



DIREZIONE REGIONALE PER LO “SVILUPPO ECONOMICO, LE ATTIVITA’ PRODUTTIVE E LAZIO CREATIVO”

ALLEGATO 1

Legge Regionale 28 dicembre 2007, articolo 41

Fondo Straordinario per l’attuazione del “Piano degli interventi straordinari per lo sviluppo economico del litorale laziale”.

LINEE GUIDA

relative alle procedure per il trattamento dei progetti e per il sistema di gestione delle attività di supporto della Società Lazio Innova S.p.A.

Area Economia del Mare

INDICE

Premessa giuridico amministrativa	pag. 3
-PROCEDURE DI ATTUAZIONE	pag. 5
Ambito di applicazione delle Linee Guida	pag. 5
Fasi del procedimento	pag. 9
A.0 Istruttoria	pag. 9
A.1 ricezione e protocollazione della proposta progettuale	pag. 9
A.2 il responsabile regionale per le attività di coordinamento del Piano	pag. 10
A.3 il responsabile del procedimento regionale	pag. 13
A.4 le amministrazioni comunali coinvolte nell'attuazione del Piano Scheda Progetto	pag. 13
B. Autorizzazione alla liquidazione delle quote di anticipazione e del saldo del contributo.	pag.14
C. Attuazione degli interventi	pag. 15
C.1 Varianti	pag. 15
C.2 Proroghe	pag. 16
C.3 Termini per la realizzazione degli interventi	pag. 17
D. Verifica e controlli, monitoraggio	pag. 18
D.1 Visite conoscitive in loco	pag. 18
D.2 Monitoraggio	pag. 18
E. Revoca e recuperi	pag. 19
F. Fasi conclusive	pag. 20
G. Fase del controllo ex-post	pag. 21
Elenco allegati	pag. 22

Legge regionale 28 dicembre 2007 n. 26, art. 41

MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL "PIANO DEGLI INTERVENTI STRAORDINARI PER LO SVILUPPO DEL LITORALE LAZIALE".

PREMESSA GIURIDICO AMMINISTRATIVA

L'Art. 41 della Legge regionale 28 dicembre 2007 n. 26 (Finanziaria regionale dell'anno 2008) ha istituito il "Fondo Straordinario per lo sviluppo economico del litorale laziale", per l'attuazione, da parte della Regione Lazio, di un piano di interventi nei comuni del litorale e nei due comuni isolani, finalizzati alla riqualificazione dei lungomare e dei contesti urbani ad esso collegati.

A seguito dell'approvazione dell'Avviso pubblico (D.G.R. n. 799/2008) per la presentazione delle manifestazioni di interesse, ai fini dell'individuazione degli interventi, la Litorale S.p.A. (ora incorporata in Lazio Innova S.p.a.), sulla base della Convenzione Registro Cronologico n. 10341 del 22/12/2008 stipulata con la Regione Lazio, ha effettuato l'istruttoria in merito all'accogliibilità delle manifestazioni di interesse presentate dai soggetti interessati e con l'assistenza della Direzione regionale "Turismo" è stato predisposto il "Piano di interventi straordinari" con l'individuazione delle proposte ammesse e la quantificazione della spesa.

La Giunta regionale, con atto n. 758 del 02/10/2009, pubblicato sul B.U.R.L. n. 41 del 07/11/2009, parte I, ha approvato il "Piano degli interventi straordinari per lo sviluppo economico del litorale laziale" per un investimento complessivo previsto in circa € 54.000.000,00 con un contributo complessivo di circa € 48.000.000,00;

Successivamente:

- ✓ le competenze in ordine alle istruttorie tecnico-amministrative dei progetti pervenuti sono state attribuite alla struttura regionale competente con la D.G.R. n.330 del 12/07/2010, avente ad oggetto: "articolo 41 della L.R.n.26 del 28/12/2007- modifica della D.G.R.n.758 del 2/10/2009 di approvazione del "Piano degli interventi straordinari per lo sviluppo economico del litorale laziale" e della D.G.R.n.139 del 5/03/2010 concernente: "concessione proroga termine di presentazione dei progetti esecutivi", in coerenza con quanto previsto nella citata Convenzione, è stato stabilito che: " le istruttorie dei progetti "esecutivi" sono effettuate da parte della struttura regionale competente";
- ✓ con la Legge regionale 10 agosto 2010 n. 3 "Assestamento del bilancio annuale e pluriennale 2010-2012 della Regione Lazio" che, al comma 1) punto d) dell'art. 8, l'allora Sviluppo Lazio S.p.A è stata autorizzata ad assumere le iniziative necessarie per la messa in liquidazione o la fusione, anche con altre società regionali, delle società Litorale S.p.a. e Risorsa S.r.l.;
- ✓ con la D.G.R. n. 466 del 22/10/2010, concernente la fusione per incorporazione della società Litorale S.p.a. e della società Sviluppo Lazio S.p.a., è stata attribuita alla società assorbente, ovvero, Sviluppo Lazio S.p.a.(oggi Lazio Innova S.p.A.) la gestione dei fondi regionali precedentemente affidati alla società assorbita Litorale S.p.a., tra cui il "Fondo Straordinario per lo sviluppo economico del litorale laziale", di cui all'art.41 della L.R. n. 26/2007.

A decorrere dal 01/05/2011, la Società Sviluppo Lazio S.p.a. (oggi Lazio Innova S.p.A.), è subentrata in tutti i rapporti contrattuali della società incorporata, ivi comprese le attività contabili riferite alla gestione del "Fondo

Straordinario per lo sviluppo economico del litorale laziale”, di cui alla L.R. n. 26/2007 - art. 41, regolate dalla citata Convenzione Registro Cronologico n.10341 del 2008;

Nel corso dell’anno 2010, ai fini del contenimento della spesa, la competente “Direzione Regionale Bilancio Ragioneria, Finanza e Tributi” della Regione Lazio ha disposto la rimodulazione degli stanziamenti annuali a valere sugli esercizi finanziari per il triennio 2007/2009, mediante appositi disimpegni contabili, per una somma complessiva di € 28.000.000,00, stabilendo l’ammontare del “Fondo Straordinario” in complessivi € 27.000.000,00.

In virtù di quanto sopra, i comuni del litorale laziale hanno proceduto alla rimodulazione delle proposte progettuali trasmesse alla Regione Lazio che hanno costituito il “*Piano degli interventi straordinari per lo sviluppo economico del litorale laziale*” approvato con la citata D.G.R.n.758/2009 e a seguito della quale sono state avviate le attività amministrative per l’ammissione al contributo dei progetti. Tale attività ha consentito l’inizio dei lavori in 21 comuni costieri ed isolani.

