



REGIONE MOLISE

Servizio _____

Area _____

ACCORDO PER LA COESIONE TRA LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI E LA REGIONE MOLISE 25 marzo 2024

Risorse FSC 2021-2027

delibera del CIPESS n. 18 del 23 aprile 2024

Schema di disciplinare di concessione di finanziamento e degli obblighi "Opere Pubbliche - Servizi e Forniture"

Linea di Azione (riportare il titolo della Linea di Azione come indicato negli allegati all'Accordo)

Ambito Tematico _____

Linea di intervento _____

Progetto/operazione _____

Soggetto attuatore/beneficiario _____

Importo _____ Copertura finanziaria _____

CUP _____

Determinazione direttoriale/dirigenziale n. _____ del _____

Sommario

Articolo 1 - Oggetto.....	3
Articolo 2 - Definizioni.....	3
Articolo 3 - Durata e Termini del Rapporto di Concessione.....	4
Articolo 4 - Compiti del Responsabile dell'attuazione di progetti/Linee di Azione dell'Accordo (RdA).....	4
Articolo 5 - Compiti del soggetto attuatore/beneficiario	6
Articolo 6 - RUP (Responsabile unico del progetto).....	8
Articolo 7 - Cronoprogrammi procedurale e finanziario.....	9
Articolo 8 - Monitoraggio.....	9
Articolo 9 - Modalità di erogazione del finanziamento.....	10
Articolo 10 - Spese ammissibili	13
Articolo 11 - Economie.....	13
Articolo 12 - Verifiche e controlli	13
Articolo 13 - Rapporti con i terzi	14
Articolo 14 - Tracciabilità dei flussi finanziari	15
Articolo 15 - Rintracciabilità della documentazione originale	15
Articolo 16 - Revoca, rinuncia al finanziamento, sanzioni	15
Articolo 17 - Poteri sostitutivi	15
Articolo 18 - Foro competente.....	16
Articolo 19 - Comunicazione	16
Articolo 20 - Informativa e trattamento dei dati personali.....	16
Articolo 21 - Disposizioni finali.....	16
Articolo 22 - Recapiti.....	16
Allegati	17
Clausole vessatorie	18

Articolo 1 - Oggetto

- 1.1 Il presente disciplinare regola i rapporti tra la Regione Molise, nella persona del Direttore (di seguito Responsabile dell'attuazione di progetti/Linee di azione dell'Accordo - RdA) e (di seguito soggetto attuatore/beneficiario) nella persona di in qualità di per la realizzazione dell'intervento "....." (cod.), inserito nell'Ambito tematico - Linea di intervento - Linea di azione - CUP selezionato/individuato con n. del/...../....., dell'importo complessivo di euro di cui euro a carico delle risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2021 – 2027 dell'Accordo per la Coesione.
- 1.2 Le parti si impegnano ad attuare l'intervento "....." (cod.) nel rispetto del cronoprogramma procedurale e finanziario allegato al presente disciplinare e parte integrante e sostanziale (o, in alternativa, per gli interventi individuati nell'Accordo in fase di sottoscrizione, nel rispetto del cronoprogramma procedurale e finanziario presente nell'Accordo vigente) in conformità alle disposizioni di cui al presente disciplinare.

Articolo 2 - Definizioni

- 2.1 **Comitato Tecnico di Indirizzo e Vigilanza (COTIV)** dell'Accordo per la Coesione di cui all'articolo 4, comma 1 dell'Accordo per la Coesione, composto da un rappresentante del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud, con funzioni di Presidente, un rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze, un rappresentante del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e dal Dirigente del Servizio Coordinamento Fondo per lo Sviluppo e la Coesione in rappresentanza della Regione Molise, esamina con cadenza periodica i risultati sullo stato di attuazione dell'Accordo ed eventuali proposte di modifica.
- 2.2 **Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo (RUA)** è il Dirigente del Servizio Coordinamento Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, incaricato del coordinamento e della vigilanza sulla complessiva attuazione dell'Accordo.
- 2.3 **Responsabile dell'attuazione di progetti/Linee di Azione dell'Accordo (RdA)** è il Dirigente della Direzione/Servizio di cui all'Allegato 1 alla deliberazione della Giunta regionale n. 484 del 22 ottobre 2024, preposto all'attuazione/gestione, i cui compiti sono stati definiti con la citata deliberazione n. 484/2024.
- 2.4 **Soggetto attuatore/beneficiario** è l'organismo responsabile dell'avvio, o dell'avvio e dell'attuazione di un'operazione finanziata dal FSC e della sua concreta realizzazione.
- 2.5 **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 ad ogni singolo intervento, un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione.
- 2.6 **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.
- 2.7 **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. Il CUP è generato da un sistema di registrazione sul portale della Presidenza del Consiglio dei ministri. L'attribuzione è vincolata alla comunicazione di alcune informazioni sintetiche che caratterizzano il progetto di investimento pubblico.
- 2.8 **Controlli di I livello** sono i controlli affidati al Servizio Rendicontazione Controllo e Vigilanza.
- 2.9 **Sistema di monitoraggio** è il Sistema nazionale di monitoraggio (ReGiS) di cui all'articolo 4 del decreto-legge n. 124/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 162/2023.

