

REGIONE MOLISE

Servizio Coordinamento Programmazione Comunitaria Fondo FESR-FSE Area V

PR Molise FESR FSE+ 2021-2027

Schema di disciplinare di concessione del finanziamento e degli obblighi relativi alle fasi di attuazione

“Acquisizione di Beni e Servizi”

Strategia Area Interna di _____

Obiettivo Specifico _____

Codice Intervento Strategia _____

Servizio regionale competente per materia _____

Progetto/Intervento _____

Soggetto attuatore/ Beneficiario _____

Importo _____ Copertura finanziaria _____

CUP _____

Determinazione direttoriale/dirigenziale n. _____ del _____

Definizioni

Autorità di Gestione (ADG) è il Dirigente del Servizio Coordinamento Programmazione Comunitaria Fondo FESR FSE, responsabile della gestione del programma con funzioni di indirizzo e coordinamento della struttura organizzativa coinvolta.

Autorità che svolge la Funzione Contabile (AFC) è il Dirigente del Servizio che svolge la funzione contabile ed è preposta a garantire la corretta certificazione delle spese erogate per l'attuazione del programma, ai sensi dell'art. 76, par. 1, del Regolamento (UE) n. 2021/1060.

Servizio regionale competente per materia (SR) è il Servizio regionale responsabile della gestione di operazioni/interventi di cui l'Allegato A alla Deliberazione della Giunta regionale n. 253 del 4 agosto 2025.

Ente attuatore/Beneficiario è l'organismo responsabile dell'avvio, o dell'avvio e dell'attuazione di un'operazione finanziata dal Programma Regionale Molise FESR FSE+ 2021-2027 e della sua concreta realizzazione.

Responsabile Unico del Progetto (RUP) ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici): per ogni procedura riferita all'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo a ogni singolo intervento, un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione.

Operatore economico si riferisce all'imprenditore, fornitore e/o prestatore di servizi o a un raggruppamento o consorzio di essi ai sensi dell'art. 65 (Operatori economici) del D.Lgs 36/2023.

Codice Unico di Progetto (CUP) è una stringa alfanumerica di 15 caratteri che accompagna ciascun progetto di investimento pubblico, a partire dalla fase formale di assegnazione delle risorse, fino alla sua completa realizzazione.

Controlli di I livello sono i controlli affidati al Servizio Rendicontazione Controllo e Vigilanza.

Sistema di monitoraggio è il Sistema regionale di monitoraggio le cui funzioni rispondono alle indicazioni dell'Allegato XVII del Reg. (UE) n.1060/2021 e risponde agli obblighi di monitoraggio indicati all'Allegato XIV dello stesso regolamento.

Articolo 1 Oggetto

1.1- Il presente Disciplinare regola i rapporti tra la Regione Molise, nella persona del Direttore del Servizio competente per materia _____ e l'Ente attuatore _____ (di seguito **Beneficiario**) per la realizzazione del progetto/intervento (*indicare titolo del progetto/intervento*) _____ della Strategia Area Interna di _____ – codice CUP _____ Azione (*indicare l'azione di riferimento nel PR*) _____ dell'importo complessivo di euro _____ di cui euro _____ a carico delle risorse del PR Molise FESR FSE+ 2021-2027 della Regione Molise (di seguito PR).

1.2- Il Beneficiario, in qualità di Pubblica Amministrazione, è investito di tutti i più ampi poteri a esso riservati dalla legge; inoltre si giova del principio di sussidiarietà e di autonomia delle Amministrazioni territoriali e locali nonché dei principi fissati dalla legge regionale 29 settembre 1999, n.34 recante: *“Norme sulla ripartizione delle funzioni e dei compiti amministrativi tra Regione e gli Enti locali, in attuazione dell’art.3 della legge 8 giugno 1990, n.142, della legge 15 marzo 1997,n.59, del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n.112, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, oltre che delle attribuzioni a esso derivanti dal titolo V della seconda parte della Costituzione”*.

1.3- Il finanziamento concesso è da intendersi come valore massimo ottenibile a seguito della totale rendicontazione della spesa ammissibile. Esso è pertanto oggetto di revisioni al ribasso, qualora l'entità e/o la natura delle spese effettivamente sostenute non consentano, in relazione agli idonei giustificativi contabili e amministrativi esibiti, di corrispondere l'intero importo. In nessun caso il finanziamento sarà oggetto di revisioni al rialzo.

1.4- Il provvedimento formale di concessione al finanziamento è stato subordinato **all'esito positivo dell'istruttoria** svolta dal Servizio regionale competente per materia sulla seguente documentazione predisposta dal Beneficiario:

1. **Richiesta formale di contributo contenente le dichiarazioni obbligatorie a firma del legale rappresentante;**
2. **Scheda Intervento Azione** contenente il quadro economico e il cronoprogramma aggiornato, redatta secondo lo schema di cui *“all'allegato 3A”* approvato dalla Regione con D.D. n. 707 del 12 febbraio 2025 – debitamente sottoscritta dal RUP e corredata, qualora disponibile, da parte dell'Ente Beneficiario della progettazione o documentazione utile ai fini della stipula del contratto di fornitura di beni e servizi, redatti ai sensi del D.Lgs. n.36/2023 e ss.mm.ii. e delle norme vigenti, opportunamente approvati dall'organo esecutivo dell'Ente Beneficiario;
3. **Delibera del consiglio comunale** di inserimento Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi e relativo elenco annuale;
4. Check list compilata del rispetto del principio del **DNSH – Do No Significant Harm** – sottoscritta dal RUP, se pertinente;
5. Autovalutazione del criterio del **Climate Proofing** – sottoscritta dal RUP, se pertinente;
6. Scheda inerente agli **Aiuti di Stato** (se applicabile);
7. Atto di nomina del **RUP**;
8. Anagrafica **CUP**;
9. **Dichiarazione sul rispetto dell'assenza di doppio finanziamento;**

10. Distinta analitica delle competenze professionali, predisposta e/o vistata per congruità dal RUP, calcolate secondo le modalità contenute nel Regolamento approvato con D.M. n. 143 del 31 ottobre 2013 e ss.mm.ii., relative a ciascun professionista esterno incaricato, il cui importo sarà considerato come limite superiore di spesa fino alla chiusura della concessione.

1.5- Il Beneficiario si impegna a garantire che l'intervento oggetto della presente concessione sia conforme al principio **DNSH (Do No Significant Harm)**, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852, come previsto nell'ambito del Programma Regionale FESR FSE+ 2021–2027.

Inoltre, il Beneficiario dovrà assicurare che l'intervento sia conforme ai criteri del **climate proofing**, in linea con quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241. Il Beneficiario è tenuto a conservare la documentazione utile a dimostrare la conformità dell'intervento al principio DNSH e ai requisiti del *climate proofing*, anche ai fini di controlli da parte delle Autorità competenti.

Per le tipologie di azioni rientranti nell'ambito del FSE+, queste sono state giudicate compatibili con il principio DNSH, in quanto non si prevede che abbiano un impatto ambientale negativo significativo a causa della loro natura.

Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo può comportare la revoca, totale o parziale, del contributo concesso.

1.6- Al fine dell'adozione del provvedimento formale di concessione del finanziamento, il Servizio regionale competente per materia ha sottoposto a istruttoria la documentazione di cui al punto precedente 1.4 e propone, in relazione al quadro economico e al cronoprogramma relativo all'operazione di fornitura di beni e servizi, la concessione del finanziamento che dovrà avvenire secondo quanto stabilito dal presente disciplinare.

1.7- La Regione Molise rimane estranea a ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'operazione e svolge, attraverso il **Direttore del Servizio competente per materia** _____ le attività espressamente indicate nel presente disciplinare.

1.8- Entro **20 (venti) giorni** solari dalla data di avvenuta notifica del provvedimento di concessione, il Soggetto attuatore deve trasmettere, tramite posta certificata all'indirizzo: **regionemolise@cert.regione.molise.it**, al Direttore del Servizio competente per materia _____ copia conforme della Deliberazione di completa accettazione di tutte le condizioni fissate per la concessione del finanziamento, nonché una copia del presente Disciplinare firmato digitalmente/autografato per accettazione di ogni sua parte dal rappresentante legale del Soggetto attuatore.

1.9- Il **Beneficiario** svolge tutte le funzioni e le attività di sua competenza previste dalla normativa comunitaria, dalla normativa nazionale e da quella regionale.

Articolo 2

Durata e Termini del Rapporto di Concessione

2.1- Le tempistiche per l'attuazione delle procedure di acquisizione di beni e servizi, indicate nel presente Disciplinare, devono essere tali da contribuire al raggiungimento degli obiettivi, dei risultati assunti in sede programmatica (nel PR e nelle Strategie Territoriali) e della progressione della spesa necessari per evitare di incorrere nel disimpegno delle risorse.

2.2- Il termine massimo di durata del rapporto di concessione è fissato al _____. Nell'intervallo temporale intercorrente tra la data di concessione del finanziamento e quella di scadenza, sono compresi i tempi per l'aggiudicazione della fornitura di beni e servizi e per la stipula del relativo contratto, per la loro esecuzione e la loro verifica di conformità, per la definizione e la liquidazione di tutti i rapporti connessi, nonché per la rendicontazione finale delle spese sostenute dall'Ente attuatore e comprovata da mandati quietanzati e secondo quanto stabilito al successivo articolo 11, per la chiusura del rapporto di concessione.

2.3- Il periodo di ammissibilità della spesa decorre dalla data di approvazione da parte della Giunta Regionale della Strategia (xx/xx/xxxx) alla chiusura del rapporto di concessione come indicato al precedente punto 2.2, comunque, non oltre il 31/12/2029.

L'ultima spesa rendicontabile sostenuta dal soggetto Beneficiario per gli investimenti attuati, deve essere comprovata da mandati/titoli di spesa, secondo quanto stabilito al successivo articolo 9, recanti la data di quietanza non successiva al termine di cui al precedente art.2.2 e comunque non successiva al 31/12/2029.

2.4- I beni e servizi finanziati dovranno essere funzionanti e funzionali ovvero completati e in uso entro il _____.

2.5- Il mancato rispetto dei termini di cui ai commi precedenti per cause imputabili al Beneficiario, comporta la revoca del finanziamento e il recupero delle somme a qualunque titolo a esso erogate, maggiorate degli interessi calcolati secondo quanto disposto al successivo articolo 19.

2.6- Il termine entro il quale è prevista la chiusura del rapporto di concessione potrà essere prorogato, a seguito di tempestiva e motivata istanza firmata dal legale rappresentante dell'Ente Beneficiario, trasmessa alla Regione entro il termine di validità della concessione inizialmente stabilito al precedente comma 2.2. secondo quanto stabilito dall'art. 120 del D. Lgs. 36/2023.

2.7- In ogni caso, non saranno prese in considerazione le richieste di proroga trasmesse dopo la scadenza di cui al precedente punto 2.3 o dopo la scadenza dell'eventuale proroga già concessa.

