



**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
ASSESSORATO DELLA DIFESA DELL'AMBIENTE

Direzione generale della Difesa dell'Ambiente  
Servizio della Sostenibilità Ambientale, Valutazione Impatti e Sistemi Informativi Ambientali (SAVI)

**DETERMINAZIONE N. 21066/DET/968 DEL 23/09/2010**  
**ALLEGATO F – ADEMPIMENTI**

**ADEMPIMENTI PER I BENEFICIARI DI OPERAZIONI FINANZIATE E RENDICONTATE NELL'AMBITO DEL PO FESR 2007-2013 E DELLA PROGRAMMAZIONE UNITARIA**

Il presente disciplinare, allegato alla Determinazione del Direttore del Servizio Sostenibilità Ambientale, Valutazione Impatti e Sistemi Informativi Ambientali (SAVI) n. 21066/Det/968 del 23 settembre 2010, per farne parte integrante e sostanziale, definisce gli adempimenti cui sono soggetti i Beneficiari delle operazioni di cui all'allegato A finanziate nell'ambito della Linea di Attività 3.1.1.B e selezionate con l'avviso pubblico per il cofinanziamento di impianti solari integrati nelle strutture e nelle componenti edilizie "Ospedali sostenibili" (di seguito OS09) e sostituisce integralmente il disciplinare allegato alla Determinazione n. 11856/Det/526 del 14 maggio 2010.

1.	Attuazione dell'operazione.....	2
2.	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento .....	3
3.	Richiesta del Codice Unico di Progetto .....	3
4.	Iscrizione in bilancio delle risorse e contabilità.....	3
5.	Rispetto dell'ammissibilità delle spese .....	4
6.	Corretta tenuta del fascicolo .....	5
7.	Rendicontazione e sorveglianza.....	7
8.	Informazione e pubblicità.....	8
9.	Controlli.....	9
10.	Chiusura del procedimento.....	9
11.	Revoca del contributo .....	9
12.	Aggiornamento del SIRA - Sistema Informativo Regionale Ambientale.....	10
13.	Riepilogo delle scadenze e documentazione .....	10
	Appendice A – Comunicazione di avvio del procedimento .....	12
	Appendice B - Cronoprogramma.....	13
	Appendice C - Attestazione di responsabilità del beneficiario .....	14
	Sezione A1 - Procedure di affidamento di servizi .....	16
	Sezione A2 - Procedure di affidamento dei lavori.....	20
	Sezione A3 - Procedure di affidamento delle forniture.....	23
	Sezione A4 - Varianti in corso d'opera e affidamento dei servizi/forniture/lavori complementari .....	26
	Appendice D – Dichiarazione di spesa e domanda di pagamento.....	28
	1) Anagrafica dell'intervento e dichiarazione di spesa dell'Ente attuatore.....	32
	2) Domanda di pagamento.....	33
	Appendice E - Scheda di monitoraggio .....	34
	Sezione anagrafica .....	34
	Anagrafica progetto .....	34



**DETERMINAZIONE N. 21066/DET/968 DEL 23/09/2010**  
**ALLEGATO F – ADEMPIMENTI**

Anagrafica soggetto realizzatore (impresa esecutrice, fornitore, etc.).....	34
Sezione procedurale .....	35
Iter procedurale del progetto (realizzazione di opere pubbliche) .....	35
Procedura di aggiudicazione .....	35
Sezione finanziaria.....	37
Quadro economico - Realizzazione di Opere Pubbliche.....	37
Stato avanzamento lavori.....	37
Sospensione.....	37
Revoche/Rinunce .....	37
Piano dei costi .....	37
Sezione fisica .....	38
Appendice F - Elenco dei documenti di spesa .....	39
Appendice G – Dichiarazione di chiusura dell'operazione .....	40

