

N. REP. _____ del _____._____

SCHEMA DI CONVENZIONE

disciplinante l'attuazione dell'esecuzione e la gestione delle risorse per la realizzazione dell'intervento denominato "Manutenzione straordinaria viadotto "Ligustino" S.P. n. 100 (ex SS 625) – I° lotto" (Provincia di Benevento) nell'ambito dell'intervento "Analisi, monitoraggio e interventi sulle opere infrastrutturali delle reti viarie regionali".

TRA

L'Agenzia Campana per la Mobilità le Infrastrutture e le Reti - ACaMIR con sede legale in Napoli Via Giovanni Porzio – Centro Direzionale di Napoli – Isola C3 CAP 80143 codice fiscale 95040910630, rappresentata legalmente dal Direttore Generale, ing. Maria Teresa Di Mattia, pec: acam@pec.acam-campania.it, di seguito denominata "Agenzia"

E

La Provincia di Benevento, con sede legale in Piazza Castello, 1, Rocca dei Rettori, 82100 Benevento (BN), codice fiscale 92002770623 in persona del legale rappresentante pro tempore, Presidente dott. Nino Lombardi, di seguito denominato "soggetto delegato"

PREMESSO CHE

- con DGR n. 353 del 30.07.2019 la Regione Campania ha preso atto del finanziamento assentito dal MIT per l'intervento "Analisi e Monitoraggio delle opere infrastrutturali delle reti viarie regionali" finanziato nell'ambito del PO Fondo Sviluppo e Coesione Infrastrutture 2014/2020 per l'importo di 15 milioni di euro;
- con la medesima delibera l'ACaMIR è stata individuata quale soggetto attuatore dell'intervento di che trattasi, demandando alla Struttura Tecnica di Missione per l'Attuazione Delibera CIPE 54/2016" gli adempimenti conseguenziali, inclusa la sottoscrizione della convenzione disciplinante il finanziamento di che trattasi;
- in data 14.05.2020 è stata sottoscritta la Convenzione regolante l'attuazione dell'intervento di che trattasi, Rep 464 del 27.05.2020;
- con Determina del Direttore Generale n. 307 del 29.05.2020 l'avv. Maria Affinita, funzionario regionale in comando, è stata nominata Responsabile del programma di azioni volte alla realizzazione dell'intervento in oggetto;
- con Determina del Direttore Generale n. 17 del 19.01.2021 l'ing. Paolo Del Gais, funzionario dell'Agenzia, è stato nominato Responsabile Unico del Procedimento dell'intervento in oggetto;
- il CIPESS, nella seduta del 29 aprile 2021, a modifica di quanto disposto con la propria deliberazione n. 26/2018, ha fissato nel 31 dicembre 2022 il termine ultimo per il conseguimento delle obbligazioni giuridicamente vincolanti utili ad impegnare le risorse del FSC 2014-2020;
- con Determina del Direttore Generale n. 8 del 04.01.2022 è stata approvata la relazione tecnica dell'intervento, finalizzata all'ammissione a finanziamento, suddiviso nelle seguenti tre azioni:
 - Azione 1: sistema di analisi e monitoraggio delle opere d'arte;
 - Azione 2: valutazione del rischio;
 - Azione 3: realizzazione di interventi;
- con Decreto Dirigenziale n. 16 del 18.02.2022 della Direzione Generale per la Mobilità UOD 50.08.08 l'intervento è stato, tra l'altro, ammesso provvisoriamente a finanziamento;
- con Determina del Direttore Generale n. 119 del 09.03.2022 è stato nominato RUP dell'intervento in oggetto il dott. Giovanni Notarnicola dipendente dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, in comando presso l'ACaMIR in sostituzione dell'ing. Paolo Del Gais, funzionario dell'Agenzia, nonché Responsabile del programma così come previsto all'art. 5 della convenzione tra Regione Campania ed ACaMIR rep. 464 del 27/05/2020;
- con il suddetto provvedimento è stato nominato l'ing. Paolo Del Gais, funzionario dell'ACaMIR, quale Direttore

dell'esecuzione del contratto per quanto attiene al solo "Sistema di monitoraggio";

- al fine dell'attuazione dell'azione 1 dell'intervento in oggetto, con Determina del Direttore Generale n. 186 del 14.04.2022 sono stati affidati alla società ENTERPRISE SERVICES ITALIA s.r.l. (in RTI), mediante adesione a Convenzione CONSIP, i "Servizi di data management per il monitoraggio digitale delle infrastrutture viarie della Regione Campania";
- al fine dell'attuazione dell'azione 2 dell'intervento in oggetto, con Determina del Direttore Generale n. 418 del 02.09.2022 è stato approvato lo schema di accordo fra ACaMIR e ReLUIS;
- con Determinazione del Direttore Generale n. 604 del 18.11.2022 è stato approvato il quadro economico di avvio del programma dell'intervento "Analisi e Monitoraggio delle opere infrastrutturali delle reti viarie regionali" ed è stato nominato, in considerazione dell'avvio dell'intero programma, l'ing. Paolo Del Gais Direttore dell'esecuzione anche delle azioni 2 e 3;
- con Decreto Dirigenziale n. 305 del 5.12.2022 della Direzione Generale per la Mobilità UOD 50.08.08 l'intervento in oggetto, tra l'altro, è stato ammesso definitivamente a finanziamento.

CONSIDERATO CHE

- al fine dell'attuazione dell'azione 3 dell'intervento in oggetto sono state previste specifiche riunioni con le Province di Salerno, Caserta, Avellino e Benevento e con la Città Metropolitana di Napoli;
- all'esito degli incontri svolti, è stato stabilito, vista la limitata disponibilità di risorse sull'azione 3, di intraprendere una procedura negoziale con le province/città metropolitana per finanziare direttamente i suddetti Enti, dando priorità agli interventi immediatamente cantierabili;
- come già fatto in occasione di precedenti programmi di interventi di cui l'Agenzia è soggetto attuatore, la modalità concordata per il finanziamento dei suddetti Enti è la sottoscrizione di una Convenzione *ad hoc* per la nomina degli stessi come soggetti delegati all'attuazione, per la realizzazione di interventi immediatamente cantierabili.