Articolo 3

Obblighi del soggetto Beneficiario

3.1- È fatto obbligo al soggetto Beneficiario, destinatario del finanziamento, della fornitura di beni e servizi, di non introdurre modifiche che determinino il venir meno delle condizioni previste per la stabilità delle operazioni di cui all'art.65 del Regolamento (UE) 1060/2021, in particolare di non alterarne la natura, di non alienarla o cederla per un periodo di almeno cinque anni a decorrere dal pagamento finale al beneficiario.

3.2- È fatto obbligo al soggetto Beneficiario dell'operazione inerente alla fornitura di beni e servizi di:

- rispettare, nelle diverse fasi di attuazione del contratto, la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia di appalti pubblici¹ di forniture di beni e servizi e in materia ambientale, nonché quella civilistica e fiscale e di contratto collettivo di lavoro vigente per le pertinenti categorie;

¹ (es: realizzazione di opere e lavori pubblici, acquisizione di servizi, fornitura di beni, etc.), nella stipula del contratto/convenzione (vademezum Monitoraggio del MEF) tra il Beneficiario e il soggetto aggiudicatario (es: impresa che realizza le opere, che eroga il servizio, che fornisce i beni), così come disciplinato dalle norme sugli appalti di lavori e/o servizi pubblici ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

- comunicare tempestivamente ogni variazione eventualmente intervenuta durante l'attuazione del contratto e riguardante i requisiti soggettivi e oggettivi di accesso al finanziamento (capacità amministrativa e struttura responsabile della realizzazione; sopraggiunti motivi ostativi di natura autorizzativa, tecnica, quali - a titolo meramente esemplificativo - il mancato ottenimento di nulla osta, autorizzazioni, ecc.), che condizioni la corretta attuazione parziale o totale dell'investimento, al fine di permettere alle strutture regionali competenti l'individuazione di eventuali azioni correttive, la valutazione e l'approvazione di eventuali variazioni, la rideterminazione e/o la revoca del contributo;
- rispettare le disposizioni comunitarie e nazionali vigenti in materia di contabilità separata o di adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni economiche relative all'operazione oggetto del presente Disciplinare;
- rinunciare a ogni altro finanziamento/incentivo pubblico proveniente da normative regionali, statali e comunitarie relativo alle stesse spese ammissibili cofinanziate attraverso il PR Molise FESR FSE+ 2021-2027 e a non richiedere contributi per la stessa operazione nell'ambito degli altri programmi che utilizzano fondi statali e regionali o comunitari che siano in contrasto con la normativa europea applicabile in ambito FESR;
- comunicare ogni successiva variazione del R.U.P. alla Regione Molise entro i successivi **10 (dieci) giorni solari** dalla stessa variazione;
- consentire i controlli previsti;
- rispondere alle indagini che verranno avviate in merito alle operazioni per l'acquisizione di beni e servizi attuati a testimonianza dei risultati raggiunti in stretta relazione con il sostegno pubblico alle iniziative;
- garantire l'applicazione della normativa prevista in materia di informazione e pubblicità per le operazioni cofinanziate da Fondi Strutturali, con particolare riferimento all'art.50 del Reg. (UE) n. 1060/2021;
- conservare e rendere disponibile la documentazione relativa all'operazione ammessa a contributo finanziario, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa, nonché consentire tutte le verifiche e controlli comprese quelle in loco da parte delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie per il periodo previsto dall'art. 82 del Reg. (UE) n. 1060/2021. La conservazione della documentazione relativa all'operazione deve essere effettuata secondo quanto stabilito dall'art. 82 del Reg. (UE) n. 1060/2021, *"Fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, l'autorità di gestione garantisce che tutti i documenti giustificativi riguardanti un'operazione sostenuta dai fondi siano conservati al livello opportuno 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"*;
- provvedere alla comunicazione delle informazioni tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: **regionemolise@cert.regione.molise.it** al Responsabile dell'Ufficio indicato nel successivo art. 25 e alla rendicontazione delle spese mediante registrazione sul sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale di cui alla piattaforma resa disponibile dalla Regione Molise e in particolare:
 1. **registrare nel sistema di monitoraggio i pagamenti effettuati per l'attuazione dell'operazione** (allegando la documentazione in formato elettronico attestante le spese effettuate e l'iter amministrativo che le ha determinate);
 2. **inserire e aggiornare i valori degli indicatori** stabiliti all'art.10 del presente disciplinare;
 3. registrare nel sistema informativo **l'avanzamento procedurale** di cui all'art.4 del presente disciplinare "cronoprogramma" entro 15 (quindici) giorni solari dall'adozione dei relativi atti;

4. caricare nel sistema la **documentazione completa** relativa ad ogni affidamento attivato per l'attuazione dell'operazione;
5. caricare nel sistema la documentazione a supporto di ciascuna spesa sostenuta in occasione di ogni rendicontazione.

3.3- Il mancato rispetto degli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo, per cause imputabili al Beneficiario, comporta la sospensione dei pagamenti e, in caso di perdurante inadempienza si procederà, mediante apposito provvedimento disposto dall'ufficio competente, alla revoca totale o parziale del contributo e al recupero delle somme erogate secondo quanto indicato dai successivi art. 19 e art.12.2.

Articolo 4 **Cronoprogramma**

4.1- Il Soggetto Beneficiario si **impegna al rispetto del cronoprogramma di spesa**, come riportato nella scheda intervento azione. Si impegna altresì al rispetto delle seguenti prescrizioni:

1. completamento della progettazione o dell'operazione inerente alla fornitura dei beni e servizi, funzionale all'attivazione delle procedure per l'affidamento/acquisizione dei beni e servizi, nel rispetto delle vigenti normative in materia di contratti pubblici;
2. avvio della procedura per l'affidamento/acquisizione dei servizi/forniture, nel rispetto delle vigenti normative in materia di contratti pubblici;
3. assunzione dell'obbligazione giuridicamente vincolante per l'affidamento/acquisizione dei servizi/forniture;
4. avvio concreto delle attività;
5. completamento delle attività (fine fornitura beni e servizi);
6. funzionalità dell'operazione.

4.2- Per ciascuno dei punti previsti al precedente comma 4.1, il soggetto Beneficiario è tenuto a comunicare alla Regione, a mezzo PEC all'indirizzo: **regionemolise@cert.regione.molise.it**, al Responsabile del Servizio regionale competente per materia, indicato nel successivo art. 24, e a caricare sul sistema di monitoraggio, tutta la documentazione inerente l'avvenuto adempimento delle suddette prescrizioni, allegando i relativi atti probanti entro **15 (quindici) giorni** solari dalla loro adozione.

4.3- Nel caso di mancato rispetto dei punti sopra indicati, relativamente a ciascuna delle singole fasi di attuazione dell'operazione, la Regione si riserva la facoltà di sospendere e/o revocare il contributo finanziario concesso, con contestuale avvio della procedura di recupero delle somme eventualmente già erogate, ove non sia comunque attendibilmente assicurato il rispetto del termine programmato di completamento dell'operazione inerente l'acquisizione della fornitura di beni e servizi di cui al precedente punto 2.2.

4.4- Il Beneficiario, in caso di ritardi, può avanzare formale e motivata richiesta di proroga rispetto al cronoprogramma presentato, a tal riguardo si fa espressamente rinvio all'art.2 del presente disciplinare.

Articolo 5 **Modalità di attuazione e verifica** **delle fasi inerenti alle operazioni di acquisizione di beni e servizi**

5.1- Le operazioni inerenti all'acquisizione di forniture di beni e servizi, sono attuate dall'Ente attuatore/Beneficiario in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e ss.mm.ii. e dalla normativa europea, statale, regionale e ogni altra normativa attualmente in vigore. Le modalità di attuazione e i termini di realizzazione delle operazioni inerenti alle forniture di beni e servizi, ammessi a finanziamento, sono disciplinati dal presente provvedimento di concessione del contributo pubblico, da successive disposizioni emanate dall'AdG del PR Molise FESR FSE+ 2021-2027 e da quanto disposto dal Si.Ge.Co (Sistema di Gestione e Controllo).

Nella realizzazione dell'intervento l'Ente attuatore/Beneficiario si **impegna al rispetto del principio di non arrecare un danno significativo (DNSH)** ai sensi dell'articolo 17 del Reg. (UE) 2020/852, come riportato al precedente punto 1.4.

5.2- L'Ente attuatore/Beneficiario provvederà alla progettazione di servizi e forniture che, di regola, è articolata in un unico livello ed è predisposta, di regola, mediante propri dipendenti in servizio o tramite affidamento a professionisti esterni all'amministrazione, nei casi espressamente previsti e con le modalità di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e ss.mm.ii. e Regolamenti in vigore e secondo le indicazioni impartite dall'A.N.A.C.

5.3- L'Ente attuatore/Beneficiario, si occuperà delle fasi di verifica del progetto o dell'operazione inerente alla fornitura di beni e servizi tramite l'Ufficio Tecnico interno ai sensi della normativa vigente.

5.4- Il Beneficiario ha l'onere di acquisire tutti gli atti di assenso previsti dalle vigenti norme per l'attuazione delle operazioni in relazione agli obblighi, oneri e vincoli gravanti sul soggetto e sulle forniture di beni e servizi, che restano di competenza delle autorità competenti e secondo le norme vigenti.

5.5- L'approvazione del progetto dei beni e servizi da parte del Beneficiario viene effettuata in conformità alle norme dettate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. e alle disposizioni statali e regionali che regolano la materia. Si applicano le disposizioni in materia di conferenza di servizi dettate dagli articoli 14-bis e seguenti della citata legge n. 241 del 1990 e ss.mm.ii. per l'acquisizione di tutti i pareri necessari.

5.6- Nel caso di progettazione e funzioni tecniche di beni e servizi, interne al Soggetto attuatore si fa riferimento, ove applicabile, all'art. 45 del D.lgs 36/2023 e ss.mm.ii. Gli eventuali compensi sono da determinarsi con riferimento al regolamento di ripartizione degli incentivi dell'Ente Beneficiario stesso e le spese sono a valere sul quadro economico dell'operazione.

5.7- Nel caso di conferimento dell'attività di affidamento di beni e servizi, mediante incarico a soggetto esterno all'ente, ai sensi del D.lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii., il Beneficiario è tenuto al rispetto delle disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

5.8- Il soggetto Beneficiario procederà all'affidamento dei beni e servizi sulla base del progetto e/o della documentazione utile, atta a consentire l'esperimento della procedura di gara in conformità alla vigente normativa al D.lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii.

Articolo 6

Procedura di scelta del Contraente

6.1- Il soggetto Beneficiario, in applicazione delle procedure di cui al D.lgs n.36/2023 e ss.mm.ii. e ai Regolamenti vigenti, procederà all'affidamento dell'appalto e alla stipula del contratto per l'attuazione dell'operazione inerente all'acquisizione di beni e servizi conformemente alle norme comunitarie e nazionali di settore nonché di pari opportunità e regole della concorrenza.