## 1. 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:
  - **Regolamento (CE) n. 1083/2006** del Consiglio, dell'11 luglio 2006, recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999 (Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 210 del 31 Luglio 2006) e ss.mm.ii.;
  - **Regolamento (CE) n. 1080/2006** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1783/1999 (Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 210 del 31 Luglio 2006) e ss.mm.ii.;
  - **Regolamento (CE) n. 1828/2006** della Commissione dell'8 dicembre 2006, che stabilisce modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale (Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 371 del 27 dicembre 2006) e ss.mm.ii.;
  - **Programma Operativo Regionale Sardegna Competitività Regionale e Occupazione (FESR 2007-2013)**, approvato con Decisione C(2007)5728 del 20 novembre 2007, ed in particolare l'Asse III - Linea di Attività 3.1.1.B "Sviluppo di energie rinnovabili, energia solare, energia eolica (mini e micro) ed energia da biomasse da filiere locali (Cod. 39-40-41)";
  - **Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163**, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", e ss.mm.ii.;
  - **Legge Regionale 7 agosto 2007, n. 5**, "Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, in attuazione della direttiva comunitaria n. 2004/18/CE del 31 marzo 2004 e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell'appalto" la **deliberazione della Giunta regionale**



**DETERMINAZIONE N. 21066/DET/968 DEL 23/09/2010  
ALLEGATO F – ADEMPIMENTI**

**n. 10/57 del 12 marzo 2010**, concernente atto di indirizzo interpretativo e applicativo adottato ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a), della L.R. 13 novembre 1998, n. 31, volto a coordinare l'articolato della L.R. 5/2007 con il nuovo assetto normativo discendente dall'intervento della Sentenza della Corte Costituzionale n. 411 del 17 dicembre 2008;

- b. a realizzare l'operazione nei tempi previsti nel cronoprogramma che deve essere trasmesso compilato secondo il facsimile (Appendice B) alla comunicazione di avvio del procedimento (Appendice A) prevista all'art. 17.1 dell'avviso pubblico OS09, e comunque entro i termini stabiliti al medesimo art. 18.1;
- 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 inviare al Responsabile di Linea di Attività gli atti relativi a procedure di affidamento di servizi, lavori e/o forniture, per l'effettuazione dei controlli previsti e ai fini dell'accertamento della conformità agli obblighi e agli adempimenti del PO FESR riepilogati nel presente disciplinare;
- e. a fornire tempestivamente ogni informazione in merito a errori o omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del contributo, nonché su eventuali procedimenti di carattere giudiziario civile, penale o amministrativo che dovessero interessare l'operazione cofinanziata;
- f. a non modificare la destinazione d'uso dell'operazione (infrastruttura o bene), prima che siano trascorsi cinque anni dal suo completamento (art. 57, Reg. (CE) 1083/2006).

## **2. NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il beneficiario, come previsto dall'art. 5 della L. 241/1990, deve provvedere alla **nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)**, le cui funzioni e compiti sono definiti dalla L. 241/1990, dall'art. 10 del D.Lgs 163/2006 e dall'art. 8 della L.R. 5/2007.

Il nominativo deve essere comunicato al Responsabile di Linea di Attività insieme alla comunicazione di avvio del procedimento (Appendice A) prevista all'art. 17.1 dell'avviso pubblico OS09, utilizzando il modello di cui all'Appendice A; ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata al Responsabile di Linea di Attività.

## **3. RICHIESTA DEL CODICE UNICO DI PROGETTO**

Il beneficiario, come previsto dall'art. 11 della L. 16 gennaio 2003, n. 3, "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione", deve provvedere alla **richiesta del Codice unico di progetto (CUP)**, secondo la procedura definita dal CIPE (<http://www.cipecomitato.it/cup/cosa.asp>).

Il codice, anche provvisorio, deve essere comunicato al Responsabile di Linea di Attività insieme alla comunicazione di avvio del procedimento (Appendice A) prevista all'art. 17.1 dell'avviso pubblico OS09, utilizzando il modello di cui all'Appendice A.

