



Dipartimento _____

Servizio _____

PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA REGIONE MOLISE
delibere del CIPESS n. 2/2021, n. 20/2021 e n. 86/2021

Schema di

Disciplinare di Concessione del finanziamento e degli obblighi
“Acquisizione di beni e servizi”

Programma: Piano Sviluppo e Coesione della Regione Molise (PSC Molise) – Sezione

Area Tematica:

Settore di Intervento:

Dipartimento / Servizio regionale competente:

Intervento:

CUP:

Soggetto attuatore/Beneficiario

Determina di concessione n..... del

Importo complessivo progetto: Euro di cui

- euro..... a valere sul PSC della Regione Molise

- eurocofinanziamento soggetto attuatore/Beneficiario

- euro altre risorse

Impegno di spesa n.

Capitolo del bilancio regionale Esercizi/o.....

Art. 1

(Oggetto)

1.1 – Il presente Disciplinare regola i rapporti tra la Regione Molise nella persona del Direttore del Servizio regionale/ Dipartimento (di seguito Responsabile di Attuazione - RdA) e(di seguito Soggetto attuatore/Beneficiario) per la realizzazione dell'intervento "....."(di seguito intervento) - codice CUP attivato con D.G.R. n. del/...../....., nell'ambito dell'Area tematica – Settore di intervento - della Sezione del PSC della Regione Molise, dell'importo complessivo di euro di cui euro.....a carico delle risorse del Piano Sviluppo e la Coesione della Regione Molise ed euro..... a carico..... . Il RUP dell'intervento è

1.2 - 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 esibiti, di corrispondere l'intero importo. In nessun caso il finanziamento sarà oggetto di revisioni al rialzo.

1.3 - La Regione Molise rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'intervento e svolge, attraverso Responsabile di Attuazione - Direttore del Servizio/Dipartimento le attività espressamente indicate nel presente disciplinare.

1.4 - Entro giorni solari dalla data di avvenuta notifica del provvedimento di concessione, il Soggetto attuatore/Beneficiario deve trasmettere, tramite posta certificata, al RdA - Direttore del Servizio/Dipartimento e al, Responsabile dei Controlli di I livello, copia del presente disciplinare firmato digitalmente per accettazione di ogni sua parte dal rappresentante legale del Soggetto Attuatore/Beneficiario. Tale adempimento costituisce condizione di efficacia del provvedimento di concessione.

Art. 2

(Durata)

2.1 - Il rapporto di concessione decorre dalla data di ricezione da parte della Regione Molise del presente disciplinare validamente sottoscritto e ha termine alla data del

2.2 - Le Obbligazioni Giuridicamente Vincolanti (OGV) per la realizzazione dell'intervento devono essere assunte dal Soggetto attuatore/Beneficiario, entro e non oltre

2.3 – Il mancato rispetto dei termini di cui ai commi 2.1 e 2.2 del presente disciplinare, per cause imputabili al Soggetto attuatore/Beneficiario, comporta la revoca del finanziamento ed il recupero delle somme a qualunque titolo erogate.

2.4 – La durata della concessione potrà essere prorogata a seguito di tempestiva e motivata istanza firmata dal legale rappresentante del Soggetto attuatore/Beneficiario, trasmessa alla Regione entro il termine di validità della concessione. Potranno essere esaminate soltanto le eventuali richieste di proroga determinate da cause eccezionali e imprevedibili, dettagliatamente rappresentate.

2.5 – In ogni caso, non saranno prese in considerazione le richieste di proroga trasmesse dopo la scadenza di cui al precedente punto 2.1, o dopo la scadenza dell'eventuale proroga già concessa.

2.6 – Il Soggetto attuatore/Beneficiario deve, a pena di revoca del finanziamento e recupero delle somme a qualunque titolo erogate, garantire il mantenimento in uso dell'intervento per almeno cinque anni a far data dall'ultimo pagamento.

Art. 3

Risorse finanziarie, quadro economico ed economie

3.1 – L'importo complessivo del finanziamento concesso è quello massimo assegnabile per la realizzazione dell'intervento oggetto del presente disciplinare, compreso quindi ogni onere preordinato, conseguente e connesso.

