

# Circolare n° 5/2018

## Autorità di Gestione del PO FESR Basilicata 2014-2020

(nota prot.n. 193628/12AF del 16 novembre 2018)

PO FESR Basilicata 2014-2020 – Disposizioni in materia di obbligatorietà del CUP e in materia di domande di rimborso

Autorità di Gestione - dr. Antonio BERNARDO  
Dirigente Ufficio "Autorità di Gestione dei Programmi Operativi FESR Basilicata"  
Dipartimento Programmazione e Finanze  
Regione Basilicata - via Vincenzo Verrastro, 4 - IV Piano | 85100 Potenza  
e-mail: [antonio.bernardo@regione.basilicata.it](mailto:antonio.bernardo@regione.basilicata.it)  
e-mail: [fesrbasilicata@regione.basilicata.it](mailto:fesrbasilicata@regione.basilicata.it)  
[p] (+39) 0971 668346 668748

Il Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Basilicata 2015-2016, approvato in allegato al PO FESR Basilicata 2014-2020, prevede tra gli interventi di “Semplificazione e Trasparenza” una maggiore **interoperabilità tra i diversi sistemi informativi regionali**.

Il sistema di monitoraggio SiFesr14.20 risulta, ad oggi, in parte interoperabile con altri sistemi presenti all'interno del Sistema Informativo Regionale e, in particolar modo, con la procedura di gestione degli atti amministrativi e contabili.

Riguardo alle modalità di accesso ai finanziamenti gli uffici preposti si avvalgono delle disposizioni in materia di provvedimenti amministrativi di seguito elencate:

- L'obbligo di inserimento a sistema del CUP per tutte le tipologie progettuali ammissibili al cofinanziamento dei fondi strutturali, come previsto dalla Deliberazione del CIPE n. 143/2002.
- L'obbligo, in capo a tutte le Amministrazioni, di corredare con il CUP la documentazione relativa ai progetti d'investimento pubblico (richieste, provvedimenti di concessione e contratti di finanziamento, documenti contabili), come previsto dalla Deliberazione del CIPE n. 24/2004.

Anche alla luce delle succitate previsioni, la **disciplina dell'iter procedurale dei provvedimenti amministrativi**, approvata dal Comitato Interdipartimentale di Coordinamento Organizzativo (CICO), di cui alla **Delibera di Giunta Regionale n. 1340 del 11.12.2017**, è stata modificata per predisporre, tra l'altro, anche la seguente previsione:

“I dirigenti regionali, nel predisporre e proporre gli atti dirigenziali di prenotazione e di impegno, di impegno e/o liquidazione relativi a progetti selezionati nell'ambito dei Programmi cofinanziati dai Fondi SIE o a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC), indicano il Codice Unico di Progetto (CUP) nell'apposita sezione del Sistema dei provvedimenti amministrativi e nell'oggetto del provvedimento amministrativo”.

Alla luce delle sopra indicate disposizioni si rende necessaria una maggiore interoperabilità del SiFesr14.20 con il Sistema Informativo Contabile e con il Sistema per la Gestione degli Atti Amministrativi, attraverso il caricamento automatico nel SiFesr di tutte le informazioni relative agli atti regionali di impegno e/o liquidazione, nella sezione relativa al monitoraggio finanziario, grazie al **Codice Unico di Progetto**, che **diviene l'elemento di riconoscibilità delle transazioni connesse a ciascun progetto/operazione nei differenti sistemi informativi**.

Al momento, per gli atti dirigenziali relativi ai progetti del POR FESR Basilicata 2014/2020, si registra spesso la **mancata indicazione del codice CUP** nelle determinazioni, oppure l'indicazione di detto codice nel solo corpo (premesse) dell'atto o nell'oggetto dello stesso. Ciò inibisce ogni automatica rilevazione di detto codice e vanifica la interoperabilità tra sistemi. Il Codice CUP, infatti, deve essere registrato in una specifica **maschera/sezione del sistema di gestione dei provvedimenti amministrativi**.

Al fine di consentire il corretto funzionamento di detta integrazione nei flussi informativi, nonché di applicare le previsioni della Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo del PO FESR Basilicata 2014-2020, di cui alla D.D. n. 12AF.2018/D.03106 del 5.10.2018, è necessario, altresì, prevedere che gli uffici responsabili delle Azioni, nel proporre l'atto di liquidazione

dell'anticipazione o del contributo in favore dei beneficiari, alleghino allo stesso le “**domande di anticipazione**” e le “**domande di rimborso**” generate dal Sistema di Monitoraggio SiFesr14.20. Tale obbligo scongiura la possibilità che vengano liquidate ai beneficiari delle somme in assenza di una prodromica, corretta e completa registrazione di informazioni e documenti dei progetti nel sistema informativo SiFESR.

Pertanto si invitano gli uffici responsabili delle Azioni del PO FESR Basilicata 2014-2020, ognuno per la propria competenza, ad assicurare:

- a) che gli atti dirigenziali di prenotazione di impegno, di impegno e/o liquidazione relativi a operazioni selezionate nell'ambito del PO FESR Basilicata 2014-2020 contengano l'indicazione del **Codice Unico di Progetto (CUP) nell'oggetto dell'atto amministrativo**, nonché nell'**apposita maschera/sezione del sistema di gestione dei provvedimenti amministrativi**;
- b) che gli **atti dirigenziali di liquidazione dell'anticipazione** relativi a operazioni selezionate nell'ambito del PO FESR Basilicata 2014-2020 siano corredati in allegato della “**richiesta di anticipazione**”, generata dal sistema di monitoraggio del programma operativo SiFesr14.20, nel caso delle operazioni di appalti pubblici, o inserita dal beneficiario nel caso dei bandi di aiuti alle imprese;
- c) che gli **atti dirigenziali di liquidazione del contributo (pagamenti intermedi o a saldo)** relativi a operazioni selezionate nell'ambito del PO FESR Basilicata 2014-2020 siano corredati in allegato delle citate “**domande di rimborso**” a titolo di anticipazione o a saldo.