## **4. ISCRIZIONE IN BILANCIO DELLE RISORSE E CONTABILITÀ**

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

- a. **iscrivere in bilancio la risorsa** concessa dalla Regione con destinazione vincolata e quella relativa al proprio cofinanziamento mediante apposito capitolo, come previsto dall'art. 1, comma 37, della L.R. 1/2009 (legge finanziaria 2009):
- b. **aprire un conto di tesoreria per entrate e uscite relative all'operazione**. Il nome del tesoriere deve essere comunicato al Responsabile di Linea di Attività insieme alla comunicazione di avvio del



**DETERMINAZIONE N. 21066/DET/968 DEL 23/09/2010  
ALLEGATO F - ADEMPIMENTI**

procedimento (Appendice A) prevista all'art. 17.1 dell'avviso pubblico OS09, utilizzando il modello di cui all'Appendice A; ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata al Responsabile di Linea di Attività;

- c. tenere una **contabilità separata dell'operazione cofinanziata** o, nel caso in cui la contabilità relativa a tale operazione sia ricompresa nel sistema contabile in uso, a distinguere tutti i dati e i documenti contabili dell'operazione cofinanziata in maniera chiara ed in qualsiasi momento (art. 60, Reg. (CE) 1083/2006);
- 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. Il codice IBAN utilizzato per le operazioni relative all'operazione deve essere comunicato al Responsabile di Linea di Attività insieme alla comunicazione di avvio del procedimento (Appendice A) prevista all'art. 17.1 dell'avviso pubblico OS09, utilizzando il modello di cui all'Appendice A; ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata al Responsabile di Linea di Attività.

**5. RISPETTO DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE**

Ai sensi dell'art. 7 del Reg. (CE) 1080/2006 e del DPR 3 ottobre 2008, n. 196, il beneficiario è tenuto al rispetto delle norme relative all'**ammissibilità delle spese**, nonché ai **requisiti generali che definiscono la spesa ammissibile**, la quale deve essere:

- a. **direttamente imputabile** a un progetto/investimento ammesso a finanziamento con atto del soggetto attuatore;
- b. **pertinente**, ovvero sia tale che sussista una relazione specifica tra la spesa sostenuta e l'attività oggetto del progetto/investimento. In tal senso i costi sostenuti devono essere direttamente o indirettamente connessi al programma di attività secondo la seguente specificazione:
  - costi direttamente imputabili al progetto, ossia direttamente connessi all'operazione cofinanziata, ove possa essere dimostrato il legame con tale attività, ed in particolare le spese ammissibili di cui all'art. 6.1 dell'avviso pubblico OS09;
  - costi indiretti, che non sono o non possono essere connessi direttamente all'attività specifica del beneficiario (ad esempio spese amministrative e/o di personale, per le quali è difficile determinare con precisione l'importo attribuibile ad un'attività specifica). Per tale tipologia risulta necessaria un'imputazione secondo un calcolo pro-rata, in base ad un metodo equo, corretto e debitamente giustificato;
- c. **effettiva**, cioè riferita a spese effettivamente sostenute e corrispondenti a pagamenti effettuati dal soggetto beneficiario; vale cioè per essi il criterio di "cassa" con le sole eccezioni di quei costi che, per dettato normativo e laddove 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 del PO FESR 2007-2013** (1 gennaio 2007 - 31 dicembre 2015) o di quello previsto dall'avviso pubblico OS09 e dal cronoprogramma di cui al punto 1.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



**DETERMINAZIONE N. 21066/DET/968 DEL 23/09/2010  
ALLEGATO F – ADEMPIMENTI**

pagamenti per contanti o compensazioni;

- h. **sostenuta da documentazione conforme** alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente;
- i. **riconciliabile ad una categoria di spesa prevista dall'art. 6.1 dell'avviso pubblico OS09.**

## **6. CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO**

Il beneficiario deve provvedere ad una **corretta tenuta del fascicolo dell'operazione** contenente tutti gli atti relativi alla stessa (assegnazione del finanziamento del PO FESR 2007-2013, stanziamento di risorse proprie, progettazione e successiva aggiudicazione di lavori, servizi o forniture 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).

