

ALLEGATO come parte integrante alla deli-  
berazione n. 470 del 24 GIU. 2013

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA  
(Dott. Walter Gariani)



GIUNTA REGIONALE

**Programma Attuativo Regionale del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione  
FSC 2007 – 2013**

**Area di policy V "Politiche per la coesione sociale"**

Obiettivo Specifico "Garantire migliori condizioni di sicurezza a cittadini e imprese"

Linea d'azione V.3.1.b: Sostegno ai progetti per la sicurezza e la legalità

D.G.R. n. 737 del 12.11.2012 - Progetti di innovazione tecnologica degli strumenti a disposizione della polizia locale

Convenzione Numero: \_\_\_\_\_/Anno \_\_\_\_\_

<b>Ente Beneficiario</b>	
<b>Titolo del progetto</b>	

**Il Dirigente del Servizio** "Governance Locale, Riforme Istituzionali e Rapporti con gli enti Locali - Sicurezza del Territorio, Legalità", in qualità di Responsabile della Linea di Azione V.3.1.b del PAR FSC Abruzzo (di seguito denominato "**Autorità Responsabile**"),

e

**il sindaco pro-tempore** del Comune o **Presidente pro-tempore** dell'Unione di Comuni, in qualità di legale rappresentante dell'ente beneficiario (di seguito denominato "**Beneficiario**")

**PREMESSO CHE**

- con il D.Lgs 31 maggio 2011, n. 88, ai sensi dell'art. 4, il Fondo per le aree sottoutilizzate, di cui all'articolo 61 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, ha assunto la denominazione di Fondo per lo sviluppo e la coesione e, pertanto, l'acronimo FAS verrà sostituito dall'acronimo FSC;
- con la deliberazione del CIPE 166/2007 e s.m.i. recante "Attuazione del Quadro Strategico Nazionale (QSN) 2007 -2013 – Programmazione del Fondo per le Aree Sottoutilizzate" sono stati stabiliti i criteri e ripartite le somme per la programmazione degli interventi della politica nazionale aggiuntiva finanziata con il Fondo per lo sviluppo e la coesione;
- con deliberazione n. 458 del 4 luglio 2012 s.m.i., la Giunta Regionale ha approvato il Programma Attuativo Regionale (P.A.R.) delle risorse FSC per il periodo di programmazione 2007/2013, recepito dal CIPE con delibera n. 79 del 30/09/2011 s.m.i.;
- con deliberazione n. 710 del 29.10.2012 la Giunta regionale ha approvato il "Manuale delle procedure dell'Organismo di programmazione e Attuazione" e "Le linee guida per l'ammissibilità della spesa";
- con deliberazione n. 703 del 29/10/2012 la Giunta regionale ha approvato il "Manuale delle procedure dell'Organismo di Certificazione";
- con deliberazione n. 679 del 22/10/2012 la Giunta regionale ha adottato il "Manuale Operativo sulle procedure di monitoraggio delle risorse FSC";
- con deliberazione n. 737 del 12.11.2012 la Giunta regionale ha approvato l'Avviso Pubblico per la concessione di contributi a Comuni singoli o associati per progetti Approvazione dell'Avviso Pubblico per la concessione di contributi a Comuni singoli o associati per progetti di innovazione tecnologica degli strumenti a disposizione della polizia locale (pubblicato sul BURA ordinario n. 60 del 14.11.2012);



che in attuazione dell'art. 10, comma 2, del predetto Avviso pubblico, ed in conformità con quanto previsto dal "Manuale delle procedure dell'Organismo di Programmazione ed attuazione", par.2.3.2.4. "Definizione dei criteri di selezione dei beneficiari e dei relativi interventi/progetti e loro individuazione/selezione", il Responsabile di Azione stipula con i beneficiari selezionati un'apposita convenzione per la realizzazione del progetto finanziato nel quale sono chiaramente definite le modalità attuative, le responsabilità e gli obblighi delle parti;

- con deliberazione n. 346 del 13.5.2013 recante "PAR FSC 2007-2013: modifica nominativi dei Responsabili di Linea di Azione", la Giunta regionale ha confermato che il Responsabile di Linea di Azione V.3.1.b., già in precedenza individuato, è la Dott.ssa Maria Aurelia D'Antonio;

- in data ..... con atto n. .... del ..... è stata approvata la graduatoria dei progetti ammessi a valutazione di merito di cui al citato Avviso pubblico e pubblicata sul BURAT n. ....;

- che con nota prot.RA/ del .... è stato comunicato all'ente beneficiario l'importo del contributo regionale assegnato di € ..... per la realizzazione del progetto intitolato "....." da realizzarsi alle condizioni ed entro i termini previsti dalla presente convenzione;