Articolo 7

Quadro Economico o di Spesa ed Economie

7.1- Il quadro economico è descritto nella scheda intervento azione. A seguito dell'aggiudicazione della fornitura, il complessivo quadro economico dell'intervento è rimodulato a cura del RUP e riapprovato mediante apposito provvedimento di rimodulazione/rideterminazione dello stesso. Si intendono "economie" le risorse derivanti da diverse tipologie di "risparmio" verificatesi nelle previsioni di costo effettuate nel corso della vita del progetto, sostanzialmente dovute a:

- a) economie generate a seguito dell'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento del contratto principale;
- b) economie desunte dalla contabilità finale, certificata dal Direttore dei Lavori o dal Direttore dell'Esecuzione;
- c) ulteriori risorse eccedenti il fabbisogno finanziario desunto dal quadro economico conclusivo dell'intervento.

Entro 15 giorni dalla data di aggiudicazione, il soggetto attuatore/Beneficiario trasmette al Servizio regionale competente copia del provvedimento riferito al quadro economico rimodulato, con la rideterminazione delle singole voci.

Le economie restano vincolate all'intervento fino all'ultimazione del contratto principale, ma sono utilizzabili dal soggetto attuatore/beneficiario, previa motivata richiesta del RUP e relativa autorizzazione da parte del Servizio regionale competente, solo al verificarsi delle circostanze di cui all'art.120 del D.lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii.

Per scopi diversi da quelli di cui al precedente comma, a contratto principale ultimato, le economie rientrano nella disponibilità della Regione.

7.2- La Regione procede alla conseguente rideterminazione del finanziamento, con l'accertamento delle eventuali economie e provvede alla trasmissione della relativa documentazione all'Ente attuatore/Beneficiario.

7.3- Le economie, a qualsiasi titolo maturate nell'attuazione di affidamenti di servizi e forniture, quali riduzioni di attività, ribassi d'asta - salvo l'utilizzo di parte di essi nei limiti stabiliti - rettifiche a seguito di verifica di conformità, accertate a seguito di ogni segmento procedurale, verranno gestite secondo quanto disposto della Legge regionale 1/2009, come modificata dalla Legge regionale 24/2009.

7.4- In sede di chiusura del rapporto di concessione sarà determinato l'importo definitivo ammesso a finanziamento. Qualunque eccedenza di spesa, per qualsiasi motivo determinata rispetto all'ultimo quadro economico o di spesa approvato dalla Regione, farà carico all'Ente attuatore/Beneficiario che provvederà a propria cura e spese alla relativa copertura finanziaria.

Articolo 8

Progetto ed eventuali modifiche di contratti in corso di esecuzione

8.1 - Il progetto esecutivo e le eventuali "*Modifiche dei contratti in corso di esecuzione*" di cui all'art.120 del D.lgs. n.36/2023 e ss.mm.ii. sono redatti nel rispetto della normativa vigente e approvate dal Beneficiario secondo le disposizioni contenute anche dalle leggi nazionali e regionali di riferimento.

8.2 - Le modifiche progettuali possono essere ammesse al finanziamento del PR unicamente a condizione che:

- vengano applicate le disposizioni contenute nell'art. 120 del D.lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii. o per appalti nel settore dei beni culturali, le disposizioni di cui al Titolo Terzo del Codice;
- non determinino oneri aggiuntivi a carico del PR Molise FESR FSE+ 2021-2027, ulteriori rispetto all'ammontare del contributo concesso all'operazione;
- non pregiudichino il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità originarie dell'operazione e/o non compromettano la validità tecnico-economica dell'investimento ammesso.

8.3- Il Beneficiario si impegna a trasmettere alla Regione, a mezzo PEC all'indirizzo: ***regionemolise@cert.regione.molise.it*** al Responsabile dell'Ufficio indicato nel successivo art. 25 e tramite caricamento sulla piattaforma informatica, entro **15 (quindici) giorni** solari dall'adozione, copia conforme della deliberazione di approvazione di eventuali modifiche in corso d'opera, con la indicazione del nuovo quadro economico, corredata dalla certificazione di competenza del RUP. La Regione Molise provvederà alla successiva approvazione, con la conseguente rideterminazione del finanziamento assegnato, e all'accertamento delle economie secondo quanto disposto dal precedente articolo.

8.4- In ogni caso le eventuali modifiche del contratto vengono redatte nella piena ed esclusiva responsabilità del Beneficiario e non possono determinare comunque un importo complessivo (forniture e somme a disposizione) maggiore di quello inizialmente assegnato o successivamente rideterminato nelle varie fasi procedurali. Resta a carico dell'Ente attuatore/Beneficiario ogni e qualsiasi maggiore onere.

Sono considerate modifiche ammissibili senza previa approvazione da parte della Regione le variazioni tra le varie tipologie di spesa del quadro economico della scheda-progetto relativa alla singola operazione, entro il 20% dei valori approvati, fermo restando i limiti massimi del 18 o del 20% delle spese di progettazione, del 3% delle spese generali, calcolati rispettivamente sul totale progetto e sul totale di tutte le altre voci di spesa.

Articolo 9 **Spese Ammissibili**

9.1- Le spese ammissibili sono regolamentate dal presente disciplinare, coerentemente con le disposizioni comunitarie di cui all'art. 63 del Reg. (UE) n.1060/2021 e ss.mm.ii. e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 66 del 10 marzo 2025 e ss.mm.ii. nonché dalla normativa comunitaria e nazionale vigente.

9.2- Ai fini del presente Disciplinare, restano escluse dall'ammissibilità delle spese quelle relative alle ammende, penali e controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con i soggetti affidatari di appalti pubblici di acquisizione di beni, servizi e forniture (liberi professionisti, prestatori di beni e servizi ecc..) compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti maturati nell'ambito di contratti pubblici di servizi e/o forniture tra il soggetto beneficiario e il soggetto aggiudicatario e/o contraente di un appalto pubblico.

9.3- Le spese ammissibili e i dati di monitoraggio relativi alla rendicontazione delle spese da attestare, vengono esibiti secondo le modalità e le procedure indicate nel successivo articolo 10, in sede di richiesta di rata di anticipazione, di erogazioni parziali e del Saldo finale, rispettivamente secondo i modelli allegati ovvero **Modello 1 (beni e servizi) - richiesta rata di anticipazione, Modello 2 - (beni e servizi) erogazioni parziali, Modello 3- (beni e servizi) richiesta saldo.**

9.4- Tra le "somme a disposizione dell'Amministrazione", può essere prevista per le spese generali

una somma massima del 3% dell'importo complessivo del finanziamento assegnato. In sede di approvazione degli atti finali, sarà determinata la somma per le spese generali ammissibili a finanziamento nel limite massimo del 3% dell'importo complessivo definitivo.

9.5- Il corrispettivo per le spese relative agli incentivi per le funzioni tecniche è determinato in accordo a quanto stabilito dalle norme vigenti e i relativi costi verranno inseriti nella voce relativa alle spese generali del quadro economico di progetto o di spesa, se svolti con personale interno dell'Ente beneficiario, secondo quanto previsto dall'art.45 del D.lgs n.36/2023 e ss.mm.ii.

9.6- In linea con la normativa regionale vigente, la percentuale accordata per le spese generali è erogata, in corso d'opera, all'Ente attuatore/Beneficiario nella misura massima del 50 per cento del suo ammontare complessivo e, in proporzione, alle erogazioni parziali in corso d'opera di volta in volta richieste. **Il restante 50 per cento delle spese generali è trattenuto dalla Regione fino all'adozione del provvedimento regionale di chiusura del rapporto di concessione.** Esse, pertanto, sono rideterminate in via definitiva secondo quanto stabilito all'articolo 8.3 ma sono erogate solo dopo la presentazione del rendiconto finale delle spese sostenute, nonché della presentazione di tutti gli atti complementari necessari all'approvazione finale della spesa sostenuta e rendicontata, ivi compresi i documenti di monitoraggio conclusivi.

Possono essere ammissibili spese riferite a opzioni di semplificazioni dei costi di cui all'art. 54 lettera a) del Reg. (CE) 1060/2021. Come previsto dall'articolo 63 comma 6 del regolamento (CE) 2021/1060 non saranno, in ogni caso, sostenute operazioni materialmente completate o pienamente attuate prima della sottoscrizione della presente convenzione.

Articolo 10

Modalità di erogazione del Finanziamento

10.1- La corresponsione del finanziamento a carico del PR avverrà a seguito della formale concessione del finanziamento da parte della Regione secondo le procedure di cui all'art.1 e verrà gestita mediante l'utilizzo della procedura informatica messa a disposizione sul sito del sistema di monitoraggio con le seguenti modalità:

- a) **Rata di anticipazione** fino alla misura massima del 20% dell'importo totale del finanziamento concesso dalla Regione Molise per la realizzazione dell'operazione. Il Beneficiario trasmette la richiesta di anticipazione tramite il "*Modello 1 (beni e servizi) richiesta rata di anticipazione*" (secondo il format allegato al presente atto), sottoscritto digitalmente dal rappresentante legale dell'Ente Beneficiario a mezzo PEC all'indirizzo: ***regionemolise@cert.regione.molise.it***, al Responsabile dell'Ufficio indicato nel successivo art. 25 e provvede a caricare sul sistema informativo di monitoraggio, e/o attraverso l'utilizzo di strumenti informatici messi a disposizione dalla Regione, tutta la documentazione descritta nell'allegato Modello 1.
- b) **Erogazioni parziali** a seguito della rideterminazione del quadro economico o di spesa di cui al precedente punto 7 del presente disciplinare e dopo la presentazione di Stati di Avanzamento Fornitura e/o "somme a disposizione", fino a un massimo del 95% (detratte le precedenti erogazioni) del finanziamento rideterminato, a condizione che sia stata attestata e quietanzata una spesa pari a almeno l'90% dell'anticipazione o della precedente erogazione intermedia. Il Beneficiario, trasmette la richiesta di erogazione di pagamenti parziali tramite il "*Modello 2 (beni e servizi) richiesta di erogazioni parziali*" (secondo il format allegato al presente atto), sottoscritto digitalmente dal rappresentante legale dell'Ente Beneficiario entro e non oltre 10 (dieci) giorni solari dalla firma della certificazione attestante l'avanzamento di spesa a firma del RUP, a mezzo PEC all'indirizzo: ***regionemolise@cert.regione.molise.it*** al Responsabile dell'Ufficio indicato nel successivo art. 24 e provvede a caricare sul sistema informativo di monitoraggio, e/o attraverso l'utilizzo di strumenti informatici messi a disposizione dalla Regione, tutta la documentazione descritta nell'Allegato Modello 2.

- c) **Saldo.** Il Beneficiario, trasmette la richiesta di erogazione, tramite il Modello 3 (beni e servizi) richiesta di erogazione saldo (secondo il format allegato al presente atto), firmato digitalmente dal rappresentante legale dell'Ente Beneficiario non oltre 10 (dieci) giorni solari dall'emissione del certificato di regolare esecuzione o del collaudo (ove previsto), a condizione che sia stata attestata una spesa pari al 100% dell'importo dell'erogazione ricevuta a titolo delle precedenti rate di erogazioni parziali, a mezzo PEC all'indirizzo: **regionemolise@cert.regione.molise.it**, al Responsabile dell'Ufficio indicato nel successivo art. 25 e provvede a caricare sul sistema informativo di monitoraggio, e/o attraverso l'utilizzo di strumenti informatici messi a disposizione dalla Regione, tutta la documentazione descritta nell'Allegato Modello 3.