RILEVATO CHE

- con nota acquisita agli atti d'ufficio al prot. 5131 del 05.10.2023 la Provincia di Benevento ha trasmesso la richiesta di finanziamento per la realizzazione dell'intervento in oggetto;
- lo schema della presente convenzione, disciplinante i rapporti tra l'Agenzia ed il soggetto delegato in ordine all'attuazione dell'esecuzione e la gestione delle risorse per la realizzazione dell'intervento "Manutenzione straordinaria viadotto "Ligustino" S.P. n. 100 (ex SS 625) – I° lotto" (Provincia di Benevento) è stato approvato:
 - dalla Provincia di Benevento con Provvedimento Presidenziale n. __ del __.__.2023;
 - dall'ACaMIR con Determinazione del Direttore Generale n. __ del __.__.2023.

VISTI

- la deliberazione del CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002, recante "Sistema per l'attribuzione del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (CUP)";
- l'art. 1, comma 6 della legge n. 147 del 27 dicembre 2013;
- l'art. 1, comma 703 della legge n. 190 del 23 dicembre 2014;
- la delibera CIPE n. 54/2016;
- la D.G.R. della Campania n. 104 del 20.02.2018;
- la D.G.R. della Campania n. 353 del 31.07.2019;
- la Convenzione sottoscritta in data 27.05.2020, Rep. 464, tra la Regione Campania e l'ACaMIR regolante l'attuazione dell'intervento "Analisi, monitoraggio e interventi sulle opere infrastrutturali delle reti viarie regionali" finanziato nell'ambito del Piano Operativo Fondo Sviluppo e Coesione Infrastrutture 2014-2020".

TUTTO CIÒ PREMESSO

Le Parti come sopra costituite, mentre confermano e ratificano la precedente narrativa, convengono e stipulano quanto segue.

Articolo 1 - Premesse

Le Premesse, inclusi i documenti tutti ivi richiamati, costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione e hanno valore di patto tra le Parti che dichiarano espressamente di averne piena e completa conoscenza.

Articolo 2 – Oggetto e finalità

1. Oggetto della presente Convenzione è l'attuazione dell'esecuzione e la gestione delle risorse finanziarie per la realizzazione dell'intervento "Manutenzione straordinaria viadotto "Ligustino" S.P. n. 100 (ex SS 625) – I° lotto" (Provincia di Benevento) nell'ambito dell'intervento "Analisi, monitoraggio e interventi sulle opere infrastrutturali delle reti viarie regionali".
2. La presente Convenzione è finalizzata alla definizione delle misure organizzative, delle direttive e dei principi cui dovrà attenersi il Soggetto Delegato per la realizzazione dell'intervento in oggetto, nonché alla regolamentazione dei flussi finanziari da ACaMIR verso il Soggetto Delegato.
3. Alla copertura della spesa relativa alle attività di cui al precedente comma 1, di complessivi euro € 800.000,00 si provvede con le risorse FSC 2014-2020 impegnate con determinazione del Direttore Generale n. ____ del _____.2023 sul capitolo di spesa n. 169 del bilancio di previsione triennale dell'ACAMIR 2023-2025, annualità _____.

Articolo 3 - Soggetto delegato e suoi obblighi

1. Il Soggetto delegato assume la diretta responsabilità per l'attuazione della progettazione, dell'esecuzione e della gestione dell'opera svolgendo i propri compiti, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di esecuzione dei lavori pubblici, le disposizioni normative inerenti ai finanziamenti pubblici, ivi comprese le disposizioni del Codice Civile, nonché le disposizioni della presente convenzione.
2. Il Soggetto Delegato è tenuto all'attivazione e gestione delle procedure di cui alla L. 136/2010 e ss.mm.ii., all'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 1 della L. 190/2012, ed è responsabile degli aspetti autorizzativi e vincolistici degli interventi e del rispetto delle previsioni delle pianificazioni vigenti.
3. Il Soggetto delegato è tenuto a verificare il rispetto del cronogramma dell'esecuzione dell'opera in conformità a quanto riportato nella richiamata nota prot. 5131 del 05.10.2023.
4. In occasione della richiesta di erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, il Soggetto Delegato trasmette all'Agenzia la rendicontazione di spesa, corredata dalla documentazione giustificativa di ogni somma da liquidarsi (ad esempio, fatture, SAL, ecc.).
5. Al fine di accedere all'erogazione delle risorse secondo quanto disposto dalla presente Convenzione, fatta eccezione per la prima anticipazione, il soggetto delegato si obbliga a fornire la necessaria collaborazione finalizzata all'inserimento e aggiornamento dei dati di monitoraggio sul sistema informativo regionale alle scadenze bimestrali previste, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, come di seguito riportate.
6. Il Soggetto delegato è tenuto a consentire l'accesso ai cantieri in qualsiasi momento da parte dell'Agenzia, della Regione, dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e del Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'intervento finanziato.
7. Il Soggetto delegato è tenuto a informare il pubblico circa il finanziamento dell'intervento mediante risorse del FSC. A tal fine, provvede all'esposizione di cartelloni fissi e targhe esplicative permanenti, conformi ai requisiti riportati all'articolo 14 della presente Convenzione. Le spese sostenute per dare attuazione al presente obbligo gravano sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

Articolo 4 - Nomina RUP, D.L. e collaudatore in corso d'opera e avvio delle fasi esecutive

1. Entro 10 giorni dalla sottoscrizione della presente Convenzione il Soggetto delegato trasmette all'Agenzia l'atto di nomina del Responsabile dell'Intervento, corrispondente al soggetto individuato come "Responsabile unico del procedimento", ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. n. 36/2023.
2. Il predetto Responsabile unico del procedimento assume tutti gli obblighi e gli impegni in capo al Beneficiario, ai fini dell'attuazione dell'intervento e, ad integrazione delle funzioni previste dalle disposizioni normative vigenti svolge i seguenti compiti:
 - a) modifica il codice CUP dell'intervento secondo le indicazioni fornite dall'ACaMIR;
 - b) organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo, teso alla completa realizzazione dell'intervento;
 - c) pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti segnalando tempestivamente all'ACaMIR gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico/ amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
 - d) aggiorna, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e

procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto Beneficiario. In ogni caso, il soggetto Beneficiario dovrà riscontrare ogni eventuale richiesta dell'ACaMIR in materia di monitoraggio;

