



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

DISCIPLINARE DI ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE

"Manos de Oro"

Progetto di competenza del Comune di

Modolo

1. ADEMPIMENTI DEL BENEFICIARIO

Nell'attuazione dell'operazione di propria competenza il Comune di **MODOLO** (di seguito "Beneficiario") è tenuto:

- a. ad assumere tutte le responsabilità di stazione appaltante nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, ed in materia di appalti pubblici, ambiente, pari opportunità, con particolare riferimento a:
- Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1783/1999 (*Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 210 del 31 luglio 2006*) e ss.mm.ii.;
 - Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, dell'11 luglio 2006, recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999 (*Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 210 del 31 luglio 2006*) e ss.mm.ii. e D.P.R. n. 196 del 3 ottobre 2008 "Regolamento di esecuzione del Reg. (CE) n. 1083/2006" e ss.mm.ii. che definisce, ai sensi dell'art. 56, paragrafo 4 dello stesso Reg. (CE), le norme sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali per la fase di programmazione 2007-2013 e D.P.R. 207/10 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo n.163/2006", pubblicato sulla G.U. n. 288 del 10 dicembre 2010;
 - Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale (*Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 371 del 27 dicembre 2006*) e ss.mm.ii.;
 - Programma Operativo Regionale Sardegna Competitività Regionale e Occupazione (FESR 2007-2013), approvato con Decisione C(2007)5728 del 20 novembre 2007 nella versione modificata approvata con Decisione C(2011)9063 dell'8 dicembre 2011 ed in particolare l'Asse V, Obiettivo operativo 5.2.2 "Recupero e sostegno al know how locale e promozione dei sistemi produttivi dei centri di ricerca"





UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA

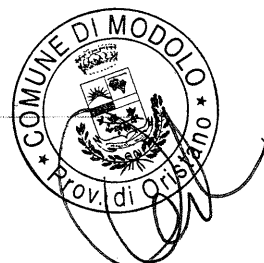


REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Linea di attività 5.2.2.a *“Iniziative volte alla valorizzazione delle specificità territoriali, anche sostenute da interventi infrastrutturali, legate alle identità culturali e produttive locali in una logica di sviluppo durevole”*;

- Piano di comunicazione del POR FESR 2007/2013, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 25/14 del 29 aprile 2008 *“Attuazione degli interventi per la definizione di competenze e strumenti operativi del PO FESR 2007-2013”*;
 - Decreto Legislativo 18 agosto del 2000, n. 267 (Testo Unico degli EE.LL.) e ss.mm.ii.;
 - Legge Regionale n. 5 del 7 agosto 2007 *“Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, in attuazione della direttiva comunitaria n. 2004/18/CE del 31 marzo 2004 e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell’appalto”* e DGR n. 10/57 del 12.03.2010 concernente atto di indirizzo interpretativo e applicativo adottato ai sensi dell’art. 8, comma 1, lett. a) della legge regionale 13 novembre 1998, n. 31, volto a coordinare l’articolato della L.R. 5/2007 con il nuovo assetto normativo discendente dall’intervento della Sentenza della Corte Costituzionale n. 411 del 17.12.2008;
 - D.G.R. n. 31/11 del 20.07.2011 di *“Approvazione della riprogrammazione del POR FESR 2007/13 e della rimodulazione del piano finanziario”*;
 - Delibera della Giunta della Regione Sardegna n. 52/31 del 23.12.2011 *“POR FESR 2007-2013. Riprogrammazione del POR FESR Sardegna conseguente alle indicazioni contenute nei documenti nazionali e comunitari finalizzati all’adozione di strategie per il superamento delle attuali difficoltà ed intraprendere azioni di supporto alla crescita ed alla competitività.”*;
 - Delibera della Giunta della Regione Sardegna n. 10/20 del 28.02.2012 *“POR FESR 2007-2013. Riprogrammazione conseguente alle indicazioni contenute nei documenti nazionali e comunitari finalizzati all’adozione di strategie per il superamento delle attuali difficoltà e ad intraprendere azioni di supporto alla crescita e alla Competitività: Piano di Azione Coesione”*;
 - Determinazione del Direttore del Servizio programmazione, monitoraggio e valutazione n. 883 dell’11 luglio 2011 e ss.mm.ii. con la quale si approvano il *“Bando pubblico per la promozione di interventi di valorizzazione a fini turistici dell’attrattività dei sistemi produttivi identitari e tradizionali dei centri minori”* ed i relativi allegati;
 - Determinazione del Direttore del Servizio gestione progetti nazionali e comunitari n. 1288 del 14 novembre 2012 con la quale si approva la graduatoria;
- b. ad elaborare e presentare la progettazione esecutiva conformemente alla domanda presentata e valutata nella fase di istruttoria, con particolare attenzione alla natura delle spese (ammissibili e non ammissibili)¹ come nelle prescrizioni del Bando, ai regolamenti comunitari ed ai relativi regolamenti di

¹ Vedi anche successivo art. 4.





UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

esecuzione. L'istruttoria della progettazione esecutiva può comportare il ricalcolo in diminuzione delle spese ammissibili con conseguente riduzione dell'importo dell'investimento e proporzionalmente della quota di finanziamento a carico della RAS;

- c. a trasmettere il cronoprogramma, compilato secondo il format "Allegato E", entro 10 giorni dalla data del provvedimento di delega;
- d. a realizzare l'operazione secondo quanto previsto nella proposta progettuale e nei tempi riportati nel suddetto cronoprogramma e comunque non oltre 12 (dodici) mesi dalla data del provvedimento di delega;
- e. 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;
- f. a fornire tempestivamente 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;
- g. a non modificare la destinazione d'uso dell'operazione (infrastruttura o bene), prima che siano trascorsi 5 anni dal suo completamento (art. 57, Reg. CE 1083/2006).

2. RICHIESTA DEL CUP

Il Beneficiario, come previsto dall'art. 11 della L. 3/2003 "Disposizioni ordinarie in materia di pubblica amministrazione", deve provvedere alla richiesta del Codice Unico di Progetto (CUP), secondo la procedura definita dal CIPE.

3. ISCRIZIONE IN BILANCIO DELLE RISORSE E CONTABILITÀ

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

- a. iscrivere in bilancio le risorse concesse dalla Regione (pari a **€ 243.613,64**) con destinazione vincolata e quelle proprie (cofinanziamento, pari a **€ 146.386,36**) mediante apposito capitolo, come previsto dall'art. 1, c. 37 della L.R. 1/2009 (finanziaria 2009), nonché a garantire il cofinanziamento da parte dei privati nella misura prevista nella domanda di partecipazione;
- b. aprire un conto di tesoreria per entrate e uscite relative all'operazione. Il nome del tesoriere deve essere trasmesso al Responsabile di Linea di Attività ed ogni variazione del conto e/o del nome del tesoriere deve essere tempestivamente comunicata al suddetto Responsabile di Linea di Attività;
- c. 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 della stessa in maniera chiara e in qualsiasi momento (art. 60, Reg. CE 1083/2006);





UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- d. effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o assegno non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul c/c di Tesoreria dell'Ente.

4. RISPETTO DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Ai sensi dell'art. 7 del Reg. CE 1080/2006 e del DPR n. 196 del 03.10.2008 e ss.mm.ii, il Beneficiario è tenuto al rispetto delle norme relative all'ammissibilità delle spese, nonché ai seguenti requisiti generali che definiscono la spesa ammissibile:

- a. direttamente imputabile a un progetto/investimento ammesso a finanziamento;
- b. pertinente, ovvero sia che sussista una relazione specifica tra la spesa sostenuta e l'attività oggetto del progetto/investimento. In tal senso i costi sostenuti devono essere direttamente o indirettamente connessi al programma di attività secondo la seguente specificazione:
 - costi direttamente imputabili al progetto, che si sostengono esclusivamente per quella determinata attività, nonché i costi che presentano una inerenza specifica ma non esclusiva al progetto, in quanto imputabili a più progetti;
 - costi indiretti, necessari al funzionamento della struttura senza riferimento a progetti specifici che non sono o non possono essere connessi direttamente all'attività specifica del Beneficiario. Per tale tipologia risulta necessaria un'imputazione secondo un calcolo pro-rata, in base ad un metodo equo, corretto e debitamente giustificato fino ad un ammontare massimo del 20% del valore complessivo dei costi diretti;
- c. effettiva, cioè riferita a spese effettivamente sostenute e corrispondenti a pagamenti effettuati dal soggetto beneficiario; varrà cioè per essi il criterio di "cassa" con le sole eccezioni di quei costi che, per dettato normativo e là dove ammissibili, sono soggetti a pagamento differito (ad esempio contribuzione dei dipendenti, ritenute d'acconto, TFR, IRAP ecc.);
- d. verificabile in base ad un metodo controllabile al momento della rendicontazione finale delle spese;
- e. sostenuta nell'arco temporale previsto dal bando e dal cronoprogramma di cui al punto 1, *sub* e *sub* c 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 essere sempre effettuati secondo le modalità indicate al punto 3, *sub* d del presente Disciplinare; non sono ammessi pagamenti per contanti o compensazioni;
- h. essere sostenuta da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente;
- i. riconducibile ad una categoria di spesa rientrante nell'ambito della Linea di Attività 5.2.2.a (ex 5.2.2.b) del Programma, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 9, 10, 17, 19 e 21 del Bando e relativi





UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

5. CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO

Il Beneficiario deve provvedere ad una corretta tenuta del fascicolo dell'operazione contenente gli atti relativi a:

- l'assegnazione del finanziamento;
- lo stanziamento di risorse proprie;
- la progettazione e successiva aggiudicazione di lavori, servizi o forniture attraverso procedure di affidamento previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- l'esecuzione materiale, la gestione contabile, i pagamenti, le attestazioni di spesa, i controlli, le verifiche tecniche, gli stati di avanzamento lavori, il collaudo e la rendicontazione.

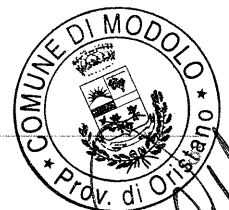
Il fascicolo dell'operazione dovrà essere articolato in tre sezioni per ciascuna delle quali viene indicato il contenuto minimo:

1. *Sezione anagrafica:*

- a. Asse (codifica e titolo)
- b. Linea di Attività (codifica e titolo)
- c. Denominazione dell'operazione/progetto
- d. Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto
- e. Responsabile del procedimento (nome e cognome)
- f. Luogo di archiviazione della documentazione afferente l'operazione/progetto
- g. Stazione appaltante
- h. Indirizzo
- i. Rappresentante legale (nome, cognome ed indirizzo)
- j. Progetto generatore di entrate ai sensi dell'art. 55 del Reg. CE 1083/2006 e ss.mm.ii.? (si/no)
- k. Operazione sottoposta a oneri di informazione e pubblicità? (si/no)
- l. Operazione sopra soglia comunitaria? (si/no)
- m. Costo dell'operazione e fonti di finanziamento

2. *Sezione della documentazione tecnica e amministrativa:*

- a. Atti di ammissione al finanziamento
 - 1. Atto di ammissione al finanziamento
 - 2. Atto di accettazione degli obblighi previsti dal provvedimento di finanziamento
- b. Responsabile del Procedimento (RUP)
 - 1. Atto di nomina del RUP
 - 2. Eventuali atti di sostituzione del RUP
- c. Conferimento incarichi professionali
 - 1. Atti relativi alla procedura di affidamento
 - 2. Atti relativi al conferimento dell'incarico





UNIONE EUROPEA

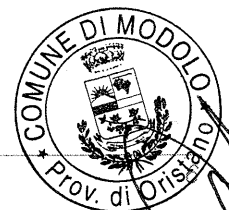


REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- d. Progetto esecutivo a base d'asta (progetto definitivo in caso di appalto integrato)
 - 1. Quadro economico
 - 2. Cronoprogramma delle attività e delle spese
 - 3. (Se ricorre) 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 ed esecuzione 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
 - 4. Verbali di gara
 - 5. Atto di approvazione dei verbali di gara, di aggiudicazione e successiva pubblicazione degli esiti (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 esistenza delle condizioni dichiarate, visti, pareri ed autorizzazioni
 - 12. Se ricorre, delibera approvazione gara per fornitura impianti e/o macchinari e/o attrezzature e/o arredi
 - 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 (delibera/decreto) 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 ultimazione lavori





UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

5. Certificato di Collaudo e/o 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
 1. Documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti

3. *Sezione Contabile e finanziaria:*

- a. Estremi del c/c dedicato al finanziamento dell'operazione/progetto
- b. Determine e/o decreti di liquidazione regionale
- c. Spese tecniche
- d. Espropri
- e. S.A.L.
- 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 assunte dal Beneficiario
- j. Mandati / Ordini di Pagamento (quietanzati) emessi dal Beneficiario
- k. Attestazioni di spesa e domande di pagamento inviate (acconto, rimborsi, saldi)

Il fascicolo conterrà altresì la pista di controllo, redatta a cura dell'Amministrazione regionale ai sensi dell'art. 15 del Reg. CE 1828/2006, che il Responsabile di Linea provvederà ad inviare al Beneficiario entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente Disciplinare.