Con l'occasione si ribadisce che, qualora la proposta di determinazione riguardi la concessione di aiuti e/o contributi ai sensi e per gli effetti degli articoli 3,8,9,10 e 17 del DM n.115 del 31 maggio 2017, il dirigente proponente inserisce il numero assegnato dal Registro nazionale degli aiuti di Stato nell'apposita sezione del Sistema provvedimenti amministrativi e nell'oggetto del provvedimento amministrativo.

Si allegano alla presente circolare i format della “Richiesta di anticipazione” e della “Domanda di Rimborso e dichiarazione delle spese” dei beneficiari generate dal sistema informativo con riguardo alle operazioni a regia regionale rientrante nella tipologia appalti.

All.: c.s.

**BENEFICIARIO: XXXXX**

*(redigere su carta intestata del beneficiario)*

**Al Responsabile dell'Azione XXX**

Ufficio XXX

Dipartimento YYY

Regione Basilicata

Via ..... – 85100 Potenza

**DOMANDA DI RIMBORSO E DICHIARAZIONE DELLE SPESE**

*(corredata dai titoli di spesa e non corredata dai pagamenti del Beneficiario)*

- ☐ *RICHIESTA PAGAMENTO INTERMEDIO (secondo acconto)<sup>1</sup>*
- ☐ *RICHIESTA PAGAMENTO INTERMEDIO (acconti successivi al secondo)*
- ☐ *RICHIESTA DEL SALDO*

Data	gg/mm/aaaa
Numero di Protocollo	xxxxxx
Numero progressivo domanda di rimborso <sup>2</sup>	xxxxxxxxxx
CUP (Codice Unico di Progetto)	zzzzzz
Codice locale (SiFesr <sup>14-20</sup> )	XXXX/AAAA/NN
Titolo Progetto	

Il sottoscritto (*Nome e Cognome*), in qualità di .....<sup>3</sup> dell'Ente<sup>4</sup> ..... per il progetto<sup>5</sup> in epigrafe individuato con atto (*specificare*)<sup>6</sup> ..... n. .... del .....

<sup>1</sup> Il primo acconto, pari al 15% a titolo di anticipazione, è erogato dalla regione Basilicata a prescindere dalla presentazione della domanda di rimborso e previo inserimento della stessa sulla piattaforma informatica SiFesr<sup>2014-2020</sup>

<sup>2</sup> Specificare il numero progressivo relativamente al progetto in questione: prima (1°), seconda (2°), terza (3°) etc.

## CONSIDERATI

- la **direttiva 2014/24/UE** sulle procedure di appalto nei settori ordinari, che abroga la direttiva 2004/18/CE;
- la **direttiva 2014/25/UE** sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali (c.d. settori speciali) che abroga la direttiva 2004/17/CE;
- la **direttiva 2014/23/UE** sull'aggiudicazione dei contratti di concessione;
- il **Quadro Strategico Comune** contenuto nell'allegato I del Regolamento (UE) 1303/2013;
- Il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. *Codice dei contratti pubblici*;
- Il D.P.R. 05 ottobre 2010, n.207 – *“Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»”* e successive modificazioni per le parti vigenti nel periodo transitorio fino all'emanazione delle linee-guida ANAC e dei decreti del MIT attuativi del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- i Regolamenti comunitari relativi al periodo di programmazione 2014-2020 in materia di fondi SIE (Fondi Strutturali e di Investimento Europei) e, nello specifico, per quanto attiene i fondi strutturali:
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17/12/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio (Regolamento Generale) ed in particolare:
  - o l'articolo 65 in materia di ammissibilità delle spese a valere sui Programmi cofinanziati dai fondi strutturali;
  - o l'articolo 71 del Reg. (CE) n. 1303/13 in materia di stabilità delle operazioni;
  - o l'articolo 131 in materia di domande di pagamento;
- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 , relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo *"Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione"* e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
- l'allegato XII del Regolamento (CE) 1303/2013 *"Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi"* e la Strategia di Comunicazione di cui alla D.G.R. 360/2016 che detta disposizioni in materia di informazione e pubblicità per le operazioni finanziate dal POR FESR 2014-2020;
- il D.P.R. n. 196 del 03 ottobre 2008 recante disposizioni sulle norme nazionali sull'ammissibilità della spesa ex articolo 56 del Reg. CE n. 1083/2006
- il D.P.R. n. 22/2018 che ha approvato le norme nazionali in materia di ammissibilità delle spese;– *“Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020”* (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 71 del 26 marzo 2018);
- il PO FESR Basilicata 2014-2020 approvato con Decisione di esecuzione della Commissione C(2015)5901 del 17 agosto 2015;
- i *“Criteri di selezione”* delle operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza del PO FESR Basilicata 2014-2020;

<sup>3</sup> Specificare se trattasi di Responsabile del procedimento, di Responsabile dell'Area Tecnica o di altro. La prima domanda di rimborso relativa al secondo acconto deve essere sottoscritta anche dal Responsabile dell'Area tecnica o, comunque, da un soggetto in posizione apicale in grado di impegnare l'Ente.

<sup>4</sup> Specificare nome dell'Ente beneficiario (Amministrazione comunale, Comunità Locale, Amministrazione provinciale ecc.)

<sup>5</sup> La presente Dichiarazione deve essere effettuata da persona titolata: RUP, Responsabile Area Tecnica o altro soggetto con potere di rappresentare l'Ente beneficiario.