Ritenuto, per quanto premesso, di poter procedere alla formale concessione al Beneficiario, Comune di..... / Unione di ... , del contributo regionale di €. \_\_\_\_\_ = (euro ...../00), per la realizzazione del progetto di che trattasi;

Dato Atto che la somma necessaria per far fronte al contributo regionale concesso trova capienza nell'impegno n. .... sul Capitolo di spesa n. 12000 - UPB 14.02.2001 denominato "Risorse PAR FAS 2007/2013: Spese per la realizzazione di attività in materia di sicurezza e legalità di capacity building" del bilancio del corrente esercizio finanziario, assunto con determinazione dirigenziale DB14/... del .... ed è pari a complessivi € ....., per l'anno .....

Tutto quanto sopra premesso, l'Autorità Responsabile e il Beneficiario, convengono e stipulano quanto segue

#### **Art. 1**

##### **Oggetto della convenzione**

**1.1** La presente convenzione disciplina la realizzazione del progetto denominato "....." presentato dal Comune/Unione di Comuni ".....", in risposta all'Avviso pubblico approvato dalla Giunta regionale con DGR n. 737/2012 e regola i rapporti tra l'Autorità Responsabile ed il Beneficiario.

**1.2** Le premesse ed i documenti richiamati, anche se non materialmente acclusi, costituiscono parte integrante, sostanziale e vincolante della stessa.

#### **Art. 2**

##### **Durata della convenzione**

**2.1** La durata della presente Convenzione è correlata alla tempistica contemplata nel progetto approvato dal Beneficiario ed ammesso a contributo e, comunque, resta valida ed efficace fino all'esatto ed integrale adempimento di tutte le obbligazioni qui disciplinate, fatto salvo quanto stabilito al successivo punto 2.2..

**2.2.** Il progetto deve avere inizio, a pena di decadenza, entro 60 giorni dalla sottoscrizione della presente convenzione e concludersi, improrogabilmente, entro il 31 dicembre 2015, con avvenuta effettuazione di tutte le spese relative al progetto.

**2.3** L'inizio delle attività progettuali deve essere comunicato a firma del responsabile amministrativo del progetto, all'Autorità Responsabile: Servizio "Governance locale, Riforme Istituzionali e Rapporti con gli Enti Locali - Sicurezza del Territorio, Legalità", Via Raffello n. 137 Pescara – indirizzo mail: governance.locale@pec.regione.abruzzo.it.

**2.4** L'attestazione dell'avvenuta conclusione del progetto deve essere comunicata con le stesse modalità sopra specificate al precedente punto 2.3.

#### **Art. 3**

##### **Obblighi e responsabilità**

##### **3.1 Il Beneficiario:**

- a) ha la piena responsabilità nell'assicurare che il progetto sia eseguito in conformità al progetto originariamente approvato dall'ente ammesso al contributo ed integralmente, anche per quanto eventualmente attuato da Partner o affidato a terzi, nel pieno rispetto di tutte le prescrizioni contenute



nell'Avviso Pubblico approvato con la richiamata DGR n. 737/2012, nella presente Convenzione e nei Manuali richiamati in premessa;

- b) è tenuto a richiedere l'attribuzione del Codice Unico di Progetto (CUP);
- c) è l'unico referente ed ha la piena responsabilità per tutte le comunicazioni verso la Regione Abruzzo inerenti al progetto che dovranno avvenire secondo quanto indicato nella presente convenzione, ed in particolare, al successivo art. 6 "Attuazione della convenzione e tempistica";
- d) informa i Partner, ove presenti, di ogni evento di cui è a conoscenza e che può causare ostacolo o ritardo alla realizzazione del progetto;
- e) è tenuto ad immettere i dati relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'intervento alimentando il sistema di monitoraggio del PAR FSC 2007 – 2013 con le modalità di cui al successivo art. 10 "Monitoraggio";
- f) dà attuazione al progetto effettuando le relative spese, provvedendo alla contabilizzazione separata e registrazione di tutte le transazioni relative alle stesse e conservando i giustificativi originali delle spese sostenute ;
- g) predisporre e presenta all'Autorità Responsabile le richieste di rimborso delle spese sostenute e rendicontate congiuntamente alle schede riepilogative dei dati tecnici, contabili e amministrativi, necessarie per effettuare i controlli di primo livello;
- h) prende atto ed accetta che tutti i pagamenti dell'Autorità Responsabile siano disposti secondo quanto previsto al successivo art. 8 ;
- i) è il solo destinatario dei finanziamenti - che riceve anche per conto dei Partner, ove presenti - ed assicura che tutti i contributi ricevuti siano riassegnati ai Partner stessi senza alcun ritardo ingiustificato;
- j) è tenuto a conservare, tenere a disposizione ed esibire, a richiesta della Regione Abruzzo, la documentazione amministrativa e contabile relativa al progetto fino al decimo anno successivo alla conclusione del progetto, sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati;
- k) è responsabile, in caso di controlli, del reperimento e della messa a disposizione di tutta la documentazione richiesta, (inclusa la documentazione contabile dei Partner, ove presenti), dei documenti contabili e delle copie dei contratti di affidamento a terzi ;
- l) è tenuto a rispettare, nell'esecuzione del progetto, tutte le norme vigenti allo stesso applicabili, ivi incluse quelle in materia di pari opportunità e di tutela dei diversamente abili;
- m) qualora intenda affidare a terzi la fornitura di beni e servizi per la realizzazione del progetto, la scelta del soggetto deve avvenire nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento ed in particolare delle norme contenute nel Codice dei contratti di cui al D.Lgs 163/2006 e s.m.i..