Articolo 3 - Durata e Termini del Rapporto di Concessione

- 3.1 Il rapporto di concessione decorre dalla data di ricezione da parte della Regione Molise del presente disciplinare, validamente sottoscritto, e avrà termine in data/...../..... Tale data tiene conto del cronoprogramma procedurale e finanziario di cui all'articolo 1, comma 1.2.
- 3.2 Nei termini di durata del rapporto di concessione, con il ricevimento della richiesta di saldo (Allegato A_4), unitamente alla scheda di rendicontazione della spesa quietanzata (Allegato A_3), la Regione provvede alla chiusura del rapporto di concessione, determinando l'importo definitivo ammesso a finanziamento, e al recupero degli eventuali importi eccedenti già erogati. A tal fine, il soggetto attuatore/beneficiario invia i documenti necessari alla richiesta di saldo di cui all'articolo 9, conformi e completi, entro il 60° (sessantesimo) giorno precedente al termine ultimo di durata del presente Disciplinare indicato al comma 3.1.
- 3.3 Qualora, per cause imputabili al soggetto attuatore/beneficiario, non sia possibile rispettare i termini previsti della durata della concessione di cui al comma 3.1, la Regione procede alla chiusura del rapporto di concessione, disponendo, in caso di accertata assenza di soluzioni alternative, la revoca totale del finanziamento assegnato ed il conseguente recupero delle somme erogate.
- 3.4 Il mancato rispetto del cronoprogramma finanziario (mancato rispetto della spesa annuale prevista) allegato al presente disciplinare (o, in alternativa il cronoprogramma finanziario presente nell'Accordo), per cause imputabili al soggetto attuatore/beneficiario, determina il definanziamento dell'intervento per un importo corrispondente alla differenza tra la spesa annuale prevista e i pagamenti effettuati risultanti nel Sistema di monitoraggio, in analogia a quanto stabilito all'articolo 2, comma 4 del decreto-legge n. 124/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 162/2023.
- 3.5 La durata della concessione potrà essere prorogata solo all'esito della procedura di modifica (*articolo 9, comma 2 dell'Accordo e punto 2., lettera c) della delibera del CIPESS n. 18/2024*) del cronoprogramma procedurale e finanziario del progetto, se individuato nell'Accordo in fase di sottoscrizione, o della Linea di azione dell'Accordo a cui il progetto fa riferimento, su proposta del Responsabile dell'attuazione (RdA). La proposta del Responsabile dell'attuazione deve dimostrare che l'impossibilità di rispettare il cronoprogramma sia dovuta a circostanze non imputabili al soggetto attuatore/beneficiario (Cfr. Articolo 7).

Articolo 4 - Compiti del Responsabile dell'attuazione di progetti/Linee di Azione dell'Accordo (RdA)

4.1 Il RdA, in ordine alle Attività tecnico amministrative riferite all'intervento:

- opera in stretta collaborazione con il Responsabile unico dell'Attuazione dell'Accordo (RUA);
- provvede, in raccordo con il Responsabile unico dell'Attuazione dell'Accordo (RUA), alle attività per la selezione degli interventi riferiti alle Linee di Azione e all'avvio degli stessi;
- nel caso di interventi riferiti a Linee di Azione, da selezionare mediante procedure di evidenza pubblica, predispone i bandi/avvisi per la selezione delle operazioni e dei beneficiari, esegue l'istruttoria di ammissibilità delle domande di finanziamento pervenute, nomina, se prevista, la commissione di valutazione, esegue la valutazione tecnico - economica delle proposte, formula la graduatoria;
- definisce, con il soggetto attuatore/beneficiario degli interventi selezionati a seguito di bandi/avvisi, un cronoprogramma procedurale e finanziario (di spesa per annualità) in coerenza con il cronoprogramma procedurale e finanziario della relativa Linea di Azione dell'Accordo vigente;
- coordina il processo complessivo di realizzazione dell'intervento affidatogli nei termini previsti dal presente disciplinare;
- predispone le proposte di concessione del finanziamento previa istruttoria tecnico-economica;
- predispone e adotta gli atti di impegno finanziario e di liquidazione;
- garantisce che gli interventi finanziati siano attuati nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto-legge n. 124/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 162/2023 in relazione all'utilizzo del FSC,

nonché della normativa nazionale vigente applicabile e dei Regolamenti UE per la programmazione 2021-2027;

- formula proposte al Responsabile unico dell'Attuazione dell'Accordo (RUA) di eventuali modifiche all'Accordo;

4.2 Il RdA, in ordine alle Attività di monitoraggio:

- è responsabile del monitoraggio sullo stato di avanzamento finanziario, fisico e procedurale degli interventi di competenza;
- provvede a inserire l'anagrafica degli interventi finanziati nel Sistema Nazionale di Monitoraggio – ReGiS;
- assicura le attività di monitoraggio degli interventi dell'Accordo di competenza finalizzate al rispetto del completo e tempestivo inserimento e aggiornamento dei dati dei singoli interventi nel sistema informatico di cui all'articolo 4 del decreto-legge n. 124/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 162/2023, nonché al rispetto dei termini per la validazione dei dati previsti dal Sistema Nazionale di Monitoraggio - ReGiS;
- provvede alla verifica della coerenza dei dati, riferiti a ciascun intervento di competenza, inseriti nel Sistema nazionale di Monitoraggio – ReGiS;

4.3 Il RdA, in ordine alle **Attività di controllo e sorveglianza**:

- opera in stretto raccordo con il Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza in cui è incardinato il centro di responsabilità dei controlli di primo livello;
- collabora con il RUA alle attività di sorveglianza congiunta sullo stato di attuazione degli interventi di propria competenza;
- promuove le eventuali azioni ed iniziative necessarie a garantire il rispetto degli impegni e degli obblighi assunti con il presente disciplinare, dandone comunicazione al RUA;
- assicura la verifica periodica, in raccordo con il RUA, degli obiettivi realizzativi e di spesa per annualità dell'intervento, al fine di scongiurare l'applicazione dell'articolo 2, comma 4 del decreto-legge n.124/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 162/2023, relativo al definanziamento;
- provvede alla verifica del cronoprogramma procedurale e finanziario riferito all'intervento, evidenziando al soggetto attuatore/beneficiario eventuali scostamenti non coerenti con la tempistica di attuazione di cui al provvedimento di formale concessione del finanziamento;
- individua eventuali ritardi e inadempienze, assegnando un congruo termine per provvedere, decorso inutilmente il quale, segnala tempestivamente l'inadempienza al RUA e adotta tempestivamente le azioni risolutive, ivi compresa la revoca del finanziamento;
- comunica al Responsabile unico dell'Attuazione dell'Accordo (RUA) eventuali irregolarità rilevate e le conseguenti azioni correttive intraprese;
- provvede alle revoche e al recupero finanziario delle somme non dovute, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile unico dell'Attuazione dell'Accordo RUA;
- predispone il fascicolo di progetto contenente la documentazione inerente all'intervento finanziato;
- garantisce il rispetto degli obblighi in materia di pubblicità, in coerenza con la normativa vigente;
- garantisce che i soggetti attuatori/beneficiari e i soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi di competenza adottino un sistema di contabilità separato per le risorse del FSC in linea con le previsioni vigenti e adeguato all'espletamento delle operazioni di competenza dell'Autorità regionale preposta alla dichiarazione dell'ammissibilità della spesa (ARDAS);
- analizza i risultati derivanti dai controlli di primo livello per gli interventi di propria competenza;
- approva le modifiche di contratto proposte da parte del RUP secondo quanto previsto dal D.Lgs. n.36/2023;

