



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PROGRAMMA REGIONALE SARDEGNA FESR 2021-2027

**DISCIPLINARE RECANTE ADEMPIMENTI PER I BENEFICIARI DI OPERAZIONI
(LAVORI SERVIZI E FORNITURE) FINANZIATE NEL PR FESR 2021-2027**

PR FESR 2021-2027 Priorità di investimento - P5 “Sardegna più sociale e inclusiva” Obiettivo Specifico – Os4.v “Garantire la parità di accesso all’assistenza sanitaria e promuovere la resilienza dei sistemi sanitari, compresa l’assistenza sanitaria di base, come anche promuovere il passaggio dall’assistenza istituzionale a quella su base familiare e di prossimità”

Azioni 5.5.1 e 5.5.2 “Finanziamento investimenti per il completamento e allestimento della Rete sociosanitaria territoriale e rinnovo delle Strumentazioni ospedaliere”

CONVENZIONE REGOLANTE LE ATTIVITÀ CONNESSE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI IN AMBITO ICT SANITÀ - AZIONI 5.5.1 – 5.5.2 DI IMPLEMENTAZIONE E COMPLETAMENTO DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DEL SISTEMA SANITARIO DELLA REGIONE SARDEGNA.



INDICE

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



PREMESSA

Il presente documento si inserisce nel vigente quadro normativo comunitario relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per il periodo di programmazione 2021-2027 e ha la finalità di garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relativo a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici conformemente a quanto disposto dall'articolo 73 del Reg. (UE) n. 2021/1060 (Regolamento recante disposizioni comuni, di seguito RDC).

Le condizioni indicate nel presente Disciplinare dovranno essere formalmente accettate con la sottoscrizione del presente atto da parte del Rappresentante Legale del Beneficiario e del Responsabile Unico del Procedimento nominato ai sensi dell'art. 15, D.Lgs. 36/2023 "Responsabile Unico del Progetto (RUP)".

1. DESCRIZIONE DELL'OPERAZIONE

Azione 5.5.1 - Completamento e allestimento della Rete sociosanitaria territoriale:

Gli interventi finanziati dalla presente azione sono indirizzati a supportare la nuova articolazione territoriale delle ASL in distretti sociosanitari. Il nuovo assetto istituzionale e organizzativo prevede un modello d'assistenza basato sulla presa in carico globale del paziente nella complessità e globalità dei bisogni, con un'attenzione particolare anche alla famiglia e al contesto sociale di riferimento. Il supporto alla nuova impostazione prevede, in forte integrazione con il FSE+ e complementarità, e non sovrapposizione con gli interventi che saranno finanziati con il PNRR e il PN Equità nella salute, prioritariamente il finanziamento: i) dell'implementazione delle Case della comunità quale struttura ausiliaria territoriale del Servizio sanitario regionale che raccoglie l'offerta extra-ospedaliera del servizio sanitario, integrata con il servizio sociale; ii) dell'attivazione delle Centrali operative territoriali (COT) strumento di coordinamento della rete territoriale tra i servizi offerti e i professionisti coinvolti nei diversi setting assistenziali; iii) l'implementazione della Cartella Clinica Territoriale Informatizzata per permettere l'integrazione tra i diversi nodi della rete compresi quelli ospedalieri (cfr. azione 5.5.2). Nell'ambito del modello assistenziale integrato tra ospedale e territorio si prevede inoltre il supporto all'implementazione di reti integrate di servizi "dedicati" (ad es. servizi in ambito materno-infantile per condividere obiettivi, modalità operative e di comunicazione tra consultori familiari e gli altri nodi della rete; etc) finalizzate a rendere più efficace e fluida la collaborazione tra i diversi attori, garantire la presa in carico, la continuità d'accesso alla rete d'offerta e l'appropriatezza delle prestazioni.