10.2- Fatto salvo quanto previsto dai precedenti articoli 9.4 e 10.1 in merito all'erogazione di tutte le tranche di erogazioni compresa l'ultima relativa alle spese generali (siano esse relative ad acconti o a saldo finale) le stesse sono subordinate all'esito delle verifiche documentali del competente Ufficio volte ad accertare l'effettivo utilizzo delle somme agevolate per gli scopi indicati nel progetto o contratto di fornitura. Nel caso il progetto rientri nel campione delle operazioni da sottoporre a controllo, lo stesso sarà sottoposto **alle verifiche di controllo di 1° livello** effettuate dal competente ufficio del Servizio "Rendicontazione, controllo e vigilanza" della Regione, e le rispettive liquidazioni saranno subordinate al preventivo e positivo riscontro del controllo di primo livello.

La Regione, al termine di tali verifiche, provvede alla emissione del relativo provvedimento di liquidazione e alla successiva trasmissione alla struttura regionale competente per l'effettivo pagamento, che dovrà avvenire, salvo quanto previsto all'ultimo capoverso del presente articolo, entro **60 (sessanta) giorni** solari dalla richiesta di erogazione parziale/Saldo. Il Beneficiario ha l'obbligo di assicurare la disponibilità effettiva del pagamento al creditore entro e non oltre i successivi **15 (quindici) giorni** solari.

Il Beneficiario ha l'obbligo di pattuire con i contraenti, dandone idonea evidenza nella procedura di individuazione, in modo espresso, che il termine per il pagamento è elevato - ai sensi di quanto stabilito dall'art. 4 del D.lgs n. 231/2002 come modificato dal D.lgs n. 192/2012 e ss.mm.ii. relativo alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali - a **60 (sessanta) giorni** solari dalla data di accettazione o dalla verifica della prestazione (certificato di pagamento). A ogni modo, senza che il Beneficiario possa aver nulla a pretendere, le richieste potranno essere evase secondo la predetta tempistica nel rispetto del patto di stabilità interno e compatibilmente con la regolarità dei flussi finanziari di riferimento, nonché con l'effettiva riapertura e operatività dell'esercizio finanziario e con la chiusura delle operazioni contabili disposta annualmente dalla Tesoreria regionale.

10.3- L'erogazione dei fondi rimane subordinata alla rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate, in conformità con la normativa vigente. Il Beneficiario è tenuto a trasmettere alla Regione i dati di rendicontazione delle spese maturate e copia conforme dei propri mandati di pagamento quietanzati, emessi per saldare le fatture (o documenti equipollenti) annullate, inerenti l'erogazione parziale o al saldo. Tale trasmissione deve avvenire entro 30 (trenta) giorni solari dall'effettivo pagamento da parte della Regione, utilizzando la procedura informatica messa a disposizione sul sito internet del sistema di monitoraggio. L'inosservanza di tale obbligo comporta la sospensione dei pagamenti successivi e, in ultima istanza, l'avvio delle procedure di revoca e/o di recupero delle somme erogate.

10.4- Tutte le fatture digitali a giustificazione della spesa effettuata, dovranno riportare nella descrizione la seguente dicitura contenente almeno i dati minimi essenziali secondo quanto specificato:

1. spesa sostenuta con il contributo dell'Unione Europea tramite il PR FESR FSE+ Molise 2021-2027; Obiettivo Specifico _____ – Strategia Area Interna di _____ "Titolo del progetto _____" con la descrizione dei beni o servizi acquisiti, che riconduca chiaramente alle voci di costo del progetto approvato;

2. CUP (Codice Unico di Progetto);
3. importo imputato al progetto o fornitura nel caso differisca all'importo imponibile registrato in fattura.

Articolo 11

Chiusura del rapporto di Concessione

11.1- Nei termini di durata del rapporto di concessione di cui al precedente articolo 2, con il ricevimento dell'ultima attestazione di spesa quietanzata e dei relativi allegati, secondo quanto previsto al precedente articolo 10, la Regione provvede alla chiusura del rapporto di concessione determinando l'importo definitivo ammesso a finanziamento e al conseguenziale recupero delle eventuali maggiori somme che dovessero essere state già erogate al Beneficiario.

11.2- Qualora il Beneficiario non rispetti i termini di durata della concessione previsti, la Regione procederà alla chiusura del rapporto disponendo, in assenza di soluzioni alternative praticabili, la revoca totale del finanziamento assegnato e il conseguente recupero delle somme erogate.

Articolo 12

Rendicontazione e Monitoraggio

12.1- Il Beneficiario ha l'obbligo di comunicare alla Regione i dati e le informazioni relative all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'operazione ai fini dell'alimentazione del sistema di **monitoraggio**, attraverso la procedura informatica messa a disposizione dalla Regione Molise.

Il Beneficiario compilerà/aggiognerà i dati di monitoraggio, entro i termini temporali di seguito riportati:

	<i>Bimestre</i>	<i>Monitoraggio</i>
1	Gennaio - Febbraio	Scadenza per la presentazione : 23 marzo
2	Marzo - Aprile	Scadenza per la presentazione : 23 maggio
3	Maggio - Giugno	Scadenza per la presentazione : 23 luglio
4	Luglio - Agosto	Scadenza per la presentazione : 23 settembre
5	Settembre - Ottobre	Scadenza per la presentazione : 23 novembre
6	Novembre - Dicembre	Scadenza per la presentazione : 23 gennaio

Qualora il termine coincidesse con un giorno non lavorativo (sabato o festivo) lo stesso si intenderà posticipato al primo giorno feriale successivo. Nel caso in cui nelle tempistiche di riferimento non vi fosse alcun avanzamento finanziario e procedurale il Beneficiario potrà, **in alternativa**:

- inserire nella sezione relativa al monitoraggio finanziario corrispondente un importo pari a zero;
- caricare l'attestazione, opportunamente sottoscritta dal RUP, di assenza di incrementi finanziari/procedurali.

In ogni caso, a ogni eventuale e ulteriore richiesta dell'amministrazione regionale, i dati di monitoraggio devono essere forniti dal Beneficiario con immediatezza.

12.2 - L'inosservanza degli obblighi di monitoraggio comporta, sempre, la sospensione dei trasferimenti delle risorse finanziarie dall'Amministrazione regionale all'Ente Beneficiario. L'assenza delle trasmissioni/comunicazioni inerenti ai dati di monitoraggio bimestrale, il mancato rispetto delle scadenze e l'incompletezza dei dati e delle informazioni degli aspetti finanziario, fisico e procedurale dell'operazione potrà comportare il recupero delle risorse già erogate e, nei casi più gravi, la revoca totale del finanziamento attribuito. Il protrarsi di tale inadempienza per un ciclo pari a tre sessioni (mesi sei), anche non consecutive, di monitoraggio comporta la **revoca del provvedimento di concessione dell'operazione** con il conseguente recupero delle risorse allo stesso erogate,

maggiorate degli interessi come previsto dal successivo articolo 19.

12.3- Ai fini della sorveglianza del processo di implementazione delle operazioni, i beneficiari dell'operazione sono tenuti a fornire all'AdG le informazioni e i dati relativi ai progressi compiuti relativamente al raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari e i dati relativi agli indicatori (di risultato e di output) e ai target intermedi e finali assunti, con particolare riferimento ai dati che contribuiscono all'alimentazione degli indicatori presenti nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione dell'Obiettivo Specifico di riferimento.

12.4- Tutte le richieste di pagamento dei prestatori di servizi e dei soggetti attuatori/fornitori, corredate della documentazione comprovante l'attività svolta, degli estremi degli atti di pagamento (forma di atto, importo, numero, causale riferita al quadro economico di progetto o alla spesa per fornitura e data) e della documentazione giustificativa (fatture quietanzate o documentazione contabile di valore probatorio equivalente), sono caricate sulla piattaforma informatica di monitoraggio dal Beneficiario. L'Ufficio competente svolge le verifiche istruttorie sulla completezza e correttezza formale della documentazione presentata.

12.5- La documentazione, insieme agli esiti dei controlli di conformità tecnico-amministrativa formale, se operazione campionata, viene trasmessa dal **Servizio "Rendicontazione, controllo e vigilanza"** ai fini dell'espletamento delle verifiche di 1° livello amministrative. I risultati delle verifiche sono riportati nelle check list e verbali, ove previsti.

Articolo 13 **Controlli**

13.1- Con l'accettazione del presente Disciplinare, il Beneficiario accetta incondizionatamente le forme di controllo previste in capo alla Regione, previste dagli artt. 4 e 12 del presente atto, dal Sistema di Gestione e Controllo del PR Molise FESR FSE+ 2021-2027, inclusa la verifica puntuale di tutta la documentazione amministrativa e l'eventualità che l'operazione possa essere campionata per i controlli in loco.

13.2- È fatto obbligo al Beneficiario di trasmettere alla Regione le procedure di individuazione del contraente, di affidamento degli incarichi professionali e di ogni altra relativa documentazione al fine di poter effettuare le previste verifiche sull'individuazione degli offerenti.

13.3- È fatto obbligo al Beneficiario, successivamente alla decorrenza dei termini per la presentazione delle offerte/candidature, di trasmettere alla Regione la relativa documentazione necessaria e funzionale all'espletamento dei controlli previsti.

13.4- La Regione si riserva il diritto di effettuare, in ogni tempo e con le modalità che riterrà più opportune, eventuali verifiche e controlli sull'avanzamento della fornitura e sull'adempimento degli obblighi di cui al presente disciplinare. Tali verifiche non esonerano comunque il Beneficiario dalla piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla regolare e perfetta esecuzione dell'operazione finanziata e di ogni altra attività connessa.

13.5 - L'impedimento all'eventuale svolgimento dei controlli in loco implica la sospensione dei pagamenti da parte della Regione e, in ultima istanza, la revoca del finanziamento e il recupero delle somme già erogate al Beneficiario.

13.6- Il Beneficiario è comunque responsabile di qualsiasi danno che i terzi subiscano a causa di ritardi per qualunque ragione registrati e/o in dipendenza dell'attuazione dei beni e servizi e delle

attività connesse e non potrà quindi pretendere di rivalersi nei confronti della Regione - quale terzo chiamato in causa - per ritardato pagamento dei corrispettivi verso l'aggiudicatario dei beni e servizi e/o verso altri soggetti terzi titolari di diritti soggettivi nei rapporti intercorrenti con il Beneficiario ma comunque implicitamente sorretti - sul piano economico/finanziario - dalla Regione Molise. Resta ferma l'eventuale responsabilità degli uffici regionali nei casi in cui gli uffici medesimi dovessero contravvenire, omettere, o ritardare le singole procedure di loro competenza.