<sup>6</sup> Specificare numero, data e tipologia dell'atto (es. Determinazione dirigenziale; deliberazione dell'organo deliberante) con il quale è stato individuato il RUP o il Responsabile dell'Area.

- la DGR/DD<sup>7</sup> n.....del.....con la quale il progetto in oggetto è stato ammesso a finanziamento;
- i documenti attestanti le spese allegati alla presente dichiarazione e domanda di rimborso;

### DICHIARA

- ▶ che alla data del .....<sup>8</sup> le spese effettivamente sostenute a valere sul progetto in questione ammontano a € ..... come dettagliate nel SiFesr<sup>2014-2020</sup>;
- ▶ che le suddette spese comprese nella presente domanda di rimborso:
  - sono giustificate dai soli titoli di spesa o da documenti contabili di valore probatorio equivalente in linea con l'art. 131, comma 2, del Regolamento (CE) n. 1303/2013 e non corredata da alcun pagamento effettuato dallo stesso beneficiario;
  - sono conformi alle norme sull'ammissibilità delle spese stabilite dall'art. 65 del Regolamento (CE) n. 1303/2013 e dal succitato atto regionale di ammissione a finanziamento del progetto;
  - sono state sostenute conformemente alle disposizioni del Programma Operativo FESR Basilicata 2014-2020 e dei relativi "Criteri di selezione";
  - sono state sostenute nell'ambito del progetto in questione e non sono state oggetto di altro finanziamento a valere di altri programmi nazionali, comunitari o regionali;
  - sono state sostenute successivamente al 1° gennaio 2014 (data di partenza dell'ammissibilità delle spese) e, comunque, nel periodo di ammissibilità sancito dall'atto regionale di ammissione a finanziamento citato in premessa;
  - sono registrate nel sistema contabile del beneficiario che assicura una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione o una contabilità separata<sup>9</sup>;
  - sono state registrate sulla procedura "SiFesr<sup>14-20</sup>" in linea con le previsioni del "Manuale delle procedure di monitoraggio e rendicontazione" approvato con provvedimento dirigenziale;
- ▶ che nell'attuazione del progetto è stata rispettata la normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti pubblici; le disposizioni in materia di pubblicità e comunicazione, le norme in materia ambientale, le disposizioni normative specifiche del settore di appartenenza del progetto in epigrafe; gli obblighi in capo al beneficiario previsti dal provvedimento di ammissione a finanziamento citato in premessa;
- ▶ che, ai sensi dell'articolo 71 del Reg. (CE) n. 1303/2013 si impegna a rispettare il vincolo di destinazione d'uso dell'infrastruttura realizzata/in corso di realizzazione, a non alienare o cedere l'opera, nonché i beni mobili acquistati al fine di realizzarla, per un periodo di almeno cinque anni decorrente dal pagamento finale al Beneficiario, pena la restituzione del contributo;
- ▶ che, pertanto, il beneficiario si impegna ad effettuare i pagamenti e a registrare gli stessi sulla piattaforma SiFesr<sup>2014-2020</sup> e a trasmettere i documenti suddetti all'Ufficio RdA competente, entro trenta giorni dalla data effettiva del mandato di erogazione del contributo della Regione Basilicata e, comunque, in tempo utile per scongiurare la perdita di risorse finanziarie da parte della Regione Basilicata.

Tutto quanto sopra premesso

### CHIEDE

il pagamento dell'importo di € .....<sup>10</sup> a rimborso delle spese corredate dei soli titoli di spesa a valere sul seguente conto bancario intestato all'Ente (*specificare coordinate bancarie*):.....

All'uopo, si allegano i documenti di seguito elencati in copia conforme all'originale<sup>11</sup>.

<sup>7</sup> Specificare gli estremi (numero e data) dell'atto regionale (Deliberazione di giunta regionale o determinazione dirigenziale) con la quale il progetto è stato ammesso a finanziamento

<sup>8</sup> Specificare la data cui fanno riferimento le spese incluse nella domanda di rimborso, che può essere antecedente o coincidere con la data della presente domanda di rimborso indicata in epigrafe.

<sup>9</sup> Specificare una delle due situazioni che ricorrono.

<sup>10</sup> L'importo chiesto a rimborso deve tener conto della eventuale somma ricevuta dal soggetto attuatore/beneficiario a titolo di anticipazione.



## ALLEGATI:

(indicare con una "X" i documenti allegati. Nel caso di documenti già trasmessi in precedenza, specificare "già trasmesso").