Il fascicolo dell'operazione deve essere articolato in tre sezioni, per ciascuna delle quali viene indicato di seguito il contenuto minimo.

### **1. Sezione anagrafica:**

- a. Asse (codifica "**Asse III**" e titolo "**Energia**")
- b. Linea di attività (codifica "**3.1.1.B**" e titolo "**Sviluppo di energie rinnovabili, energia solare, energia eolica (mini e micro) ed energia da biomasse da filiere locali (Cod. 39-40-41)**")
- c. Denominazione dell'operazione/progetto
- d. Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto
- e. Responsabile Unico del Procedimento (nome e cognome)
- f. Luogo di archiviazione della documentazione afferente l'operazione/progetto
- g. Stazione appaltante
- h. Indirizzo
- i. Rappresentante legale (nome, cognome ed indirizzo)
- j. Progetto generatore di entrate ai sensi dell'art. 55 del Reg. (CE) 1083/2006 e ss.mm.ii. (SI/NO)
- k. Operazione sottoposta a oneri di informazione e pubblicità (SI/NO)
- l. Operazione sopra soglia comunitaria (SI/NO)
- m. Costo dell'operazione e fonti di finanziamento

### **2. Sezione della documentazione tecnica e amministrativa:**

- a. Atti di ammissione a finanziamento
  - Atto di ammissione a finanziamento
  - Atto di accettazione degli obblighi previsti dal provvedimento di finanziamento
- b. Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
  - Atto di nomina del RUP
  - Eventuali atti di sostituzione del RUP
- c. Conferimento incarichi professionali
  - Atti relativi alla procedura di affidamento
  - Atti relativi al conferimento dell'incarico
- d. Progetto esecutivo a base d'asta (progetto definitivo in caso di appalto integrato)
  - Quadro economico
  - Cronoprogramma
  - Piano particellare descrittivo di esproprio (elenco degli espropriati)
  - Piani di sicurezza e di coordinamento



**DETERMINAZIONE N. 21066/DET/968 DEL 23/09/2010**  
**ALLEGATO F – ADEMPIMENTI**

- Schema di contratto e capitolato speciale d'appalto
  - Atto di approvazione del progetto
  - Atto di approvazione del capitolato/disciplinare di gara e relativo bando
  - Atti relativi alla pubblicazione dell'avviso pubblico
  - Atto di nomina della commissione
  - Verbali di gara
  - Atto di approvazione dei verbali di gara e di aggiudicazione della gara e successiva pubblicazione degli esiti della gara (avviso di avvenuta aggiudicazione)
  - Quadro economico al netto del ribasso (con evidenza delle economie di gara)
  - Atti relativi all'aggiudicazione definitiva (comprese verifiche)
  - Contratto di appalto
  - Se ricorre, procedura autorizzativa del subappalto
  - Verbale di consegna dei lavori
  - Dichiarazione di esistenza delle condizioni dichiarate, visti, pareri ed autorizzazioni
  - Se ricorre, atto di approvazione della gara per fornitura impianti e/o macchinari e/o attrezzature
  - Se ricorre, verbali di gara
  - Se ricorre, approvazione dei verbali di gara e aggiudicazione delle forniture
  - Se ricorre, contratti o altri documenti giuridicamente vincolanti
  - e. Variazioni nelle forniture di impianti e/o macchinari e/o attrezzature e/o arredi
    - Atto di approvazione della variazione
    - Relazione sulla piena funzionalità dei beni acquisiti
    - Atto di approvazione della relazione di piena funzionalità dei beni acquisiti
    - Quadro economico a consuntivo approvato
  - f. Variante in corso d'opera e/o assestamento finale
    - Relazione del RUP
    - Eventuale richiesta e approvazione all'utilizzo delle economie
    - Atto di approvazione della perizia di variante
    - Se ricorre, verbale di sospensione dei lavori
    - Nuovo quadro economico
    - Certificato di ultimazione lavori
    - Certificato di collaudo e/o di regolare esecuzione
    - Atto di approvazione collaudo
    - Quadro economico a consuntivo
    - Verbale di riconsegna dei lavori
  - g. Adempimenti relativi alla pubblicità ai sensi del Reg. (CE) 1828/2006
    - Documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti
- 3. Sezione contabile e finanziaria:**
- a. Estremi del c/c dedicato al finanziamento dell'operazione/progetto
  - b. Determinazioni e/o decreti di liquidazione regionale
  - c. Spese tecniche
  - d. Espropri
  - e. Stati di Avanzamento Lavori
  - f. Certificati di pagamento
  - g. Fatture o altri documenti di forza probante equipollente