**3.3.** Al fine di rispettare tutti gli obblighi e le responsabilità su elencati, il Beneficiario comunica i nominativi dei seguenti referenti:

- Responsabile amministrativo (che cura anche gli adempimenti contabili);
- Responsabile del progetto (che è il referente del monitoraggio).

**3.4** Il Beneficiario, assume nei confronti dell'Autorità Responsabile l'esclusiva responsabilità per qualsiasi danno, anche all'immagine, causato alla Regione Abruzzo e/o a qualsivoglia terzo, a persone e/o beni, e derivante direttamente e/o indirettamente dall'esecuzione del progetto.

### **3.5. L'Autorità Responsabile:**

- a) verifica che il progetto sia realizzato dal Beneficiario in conformità al progetto originario ammesso a contributo;
- b) valida i dati del progetto nel sistema di monitoraggio;
- c) riceve le richieste di rimborso delle spese sostenute e rendicontate congiuntamente alla documentazione richiesta dal successivo art. 6 "Attuazione della convenzione e tempistica", previa verifica della correttezza e regolarità delle spese da parte dell'addetto al controllo di primo livello, assume le determinazioni di liquidazione delle spese in favore del Beneficiario, ai sensi del successivo art. 8 "Modalità di erogazione del contributo";



- d) adotta tutti i provvedimenti conseguenti alle irregolarità rilevate, procedendo, se necessario, alle rettifiche finanziarie ed ai recuperi degli importi indebitamente versati, dandone comunicazione all'Organismo di programmazione (OdP);
- e) richiede al Beneficiario ogni ulteriore dato utile all'OdP, al nucleo di valutazione regionale, al Comitato di sorveglianza, all'organismo di certificazione, all'UVER;
- f) conserva, tiene a disposizione ed esibisce, su richiesta della Regione, o del MISE/UVER, la documentazione relativa al progetto fino al 3° anno successivo alla conclusione del PAR FAS.

#### **Art. 4**

##### **Contributo FSC e cofinanziamento**

**4.1** Il costo complessivo del progetto da realizzare è di € .....

**4.2** Il contributo regionale assegnato è di € ..... e sarà corrisposto al Beneficiario secondo le modalità previste al successivo art. 8. "Modalità di erogazione del contributo".

**4.3.** Il Cofinanziamento a carico del Beneficiario è di € ..... Il Beneficiario è tenuto a rendicontare l'intero costo del progetto ammesso al finanziamento, comprensivo della quota di cofinanziamento a suo carico, sia in caso di conferimenti in natura che in caso di risorse economiche, secondo le disposizioni del "Manuale delle procedure dell'Organismo di programmazione e Attuazione" e delle "Linee guida per l'ammissibilità della spesa" approvati con DGR 710/2012. Nel caso in cui la quota di cofinanziamento sia assicurata con risorse economiche, il Beneficiario è tenuto a trasmettere l'atto con il quale si dispone la copertura finanziaria (impegno contabile) per la parte di spesa a proprio carico con riferimento al bilancio di esercizio finanziario dell'anno di assegnazione del contributo e, nel caso di progetti pluriennali, anche l'attestazione, a firma del responsabile del servizio finanziario dell'Ente Beneficiario, dell'avvenuta previsione a carico del bilancio pluriennale delle quote di cofinanziamento per gli anni successivi.

**4.4.** Fermo restando l'importo totale del progetto ammesso al finanziamento di cui al precedente punto 4.1, la percentuale massima del contributo è stabilita in misura massima del 90% del costo complessivo del progetto e comunque, non superiore ad € 150.000,00, ai sensi l'art.4 dell'Avviso Pubblico approvato con DGR 737/2012.