o Fatture o altri documenti contabili e/o attestanti le spese di valore probatorio equivalente come dettagliati nel "report di progetto" allegato;	
o (in presenza di lavori eseguiti e rendicontabili) Stato d'avanzamento dei lavori redatto e firmato dal direttore dei lavori o, nel caso di lavori in economia, i conti dei fornitori ed i certificati di avanzamento dei lavori per il pagamento degli acconti ai cottimisti ai sensi dell'art. 101, comma 2,3, e art.111 comma 1 del D.Lgs 50/2016 e ss. mm. e ii. e degli artt. 13 e 14 del D. Min Infrastrutture e Trasp. 07.3.2018 n. 49;	
o (in presenza di lavori eseguiti e rendicontabili), Certificati per il pagamento delle rate di acconto rilasciati dall'ufficio di direzione lavori e firmati dal responsabile del procedimento o, nel caso di lavori in economia, le disposizioni per il pagamento di rate di acconto dei lavori ai rispettivi creditori, ai sensi dell'art. 111 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., della lett.s) del paragrafo 6 delle Linee Guida n.3 di attuazione del DLgs 18 Aprile 2016 n.50 recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" nonché degli artt. 13 e 14 del D. Min Infrastrutture e Trasp. 07.3.2018 n. 49;	
o La documentazione attestante i pagamenti effettuati: mandati o ordinativi di pagamento e relative quietanze rilasciate dal Tesoriere (nel caso in cui tali documenti saranno trasmessi successivamente al pagamento da parte della Regione Basilicata indicare nella colonna a fianco "N/A"(Not applicable);	
o Documentazione relativa agli affidamenti delle progettazioni:	
o (Nel caso di progettazione interna) : regolamento adottato dal soggetto attuatore che stabilisce modalità e criteri di riparto degli incentivi di cui all'articolo 113 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;	
o atti del dirigente con i quali si dispone la corresponsione dell'incentivo;	
o o (Nel caso di progettazione esterna) Documentazione relativa alla procedura di affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura (avviso, verbali, atti di affidamento, contratti/convenzioni) di cui all'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. Inoltre, sul pagamento delle parcelle professionali occorre l'apposizione del visto di congruità da parte del Responsabile Unico del Procedimento;	
o Documentazione relativa agli incentivi per funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, per la verifica preventiva dei progetti, per la predisposizione delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, per le funzioni di responsabile unico del procedimento, per la direzione dei lavori o la direzione dell'esecuzione, di collaudo tecnico e amministrativo o verifica di conformità, di collaudo statico ai sensi dell' art. 113 del D. lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii:	
- regolamento adottato dal soggetto attuatore che stabilisce modalità e criteri di riparto degli incentivi di cui all'articolo 113, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;	
- atti del dirigente con i quali si dispone la corresponsione dell'incentivo ex art. 113, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;	
o (Nel caso di spese di espropri) Piano particellare di esproprio di cui all'articolo 31 del D.P.R. n. 207/2010 allegato al progetto esecutivo ai sensi dell'art. 33 lettera m) del D.P.R.	

<sup>11</sup> I documenti devono essere caricati sull'applicativo SiFesr<sup>14-20</sup> in copia conforme all'originale.

n. 207/2010;	
o Documentazione relativa alla procedura di gara per l'affidamento dei lavori:	
o bando o avviso di gara (o lettera d'invito) e relativi provvedimenti di approvazione;	
o atto di nomina della Commissione di gara (artt. 77,78 e 155 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii e delle Linee Guida n. 5 di attuazione del DLgs 18 Aprile 2016 n.50 recanti <i>"Criteri di scelta dei Commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici"</i> ;	
o contratto sottoscritto tra l'aggiudicatario/esecutore ed il soggetto attuatore ex articolo 32 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii e, in particolare: capitolato generale (se menzionato nel bando o nell'invito), capitolato speciale, cronoprogramma e polizze di garanzia;	
o atto di approvazione del quadro economico rimodulato a seguito dell'aggiudicazione e, in particolare, del ribasso d'asta;	
o se del caso, verbali di sospensione e di ripresa dei lavori di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 10 del D. Min Infrastrutture e Trasp. 07.3.2018 n. 49;	
o documentazione comprovante l'adempimento degli obblighi di pubblicità dei documenti di gara ai sensi degli artt. 36, 72,73 98 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii con riguardo all'avviso di preinformazione, al bando di gara ed all'avviso sull'esito di gara tenuto conto della dimensione dell'appalto, quali: GUUE; GURI; BUR; Albo Ente/beneficiario dell'intervento; avviso di post-informazione sul profilo committente in caso di procedura negoziata ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. ii;	
o atto di nomina della Commissione di gara (artt. 77,78 e 155 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii) ;	
o verbali di gara e, quanto meno, il verbale di aggiudicazione;	
o atto di affidamento definitivo dei lavori;	
o contratto sottoscritto tra l'aggiudicatario/esecutore ed il soggetto attuatore ex art. 32 del D.lgs. n 50/2016 e ss.mm.ii. e, in particolare: capitolato generale (se menzionato nel bando o nell'invito), capitolato speciale, cronoprogramma e polizze di garanzia;	
o atto di approvazione del quadro economico rimodulato a seguito dell'aggiudicazione e, in particolare, del ribasso d'asta;	
o se del caso, verbali di sospensione e di ripresa dei lavori di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 10 del D. Min Infrastrutture e Trasp. 07.3.2018 n. 49;	
o Nel caso in cui l'operazione contempli anche l'acquisizione di servizi e forniture:	
o la progettazione di servizi e forniture di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. n. 50/2016;	
o il bando/avviso o lettere d'invito;	
o il contratto tra beneficiario ed esecutore;	
o il certificato di ultimazione delle prestazioni di cui alle Linee Guida ANAC" ex art.111 commi 1 e 2 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. <i>"Attività del Direttore dei lavori e del Direttore dell'esecuzione"</i> in fase di approvazione <sup>12</sup> ;	
o il certificato di verifica di conformità di cui all'art. 102 del D.lgs. n. 50/2016;	
o Nel caso in cui l'operazione contempli l'acquisto di terreni:	
o la perizia giurata di stima di cui all'articolo 5, comma 1, lettera c) del D.P.R. n. 196/2008;	
o atto amministrativo del beneficiario che dispone l'acquisto del terreno;	
o atto di acquisto comprovante l'acquisizione del bene al patrimonio del beneficiario.	
o Nel caso in cui l'operazione contempli l'acquisto di edifici:	
o perizia giurata di stima di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a) del D.P.R. n. 196/2008;	

<sup>12</sup> Il testo è stato licenziato dall'ANAC il 21/06/2016 ed inviato al Ministero per emanazione come DM. Il Ministero ha inviato al Consiglio di Stato che a sua volta ha reso il parere in data 03/11/2016. Il documento profondamente rinnovato ed inviato per il parere della Conferenza unificata il 15/09/2017.