Con la D.G.R.n.227 del 29/04/2014 la Giunta regionale ha preso atto delle attività svolte e dell’avvenuta rimodulazione del “Piano degli interventi straordinari” con la quantificazione delle risorse finanziarie non utilizzate. Ha approvato l’Avviso pubblico per la presentazione, da parte dei comuni del litorale laziale e dei due comuni isolani, delle manifestazioni di interesse concernenti la realizzazione di opere di completamento e/o complementari (ex art.57 del D.Lgs.n.163/2006 e s.m.i.) a interventi già ricompresi nel “Piano” e attivati entro la data del 15/05/2014. Con la Determinazione Dirigenziale n.G03827 del 1/04/2015 è stato approvato l’elenco degli interventi di completamento e/o delle opere complementari (Piano degli interventi annualità 2014).

Attualmente risultano completati 37 interventi, che hanno visto coinvolti nella loro realizzazione 18 comuni del litorale.

La spesa sostenuta, per la realizzazione dei suddetti interventi, è pari a € 16.056.473,47 e il contributo regionale erogato ammonta a complessivi € 14.415.173.75.

La L.R.n.18 del 2015 (legge di stabilità anno 2016) ha previsto un incremento del “Fondo Straordinario” con un ulteriore stanziamento ammontante a complessivi € 8.000.000,00 per il triennio 2016-2018 e specificatamente:

- € 800.000,00 per l’annualità 2016;
- € 3.200.000,00 per l’annualità 2017;
- € 4.000.000,00 per l’annualità 2018.

Successivamente, con la D.G.R. n.234 del 10/05/2016, la Giunta regionale ha stabilito i criteri e le direttive per il completamento del “*Piano degli interventi straordinari per lo sviluppo del litorale laziale*” per il triennio 2016-2018 (art.41 della L.R.n.26/2007). In particolare ha stabilito alcuni termini procedurali finalizzati al contenimento dei tempi necessari alla realizzazione degli interventi, con l’obiettivo di pervenire in tempi ragionevolmente brevi alla realizzazione delle opere al fine di evitare un ingiustificato ritardo o mancato utilizzo delle risorse pubbliche.

Con la Determinazione del Direttore della Direzione regionale “Sviluppo Economico e Attività Produttive” n. G06025 del 26/05/2016 è stato approvato l’Avviso pubblico per le manifestazioni di interesse destinate al completamento del “*Piano degli interventi straordinari per lo sviluppo economico del litorale laziale*”, di seguito denominato “*Piano*”.

Con la D.G.R.n.427 del 26 luglio 2016 e con la Determinazione Dirigenziale n. G0886 del 3/08/2016 è stato prorogato il termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse, da parte dei comuni del litorale interessati, fino al 30/10/2016.

Con la L.R.n.18 del 31/12/2016 si è proceduto alla rimodulazione del finanziamento nella seguente modalità:

Annualità	Importo
2016	€ 800.000,00
2017	€ 2.800.000,00
2018	€ 1.200.000,00
2019	€ 3.200.000,00

Con la Determinazione Dirigenziale n. G00981 del 01/02/2017 si è pertanto provveduto all'approvazione delle graduatorie riferite alle manifestazioni di interesse presentate dai comuni del litorale per il completamento del "Piano". Attualmente sono in corso di realizzazione n.17 interventi attivati in 12 comuni.

PROCEDURE DI ATTUAZIONE

Ambito di applicazione delle Linee Guida:

Per l'attuazione degli adempimenti connessi all'erogazione dei contributi del "*Fondo Straordinario*", di cui alla L.R.n.26 del 28/12/2007, art.41, la D.G.R. n.758/2009 ha demandato a successivo atto dirigenziale "l'individuazione delle procedure per il trattamento dei progetti e il modello organizzativo di attuazione del sistema di gestione e di controllo, ivi comprese le attività di assistenza della Società Lazio Innova S.p.A..

Con la Determinazione del Direttore della Direzione regionale "*Turismo*" n.C04624 del 21/05/2012 (pubblicata sul B.U.R.L. n.22, supplemento ordinario n.37 del 14/06/2012) sono state approvate le prime "Linee Guida" relative alla procedura per il trattamento dei progetti e modello organizzativo, ivi comprese le attività di assistenza di Sviluppo Lazio S.p.A. (ora Lazio Innova S.p.A.) in seguito "*Linee Guida*".

Stante gli adeguamenti normativi intervenuti e in considerazione della riorganizzazione che di recente ha interessato l'Amministrazione regionale si è ritenuto opportuno apportare modifiche ed integrazioni.

Le originali "Linee Guida" si intendono pertanto, per semplicità di consultazione, sostituite con il presente atto.

Le Linee Guida 2018 si applicano agli interventi ricompresi negli elenchi "B1" e "B2" allegati alla Determinazione Dirigenziale n. G0981/2107 (Avviso Pubblico annualità 2016/2019). Si applicano altresì, per quanto compatibili, agli interventi elencati negli allegati alla D.G.R.n.758/2009 (Avviso pubblico anno 2010), così come modificati e rimodulati con la successiva D.G.R. n.227/2014 e agli allegati di cui alla Determinazione Dirigenziale n.G03827 del 1/04/2015 (Avviso pubblico anno 2014).

Pertanto, le presenti "Linee Guida 2018":

- dal punto di vista oggettivo, interessano tutti gli interventi ammissibili al contributo e ricompresi nel "Piano";
- dal punto di vista soggettivo riguardano:

1) **La Direzione Regionale competente, per mezzo della propria struttura di riferimento:**