Azione 5.5.2 Rinnovo delle strumentazioni ospedaliere:

L'azione supporta la struttura del nuovo modello sanitario, sviluppato sulla base di un disegno a rete di tipo *hub and spoke*, caratterizzato dalla gestione dei casi, in ragione della loro maggiore o minore complessità, in centri con diversi gradi di specializzazione, collegati tra loro funzionalmente. La differenziazione tra *hub* e *spoke* va valutata non soltanto sulle competenze e sull'esperienza dei professionisti ma anche, e principalmente, sulle potenzialità complessive, strutturali, tecnologiche e professionali, della struttura. In tale logica riveste fondamentale importanza il ruolo dell'ospedale e la sua capacità strumentale, digitale e organizzativa. Si prevede quindi, in forte complementarità, integrazione e non sovrapposizione con gli interventi che saranno finanziati con il PNRR e il PN Equità nella salute, di finanziare il rinnovo delle strumentazioni diagnostiche nonché di sostenere la digitalizzazione sia per migliorare le prestazioni interne che quale prezioso alleato per supportare la medicina territoriale.



2. ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE

Nell'attuazione dell'operazione di propria competenza, il Beneficiario è tenuto:

- a) ad assumere tutte le responsabilità di stazione appaltante nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, e in materia di appalti pubblici, ambiente, pari opportunità, con particolare riferimento a:
1. Regolamento (UE) n. 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
 2. Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti e ss.mm.;
 3. Regolamento (UE, Euratom) n. 2093 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il Quadro Finanziario Pluriennale (QFP) per il periodo 2021-2027;
 4. Regolamento (UE, Euratom) n. 883/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 settembre 2013 relativo alle indagini svolte dall'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) e che abroga il Regolamento (CE) n. 1073/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio e il Regolamento (Euratom) n. 1074/1999 del Consiglio;
 5. Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
 6. Decisione C(2022)7877 del 26 ottobre 2022 che approva il PR FESR 2021-2027 della Regione Sardegna;
 7. Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sull'aggiudicazione dei contratti di concessione;
 8. Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 aprile 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la Direttiva 2004/18/CE;
 9. DECRETO-LEGGE 16 luglio 2020, n. 76 convertito dalla L. n. 120 dell'11 settembre 2020 Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale;
 10. Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
 11. Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123 - Disposizioni per la realizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c, della legge 15 marzo 1997, n. 59;
 12. D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018, recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014-2020;
 13. Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";
 14. Linee guida e atti di attuazione del Decreto legislativo n. 36 del 2023 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);



15. Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;
 16. Legge Regionale 13 marzo 2018, N. 8 “Nuove norme in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” che – nel rispetto della legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 3, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e successive modifiche ed integrazioni, e delle direttive 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE, 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17 – disciplina i contratti pubblici aventi ad oggetto i lavori, le forniture e i servizi, affidati dalle stazioni appaltanti di cui all'articolo 3 ed eseguiti sul territorio regionale con riferimento alle materie della programmazione, progettazione, sostenibilità ambientale e sociale, centralizzazione della committenza regionale e organizzazione amministrativa;
 17. Delibera di Giunta Regionale del 02 ottobre 2018, n. 48/23 “Direttive per la predisposizione, adozione ed aggiornamento dei crono programmi procedurali e finanziari di spesa previsti dall'art. 8, commi 5 e 6, della L.R. n. 8 /2018. Adeguamento delle precedenti direttive introdotte con le D.G.R. n. 40/8 del 7.8.2015 e n. 25/19 del 3.5.2016”;
 18. Legge Regionale n. 24 del 20 ottobre 2016 “Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi”;
 19. Decreto Legislativo 18 agosto del 2000, n. 267 - Testo Unico degli EE.LL- e ss.mm.ii
 20. la Deliberazione della Giunta regionale n. 44/30 del 12 novembre 2019 “Programmazione 2021-2027. Indirizzi, modello di governance e raccordo con i documenti strategici regionali di sviluppo”
 21. Legge Regionale n. 24 del 11.09.2020 recante “Riforma del sistema sanitario regionale e riorganizzazione sistematica delle norme in materia. Abrogazione della Legge Regionale n. 10 del 2006, della Legge Regionale n. 23 del 2014 e della Legge Regionale n. 17 del 2016 e ulteriori norme di settore” e s.m.i;
 22. Deliberazione della Giunta regionale n. 9/22 del 24 marzo 2022, con la quale è stato adottato Piano Regionale dei Servizi Sanitari”;
 23. la Deliberazione della Giunta Regionale n. 19/69 del 1 giugno 2023 recante “Programmazione integrata degli interventi in ambito sanitario”;
 24. Deliberazione della Giunta Regionale n. 4/63, del 15 febbraio 2024, recante “PR FESR 2021-2027–Avvio attuazione delle Azioni 5.5.1 e 5.5.2–Approvazione elenco operazioni e assegnazione risorse all’ARES per un importo complessivo pari a 19.650.000,00 euro;
- b) a realizzare l’operazione nei tempi previsti nel cronoprogramma e comunque entro i termini stabiliti per l’ammissibilità della spesa dal Regolamento (UE) n. 2021/1060;
 - c) ad acquisire dalle Amministrazioni interessate, ove d’obbligo e prima di pubblicare la gara di appalto, i nulla-osta, le autorizzazioni, le concessioni e i permessi necessari per eseguire i lavori;
 - d) a fornire, tramite il sistema informativo SMEC, informazioni aggiornate e affidabili necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico e tutti i documenti utili