<ul style="list-style-type: none"> <li>o dichiarazione del beneficiario che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o comunitario; che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'AdG; che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione [art. 6, comma 1, lett. b) c) e d) del D.P.R. n. 196/2008];</li> </ul>	
--	--

*Nel caso di richiesta pagamento intermedio per acconti successivi al secondo:*

<ul style="list-style-type: none"> <li>o L'erogazione degli acconti successivi può avvenire solo a seguito dell'inserimento ed aggiornamento dei dati sulla procedura "SiFesr<sup>14-20</sup>" da parte del beneficiario e previa acquisizione della seguente documentazione:</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>o domanda di rimborso e dichiarazione di spesa relativa alle spese sostenute;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>o verbale di consegna dei lavori di cui alle Linee Guida ANAC ex art.111 commi 1 e 2 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. "Attività del Direttore dei lavori e del Direttore dell'esecuzione" in fase di approvazione;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>o una fotografia, su stampa o su file, attestante il rispetto dell'obbligo di apposizione del cartello;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>o se del caso, verbali di sospensione e di ripresa dei lavori di cui all'articolo 107 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>o se del caso, risposta in merito all'istanza di proroga dei termini di ultimazione lavori all'articolo 107 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;</li> </ul>	

*Nel caso di richiesta del saldo:*

*(Nel caso di ultima domanda di rimborso relativa alla richiesta del saldo devono essere allegati, oltre ai dovuti documenti di cui sopra, anche copia conforme all'originale dei seguenti documenti):*

<ul style="list-style-type: none"> <li>o certificato di ultimazione dei lavori rilasciato dal direttore dei lavori <i>ai sensi degli</i> artt.111 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii e 12 del D. Min Infrastrutture e Trasp. 07.3.2018 n. 49</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>o certificato di collaudo o certificato di regolare esecuzione per i lavori di importo pari o inferiore a 1000.000,00 di euro e per forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art.35 del Dlgs 50/2016 e ss.mm.ii.. E' sempre facoltà della stazione appaltante sostituire il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità, con il certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori, dal Direttore dei lavori, e per forniture e servizi dal RUP, ai sensi dell'art.102 comma 2 del Dlgs 50/2016, corredato dalla Deliberazione sulla ammissibilità dello stesso certificato di collaudo emessa dal Beneficiario ai sensi dell'art.234 comma 2 del D.P.R. n.207/2010;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>o conto finale dei lavori redatto dal direttore dei lavori ai sensi dell'art. 111 del D.Lgs 50/2016 e ss. mm. e ii. e degli artt.13 e 14 del D. Min Infrastrutture e Trasp. 07.3.2018 n. 49</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>o scheda progetto contenente una breve descrizione dell'opera corredata da almeno un allegato fotografico;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>o un prospetto contenente il numero degli operai complessivamente impiegati nella realizzazione dell'operazione e le giornate degli operai complessive evinte dalle liste settimanali delle somministrazioni ai sensi degli artt. 111 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm. e ii. e 14 del D. Min. Infrastrutture e Trasporti 07.03.2018 n. 49 ;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>o •certificato di pagamento finale;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>o relazione generale acclarante la totalità delle spese effettuate in relazione ai lavori oggetto del collaudo, definendo i rapporti tra Regione Basilicata (ente finanziatore) e beneficiario dell'intervento, corredata dall'atto amministrativo di approvazione della stessa con indicazione del quadro economico finale delle opere realizzate.</li> </ul>	

TIMBRO E FIRMA  
(Nome e Cognome)

.....

**BENEFICIARIO: XXXXX**

*(redigere su carta intestata del beneficiario)*

**Al Responsabile dell'Azione XXX**

Ufficio XXX

Dipartimento YYY

Regione Basilicata

Via ..... – 85100 Potenza

**DOMANDA DI RIMBORSO E DICHIARAZIONE DELLE SPESE**

*(corredata dai titoli di spesa e dai pagamenti sostenuti dal Beneficiario)*

- ☐ **RICHIESTA PAGAMENTO INTERMEDIO** *(secondo acconto)*<sup>13</sup>
- ☐ **RICHIESTA PAGAMENTO INTERMEDIO** *(acconti successivi al secondo)*
- ☐ **RICHIESTA DEL SALDO**

Data	gg/mm/aaaa
Numero di Protocollo	xxxxxx
Numero progressivo domanda di rimborso <sup>14</sup>	xxxxxxx
CUP (Codice Unico di Progetto)	zzzzzz
Codice locale (SiFesr <sup>14-20</sup> )	XXXX/AAAA/NN
Titolo Progetto	

Il sottoscritto (*Nome e Cognome*), in qualità di .....<sup>15</sup> dell'Ente<sup>16</sup> ..... per il progetto<sup>17</sup> in epigrafe individuato con atto (*specificare*)<sup>18</sup> ..... n. .... del .....

<sup>13</sup> Il primo acconto, pari al 15% a titolo di anticipazione, è erogato dalla Regione Basilicata a prescindere dalla presentazione della domanda di rimborso, previo inserimento della stessa sulla piattaforma informatica SiFesr<sup>2014-2020</sup>.

<sup>14</sup> Specificare il numero progressivo relativamente al progetto in questione: prima (1°), seconda (2°), terza (3°) etc.

<sup>15</sup> Specificare se trattasi di Responsabile del procedimento, di Responsabile dell'Area Tecnica o di altro. La prima domanda di rimborso relativa al secondo acconto deve essere sottoscritta anche dal Responsabile dell'Area tecnica o, comunque, da un soggetto in posizione apicale in grado di impegnare l'Ente.