- e) elabora, a richiesta dell'ACaMIR, 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 esecuzione 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;
 - f) assicura nell'esecuzione 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;
 - g) rispetta gli obblighi e gli adempimenti previsti nella presente convenzione e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
 - h) attesta le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
 - i) istituisce e conserva il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico- amministrativo- contabile in originale afferente all'intervento, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale, dall'ACaMIR e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
 - j) informa il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.
3. Spetta al soggetto delegato la nomina del Direttore dei Lavori, da individuare in conformità a quanto prescritto dall'art. 114 del D. Lgs. n. 36/2023 e della Commissione di collaudo in corso d'opera, da individuare in conformità a quanto prescritto dall'art. 116 del D. Lgs. n. 36/2023, composta da tre componenti di cui uno designato dall'ACaMIR. È onere del soggetto delegato trasmettere l'atto di nomina delle citate figure entro 10 giorni dalla sua emanazione. Per quanto attiene la verifica di conformità dei servizi, di cui all'art. 116 del D. Lgs. n. 36/2023, il soggetto delegato provvederà in maniera autonoma, così come per l'incarico di verifica della progettazione, di cui all'art. 42 del D. Lgs. n. 36/2023, propedeutica alla validazione.
4. Il Soggetto Delegato è titolare esclusivo dei rapporti giuridici instaurati per la realizzazione dell'intervento con imprese affidatarie e professionisti esterni.
5. I compensi spettanti al RUP, al D.L. e al collaudatore trovano copertura a valere sul quadro economico dell'intervento nei limiti delle somme previste al suo interno.

Articolo 5 - Obblighi dell'ACaMIR

1. L'Agenzia, oltre a provvedere alla liquidazione delle somme occorrenti alla realizzazione dell'intervento secondo le modalità di cui al seguente Articolo 9, provvede a:
- a) comunicare al soggetto delegato il codice CUP dell'intervento;
 - b) rideterminare, in sede di rendicontazione finale, l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzate nelle varie fasi procedurali e/o dell'utilizzo solo parziale dell'accantonamento del 10%, nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al soggetto delegato;
 - c) accertare, nell'ambito delle procedure di competenza, eventuali irregolarità e ad attivare, se del caso, le dovute procedure per il recupero delle risorse indebitamente erogate.

Articolo 6 - Modifiche dei contratti durante il periodo di efficacia

1. Fermo l'importo massimo oggetto del finanziamento assegnato con la presente convenzione, le somme accantonate nel quadro economico per imprevisti possono essere utilizzate dal Soggetto Delegato per far fronte alle modifiche contrattuali, oppure alle varianti in corso d'opera, di cui all'art. 120 del D. Lgs. n. 36/2023.
2. Restano fermi per il Soggetto Delegato, ovvero per il RUP, gli obblighi, di cui all'art. 120 del D. Lgs. 36/2023, in termini di pubblicità ove ricorrano i presupposti e in termini di comunicazione all'ANAC e all'Osservatorio, tramite le sezioni regionali, delle eventuali varianti per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Articolo 7 - Erogazione delle somme

1. Al fine procedere all'erogazione delle somme necessarie, il soggetto delegato trasmette all'Agenzia la seguente documentazione:

- a) quadro economico definitivo post gara dell'intervento con individuazione delle economie di gara, all'esito del quale si procederà all'eventuale disimpegno delle stesse;
- b) contratti sottoscritti con gli operatori economici affidatari dei servizi tecnici e della realizzazione dei lavori;
- c) comunicazione del codice IBAN del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto delegato;
- d) copia della garanzia fideiussoria/cauzione o quant'altro rilasciato in favore del soggetto delegato ai sensi di legge;
- e) copia delle fatture, degli Stati di Avanzamento dei Lavori e ogni documentazione necessaria ai fini della liquidazione delle somme.

Articolo 8 - Spese Ammissibili

1. Ai sensi dell'art. 2, lettera i), della citata delibera CIPE n. 25/2016, sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e che:
 - a) siano assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
 - b) siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;
 - c) siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
 - d) siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.
2. 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.
3. A titolo esemplificativo e non esaustivo, di seguito si indicano le principali tipologie di spese ammissibili e i loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse del FSC:
 - a) Forniture e servizi, ai sensi del D. Lgs. n. 36/2023;
 - b) Spese generali. L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, etc.) non potrà superare il 12% dell'importo lordo dei lavori e degli imprevisti (se utilizzati) con esclusione dell'aliquota per IVA;
 - c) IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge; il Responsabile dell'Intervento, a tal proposito, è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Beneficiario;
 - d) Imprevisti. La voce "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 120 del D. Lgs. n. 36/2023, previa comunicazione da parte del Soggetto Beneficiario all'ACaMIR e al Dirigente regionale responsabile dell'attuazione, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il Q.E.;
 - e) Oneri di discarica;
 - f) Allacciamenti ai pubblici servizi.
4. Ogni eccedenza di spesa rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata, resterà a carico del soggetto delegato, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore onere, eccedente il limite del finanziamento regionale determinato con il provvedimento di assegnazione definitiva, possa gravare sull'Agenzia e sulla Regione.
5. Laddove in sede di rendicontazione delle spese sostenute da parte dell'ACaMIR nei confronti della Direzione Generale per la Mobilità, quest'ultima dovesse eccipire delle irregolarità nella gestione delle risorse da parte del Soggetto Delegato che rendono le suddette spese non rendicontabili da parte dell'ACaMIR, tali spese resteranno a carico del Soggetto Delegato che sarà tenuto a restituire all'ACaMIR le somme non rendicontabili.