- ✓ adotta l'Avviso Pubblico per la presentazione di manifestazioni di interesse da parte dei comuni del litorale laziale e dei due comuni isolani;
- ✓ riceve le istanze di contributo presentate dai comuni ed esegue la relativa istruttoria ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità;
- ✓ provvede alla costituzione del "*Tavolo Tecnico*" per la valutazione delle proposte progettuali pervenute e risultate ammissibili a seguito della fase di valutazione;
- ✓ procede alle valutazioni tecniche in merito al rispetto dei criteri di priorità stabiliti dalla Giunta regionale, riscontra altresì la conformità del progetto agli obiettivi ed alle finalità previste dall'Avviso pubblico di riferimento;
- ✓ supporta e fornisce assistenza al "*Tavolo Tecnico*" di valutazione nel corso della sua attività;
- ✓ procede all'approvazione delle graduatorie delle manifestazioni di interesse ritenute ammissibili, sulla base delle valutazioni del "*Tavolo Tecnico*";
- ✓ provvede alla gestione contabile delle risorse finanziarie stanziare su apposito capitolo di spesa del bilancio regionale a favore della Società Lazio Innova S.p.A. in qualità di Soggetto gestore del "Fondo Straordinario";
- ✓ procede all'istruttoria tecnico-amministrativa dei progetti "*esecutivi*" trasmessi dai comuni utilmente collocati nella graduatoria di ammissibilità;
- ✓ adotta gli atti formali di ammissione a contributo dei progetti "*esecutivi*", stabilisce le modalità attuative degli interventi ed approva gli schemi di atto di impegno nei confronti della Regione Lazio da sottoscrivere da parte dei legali rappresentanti dei soggetti beneficiari;
- ✓ adotta gli eventuali atti di proroga dei termini di presentazione dei progetti "*esecutivi*", dei termini di inizio e fine dei lavori e/o di presa d'atto delle perizie di variante in corso d'opera relativi ai progetti;
- ✓ adotta i provvedimenti di presa d'atto dello stato finale dei lavori e della rendicontazione della spesa sostenuta da parte del soggetto attuatore, anche ai fini della quantificazione delle eventuali economie da destinare al finanziamento di quei progetti che sebbene ricompresi nel "*Piano*", non sono stati attivati per carenza di risorse finanziarie e gli atti formali di definanziamento/decadenza e revoca del contributo;
- ✓ procede alla predisposizione degli atti concernenti la liquidazione delle quote di anticipazione del contributo, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, da inoltrare alla Società Lazio Innova S.p.A., la quale provvedere all'erogazione delle anticipazioni e del saldo del contributo;
- ✓ effettua l'attività di monitoraggio semestrale, di verifica, anche attraverso visite conoscitive sullo stato di attuazione degli interventi, ai fini del controllo degli adempimenti connessi alle disposizioni dell'art.20 della L.R.n.16/1996 (posizionamento della cartellonistica di cantiere e delle targhe con il logo della Regione Lazio);
- ✓ nomina, ai sensi degli Artt. 76 e 77 del Regolamento Regionale 1/2006 e s.m.i. :

- i **Responsabili del procedimento**, che provvedono all'istruttoria tecnico amministrativa dei singoli progetti, così come approvati formalmente da parte dei soggetti attuatori, sulla base delle dichiarazioni del R.U.P. comunale, nonché alla formalizzazione degli atti e degli adempimenti connessi all'attuazione dei relativi interventi individuati nel "Piano";
- il **Responsabile regionale per l'attività di coordinamento**, il quale provvede a coordinare l'attività interna dei responsabili di procedimento dei singoli interventi e a curare i rapporti tra la competente Area regionale e la Società Lazio Innova S.p.A., in merito all'attuazione del "Piano".

2) **La Società Lazio Innova S.p.A. :**

- ✓ ha funzioni di Soggetto erogatore dei contributi;
- ✓ è responsabile dei pagamenti, compatibilmente con la consistenza della cassa del "Fondo Straordinario" e della gestione, rendicontazione e certificazione degli importi inerenti i contributi erogati ai soggetti beneficiari, previa verifica della regolarità contributiva del soggetto beneficiario (D.U.R.C.), dandone tempestiva comunicazione alla struttura regionale competente;
- ✓ supporta l'attività della struttura regionale competente nell'ambito dell'attuazione del "Piano" con:
 - l'informatizzazione dei dati relativi alla gestione del "*Fondo Straordinario*";
 - l'assistenza alla struttura regionale competente per l'attività di verifica e monitoraggio finanziario degli interventi attivati;
 - l'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi per la gestione della contabilità del "*Fondo Straordinario*".

- **La Società Lazio Innova S.p.A. inoltre:**

- ✓ individua al suo interno, un proprio Responsabile referente delle attività sopra descritte, che provvede a curare i rapporti con la competente struttura regionale.
- ✓ cura, di concerto con la struttura regionale competente, il monitoraggio finanziario annuale degli interventi ricompresi nel "Piano";
- ✓ fornisce, a richiesta della struttura regionale competente, informazioni di dettaglio in ordine all'avanzamento finanziario del "Piano" e della consistenza della cassa del "Fondo Straordinario";
- ✓ redige la relazione annuale in merito agli obiettivi raggiunti, le attività realizzate ed il loro valore complessivo, l'ammontare delle somme erogate ai beneficiari e la consistenza di cassa del "*Fondo Straordinario*", alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento della relazione;
- ✓ predispone la rendicontazione degli importi dei contributi erogati a valere sul "*Fondo Straordinario*";
- ✓ verifica della regolarità contributiva del soggetto beneficiario dell'aiuto, tramite l'acquisizione del D.U.R.C. e, nel caso di riscontrate irregolarità contributive, adotta i previsti atti sostitutivi, preventivamente all'erogazione delle quote di anticipazione e del saldo del contributo. Della suddetta attività di verifica deve essere portata a conoscenza della struttura regionale competente;

3) **Le amministrazioni comunali coinvolte nell'attuazione del "Piano"**, in qualità di soggetti beneficiari dell'aiuto:

- ✓ nominano il Responsabile Unico di Progetto (R.U.P.), quale referente per la competente struttura regionale il quale:
- in conformità e coerenza con le disposizioni impartite con le Linee Guida dall'A.N.A.C., di cui alla Determinazione n.1007 dell'11 ottobre 2017, dovrà verificare la completezza della documentazione tecnica- amministrativa, dovrà validare la progettazione "esecutiva" e dovrà farla approvare con un formale provvedimento comunale. Egli, pertanto, si assume la piena responsabilità dell' individuazione, della verifica della loro completezza e dell'acquisizione di tutti i pareri, nulla-osta e autorizzazioni necessari per la realizzazione dell'opera ammessa a finanziamento;
- coordina le attività necessarie alla redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, verificando che siano indicati gli indirizzi che devono essere eseguiti nei successivi livelli di progettazione, nonché i diversi gradi di approfondimento delle verifiche, delle rilevazioni e degli elaborati richiesti;
- coordina le attività necessarie alla redazione del progetto definitivo ed esecutivo, verificando che siano rispettate le indicazioni contenute nel progetto di fattibilità tecnica ed economica;
- effettua, prima dell'approvazione del progetto in ciascuno dei suoi livelli, le necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti del documento alla normativa vigente, il rispetto dei limiti finanziari, la stima dei costi e delle fonti di finanziamento, la rispondenza dei prezzi indicati ai prezziari aggiornati e in vigore e l'esistenza dei presupposti di ordine tecnico e amministrativo necessari per conseguire la piena disponibilità degli immobili;
- svolge l'attività di verifica dei progetti per lavori di importo inferiore a un milione di euro, anche avvalendosi della struttura di cui all'articolo 31 comma 9 del Codice;
- sottoscrive la validazione dei diversi livelli di progettazione, facendo preciso riferimento al rapporto conclusivo, redatto dal soggetto preposto alla verifica e alle eventuali controdeduzioni del progettista.

I compiti fondamentali del R.U.P. sono specificati all'art. 31, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016 (codice in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture), e nel successivo D. Lgs. n.56/2017 di correzione, per le varie fasi del procedimento di affidamento. Altri compiti assegnati al R.U.P. sono individuati nel succitato codice in relazione a specifici adempimenti che caratterizzano le fasi dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto. Inoltre, per espressa previsione dell'art. 31, comma 3, il R.U.P., ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal Codice, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti [nel dettaglio si fa rinvio alle citate Linee Guida dell'ANAC n.3 (Determinazione dell'11/10/2017 n.1007)].