<sup>16</sup> Specificare nome dell'Ente beneficiario (Amministrazione comunale, Comunità Locale, Amministrazione provinciale ecc.)

## CONSIDERATI

- la **direttiva 2014/24/UE** sulle procedure di appalto nei settori ordinari, che abroga la direttiva 2004/18/CE;
- la **direttiva 2014/25/UE** sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali (c.d. settori speciali) che abroga la direttiva 2004/17/CE;
- la **direttiva 2014/23/UE** sull'aggiudicazione dei contratti di concessione;
- il **Quadro Strategico Comune** contenuto nell'allegato I del Regolamento (UE) 1303/2013;
- Il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. *Codice dei contratti pubblici*;
- Il D.P.R. 05 ottobre 2010, n.207 – *“Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»”* e successive modificazioni per le parti vigenti nel periodo transitorio fino all'emanazione delle linee-guida ANAC e dei decreti del MIT attuativi del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- i Regolamenti comunitari relativi al periodo di programmazione 2014-2020 in materia di fondi SIE (Fondi Strutturali e di Investimento Europei) e, nello specifico, per quanto attiene i fondi strutturali:
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17/12/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio (Regolamento Generale) ed in particolare:
  - o l'articolo 65 in materia di ammissibilità delle spese a valere sui Programmi cofinanziati dai fondi strutturali;
  - o l'articolo 71 del Reg. (CE) n. 1303/13 in materia di stabilità delle operazioni;
  - o l'articolo 131 in materia di domande di pagamento;
- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo *“Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione”* e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
- l'allegato XII del Regolamento (CE) 1303/2013 *“Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi”* e la Strategia di Comunicazione di cui alla D.G.R. 360/2016 che detta disposizioni in materia di informazione e pubblicità per le operazioni finanziate dal POR FESR 2014-2020;
- il D.P.R. n. 196 del 03 ottobre 2008 recante disposizioni sulle norme nazionali sull'ammissibilità della spesa ex articolo 56 del Reg. CE n. 1083/2006;
- il D.P.R. n. 22/2018 che ha approvato le norme nazionali in materia di ammissibilità delle spese;– *“Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020”* (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 71 del 26 marzo 2018);
- il PO FESR Basilicata 2014-2020 approvato con Decisione di esecuzione della Commissione C(2015)5901 del 17 agosto 2015;
- i *“Criteri di selezione”* delle operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza del PO FESR Basilicata 2014-2020;
- la DGR/DD<sup>19</sup> n.....del.....con la quale il progetto in oggetto è stato ammesso a finanziamento;
- i documenti attestanti le spese ed i pagamenti allegati alla presente dichiarazione e domanda di rimborso;

## DICHIARA

<sup>17</sup> La presente Dichiarazione deve essere effettuata da persona titolata: RUP, Responsabile Area Tecnica o altro soggetto con potere di rappresentare l'Ente beneficiario.

<sup>18</sup> Specificare numero, data e tipologia dell'atto (es. Determinazione dirigenziale; deliberazione dell'organo deliberante) con il quale è stato individuato il RUP o il Responsabile dell'Area.

<sup>19</sup> Specificare gli estremi (numero e data) dell'atto regionale (Deliberazione di giunta regionale o determinazione dirigenziale) con la quale il progetto è stato ammesso a finanziamento

- ▶ che alla data del .....<sup>20</sup> le spese effettivamente sostenute a valere sul progetto in questione ammontano a € ..... come dettagliate nel SiFesr<sup>2014-2020</sup>;
- ▶ che le suddette spese comprese nella presente domanda di rimborso:
  - sono giustificate da fatture e da mandati quietanzati o da documenti contabili di valore probatorio equivalente in linea con l'art. 131, comma 2, del Regolamento (CE) n. 1303/2013;
  - sono conformi alle norme sull'ammissibilità delle spese stabilite dall'art. 65 del Regolamento (CE) n. 1303/2013 e dal succitato atto regionale di ammissione a finanziamento del progetto;
  - sono state sostenute conformemente alle disposizioni del Programma Operativo FESR Basilicata 2014-2020 e dei relativi "Criteri di selezione";
  - sono state sostenute nell'ambito del progetto in questione e non sono state oggetto di altro finanziamento a valere di altri programmi nazionali, comunitari o regionali;
  - sono state sostenute successivamente al 1° gennaio 2014 (data di partenza dell'ammissibilità delle spese) e, comunque, nel periodo di ammissibilità sancito dall'atto regionale di ammissione a finanziamento citato in premessa;
  - sono registrate nel sistema contabile del beneficiario che assicura una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione o una contabilità separata<sup>21</sup>;
  - sono state registrate sulla procedura "SiFesr<sup>14-20</sup>" in linea con le previsioni del "Manuale delle procedure di monitoraggio e rendicontazione" approvato con provvedimento dirigenziale;
- ▶ che alla data della presente dichiarazione i mandati/gli ordini di pagamento del beneficiario sono stati addebitati sul proprio conto presso il Tesoriere;
- ▶ che nell'attuazione del progetto è stata rispettata la normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti pubblici; le disposizioni in materia di pubblicità e comunicazione, le norme in materia ambientale, le disposizioni normative specifiche del settore di appartenenza del progetto in epigrafe; gli obblighi in capo al beneficiario previsti dal provvedimento di ammissione a finanziamento citato in premessa
- ▶ che, ai sensi dell'articolo 71 del Reg. (CE) n. 1303/2013 si impegna a rispettare il vincolo di destinazione d'uso dell'infrastruttura realizzata/in corso di realizzazione, a non alienare o cedere l'opera, nonché i beni mobili acquistati al fine di realizzarla, per un periodo di almeno cinque anni decorrente dal pagamento finale al Beneficiario, pena la restituzione del contributo,

Tutto quanto sopra premesso

### CHIEDE

il pagamento dell'importo di € .....<sup>22</sup> a rimborso delle spese effettivamente sostenute a valere sul seguente conto bancario intestato all'Ente (*specificare coordinate bancarie*):.....