all'espletamento delle verifiche amministrativo-contabili da parte dei controlli di I livello e AC in relazione all'operazione di competenza;

- e) ad applicare le indicazioni/prescrizioni al cui rispetto è stato subordinato il rilascio del parere positivo di coerenza programmatica Prot. n. 1231 del 08.02.2024 da parte dell'AdG,
- Il rispetto del principio DNSH sarà garantito includendo nelle procedure di appalto per l'acquisto di hardware, tablet e PC all-in-one, ecc., i requisiti ambientali (efficienza energetica, sostanze pericolose, durata di vita, interoperabilità, gestione del fine vita, ecc.) di cui ai "Criteri in materia di appalti pubblici verdi dell'UE per i computer, i monitor, i tablet e gli smartphone". Nell'eventualità dell'acquisto di server il rispetto del principio DNSH sarà garantito includendo, nelle procedure di appalto i requisiti relativi ai server (da ST1 a ST4) di cui ai "Criteri dell'UE in materia di appalti pubblici verdi per i centri dati, le sale server e i servizi cloud".
 - - Il rispetto del principio della parità di genere sarà garantito nelle procedure afferenti la stipulazione di contratti pubblici, alle quali saranno applicate le misure volte a favorire le pari opportunità, in conformità al D.L. n. 77 del 31 maggio 2021, convertito in Legge n. 108 del 29 luglio 2021, e in generale alla normativa vigente in materia, ove applicabile ai casi specifici. a fornire tempestivamente al Responsabile di Azione/Sub-Azione ogni informazione in merito a errori o omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del finanziamento, nonché su eventuali procedimenti di carattere giudiziario civile, penale o amministrativo che dovessero interessare l'operazione cofinanziata;
- f) all'osservanza di quanto stabilito dall'art. 65 del Reg. (UE) n. 2021/1060 relativamente alla stabilità delle operazioni.

3. NOMINA DEL RUP

Il Beneficiario provvede alla nomina del Responsabile Unico del Progetto (RUP), le cui funzioni e compiti sono definiti nell'art.15 del D.Lgs. 36/2023.

4. RICHIESTA DEL CUP

Il Beneficiario, come previsto dall'art. 11 della L. 3/2003 "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione", deve provvedere alla richiesta del Codice Unico di Progetto (CUP) per ogni operazione individuata, secondo la procedura definita dal CIPE. Il CUP deve essere richiamato in ogni documento contabile e amministrativo relativo alla specifica operazione finanziata.

5. ISCRIZIONE IN BILANCIO DELLE RISORSE E CONTABILITÀ

Il sostegno finanziario del PR costituisce, per il beneficiario, entrata con destinazione specifica ed è utilizzato per l'esecuzione dell'opera. L'importo del finanziamento, che è fisso ed invariabile, è comprensivo delle somme a base d'asta e delle somme a disposizione (I.V.A., spese generali, espropriazioni, imprevisti ecc.). Il finanziamento è omnicomprendente di tutti gli oneri necessari per la completa attuazione dell'opera.

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

- a) iscrivere in bilancio la risorsa concessa dalla Regione con destinazione vincolata ed eventualmente quella propria mediante apposito capitolo;
- b) aprire un conto di Tesoreria per entrate e uscite relative all'operazione;



- 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 dell'operazione cofinanziata in maniera chiara e in qualsiasi momento;
- 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;
- e) osservare tutte le norme vigenti riguardanti la tracciabilità dei pagamenti.