**DETERMINAZIONE N. 21066/DET/968 DEL 23/09/2010**  
**ALLEGATO F – ADEMPIMENTI**

- h. Versamenti ritenute di acconto (ove previste)
- i. Determinazioni e/o decreti di liquidazione del beneficiario
- j. Mandati/ordini di pagamento (estinti dal Tesoriere) del beneficiario
- k. Attestazioni di spesa e domande di pagamento inviate (acconto, rimborsi, saldi)

Il fascicolo conterrà altresì la stampa della **pista di controllo**, redatta a cura dell'Amministrazione regionale ai sensi dell'art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006, e pubblicata nel sito istituzionale nella pagina del procedimento..

Il Responsabile di Linea di Attività potrà in ogni momento richiedere, in originale o in copia conforme, tutta o parte della documentazione contenuta nel fascicolo di progetto al fine di effettuare le attività di controllo prima, durante e dopo la realizzazione dell'intervento, secondo quanto previsto al punto 9 del presente disciplinare.

## **7. RENDICONTAZIONE E SORVEGLIANZA**

Ai fini della rendicontazione e sorveglianza, il beneficiario è tenuto a:

- a. **Conservare gli atti di tutta la documentazione originaria giustificativa delle spese certificate** (fatture quietanzate o mandati estinti, e ogni altro documento di valore probante equivalente) nel corso del periodo della programmazione e **fino ai tre anni successivi alla chiusura del programma**<sup>1</sup> (art. 90, Reg. (CE) 1083/06); oltre tale termine, qualsiasi iniziativa riguardante la documentazione dovrà essere previamente comunicata e autorizzata dal Responsabile di Linea di Attività.

La quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi esistente e quindi valida ed efficace, anche quale comprova dell'effettività del pagamento effettuato in esecuzione dell'operazione cofinanziata, deve:

1. essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio;
2. essere sottoscritta dal creditore al fine di poterne imputare al medesimo la relativa paternità, con la precisazione che, in ipotesi di creditore diverso dalle persone fisiche, la sottoscrizione deve 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 apposta la **quietanza di avvenuto pagamento** del soggetto terzo delegato al pagamento (normalmente, un istituto di credito), diverso dal debitore e comunicato al Responsabile di Linea di Attività insieme alla comunicazione di avvio del procedimento (Appendice A) prevista all'art. 17.1 dell'avviso pubblico OS09, utilizzando il modello di cui all'Appendice A, con la quale il suddetto soggetto terzo attesti di avere dato esecuzione all'ordine di pagamento;
5. essere annullata attraverso l'apposizione nella documentazione in originale del timbro **“Operazione cofinanziata dal PO FESR Sardegna 2007-2013 - Linea di Attività 3.1.1.B – AVVISO PUBBLICO OS09”**;

- b. Trasmettere al Responsabile di Linea di Attività, con **periodicità bimestrale**<sup>2</sup> e, in ogni caso, in

<sup>1</sup> Il termine ultimo previsto è il 31 agosto 2020.