3.2 – E' fatto obbligo al Soggetto Attuatore/ Beneficiario di realizzare l'intervento secondo quanto previsto nel progetto oggetto di approvazione ai fini della concessione del finanziamento da parte del RdA e nel rispetto di quanto previsto nel presente disciplinare.

3.3 – Entro giorni solari dalla data di aggiudicazione dei servizi e/o della fornitura dei beni, il Soggetto Attuatore/ Beneficiario trasmette, ai fini della autorizzazione, al RdA copia del provvedimento riferito all'eventuale nuovo quadro economico approvato dal Responsabile Unico del procedimento (RUP).

3.4 – Il RdA procede alla eventuale conseguente rideterminazione del finanziamento e del relativo quadro economico.

3.5 – Le economie a qualsiasi titolo maturate nell'attuazione dell'affidamento delle forniture/servizio, quali riduzioni di attività, ribassi d'asta, rettifiche a collaudo o stato finale, a seguito di ogni segmento procedurale, verranno accertate dal RdA e riprogrammate dalla Regione Molise in conformità alle regole del PSC della Regione Molise vigenti e a quanto stabilito dalla L.R. n. 1 del 16.01.2009.

3.6 - 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'originario importo complessivo del Progetto al netto dell'economie, sarà a carico del Soggetto Beneficiario, che provvederà alla relativa copertura finanziaria.

Art. 4

Spese ammissibili

4.1 – Sono ammissibili, ai sensi della delibera del CIPESS n. 2/2021, le spese relative all'intervento e sostenute a partire dal 1 gennaio 2014, a condizione che esse siano:

- assunte con procedure conformi alle norme europee, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente) e temporalmente sostenute nel periodo di validità della spesa;
- effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa e ai relativi pagamenti;
- pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Non sono, comunque, ammissibili le spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento e limitatamente alle quote di competenza del PSC.

4.2 Il Soggetto Attuatore/Beneficiario deve assicurare il pieno conseguimento delle previsioni di spesa per ciascuna annualità come riportate nel cronoprogramma dell'intervento.

4.3 - Soltanto i costi ammissibili saranno oggetto di finanziamento a valere sulle risorse del PSC, in caso di non ammissibilità di somme già trasferite, la Regione Molise procederà al recupero delle stesse secondo la normativa vigente.

Articolo 5

Modalità di erogazione delle risorse

5.1 - Ad avvenuta sottoscrizione per accettazione, e successiva trasmissione al RdA e al Responsabile dei controlli di I livello del presente disciplinare, il Soggetto Attuatore/Beneficiario potrà richiedere l'erogazione del finanziamento a carico delle risorse del PSC della Regione Molise con le seguenti modalità:

5.2 - Il Soggetto Attuatore/Beneficiario può richiedere al RdA e al Responsabile dei controlli di I livello una prima rata di anticipazione pari al% dell'importo del finanziamento concesso, secondo il modello "richiesta anticipazione" (Allegato B_1).

5.3 Il Soggetto Attuatore/Beneficiario deve trasmettere al RdA e al Responsabile dei Controlli di I livello la documentazione relativa alla procedura adottata per l'affidamento del servizio/fornitura e la check di autocontrollo (secondo il modello C2 AUTOC_INCPROF_SERV_FORN allegato al SIGECO del PSC della Regione Molise). In caso di esito non positivo del controllo, il Beneficiario deve provvedere all'adeguamento delle procedure secondo la normativa di riferimento.