6. RISPETTO DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Fino all'approvazione di un nuovo provvedimento normativo, il Beneficiario è tenuto al rispetto delle norme relative all'ammissibilità delle spese contenute nel D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018, nonché ai seguenti requisiti generali che definiscono la spesa ammissibile che dovrà essere:

- a) direttamente imputata al progetto ammesso a finanziamento;
- b) pertinente, ovvero che sussista una relazione specifica tra la spesa sostenuta e l'attività oggetto del progetto;
- c) effettiva, cioè, riferita a spese effettivamente sostenute e corrispondenti a pagamenti effettuati dal soggetto beneficiario, ovvero quantificate in base alle opzioni semplificate di costo (OSC) previste nell'art. 53(1) lett. b), c) e d) del Reg. 2021/1060. Per esse varrà 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 indicato nel cronoprogramma di cui al punto 1 sub b del presente Disciplinare;
- f) comprovata da fatture quietanzate e, ove ciò non sia possibile, comprovata da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- g) definita da pagamenti che rispettino il principio della tracciabilità, ovvero che siano sempre effettuati secondo le modalità indicate al punto 4.d del presente disciplinare; non sono pertanto ammessi pagamenti per contanti o compensazioni che non rispettino il principio della tracciabilità;
- h) sostenuta da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente.

L'IVA non è ammissibile a contributo, salvo nei casi in cui non sia recuperabile in base alla normativa nazionale sull'IVA (art. 64 comma 1, lettera c, del Reg. (UE) n. 2021/1060). L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario.

7. PATTI DI INTEGRITÀ

Il beneficiario provvede ad adottare la misura preventiva dei Patti di integrità in conformità a quanto stabilito dalla Giunta regionale con la delibera n. 30/16 del 16.06.2015, quale strumento di prevenzione della corruzione, nelle procedure relative agli incarichi di progettazione, affidamento ed esecuzione degli appalti di lavori, servizi e forniture, delle concessioni di lavori e servizi, nonché degli altri contratti disciplinati dal Decreto Legislativo n. 36/2023.



L'erogazione del finanziamento per la realizzazione dell'intervento di cui al presente disciplinare a favore del beneficiario è subordinato all'applicazione di detti Patti, da certificarsi in sede delle singole richieste di liquidazione.

8. CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO

Il Beneficiario deve assicurare la corretta tenuta del fascicolo dell'operazione, i cui contenuti devono essere inseriti nelle apposite sezioni del sistema informativo di monitoraggio e controllo (SMEC). Nel fascicolo dovranno essere presenti gli atti relativi all'operazione (richiesta di finanziamento e atti connessi, assegnazione del finanziamento del PR FESR 2021-2027, stanziamento di risorse proprie, progettazione e successiva aggiudicazione di lavori attraverso procedure di affidamento previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, esecuzione materiale, gestione contabile e pagamenti, attestazioni di spesa, controlli, verifiche tecniche, stati di avanzamento lavori, collaudo e rendicontazione, ecc.). Esso dovrà essere articolato in tre sezioni, per ciascuna delle quali viene indicato di seguito il contenuto minimo di documenti e/o informazioni.

8.1. Sezione anagrafica:

- a) Priorità (codifica e titolo)
- b) Azione/Sub-Azione (codifica e titolo)
- c) Denominazione dell'operazione/progetto
- d) CUP
- e) Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto
- f) Responsabile del progetto (nome e cognome)
- g) Luogo di archiviazione della documentazione afferente all'operazione/progetto
- h) Stazione appaltante qualificata
- i) Indirizzo
- j) Rappresentante legale (nome, cognome ed indirizzo)
- k) Progetto generatore di entrate? (si/no)
- l) Operazione sottoposta a oneri di informazione e pubblicità? (si/no)
- m) Operazione sopra soglia comunitaria? (si/no)
- n) Costo dell'operazione e fonti di finanziamento
- o) Atti di ammissione al finanziamento
- p) Atto di accettazione degli obblighi previsti dal provvedimento di finanziamento