All'uopo, si allegano i documenti di seguito elencati in copia conforme all'originale<sup>23</sup>.

### ALLEGATI:

(*indicare con una "X" i documenti allegati. Nel caso di documenti già trasmessi in precedenza, specificare "già trasmesso"*).

○ Fatture e mandati quietanzati o altri documenti contabili e/o attestanti le spese di valore probatorio equivalente come dettagliati nel "report di progetto" allegato;	
○ ( <i>in presenza di lavori eseguiti e rendicontabili</i> ) Stato d'avanzamento dei lavori redatto e	

<sup>20</sup> Specificare la data cui fanno riferimento le spese incluse nella domanda di rimborso, che può essere antecedente o coincidere con la data della presente domanda di rimborso indicata in epigrafe.

<sup>21</sup> Specificare una delle due situazioni che ricorrono.

<sup>22</sup> L'importo chiesto a rimborso deve tener conto della eventuale somma ricevuta dal soggetto attuatore/beneficiario a titolo di anticipazione.

<sup>23</sup> I documenti devono essere caricati sull'applicativo SiFesr<sup>14-20</sup> in copia conforme all'originale.

firmato dal direttore dei lavori o, nel caso di lavori in economia, i conti dei fornitori ed i certificati di avanzamento dei lavori per il pagamento degli acconti ai cottimisti ai sensi dell'art. 101-comma 2,3, e art.111 comma 1 del D.Lgs 50/2016 e ss. mm. e ii. e degli artt. 13 e 14 del D. Min Infrastrutture e Trasp. 07.3.2018 n. 49;	
o (in presenza di lavori eseguiti e rendicontabili), Certificati per il pagamento delle rate di acconto rilasciati dall'ufficio di direzione lavori e firmati dal responsabile del procedimento o, nel caso di lavori in economia, le disposizioni per il pagamento di rate di acconto dei lavori ai rispettivi creditori, ai sensi dell'art. 111 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., della lett.s) del paragrafo 6 delle Linee Guida n.3 di attuazione del DLgs 18 Aprile 2016 n.50 recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" nonché degli artt. 13 e 14 del D. Min Infrastrutture e Trasp. 07.3.2018 n. 49;	
o La documentazione attestante i pagamenti effettuati: mandati o ordinativi di pagamento e relative quietanze rilasciate dal Tesoriere (nel caso in cui tali documenti saranno trasmessi successivamente al pagamento da parte della Regione Basilicata indicare nella colonna a fianco "N/A"(Not applicable);	
o Documentazione relativa agli affidamenti delle progettazioni: o (Nel caso di progettazione interna) : regolamento adottato dal soggetto attuatore che stabilisce modalità e criteri di riparto degli incentivi di cui all'articolo 113 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.; o atti del dirigente con i quali si dispone la corresponsione dell'incentivo;	
o o (Nel caso di progettazione esterna) Documentazione relativa alla procedura di affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura (avviso, verbali, atti di affidamento, contratti/convenzioni) di cui all'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. Inoltre, sul pagamento delle parcelle professionali occorre l'apposizione del visto di congruità da parte del Responsabile Unico del Procedimento;	
o Documentazione relativa agli incentivi per funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, per la verifica preventiva dei progetti, per la predisposizione delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, per le funzioni di responsabile unico del procedimento, per la direzione dei lavori o la direzione dell'esecuzione, di collaudo tecnico e amministrativo o verifica di conformità, di collaudo statico ai sensi dell' art. 113 del D. lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii:	
- regolamento adottato dal soggetto attuatore che stabilisce modalità e criteri di riparto degli incentivi di cui all'articolo 113, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;	
- atti del dirigente con i quali si dispone la corresponsione dell'incentivo ex art. 113, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;	
o (Nel caso di spese di espropri) Piano particellare di esproprio di cui all'articolo 31 del D.P.R. n. 207/2010 allegato al progetto esecutivo ai sensi dell'art. 33 lettera m) del D.P.R. n. 207/2010;	
o Documentazione relativa alla procedura di gara per l'affidamento dei lavori:	
o bando o avviso di gara (o lettera d'invito) e relativi provvedimenti di approvazione; o atto di nomina della Commissione di gara (artt. 77,78 e 155 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.); o contratto sottoscritto tra l'aggiudicatario/esecutore ed il soggetto attuatore ex articolo 32 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii e, in particolare: capitolato generale (se menzionato nel bando o nell'invito), capitolato speciale, cronoprogramma e polizze di garanzia; o atto di approvazione del quadro economico rimodulato a seguito dell'aggiudicazione e, in particolare, del ribasso d'asta; o se del caso, verbali di sospensione e di ripresa dei lavori di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 10 del D. Min Infrastrutture e Trasp. 07.3.2018 n. 49;	