5.4 – Il Beneficiario può chiedere un'ulteriore rata intermedia nel limite del% dell'importo del finanziamento concesso, tramite il modello di "richiesta di erogazione parziale" (Allegato B_2). A tal fine il Soggetto Attuatore/Beneficiario deve trasmettere al RdA e al Responsabile dei Controlli di I livello la "scheda di rendicontazione della spesa liquidata/quietanzata" (Allegato B_3) che attesti una spesa pari almeno a % dell'anticipazione, unitamente alla seguente documentazione:

- copia dei documenti e degli atti relativi alla procedura di gara o procedura assimilabile;
- copia conforme delle fatture analitiche o dei documenti giustificativi contabili di natura probatoria equivalente;
- copia dei provvedimenti di liquidazione in favore dei fornitori;
- copia conforme dei mandati quietanzati, ove disponibili, emessi per il pagamento delle fatture analitiche (o equipollenti), inerenti alla precedente erogazione.

5.5 - Il provvedimento di liquidazione delle spese è adottato dal RdA entro a seguito dell'esito positivo della verifica da parte del Responsabile dei Controlli di primo livello formalizzata al RdA mediante check list/verbale.

5.6 - Ai fini della erogazione del saldo finale, il Soggetto Attuatore/Beneficiario deve trasmettere al RdA e al responsabile dei Controlli di I livello la relativa richiesta (Allegato B_4), unitamente alla "scheda di rendicontazione della spesa liquidata/quietanzata", corredando la richiesta della seguente documentazione:

- copia conforme delle fatture analitiche o dei documenti giustificativi contabili di natura probatoria equivalente;
- copia dei provvedimenti di liquidazione in favore dei fornitori;
- copia conforme dei mandati quietanzati emessi per il pagamento delle fatture analitiche (o equipollenti), inerenti all'anticipazione ed all'erogazione parziale;
- copia conforme dei mandati quietanzati emessi per il pagamento delle fatture analitiche (o equipollenti), inerenti al saldo;

- relazione sottoscritta dal RUP relativa alla realizzazione dell'intervento accompagnata da idonea documentazione fotografica in formato elettronico che documenti le forniture acquisite e la eventuale installazione delle stesse.

5.7 - Il provvedimento di liquidazione del saldo è adottato dal RdA entro giorni a seguito dell'esito positivo della verifica da parte del Responsabile dei Controlli di primo livello formalizzata al RdA mediante checklist/verbale.

5.8 – Resta fermo che le richieste di pagamento potranno essere evase dal RdA nel rispetto di quanto disposto dal D. lgs.n. 118/2011 e compatibilmente con la regolarità dei flussi finanziari Stato –Regione, nonché con l'effettiva riapertura ed operatività dell'esercizio finanziario e con la chiusura delle operazioni contabili disposta annualmente dalla Tesoreria regionale.

5.9 - Il Soggetto Attuatore/Beneficiario adotta tutti i provvedimenti necessari per assicurare, ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136, la tracciabilità di tutti i flussi finanziari connessi al finanziamento di che trattasi e si impegna a tenere l'archiviazione distinta degli atti amministrativi, contabili e tecnici relativi all'intervento e ad utilizzare un sistema contabile specifico per le eventuali verifiche delle entrate e delle spese sostenute. Per le spese sostenute dal Soggetto attuatore/Beneficiario ed iscritte in bilancio in maniera indivisibile, è necessario allegare la dichiarazione del Rappresentante legale del Soggetto attuatore/Beneficiario, circa la quota di spese imputabile alla realizzazione dell'intervento oggetto del presente disciplinare.

Art. 6

Codice Unico di Progetto (CUP)

6.1 – Il Soggetto Attuatore/Beneficiario è tenuto ad evidenziare il Codice Unico di Progetto (CUP) nella documentazione amministrativa e contabile relativa al progetto di investimento conformemente alla vigente normativa in materia.

Art. 7

Monitoraggio

7.1 - Il Soggetto Attuatore/Beneficiario, nel rispetto delle esigenze informative legate alla programmazione regionale e al PSC, ha l'obbligo di provvedere direttamente al monitoraggio dell'intervento e di aggiornare i Sistemi mittenti. Il RUP dell'intervento assume le funzioni di Responsabile di Intervento (RI) nel Sistema di monitoraggio censito e indicato dal RdA.