8.2. Sezione Dati procedurali:

A. Atti di gara per affidamenti di OOPP (lavori, forniture e servizi)

- a) Qualifica stazione appaltante
- b) Determinazione a contrarre, atto di approvazione dei documenti di gara e relativi documenti
- c) Atto di nomina del RUP ed eventuali atti di sostituzione del RUP
- d) Pubblicità bando
- e) Eventuali richieste di informazione da parte dei potenziali partecipanti e pubblicazioni FAQ
- f) Busta, domanda di partecipazione e offerta del vincitore
- g) Atto di nomina della commissione di gara se l'aggiudicazione avviene secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o di istituzione del seggio unico in caso di aggiudicazione al prezzo più basso
- h) Autodichiarazione conflitto di interessi dei componenti della commissione



- i) Verbali di gara
- j) Comunicazioni ai partecipanti sugli sviluppi della procedura di gara (ad esempio comunicazione esclusione – comunicazione apertura buste – comunicazioni intercorse relative all'anomalia o congruità dell'offerta)
- k) Atti della stazione appaltante sulla verifica dei requisiti dichiarati in capo al vincitore e, se svolta, verifica a campione
- l) Richiesta di giustificativi nel caso di offerte anormalmente basse (Atti inerenti alla verifica delle giustificazioni prodotte sull'offerta anomala)
- m) Comunicazione dell'aggiudicazione provvisoria al vincitore e, in caso di procedure non aperte (per cui dev'essere fatta una pubblicazione), anche agli altri partecipanti/invitati alla gara
- n) Atto di approvazione dei verbali di gara e di comunicazione aggiudicazione definitiva e comunicazione all'osservatorio per i contratti pubblici nei casi dovuti
- o) Atti di verifica dei requisiti dell'aggiudicatario
- p) Aggiudicazione definitiva della gara
- q) Pubblicazione degli esiti della gara (avviso di avvenuta aggiudicazione)
- r) Attestazione della pubblicazione dell'aggiudicazione definitiva secondo gli obblighi previsti in base all'importo (es. copia GURI – BURAS – quotidiani) oltre all'attestazione della pubblicazione sul sito e sull'albo della stazione appaltante
- s) Richieste di accesso agli atti e/o eventuali ricorsi presentati
- t) Presenza di idonea polizza fidejussoria a titolo di cauzione definitiva e fidejussione per eventuali anticipazioni erogate
- u) Quadro economico al netto del ribasso (con evidenza delle economie di gara)
- v) Contratto di appalto
- w) Verbale consegna lavori/ beni e forniture
- x) Eventuali verbali di consegna anticipata dei lavori/beni e forniture
- y) Certificato di ultimazione lavori
- z) Certificato di collaudo e/o di verifica di conformità
- aa) Atto di approvazione del collaudo o della verifica di conformità
- bb) Quadro economico a consuntivo
- cc) Verbale di riconsegna dei lavori
- dd) Eventuale valutazione circa la possibilità che sia un progetto generatore di entrate

B. Adempimenti relativi alla pubblicità ai sensi del Reg. UE 2021/1060 e documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti

C. Conferimento incarichi professionali

- a) Atti relativi alla procedura di affidamento
- b) Atti relativi al conferimento dell'incarico

D. Progetto esecutivo a base d'asta (progetto definitivo in caso di appalto integrato)

- a) Quadro economico
- b) Cronoprogramma
- c) Piano particellare descrittivo di esproprio (elenco degli espropriati)
- d) Piani di sicurezza e di coordinamento
- e) Schema di contratto e capitolato speciale d'appalto
- f) Atto di approvazione del progetto
- g) Eventuale richiesta di subappalto con relativa approvazione e contratto di subappalto



E. Variazioni nelle forniture di impianti e/o macchinari e/o attrezzature e/o arredi

- a) Atto di approvazione della variazione
- b) Relazione sulla piena funzionalità dei beni acquisiti
- c) Atto di approvazione della relazione di piena funzionalità dei beni acquisiti
- d) Quadro Economico a Consuntivo approvato

F. Variante in corso d'opera e/o assestamento finale

- a) Atto di approvazione della perizia di variante e documenti oggetto di approvazione inclusa relazione
- b) Se ricorre, verbale di sospensione dei lavori e/o proroga del contratto compresa richiesta di proroga da parte dell'aggiudicatario
- c) Nuovo quadro economico