4.4 Il RdA, in ordine alle Attività di verifica contabile e finanziaria:

- provvede, per l'intervento, alla comunicazione al RUA delle previsioni di spesa e alla richiesta di accertamento, riaccertamento dei residui e variazioni di bilancio;
- assicura, in raccordo con il RUA e con il Servizio Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria Generale, il monitoraggio dei flussi finanziari dei capitoli del Bilancio regionale relativi alle risorse FSC 2021-2027 riferiti agli interventi e Linee di azione di competenza;
- effettua verifiche sui documenti di spesa del soggetto attuatore/beneficiario, raccoglie e controlla le dichiarazioni e i rendiconti, valida la spesa, chiude formalmente l'intervento;
- formula e sottoscrive la richiesta di registrazione dell'impegno di spesa da sottoporre a visto del Servizio Risorse finanziarie, Bilancio e Ragioneria generale;
- provvede alle rettifiche finanziarie e al recupero delle somme non dovute, anche derivanti da revoche del finanziamento, dandone tempestiva comunicazione al RUA;
- provvede all'erogazione del finanziamento secondo le modalità previste dall'articolo 9, previo esito positivo dei controlli di I livello e dell'adempimento degli obblighi di monitoraggio;
- elabora e trasmette al RUA l'attestazione di spesa periodica relativa all'intervento;
- assicura tutte le informazioni necessarie all'espletamento delle successive attività dell'Autorità regionale preposta alla dichiarazione dell'ammissibilità della spesa (ARDAS).

Articolo 5 - Compiti del soggetto attuatore/beneficiario**5.1 Il soggetto attuatore/beneficiario si impegna a:**

- rispettare i vincoli e le procedure applicabili in termini di utilizzo e rendicontazione delle risorse finanziarie FSC 2021-2027 nei modi e termini stabiliti dal RUA e dal RdA, comprese le ulteriori disposizioni in materia di procedure amministrative di rendicontazione e controllo del finanziamento emanate dalle strutture, nazionali e regionali, che dovessero intervenire dopo la sottoscrizione del presente disciplinare;
- rispettare le eventuali future modifiche alle disposizioni in materia di utilizzo e rendicontazione delle risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2021-2027 contenute nel decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124, nell'Accordo per la Coesione sottoscritto il 25 marzo 2024 e nella delibera del CIPESS 23 aprile 2024, n. 18, nonché nei Regolamenti UE per la programmazione 2021-2027 e nella normativa vigente applicabile, che dovessero essere apportate successivamente alla sottoscrizione del presente disciplinare;

5.2 Il soggetto attuatore/beneficiario si obbliga a:

- garantire la realizzazione dell'intervento in conformità al progetto oggetto di formale concessione del finanziamento. La difformità totale o parziale dell'intervento realizzato, ferme restando le variazioni consentite dalla legge, comporta, rispettivamente, la revoca totale o parziale del finanziamento;
- rispettare i cronoprogrammi finanziario e procedurale di cui all'articolo 7 del presente disciplinare;
- assicurare e verificare la corretta realizzazione dell'intervento e, con essa, gli affidamenti, l'esecuzione, il monitoraggio, la rendicontazione;
- concludere l'intervento oggetto del finanziamento assegnato, comprendendo ogni tipo di spesa occorrente e ogni altro onere finanziario comunque connesso alla sua realizzazione, nel rispetto delle norme sulla ammissibilità della spesa, restando convenuto, invece, che gli eventuali maggiori oneri economici, qualunque siano le ragioni che li abbiano determinati, saranno a carico del soggetto attuatore/beneficiario, che garantirà la relativa copertura finanziaria con fondi propri, ivi compresi i possibili interessi per ritardato pagamento e/o altre pretese di indennizzi e risarcimenti dovute a terzi;

- sollevare, in ogni caso, la Regione Molise da qualsiasi responsabilità, domanda e/o pretesa derivante dall'esecuzione delle attività finanziate e delle attività amministrative e gestionali ad esse connesse, ivi compresa ogni responsabilità civile per danni agli effetti del presente disciplinare. Resta inteso che i rapporti interni tra il soggetto attuatore/beneficiario e terzi, loro eventuali associati, associanti, consorziati, consorzianti, delegati, deleganti, non possono in alcun modo e ad alcun titolo essere opposti alla Regione Molise;

5.3 Il soggetto attuatore/beneficiario è, altresì, obbligato a:

- nominare il RUP dell'intervento con individuazione delle attività di competenza, con obbligo di comunicazione, al RdA, del nominativo e dei relativi riferimenti, nonché delle eventuali modifiche;
- trasmettere il presente disciplinare, debitamente sottoscritto, al RdA e al Responsabile dei Controlli di I livello, entro 15 (quindici) giorni dalla ricezione dello stesso;
- comunicare al RdA, per il conseguente trasferimento delle risorse, l'avvenuta istituzione di appositi Capitoli (parte entrata e parte spesa) nel proprio Bilancio di esercizio al fine di assicurare la tenuta di contabilità separata delle risorse del FSC dell'Accordo o di codificazione contabile, tale da assicurare la trasparenza e tracciabilità delle spese effettuate e dichiarate con le risorse del FSC;
- informare tempestivamente il RdA del mancato rispetto di una scadenza temporale prevista nel cronoprogramma procedurale e di spesa ai sensi dell'articolo 7, comma 7.4;
- comunicare al RdA l'insorgenza di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
- procedere alle necessarie operazioni di controllo sulla ammissibilità, correttezza e regolarità della spesa, nelle modalità riportate nelle disposizioni statali e regionali;
- richiedere, formalmente, al RdA l'autorizzazione per ogni variazione del progetto esecutivo e/o del relativo quadro economico;
- prendere in carico la gestione dell'intervento al termine dei lavori;
- garantire il mantenimento in uso delle opere e dei beni finanziati per almeno 5 (cinque) anni dalla data dell'ultimo pagamento, pena la revoca del finanziamento e il recupero delle somme a qualunque titolo erogate;

5.4 La scelta dell'operatore economico dovrà avvenire nel rispetto delle leggi generali e specifiche in materia di Appalti, compresa la normativa antimafia e le disposizioni dell'Unione Europea in materia di appalti pubblici.

5.5 Il soggetto attuatore/beneficiario, a seguito della gara d'appalto, provvederà a comunicare al RdA, entro 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'atto di aggiudicazione, l'avvenuto inserimento sul sistema di monitoraggio del nuovo Quadro Tecnico Economico rimodulato nelle varie voci e regolarmente approvato con proprio provvedimento amministrativo.