**4.5** In relazione al contributo assegnato, nell'ipotesi in cui l'importo effettivamente speso e rendicontato al momento della rendicontazione finale sia inferiore a quello previsto nel budget iniziale di progetto e ammesso al finanziamento e/o nell'ipotesi di eventuali tagli per inammissibilità delle spese sostenute e rendicontate, si provvederà alla rideterminazione del contributo con riduzione proporzionale.

**4.6** Eventuali maggiori oneri, non espressamente previsti, saranno a carico del soggetto beneficiario, che ne curerà la copertura con propri fondi.

#### **Art. 5**

##### **Budget di progetto**

**5.1** Nella gestione del budget il Beneficiario è tenuto a rispettare le regole di ammissibilità delle spese contenute nelle richiamate "Linee guida per l'ammissibilità della spesa", approvate con DGR 710/2012, ed, al ricorrere dei presupposti di legge, applicare le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010, dichiarando in tutti i provvedimenti di liquidazione della spesa il rispetto di tale normativa, pena il mancato riconoscimento della spesa.

#### **Art. 6**

##### **Attuazione della Convenzione e tempistica**

**6.1** Nell'attuazione del progetto, il Beneficiario si impegna a:

- avviare le attività progettuali entro i tempi di seguito stabiliti;
- rispettare la tempistica di realizzazione del progetto;
- tenere costantemente informata l'Autorità Responsabile dell'avanzamento esecutivo dei progetti e rispettare gli adempimenti in materia di monitoraggio previsti dalla presente Convenzione all'art. 10.

**6.2.** Fermo quanto sopra richiamato, il Beneficiario è tenuto ad inviare all'indirizzo dell'Autorità Responsabile, indicato al precedente art. 2, la documentazione specificata nella tabella seguente secondo la tempistica stabilita e nel rispetto di quanto disposto dal successivo art. 7 "Ammissibilità delle spese":



Stati di avanzamento	Documentazione da presentare nel rispetto del "Manuale delle procedure dell'Organismo di programmazione e Attuazione" (DGR 710/2012)	Tempistica
Documentazione di inizio attività	Comunicazione di inizio delle attività Nuovo cronoprogramma aggiornato in base all'effettivo avvio	Entro 60 giorni dalla firma convenzione
<u>Eventuale domanda di anticipo</u> (relativa al 30% della sovvenzione)	Domanda di anticipo e presentazione della fidejussione bancaria o polizza assicurativa, in copia conforme, ottenibile a titolo di anticipazione di importo pari al 30% del contributo assegnato, irrevocabile, incondizionata ed esigibile a prima richiesta a favore della Regione Abruzzo. Entro 30 giorni lavorativi dal raggiungimento della spesa relativa alla somma anticipata, l'Ente Beneficiario è, comunque tenuto a presentare la documentazione giustificativa di seguito specificata per il primo avanzamento. <i>La fidejussione o la polizza sarà svincolata automaticamente al termine delle attività rendicontate e dopo il controllo di primo livello.</i>	Entro 15 giorni dalla comunicazione di inizio attività
Stati di avanzamento	Documentazione da presentare nel rispetto del "Manuale delle procedure dell'Organismo di programmazione e Attuazione" (DGR 710/2012)	Tempistica
Primo avanzamento: domanda di rimborso del 30% del contributo assegnato	<p>Domanda di rimborso e determinazione dirigenziale o del Responsabile del Servizio di approvazione della rendicontazione delle spese sostenute pari al 30% del costo complessivo del progetto ammesso al finanziamento, corredata degli allegati sotto specificati che ne formano parti integranti e sostanziali.</p> <p>All.1 Schede riepilogative delle spese sostenute, con la specifica indicazione dei pagamenti effettuati e quietanzati</p> <p>All.2 Documentazione giustificativa delle spese sostenute (<i>copia delle fatture e altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente relativi alle spese sostenute attestanti un importo complessivo non inferiore al 30% dell'importo del contributo assegnato, comprensiva della copia stralcio del c.c. bancario o postale da cui risultino gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori, prestatori di servizio e, comunque, a soggetti terzi</i>).</p> <p>All.3 Attestazione di spesa del responsabile del Servizio finanziario dell'ente secondo il Mod. 3, allegato alla DGR n. 737/2012, come integrata con le dichiarazioni di cui al successivo art. 7 "Ammissibilità delle spese"</p> <p>All.4 "Attestazione di responsabilità del Beneficiario" secondo l'allegato 19 del "Manuale delle procedure dell'Organismo di programmazione" approvato con DGR 710/2012.</p> <p>All.5 Relazione stato di avanzamento a cura del responsabile del progetto coerente con i dati rilevabili dal monitoraggio</p>	Entro 30 (trenta) giorni lavorativi dal raggiungimento della soglia del 30% della spesa rendicontabile quietanzata.
Secondo avanzamento: domanda di Rimborso del 40% del contributo assegnato	<p>Domanda di rimborso e determinazione dirigenziale o del Responsabile del Servizio di approvazione della rendicontazione delle spese sostenute pari all'ulteriore 40% del costo complessivo del progetto ammesso al finanziamento, corredata degli allegati sotto specificati, che ne formano parti integranti e sostanziali.</p> <p>All.1 Schede riepilogative delle spese sostenute, con la specifica indicazione dei pagamenti effettuati e quietanzati</p> <p>All.2 Documentazione giustificativa delle spese sostenute (<i>copia delle fatture e altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente relativi alle spese sostenute attestanti un importo</i></p>	Entro 30 (trenta) giorni lavorativi dal raggiungimento della soglia del 40% della spesa rendicontabile