<sup>2</sup> Entro il giorno 10 del mese successivo al bimestre di riferimento (I bimestre – gennaio/febbraio, II bimestre – marzo/aprile, III bimestre – maggio/giugno, IV bimestre – luglio/agosto, V bimestre – settembre/ottobre, VI bimestre – novembre/dicembre).



**DETERMINAZIONE N. 21066/DET/968 DEL 23/09/2010  
ALLEGATO F – ADEMPIMENTI**

**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 (art. 6, c. 22 della L.R. 5/2007), per il tramite del Sistema informativo regionale ovvero, nelle more dell'entrata a regime di quest'ultimo, utilizzando i modelli allegati (Appendici E ed F); 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, mandati estinti dal tesoriere dell'ente, fatture quietanzate e/o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente - art. 78, Reg. (CE) 1083/2006);
2. la **dichiarazione di spesa**, in ottemperanza all'art. 1, comma 37, della L.R. 1/2009, secondo i modelli allegati (Appendici D, E ed F), contenente unicamente i pagamenti effettuati dal beneficiario, giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
3. il **cronoprogramma** aggiornato, utilizzando il modello allegato (Appendice B), con le date effettive e le previsioni riguardanti l'avanzamento del progetto;
4. l'**attestazione di responsabilità secondo il modello allegato** (Appendice C), sulla cui base il Responsabile di Linea di Attività procederà ad effettuare le attività di controllo amministrativo-contabile e in loco di propria competenza;
5. su richiesta specifica, i **dati** e le **informazioni** eventualmente necessari per la predisposizione del Rapporto Annuale di Esecuzione e del Rapporto Finale di Esecuzione;
6. entro 60 giorni dalla data dell'ultimo pagamento quietanzato relativo all'operazione cofinanziata e/o rendicontata, la **dichiarazione di chiusura** dell'operazione (Appendice G), come previsto dal successivo punto 10 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 1., 2., 3. e 4., l'invio di una comunicazione, a firma del RUP, che attesti il mancato avanzamento finanziario e procedurale.

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

## **8. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ**

Il beneficiario, per ciascuna operazione cofinanziata e/o rendicontata nell'ambito del PO FESR 2007-2013 è tenuto a:

- a. **rispettare gli obblighi in merito alle azioni di informazione e pubblicità** previsti dall'art. 8 e 9 del Reg. (CE) 1828/2006 e dall'art. 23 dell'avviso pubblico OS09;
- b. **operare in conformità alle Linee Guida per le azioni di informazione e pubblicità del PO FESR 2007-2013**, pubblicate dall'Autorità di Gestione<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> Le "Linee Guida" sono reperibili sul sito istituzionale della Regione.





**DETERMINAZIONE N. 21066/DET/968 DEL 23/09/2010  
ALLEGATO F – ADEMPIMENTI**

Inoltre, ai sensi dell'art. 6 del ricordato Reg. (CE) 1828/2006, i Beneficiari con l'accettazione del finanziamento accettano di essere inclusi nell'elenco pubblicato a norma dell'art. 7, par. 2, lettera d) del medesimo regolamento, unitamente alla denominazione del progetto e all'importo del finanziamento.

## 9. CONTROLLI

Il beneficiario ha l'obbligo di **consentire ed agevolare le attività di controllo** prima, durante e dopo la realizzazione dell'intervento, in particolare consentendo che, in caso di ispezione, vengano forniti estratti o copie conformi dei documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi il personale dei competenti servizi regionali, il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione degli organismi intermedi, dell'Autorità di Audit e i funzionari autorizzati della Comunità Europea.