5.6 Il soggetto attuatore/beneficiario e il RUP sono tenuti a verificare che l'intervento venga realizzato con le modalità, le procedure, i tempi previsti nel cronoprogramma procedurale e finanziario, dalle disposizioni dell'Accordo, nonché dalle condizioni specifiche previste dall'atto di concessione del finanziamento, nel pieno rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

5.7 Il soggetto attuatore/beneficiario dovrà comunicare al RdA l'eventuale rinuncia al finanziamento concesso nel caso si verifichi qualsiasi impedimento che non consenta di portare a conclusione l'intervento.

5.8 Il soggetto attuatore dell'intervento delle risorse del Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) di cui all'Accordo per la Coesione della Regione Molise, usate a copertura, anche parziale, degli interventi è obbligato a dare adeguata pubblicità al finanziamento secondo quanto indicato all'Allegato 2 "Loghi e Cartellonistica_Accordo" del SI.GE.CO. (SISTEMA di GESTIONE e CONTROLLO) scaricabile dalla Sezione "Accordo per la Coesione - FSC 2021-2027" dell'Area Tematica "Politica di coesione in Molise" della pagina web istituzionale della Regione Molise www.regione.molise.it.

Articolo 6 - RUP (Responsabile unico del progetto)

- 6.1 Il RUP svolge le proprie funzioni ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. n. 36/2023 e in ottemperanza a quanto prevede l'Allegato I.2 del citato decreto. Inoltre, affida i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, l'acquisto delle forniture e dei servizi e i lavori;
- b) assicura, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa europea, nazionale e regionale nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di formale concessione del finanziamento e nel presente disciplinare di concessione del finanziamento e degli obblighi;
 - c) riporta il CUP (Codice Unico di Progetto) nella documentazione amministrativa e contabile relativa alle attività riferite al progetto oggetto di finanziamento;
 - d) provvede al tempestivo inserimento dei dati procedurali e finanziari dell'intervento nel Sistema informatico ReGiS ed effettua le variazioni e l'inserimento delle opportune integrazioni richieste dal RdA, ovvero della corretta e tempestiva comunicazione degli stessi dati al RdA;
 - e) garantisce un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a tutte le transazioni relative all'intervento, ferme restando le norme contabili nazionali;
 - f) trasmette al RdA e al Responsabile del Servizio Rendicontazione Controllo e Vigilanza la documentazione relativa alle procedure adottate per l'affidamento dei servizi o per l'acquisto di forniture e adegua le procedure, in caso di esito negativo del controllo, assicurando il pieno rispetto della normativa di riferimento;
 - g) trasmette al RdA e al Responsabile del Servizio Rendicontazione Controllo e Vigilanza la documentazione relativa alle procedure adottate per l'affidamento dei lavori e adegua le procedure, in caso di esito negativo del controllo, assicurando il pieno rispetto della normativa di riferimento;
 - h) garantisce, in ogni fase procedimentale, il rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 36/2023;
 - i) vigila sulla corretta e tempestiva esecuzione del contratto d'appalto ed utilizza tutti gli strumenti contrattuali e legali a sua disposizione per garantire la corretta e tempestiva esecuzione dei lavori;
 - j) verifica che l'esecuzione dei lavori avvenga nel rispetto dei disposti normativi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e assicura che il completamento dell'opera avvenga entro tempi compatibili con i cronoprogrammi procedurale e finanziario allegati al presente disciplinare (oppure, per gli interventi individuati nell'Accordo in fase di sottoscrizione, i cronoprogrammi procedurale finanziario presenti nell'Accordo vigente);
 - k) autorizza e approva eventuali modifiche di contratto nel rispetto delle disposizioni in materia previste dal D.Lgs. n. 36/2023 e, comunque, nel limite massimo del finanziamento concesso;
 - l) approva i certificati di regolare esecuzione, nel caso in cui essi sono consentiti, o i collaudi;
 - m) gestisce le controversie nel corso del procedimento nel caso in cui le stesse possano risolversi in via amministrativa;
 - n) assicura il rispetto della legge 13 agosto 2010, n. 136, sulla tracciabilità di tutti i flussi finanziari connessi al finanziamento, impegnandosi a tenere l'archiviazione distinta degli atti amministrativi, contabili e tecnici relativi all'intervento;
 - o) istituisce e conserva 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 quinto anno successivo alla chiusura del progetto;
 - p) elabora, su richiesta del RdA o nel corso di procedimenti di verifica, una relazione esplicativa contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive.

Articolo 7 - Cronoprogrammi procedurale e finanziario

- 7.1 Nei cronoprogrammi procedurale e finanziario vengono definite, rispettivamente, le articolazioni temporali relative alla realizzazione e all'avanzamento della spesa dell'intervento di cui all'articolo 1.
- 7.2 Il cronoprogramma procedurale, allegato al presente disciplinare, oppure, per gli interventi individuati nell'Accordo in fase di sottoscrizione, il cronoprogramma procedurale presente nell'Accordo vigente, *(che deve essere coerente con il cronoprogramma procedurale presente nell'Accordo vigente e deve contenere un livello di dettaglio tale da permettere all'Amministrazione regionale di monitorare periodicamente l'avanzamento delle attività al fine di garantire il rispetto delle tempistiche e delle spese riportate nel cronoprogramma finanziario)*, riporta, in coerenza con il cronoprogramma finanziario di cui al punto seguente, tutte le tempistiche relative all'attuazione dell'intervento in ogni sua fase.
- 7.3 Il cronoprogramma finanziario, allegato al presente disciplinare (oppure, per gli interventi individuati nell'Accordo in fase di sottoscrizione, il cronoprogramma finanziario presente nell'Accordo vigente) riporta, in coerenza con il cronoprogramma procedurale di cui al punto precedente, le tempistiche relative alle previsioni di spesa articolate per annualità.
- 7.4 Il soggetto attuatore/beneficiario si impegna ad informare tempestivamente il RdA e a fornire adeguata motivazione del mancato rispetto di una scadenza temporale prevista nel cronoprogramma procedurale nei seguenti casi:
- abbia superato la scadenza temporale oltre i 15 giorni naturali e consecutivi;
 - venga a conoscenza di problematiche non previste e prevedibili alla data di sottoscrizione del presente disciplinare, che rendano di fatto non rispettabili future scadenze temporali.
- 7.5 Il RdA, verificato che il mancato rispetto delle scadenze temporali del cronoprogramma procedurale ha effetti sulle tempistiche stabilite nel cronoprogramma finanziario, ne dà tempestiva informativa al RUA, corredata da esauriente istruttoria sulle cause del ritardo (con particolare attenzione all'imputabilità o meno al soggetto attuatore).
- 7.6 Il RUA, nel caso di ritardo non imputabile al soggetto attuatore/beneficiario, provvede a chiedere al Comitato Tecnico di Indirizzo e Vigilanza (COTIV), di cui all'articolo 4 comma 1 dell'Accordo per la Coesione, la modifica del cronoprogramma procedurale/finanziario dell'intervento.
- 7.7 I cronoprogrammi procedurale e finanziario, modificati a seguito di parere favorevole del COTIV, sostituiscono quelli allegati al presente disciplinare;
- 7.8 Il mancato rispetto della spesa annuale prevista nel cronoprogramma finanziario, per cause imputabili al soggetto attuatore/beneficiario, determina il definanziamento dell'intervento per un importo corrispondente alla differenza tra la spesa annuale prevista e i pagamenti effettuati risultanti sul Sistema di monitoraggio, in analogia a quanto stabilito all'articolo 2 comma 4 del decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124.