Articolo 9 - Modalità di erogazione del finanziamento

1. Allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio dell'esecuzione delle attività, l'Agenzia dispone l'erogazione di un'anticipazione pari al 10% dell'importo complessivo dell'intervento.
2. Le ulteriori risorse sono erogate, fino al raggiungimento del 90% dell'importo previsto dal Quadro Economico, in rate pari al 20% dell'importo determinato ai sensi del precedente articolo 6, comma 1, lett. a), qualora dalla documentazione trasmessa all'Agenzia (SAL, fatture, relazioni intermedie, comunicazioni di eventuali

sospensioni/riattivazioni dei contratti), risultati:

- a) che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta;
 - b) che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80% dell'ultima rata liquidata.
3. Il saldo del finanziamento, pari al 10%, è erogato ad avvenuta approvazione della relazione finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese. A tal fine, il soggetto delegato trasmette all'Agenzia la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'espresso impegno a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanze di pagamento.
 4. Il soggetto delegato ha la facoltà di chiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente articolo. In tal caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.
 5. In corrispondenza di ogni richiesta di liquidazione, ai fini della rendicontazione delle spese sostenute, il soggetto delegato dovrà compilare, per la parte pertinente, i seguenti documenti, allegati alla presente Convenzione:
 - All. 3b: Check_list_istruttoria_del_SA_(Fase_Attuazione);
 - All. 5: Format_rendicontazione_FSC_14-20_ver.5.
 6. L'erogazione delle rate in favore del soggetto delegato da parte dell'Agenzia nei termini di cui al presente articolo restano subordinate al trasferimento delle risorse relative all'intervento con specifico vincolo di destinazione da parte della Direzione Generale Mobilità della Regione Campania.

Articolo 10 - Rinuncia e rimodulazione

1. Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile, si applicano le disposizioni concernenti la riprogrammazione, revoca e/o rimodulazione degli interventi contenute nella delibera CIPE n. 25/2016.

Articolo 11 - Verifiche e controlli

1. L'Agenzia si riserva il diritto di esercitare in ogni tempo, secondo le modalità e le procedure da questa definite nell'apposita manualistica, verifiche e controlli sullo stato di attuazione degli interventi, sull'avanzamento fisico e finanziario, sul rispetto dei tempi di esecuzione e le eventuali modifiche apportate.
2. Il Dirigente regionale responsabile dell'attuazione effettua, attraverso il personale all'uopo preposto, i controlli di I livello (verifiche di avanzamento fisico e finanziario). Nell'ambito dei controlli di I livello possono, inoltre, essere disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria ai sensi di quanto previsto dal Si.Ge.Co. adottato dalla Regione Campania con DGR n. 14/2017.
3. Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione nei tempi definiti dal cronoprogramma, il Dirigente regionale responsabile dell'attuazione potrà attivare le procedure per la revoca, con il conseguente recupero delle eventuali risorse versate.

Articolo 12 - Revoca del finanziamento

1. L'Agenzia, previa diffida, si riserva il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il soggetto delegato incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui alla presente convenzione, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.
2. In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., l'Agenzia responsabile dell'attuazione comunica al soggetto delegato l'avvio del procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto delegato può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione.
3. Esaminate le risultanze istruttorie, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno dato origine al procedimento, l'ACaMIR adotta il provvedimento di archiviazione. In caso contrario, con provvedimento motivato, può disporre la revoca totale o parziale, a seconda della gravità del caso, del finanziamento, dandone comunicazione al soggetto delegato e al RUA.
4. Il provvedimento di revoca contiene la definizione dei rapporti tra l'Agenzia ed il soggetto delegato anche in

relazione alle risorse già erogate. È fatto salvo, in ogni caso, il diritto dell'Agenzia all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.

Articolo 13 – Monitoraggio

1. Il monitoraggio dell'intervento è svolto mediante il sistema di monitoraggio indicato dalla Regione Campania.
2. L'aggiornamento delle informazioni avviene con cadenza bimestrale: 28/02, 30/04, 30/06, 31/08, 31/10 e 31/12 di ciascun anno.
3. Entro il 15° giorno del mese successivo alla scadenza del periodo di monitoraggio, il Responsabile dell'Intervento si impegna a fornire la necessaria collaborazione al fine di aggiornare le informazioni presenti nel sistema di monitoraggio per trasmettere al Dirigente regionale responsabile dell'attuazione la scheda/ intervento scaricata dal menzionato sistema accompagnata da ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dello stesso e da una relazione esplicativa contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive.
4. Il rispetto degli obblighi di monitoraggio è condizione necessaria per accedere alle rate di liquidazione esposte all'Articolo 9 della presente convenzione.

Articolo 14 - Modalità di informazione e pubblicità

1. Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali di cui alla Delibera CIPE 54/2016 e ss.mm.ii. devono essere installati cartelloni fissi, di dimensioni commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere secondo i seguenti criteri:



Figura "Esempio di spazio informativo"

- a) la dicitura rappresentata nella su esposta figura deve occupare almeno il 25% della superficie totale del cartellone;
 - b) i caratteri utilizzati per le stringhe di testo devono avere le stesse dimensioni, ma possono presentare una veste tipografica diversa;
 - c) possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento;
 - d) eventuali altri loghi verranno collocati di fianco al logo di cui al precedente esempio;
 - e) a seguire sarà riportato il testo legale previsto dalla cartellonistica di cantiere;
 - f) i cartelloni dovranno essere rimossi alla fine dei lavori e sostituiti, entro e non oltre sei mesi, da targhe commemorative per la quali saranno successivamente fornite indicazioni in merito.
2. Le prescrizioni di cui al presente paragrafo si applicano anche a documenti di studio e progettazione di cui alla Delibera CIPE 54/2016.

Articolo 15 - Clausola di sicurezza e legalità

1. Il soggetto delegato si impegna a denunciare immediatamente alle Forze dell'Ordine o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o ad altra utilità ovvero offerta di protezione nei propri confronti e nei confronti degli eventuali componenti la compagine sociale e familiare e di dare comunicazione dell'avvenuta denuncia alla Prefettura per l'attivazione delle conseguenti iniziative.
2. Il soggetto delegato dichiara di accettare la clausola che prevede la risoluzione immediata ed automatica del

contratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 252/98, nonché in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene, sicurezza e tutela dei lavoratori.