## 10. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

Entro 60 giorni dalla data dell'ultimo pagamento quietanzato relativo all'operazione cofinanziata e/o rendicontata<sup>4</sup>, il Responsabile del Procedimento deve trasmettere al Responsabile di Linea di Attività:

- a. la **dichiarazione di chiusura dell'operazione** sul modello allegato (Appendice G), contenente:
  - la conferma e/o la rettifica di tutti i dati di monitoraggio procedurale, finanziario e fisico relativi all'operazione, presenti sul Sistema informativo regionale, ovvero, nelle more dell'entrata a regime di quest'ultimo, delle schede di monitoraggio (Appendici E ed F);
  - gli estremi dell'atto di approvazione del quadro economico finale dell'operazione e le eventuali economie accertate rispetto al finanziamento concesso. In caso di economie accertate:
    - la dichiarazione relativa all'avvio delle **procedure di restituzione delle somme** (secondo modalità da concordare con il Responsabile di Linea di Attività), ovvero
    - la **richiesta** al Responsabile di Linea di Attività **di autorizzazione all'utilizzo delle economie, esclusivamente per le finalità e le categorie di spesa previste dall'avviso pubblico OS09.**
- b. l'**attestazione di responsabilità del beneficiario** secondo il modello allegato (Appendice C);
- c. i dati informatici necessari per l'**aggiornamento del SIRA** di cui al successivo punto 12.

## 11. REVOCA DEL CONTRIBUTO

Alla Regione Sardegna è riservato il potere di revocare il contributo finanziario concesso nel caso in cui il beneficiario incorra in violazioni o negligenze nell'osservanza delle condizioni individuate dal presente disciplinare, della normativa nazionale e/o comunitaria, delle disposizioni amministrative vigenti nonché delle norme di buona amministrazione.

La Regione eserciterà lo stesso potere di revoca ove per imperizia o altro comportamento il soggetto beneficiario comprometta la tempestiva esecuzione o buona riuscita dell'operazione.

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

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

<sup>4</sup> Si parla di "operazione finanziata" nel caso di operazioni finanziate con risorse del PO FESR 2007-2013 e di "operazione rendicontata" nel caso di operazioni ammissibili finanziate con fondi della programmazione unitaria.



**DETERMINAZIONE N. 21066/DET/968 DEL 23/09/2010  
ALLEGATO F – ADEMPIMENTI**

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

La revoca del finanziamento potrà essere altresì dichiarata, oltre che per l'inosservanza delle disposizioni di cui sopra, in tutti i casi previsti dall'art. 20 dell'avviso pubblico OS09 o qualora l'Ente delegato, per negligenza o imperizia, a giudizio dell'Amministrazione regionale, comprometta in qualunque fase dell'aggiudicazione e della gestione, la tempestiva esecuzione e la buona riuscita dei lavori.

### **12. AGGIORNAMENTO DEL SIRA - SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE AMBIENTALE**

Ai fini dell'inserimento dei dati nel SIRA - Sistema Informativo Regionale Ambientale, alla chiusura dell'operazione deve essere trasmessa la rappresentazione digitale degli impianti solari realizzati, in forma di poligono georeferenziato con sistema di riferimento "Gauss Boaga fuso Ovest", conosciuto come "Monte Mario, Italy zone 1" (EPSG:3003).

La documentazione dovrà essere fornita con i formati nativi di produzione (.xls, .shp, .dwg, .dxf), oltre che in formato .pdf per consentire, se del caso, l'archiviazione negli strumenti informatici in uso agli uffici.

All'interno del file cartografico devono essere individuati distinti layer, di cui uno specifico per gli impianti fotovoltaici ed uno per gli impianti solari termici. Altri layer devono essere dedicati alle strutture esistenti sulle quali sono installati gli elementi in progetto.