Articolo 8 - Monitoraggio

- 8.1 Il soggetto attuatore/beneficiario è responsabile del corretto e tempestivo inserimento dei dati procedurali e finanziari dell'intervento nel Sistema Informatico ReGIS di cui all'articolo 4 del decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124, convertito con modificazioni dalla Legge n. 162/2023, ovvero della corretta e tempestiva comunicazione degli stessi dati al RdA.
- 8.2 Il mancato o ritardato inserimento dei suddetti dati, ovvero la mancata o ritardata comunicazione al RdA, comporta la sospensione delle erogazioni finanziarie ed espone il soggetto attuatore/beneficiario all'avvio delle procedure di definanziamento ai sensi dell'articolo 7 comma 3 dell'Accordo.

Articolo 9 - Modalità di erogazione del finanziamento

- 9.1 Le risorse assegnate al soggetto attuatore/beneficiario sono trasferite, compatibilmente con le disponibilità di cassa della Regione Molise, a rimborso dei pagamenti effettuati come correttamente documentati sul Sistema nazionale di monitoraggio ReGiS di cui all'articolo 4 del decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124, convertito con modificazioni dalla Legge n. 162/2023.

Dopo la sottoscrizione del presente disciplinare, il soggetto attuatore/beneficiario potrà richiedere, al RdA e al Responsabile del Servizio Rendicontazione Controllo e Vigilanza, l'erogazione del finanziamento a carico delle risorse del FSC 2021-2027 dell'Accordo, a rimborso delle spese sostenute e quietanzate, in quanto utili ai fini dell'articolo 2 del decreto-legge 124/2023, relative ai pagamenti eseguiti nel rispetto della disciplina prevista dal Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023 e s.m.i. di seguito: Codice).

Il soggetto attuatore/beneficiario deve trasmettere al RdA e al Responsabile del Servizio Rendicontazione Controllo e Vigilanza la seguente documentazione in relazione alla richiesta di erogazione parziale o saldo:

a) Richiesta prima erogazione parziale

- "richiesta erogazione parziale" (Allegato A_2), unitamente alla "scheda di rendicontazione della spesa quietanzata" (Allegato A_3) debitamente compilati;
- copia dei documenti e degli atti relativi alla procedura di gara o procedura assimilabile, incluso il contratto stipulato con il soggetto fornitore/realizzatore (impresa), unitamente alla pertinente check list di autocontrollo secondo il modello allegato al Si.Ge.Co., qualora non già trasmessi con precedenti comunicazioni ai sensi dell'articolo 12, comma 12.10;
- copia conforme delle fatture analitiche o dei documenti giustificativi contabili di natura probatoria equivalente;
- copia dei provvedimenti di liquidazione in favore dei fornitori/realizzatori e delle relative garanzie prescritte dal Codice;
- copia conforme dei mandati quietanzati emessi per il pagamento delle fatture analitiche (o equipollenti) oggetto della rendicontazione;
- scheda di rendicontazione secondo il modello Allegato A_3;
- check list di autocontrollo su ammissibilità della spesa secondo il modello allegato al Si.Ge.Co.;
- relazione esplicativa sullo stato di attuazione dell'intervento sottoscritta dal RUP, accompagnata da idonea documentazione fotografica, in formato elettronico, che documenti lo stato di fatto dell'intervento oggetto di finanziamento;

Le verifiche sull'ammissibilità della spesa sono effettuate dal Responsabile del Servizio Rendicontazione Controllo e Vigilanza previa verifica istruttoria della documentazione inviata dal soggetto attuatore/beneficiario da parte del RdA.

Effettuate le verifiche di competenza, il Responsabile del Servizio Rendicontazione Controllo e Vigilanza invierà l'esito del controllo al RdA che provvederà alla liquidazione delle spese ammesse.

b) Richieste successive erogazioni parziali (SAL)

- "richiesta erogazione parziale" (Allegato A_2), unitamente alla "scheda di rendicontazione della spesa quietanzata" (Allegato A_3) debitamente compilati;
- copia dei documenti e degli atti relativi ad eventuali altre procedura di gara o procedure assimilabili;
- copia dei documenti e degli atti relativi allo Stato di Avanzamento Lavori (SAL), unitamente alla pertinente check list di autocontrollo secondo il modello allegato al Si.Ge.Co.;

- copia conforme delle fatture analitiche o dei documenti giustificativi contabili di natura probatoria equivalente;
- copia dei provvedimenti di liquidazione in favore dei fornitori/realizzatori;
- copia conforme dei mandati quietanzati emessi per il pagamento delle fatture analitiche (o equipollenti) oggetto della rendicontazione;
- scheda di rendicontazione secondo il modello Allegato A_3;
- check list di autocontrollo su ammissibilità della spesa secondo il modello allegato al Si.Ge.Co.;
- relazione esplicativa sullo stato di attuazione dell'intervento sottoscritta dal RUP, accompagnata da idonea documentazione fotografica, in formato elettronico, che documenti l'avanzamento. Tale relazione deve evidenziare, inoltre, l'assenza di ostacoli amministrativi finanziari o tecnici alla realizzazione dell'intervento ovvero le azioni e le misure correttive necessarie qualora sussistano tali ostacoli.

Le verifiche sull'ammissibilità della spesa sono effettuate dal Responsabile del Servizio Rendicontazione Controllo e Vigilanza previa verifica istruttoria della documentazione inviata dal soggetto attuatore/beneficiario da parte del RdA.