8.3. Sezione Dati finanziari:

- a) Estremi del c/c dedicato al finanziamento dell'operazione/progetto
- b) Determinazioni di Impegno
- c) Determinazione di liquidazione
- d) Mandati di pagamento quietanzati
- e) DURC
- f) Verifica Agenzia delle entrate
- g) Spese tecniche
- h) Espropri
- i) Stati di Avanzamento Lavori e attestazioni di regolare esecuzione in caso di lavori, certificati di pagamento e certificato di conformità o di regolare esecuzione in caso di fornitura di servizi
- j) Fatture o altri documenti di forza probante equipollente
- k) F24 quietanzati relativi al versamento delle ritenute e dell'IVA (split payment)
- l) Attestazioni di spesa e domande di pagamento inviate (acconto, rimborsi, saldi)

9. 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, per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario.

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

- 1) essere espressamente e 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) relativamente alle fatture elettroniche, contenere la dicitura "Spesa rendicontata sul PR FESR Sardegna 2021-2027 – Importo in Euro _____ - Azione/Sub-Azione _____ – CUP _____"; o, in casi eccezionali qualora non sia stata inserita la dicitura, dovrà essere prodotta ed allegata al giustificativo di spesa specifica "attestazione di rendicontazione", firmata dal Responsabile di Progetto, secondo il format messo a disposizione dall'AdG.
 - 6) in caso di altra tipologia di giustificativo di spesa differente dalla fattura elettronica (es. MAV, bollettino postale, etc.), il documento deve essere annullato attraverso l'apposizione sull'originale della dicitura "Spesa rendicontata sul PR FESR Sardegna 2021/2027 – Importo in Euro _____ - Azione/Sub-Azione _____ - CUP _____" e dovrà nella causale riferirsi all'intervento;
- b) Trasmettere per il tramite del sistema informativo SMEC al Responsabile di Azione/Sub-Azione, con periodicità bimestrale e, in ogni caso, in occasione di ciascuna domanda di pagamento per l'erogazione delle quote successive alla prima, oltre che dietro specifica richiesta quando necessario:
- 1) i dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione, in particolare, ai fini del monitoraggio finanziario, rileveranno gli impegni giuridicamente vincolanti assunti dal Beneficiario e i dati della spesa sostenuta, secondo lo stato di avanzamento della procedura di liquidazione (mandati di pagamento emessi e, appena disponibili, fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente);
 - 2) la dichiarazione di spesa, in ottemperanza all'art. 1, c. 37 della L.R. 1/2009, contenente unicamente i pagamenti effettuati dal Beneficiario, giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
 - 3) entro 30 giorni dalla data dell'ultimo pagamento quietanzato relativo all'operazione cofinanziata, la dichiarazione di chiusura dell'operazione, come previsto dal successivo punto 12 del presente disciplinare;

Qualora nel bimestre non vi sia alcuna forma di avanzamento finanziario e procedurale sarà sufficiente, in sostituzione della documentazione di cui ai punti b.1., b.2. e b.3., l'invio di una comunicazione, a firma del RUP, che attesti il mancato avanzamento finanziario e procedurale.

Relativamente al monitoraggio fisico il beneficiario è tenuto alla corretta valorizzazione degli indicatori di monitoraggio, sia in fase di avvio dell'operazione (valore cosiddetto "programmato iniziale"), sia a seguito della conclusione dell'intervento (valore effettivamente "realizzato") e a caricare i documenti di riferimento per la comprova dei dati relativi agli output connessi all'intervento, secondo le modalità contenute nelle "Linee guida per la valorizzazione degli indicatori di output e per la loro corretta registrazione su SMEC",



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

Come specificato nella Delibera di Giunta Regionale del 03 maggio 2016, n. 25/19 di seguito aggiornata con Delibera di Giunta Regionale del 02 ottobre 2018, n. 48/23, l'Amministrazione regionale trasferisce i finanziamenti concessi al Beneficiario con una prima quota da stabilirsi in base al cronoprogramma di spesa; le quote relative al secondo e al terzo anno sono erogate in conformità al cronoprogramma procedurale e finanziario a condizione che sia certificata, dal legale rappresentante del soggetto attuatore, una spesa pari ad almeno il 70% di quanto già erogato. Le ulteriori quote sono erogate sulla base delle certificazioni che attestino un avanzamento della spesa pari ad almeno il 90% di quanto già erogato.