Il Responsabile di Linea potrà in ogni momento richiedere di prendere visione e/ o l'invio di tutta o parte della documentazione contenuta nel fascicolo di progetto al fine di effettuare le attività di controllo prima, durante e dopo la realizzazione dell'intervento, secondo quanto previsto al punto 10 "Chiusura del procedimento" del presente Disciplinare.

6. **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 ai tre anni successivi alla chiusura del programma (art. 90, Reg. CE 1083/2006). Oltre tale termine e sino al 31.08.2020, qualsiasi iniziativa riguardante la documentazione dovrà essere previamente comunicata e autorizzata dal Responsabile di Linea di Attività.

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



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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. essere annullata attraverso l'apposizione nella documentazione in originale del timbro "Operazione Cofinanziata dal POR FESR Sardegna 2007-2013 - Linea di Attività 4.2.4.c".
- b. trasmettere al Responsabile di Linea di Attività:
1. i dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione (art. 6, c. 22 della L.R. 5/2007), per il tramite del Sistema informativo regionale ovvero, nelle more dell'entrata a regime di quest'ultimo, utilizzando il modello "Allegato A"; 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 - art. 78, Reg. CE 1083/2006);
 2. la dichiarazione di spesa, in ottemperanza all'art. 1, c. 37 della L.R. 1/2009, secondo il modello "Allegato B", contenente unicamente i pagamenti effettuati dal Beneficiario, giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
 3. l'attestazione di responsabilità di cui all'"Allegato C", compilata in tutte le sue parti secondo lo stato di attuazione dell'operazione, sulla cui base il Responsabile di Linea di Attività procederà ad effettuare le attività di controllo amministrativo-contabile e *in loco* di sua competenza;
 4. su richiesta specifica, i dati e le informazioni eventualmente necessari per la predisposizione del Rapporto Annuale di Esecuzione e del Rapporto Finale di Esecuzione del PO FESR 2007-13;
 5. entro 30 giorni dalla data dell'ultimo pagamento quietanzato relativo all'operazione cofinanziata e/o rendicontata, la dichiarazione di chiusura dell'operazione di cui all'"Allegato D", come previsto dal successivo punto 10 del presente Disciplinare;
 6. altra eventuale documentazione che il Responsabile di Linea di Attività ritiene opportuno acquisire ai fini della certificazione della spesa.





UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

La documentazione di cui ai punti 1, 2 e 3 deve essere aggiornata ad ogni bimestre² e deve essere trasmessa, entro il giorno 10 dei mesi di febbraio, aprile, giugno, agosto, ottobre, dicembre; i dati e le informazioni relativi al punto 4 devono essere trasmessi su richiesta del Responsabile di Linea di Attività. Qualora nel bimestre non vi sia alcuna forma di avanzamento finanziario e procedurale sarà sufficiente, in sostituzione della documentazione di cui ai punti 1, 2 e 3, l'invio di una comunicazione, a firma del RUP, che attesti il mancato avanzamento finanziario e procedurale.

La certificazione rilasciata dal dirigente regionale per l'erogazione delle quote di finanziamento dell'operazione successive alla prima, prevista dall'art. 1, c. 37 della L.R. 1/2009, sarà condizionata alla verifica della dichiarazione di spesa del Beneficiario e alla completezza dei dati e della documentazione sopra elencati. Coerentemente con quanto espresso al precedente punto 2 relativo alla dichiarazione di spesa da parte del Beneficiario, per le quote di finanziamento successive all'affidamento lavori, previste dall'art. 6, c. 16 e 17 della L.R. 5/2007, al fine della verifica del raggiungimento della quota di spesa nella misura del 90% degli acconti precedentemente ricevuti, rileveranno le sole spese giustificate da fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente.

7. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Il Beneficiario, per ciascuna operazione cofinanziata e/o rendicontata nell'ambito del PO FESR 2007-13, è tenuto a:

- a. rispettare gli obblighi in merito alle azioni di informazione e pubblicità previsti dagli artt. 8 e 9 del Reg. CE 1828/2006;
- b. operare in conformità alle Linee Guida per le azioni di informazione e pubblicità del PO FESR 2007-13.

8. 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.