7.2 Il Soggetto Attuatore/Beneficiario deve aggiornare tempestivamente i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, assicurando la veridicità delle informazioni conferite, tenendo conto che il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti;

7.3 - Il RUP dell'intervento deve provvedere all'aggiornamento dei dati di monitoraggio con cadenza bimestrale nel rispetto delle scadenze temporali e delle procedure operative definite nelle Linee Guida per i Beneficiari disponibili nell'ultima versione aggiornata, sul sito istituzionale della Regione Molise al seguente link: <https://www.regione.molise.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/18689>.

7.4 - Al termine dell'inserimento dei dati di monitoraggio da parte del RUP, il RdA effettua le verifiche di propria competenza sugli interventi e valida localmente il progetto.

7.5 - Ai sensi dell'art. 11 della L.R. 10/2016:

- l'inadempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti dall'amministrazione regionale al Soggetto attuatore;

- il protrarsi di tale inadempienza per un ciclo annuale di monitoraggio comporta la revoca della concessione del finanziamento e il conseguente recupero delle risorse allo stesso erogate.

7.6 - Il Soggetto Attuatore dovrà rispondere ad ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio.

Art. 8

Impegni del Soggetto Attuatore/Beneficiario

8.1 - Il Soggetto Attuatore/Beneficiario si impegna a:

- porre in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la realizzazione dell'intervento nei tempi stabiliti dal cronoprogramma e in conformità con il progetto presentato e ammesso a finanziamento;
- completare la realizzazione del progetto entro e non oltre il segnalando tempestivamente al RdA gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne differiscono e/o impediscono l'attuazione;
- nominare il responsabile unico del procedimento (RUP) con l'obbligo di darne immediata comunicazione al RdA comunicando, inoltre, ogni variazione alla nomina nel rispetto della normativa vigente;
- comunicare in forma scritta alla Regione:
 - a) ogni rilevante variazione che dovesse sopraggiungere rispetto a quanto previsto nel progetto;
 - b) formale dichiarazione di rinuncia al finanziamento concesso nel caso si verifichi qualsiasi impedimento che non consenta di portare a conclusione l'attività;
- apporre il logo della Regione Molise nonché la dicitura “Intervento finanziato con le risorse “Piano Sviluppo e Coesione della Regione Molise” e il relativo logo su tutti i materiali informativi, pubblicitari e promozionali relativi al progetto ammesso al finanziamento;
- riportare il CUP (Codice Unico di Progetto) nella documentazione amministrativa e contabile relativa alle attività riferite al progetto oggetto di finanziamento;
- inserire e aggiornare, con cadenza bimestrale, i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento nel Sistema di monitoraggio adottato dalla Regione in relazione al progetto e risponde della veridicità delle informazioni in essa inserite;
- fornire, con immediatezza, ogni ulteriore informazione richiesta dall'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
- attestare le spese eleggibili, sostenute e liquidate;
- tenere l'archiviazione distinta degli atti amministrativi, contabili e tecnici relativi al progetto e utilizzare un sistema contabile specifico per le eventuali verifiche delle entrate e delle spese sostenute;
- a richiesta del RdA, o nel corso di procedimenti di verifica, elaborare una relazione esplicativa contenente ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di eventuali criticità di natura amministrativa, finanziaria o tecnica che si frappongono alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
- accettare incondizionatamente le forme di controllo previste dalla Regione Molise nell'ambito del PSC della Regione Molise, inclusa la verifica puntuale di tutta la documentazione amministrativa e i controlli in loco;

- istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del progetto;
- rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di concessione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del PSC.

Art. 9

Verifiche e Controlli

9.1 - L'attuazione dell'intervento è costantemente monitorata, al fine di consentire la rilevazione sistematica e tempestiva dell'avanzamento procedurale, fisico e di risultato.

9.2 - Con la sottoscrizione del presente disciplinare, il Soggetto attuatore/Beneficiario accetta incondizionatamente le forme di controllo previste dal Sistema di Gestione e Controllo del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Molise, inclusa la verifica puntuale di tutta la documentazione amministrativa e i controlli in loco.