	<p><i>complessivo non inferiore al 30% dell'importo del contributo assegnato, comprensiva della copia stralcio del c.c. bancario o postale da cui risultino gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori, prestatori di servizio e, comunque, a soggetti terzi.</i></p> <p>All.3 Attestazione di spesa del responsabile del Servizio finanziario dell'ente secondo il Mod. 3 allegato alla DGR n. 737/2012, come integrata con le dichiarazioni di cui al successivo art. 7 "Ammissibilità delle spese"</p> <p>All.4 "Attestazione di responsabilità del Beneficiario" secondo l'allegato 19 del "Manuale delle procedure dell'Organismo di programmazione" approvato con DGR 710/2012.</p> <p>All.5 Relazione stato di avanzamento a cura del responsabile del progetto coerente con i dati rilevabili dal monitoraggio</p>	<b>quietanzata</b>
<b>Domanda di Rimborso del saldo del contributo (pari al 30% del contributo assegnato)</b>	<p>Domanda di rimborso e determinazione dirigenziale o del Responsabile del Servizio di approvazione della rendicontazione delle spese sostenute pari all'ulteriore 30% del costo complessivo del progetto ammesso al finanziamento, corredata degli allegati sotto specificati, che ne formano parti integranti e sostanziali.</p> <p>All.1 Schede riepilogative delle spese sostenute, con la specifica indicazione dei pagamenti effettuati e quietanzati</p> <p>All.2 Documentazione giustificativa delle spese sostenute (<i>copia delle fatture e altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente relativi alle spese sostenute attestanti un importo complessivo non inferiore al 30% dell'importo del contributo assegnato, comprensiva della copia stralcio del c.c. bancario o postale da cui risultino gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori, prestatori di servizio e, comunque, a soggetti terzi</i>).</p> <p>All.3 Attestazione di spesa del responsabile del Servizio finanziario dell'ente secondo il Mod. 3 allegato alla DGR n. 737/2012, come integrata con le dichiarazioni di cui al successivo art. 7 "Ammissibilità delle spese"</p> <p>All.4 "Attestazione di responsabilità del Beneficiario" secondo l'allegato 19 del "Manuale delle procedure dell'Organismo di programmazione" approvato con DGR 710/2012.</p> <p>All.5 Relazione conclusiva del progetto a cura del responsabile del progetto che, in coerenza con i dati del monitoraggio, attesti: i) la regolare realizzazione del progetto; ii) di non aver beneficiato per le medesime spese di altri contributi a valere su fondi comunitari, nazionali e regionali; iii) di non produrre in futuro istanze di finanziamento sulle stesse spese nel rispetto del divieto di cumulo di più benefici sullo stesso intervento.</p>	<b>Entro 60 giorni lavorativi dalla conclusione del progetto</b>
	Copia del materiale promozionale realizzato per l'intervento in conformità al Piano di comunicazione del progetto.	
<b>Monitoraggio finanziario, procedurale e fisico</b>	Scheda di monitoraggio tramite l'utilizzo informatico del Sistema Gestione Progetti in conformità con il "Manuale Operativo sulle procedure di monitoraggio delle risorse FAS"	<b>Cadenza bimestrale</b>
<b>Valutazione del progetto</b>	Report sulla valutazione del progetto	<b>Secondo la tempistica del progetto</b>



## Art. 7

### Ammissibilità delle spese

7.1 Il Beneficiario è tenuto a rispettare le norme sull'ammissibilità della spesa contenute nel "Manuale delle procedure dell'Organismo di programmazione e Attuazione" e nelle "Le linee guida per l'ammissibilità della spesa" approvati con DGR 710/2012.