3. Il soggetto delegato si impegna, inoltre, ad assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, informando la Prefettura competente nel caso di inadempimento in merito da parte di eventuali subcontraenti.
4. Il soggetto delegato si impegna a far sottoscrivere gli stessi suddetti impegni a tutti i subcontraenti coinvolti nell'esecuzione del contratto, inserendo tali clausole nei rispettivi subcontratti.

Articolo 16 – Durata

1. La presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione delle parti e cessa con il completamento dell'intervento e la esecuzione di tutte le relative attività amministrative conseguenti.

Articolo 17 - Risoluzione della Convenzione

1. In caso di mancato rispetto dei termini, delle condizioni e delle modalità di attuazione dell'intervento e/o degli obblighi previsti dalla presente Convenzione imputabili al soggetto delegato, l'Agenzia si riserva la facoltà di risolvere la presente Convenzione.

Articolo 18 – Forma e decorrenza

1. La presente convenzione è redatta in forma di scrittura privata con firma digitale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 18 del D. Lgs. n. 36/2023.
2. La presente convenzione viene inviata dall'Agenzia a mezzo PEC al soggetto delegato che procederà, entro il termine indicato dall'Agenzia, ad apporre la propria firma digitale e la restituirà all'Agenzia tramite PEC. L'Agenzia provvederà ad apporre la propria firma digitale e a darne comunicazione al soggetto delegato a mezzo PEC.
3. La presente convenzione produrrà effetti a decorrere dalla data di ricezione dell'ultima PEC.
4. Eventuali modifiche, integrazioni e/o variazione delle condizioni della presente convenzione saranno oggetto di specifici atti aggiuntivi.

Articolo 19 – Oneri fiscali

1. La presente convenzione è esente da registrazione fino al caso d'uso, ai sensi del combinato disposto dell'art. 5 e dell'art. 1, parte II, del D.P.R. n. 131/1986.
2. Tale imposta sarà a carico della parte che con il suo adempimento avrà reso necessaria la registrazione.

Articolo 20 - Controversie

1. In caso di controversie derivanti dall'interpretazione e/o attuazione della presente convenzione le parti si impegnano ad espletare ogni tentativo di composizione bonaria.
2. In caso di mancato accordo, è competente il foro di Napoli.

Articolo 21 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi di quanto previsto dal decreto legislativo n. 196/2003 in materia di trattamento di dati personali, le parti dichiarano di essersi reciprocamente informate, prima della sottoscrizione della presente Convenzione circa le modalità e le finalità del trattamento di dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione della Convenzione medesima.
2. Le parti dichiarano espressamente di acconsentire al trattamento da parte dell'altra dei propri dati per le finalità connesse all'esecuzione della presente Convenzione.
3. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione, ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.
4. Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

5. Le parti dichiarano, con la sottoscrizione della presente Convenzione, di aver comunicato tutte le informazioni previste dall'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003, ivi comprese quelle relative al nominativo del titolare e del responsabile del trattamento dei dati personali, ai diritti di cui all'art. 7 del decreto medesimo ed alle modalità di esercizio di detti diritti.

Articolo 22 - Altre disposizioni

1. Per tutto ciò che non è regolato dalla presente Convenzione si fa riferimento alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente in materia.

Letto confermato e sottoscritto.

Rappresentante legale ACaMIR Il Direttore Generale ing. Maria Teresa Di Mattia	Il Rappresentante Legale della provincia di Benevento dott. Nino Lombardi
--	--

PIANO OPERATIVO INFRASTRUTTURE
FSC 2014-2020
REGIONE CAMPANIA
 Direzione Generale per la Mobilità

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice progetto locale	
Codice progetto beneficiario	
Beneficiario	
Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	Operazione a Regia
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva del	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	Anticipo
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

Istruttoria svolta dal Soggetto attuatore		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note (DA COMPILARE OBBLIGATORIAMENTE IN CASO DI APPLICAZIONE DI NORMATIVA DIFFERENTE DA QUELLA RICHIAMATA NELLE CHECKLIST, SPECIFICANDONE I RIFERIMENTI)	Note di compilazione
1	Verifica Soglia di sblocco						
a)	E' stata raggiunta la soglia minima di Rendicontazione necessaria per l'erogazione?						In tale sezione occorre verificare e attestare che sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste dall'accordo di collaborazione/disciplinare/convenzione di attuazione per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia e/o finale.
2	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione						
a)	E' stata compilata e trasmessa la richiesta di liquidazione secondo i format previsti?						In tale sezione occorre verificare e attestare che la richiesta di liquidazione sia stata redatta secondo il format in uso e debitamente compilata in ogni sua parte.
b)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto delle spese sostenute secondo il format previsto?						In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto delle spese sia stato redatto secondo il format in uso e debitamente compilato in ogni sua parte.
c)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento e pagamento della spesa?						In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati). Occorre altresì verificare che i giustificativi di spesa e di pagamento in originale siano stati annullati con timbro o dicitura riportante gli estremi dell'operazione.
d)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						Il SA deve istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il SA deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede: - di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa; - dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc.); - dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente); - dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).
e)	Viene garantita una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni?						Il SA è tenuto al rispetto degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi (ad es. mediante l'utilizzo di un conto corrente dedicato in via esclusiva o adottando un sistema di contabilità che garantisca una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione)
3	Verifica Relazione tecnico-gestionale sullo Stato Avanzamento						
a)	Qualora richiesta, è stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento?						In tale sezione occorre verificare che - qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale - sia stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento approvato (sia in termini di "costo realizzato" che di "spesa sostenuta") e sulla relativa coerenza con la tempistica di realizzazione prevista dal cronoprogramma
4	Verifica documentazione relativa all'ultimazione (nel caso di intervento concluso)						
a)	Nel caso di richiesta di saldo, è stata predisposta e trasmessa la documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento?						Nel caso di saldo finale, occorre dimostrare la regolare ultimazione dell'intervento (es. certificato di ultimazione dei lavori, collaudo/certificato di regolare esecuzione, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).