La documentazione relativa al progetto "esecutivo" dovrà risultare conforme a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 50 del 2016 e dal successivo D.Lgs.n.56/2017 di correzione. La stessa deve essere trasmessa alla Struttura regionale competente, unitamente a copia dei pareri/nulla-osta autorizzazioni espressi dalla Conferenza di Servizi, dagli Organi Competenti, nonché dal Comitato Regionale per i Lavori Pubblici, nei casi previsti dal comma 1 dell'articolo 3 della L.R. n. 5/2002 e ss.mm.ii., dalla Struttura decentrata dell'assessorato regionale competente in materia di lavori pubblici e per territorio (Genio Civile), nel caso previsto dalla lettera b) comma 1 dell'articolo 4 della L.R. n. 5/2002 (modificato dall'art. 9 della L.R. n. 17/2009) o dalla dichiarazione del R.U.P. della stazione appaltante nel caso previsto dal comma 9 dell'articolo 30, della L.R. n. 9/2005 (modificato dall'art. 9 della L.R. n. 17/2009).

- ✓ provvedono, previa sottoscrizione dell'Atto di Impegno nei confronti della Regione Lazio, di cui all'allegato "C" alla Determinazione dirigenziale di approvazione del presente atto, alla realizzazione dei progetti ammessi a contributo secondo i criteri e le direttive stabilite dalla Giunta regionale e in conformità con le vigenti norme in materia di opere e appalti pubblici, restando gli unici responsabili della realizzazione delle opere programmate e finanziate.

L'inosservanza degli adempimenti assunti con l'atto di impegno sottoscritto dal legale rappresentante dell'ente beneficiario potrà comportare la revoca del contributo concesso e il recupero di eventuali somme erogate, maggiorate degli interessi legali.

FASI DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento amministrativo relativo all'attuazione degli interventi è effettuato dalla struttura regionale competente (ad oggi di competenza della Direzione regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e Lazio Creativo- Area "Economia del Mare", Servizio: "Interventi per lo sviluppo del territorio e per la valorizzazione del litorale laziale") ed è costituito dalle fasi di seguito riportate, indicanti ciascuna le prevalenti attività amministrative.

A. ISTRUTTORIA:

1. ricezione e protocollazione della documentazione inerente la proposta progettuale

- ✓ ricezione, codificazione dei progetti pervenuti, avvio del procedimento mediante comunicazione al soggetto proponente del nominativo del Responsabile del procedimento regionale;
- ✓ verifica dei requisiti di ammissibilità della manifestazione di interesse pervenuta e della completezza della documentazione di corredo;
- ✓ redazione della scheda illustrativa della proposta progettuale, ritenuta ammissibile al contributo, ai fini della sua presentazione al "*Tavolo Tecnico*" per la valutazione;
- ✓ istruttoria dei progetti presentati dai comuni proponenti;
- ✓ eventuale richiesta documentazione integrativa;
- ✓ eventuali visite conoscitive ex ante;
- ✓ adozione dei provvedimenti di ammissione a contributo, ovvero di non ammissibilità con specificazione delle motivazioni;
- ✓ comunicazione ai soggetti beneficiari, del provvedimento di formale ammissione a contributo, con invito a sottoscrivere l'atto di impegno, ovvero dell'eventuale provvedimento di non ammissibilità;
- ✓ trasmissione alla Società Lazio Innova S.p.A. dei provvedimenti di formale ammissione a contributo.

2. Il responsabile regionale per l'attività di coordinamento, provvede a:

- ✓ codificare le istanze relative alle manifestazioni di interesse pervenute;
- ✓ verificare il rispetto dei termini previsti per la presentazione delle manifestazioni di interesse;
- ✓ consegnare ai responsabili di procedimento regionali le istanze assegnate con i rispettivi atti di incarico e a comunicare al Soggetto proponente il codice regionale identificativo del progetto e il nominativo del responsabile del procedimento amministrativo. Il codice identificativo assegnato dovrà essere indicato

in tutta la corrispondenza che intercorrerà tra soggetto richiedente, Amministrazione regionale e Società Lazio Innova S.p.A.;

- ✓ monitorare lo stato istruttorio delle manifestazioni di interesse (nella prima fase istruttoria) e i dei progetti “*esecutivi*” (nella seconda fase istruttoria), l’avanzamento fisico e finanziario degli interventi;
- ✓ predisporre il provvedimento di irricevibilità/non ammissibilità per le manifestazioni di interesse risultate prive dei requisiti di ammissibilità/ricevibilità;
- ✓ curare i rapporti, fornire attività di supporto e predisporre i provvedimenti formali di presa d’atto finale dell’attività di valutazione svolta dal “Tavolo Tecnico”;
- ✓ predisporre le graduatorie di ammissibilità al contributo regionale relative alle proposte progettuali utilmente valutate dal “Tavolo Tecnico” e gli elenchi delle eventuali ulteriori manifestazioni di interesse ritenute “non ammissibili” al beneficio regionale successivamente all’attività di valutazione;
- ✓ comunicare ai soggetti interessati gli esiti della valutazione e per le manifestazioni di interesse ritenute irricevibili/non ammissibili provvedere a comunicare agli interessati le determinazioni dirigenziali di irricevibilità/non ammissibilità;
- ✓ curare i rapporti con la Società Lazio Innova S.p.A. e monitorare la consistenza del “Fondo Straordinario” gestito in regime di convenzione dalla stessa;
- ✓ effettuare il monitoraggio finanziario sul competente capitolo di spesa del Bilancio regionale e provvedere alla predisposizione degli atti di impegno delle risorse disponibili e gli atti/ordini di liquidazione per il trasferimento del “*Fondo Straordinario*” presso la Società Lazio Innova S.p.A.;
- ✓ a monitorare l’andamento complessivo del “Piano” e l’attuazione degli interventi, anche attraverso la composizione di tabelle e di schemi riassuntivi sulla base degli aggiornamenti delle schede progetto trasmesse da parte dei responsabili di procedimento;
- ✓ a monitorare l’andamento complessivo del “Piano degli interventi straordinari” e l’attuazione degli interventi attraverso la compilazione di tabelle e di schemi riassuntivi, sulla base degli aggiornamenti periodici delle “*schede progetto*” trasmesse dai vari responsabili di procedimento;
- ✓ al monitoraggio della disponibilità delle risorse finanziarie stanziare sul competente capitolo di spesa del bilancio regionale assicurando, nel contempo e per tramite del Servizio: “Interventi per lo sviluppo del territorio e per la valorizzazione del litorale laziale”, l’espletamento della relativa attività contabile.