Articolo 14

Rintracciabilità della Documentazione Originale

14.1- Il Beneficiario ha l'obbligo di assicurare la rintracciabilità, presso la propria sede, della documentazione originale, inviata all'Amministrazione Regionale. Qualsivoglia modifica di sede, va comunicata tempestivamente al Direttore del Servizio competente per materia.

14.2- A titolo del presente disciplinare e fatti salvi gli eventuali ulteriori obblighi normativi, la sopra indicata documentazione originale va conservata secondo le norme vigenti richiamate nell'art. 3.2 del presente disciplinare e secondo le regole di archiviazione. Il sistema informatico regionale registra e conserva tutti i documenti pertinenti alla realizzazione di una operazione (ivi inclusi i documenti contabili, i documenti di spesa e i documenti giustificativi a supporto). La corretta tenuta/archiviazione è assicurata dal Fascicolo di Operazione (informatico), tenuto presso il Beneficiario e presso l'Ufficio competente della Regione Molise le cui procedure sono indicate nel Sistema di Gestione e Controllo PR Molise FESR FSE+ 2021-2027.

14.3- Il fascicolo di cui al precedente comma, predisposto e aggiornato dal Beneficiario e dall'Ufficio competente, per ciascuna operazione, è alimentato anche attraverso i dati forniti da altri soggetti (in primis dall'AdG quale collettore delle informazioni provenienti dall'AFC e, eventualmente, dall'AdA) anche ai fini dell'implementazione del sistema informativo.

Articolo 15

Tracciabilità dei Flussi Finanziari

15.1- Al fine di assicurare maggiore efficacia e trasparenza al processo di utilizzo delle risorse finanziarie, l'articolo 69 del Regolamento (UE) n.1060/2021 prevede l'adozione, all'interno del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Regionale, di un'adeguata pista di controllo, intesa come uno strumento atto a fornire una chiara descrizione dei flussi finanziari, della documentazione di supporto e dei relativi controlli. Il Beneficiario è tenuto al rispetto delle procedure definite nella pista di controllo secondo le specifiche indicazioni fornite dalla Regione.

15.2- Il Beneficiario adotta tutti i provvedimenti necessari per assicurare, in relazione ai contratti, indipendentemente dall'esperienza o meno di una gara per l'affidamento forniture e servizi, la normativa in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari connessi al finanziamento di cui trattasi e si impegna a utilizzare un sistema contabile specifico per le eventuali verifiche delle entrate e delle spese sostenute.

Articolo 16

Elenco Beneficiari

16.1- Accettando il finanziamento il beneficiario accetta di venire incluso nell'elenco delle operazioni pubblicato ai sensi dell'articolo 49 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, sul sito dell'Autorità di gestione e sul sito web unico nazionale, contenente le informazioni di cui al comma 3 del suddetto articolo ("*nominativo del beneficiario, denominazione e sintesi dell'operazione, data di inizio e di fine, spesa totale ammissibile e tasso di cofinanziamento, codice postale dell'operazione, paese, denominazione della categoria di operazioni, etc.*"), mutate dal sistema di monitoraggio.

Art.17

Obblighi in Materia di Informazione e Pubblicità

17.1- Il Regolamento (UE) n. 2021/1060 definisce gli obblighi in materia di informazione e comunicazione che ricadono sugli Stati membri e sulle Autorità di Gestione in relazione ai Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE).

I beneficiari sono tenuti a rendere visibile il sostegno ricevuto dai fondi per le operazioni realizzate attraverso le seguenti modalità:

- pubblicando, sul proprio sito web (se disponibile) e sui canali social ufficiali del beneficiario o del Soggetto Attuatore, una breve descrizione dell'intervento, adeguata all'entità del contributo ricevuto, indicando finalità e risultati e mettendo in evidenza il finanziamento dell'Unione Europea;
- inserendo in modo ben visibile, su tutta la documentazione e i materiali informativi destinati al pubblico o ai partecipanti, una dichiarazione che evidenzia il contributo dell'Unione;
- installando targhe o pannelli permanenti, ben visibili al pubblico e recanti l'emblema dell'Unione Europea (secondo le specifiche tecniche previste nell'allegato IX del Regolamento), a partire dall'avvio concreto di operazioni che prevedano investimenti materiali o l'installazione di attrezzature acquistate, per interventi sostenuti dal FESR con un costo totale superiore a 500.000 euro;
- per tutte le altre operazioni non rientranti nel caso sopra, esponendo in un punto facilmente accessibile al pubblico almeno un poster (di formato minimo A3) o un display elettronico equivalente, contenente informazioni sull'operazione e sull'aiuto ricevuto dai fondi; nel caso di beneficiari persone fisiche, si dovrà, per quanto possibile, assicurare la presenza di informazioni adeguate e visibili al pubblico, anche tramite dispositivi elettronici.

Ulteriori dettagli relativi all'uso corretto dei loghi e alle relative modalità d'impiego sono disponibili sul sito: <https://prfesrfse2127.regione.molise.it/>) con l'aggiunta del logo della *Strategia Nazionale per le Aree Interne*.

17.2- L'inosservanza degli obblighi in materia di informazione e pubblicità, in qualsivoglia forma accertata, implica la sospensione dei pagamenti da parte della Regione e una contestuale diffida ad adempiere nei termini di **15 (quindici) giorni** solari dal ricevimento di apposita comunicazione inviata dalla Regione Molise a mezzo PEC all'Ente attuatore/Beneficiario che assume l'onere di provare l'ottemperanza dell'obbligo. Trascorso inutilmente il citato termine, la Regione provvede a revocare il finanziamento e ad avviare le consequenziali operazioni di recupero di quanto erogato.

Articolo 18

Rapporti con i Terzi

18.1- Il Beneficiario si assume la piena responsabilità per qualsiasi danno o maggiore onere derivante a terzi dalla fornitura dei beni e servizi e dalle attività connesse.

18.2- La Regione rimane estranea a ogni rapporto e controversia comunque nascente con terzi in dipendenza della fornitura dei beni e servizi.

18.3- In particolare, la Regione rimane estranea a ogni onere comunque derivante da eventuali ritardi da parte del Beneficiario nei pagamenti maturati a favore di terzi in dipendenza della fornitura dei beni e servizi prestati. **Il Beneficiario dovrà, pertanto, attivare quanto di competenza, in termini di anticipazioni di tesoreria e di certificazione dei crediti, per garantire il rispetto degli impegni contrattuali assunti con i terzi.** Maggiori oneri che dovessero registrarsi, anche per il mancato

rispetto della tempistica riportata al precedente articolo 10 per il trasferimento delle risorse da parte della Regione, restano comunque a carico del Beneficiario.

Articolo 19

Sanzioni/revoca del Finanziamento

19.1- Le sanzioni, dalla sospensione dei pagamenti alla revoca totale o parziale del contributo e al recupero delle somme erogate, sono quelle dettagliate negli articoli del presente Disciplinare con riferimento a ciascun obbligo del Beneficiario e a ciascuna fase procedurale. Restano impregiudicate tutte le sanzioni di legge qui non riportate, nonché, negli ulteriori casi previsti dal Sistema di Gestione e Controllo del PR Molise FESR FSE+ 2021-2027, non espressamente citati nel presente atto.

19.2- Il diritto al finanziamento decade o viene revocato con atto della Regione che dispone anche in ordine al recupero delle somme già erogate, nei seguenti casi:

- **rinuncia al finanziamento** da parte del soggetto Beneficiario;
- variazioni che configurino una sostanziale **alterazione dei contenuti** del progetto originario o del contratto stipulato, rispetto ai criteri di ammissibilità definiti;
- **inosservanza** di quanto previsto nel presente atto in materia di **vincolo di destinazione** d'uso e di divieto di alienazione dei beni oggetto di finanziamento;
- perdurante **mancato avanzamento** del progetto o della fornitura di beni e servizi;
- **mancato rispetto dei termini di scadenza** senza giustificata motivazione;
- **frode sospetta** o accertata.

19.3- In tutti i casi di revoca delle agevolazioni il Beneficiario, oltre a restituire in un'unica soluzione i contributi ricevuti, dovrà corrispondere alla Regione Molise gli interessi legali e moratori maturati.

19.4- La restituzione delle somme dovute e il pagamento degli interessi dovrà avvenire entro **60 (sessanta) giorni** lavorativi dalla notifica dell'ordine di recupero. In difetto di ciò, sulla somma complessivamente dovuta, matureranno interessi di mora in favore della Regione.

19.5- Gli interessi legali sono calcolati dalla data di erogazione dei contributi concessi a quella di recupero degli stessi.

19.6- Il recupero dell'importo indebitamente versato a carico del PR e l'eventuale provvedimento di revoca totale o parziale del pagamento sono disposti dagli uffici responsabili dell'attuazione delle operazioni, secondo le procedure definite nei sistemi di gestione e controllo.

19.7- La Regione, inoltre, si riserva la facoltà di revocare il finanziamento nel caso in cui il Beneficiario, per imperizia o altro suo comportamento, comprometta la tempestiva attuazione e la buona riuscita della fornitura o incorra in violazioni o negligenze, tanto in ordine alle condizioni riportate nel presente disciplinare, anche con riferimento **all'obbligo di monitoraggio bimestrale e presentazione di documenti di spesa quietanzati**, quanto con riferimento a norme di legge o regolamenti, nonché a disposizioni amministrative e alle stesse norme di buona amministrazione.

19.8- Ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale n. 16/2010, eventuali definanziamenti maturati verso la Regione, a causa del mancato rispetto delle regole sottese al finanziamento, sono riversati sull'Ente attuatore inadempiente con revoca del provvedimento di concessione ed eventuale recupero delle somme anticipate.

19.9- Con il provvedimento di revoca, la Regione procede alla chiusura del rapporto di concessione e, nel caso di revoca parziale, dispone il riconoscimento delle spese sostenute e rendicontate nei termini di scadenza della concessione, sempreché la fornitura dei beni e servizi sia ultimata e

collaudata.

Articolo 20

Adempimenti specifici per tipologie di operazioni

20.1- Qualora i progetti si riferiscano a un'azione che prevede l'obbligatorietà della proprietà o disponibilità del bene da parte del beneficiario, la stessa deve essere garantita e documentata alla Regione prima dell'erogazione delle risorse relative alla prima erogazione dopo l'anticipazione.

20.2- Per i progetti di riqualificazione energetica finanziati a valere su risorse del PR FESR, la documentazione tecnica prevista nelle relative schede progetto necessaria a verificare la performance energetica degli interventi, deve essere presentata dal Beneficiario prima dell'erogazione delle risorse relative alla prima erogazione dopo l'anticipazione.

20.3- In fase di rendicontazione finale delle spese finanziate, ai fini della valutazione DNSH, sarà necessario indicare per le spese materiali, tutte le informazioni utili a definire l'effetto ambientale dell'operazione finanziata. Inoltre, per le tipologie di spesa ammissibili dovrà, comunque, essere allegata **la relativa documentazione descrittiva come dichiarata nella fase di presentazione della domanda** (certificazioni ambientali, applicazione dei CAM ecc.). Dovrà, inoltre, essere allegata la **check list ex post di verifica del rispetto del principio DNSH**, così come previsto dalle Linee guida.