Effettuate le verifiche di competenza, il Responsabile del Servizio Rendicontazione Controllo e Vigilanza invierà l'esito del controllo al RdA che provvederà alla liquidazione delle spese ammesse.

c) Saldo finale

- "richiesta saldo" (Allegato A_4) unitamente alla "scheda di rendicontazione della spesa quietanzata" (Allegato A_3);
- copia conforme del certificato di ultimazione dei lavori;
- copia conforme dello stato finale dei lavori;
- copia conforme del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione ove previsto unitamente alla copia conforme del relativo provvedimento di approvazione da parte del soggetto attuatore/beneficiario;
- copia conforme dell'ultimo certificato di pagamento relativo ai lavori ed alle forniture;
- dichiarazione del RUP attestante che l'opera realizzata è conforme alle previsioni del progetto approvato, è completa e funzionale 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;
- copia conforme delle fatture analitiche o dei documenti giustificativi contabili di natura probatoria equivalente inerenti all'avanzamento finale;
- copia dei provvedimenti di liquidazione in favore dei fornitori/realizzatori;
- copia conforme dei mandati quietanzati emessi per il pagamento delle fatture analitiche (o equipollenti) inerenti al saldo;
- check list di autocontrollo su ammissibilità della spesa secondo il modello allegato al Si.Ge.Co.;
- relazione sottoscritta dal RUP relativa alla realizzazione dell'intervento accompagnata da idonea documentazione fotografica in formato elettronico che documenti le opere realizzate;

9.1 bis Ai sensi di quanto stabilito con DGR 139/2026, qualora il soggetto attuatore/beneficiario si trovi in condizioni di dichiarata indisponibilità di cassa per effettuare i pagamenti ai propri fornitori/realizzatori, dovuti ex lege, può richiedere alla Regione Molise, ai fini dell'accelerazione della

realizzazione dell'intervento e della spesa, una o più quote di erogazione a fronte di fatture (o documenti di spesa equipollenti) non quietanzate utilizzando l'apposito modello allegato al presente disciplinare (Allegato A_1). La Regione Molise provvederà ad erogare le suddette quote nei limiti della propria disponibilità di cassa, di norma entro 30 giorni. In tali casi, il soggetto attuatore/beneficiario deve inviare tempestivamente, e comunque non oltre 15 giorni naturali e consecutivi dal trasferimento delle risorse da parte della Regione Molise, la documentazione, completa di mandati quietanzati, di cui alle precedenti lettere a) e b) del punto 9.1 in caso di erogazioni parziali ovvero alla precedente lettera c) del punto 9.1 in caso di saldo e aggiornare il Sistema di monitoraggio.

Il mancato invio della documentazione prevista entro il termine di 15 giorni indicato nonché l'inadempimento degli obblighi di monitoraggio è causa di sospensione delle successive erogazioni, se dovute, e di recupero, previa diffida, di quanto già erogato.

- 9.2 In caso di richieste di erogazioni parziali, la documentazione già inviata non deve essere allegata alle successive rendicontazioni.
- 9.3 In caso di esito negativo dei controlli documentali e/o della verifica in loco, il RdA procede alla revoca parziale o totale del finanziamento e al recupero delle eventuali somme già erogate comprensive di interessi.
- 9.4 Tutte le erogazioni sono perentoriamente condizionate:
- a) dal corretto e completo inserimento dei dati relativi a tutta la documentazione tecnico-amministrativa e finanziaria sul Sistema di monitoraggio ReGiS;
 - b) dall'esito dei controlli di primo livello di cui all'articolo 12.

In caso di procedura di erogazione a fronte di fatture (o documenti di spesa equipollenti) non quietanzate, i controlli di primo livello vengono effettuati a seguito dell'invio della documentazione completa da parte del soggetto attuatore/beneficiario.

- 9.5 Tempi e termini di erogazione delle risorse finanziarie, necessarie per assicurare la realizzazione dell'intervento da parte del soggetto attuatore/beneficiario, sono comunque subordinati, senza che lo stesso possa nulla pretendere per eventuali ritardi nell'erogazione delle risorse, alle disponibilità annuali di cassa della Regione e ai vincoli imposti dalla finanza pubblica. Anche in tali casi ogni onere sostenuto dal soggetto attuatore/beneficiario, relativo a ritardate erogazioni a favore dei creditori, rimarrà a carico dello stesso senza possibilità di rivalsa nei confronti della Regione.
- 9.6 Le risorse del FSC 2021-2027 assegnate, pari a euro _____, trovano capienza all'interno dell'Accordo sottoscritto in data 25 marzo 2024, approvato con delibera del CIPESS n. 18 del 23 aprile 2024, e sono state oggetto di iscrizione nel bilancio regionale di previsione con D.G.R. n. 552 del 30 novembre 2024;
- 9.7 In caso di cofinanziamento dell'intervento da parte del soggetto attuatore/beneficiario, con la sottoscrizione del presente disciplinare, lo stesso si impegna a garantire la quota di cofinanziamento, come riportata nell'atto di concessione del finanziamento. Ove detta quota non venga garantita mediante assunzione formale dell'impegno di spesa (con proprio atto del soggetto attuatore/beneficiario entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente disciplinare), il finanziamento non verrà corrisposto e la relativa concessione sarà ritenuta nulla.
- 9.8 Ferme restando le disposizioni di cui al precedente comma, l'eventuale cofinanziamento, qualora a carico di soggetti privati, dovrà essere garantito da polizza fideiussoria pari al 100% del valore del cofinanziamento.
- 9.9 Ogni onere eccedente l'importo del finanziamento concesso è a carico del soggetto attuatore/beneficiario.