3. Il Responsabile del procedimento regionale

Provvede, sul progetto a lui assegnato, ad effettuare una verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità al contributo e di completezza della documentazione richiesta dall’Avviso Pubblico di riferimento. Il controllo verte sulla:

- ✓ completezza della documentazione relativamente a quanto previsto dall’Avviso Pubblico di riferimento;
- ✓ regolare sottoscrizione degli atti;
- ✓ rispondenza agli adempimenti circa eventuali indicazioni/suggerimenti formulati dal “Tavolo Tecnico” in sede di valutazione della proposta progettuale;
- ✓ regolarità degli atti, dei documenti e delle dichiarazioni che il R.U.P. comunale assume come elementi essenziali e qualificanti ai fini della classificazione del progetto quale “*esecutivo*”;
- ✓ valutazione in merito al rispetto delle presenti “*Linee Guida*” per l’attuazione degli interventi;
- ✓ verifica sull’ammissibilità delle spese previste nel quadro tecnico economico di progetto;

- ✓ sull'esistenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi ed il rispetto delle condizioni di ammissibilità previste nell'Avviso Pubblico di riferimento;
- ✓ A conclusione delle verifiche tecnico-amministrative il Responsabile del Procedimento, in caso di documentazione incompleta, ma non tale da assumere rilevanza ai fini dell'ammissibilità al contributo, provvede a richiedere all'Ente interessato le integrazioni/ modifiche necessarie.

Relativamente all'ammissibilità delle spese, **sono ammissibili** a contributo i sotto elencati costi:

- costo dell'opera;
- costo delle attrezzature, arredi e forniture;
- spese generali e tecniche nella misura massima del 10% dell'importo dei lavori posti a base d'asta, comprensivo delle somme non soggette a ribasso d'asta.

Il costo degli investimenti ammissibili delle iniziative proposte sarà determinato facendo riferimento ai prezzari regionali vigenti nel caso che le opere siano in essi previsti. Per le opere non previste nei prezzari suddetti, la spesa ammissibile sarà determinata con riferimento ai prezzari di amministrazioni statali o se del caso facendo riferimento alle migliori condizioni di mercato (analisi prezzi da parte del R.U.P. comunale).

L'I.V.A. sui lavori, imprevisti e spese generali è ammessa nelle percentuali stabilite dalla vigente normativa in materia, ed è esclusa dall'importo ammissibile, quando recuperabile dal soggetto beneficiario.

I costi per spese tecniche e generali sono ammessi nei limiti stabiliti dalla vigente normativa nazionale e regionale. A tal proposito si richiama quanto stabilito al punto E) delle disposizioni della Determinazione Dirigenziale n. G03827/2015, ribadito con la successiva D.G.R.n.234/2016 e con la D.D.n.G00981 del 1/02/2017, ovvero :

- ✓ il 10% dell'ammontare della somma prevista nel quadro "A" del Quadro Tecnico Economico (Q.T.E.) del progetto "esecutivo" è destinato alla copertura delle "*spese generali e tecniche*" necessarie alla realizzazione delle opere ammesse al beneficio regionale a valere sul "*Fondo Straordinario*", di cui all'art.41 della L.R.n.26/2007.

Rientrano in tale tipologia le spese relative a:

- 1) progettazione;
- 2) redazione del piano di sicurezza (in fase di progettazione e in fase di cantiere);
- 3) Direzione dei Lavori;
- 4) attività di collaudo, di consulenza, supporto e l'incentivo previsto per il R.U.P.;
- 5) pubblicazioni e gara;
- 6) indagini geologiche e geognostiche, rilievi, studi di impatto ambientale e altre rilevazioni.

Pertanto, il limite massimo ammissibile per detta tipologia di spesa, da prevedere nei quadri tecnici economici (Q.T.E.), è **del 10%** dell'importo dei lavori a base d'asta, comprensivo degli oneri non soggetti al ribasso d'asta. Per le forniture di arredi ed attrezzature le spese di progettazione (*generali e tecniche*) sono ammissibili nel limite massimo del **7%** del valore delle forniture/arredi.

Sono ammissibili, inoltre, le spese relative a allacci a pubblici servizi.

Non sono ammissibili al contributo le spese previste per gli espropri, per gli accordi bonari finalizzati all'acquisizione delle aree (o porzioni di area) interessate all'intervento, per liti e contenziosi.

In ottemperanza alle disposizioni ricomprese nella D.G.R.n.234/2016, l'importo delle somme derivanti dai ribassi d'asta contrattuali offerti in sede di gara d'appalto, costituiscono economie e pertanto andranno ad incrementare le eventuali economie complessive determinate nella fase istruttoria e finale dei progetti ricompresi nel "*Piano*".

Le suddette economie di spesa, una volta accertate e quantificate, sono destinate a finanziare le eventuali manifestazioni di interesse, utilmente valutate dal “*Tavolo Tecnico*”, ma non ammesse al contributo per carenza di risorse finanziarie (rft. all’Allegato “B2” alla Determinazione Dirigenziale n. G0981/2017, in coerenza con le disposizioni di cui al punto 6) della citata D.G.R.n.234/2016).

L’esito istruttorio sarà riportato sull’apposita “scheda progetto” (*Allegato A*). Nella scheda progetto il Responsabile del procedimento formula una proposta di ammissibilità o di non ammissibilità dell’iniziativa progettuale esaminata.

Al termine dell’iter istruttorio, lo stesso provvede alla predisposizione della proposta di Determinazione dirigenziale relativa all’ammissione a contributo dell’intervento, con i rispettivi importi relativi alla spesa ammessa e il contributo concesso, ovvero a quella di non ammissibilità con l’indicazione dei motivi di esclusione dal beneficio.

Il provvedimento di ammissione a contributo dovrà, di norma, riportare:

- il titolo del progetto e del soggetto beneficiario;
- il codice regionale assegnato al progetto;
- l’atto della Giunta Regionale di approvazione dell’Avviso pubblico di riferimento;
- il verbale della riunione del “Tavolo Tecnico” nel corso della quale è stato valutato il progetto;
- l’atto comunale di approvazione del progetto “esecutivo” e il verbale di validazione dello stesso;
- gli estremi degli eventuali pareri/nulla-osta e autorizzazioni acquisiti sul progetto stesso;
- l’investimento totale ammesso, il contributo concesso e la quota a carico dell’ente beneficiario. Le spese ammesse ed il contributo concesso dovranno essere distinte per tipologia di intervento e per quote di cofinanziamento;
- le modalità attuative dell’intervento;
- le modalità di erogazione del contributo a titolo di anticipazione e del saldo finale;
- eventuali indicazioni e/o suggerimenti formulati dal “*Tavolo Tecnico di Valutazione*”;

Al provvedimento di ammissione a contributo dovrà essere allegato lo schema dell’atto di impegno nei confronti della Regione Lazio da approvare e sottoscrivere da parte del legale rappresentante e del R.U.P. dell’ente beneficiario (Allegato “C”);

Il Responsabile del procedimento cura l’iter per la pubblicazione sul B.U.R.L.

In ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs.n.33/2013 (artt. 26 e 27), ai fini della trasparenza, provvede all’inserimento del provvedimento concessorio sul sito della Regione Lazio dedicato.

Il Responsabile del procedimento provvede a comunicare all’ Ente proponente e alla Società Lazio Innova l’atto di ammissione a contributo, ovvero di non ammissibilità al beneficio e la data di pubblicazione sul B.U.R.L..

Il Responsabile del procedimento regionale, provvede inoltre a:

- a) monitorare e prendere atto della progressiva realizzazione dei lavori eseguiti e dell’iniziativa ammessa a contributo;
- b) accertare la presenza delle previste dichiarazioni e certificazioni sottoscritte dal R.U.P. comunale e della documentazione tecnico-amministrativa necessaria per la liquidazione delle quote di anticipazione e per il saldo del contributo riconosciuto a consuntivo;
- c) redigere la “scheda progetto” (Allegato A) nella quale annotare le risultanze istruttorie;

- d) quantificare e predisporre il provvedimento di liquidazione delle quote di anticipazione e saldo del contributo, tenuto conto dell'istruttoria svolta sulla base della documentazione prodotta da parte del soggetto attuatore e delle eventuali visite conoscitive effettuate in loco;

Le quote di anticipazione del contributo e il saldo finale saranno liquidate ed erogate a seguito delle attività di verifica dell'adempimento alle disposizioni contenute nel provvedimento regionale di concessione del contributo e, di norma, ove possibile, previa visita conoscitiva in loco per la sommaria presa d'atto della realizzazione dell'iniziativa oggetto dell'aiuto;

- e) cura la trasmissione alla Società Lazio Innova S.p.A dei provvedimenti di liquidazione con le disposizioni a provvedere al pagamento delle quote di anticipazione maturate da ogni singolo intervento, dandone contestuale comunicazione al responsabile regionale per l'attività di coordinamento;
- f) ad aggiornare la scheda progetto (Allegato A), comunicando l'avanzamento tecnico, amministrativo e contabile dell'intervento al responsabile regionale per l'attività di coordinamento.

SCHEMA PROGETTO:

Per ciascun progetto deve essere compilata, da parte del Responsabile del procedimento regionale, una *scheda progetto (Allegato A)* dove viene descritto sinteticamente il percorso amministrativo dell'intervento, dal momento dell'inserimento nel sistema di gestione dei dati (*codice regionale di progetto*) fino al riscontro finale degli impegni assunti.

Questa è strutturata in varie sezioni, ciascuna corrispondente alle varie fasi del procedimento amministrativo, dal dato temporale di realizzazione, all'attività svolta, ai provvedimenti adottati ed alla gestione contabile.

La scheda progetto dovrà contenere:

- dati identificati del Soggetto proponente;
- elenco della documentazione tecnica-amministrativa allegata alla domanda di finanziamento;
- livello di definizione progettuale (fattibilità, definitivo, esecutivo);
- quadro tecnico economico di progetto;
- elenco della documentazione integrativa depositata successivamente alla presentazione del progetto;
- importo ammesso a contributo;
- quote di anticipazioni del contributo in funzione delle progressive rimodulazioni del Q.T.E. e il saldo finale;
- annotazioni riferite ad eventuali varianti progettuali/differimenti dei termini;
- annotazioni relative alla/e eventuale/i visita/e conoscitiva/e;

- 4. Le amministrazioni comunali coinvolte nell'attuazione del "Piano",** in qualità di soggetti beneficiari dell'aiuto, in coerenza con le disposizioni di cui al D.Lgs.n.50/2016 e del successivo D.Lgs.n.57/2017 di correzione, attraverso i propri R.U.P., devono procedere nei tempi previsti alla:

- redazione della progettazione "esecutiva" dei lavori e forniture proposti;
- Attivazione delle procedure per l'espletamento della gara d'appalto presso l'eventuale Centrale Unica di Committenza (C.U.C./S.U.A.);
- Predisposizione e pubblicazione del bando di gara per l'affidamento dei lavori e espletamento delle procedure di gara;
- Aggiudicazione in via provvisoria e definitiva dei lavori;
- stipula del Contratto d'Appalto e alla sua successiva registrazione a norma di legge;

- sottoscrizione del verbale di consegna lavori all'Impresa aggiudicatrice e posizionamento della prevista cartellonistica in prossimità dell'area di cantiere;
- dichiarazione del R.U.P. di effettivo inizio lavori entro i termini indicati nell'atto regionale di concessione (120 giorni naturali e continui) e nel rispetto del cronoprogramma realizzativo allegato al progetto "esecutivo";
- predisposizione degli stati avanzamento lavori (S.A.L.);
- ultimazione lavori entro il termine previsto dal crono-programma di progetto "esecutivo", approvato e comunque entro **due anni** decorrenti dalla data del verbale di consegna dei lavori;
- approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione (C.R.E.) o del certificato di collaudo (se previsto);
- relazione sullo stato finale dei lavori;
- approvazione dello stato finale dell'opera e della rendicontazione della spesa occorsa per la realizzazione dell'intervento;
- installazione della/e targa/ghe con l'indicazione della fonte del finanziamento in ottemperanza alle disposizioni dell'art.20 della L.R.n.16/1996;
- Trasmissione dello stato finale dei lavori e della documentazione amministrativa e contabile consuntiva, a dimostrazione della spesa occorsa alla Direzione regionale competente, entro due mesi dalla data del verbale di ultimazione dei lavori, con la richiesta di erogazione dell'eventuale saldo del contributo;
- Entro due mesi dal ricevimento del saldo il soggetto beneficiario dovrà documentare (tramite la trasmissione alla Regione Lazio di copia dei mandati di pagamento quietanzati e dell'atto di liquidazione) l'avvenuta erogazione dello stesso.

B. AUTORIZZAZIONE ALLA LIQUIDAZIONE DELLE QUOTE DI ANTICIPAZIONE E DEL SALDO DEL CONTRIBUTO:

L'erogazione delle anticipazioni e del saldo del contributo agli Enti beneficiari è effettuata dalla Società Lazio Innova S.p.A., in qualità di soggetto erogatore in regime di convenzione, a seguito di provvedimenti di liquidazione predisposti da parte della competente struttura regionale.