### **13. RIEPILOGO DELLE SCADENZE E DOCUMENTAZIONE**

Di seguito si ricordano le principali fasi e la documentazione da produrre in occasione di ciascuna scadenza:

1. All'**avvio del procedimento** (entro 90 giorni dalla comunicazione della delega, ai sensi dell'art. 17.1 dell'avviso pubblico OS09):
  - a. comunicazione di avvio del procedimento (Appendice A);
  - b. cronoprogramma aggiornato (Appendice B);
  - c. attestazione di responsabilità del beneficiario (Appendice C);
  - d. dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione (stampa della schermata del Sistema informativo regionale ovvero, nelle more dell'entrata a regime di quest'ultimo, delle schede di monitoraggio (Appendici E ed F).
2. **Ogni bimestre** (entro il giorno 10 del mese successivo al bimestre di riferimento<sup>5</sup>):
  - a. cronoprogramma aggiornato (Appendice B);
  - b. attestazione di responsabilità del beneficiario (Appendice C);
  - c. dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione (stampa della schermata del Sistema informativo regionale sottoscritta dal RUP, ovvero, nelle more dell'entrata a regime di quest'ultimo, delle schede di monitoraggio (Appendici E ed F).
3. Alla **domanda di pagamento della seconda quota**:
  - a. cronoprogramma aggiornato (Appendice B);
  - b. attestazione di responsabilità del beneficiario (Appendice C);
  - c. dichiarazione di spesa e domanda di pagamento (Appendice D);
  - d. dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione (stampa della schermata del Sistema informativo regionale sottoscritta dal RUP, ovvero, nelle more dell'entrata a regime di quest'ultimo, delle schede di monitoraggio (Appendici E ed F);

<sup>5</sup> I bimestre – gennaio/febbraio, II bimestre – marzo/aprile, III bimestre – maggio/giugno, IV bimestre – luglio/agosto, V bimestre – settembre/ottobre, VI bimestre – novembre/dicembre



**DETERMINAZIONE N. 21066/DET/968 DEL 23/09/2010**  
**ALLEGATO F – ADEMPIMENTI**

- e. copia digitale in formato PDF (scansione dell'originale o della copia conforme) dei mandati di pagamento estinti dal soggetto terzo tesoriere dell'Ente secondo quanto previsto ai punti 7.a.4 e 7.a.5;
  - f. copia digitale in formato PDF (scansione dell'originale o della copia conforme) degli atti relativi alle gare di affidamento della progettazione e dei lavori (bandi, pubblicazioni, verbali, atti di aggiudicazione definitiva, contratti stipulati con i soggetti realizzatori).
4. Ad **ogni ulteriore domanda di pagamento**:
- a. cronoprogramma aggiornato (Appendice B);
  - b. attestazione di responsabilità del beneficiario (Appendice C);
  - c. dichiarazione di spesa e domanda di pagamento (Appendice D);
  - d. dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione (stampa della schermata del Sistema informativo regionale sottoscritta dal RUP, ovvero, nelle more dell'entrata a regime di quest'ultimo, delle schede di monitoraggio (Appendici E ed F);
  - e. copia digitale in formato PDF (scansione dell'originale o della copia conforme) dei mandati di pagamento estinti dal soggetto terzo tesoriere dell'Ente secondo quanto previsto ai punti 7.a.4 e 7.a.5;
  - f. eventuali ulteriori atti relativi a modifiche o integrazioni contrattuali (atti di sottomissione, sospensioni e riprese dei lavori, contratti aggiuntivi, richieste di utilizzo delle economie, perizie di variante, ...).
5. Alla **chiusura dell'operazione** (60 giorni dalla data dell'ultimo pagamento quietanzato):
- a. cronoprogramma definitivo aggiornato (Appendice B);
  - b. attestazione di responsabilità del beneficiario (Appendice C);
  - c. dichiarazione di chiusura dell'operazione (Appendice G);
  - d. dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione (stampa della schermata del Sistema informativo regionale ovvero, nelle more dell'entrata a regime di quest'ultimo, delle schede di monitoraggio (Appendici E ed F);
  - e. rappresentazione digitale degli impianti (punto 12 – Aggiornamento del SIRA).