7 Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate							
a)	E' stata predisposta e trasmessa attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						Il SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dalle regole di attuazione del FSC 2014-2020.
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						Il soggetto attuatore è tenuto al rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016).
d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						Il SA ha l'obbligo di 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, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo: 1) norme fiscali 2) norme amministrative 3) normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010) 4) normativa previdenziale-assicurativa
e)	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e dalle regole di funzionamento del FSC 2014-2020 (es. le spese generali non possono superare il 10% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).
	e1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'accordo di collaborazione/disciplinare/convenzione di attuazione ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")
	e2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" del Q.E.. La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore alla Regione, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il Q.E.
f)	E' stata rispettata la disciplina in materia di aiuti di Stato, laddove applicabile?						In tale sezione occorre verificare se siano stati rispettati, laddove applicabili, tutti i regolamenti comunitari vigenti nel settore di riferimento dell'aiuto di Stato

g)	Le spese sono state ridotte delle eventuali entrate nette potenziali?						<i>In tale sezione occorre verificare se, laddove in presenza di entrate nette potenziali, queste siano state decurtate dall'entità della spesa rendicontate</i>
h)	Le spese rendicontate sono state sostenute nel rispetto del principio di sana gestione finanziaria,razionale allocazione delle risorse ed economicità della gestione?						<i>In tale sezione occorre verificare se, nel programmare ed effettuare le spese, il SA attuatore si è attenuto ai principi di sana gestione finanziaria,razionale allocazione delle risorse ed economicità della gestione</i>
i)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità?						<i>Il SA ha l'obbligo di 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, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza. Inoltre, ai sensi della convenzione sottoscritta tra la Regione e il MIT, il S.A. è tenuto a rispettare l'obbligo di monitoraggio degli interventi allo scopo di dare evidenza, nei Sistemi Informativi nazionali, dell'effettivo avanzamento e degli eventuali scostamenti.</i> <i>Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità applicabili all'utilizzo delle risorse FSC 2014-2020.</i>

Osservazioni
➤
<i>Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.</i>

Data __/__/____

Firma del RUP
(inserire nome e cognome)

Modalità attuazione	Spesa quietanzata	Stato di Attuazione	Pagamento_Intermedio
Operazione a Regia	SI	Anticipo	I_SAL
Operazione a Titolarità	NO	Pagamento_Intermedio	II_SAL
		Saldo	III_SAL
			IV_SAL
			V_SAL
			VI_SAL

Anticipo

Non Pertinente

Saldo

Non Pertinente

Tipologia Intervento

ABS_Realizzazione_e_acquisto_di_Servizi

ABS_Acquisto_di_Beni

AF_Attività_Formative

INC_Concessione_incentivi_ad_unità_produttive

INC_Acquisto_di_partecipazioni_azionarie_e_conferim

INC_Concessione_di_aiuti_a_soggetti_diversi_da_unità

OOPP_Realizzazione_di_Lavori_Pubblici

enti_di_capitale
i_produttive

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITÀ

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE
E MODELLO DI RENDICONTAZIONE
(operazioni a regia)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	2014 - 2020
Strumento di programmazione	APQ
Titolo APQ/SAD	FSC - Piano Operativo Infrastrutture 2014/2020

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	Operazione a Regia
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	Realizzazione di lavori pubblici
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso FSC	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	

Il/la sottoscritto/a

in qualità di Legale Rappresentante/Responsabile Unico del Procedimento del Soggetto attuatore del finanziamento nell'ambito del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione:

DICHIARA

- l'insussistenza di doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari;
- che le aliquote IVA sono state determinate secondo la normativa vigente e che l'IVA non è recuperabile da parte di questo Ente;
- che le quietanze degli ordinativi di pagamento allegate sono conformi a quelle generate dall'applicativo utilizzato dalla nostra Tesoreria;
- di impegnarsi a presentare mandati/quietanze dei pagamenti rendicontati entro 60 gg dalla ricezione del decreto di liquidazione;
- di aver sostenuto spese, come da modello di rendicontazione, per un importo totale pari a:

EURO di cui:
EURO SPESE EFFETTIVAMENTE SOSTENUTE (spese quietanzate)
EURO SPESE SOSTENUTE MA NON PAGATE PER CARENZA DI FONDI

- chiede, pertanto, la liquidazione dell'importo relativo al SAL n.per un importo pari a

EURO pari al% del finanziamento concesso

- chiede, inoltre, di effettuare il pagamento a favore di:

Soggetto attuatore
Codice conto Tesoreria
Coordinate bancarie (IBAN)

Data

Il Legale Rappresentante / il RUP

MODELLO DI RENDICONTAZIONE

(1 di 3)

GIUSTIFICATIVO DI SPESA									DISPOSIZIONE DI LIQUIDAZIONE			DISPOSIZIONE DI PAGAMENTO					RENDICONTAZIONE			
ID	Ragione Sociale del Fornitore / Emittente	Codice Fiscale/Partita IVA del Fornitore/Emittente	Tipologia documento	Nr. e Data documento	Descrizione	Imponibile	IVA	Importo totale documento	Tipologia documento	Nr. e Data documento	Importo Totale Liquidazione	Spesa quietanzata	Modalità di pagamento	Nr. e Data documento	Data Quietanza	Importo Totale Pagamento	Voce di Spesa Associata al Q.E. di progetto	Voce di Spesa Associata al Q.E. da sistema informativo	Importo rendicontato	Note
						€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			€ 0,00					€ 0,00			€ 0,00	

Data

Il RUP

MODELLO DI RENDICONTAZIONE (2 di 3)

Atti	n.	Data	Totale
Ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria delle risorse			€
Ammissione a Finanziamento e assegnazione definitiva delle risorse			€
Approvazione Variante (eventuale) da parte del SA			€
Comunicazione al RUA per utilizzo "imprevisti" e/o "Accantonamenti"			€