L'erogazione del contributo all'Ente beneficiario dovrà avvenire, secondo quanto previsto dalla L.R.n.88/80 e ss.mm.ii., l'ultima delle quali riferita alla L.R. 10 agosto 2016, n. 12, art. 35 comma 1, lettera b)., con le modalità di seguito riportate:

- a) il 20 per cento all'atto della determinazione di concessione formale del contributo ed impegno di spesa, successivamente al ricevimento dell'Atto di Impegno nei confronti della Regione Lazio, debitamente approvato e sottoscritto dal Legale rappresentante dell'Ente beneficiario e di eventuali integrazioni di perfezionamento. Detto anticipo è destinato ad essere utilizzato per le spese di progettazione e di espletamento delle procedure di gara;
- b) il 30 per cento, al netto delle economie derivanti da eventuale ribasso d'asta, alla presentazione del verbale di consegna dei lavori e del contratto di appalto registrato, dell'atto comunale di approvazione degli esiti della gara d'appalto, della dichiarazione del R.U.P. di effettivo inizio dei lavori, della comunicazione del codice C.U.P., del codice C.I.G assegnato e della dichiarazione del Sindaco, resa ai sensi dell'Allegato "C" alla D.G.R. n.1894 del 19 maggio 1998 (pubblicato sul B.U.R.L. n.21 del 30/07/1998 parte I): *"Disposizioni regionali in materia di norme a salvaguardia della regolarità contributiva, fiscale e contrattuale negli appalti di opere pubbliche"*;

- c) il 30 per cento alla presentazione della dichiarazione del R.U.P comunale e del Direttore dei lavori attestante almeno il raggiungimento del 50 per cento dello stato di avanzamento dei lavori, rispetto al capitolato d'appalto e al computo metrico di progetto, unitamente alla dichiarazione del Sindaco, resa ai sensi dell'Allegato "C" alla D.G.R.n.1894/1998;
- d) il 20 per cento, o il minore importo necessario, a seguito della trasmissione dello stato finale, dell'atto comunale di definizione e di rendicontazione contabile della spesa complessiva, effettivamente occorsa per la realizzazione dell'opera.

Il Responsabile del Procedimento provvede ad informare il responsabile dell'attività di coordinamento dello stato di avanzamento dell'iter tecnico-amministrativo del procedimento assegnato (anche tramite aggiornamento della scheda progetto (Allegato A), ai fini del monitoraggio complessivo sullo stato di attuazione del "Piano".

C. ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI :

VARIANTI E/O PROROGHE.

Procedure amministrative:

- presentazione alla struttura regionale competente della richiesta di variante – (corredata del parere rilasciato dalla Struttura decentrata dell'assessorato regionale competente in materia di lavori pubblici e per territorio, nel caso previsto dalla lettera b) comma 1 dell'articolo 4 della L.R. n. 5/2002 -*modificato dall'art. 9 della L.R. n. 17/2009*) e/o di proroga e relativa documentazione da parte del beneficiario;
- verifica documentale sull'ammissibilità della richiesta, aggiornamento della "scheda progetto" da parte del Responsabile del procedimento regionale;
- adozione del provvedimento di presa d'atto della perizia di variante e/o di concessione della proroga dei termini da parte della struttura regionale competente;
- comunicazione al richiedente e alla Società Lazio Innova S.p.A. della decisione adottata dalla struttura regionale competente e degli estremi del provvedimento adottato.

1. Varianti:

- eventuali perizie di varianti in corso d'opera, saranno ammesse esclusivamente qualora ricorrano i motivi di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016, al successivo D. Lgs. n.56/2017 di correzione e delle presenti "Linee Guida". Conformemente alle disposizioni di cui all'art.72 della Direttiva n.2014/24 UE e all'art.89 della Direttiva n.2015/25 UE, la disciplina delle varianti nel contratto di lavori pubblici è considerata, nel D.Lgs.n.50/2016 e ss.mm.ii., nell'ambito delle "modifiche di contratto durante il periodo di validità" (rft. all'art.106).

Non sono considerate varianti in corso d'opera, gli interventi disposti dalla Direzione dei Lavori per risolvere aspetti di dettaglio, finalizzati a ridurre i pericoli di danneggiamento o deterioramento dei beni tutelati, che non modificano qualitativamente l'opera e che siano contenuti entro un importo non superiore al 10% dell'importo complessivo contrattuale, per i lavori esclusivamente riconducibili a: recupero, ristrutturazione, manutenzione e restauro.

Per tutti gli altri lavori delle categorie costituenti l'appalto, il limite massimo è stabilito nel 5% dell'importo complessivo contrattuale. Quanto precede si applica, pertanto, qualora vi sia adeguata disponibilità finanziaria nel quadro tecnico economico (Q.T.E.) tra le somme a poste a disposizione della stazione appaltante.

Sono inoltre ammissibili le varianti in corso d'opera, in aumento o in diminuzione, nel limite del venti per cento in più dell'importo contrattuale, sempreché non comportino modifiche sostanziali e siano adeguatamente motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute ed imprevedibili al momento della redazione del progetto esecutivo e della stipula del contratto d'appalto. Pertanto, sono da ritenersi ammissibili le varianti in corso d'opera rese necessarie, posta la natura e la specificità dei beni su cui si interviene, per fatti verificatesi nel corso di realizzazione dei lavori, per rinvenimenti imprevisi o imprevedibili nella fase progettuale, per adeguare l'impostazione progettuale qualora ciò sia reso necessario per la salvaguardia del bene e per il perseguimento degli obiettivi dell'intervento, nonché le varianti in corso d'opera giustificate dalla evoluzione dei criteri della disciplina del restauro.

La perizia di variante, previa verifica della coerenza con quanto previsto nel provvedimento di ammissione a contributo, dovrà essere preventivamente assentita, con apposito provvedimento, dalla struttura regionale competente che provvederà a comunicare l'atto al soggetto attuatore e alla Società Lazio Innova S.p.A.

In virtù degli impegni assunti dal soggetto beneficiario con l'approvazione e la sottoscrizione dell'atto d'obbligo, le eventuali maggiori spese generali e tecniche relative alla predisposizione/realizzazione della Perizia di variante (in corso d'opera, suppletiva, di assestamento ecc.) restano a carico della stazione appaltante.

I lavori, le forniture e gli acquisti previsti nella perizia di variante in corso d'opera potranno essere realizzati solo successivamente all'inoltro della richiesta alla struttura regionale competente e comunque non prima della eventuale formale presa d'atto della perizia stessa.

In nessun caso la perizia di variante potrà comportare un aumento dell'ammontare del contributo regionale concesso, determinato al momento della presa d'atto regionale della progettazione "esecutiva", nonché una dilatazione dei tempi di realizzazione in assenza di una preventiva autorizzazione regionale. La richiesta di variante deve essere inoltrata alla struttura regionale competente, corredata dalla relativa documentazione tecnico amministrativa, unitamente ai previsti pareri/nulla-osta e autorizzazioni.