Articolo 21

Definizione delle Controversie

21.1- Le eventuali controversie che insorgessero tra la Regione e il soggetto Beneficiario potranno essere sottoposte a un tentativo di risoluzione in via amministrativa. A tale scopo il Beneficiario notificherà motivata domanda alla Regione che provvederà al tentativo di risoluzione nel termine di **90 (novanta) giorni** solari dalla intervenuta notifica.

Articolo 22

Foro Competente

22.1- Eventuali contestazioni o controversie concernenti la concessione, comprese quelle relative alla sua validità, esecuzione e revoca, rientrano nella competenza del Foro di Campobasso.

Articolo 23

Rinvio

23.1- Per quanto non espressamente previsto nel provvedimento di concessione e nel presente disciplinare, si fa espresso rinvio a tutta la normativa vigente, al Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) del PR Molise FESR FSE+ 2021- 2027 della Regione Molise e al Manuale delle procedure dell'AdG.

Articolo 24

Recapiti

24.1- Per le comunicazioni disposte dal presente disciplinare il Beneficiario prende atto di dover far riferimento alla PEC della Regione Molise (**regionemolise@cert.regione.molise.it**), specificando

inoltre nell'indirizzo il Direttore del Servizio competente per materia di seguito riportato:

Nome	Funzione	Indirizzo	Telefono	Email

Le eventuali variazioni ai dati sopra elencati saranno tempestivamente comunicate al Beneficiario.

Articolo 25

Tattamento dei Dati Personali

25.1- In conformità di quanto previsto dal Reg. 679/2016, le Parti dichiarano di essersi reciprocamente informate circa l'utilizzazione dei dati personali i quali saranno gestiti nell'ambito di trattamenti automatizzati o cartacei, al solo fine dell'esecuzione del presente contratto. Le Parti dichiarano, altresì, che i dati forniti con il presente contratto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da ogni e qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione, ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione negli archivi elettronici o cartacei. In esecuzione del decreto legislativo indicato, tali trattamenti saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme di sicurezza. Sottoscrivendo il presente atto le Parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dall'articolo 13 del Reg.679/2016. I dati saranno trattati dalla Regione per il perseguimento delle sopraindicate finalità in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati.

Titolare del trattamento dei dati conferiti è l'Ente Regione Molise, con sede in Campobasso, via Genova, 11, cap. 86100, nella persona del Presidente della Giunta regionale pro-tempore, quale Rappresentante legale (dati di contatto disponibili sul sito www.regione.molise.it).

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD – DPO) sono:
email dpo@regione.molise.it, telefono 0874 4291.

25.2- Sottoscrivendo il presente contratto e al fine della sua stipulazione, il rappresentante legale del Beneficiario dichiara, a tutti gli effetti di legge:

- di aver comunicato alla Regione tutte le informazioni previste dall'articolo 13 del D.lgs 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.;
- che tutti i dati forniti sono esatti e corrispondono al vero, esonerando la Regione da ogni qualsivoglia responsabilità per errori materiali o di compilazione del contratto medesimo, ovvero per errori derivanti da inesatta imputazione negli archivi elettronici o cartacei.

Articolo 26

Allegati

26.1 - Gli allegati al presente Disciplinare sono i seguenti:

- **Richiesta formale di contributo contenente le dichiarazioni obbligatorie,**
- **Modello 1 (beni e servizi) - richiesta 1^ rata di anticipazione,**
- **Modello 2 (beni e servizi) - erogazioni parziali,**
- **Modello 3 (beni e servizi) - richiesta saldo,**
- **Check List controlli Aiuti di Stato,**
- **Autodichiarazione assenza doppio finanziamento.**

PER ACCETTAZIONE

**Il Soggetto attuatore/beneficiario
il rappresentante legale** _____

Agli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile, 2° comma, il Beneficiario, in persona del Rappresentante Legale protempore, Sig. _____ dichiara di accettare espressamente il contenuto degli artt. ___ del presente disciplinare, avendone piena conoscenza.

**Il Soggetto attuatore/beneficiario
il rappresentante legale** _____

RICHIESTA FORMALE DI CONTRIBUTO

Spett.le
Regione Molise
pec: regionemolise@cert.regione.molise.it

All'Autorità di Gestione
Avv. Alberta De Lisio
Direttore del Servizio
Coordinamento Programmazione
Comunitaria Fondo FESR – FSE

Al Direttore del Servizio regionale competente per materia

e per conoscenza
al comune capofila area Interna di

OGGETTO: STRATEGIA AREA INTERNA DI _____ RICHIESTA
FORMALE DI CONTRIBUTO

Il/La sottoscritto/a nato/a a
(...) il CF tel e-mail
....., in qualità di legale rappresentante dell'Ente
....., avente sede legale nel Comune di
Via e n. CAP Provincia,
CF/PIVA....., email, pec
..... consapevole delle responsabilità penali, derivanti dal rilascio di
dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, e della conseguente decadenza dai
benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, richiamate dagli artt. 75 e 76
del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

CHIEDE

La concessione del contributo in relazione al progetto “ _____ ”
Strategia Area Interna di _____ Azione
_____ a valere sulle risorse del PR Molise FESR FSE+ 2021-2027 ai
sensi dell'art.1.4 del Disciplinare di concessione, già incluso nella Strategia Area Interna di
_____ - DCC n. _____.

A tal fine allega:

- Scheda intervento azione, redatta secondo lo schema di cui “all'allegato 3A” approvato dalla Regione con D.D. n. 707 del 12 febbraio 2025 – debitamente sottoscritta dal RUP;

- Delibera del consiglio comunale di inserimento Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi e relativo elenco annuale;
- Check list compilata del rispetto del principio del DNSH – *Do No Significant Harm* – sottoscritta dal RUP (se applicabile);
- Autovalutazione del criterio del *Climate Proofing* – sottoscritta dal RUP (se applicabile);
- Scheda inerente agli Aiuti di Stato (se applicabile);
- Atto di nomina del RUP;
- Distinta analitica delle competenze professionali predisposta e/o vistata per congruità dal RUP;
- Anagrafica CUP;
- Dichiarazione di assenza di doppio finanziamento.

Legale Rappresentante dell'Ente

DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE

DICHIARAZIONE RELATIVA AL REGIME IVA IN CUI OPERA IL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il/La sottoscritto/a nato/a a
(...) il CF tel e-mail
....., in qualità di legale rappresentante dell'Ente
....., avente sede legale nel Comune di
Via e n. CAP Provincia,
CF/PIVA....., consapevole delle responsabilità penali, derivanti dal
rilascio di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, e della conseguente
decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, richiamate
dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, in relazione al progetto
"....." Strategia Area Interna di
..... a valere sulle risorse del PR Molise FESR FSE+ 2021-
2027, già incluso nella Strategia Area interna

DICHIARA

- che i costi di investimento relativi all'intervento sopra identificato sono comprensivi di IVA, in quanto la stessa è totalmente indetraibile e risulta pertanto realmente e definitivamente sostenuta dall'Ente sopra identificato;
- che i costi di investimento relativi all'intervento sopra identificato sono comprensivi di IVA nella percentuale del% per effetto dell'applicazione del pro-rata di detraibilità (come risultante dall'ultima dichiarazione IVA presentata dall'Ente sopra identificato), per un totale di €,00;
- che i costi di investimento relativi all'intervento sopra identificato NON sono comprensivi di IVA, in quanto la stessa è totalmente detraibile da parte dall'Ente sopra identificato.

Legale Rappresentante dell'Ente

Dichiarazione relativa alla qualità di legale rappresentante ed alla situazione finanziaria dell'Ente

Il/La sottoscritto/a nato/a a (....) il
..... CF tel e-mail
....., residente nel Comune di Via e n.
..... CAP Provincia, consapevole delle
responsabilità penali, derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di
atti falsi, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una
Dichiarazione non veritiera, richiamate dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre
2000, in in relazione al progetto “ ” Strategia Area
Interna di a valere sulle risorse del PR Molise FESR
FSE+ 2021-2027, già incluso nella Strategia Area interna

DICHIARA

di ricoprire la carica di dell'Ente a far data
dal per effetto di(citare gli estremi dell'atto da cui discende la nomina)..... e
di averne, pertanto, la legale rappresentanza fino al

DICHIARA ALTRESI'

che il comune/Ente non si trova in stato di dissesto finanziario ai sensi della normativa di
riferimento vigente.

Legale Rappresentante dell'Ente

DICHIARAZIONE DI CONSENSO AI SENSI ART. 13 D. LGS. N. 196/2003

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196

Il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”) prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza dei dati e dei diritti degli interessati.

Ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 196/03 “Codice in materia di dati personali”:

i dati forniti saranno trattati dalla Regione Molise per le finalità previste dal procedimento in oggetto e potranno, inoltre, essere comunicati ad ogni soggetto che vi abbia interesse ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i;

la raccolta e il trattamento dei dati saranno effettuati in forma scritta e su supporto cartaceo, informatico, telematico;

il conferimento dei dati è obbligatorio;

i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente ed agli esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme regolanti la pubblicità degli atti amministrativi presso l'Amministrazione competente, nonché sul sito internet dell'Amministrazione competente, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative;

Titolare del trattamento dei dati conferiti è l'Ente Regione Molise, con sede in Campobasso, via Genova, 11, cap. 86100, nella persona del Presidente della Giunta regionale pro-tempore, quale Rappresentante legale (dati di contatto disponibili sul sito www.regione.molise.it).

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD - DPO), giusta Deliberazione della Giunta regionale n. 243 del 24 maggio 2018, pubblicata in BURM n. 35 del 1° giugno 2018, sono: email dpo@regione.molise.it, telefono 0874 4291).

in ogni momento l'interessato potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

[Dichiarazione di consenso ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196](#)

Ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 196/03, presa visione della suindicata informativa, il/la sottoscritto/a nato/a a (....) il CF tel fax e-mail, in qualità di legale rappresentante dell'Ente, avente sede legale nel Comune di Via e n. CAP Provincia, CF/PIVA,

AUTORIZZA

la Regione Molise. a trattare i dati personali inviati in relazione all'operazione denominata ed inserita nel Progetto di _____ denominato , proposta dall'Ente sopra identificato.