Quadro Economico di Progetto

				Q.E. pre-gara			Q.E. post-gara			Q.E. variante		
				Spesa	FSC ...%	Altre fonti ...%	Spesa	FSC ...%	Altre fonti ...%	Spesa	FSC ...%	Altre fonti ...%
Lavori												
.....												
.....												
TOTALE LAVORI				€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Somme a disposizione												
.....												
.....												
.....												
.....												
.....												
.....												
TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE COMPLESSIVO				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Data

Il RUP

MODELLO DI RENDICONTAZIONE (3 di 3)

Categoria voce di spesa	Importi ultimo Q.E. di Progetto Approvato	Spese rendicontate SAL precedenti	Spese rendicontate nel presente SAL	Totale spese rendicontate	Residuo
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
TOTALE				€ -	€ -

Data

Il RUP

Foglio	Tabella	Campo	Formato campo	Descrizione
Richiesta di liquidazione	Anagrafica Strumento	Programmazione FSC	elenco a discesa	selezionare il periodo di programmazione dal menu a discesa
Richiesta di liquidazione	Anagrafica Strumento	Strumento di programmazione	elenco a discesa	selezionare APQ o SAD
Richiesta di liquidazione	Anagrafica Strumento	Titolo APQ/SAD	testo libero	indicare il titolo dell'Accordo di Programma Quadro (APQ) o dello Strumento di attuazione diretta (SAD)
Richiesta di liquidazione	Anagrafica Strumento	Codice APQ/SAD	testo libero	indicare il codice dell'Accordo di Programma Quadro (APQ) o dello Strumento di attuazione diretta (SAD)
Richiesta di liquidazione	Anagrafica intervento	Titolo Intervento	testo libero	inserire il titolo dell'intervento
Richiesta di liquidazione	Anagrafica intervento	Cod. intervento locale	carattere alfanumerico	indicare il codice identificativo dell'intervento così come registrato nel sistema informativo locale
Richiesta di liquidazione	Anagrafica intervento	Modalità di Attuazione	bloccato	Operazioni a Regia
Richiesta di liquidazione	Anagrafica intervento	Beneficiario/Soggetto Attuatore	testo libero	indicare il nominativo del Beneficiario/Soggetto Attuatore
Richiesta di liquidazione	Anagrafica intervento	Tipologia Operazione	elenco a discesa	selezionare la tipologia di operazione dal menu a discesa
Richiesta di liquidazione	Anagrafica intervento	CUP definitivo	carattere alfanumerico	indicare il numero di CUP definitivo
Richiesta di liquidazione	Anagrafica intervento	RUP	testo libero	indicare il nome e cognome del RUP
Richiesta di liquidazione	Anagrafica intervento	Costo Totale dell'intervento	numero decimale	indicare l'importo totale dell'intero intervento
Richiesta di liquidazione	Anagrafica intervento	di cui Costo ammesso FSC	numero decimale	indicare l'importo dell'intervento ammesso sul FSC (come da decreto ammissione definitivo)
Richiesta di liquidazione	Anagrafica spesa	Causale pagamento	elenco a discesa	selezionare la causale del pagamento dal menù a discesa
Modello di rendicontazione 1di3	Giustificativo di spesa	ID Giustificativo (nr. Progressivo)	numero intero	indicare un numero progressivo per individuare univocamente la voce di costo (da 1 a N)
Modello di rendicontazione 1di3	Giustificativo di spesa	Ragione sociale Fornitore/Emittente	testo libero	indicare la ragione sociale del soggetto/intestatario in favore del quale è stata sostenuta la spesa rendicontata
Modello di rendicontazione 1di3	Giustificativo di spesa	Codice fiscale / P.I. Fornitore	testo libero	indicare il codice fiscale /P.I. del soggetto/intestatario in favore del quale è stata sostenuta la spesa rendicontata
Modello di rendicontazione 1di3	Giustificativo di spesa	Tipologia documento	elenco a discesa	selezionare il documento nel menu a discesa
Modello di rendicontazione 1di3	Giustificativo di spesa	Nr. e Data documento di spesa	numero intero	indicare un numero e data del documento di spesa
Modello di rendicontazione 1di3	Giustificativo di spesa	Descrizione della spesa	testo libero	fornire una breve descrizione del tipo di bene/servizio/spesa acquistato e imputato nella voce di costo corrispondente
Modello di rendicontazione 1di3	Giustificativo di spesa	Imponibile del giustificativo di spesa	numero decimale	indicare l'importo imponibile del giustificativo di spesa
Modello di rendicontazione 1di3	Giustificativo di spesa	IVA	numero decimale	indicare l'importo iva del giustificativo di spesa
Modello di rendicontazione 1di3	Giustificativo di spesa	Importo totale documento	numero decimale	indicare l'importo totale del giustificativo di spesa