7.2 La spesa, ai fini dell'ammissibilità, deve rispondere ai seguenti requisiti generali:

- direttamente imputabile al progetto ammesso a finanziamento, con atto dell'amministrazione regionale;
- essere pertinente, deve, cioè, sussistere una relazione specifica tra la spesa sostenuta e l'attività oggetto del progetto;
- essere effettiva, cioè riferita a spese effettivamente sostenute e corrispondenti a pagamenti effettuati dal Beneficiario (varrà per essi il criterio di cassa) con le sole eccezioni di quei costi che, per dettato normativo e là dove ammissibili, sono soggetti a pagamento differito (ad es. contribuzione dei dipendenti, ritenute d'acconto, TFR, IRAP ecc.);
- essere verificabile in base ad un metodo controllabile al momento della rendicontazione delle spese;
- essere sostenuta nell'arco temporale previsto nell'Avviso pubblico (a partire dal 1.1.2010 e fino al 31.12.2015);
- essere comprovata da fatture quietanzate; ove ciò non sia possibile, deve essere comprovata da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.

7.3 I pagamenti devono rispettare il principio della tracciabilità e nei provvedimenti di liquidazione adottati dal Beneficiario deve essere espressamente dichiarato il rispetto dell'art. 3 della L. 13/08/2010. N.136 e s.m.i., sulla "Tracciabilità dei flussi finanziari", pena il mancato riconoscimento della spesa stessa.

7.4. Le copie delle fatture quietanzate e/o degli altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente devono contenere la dicitura "Cofinanziato con risorse PAR FSC Abruzzo 2007 – 2013 – Linea di azione V.3.1.b" ovvero essere annullati con appositi timbri contenenti la dicitura richiesta.

7.5. La quietanza di pagamento, per ritenersi esistente, valida ed efficace deve:

- essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento probatorio;
- essere sottoscritta dal Tesoriere;
- riportare la causale del pagamento effettuato;
- riportare la quietanza dell'avvenuto pagamento del soggetto terzo delegato al pagamento (normalmente un istituto di credito);
- essere sostenuta da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente;
- essere riconducibile ad una categoria di spesa prevista nel progetto ammesso al finanziamento.

7.6. Per quanto concerne i progetti già conclusi, l'Ente Beneficiario trasmetterà un'unica domanda di rimborso contenente la documentazione richiesta ai precedenti artt. 6 e 7 per il saldo del contributo, fermo restando che saranno ritenute ammissibili unicamente le spese sostenute con decorrenza dal 1 gennaio 2010.

7.7. L'Attestazione di spesa del responsabile del Servizio finanziario dell'Ente Beneficiario, di cui al Mod. 3 allegato alla DGR n. 737/2012 deve, altresì, contenere la specifica dichiarazione che:

- le fatture e gli altri documenti di spesa relativi al progetto non sono stati utilizzati per l'ottenimento di altri contributi anche parziali, e non c'è stata, pertanto, duplicazione di finanziamenti;
- l'IVA è stata considerata tra gli oneri di spesa effettiva in quanto un costo non recuperabile.

## Art. 8

### Modalità di erogazione del contributo

8.1. In conformità con quanto stabilito dall'Avviso pubblico approvato con DGR n. 737/2012, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria ad una tempestiva esecuzione delle attività del progetto, l'Autorità responsabile disporrà in favore del Beneficiario la liquidazione delle seguenti rate:

- a) il 30% del contributo, entro 30 giorni lavorativi dall'esito positivo del controllo di primo livello della documentazione giustificativa presentata dal Beneficiario e specificata ai precedenti artt. 6 e 7. In alternativa, il Beneficiario potrà stipulare apposita fideiussione bancaria o polizza assicurativa tesa a garantire la copertura della suddetta quota di contributo, che sarà liquidata a titolo di anticipazione, entro 30 giorni dall'esito positivo del controllo di primo livello della fideiussione prodotta. Entro 30 giorni lavorativi dal raggiungimento della spesa relativa alla somma anticipata, l'Ente Beneficiario è, comunque, tenuto a



presentare la documentazione giustificativa specificata per il primo avanzamento. La fideiussione o la polizza sarà svincolata automaticamente al termine delle attività rendicontate e dopo il controllo di primo livello;

- b) l'ulteriore 40% del contributo, entro 30 giorni lavorativi dall'esito positivo del controllo di primo livello della documentazione giustificativa presentata dal Beneficiario e specificata ai precedenti artt. 6 e 7. ;
- c) il saldo, pari all'ulteriore 30% del contributo, entro 30 giorni dall'esito positivo del controllo di primo livello della documentazione giustificativa presentata dal Beneficiario e specificata ai precedenti artt. 6 e 7.

**8.2** Le scadenze sopra indicate sono comunque subordinate alla normativa contenuta nelle leggi regionali di approvazione del bilancio annuale, secondo cui l'erogazione delle spese regionali è condizionata dai tempi di afflusso delle disponibilità sul capitolo interessato.