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

9.4 - E' fatto obbligo al Soggetto attuatore/Beneficiario di trasmettere al RdA e al Responsabile dei controlli di I livello la documentazione necessaria e funzionale all'espletamento dei preliminari controlli sulle procedure da adottare per l'acquisizione dei beni e servizi. Il Responsabile dei controlli di I livello provvederà a trasmettere al Soggetto attuatore/Beneficiario e al RdA l'esito delle verifiche. Il Soggetto attuatore/Beneficiario è tenuto ad adeguare le procedure in relazione all'esito delle verifiche, assicurando il pieno rispetto alla normativa di riferimento.

9.5 - E' fatto obbligo al Soggetto attuatore/Beneficiario di trasmettere al RdA la documentazione relativa alle spese come indicato nel precedente art. 5.

9.6 - L'inosservanza degli obblighi in materia di controlli, ovvero 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 erogate.

Art. 10

Tracciabilità dei flussi finanziari

10.1 - Il Soggetto attuatore/Beneficiario adotta tutti i provvedimenti necessari per assicurare, ai sensi della legge 13 agosto 2010 n. 136, la tracciabilità di tutti i flussi finanziari connessi al finanziamento e alla/e eventuale/i quota/e di cofinanziamento di cui trattasi e si impegna a tenere l'archiviazione distinta degli atti amministrativi, contabili e tecnici relativi al Progetto e ad utilizzare un sistema contabile specifico per le eventuali verifiche delle entrate e delle spese sostenute.

Art.11

Rintracciabilità della documentazione originale

11.1 - Il Soggetto attuatore/Beneficiario ha l'obbligo di assicurare la rintracciabilità, presso la propria sede, della documentazione originale, inviata all'Amministrazione Regionale. Qualsiasi modifica di sede, va comunicata tempestivamente al Direttore del Servizio

Art. 12

Sanzioni/revoca del finanziamento

12.1 – Le sanzioni, dalla sospensione dei pagamenti alla revoca del finanziamento e al recupero delle somme erogate, sono quelle dettagliate negli articoli del presente disciplinare con riferimento a ciascun obbligo del Soggetto attuatore/Beneficiario e a ciascuna fase procedurale. Restano impregiudicate tutte le sanzioni di legge qui non riportate.

12.2 - La Regione può disporre la revoca del finanziamento nel caso in cui il Soggetto attuatore/Beneficiario incorra in violazioni o negligenze, tanto in ordine alle condizioni del presente disciplinare, quanto a norme di legge o regolamenti, a disposizioni amministrative e alle stesse norme di buona amministrazione.

12.3 - Eventuali definanziamenti maturati verso la Regione, a causa del mancato rispetto delle regole sottese al finanziamento, sono riversati sul Soggetto attuatore/Beneficiario inadempiente con revoca del provvedimento di concessione ed eventuale recupero delle somme anticipate. In particolare, la mancata assunzione delle OGV entro i termini previsti dal presente disciplinare determinerà la revoca definitiva del finanziamento.

12.4 - Costituiscono motivi di revoca del finanziamento la mancata trasmissione della documentazione richiesta per la chiusura del rapporto di concessione e l'inadempimento protratto per un ciclo annuale degli obblighi di monitoraggio, come riportato all'articolo 7.

12.5 - Il termine per l'assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV) è il
La mancata assunzione di OGV entro il predetto termine del comporta la revoca del finanziamento.

12.6 - La Regione può, altresì, disporre la revoca del finanziamento ove sia compromesso il rispetto del cronoprogramma per il raggiungimento delle Obbligazioni Giuridicamente Vincolanti entro il termine del

12.8 - Gli effetti di eventuali definanziamenti alla Regione che dovessero derivare dal mancato rispetto del cronoprogramma dell'intervento da parte del soggetto attuatore, saranno trasferiti allo stesso ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale 20 agosto 2010, n. 16.

12.9 - Con il provvedimento di revoca, la Regione procede alla chiusura del rapporto di concessione e dispone il recupero delle somme in precedenza erogate e il risarcimento di eventuali danni.