Legale Rappresentante dell'Ente

**MODELLO DI AUTODICHIARAZIONE RELATIVA AL RISPETTO DELL'ASSENZA DI
DOPPIO FINANZIAMENTO
AI SENSI DELL'ART. 63 DEL REG. (UE) 1060/2021**

Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000

Il/La sottoscritto/a nato/a a
(....) il CF tel e-mail
....., in qualità di legale rappresentante dell'Ente
....., avente sede legale nel Comune di
Via e n. CAP Provincia,
CF/PIVA....., email,

PEC

in relazione al progetto _____

inserito nella Strategia Area Interna di _____

CUP _____,

consapevole delle responsabilità penali, derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, richiamate dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- che i costi del progetto proposto saranno coperti esclusivamente da risorse del PR Molise FESR FSE+ 2021-2027

o, in alternativa

- che i costi del progetto proposto saranno coperti dalle seguenti fonti di finanziamento:

Fonti di copertura	
PR Molise FESR FSE+ 2021-2027	€
Altre fonti di finanziamento pubbliche (Nazionali/Regionali/Locali) (specificare)	€
Altre fonti di finanziamento non pubbliche (specificare)	€
Importo complessivo del progetto	€

II LEGALE RAPPRESENTANTE

Check List controlli Aiuti di Stato

PR FESR FSE+ 2021-2027 Regione Molise

Strategia Area Interna di _____

Progetto/Intervento _____

Soggetto attuatore/ Beneficiario _____

CUP _____

Inquadramento normativo degli Aiuti di Stato

Ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE), sono incompatibili con il mercato interno, salvo deroghe previste dal Trattato stesso, gli aiuti concessi dallo Stato o mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma, che favoriscano talune imprese o produzioni, falsando o minacciando di falsare la concorrenza e incidendo sugli scambi tra Stati membri.

Affinché una misura possa essere qualificata come “aiuto di Stato”, devono sussistere congiuntamente le seguenti **quattro condizioni cumulative**:

1. **Origine statale dell'aiuto**: concessione mediante risorse pubbliche e imputabilità allo Stato.
2. **Vantaggio economico**: la misura attribuisce un vantaggio selettivo ad alcune imprese.
3. **Distorsione della concorrenza**: la misura è idonea a falsare la concorrenza sul mercato.
4. **Incidenza sugli scambi tra Stati membri**: l'aiuto può avere effetti sugli scambi transfrontalieri nell'UE.

Nel quadro della **modernizzazione degli aiuti di Stato**, la Commissione europea ha adottato la **Comunicazione sulla nozione di aiuto di Stato** ai sensi dell'articolo 107, par. 1, TFUE ([2016/C 262/01](#)), con l'obiettivo di fornire chiarimenti interpretativi per un'applicazione coerente e trasparente delle norme su tutto il territorio dell'Unione.

Particolare attenzione va posta nel caso in cui l'aiuto riguardi infrastrutture. In linea con la prassi della Commissione, **non si configura aiuto di Stato** qualora:

- l'infrastruttura **non sia destinata prevalentemente a un'attività economica**, oppure
- l'attività economica eventualmente svolta abbia **carattere puramente locale**, rivolgendosi a un bacino d'utenza geograficamente limitato e **senza incidenza sugli scambi tra Stati membri**.

A tal fine:

- per la **nozione di attività economica** si rinvia alla sezione 2 della Comunicazione 2016/C 262/01, che chiarisce che qualsiasi attività consistente nell'offerta di beni o servizi su un mercato è da considerarsi attività economica;
- per il **carattere puramente locale**, si fa riferimento ai punti **196 e seguenti**, nonché ai punti **210 e seguenti** della medesima Comunicazione, dove si chiarisce che infrastrutture o servizi rivolti esclusivamente a un'utenza locale, senza attrattività transfrontaliera, **non incidono sugli scambi tra Stati membri**.

In diverse decisioni la Commissione ha concluso che misure con impatto prettamente locale non costituiscono aiuto di Stato, per l'assenza del requisito dell'incidenza sugli scambi. **Pertanto, qualora anche solo una delle quattro condizioni sopra elencate non risulti soddisfatta, la misura non può essere qualificata come aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107, par. 1, TFUE.**

REQUISITI GENERALI

Riportare informazioni in merito alla destinazione d'uso dell'edificio/infrastruttura, attività svolta dal soggetto beneficiario, eventuale attività economica che viene svolta nell'ambito dell'edificio/infrastruttura, eventuale vantaggio per il beneficiario derivante dall'agevolazione, contributo, etc.

Check List per la verifica dei requisiti di cui all'art. 107, paragrafo 1, del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (2016/c 262/01) – PR Molise FESR FSE+ 2021-2027			
Priorità			
Obiettivo Specifico			
Azione/Attività			
Requisiti generali	SI	NO	Descrizione
La misura comporta un trasferimento di risorse pubbliche? <i>Indicare la forma: sovvenzioni dirette, prestiti, garanzie, agevolazioni fiscali, investimenti pubblici, ecc.</i>			
Le risorse sono imputabili allo Stato o provengono da fondi pubblici (nazionali, regionali, fondi SIE)?			
Il soggetto beneficiario offre beni o servizi sul mercato? (verifica dell'esercizio di un'attività economica)			
Il soggetto beneficiario può essere considerato "impresa" ai sensi del diritto UE (indipendentemente dalla forma giuridica o finalità lucrativa)?			
La misura attribuisce un vantaggio economico al beneficiario che non avrebbe ottenuto in normali condizioni di mercato?			
Il vantaggio è selettivo (cioè rivolto a specifiche imprese, settori, territori o tipologie di attività)?			
Il vantaggio ricevuto è in grado di migliorare la posizione concorrenziale del beneficiario rispetto ad altri operatori sul mercato?			
L'aiuto è idoneo a falsare o minacciare di falsare la concorrenza all'interno del mercato interno?			
Il beneficio concesso può rafforzare la posizione del beneficiario nell'ambito degli scambi tra Stati membri?			
La misura è in grado di incidere, anche potenzialmente, sugli scambi tra Stati membri? (es. imprese che operano in mercati aperti alla concorrenza europea)			
Data	Firma		

- ◆ Non costituisce aiuto di Stato se anche una sola risposta è "NO" tra i requisiti 1-11.



Modello 1 allegato
al Disciplinare di
Concessione del
finanziamento dei contratti
pubblici di Beni e Servizi
(Cfr. Art. 10)

PR Molise FESR FSE+ 2021-2027

RICHIESTA DI EROGAZIONE RATA DI ANTICIPAZIONE

Il presente Modello deve essere inviato, a mezzo PEC e caricato sulla piattaforma del sistema di monitoraggio della Regione Molise dall'Ente attuatore/Beneficiario, a seguito dell'accettazione del disciplinare, al Direttore del Servizio competente per materia indicato nel Disciplinare di concessione del finanziamento e degli obblighi relativi alle fasi di attuazione dei contratti pubblici di acquisizione di beni e servizi (di seguito Disciplinare di concessione).

I recapiti da utilizzare sono quelli indicati all'articolo 24 del Disciplinare di concessione.

Spett.le
Regione Molise
PEC: regionemolise@cert.regione.molise.it

Direttore del Servizio

e per conoscenza
all'Autorità di Gestione
Avv. Alberta De Lisio
Direttore del Servizio
Coordinamento Programmazione
Comunitaria Fondo FESR - FSE

OGGETTO: STRATEGIA AREA INTERNA DI _____ RICHIESTA DI
EROGAZIONE DELLA RATA DI ANTICIPAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di legale
rappresentante p.t. di _____ (in seguito Ente attuatore/beneficiario), in
relazione alla Strategia Area Interna di _____ progetto
“ _____”, CUP _____,
finanziato dal PR Molise FESR FSE+ Molise 2021-2027 con D.D. n. _____ del _____,
importo complessivo pari a € _____;

CHIEDE

l'erogazione del pagamento della rata di anticipazione pari a € _____ corrispondente
alla percentuale del _____% del finanziamento concesso, da versare sul c/c bancario intestato
a _____ aperto presso la Banca _____, filiale
di _____ codice IBAN: _____.

Elenco Allegati da caricare sulla piattaforma del sistema di monitoraggio:

- ✓ le informazioni relative ad eventuali procedure di aggiudicazione riferite al progetto o all'operazione;
- ✓ il provvedimento di copertura finanziaria adottato dal soggetto Beneficiario in caso di suo eventuale cofinanziamento.

Il legale rappresentante



Modello 2 allegato
al Disciplinare di
Concessione del
finanziamento dei contratti
pubblici di Beni e Servizi
(Cfr. Art. 10)

PR Molise FESR FSE+ 2021-2027

RICHIESTA DI EROGAZIONE PARZIALE

Il presente Modello deve essere inviato, a mezzo PEC e caricato sulla piattaforma del sistema di monitoraggio della Regione Molise dall'Ente attuatore/Beneficiario, a seguito dell'accettazione del disciplinare, al Direttore del Servizio competente per materia indicato nel Disciplinare di concessione del finanziamento e degli obblighi relativi alle fasi di attuazione dei contratti pubblici di acquisizione di beni e servizi (di seguito Disciplinare di concessione).

I recapiti da utilizzare sono quelli indicati all'articolo 24 del Disciplinare di concessione.

Spett.le
Regione Molise
Direttore del Servizio

pec: regionemolise@cert.regione.molise.it

e per conoscenza
all'Autorità di Gestione
Avv. Alberta De Lisio
Direttore del Servizio
Coordinamento Programmazione
Comunitaria Fondo FESR - FSE

OGGETTO: STRATEGIA AREA INTERNA DI _____ RICHIESTA DI
EROGAZIONE PARZIALE N. _____ (INDICARE IL NUMERO ORDINALE DI
RIFERIMENTO DELLA RICHIESTA)

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di legale
rappresentante p.t. di _____ (in seguito Ente attuatore/beneficiario), in
relazione alla Strategia Area Interna di _____ progetto
“ _____ ”, CUP _____,
finanziato dal PR Molise FESR FSE+ Molise 2021-2027 con D.D. n. _____ del _____,
importo complessivo pari a € _____;

DICHIARA

che l'importo complessivo richiesto con le precedenti erogazioni a valere sul progetto, risulta
essere pari a € _____ corrispondente alla percentuale del % _____ dell'importo
del finanziamento concesso;

che, con riferimento alla erogazione n. _____ (indicare il numero ordinale di riferimento
della presente richiesta) l'avanzamento della spesa effettuata ricevuto a titolo delle
precedenti rate di acconto ed è pari ad € _____ corrispondente a quanto attestato
nella rendicontazione della spesa quietanzata che è avvenuto nel rispetto:

- di quanto previsto dal sopra citato progetto;
- della Determinazione di Concessione n. _____ del _____ e del relativo
Disciplinare di Concessione.

A tal fine l'Ente attuatore/Beneficiario, inoltre

DICHIARA

che:

- mantiene, allo stato attuale, le condizioni che hanno portato al finanziamento del
progetto da parte del PR Molise FESR FSE+ 2021-2027;

- i dati di rendicontazione della spesa quietanzata caricati sul sistema informativo di monitoraggio, concernente i titoli di spesa per i quali si richiede l'erogazione parziale, sono stati elaborati sulla base delle fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente debitamente annullati e sulla base di mandati dell'Ente attuatore/beneficiario debitamente quietanzati;
- i documenti giustificativi vengono archiviati e tenuti a disposizione conformemente all'art. 82 del regolamento (CE) 1060/2011;
- le informazioni relative alla spesa sono registrate in file informatici tenuti a disposizione dei servizi competenti della Regione e della Commissione Europea;
- ai sensi della legge 13 agosto 2010 n. 136, sono stati rispettati tutti gli obblighi previsti per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi al finanziamento attribuito per la realizzazione dell'intervento in oggetto.

