuato con le modalità e tramite l'applicativo informatico SGP-GESPRO per il Programma FSC 2014/2020.
2. Le Parti si impegnano ad eseguire, con cadenza periodica, tutte le attività di monitoraggio utili a procedere periodicamente alla verifica dell'Accordo, anche al fine di attivare prontamente tutte le risorse per la realizzazione degli interventi.
3. I Soggetti Beneficiario ed Attuatore hanno l'obbligo di fornire i dati e le informazioni relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale per alimentare il sistema di monitoraggio, nel rispetto delle esigenze informative legate alla programmazione regionale e alla fonte finanziaria.
4. In ogni caso, ad ogni eventuale ed ulteriore richiesta dell'amministrazione regionale, i dati di monitoraggio devono essere forniti dal Soggetto Beneficiario e Attuatore con immediatezza.

Art. 11. Ritardi, inerzie ed inadempienze

1. In caso di ritardi, inerzie o inadempienze nell'attuazione delle singole operazioni, il RUA, informandone l'Autorità di Gestione del FSC, invita i Responsabili del Soggetto Beneficiario e del Soggetto Attuatore ad adottare gli atti e ad assumere le iniziative ritenuti opportuni, fissando un congruo termine in merito.
2. I Responsabili del Soggetto Beneficiario e del Soggetto Attuatore sono tenuti, entro il termine assegnatogli, a far conoscere al RUA gli atti adottati, le iniziative assunte e i risultati conseguiti.
3. Nell'ipotesi di ulteriore inottemperanza o di mancato adeguamento alle modalità operative prescritte, il RUA, sentita l'Autorità di Gestione del FSC, adotta le misure amministrative di propria competenza.

Art. 12. Sanzioni e revoche del finanziamento.

1. Il RUA procede alla revoca, parziale o totale, del finanziamento concesso all'operazione qualora sia riscontrata una irregolarità. L'ammontare della rettifica finanziaria, connessa all'irregolarità riscontrata, sarà stabilita in base ai disposti delle delibere CIPE 25/2016 e 26/2016.

2. Il RUA procede alla revoca, parziale o totale, nel caso in cui:
 - a) il soggetto beneficiario e il soggetto attuatore non abbiano rispettato la normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti pubblici;
 - b) il Soggetto Beneficiario e il Soggetto Attuatore abbiano sostenuto spese non ammissibili ai sensi dell'art. 65 reg. CE 1303/2013 e del D.P.R. n. 196/2008 e ss.mm.ii.;
 - c) il Soggetto Beneficiario e il Soggetto Attuatore, tenuto conto delle norme contabili nazionali, non mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative;
 - d) il Soggetto Attuatore non provveda a generare il CUP il CIG;
 - e) il Soggetto Beneficiario e il Soggetto Attuatore non registrino le informazioni di monitoraggio sugli applicativi di monitoraggio, o registrino le stesse con ritardo rispetto ai tempi previsti in relazione ai Programmi di finanziamento;
 - f) il Soggetto Beneficiario e il Soggetto Attuatore non abbiano rispettato le obbligazioni stabilite dall'atto di ammissione a finanziamento e dal presente disciplinare, dalle determinazioni dirigenziali dell'Ufficio regionale responsabile, dalle norme nazionali e regionali applicabili all'operazione;
 - g) ricorrano le cause di revoca previste dal punto 3.2 "Revoca delle risorse" della delibera CIPE 26/2016 e del punto 3.11 del Manuale.
3. Il RUA si riserva la facoltà di revoca, parziale o totale del finanziamento:
 - nel caso in cui il Soggetto Attuatore abbia realizzato l'operazione a carattere infrastrutturale senza rispettare le scadenze fissate nell'atto di ammissione a finanziamento o di concessione del finanziamento;
 - nel caso in cui il mancato rispetto dei cronogrammi dei singoli interventi abbia determinato il disimpegno automatico delle risorse o finanziamento al mancato rispetto dei target in termini di spesa o di impegni giuridicamente vincolanti;
 - il Soggetto Beneficiario ed il Soggetto Attuatore non custodiscano i documenti o non ne assicurino l'accesso per il tempo e nei modi stabiliti in relazione ai Programmi di finanziamento.
4. Il RUA si riserva, altresì, la facoltà di revoca nel caso in cui il Soggetto Beneficiario e il Soggetto Attuatore non rispettino i compiti di cui al presente disciplinare.
5. La sanzione, ove applicata, resta prioritariamente in capo al soggetto responsabile del ritardo per mancato rispetto dei cronogrammi di spesa.