Articolo 10 - Spese ammissibili

- 10.1 Per i criteri di ammissibilità delle spese si fa riferimento al DPR 10 marzo 2025 , n. 66 “Regolamento recante i criteri sull’ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027 (Fondo europeo di sviluppo regionale; Fondo sociale europeo Plus; Fondo per una transizione giusta; Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura; Fondo asilo, migrazione e integrazione; Fondo sicurezza interna; Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti)” pubblicato sulla G.U. n. 105 dell’8 maggio 2025 che si intende integralmente riportato unitamente alla vigente disciplina normativa applicabile (1)

Articolo 11 - Economie

- 11.1 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: 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.
- 11.2 A seguito dell’aggiudicazione dei lavori, il complessivo quadro economico dell’intervento è rimodulato a cura del RUP e riapprovato mediante apposito provvedimento di rimodulazione/rideterminazione dello stesso.
- 11.3 Entro 15 giorni dalla data di aggiudicazione, il soggetto attuatore/beneficiario trasmette al RdA copia del provvedimento riferito al quadro economico rimodulato, con la rideterminazione delle singole voci.
- 11.4 Le economie restano vincolate all’intervento fino alla ultimazione del contratto principale, ma sono utilizzabili dal soggetto attuatore/beneficiario, previa motivata richiesta del RUP e relativa autorizzazione da parte del RdA, solo al verificarsi delle circostanze di cui all’art. 120, comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 36/2023 e solo per la quota eccedente le somme accantonate per imprevisti nel quadro economico.
- 11.5 Per scopi diversi da quelli di cui al precedente comma, a contratto principale ultimato, le economie rientrano nella disponibilità della Regione che provvederà a riprogrammarle per il finanziamento di nuovi interventi.

Articolo 12 - Verifiche e controlli

- 12.1 Il soggetto attuatore/beneficiario è sottoposto ai controlli di primo livello *on desk* e in loco sulla base delle disposizioni nazionali e regionali.
- 12.2 Il soggetto attuatore/beneficiario, per consentire i controlli di primo livello, è tenuto a:
- alimentare tempestivamente il Sistema di monitoraggio ReGiS con i dati relativi a tutta la documentazione tecnico-amministrativa e finanziaria in linea con le disposizioni di cui al precedente comma e sulla base di eventuali richieste integrative da parte del RdA;
 - conservare la documentazione originale di spesa per un periodo di 5 anni a decorrere dalla data di chiusura dell'intervento in oggetto;
 - assicurare una contabilità separata o un'apposita codifica che consenta di individuare chiaramente le spese relative all'intervento finanziato;
 - acconsentire e favorire lo svolgimento di tutti i controlli disposti dalla Regione e/o da eventuali organismi competenti, anche mediante ispezioni e sopralluoghi.

- 12.3 La Regione Molise può disporre verifiche in loco, su base campionaria, al fine di verificare il corretto avanzamento dell'intervento oggetto del finanziamento e, in caso di ultimazione, la sua regolare funzionalità. Il soggetto attuatore/beneficiario, oltre agli obblighi di cui al precedente comma, è tenuto a consentire e favorire tale verifica.
- 12.4 Le verifiche non sollevano, comunque, il soggetto attuatore/beneficiario dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell'intervento.
- 12.5 La Regione Molise rimane espressamente estranea a ogni rapporto comunque nascente con terzi, in dipendenza della realizzazione delle opere (lavori e forniture). Le eventuali verifiche, di cui al presente articolo, riguardano i rapporti intercorrenti con il soggetto attuatore/beneficiario.
- 12.6 I controlli di primo livello on desk sono concomitanti alla realizzazione dell'intervento e vengono svolti sulla base dei dati inseriti nel Sistema di monitoraggio ReGiS.
- 12.7 A tal fine il soggetto attuatore/beneficiario si obbliga, ai fini dell'accelerazione delle attività di controllo, a inserire nel sistema di monitoraggio ReGiS i dati riferiti ai documenti adottati entro 15 giorni dalla relativa adozione.
- 12.8 Il RdA può chiedere, in qualsiasi momento, di integrare, nel Sistema di monitoraggio ReGiS, i dati necessari allo svolgimento del controllo di I livello da parte del Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza.
- 12.9 Il RdA, sulla base degli esiti del controllo di primo livello, può disporre il taglio delle spese sostenute e/o la sospensione dei rimborsi fino ad avvenuta sanatoria delle non conformità riscontrate.
- 12.10 È fatto obbligo al soggetto attuatore/beneficiario di trasmettere al RdA e al Responsabile del Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza la documentazione necessaria e funzionale all'espletamento dei preliminari controlli sulle procedure adottate per l'affidamento dei servizi di progettazione, delle forniture e per l'affidamento dei lavori. Il Responsabile dei controlli di I livello provvederà a trasmettere al soggetto attuatore/beneficiario e al RdA l'esito delle verifiche. In caso di esito negativo, il soggetto attuatore/beneficiario è tenuto ad adeguare le procedure, assicurando il pieno rispetto della normativa di riferimento.
- 12.11 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.
- 12.12 La modulistica utile per i controlli è scaricabile dalla Sezione "Accordo per la Coesione - FSC 2021-2027" dell'Area Tematica "Politica di coesione in Molise" della pagina web istituzionale della Regione Molise www.regione.molise.it

Articolo 13 - Rapporti con i terzi

- 13.1 La Regione rimane del tutto estranea ai contratti conclusi a qualunque titolo tra il soggetto attuatore/beneficiario e i terzi in relazione al presente disciplinare. Il soggetto attuatore/beneficiario, con la sottoscrizione del presente atto, esonera da ogni responsabilità la Regione per qualunque controversia che dovesse insorgere con i terzi.
- 13.2 La Regione è, altresì, fin d'ora, sollevata da ogni responsabilità verso terzi compreso il soggetto attuatore/beneficiario per inosservanza della vigente normativa in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi, compresa l'attuazione delle prescrizioni tecniche, antinfortunistiche e previdenziali relative alla corretta esecuzione e gestione dell'intervento.

Articolo 14 - Tracciabilità dei flussi finanziari

- 14.1 Il soggetto attuatore/beneficiario adotta tutti i provvedimenti necessari per assicurare, ai sensi della legge 13 agosto 2010 n. 136 recante "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" la tracciabilità di tutti i flussi finanziari connessi al finanziamento di cui trattasi, impegnandosi a far assumere gli obblighi previsti anche agli eventuali terzi contraenti a pena di nullità assoluta dei relativi contratti. Il mancato utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del presente disciplinare.
- 14.2 Il soggetto attuatore/beneficiario si impegna all'osservanza delle ulteriori vigenti disposizioni di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

Articolo 15 - Rintracciabilità della documentazione originale

- 15.1 Il soggetto attuatore/beneficiario ha l'obbligo di assicurare la rintracciabilità, presso la propria sede, della documentazione originale, inviata all'Amministrazione Regionale. Qualsivoglia modifica di sede dev'essere comunicata tempestivamente al RdA.