Modello di rendicontazione 1di3	Disposizione di liquidazione	Tipologia documento	testo libero	indicare la tipologia di atto/provvedimento con cui si è stata disposta la liquidazione della spesa
Modello di rendicontazione 1di3	Disposizione di liquidazione	Nr. e Data documento di liquidazione	numero intero	indicare un numero e data del documento con cui si è stata disposta la liquidazione
Modello di rendicontazione 1di3	Disposizione di liquidazione	Importo totale liquidazione	numero decimale	indicare l'importo totale della liquidazione come indicata nel atto/provvedimento di liquidazione
Modello di rendicontazione 1di3	Disposizione di pagamento	Spesa quietanzata	elenco a discesa	selezionare la risposta dal menu a discesa (SI/NO)
Modello di rendicontazione 1di3	Disposizione di pagamento	Modalità di pagamento	testo libero	indicare la modalità di pagamento utilizzata
Modello di rendicontazione 1di3	Disposizione di pagamento	Nr. e Data documento di pagamento	numero intero	indicare numero e data del documento di pagamento
Modello di rendicontazione 1di3	Disposizione di pagamento	Data Quietanza	gg/mm/aaaa	indicare la data di quietanza
Modello di rendicontazione 1di3	Disposizione di pagamento	Importo totale pagamento	numero decimale	indicare l'importo totale del giustificativo di pagamento
Modello di rendicontazione 1di3	Rendicontazione	Voce di Spesa Associata al QE di progetto	testo libero	Indicare la voce di spesa corrispondente al Q.E. di progetto, così come riportato nel foglio successivo "Modello di rendicontazione 2di3"
Modello di rendicontazione 1di3	Rendicontazione	Voce di Spesa Associata al QE da sistema informativo	elenco a discesa	Selezionare la voce di spesa dal menu a discesa. N.B. il menu viene abilitato solo dopo aver selezionato la "Tipologia di operazione" sul primo foglio "Anagrafica intervento"
Modello di rendicontazione 1di3	Rendicontazione	Importo rendicontato	numero decimale	indicare la quota di spesa (intera o parziale) imputabile al rendiconto
Modello di rendicontazione 1di3	Rendicontazione	Note	testo libero	spazio utile per eventuali note
Modello di rendicontazione 2di3	Atti	Ammissione a Finanziamento e assegnazione provvisoria delle risorse	testo libero	indicare tutti i riferimenti dell'atto/provvedimento di ammissione provvisoria (n° - data - importo)
Modello di rendicontazione 2di3	Atti	Ammissione a Finanziamento e assegnazione definitiva delle risorse	testo libero	indicare tutti i riferimenti dell'atto/provvedimento di ammissione definitiva (n° - data - importo)
Modello di rendicontazione 2di3	Atti	Approvazione Variante (eventuale) da parte del SA	testo libero	indicare tutti i riferimenti dell'atto/provvedimento di approvazione dell'eventuale variante da parte del Soggetto Attuatore (n° - data - importo)
Modello di rendicontazione 2di3	Atti	Comunicazione al RUA per utilizzo "imprevisti" e/o "Accantonamenti"	testo libero	indicare i riferimenti della comunicazione obbligatoria al RUP per l'utilizzo degli importi di cui alla voce "Imprevisti" e/o "Accantonamenti"
Modello di rendicontazione 2di3	Q.E.	Riepilogo Q.E.	carattere alfanumerico	Compilare debitamente i Q.E. così come risultanti dagli atti/provvedimenti di approvazione
Modello di rendicontazione 3di3	Categoria voce di spesa	Categoria voce di spesa	elenco a discesa	selezionare la categoria di spesa dal menu a discesa. N.B. il menu viene abilitato solo dopo aver selezionato la "Tipologia di operazione" sul primo foglio "Anagrafica intervento"
Modello di rendicontazione 3di3	Categoria voce di spesa	Ultimo Quadro Economico Approvato	numero decimale	indicare l'importo della relativa categoria di spesa ammessa a finanziamento come da Ultimo Q.E. approvato

Modello di rendicontazione 3di3	Categoria voce di spesa	Spese rendicontate SAL precedenti	numero decimale	indicare l'importo totale cumulato delle spese rendicontate nei SAL precedenti per la relativa categoria di spesa
Modello di rendicontazione 3di3	Categoria voce di spesa	Spese rendicontate SAL (X)	numero decimale	indicare l'importo della spesa rendicontata nel presente SAL per la relativa categoria di spesa
Modello di rendicontazione 3di3	Categoria voce di spesa	Totale spese rendicontate	bloccato	campo popolato automaticamente da apposita formula
Modello di rendicontazione 3di3	Categoria voce di spesa	Residuo	bloccato	campo popolato automaticamente da apposita formula

Strumento di programmazione	Modalità attuazione	Spesa quietanzata	Causale_Pagamento	Pagamento_Intermedio	Anticipo	Saldo	Programmazione FSC
APQ	Operazione a Regia	SI	Anticipo	I_SAL	Non Pertinente	Non Pertinente	2014 - 2020
SAD		NO	Pagamento_Intermedio	II_SAL			
			Saldo	III_SAL			
				IV_SAL			
				V_SAL			
				VI_SAL			

Tipologia Intervento	Acquisto_o_realizzazione_di_servizi	Acquisto_di_Beni
Acquisto_o_realizzazione_di_servizi	Altro	Altro
Acquisto_di_Beni	Materiali inventariabili	Beni oggetto dell'acquisto
Realizzazione_di_lavori_pubblici	Materiale di consumo	Assistenza non compresa nel costo
Concessione_di_incentivi_ad_unita_produttive	Costi per elaborazioni dati	IVA
Concessione_di_contributi_ad_altri_soggetti_diversi_da_unita_p	Personale non dipendente da destinare allo specifico progetto	
Sottoscrizione_iniziale_o_aumento_di_capitale_sociale_fondi_di	Servizi esterni (compresi lavori)	
	Missioni	
	Convegni	
	Pubblicazioni	
	Costi forfettizzati e spese generali	
	consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
	Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
	IVA	
	Costo del personale dipendente della PA	

Realizzazione_di_lavori_pubblici	Concessione_di_incentivi_ad_unita_produttive	Concessione_di_contributi_ad_altri_soggetti_diversi_da_unita	Sottoscrizione_iniziale_o_aumento_di_capitale_sociale_fondi_di_rischio_o_di_garanzie
Altro	Altro	Altro	Altro
Progettazione e studi	Materiali inventariabili	Materiali inventariabili	Conferimento in denaro
Acquisizione aree o immobili	Materiale di consumo	Materiale di consumo	Conferimento in natura e/o crediti
Lavori	Progettazione e studi	Progettazione e studi	
Oneri di sicurezza	Lavori	Lavori	
Servizi di consulenza	Oneri di sicurezza	Oneri di sicurezza	
Interferenze	IVA su lavori e oneri di sicurezza	IVA su lavori e oneri di sicurezza	
Imprevisti	IVA residua	IVA residua	
IVA su lavori e oneri di sicurezza	Imprevisti	Imprevisti	
IVA residua			
Oneri di investimento			
Lavori a carico del concessionario			
Oneri di sicurezza a carico del concessionario			