Art. 13

Chiusura del Rapporto di Concessione

13.1 - Nei termini di durata del rapporto di concessione di cui al precedente articolo 2, con il ricevimento della richiesta di saldo (Allegato B_4) unitamente alla scheda di rendicontazione della spesa liquidata/quietanzata (Allegato B_3) secondo quanto previsto al precedente articolo 5, la Regione provvede

alla chiusura del rapporto di concessione, determinando l'importo definitivo ammesso a finanziamento, e al conseguenziale recupero delle eventuali maggiori somme già erogate.

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

Art.14

Obblighi in materia di pubblicità

14.1 – Il Soggetto Attuatore/Beneficiario adempie agli obblighi in materia di informazione e pubblicità, previsti dalla vigente normativa e dal SIGECO del PSC della Regione Molise, fornendo alla Regione tutti i dati richiesti al fine di consentire la comunicazione e l'informazione ai cittadini attraverso i sistemi di pubblicità previsti per gli interventi afferenti al PSC della Regione Molise. A tale scopo, si impegna a riportare, in ciascuno dei propri atti, il logo della Regione Molise nonché la dicitura "Intervento finanziato con le risorse PSC della Regione Molise" e il relativo logo su tutti i materiali informativi, pubblicitari e promozionali relativi al progetto ammesso al finanziamento

Art.15

Rapporti con i terzi

15.1 - Il Soggetto attuatore/Beneficiario assume la piena responsabilità per qualsiasi danno o maggiore onere derivante a terzi dalla realizzazione dell'intervento e dalle attività connesse.

15.2 - La regione Molise rimane estranea ad ogni rapporto e controversia comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'intervento.

15.3 - In particolare, la Regione rimane estranea ad ogni onere comunque derivante da eventuali ritardi da parte del Soggetto attuatore/Beneficiario nei pagamenti maturati a favore di terzi in dipendenza della realizzazione/attuazione dell'intervento. Il Soggetto attuatore/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 5, per il trasferimento delle risorse da parte della Regione, restano comunque a carico del Beneficiario.

Art. 16

Definizione delle controversie

16.1 - Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra la Regione e il Soggetto attuatore/Beneficiario potranno essere sottoposte ad un tentativo di risoluzione in via amministrativa. A tale scopo il Soggetto attuatore/Beneficiario notificherà motivata domanda alla Regione, che provvederà al tentativo di risoluzione nel termine di 90 giorni dalla intervenuta notifica.

Art. 17

Foro competente

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

Art. 18

Disposizioni finali

18.1 - Per quanto non espressamente previsto nel provvedimento di concessione del finanziamento e nel presente disciplinare, si fa espresso rinvio alla normativa vigente e alle regole di funzionamento del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Molise approvato dal CIPESS nella seduta del 29 aprile 2021, con delibera n. 20, al Sigeco del PSC della Regione Molise, nonché alle Linee Guida per i Beneficiari, disponibili al link <https://www.regione.molise.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/18400>.

Art. 19

Recapiti

19.1 - Per le comunicazioni disposte dal presente disciplinare il Soggetto attuatore/Beneficiario prende atto di dover far riferimento ai seguenti recapiti:

Eventuali variazioni dei dati sopra elencati saranno tempestivamente comunicate al soggetto beneficiario.

Art. 20

Allegati

- Allegato B_1 Modello richiesta anticipazione;
- Allegato B_2 Modello richiesta erogazioni parziali;
- Allegato B_3 Scheda di rendicontazione della spesa liquidata/quietanzata;
- Allegato B_4 Modello richiesta saldo.

Campobasso,

Il Direttore del Dipartimento
.....

Il Soggetto Attuatore/Beneficiario
.....

Agli effetti dell'art. 1341, comma 2, del Codice Civile, il Soggetto Beneficiario, in persona del rappresentante legale pro tempore, sig....., dichiara di conoscere e accettare tutte le condizioni contenute negli articoli del presente disciplinare ed in particolare gli articoli 2, 3,4,5,7,8,9,10,11,12,13, 14, 15,16, 17.

Il Soggetto Attuatore/ Beneficiario

.....