Articolo 16 - Revoca, rinuncia al finanziamento, sanzioni

- 16.1 La Regione Molise si riserva, con atto di autotutela sanzionatoria nelle forme di legge, la facoltà di revocare i finanziamenti concessi al soggetto attuatore/beneficiario nei seguenti casi:
- grave violazione della normativa inerente alla gestione di una o più attività oggetto del presente disciplinare;
 - variazioni che configurino una sostanziale alterazione dell'intervento.
- 16.2 Qualora, per effetto del predetto atto, la Regione si veda defanziato parte o tutto il finanziamento già erogato, la stessa intima al soggetto attuatore/beneficiario di restituire quanto dovuto, oltre agli interessi maturati, entro 30 giorni dall'intimazione. Decorso inutilmente il termine, si dà luogo al procedimento di recupero forzoso.
- 16.3 Rimane salva la possibilità del soggetto attuatore/beneficiario di rinunciare al finanziamento prima che siano avviate le attività relative all'esecuzione dell'intervento o anche successivamente, previo accollo di quanto eventualmente già sostenuto.
- 16.4 Il mancato rispetto del cronoprogramma di spesa annuale, quale risultante dal piano finanziario, previsto per l'attuazione dell'intervento oggetto del presente disciplinare, determina il defanziamento dell'importo concesso per un importo corrispondente alla differenza tra la spesa annuale preventivata, come indicata nel cronoprogramma, e i pagamenti effettuati, come risultanti dal Sistema nazionale di monitoraggio ReGiS di cui all'articolo 4 del decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124, convertito con modificazioni dalla Legge n. 162/2023.

Articolo 17 - Poteri sostitutivi

- 17.1 La Regione si riserva, in caso di inadempimento delle clausole contrattuali, ovvero in caso di mancato rispetto dei tempi previsti per le diverse fasi di esecuzione dell'opera, la facoltà di nominare un commissario ad acta per l'adempimento dell'obbligo previsto, al fine di assicurare la prosecuzione dell'intervento. I termini di realizzazione delle diverse fasi relative all'esecuzione dell'opera potranno essere eccezionalmente prorogati su istanza debitamente motivata del soggetto subentrante. I costi del Commissario ad acta sono a carico del soggetto attuatore/beneficiario inadempiente.

- 17.2 In conseguenza di quanto previsto dal comma precedente, il soggetto attuatore/beneficiario si impegna ad inserire, nei contratti stipulati per l'esecuzione dell'opera/fornitura finanziata, esplicita clausola che contempli il subentro di terzi nei contratti stessi.

Articolo 18 - Foro competente

- 18.1 Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra la Regione Molise e il soggetto attuatore/beneficiario dovranno essere sottoposte a preventivo tentativo di risoluzione amministrativa. A tal fine il soggetto attuatore/beneficiario, qualora abbia interessi da far valere, notificherà motivata domanda di risoluzione amministrativa al RdA che provvederà ad adempiere entro il termine di 90 (novanta) giorni dalla ricezione della notifica. Il soggetto attuatore/beneficiario non potrà di conseguenza adire l'Autorità Giudiziaria prima che la Regione Molise abbia emesso la decisione amministrativa o prima che sia decorso inutilmente il termine per provvedersi. Qualora il tentativo di risoluzione amministrativa dovesse risultare vano, le parti convengono che le controversie saranno risolte mediante l'utilizzo dell'iter civilistico, dando atto che il Foro competente è quello di Campobasso.

Articolo 19 - Comunicazione

- 19.1 Il soggetto attuatore/beneficiario si impegna al rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità esponendo il logo della Regione Molise nonché la dicitura "Intervento finanziato con le risorse del FSC 2021-2027" e il logo "COESIONE ITALIA 21-27 - Molise" nella cartellonistica di cantiere (per le opere infrastrutturali) e nelle targhe esplicative permanenti.

Articolo 20 - Informativa e trattamento dei dati personali

- 20.1 Ciascuna delle Parti è titolare del trattamento dei dati personali che saranno reciprocamente comunicati, per la sottoscrizione e l'esecuzione del presente disciplinare. I suddetti dati personali appartenenti, in particolare, ai legali rappresentanti e referenti degli enti coinvolti saranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali (Reg. UE n. 679/16 -GDPR- e dal D. Lgs. 196/03 ss.mm.ii.), saranno utilizzati esclusivamente per il raggiungimento delle finalità istituzionali e saranno conservati nel rispetto dei tempi di legge previsti, garantendo in ogni caso l'esercizio dei diritti degli interessati, come meglio specificato nelle rispettive informative rese ai sensi degli artt. 13 e 14 GDPR.

Articolo 21 - Disposizioni finali

- 21.1 Per quanto non espressamente contenuto nel provvedimento di concessione del finanziamento e nel presente disciplinare si fa espresso rinvio alle disposizioni in materia di utilizzo delle risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2021-2027 contenute nel decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124, convertito con modificazioni dalla Legge n. 162/2023, all'Accordo per la Coesione sottoscritto il 25 marzo 2024, alla delibera del CIPESS 23 aprile 2024, n. 18 di approvazione nonché al Si.Ge.Co dell'Accordo stesso. Per ogni altro aspetto si fa rinvio ai Regolamenti UE per la programmazione 2021-2027 e alla normativa vigente applicabile.

Articolo 22 - Recapiti

- 22.1 Per le comunicazioni disposte dal presente disciplinare il soggetto attuatore/beneficiario prende atto di dover far riferimento ai seguenti referenti con i relativi recapiti:

Nome	Funzione	Indirizzo	Telefono	e-mail - pec
------	----------	-----------	----------	--------------

Le eventuali variazioni ai dati sopra elencati saranno tempestivamente comunicate al soggetto attuatore/beneficiario.

Allegati

- Allegato A_a Cronoprogramma procedurale e finanziario OOPP
- Allegato A_b Cronoprogramma procedurale e finanziario Servizi e Forniture
- Allegato A_1 Modello richiesta erogazione a fronte di fatture (o documenti di spesa equipollenti) non quietanzate
- Allegato A_2 Modello richiesta erogazioni parziali/trasmissione documenti
- Allegato A_3 Scheda di rendicontazione della spesa quietanzata
- Allegato A_4 Modello richiesta saldo/trasmissione documenti

Campobasso, _____

PER ACCETTAZIONE

Il Direttore _____

Il Soggetto
attuatore/beneficiario

Clausole vessatorie ai sensi degli articoli 1341, 2° comma e 1342, 2° comma del Codice Civile il Soggetto attuatore/beneficiario, in persona del Sig. _____ dichiara di conoscere e di accettare tutte le condizioni contenute negli articoli del presente disciplinare ed in particolare degli Articoli 3, 5, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16 e 17.

Il Soggetto attuatore/beneficiario