6. In ogni caso la mancata assunzione di OGV, di cui al successivo art. 13, entro il 31 dicembre 2021, accertata dall’Agenzia per la Coesione Territoriale attraverso il sistema di monitoraggio unitario istituito presso MEF – RGS - IGRUE, comporta la revoca delle risorse assegnate agli interventi coinvolti.

Art. 13. Obbligazione Giuridicamente Vincolante (OGV)

La delibera Cipe n. 26/2018, al punto 2.1, modifica i termini temporali dettati dalla delibera Cipe n. 25/2016 al punto 2, lett. e) e dalla delibera CIPE n.26/2016 al punto 3.2, disponendo che per gli interventi finanziati con risorse FSC 2014/2020 le Obbligazioni Giuridicamente Vincolanti (OGV) debbano essere assunte entro il termine ultimo del 31 dicembre 2021.

La Circolare 1/2017, specifica che l’OGV si intende assunta allorquando sia intervenuta l’aggiudicazione di appalti di lavori e/o servizi e/o forniture ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 ovvero un atto equivalente nelle casistiche diverse. Ad ulteriore chiarimento, la delibera Cipe n. 26/2018, al punto 2.3, dispone che “l’obbligazione giuridicamente vincolante può considerarsi assunta con l’intervento della proposta di aggiudicazione, disciplinata dall’articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici)”. Nel caso di regimi di aiuto, l’OGV si intende assunta con l’atto di approvazione della graduatoria dei beneficiari.

Successivamente alla loro assunzione, il soggetto beneficiario/attuatore invia gli atti attestanti le OGV al RUA, insieme ai contratti/convenzioni stipulati con i soggetti terzi interessati.

Il responsabile dell’intervento, relativamente a ciascuna OGV, è tenuto ad inserire nel sistema di monitoraggio SGP GESPRO tutte le informazioni richieste come da “Manuale Utente Sistema Gestione Progetti GESPRO”.

Art. 14. Modifiche e varianti dei contratti di appalto in corso di validità

Nel caso di previsione di varianti nell’ambito delle procedure di selezione si applicano le disposizioni dell’art. 95, comma 14 del D.Lgs 50/2016.

Per quanto attiene alle modifiche, nonché alle varianti, al contratto di appalto di lavori, servizi e forniture in corso di validità, il soggetto attuatore/beneficiario potrà apportare tutte le variazioni che si dovessero rendere necessarie per la realizzazione dell’intervento finanziato nel rispetto delle disposizioni dell’art. 106 e, per gli appalti nel settore dei beni culturali, dell’art. 149 del D.Lgs. 50/2016, nonché degli adempimenti posti in capo ai soggetti coinvolti previsti da tutti gli atti normativi e documenti di indirizzo vigenti in materia, come peraltro disposto al punto 2.j del la delibera Cipe n.25/2016.

In ogni caso, tutte le modifiche e le varianti al contratto di appalto in corso di validità possono essere

attuare dal soggetto attuatore/beneficiario solo dopo che siano state oggetto di parere preliminare da parte del RUA, parere che va richiesto prima della redazione e dell'approvazione delle modifiche stesse.

Ai fini del rilascio del predetto parere - che consiste in una verifica preliminare, su base documentale, dell'ammissibilità di modifiche e/o varianti secondo le norme vigenti - il soggetto attuatore deve trasmettere al RUA la richiesta corredata di:

1. Relazione del RUP che riporti le ragioni di fatto e/o di diritto che hanno reso necessario disporre modifiche e/o varianti al contratto in corso di validità;
2. Dichiarazione del RUP di conformità delle modifiche e/o varianti al contratto di appalto in corso di validità rispetto alle finalità dell'intervento originario e di ammissibilità delle relative spese alle regole del FSC 2014/2020;
3. Una stima del cronoprogramma aggiornato comprensivo dell'eventuale tempo di proroga al termine di ultimazione dei lavori;

Il RUA rilascia il parere preliminare, favorevole o contrario, nel termine di 10 gg lavorativi successivi alla data di ricezione della richiesta.

Una volta ottenuto il parere favorevole il soggetto beneficiario/attuatore redige le modifiche e/o varianti e, nel termine di 35gg lavorativi successivi alla data di approvazione delle stesse, trasmette al RUA una comunicazione corredata dei seguenti documenti:

- perizia di variante, corredata degli eventuali pareri ed autorizzazioni richieste;
- provvedimento di approvazione della perizia di variante
- copia delle comunicazioni inviate agli organismi preposti ai sensi dei commi 8 e 14 dell'art 106 del D.Lgs 50/2016.

Entro 10 gg lavorativi successivi alla data di ricezione del provvedimento di approvazione delle modifiche e/o varianti, il RUA, effettuate le verifiche sulla documentazione trasmessa, con propria determinazione dirigenziale prende atto delle modifiche e/o varianti apportate all'intervento originario, approvandone il nuovo quadro economico, e fornisce informativa all'ADG FSC.