CHIEDE

l'erogazione del pagamento parziale n. _____ pari a € _____ nella percentuale del _____% del finanziamento concesso, da versare sul c/c bancario intestato a _____ aperto presso la Banca _____, filiale IBAN: _____.

Informazioni da caricare sulla piattaforma del sistema di monitoraggio:

- i dati e le informazioni delle varie fasi procedurali previste nonché lo stato di attuazione del progetto o dell'operazione e la documentazione completa relativa ad ogni ulteriore affidamento attivato;
- i dati relativi all'avanzamento di tutti gli indicatori fisici, di realizzazione e finanziari dell'operazione;
- le informazioni relative al monitoraggio procedurale secondo la tempistica di cui all'art.12 del disciplinare;
- le spese sostenute in maniera dettagliata nonché il censimento di tutti i percettori dei pagamenti effettuati;
- i documenti relativi alla sezione documentale a supporto delle sezioni compilate nonché la nota di trasmissione predisposta secondo un format concordato;
- la Determinazione Dirigenziale di approvazione e liquidazione del documento attestante l'avanzamento di spesa maturato a firma del Direttore dell'esecuzione, delle somme a disposizione opportunamente documentate e dei dati di rendicontazione, delle spese quietanzate e quelle maturate da sostenere;
- (qualora adottato) l'atto di liquidazione delle spese generali nei limiti di cui all'art.9.6 del disciplinare;
- certificato di pagamento o documento equivalente;
- le fatture o dei documenti giustificativi contabili di natura probatoria equivalente debitamente annullati inerenti all'avanzamento di spesa maturato a firma del direttore dell'esecuzione del contratto e/o alla voce "somme a disposizione";
- attestazione di spesa quietanzata secondo il format che segue "*Scheda di rendicontazione della spesa quietanzata*";
- attestazione delle spese maturate certe da sostenere secondo il format che segue "*Scheda di rendicontazione delle spese certe da sostenere*".



Cofinanziato
dall'Unione europea



Il legale rappresentante

Scheda di rendicontazione della spesa quietanzata

Richiesta erogazione parziale/Saldo		
Atto di approvazione del quadro economico rideterminato		
Tipo	N.	Data
Soggetto attuatore/ Beneficiario		
Operazione		

CUP		CIG	
-----	--	-----	--

Riepilogo dati finanziari	
Finanziamento euro	Pagamenti euro

Voce di riferimento del quadro economico	Giustificativo contabile			Esecutore dei lavori	Causale	Importo	Estremi del mandato*		Quietanza*	
	Tipo	n.	Data				n.	Data	n.	Data
Totale										

*tutti i mandati emessi per il pagamento delle fatture (o equipollenti) devono essere quietanzati

Data _____

Il RUP

Scheda di rendicontazione della spesa certa da sostenere

Richiesta erogazione parziale/Saldo		
Atto di approvazione del quadro economico rideterminato		
Tipo	N.	Data
Soggetto attuatore/ Beneficiario		
Operazione		

CUP		CIG	
-----	--	-----	--

Riepilogo dati finanziari	
Finanziamento euro	Pagamenti euro

Voce di riferimento del quadro economico	Giustificativo contabile			Esecutore dei lavori	Causale	Importo
	Tipo	n.	Data			
Totale						

*tutti i mandati emessi per il pagamento delle fatture (o equipollenti) devono essere quietanzati

Data _____

Il RUP



Modello 3 allegato
al Disciplinare di
Concessione del
finanziamento dei contratti
pubblici di Beni e Servizi
(Cfr. Art. 10)

PR Molise FESR FSE+ 2021-2027

RICHIESTA DI EROGAZIONE SALDO

Il presente Modello deve essere inviato, a mezzo PEC e caricato sulla piattaforma del sistema di monitoraggio della Regione Molise dall'Ente attuatore/Beneficiario, a seguito dell'accettazione del disciplinare, al Direttore del Servizio competente per materia indicato nel Disciplinare di concessione del finanziamento e degli obblighi relativi alle fasi di attuazione dei contratti pubblici di acquisizione di beni e servizi (di seguito Disciplinare di concessione).

I recapiti da utilizzare sono quelli indicati all'articolo 24 del Disciplinare di concessione.

Spett.le
Regione Molise
PEC: regionemolise@cert.regione.molise.it

Direttore del Servizio

e per conoscenza
all'Autorità di Gestione
Avv. Alberta De Lisio
Direttore del Servizio
Coordinamento Programmazione
Comunitaria Fondo FESR - FSE

OGGETTO: STRATEGIA AREA INTERNA DI _____ RICHIESTA DI
EROGAZIONE SALDO

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di legale
rappresentante p.t. di _____ (in seguito Ente attuatore/beneficiario), in
relazione alla Strategia Area Interna di _____ progetto
“ _____”, CUP _____,
finanziato dal PR Molise FESR FSE+ Molise 2021-2027 con D.D. n. _____ del _____,
importo complessivo pari a € _____;

PREMESSO CHE

in data _____ l'Ente attuatore/beneficiario rappresentato ha incassato a titolo di
_____ (indicare il numero ordinale di riferimento della richiesta) erogazioni parziali un importo
pari a € _____ (**RIPETERE PER CIASCUNA EROGAZIONE PARZIALE**);

il totale complessivo ricevuto a titolo di erogazioni è pari a € _____ e che
l'avanzamento della spesa effettuata è al _____% dell'importo ricevuto a titolo delle precedenti
rate di acconto

DICHIARA

che l'importo complessivo della spesa richiesta a valere sul progetto, incluso il saldo finale
a cui si riferisce la presente Domanda, risulta essere pari a € _____;

che rispetto all'ultima richiesta di erogazione parziale del _____, si attesta una
progressione della spesa a saldo dell'operazione pari a € _____, corrispondente
a quanto attestato nella rendicontazione per la richiesta erogazioni della spesa quietanzata
che è avvenuto nel rispetto:

- di quanto previsto dal sopra citato progetto;
- della Determinazione di Concessione n. _____ del _____ e del relativo
Disciplinare di Concessione.

A tal fine l'Ente attuatore/beneficiario, inoltre

DICHIARA

che:

- mantiene, allo stato attuale, le condizioni che hanno portato al cofinanziamento del progetto da parte del PR Molise FESR FSE+ 2021-2027;
- i dati di rendicontazione per richiesta erogazioni, della spesa quietanzata caricati sul sistema informativo di monitoraggio, concernenti i titoli di spesa per i quali si richiede l'erogazione a saldo di cui trattasi al _____, sono elaborati sulla base delle fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente;
- i documenti giustificativi vengono archiviati e tenuti a disposizione conformemente all'art. 82 del regolamento (CE) 1060/2021;
- le informazioni relative alla spesa sono registrate in file informatici tenuti a disposizione dei servizi competenti della Regione e della Commissione Europea;
- ai sensi della legge 13 agosto 2010 n. 136, sono stati rispettati tutti gli obblighi previsti per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi al finanziamento attribuito per la realizzazione dell'intervento in oggetto.

CHIEDE

l'erogazione del pagamento a titolo di saldo finale pari a € _____, da versare sul c/c bancario intestato a _____ aperto presso la Banca _____, filiale di _____ codice IBAN: _____.

Informazioni da caricare sulla piattaforma di monitoraggio:

- i dati e le informazioni aggiornate delle varie fasi procedurali previste nonché lo stato di attuazione del progetto e la documentazione completa relativa ad ogni ulteriore affidamento attivato per l'attuazione dell'operazione;
- l'avanzamento dei dati aggiornati di tutti gli indicatori fisici, i valori a conclusione degli indicatori di realizzazione e finanziari;
- le date definitive relative al monitoraggio procedurale;
- (qualora adottato) l'atto di liquidazione delle spese generali del quadro economico o di spesa di progetto o dell'operazione rideterminato a seguito di gara di appalto fino al limite stabilito dall'art.9.6 del disciplinare;
- le spese sostenute dettagliate nonché il censimento di tutti i percettori dei pagamenti effettuati;
- i documenti relativi alla sezione documentale a supporto delle sezioni compilate;
- la Determinazione Dirigenziale di approvazione degli atti contabili afferenti al certificato di verifica di conformità finale o di collaudo (ove previsto), il quadro economico o di spesa rideterminato in seguito alle risultanze del certificato di conformità finale e la rendicontazione delle spese effettuate contenente le spese quietanzate e quelle certe da sostenere;
- il certificato di ultimazione dell'operazione
- la copia conforme della certificazione di pagamento finale relativa alla fornitura di beni e servizi;

- la dichiarazione del RUP attestante che la fornitura di beni e servizi è conforme alle previsioni di quanto approvato nel progetto o stabilito nel contratto di beni e servizi, è completa, funzionale, funzionante e congruente con le finalità del finanziamento e che non sussistono motivi e impedimenti di qualsiasi genere per il perfezionamento di tutte le procedure finalizzate alla chiusura del rapporto di concessione, ivi comprese le eventuali procedure espropriative;
- le fatture o dei documenti giustificativi contabili di natura probatoria equivalente debitamente annullati inerenti all'avanzamento finale;
- la documentazione descrittiva relativa alle spese ammissibili (come dichiarato in fase di domanda), incluse le certificazioni ambientali, l'applicazione dei CAM, le check list di verifica del rispetto del principio del DNSH, se pertinenti, e tutte le informazioni utili a definire l'effetto ambientale delle spese materiali.

Il legale rappresentante
Firmato digitalmente

Scheda di rendicontazione della spesa quietanzata

Richiesta erogazione parziale/Saldo		
Atto di approvazione del quadro economico rideterminato		
Tipo	N.	Data
Soggetto attuatore/ Beneficiario		
Operazione		

CUP		CIG	
-----	--	-----	--

Riepilogo dati finanziari	
Finanziamento euro	Pagamenti euro

Voce di riferimento del quadro economico	Giustificativo contabile			Esecutore dei lavori	Causale	Importo	Estremi del mandato*		Quietanza*	
	Tipo	n.	Data				n.	Data	n.	Data
Totale										

*tutti i mandati emessi per il pagamento delle fatture (o equipollenti) devono essere quietanzati

Data _____

Il RUP

Scheda di rendicontazione della spesa certa da sostenere

Richiesta erogazione parziale/Saldo		
Atto di approvazione del quadro economico rideterminato		
Tipo	N.	Data
Soggetto attuatore/ Beneficiario		
Operazione		

CUP		CIG	
-----	--	-----	--

Riepilogo dati finanziari	
Finanziamento euro	Pagamenti euro

Voce di riferimento del quadro economico	Giustificativo contabile			Esecutore dei lavori	Causale	Importo
	Tipo	n.	Data			
Totale						

*tutti i mandati emessi per il pagamento delle fatture (o equipollenti) devono essere quietanzati

Data _____

Il RUP