² Secondo quanto disposto dal PO FESR Sardegna 2007-2013, par. 5.3.2. "Modalità e procedure di monitoraggio": «Il corredo informativo relativo a ogni singola operazione è trasmesso - con cadenza bimestrale - al Sistema nazionale di monitoraggio che provvede a rendere disponibili i dati per i cittadini, la Commissione europea e gli altri soggetti istituzionali, nei format e standard di rappresentazione idonei a garantire una omogenea e trasparente informazione, entro 30 giorni dalla data di riferimento». La periodicità e le procedure per l'invio dei dati al Sistema Unico di Monitoraggio sono state definitivamente sancite dalla Circolare n. 5 dell'8.02.2010 (prot. 9259) della Ragioneria Generale dello Stato-IGRUE.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

9. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

Entro 30 giorni dalla data dell'ultimo pagamento quietanzato relativo all'operazione cofinanziata, il Responsabile del Procedimento deve trasmettere al Responsabile di Linea di Attività:

- a. la dichiarazione di chiusura dell'operazione sul modello "Allegato D", contenente:
 - la conferma e/o la rettifica di tutti i dati di monitoraggio finanziario, procedurale, e fisico relativi all'operazione, presenti sul Sistema informativo regionale ovvero, nelle more dell'entrata a regime di quest'ultimo, delle schede di monitoraggio di cui all'"Allegato A";
 - 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:
 - la dichiarazione relativa all'avvio delle procedure di restituzione delle somme (secondo modalità da concordare con il Responsabile di Linea di Attività), ovvero
 - la richiesta al Responsabile di Linea di Attività di autorizzazione all'utilizzo delle economie stesse;
- b. l'attestazione di responsabilità di cui all'"Allegato C".

10. REVOCA DEL CONTRIBUTO

Oltre ai casi espressamente elencati all'art. 22 del Bando, alla Regione Sardegna è riservato il potere di revocare il contributo finanziario concesso nel caso in cui il Beneficiario incorra in violazioni o negligenze nell'osservanza delle condizioni individuate dal presente Disciplinare, della normativa nazionale e/o comunitaria, delle disposizioni amministrative vigenti nonché delle norme di buona amministrazione.

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.

Nel caso di revoca il Beneficiario è obbligato a restituire alla Regione Sardegna le somme da quest'ultima anticipate, maggiorate degli interessi legali nel caso di versamento delle stesse su conti correnti fruttiferi, restando a totale carico del medesimo soggetto Beneficiario tutti gli oneri relativi all'operazione.

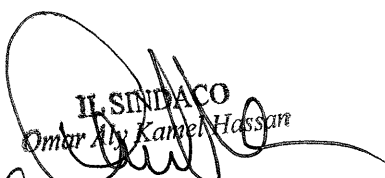
E' facoltà della Regione, inoltre, quella di utilizzare il potere di revoca previsto dal presente articolo nel caso di gravi ritardi, anche indipendentemente da fatti imputabili al Beneficiario, nell'utilizzo del finanziamento concesso.

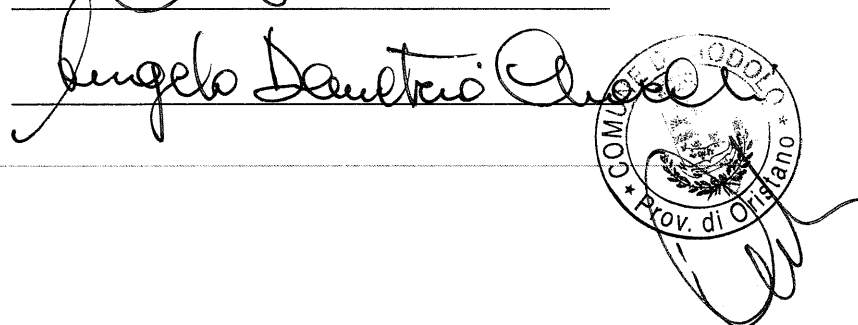
In caso di revoca parziale del finanziamento riferibile a spese accertate non ammissibili, le stesse restano a totale carico del Beneficiario

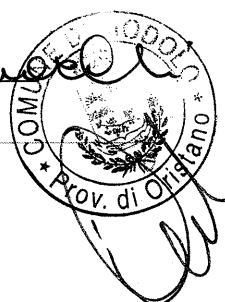
Per accettazione e adempimento

Il Rappresentante Legale dell'Ente

Il Responsabile Unico del Procedimento


 IL SINDACO
 Omar Aly Kamen Hassan


 Angelo Santoro





UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ELENCO ALLEGATI

Allegato A – Scheda di monitoraggio

Allegato B – Dichiarazione di spesa

Allegato C – Attestazione di responsabilità

Allegato D – Dichiarazione di chiusura dell'operazione

Allegato E – Cronoprogramma