Ogni modifica procedurale e finanziaria degli interventi conseguente all'approvazione di modifiche e/o varianti al contratto in corso di validità deve essere adeguatamente tracciata ed implementata nel sistema di monitoraggio SGP GESPRO.

Il soggetto beneficiario/attuatore è tenuto a comunicare al RUA l'eventuale accertamento di illegittimità della variante in corso d'opera da parte dell'ANAC di cui all'art. 106, comma, 14 del Codice degli Appalti.

In caso di parere preliminare negativo da parte del RUA, come previsto dalla normativa nazionale (trattandosi di esclusiva competenza della stazione appaltante), il soggetto beneficiario/attuatore può

comunque approvare la variazione ma in tal caso i relativi costi restano completamente a carico della stazione appaltante.

Art. 15. Utilizzo di economie e ribassi d'asta

Il presente articolo disciplina l'utilizzo delle economie, documentate dal soggetto attuatore e opportunamente accertate dal RUA in sede di monitoraggio, derivanti dalla riduzione del costo dell'operazione quale differenza tra gli importi relativi alla concessione del finanziamento (assunzione dell'impegno contabile) ed aggiudicazione dell'intervento (ribasso d'asta).

Ai sensi del punto g) della Delibera Cipe 25/2016, le somme derivanti dal ribasso d'asta rimangono vincolate all'intervento fino alla sua conclusione, in quanto riutilizzabili dal Soggetto Attuatore per modifiche ai contratti/varianti in corso d'opera nei casi previsti dalla legge, dalle regole applicabili al FSC e dal punto 3.8 del manuale delle procedure operative. Il punto 2.2 della Delibera Cipe n. 26/2018 modifica tale regola disponendo che *"Le Amministrazioni titolari possono, sotto la propria responsabilità, proporre la riprogrammazione delle economie accertate anche anteriormente all'ultimazione dell'opera di riferimento, a condizione che quest'ultima abbia raggiunto un avanzamento pari almeno al 90 per cento. In tal caso, gli eventuali maggiori oneri che si verificano fino alla chiusura della contabilità dell'opera restano a carico dell'amministrazione che ha proposto la riprogrammazione"*.

Il soggetto beneficiario/attuatore che intende utilizzare le economie da ribasso d'asta di un intervento, per modifiche e varianti di cui al citato paragrafo 3.8 del manuale, invia al RUA la richiesta di parere preliminare; il RUA rilascia il proprio parere, positivo o negativo, secondo le procedure e la tempistica prevista al paragrafo 3.8 del manuale, anche sulla base di quanto accertato in sede di monitoraggio, informando l'AdG FSC successivamente all'avvenuta presa d'atto della variazione e approvazione del relativo quadro economico.

Nel caso di interventi a titolarità regionale, il RUA può utilizzare le economie da ribasso d'asta assumendo la responsabilità dell'ammissibilità e della legittimità delle modifiche al contratto/varianti secondo le norme vigenti, le regole applicabili al FSC e il presente Manuale, informando l'AdG FSC.

Ad intervento concluso, le economie risultanti da un intervento, accertate nel sistema di monitoraggio e di cui si sia data evidenza nella relazione acclarante allegata alla domanda di saldo, possono essere candidate per la realizzazione di progetti di completamento o di nuovi interventi. Qualora il soggetto beneficiario/attuatore intenda impiegare le economie accertate prima della ultimazione dell'intervento che le ha generate, per nuovi interventi o completamenti, la proposta di impiego delle stesse dovrà essere corredata da una attestazione relativa allo stato di avanzamento dell'intervento, che dovrà essere almeno

pari al 90%, con l'impegno a farsi carico di eventuali oneri aggiuntivi che dovessero verificarsi fino a chiusura della contabilità. In entrambi i casi il soggetto proponente (soggetto beneficiario/attuatore, RUA) formula la richiesta di utilizzo economie all'AdG FSC che la sottopone al Comitato o al DPCoE, secondo l'iter previsto per la riprogrammazione delle risorse finanziarie di cui al punto g) della delibera Cipe 25/2016 e di cui al paragrafo 3.12 del Manuale.

Art. 16. Norme di Rinvio

Per tutto quanto non riportato nel presente documento, si rimanda alle disposizioni della normativa di settore, nazionale e comunitaria, disciplinante i lavori pubblici e dell'AdG FSC, al Si.Ge.Co. FSC 2014/2020 approvato con DGR 466 del 24/05/2017 e s.m.i.e al relativo Manuale delle Procedure Operative.