Successivamente al trasferimento di un primo acconto erogato dal Responsabile di Azione/Sub-Azione, il Beneficiario carica e convalida sul sistema informativo SMEC la dichiarazione di spesa corredata di tutta la documentazione amministrativa e contabile a supporto.

Per quanto concerne gli stati di avanzamento dell'operazione, il Responsabile di Azione/Sub-Azione, sulla base della dichiarazione di spesa e dei pagamenti convalidati dal Beneficiario sul sistema informativo SMEC e previa verifica degli stessi e della completezza della documentazione amministrativa e contabile, autorizza il trasferimento a quest'ultimo delle tranches del finanziamento entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento; il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'AdG di stabilire se l'importo è dovuto.

In ogni caso l'erogazione del saldo al beneficiario è subordinata agli esiti del controllo di I livello.

11. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Il Beneficiario, per l'operazione cofinanziata, è tenuto a:

- a) rispettare gli obblighi in merito alle azioni di informazione e pubblicità previsti dall'art. 50 Reg. UE 2021/1060, ed attuarle in coerenza con le linee guida pubblicate sul sito di SardegnaProgrammazione;
- b) accettare di essere incluso nell'elenco pubblicato, unitamente alla denominazione del progetto e all'importo del finanziamento, ai sensi dell'art. 49 del ricordato Reg. (CE) 2021/1060.
- c) accettare che i dati dell'operazione siano trasferiti sullo strumento informatico Arachne, attivato dalla Commissione Europea. Il trattamento di questi dati è svolto esclusivamente al fine di individuare i rischi di frode, situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse e le irregolarità a livello di beneficiari, contraenti, contratti e progetti. I risultati del calcolo del rischio sono dati interni utilizzati per verifiche di gestione e sono pertanto soggetti a condizioni di protezione dei dati, nel rispetto delle normative nazionali ed europee in materia, e non vengono pubblicati (né dai servizi della Commissione né dall'Autorità di Gestione).



12. CONTROLLI

L'intervento è assoggettato a tutti i controlli amministrativi e in loco previsti dalla Commissione Europea ai sensi del Reg. UE n. 2021/1060, per i progetti cofinanziati con fondi europei.

Il Beneficiario ha l'obbligo di consentire e agevolare le attività di controllo prima, durante e dopo la realizzazione dell'intervento, in particolare rilasciando, in caso di ispezione, 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 Contabile, degli Organismi intermedi, dell'Autorità di Audit e i funzionari autorizzati della Comunità Europea.

13. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

Entro 30 giorni dall'approvazione del Certificato della Verifica di conformità/Collaudo relativo all'intervento cofinanziato, il Responsabile del Procedimento deve trasmettere per il tramite del sistema informativo SMEC al Responsabile di Azione:

- a) la dichiarazione di chiusura dell'operazione contenente:
 - 1) la conferma e/o la rettifica di tutti i dati di monitoraggio finanziario, procedurale, e fisico relativi all'operazione, presenti sul Sistema informativo regionale SMEC;
 - 2) gli estremi dell'atto di approvazione del quadro economico finale dell'operazione e le eventuali economie accertate rispetto al finanziamento concesso. In caso di economie accertate:
 - 3) la dichiarazione relativa all'avvio delle procedure restituzione delle somme (secondo modalità da concordare con il Responsabile di Azione.
- b) l'attestazione di responsabilità a firma del RUP o del Legale Rappresentante.

14. REVOCA DEL CONTRIBUTO

Alla Regione Sardegna è riservato il potere di revocare il sostegno 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 la 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.

È facoltà della Regione, inoltre, utilizzare il potere di revoca previsto dal presente punto 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.

La Regione può procedere in qualsiasi momento ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese, sullo stato di avanzamento del progetto, sull'osservanza degli obblighi cui sono soggetti i Beneficiari, anche successivamente alla data di concessione finale del contributo.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTÓNOMA DELLA SARDEGNA

Per quanto non espressamente contemplato nel presente Disciplinare si fa rinvio alla normativa regionale, nazionale e comunitaria.

PER ACCETTAZIONE E ADEMPIMENTO

Luogo _____ Data ____ / ____ / _____

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE
DELL'ENTE
(Timbro e firma)**

**IL RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO
(Timbro e firma)**