<ul style="list-style-type: none"> <li>documentazione comprovante l'adempimento degli obblighi di pubblicità dei documenti di gara ai sensi degli artt. 36, 72,73 98 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii con riguardo all'avviso di preinformazione, al bando di gara ed all'avviso sull'esito di gara tenuto conto della dimensione dell'appalto, quali: GUUE; GURI; BUR; Albo Ente/beneficiario dell'intervento; avviso di post-informazione sul profilo committente in caso di procedura negoziata ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. ii;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>atto di nomina della Commissione di gara (artt. 77,78 e 155 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii e delle Linee Guida n. 5 di attuazione del DLgs 18 Aprile 2016 n.50 recanti <i>"Criteri di scelta dei Commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici"</i>);</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>verbali di gara e, quanto meno, il verbale di aggiudicazione;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>atto di affidamento definitivo dei lavori;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>contratto sottoscritto tra l'aggiudicatario/esecutore ed il soggetto attuatore ex art. 32 del D.lgs. n 50/2016 e ss.mm.ii. e, in particolare: capitolato generale (se menzionato nel bando o nell'invito), capitolato speciale, cronoprogramma e polizze di garanzia;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>atto di approvazione del quadro economico rimodulato a seguito dell'aggiudicazione e, in particolare, del ribasso d'asta;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>se del caso, verbali di sospensione e di ripresa dei lavori di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 10 del D. Min Infrastrutture e Trasp. 07.3.2018 n. 49;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nel caso in cui l'operazione contempli anche l'acquisizione di servizi e forniture:</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>la progettazione di servizi e forniture di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. n. 50/2016;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>il bando/avviso o lettere d'invito;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>il contratto tra beneficiario ed esecutore;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>il certificato di ultimazione delle prestazioni di cui alle Linee Guida ANAC" ex art.111 commi 1 e 2 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. <i>"Attività del Direttore dei lavori e del Direttore dell'esecuzione"</i> in fase di approvazione <sup>24</sup>;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>il certificato di verifica di conformità di cui all'art. 102 del D.lgs. n. 50/2016;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nel caso in cui l'operazione contempli l'acquisto di terreni:</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>la perizia giurata di stima di cui all'articolo 5, comma 1, lettera c) del D.P.R. n. 196/2008;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>atto amministrativo del beneficiario che dispone l'acquisto del terreno;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>atto di acquisto comprovante l'acquisizione del bene al patrimonio del beneficiario.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nel caso in cui l'operazione contempli l'acquisto di edifici:</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>perizia giurata di stima di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a) del D.P.R. n. 196/2008;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>dichiarazione del beneficiario che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o comunitario; che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'AdG; che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione [art. 6, comma 1, lett. b) c) e d) del D.P.R. n. 196/2008];</li> </ul>	

*Nel caso di richiesta pagamento intermedio per acconti successivi al secondo:*

<ul style="list-style-type: none"> <li>L'erogazione degli acconti successivi può avvenire solo a seguito dell'inserimento ed aggiornamento dei dati sulla procedura "SiFesr"<sup>14-20</sup> da parte del beneficiario e previa acquisizione della seguente documentazione:</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>domanda di rimborso e dichiarazione di spesa relativa alle spese sostenute;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>verbale di consegna dei lavori di cui alle Linee Guida ANAC ex art.111 commi 1 e 2 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. <i>"Attività del Direttore dei lavori e del Direttore"</i></li> </ul>	

<sup>24</sup> Il testo è stato licenziato dall'ANAC il 21/06/2016 ed inviato al Ministero per emanazione come DM. Il Ministero ha inviato al Consiglio di Stato che a sua volta ha reso il parere in data 03/11/2016. Il documento profondamente rinnovato ed inviato per il parere della Conferenza unificata il 15/09/2017.



<i>dell'esecuzione" in fase di approvazione;</i>	
o una fotografia, su stampa o su file, attestante il rispetto dell'obbligo di apposizione del cartello;	
o se del caso, verbali di sospensione e di ripresa dei lavori di cui all'articolo 107 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;	
o se del caso, risposta in merito all'istanza di proroga dei termini di ultimazione lavori all'articolo 107 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;	

*Nel caso di richiesta del saldo:*

*(Nel caso di ultima domanda di rimborso relativa alla richiesta del saldo devono essere allegati, oltre ai dovuti documenti di cui sopra, anche copia conforme all'originale dei seguenti documenti):*

o certificato di ultimazione dei lavori rilasciato dal direttore dei lavori <i>ai sensi degli artt.111 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii e 12 del D. Min Infrastrutture e Trasp. 07.3.2018 n. 49;</i>	
o certificato di collaudo o certificato di regolare esecuzione per i lavori di importo pari o inferiore a 1000.000,00 di euro e per forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art.35 del Dlgs 50/2016 e ss.mm.ii.. E' sempre facoltà della stazione appaltante sostituire il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità, con il certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori, dal Direttore dei lavori, e per forniture e servizi dal RUP, ai sensi dell'art.102 comma 2 del Dlgs 50/2016, corredato dalla Deliberazione sulla ammissibilità delle stesso certificato di collaudo emessa dal Beneficiario ai sensi dell'art.234 comma 2 del D.P.R. n.207/2010;	
o conto finale dei lavori redatto dal direttore dei lavori ai sensi dell'art. 111 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e degli artt.13 e 14 del D. Min Infrastrutture e Trasp. 07.3.2018 n. 49	
o scheda progetto contenente una breve descrizione dell'opera corredata da almeno un allegato fotografico;	
o un prospetto contenente il numero degli operai complessivamente impiegati nella realizzazione dell'operazione e le giornate degli operai complessive evinte dalle liste settimanali delle somministrazioni ai sensi degli artt. 111 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e art. 14 del D. Min. Infrastrutture e Trasporti 07.03.2018 n. 49;	
o • certificato di pagamento finale;	
o relazione generale acclarante la totalità delle spese effettuate in relazione ai lavori oggetto del collaudo, definendo i rapporti tra Regione Basilicata (ente finanziatore) e beneficiario dell'intervento, corredata dall'atto amministrativo di approvazione della stessa con indicazione del quadro economico finale delle opere realizzate.	

TIMBRO E FIRMA  
(Nome e Cognome)

.....