**8.3** In relazione agli avanzamenti indicati al precedente punto 8.1, l'Autorità Responsabile in seguito alla trasmissione da parte dei beneficiari della rendicontazione della spesa, corredata della documentazione specificata, ed al controllo di primo livello, assumerà la determinazione di liquidazione della domanda di rimborso dei beneficiari, trasmettendola al Servizio Ragioneria Generale, con richiesta di fornire mandato quietanzato.

**8.4.** In seguito agli adempimenti di cui al precedente punto 8.3., l'Autorità responsabile elabora l'attestazione di spesa, in formato elettronico e cartaceo secondo il modello allegato al richiamato "Manuale delle procedure dell'Organismo di Programmazione" contenente l'importo della spesa effettivamente sostenuta, unitamente all'elenco dei progetti, e la trasmette all'O.dP. per i successivi adempimenti di competenza.

**8.5.** La Regione Abruzzo, una volta effettuato l'accredito è esonerata da qualsiasi responsabilità derivante dalla mancata utilizzazione dell'accredito stesso.

**8.6.** Il Beneficiario è tenuto a mantenere una contabilità separata delle risorse FSC o una codificazione contabile tale da assicurare la trasparenza e la tracciabilità delle spese effettuate e dichiarate, adeguati all'espletamento dei controlli e alle verifiche che potranno essere effettuati ad opera dei soggetti preposti.

## **Art. 9**

### **Monitoraggio**

**9.1** Il Beneficiario è tenuto a provvedere alle operazioni per il monitoraggio in conformità con il richiamato "Manuale Operativo sulle procedure di Monitoraggio delle risorse FSC", approvato con DGR 679/2012.

**9.2** Il mancato o il ritardato inserimento dei dati da parte del Beneficiario comporta la sospensione del trasferimento del contributo dovuto.

**9.3** Il monitoraggio che viene effettuato sui progetti ammessi al contributo è:

- finanziario, ossia osserva e analizza i flussi finanziari;
- procedurale, ossia accompagna i progetti nel loro iter di attuazione;
- fisico, ossia rileva i prodotti realizzati in ogni progetto concluso, attraverso la misurazione dei valori conseguiti dagli indicatori di realizzazione ad essi associati.

**9.4** In conformità con il richiamato Manuale Operativo e con le "Note integrative regionali sulle procedure di monitoraggio dei progetti", il monitoraggio dei progetti del PAR FSC 2007 – 2013 viene svolto attraverso l'utilizzo informatico del Sistema Gestione Progetti (SGP).

**9.5** L'ente beneficiario, tramite il responsabile di progetto, è responsabile dell'inserimento dei dati relativi al progetto, con cadenza bimestrale. L'Autorità Responsabile, quale Responsabile di Linea di Azione e dello Strumento di Attuazione Diretta (SAD), nella procedura di prevalidazione dei dati, verifica e controlla l'inserimento dei dati relativi ai progetti del SAD attraverso il sistema informativo. L'Organismo di Programmazione, per il tramite dell'ufficio "Consulenza e monitoraggio delle risorse nazionali" della Regione Abruzzo, valida i dati inseriti e li trasmette alla B.D.U. (Banca Dati Unitaria) c/o IGRUE. La componente organizzativa del monitoraggio è:

<b>Attori del monitoraggio</b>	Ente beneficiario (Responsabile del progetto)	Autorità Responsabile, in qualità di Responsabile di Linea di azione	Odp Ufficio Consulenza e monitoraggio delle risorse nazionali	IGRUE/MEF DPS/MISE
--------------------------------	---	--	--	-----------------------



<b>Attività</b>	Inserimento dei dati con cadenza bimestrale	Acquisizione e verifica dati		Consolidamento Verifica Invio dei rapporti
		Prevalidazione dei dati	Validazione (entro il 23° giorno dalla chiusura del bimestre di riferimento)	

#### **Art. 10**

##### **Verifiche**

**10.1** I controlli saranno effettuati secondo quanto riportato nel richiamato Manuale delle procedure dell'Organismo di Programmazione.

**10.2** Tali verifiche non esimeranno l'Ente Beneficiario dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare esecuzione delle attività del progetto.

**10.3** La Regione rimane espressamente estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione del progetto e le eventuali verifiche, di cui al presente articolo, riguardano esclusivamente i rapporti intercorrenti con il Beneficiario e regolati dalla presente convenzione.

**10.4.** Il Beneficiario ha l'obbligo di consentire ed agevolare le attività di controllo da parte delle persone ed organismi che hanno diritto.

**10.5.** E' fatta salva la facoltà della Regione Abruzzo (Autorità responsabile) di disporre verifiche in ordine alla regolare esecuzione di tutti gli interventi, nonché alla loro conformità al progetto presentato, al rispetto dei tempi fissati per la realizzazione dello stesso e a quant'altro fosse ritenuto necessario. A tal fine potranno essere eseguiti sopralluoghi e verifiche tecniche amministrative in qualsiasi momento.

**10.6.** La Regione si riserva la medesima facoltà di controllo, da esercitarsi nei successivi dieci anni dalla erogazione del saldo del contributo.

#### **Art. 11**

##### **Revoca del contributo**

**11.1.** Il contributo concesso sarà revocato con determinazione dirigenziale dell'Autorità Responsabile, qualora il Beneficiario:

- rinunci al finanziamento;
- non dia inizio al progetto o non realizzi il progetto nei tempi e nei modi stabiliti, o lo stesso non sia conforme al progetto originario ammesso al finanziamento;
- perduri nel mancato avanzamento del progetto;
- sia inadempiente nell'attività di monitoraggio indicata al precedente art. 9, per due volte consecutive;
- non presenti la rendicontazione e/o relativa documentazione secondo le modalità previste dall'Avviso pubblico approvato con DGR 737/2012, dai richiamati Manuali, dalla presente convenzione;
- receda senza giustificazione dalla presente Convenzione;
- violi la normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3, L.136/2010).
- non adotti una contabilità separata delle risorse FAS o una codificazione contabile tale da assicurare la trasparenza e la tracciabilità delle spese effettuate e dichiarate con dette risorse;
- rifiuti di collaborare, nell'ambito dei controlli, alle visite ispettive;
- sia inadempiente in merito alle attività, di cui all'art. 6;
- incorra in irregolarità amministrative e/o contabili accertate in sede di controllo della rendicontazione o emerse in sede di controlli ispettivi ovvero rilevate da altre autorità.

**11.2** Dette ipotesi costituiscono, agli effetti della presente Convenzione, fattispecie di inadempimento.

**11.3** Fatta eccezione per le ipotesi di rinuncia al finanziamento, nelle ipotesi sopra elencate, l'Autorità responsabile, prima di procedere alla formale adozione del provvedimento di revoca, invita il Beneficiario ad adempiere entro un termine prefissato. Il Beneficiario cui è imputabile l'inadempimento è tenuto a far conoscere, entro il termine prefissato dall'Autorità responsabile, le iniziative a tal fine assunte per rimuovere l'inadempimento.

**11.4.** La revoca del finanziamento non pregiudica l'esercizio di eventuali pretese di risarcimento nei confronti del Beneficiario.

**11.5** La revoca del contributo comporta la restituzione dei benefici eventualmente concessi, comprensivi degli interessi maturati.



**Art. 12**  
**Obblighi generali**

**12.1.** Il Beneficiario agirà in nome e per conto proprio, atteso che, in virtù della convenzione, spetta ad esso ogni potere in relazione a tutta l'attività da compiere per la realizzazione dell'intervento.

**12.2.** Il Beneficiario si impegna ad operare nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali e comunitari e regionali vigenti. La Regione Abruzzo non è responsabile per eventuali danni che possano derivare a terzi dalla gestione delle attività svolte in esecuzione della presente convenzione.

**12.3.** Il Beneficiario ha l'obbligo di citare esplicitamente in ogni materiale approntato per la realizzazione del progetto (brochure, siti web, pubblicazioni, pieghevoli, manifesti, ecc.) che esso è stato cofinanziato dal Programma Attuativo Regionale del Fondo per le Aree Sottoutilizzate PAR FAS Abruzzo 2007-2013 .

**Art. 13**

**Obbligo di riservatezza e trattamento dati**

**13.1.** Il Beneficiario e, in caso di partenariato, ciascun partner di progetto si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di trasparenza nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003 (Codice della Privacy).

**Art. 14**

**Foro competente**

**14.1.** Le eventuali controversie che insorgessero tra l'Ente concessionario e la Regione Abruzzo, dovranno essere sottoposte ad un previo tentativo di risoluzione amministrativa.

**14.2.** Per ogni controversia relativa all'interpretazione, esecuzione e/o validità della convenzione, o comunque connessa o dipendente, è competente il Foro de L'Aquila

**Art. 15**

**Disposizioni finali**

**15.1** Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si richiamano tutte le norme di legge vigenti in materia, le norme del codice civile in quanto applicabili, nonché le disposizioni impartite dal CIPE, dal Ministero dello Sviluppo Economico e dettate dalla Regione Abruzzo.

**Art. 16**

**Esecutività**

La presente convenzione è immediatamente esecutiva dalla data di sottoscrizione delle parti.

*Pescara li*

Per l'Ente Beneficiario

Per la Regione Abruzzo