La realizzazione di una variante non oggetto di una preventiva presa d'atto regionale comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese sostenute afferenti alla suddetta variante, fermo restando che le opere realizzate conservino l'originaria finalità progettuale. In tale circostanza, potrà essere valutata dalla struttura regionale competente la possibilità di riconoscere le spese già ricomprese nel quadro tecnico economico (Q.T.E.) di progetto "esecutivo" non interessate dalla perizia di variante, purchè le opere realizzate conservino l'originaria finalità progettuale. In caso contrario si procederà alla revoca del beneficio concesso.

2. Proroghe:

La proroga/differimento dei termini per la presentazione alla Regione della progettazione "esecutiva", per l'inizio e/o per l'ultimazione dei lavori può essere concessa per cause di forza maggiore e/o per motivi non imputabili al soggetto beneficiario del contributo.

La richiesta di proroga/differimento dei termini deve essere avanzata antecedentemente alla scadenza del termine fissato per la presentazione della progettazione "esecutiva", per l'inizio e/o per la fine dei lavori stabilito nell'atto regionale di concessione del beneficio. La richiesta deve risultare debitamente giustificata e motivata da parte del soggetto attuatore, deve contenere un nuovo crono-programma dei lavori e una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa (computo dell'avanzamento dei lavori), unitamente ad una dichiarazione, del legale rappresentante dell'ente richiedente la proroga, di assunzione di impegni e obbligazioni derivanti dalla proroga stessa.

La struttura regionale competente, previa istruttoria, prende atto e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto richiedente ai fini della concessione o meno dell'autorizzazione alla proroga per l'inizio e/o l'ultimazione dei lavori e/o per la presentazione della progettazione "esecutiva" delle opere.

La proroga/differimento del termine potrà essere concessa nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a produrre il progetto esecutivo, ad iniziare e/o completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario e che l'eventuale concessione della proroga non pregiudichi i tempi di realizzazione dell'intervento e per l'attuazione del "Piano".

La struttura regionale competente, comunica la decisione adottata contenente – in caso di accoglimento della richiesta – la data per l'inizio e/o il completamento dei lavori o la nuova scadenza per la presentazione della progettazione "esecutiva"; comunica, in caso di rigetto, i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

Ogni eventuale onere aggiuntivo, determinato dal ritardo nella presentazione della progettazione "esecutiva", nell'inizio e/o nella conclusione dei lavori, resta a totale carico del soggetto attuatore, così come previsto nell'atto di impegno sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.

3. Termini per la realizzazione degli interventi:

I lavori per la realizzazione del progetto ammesso al beneficio del "Fondo Straordinario" devono essere **attivati entro il termine di 120 giorni** decorrenti dalla data di comunicazione dell'atto regionale di concessione e le relative opere dovranno risultare completate, rese quindi fruibili e funzionali entro i termini previsti nel cronoprogramma (Diagramma di Gant) a corredo del progetto "esecutivo", approvato con apposito atto comunale e, comunque, entro **due anni** dalla data del **verbale di consegna dei lavori**.

Entro due mesi dalla data del verbale **di ultimazione dei lavori**, il soggetto beneficiario dovrà presentare la domanda di saldo finale, corredata della documentazione tecnica, amministrativa e contabile espressamente prevista dalla vigente normativa in materia di OO.PP., nonché dalle presenti "Linee Guida";

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporta la revoca del beneficio accordato con il contestuale recupero delle eventuali somme erogate a titolo di acconto.

Il mantenimento del contributo afferente al "Fondo Straordinario" resta condizionato anche al puntuale rispetto delle disposizioni contenute nelle seguenti leggi regionali:

- art.30 della L.R.n.9 del 17/02/2005;
- art.2, commi da 10 a 18, della L.R.n.17 del 30/12/2014;
- L.R.n.8 del 26/06/2015, in particolare l'art.53 bis commi 1,2 e 3.
- Art.20 della L.R.n.16/1996.

D. VERIFICA E CONTROLLI, MONITORAGGIO :

▪ **Visite conoscitive in loco:**

Il Responsabile del procedimento regionale, nell'ambito dell'attività istruttoria, potrà effettuare visite conoscitive ritenute utili ad acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche e amministrative sulla iniziativa progettuale proposta, anche al fine di verificare la rispondenza delle iniziative finanziate agli obiettivi ed alle finalità previste nell'Avviso pubblico di riferimento.

Le risultanze delle visite conoscitive dovranno essere riportate nel verbale di visita conoscitiva (*Allegato B*). Il funzionario incaricato dall'Ente proponente dovrà sottoscrivere il suddetto verbale per attestare di aver presenziato all'accertamento e di aver potuto inserire in esso eventuali proprie osservazioni.

In ottemperanza al D.Lgs.n.33/2013 e al "Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e al "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) regionale, le visite conoscitive dovranno essere effettuate da almeno due unità della competente struttura regionale.

Il beneficiario dell'aiuto ha l'obbligo di esibire/fornire, nel caso di richiesta avanzata da parte dei funzionari regionali incaricati anche nel corso dell'eventuale visita conoscitiva, la documentazione fiscale (ovvero copia di: fatture fiscali, mandati di pagamento con la relata di quietanza, i vari S.A.L. formalmente approvati da parte del soggetto attuatore, i certificati di pagamento emessi dal soggetto attuatore, ecc.) relativa alle spese sostenute, nonché qualsiasi documentazione inerente la realizzazione dell'opera oggetto del contributo.

▪ **Monitoraggio:**

- semestralmente, il soggetto attuatore/stazione appaltante dovrà comunicare alla struttura regionale competente:
- i dati relativi all'avanzamento finanziario (somme impegnate sul bilancio dell'Ente, gli estremi degli atti di impegno contabile, le somme pagate e gli estremi degli atti di liquidazione e di pagamento con gli elementi identificativi delle relative fatture fiscali);
- i dati relativi agli indicatori fisici di avanzamento dei lavori in fase di cantiere;
- i dati occupazionali di cantiere:
 - numero degli occupati in fase di cantiere (distinti in uomini e donne);
 - numero complessivo delle giornate lavorative.

I dati suindicati dovranno essere forniti come parziali per il semestre di riferimento e cumulativi per il progetto.

Le scadenze semestrali di trasmissione dei suddetti dati sono fissati al: 30 giugno e al 31 dicembre, di ogni anno.

E. REVOCA E RECUPERI:

Gestione di eventuali revoche e recuperi:

Nel caso di inadempienze, per responsabilità diretta, rispetto agli impegni assunti ed alle prescrizioni sancite nell'atto regionale di concessione del contributo, si procederà alla revoca del beneficio concesso ed al recupero delle eventuali anticipazioni erogate, maggiorate degli interessi legali e quant'altro previsto per legge.

Il Soggetto beneficiario, responsabile dell'esecuzione delle opere e delle forniture, deve tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione regionale da qualsiasi vertenza per fatto di terzi in dipendenza dell'esecuzione dei lavori e delle forniture relativi al progetto medesimo;

ATTIVITA':

Procedura di definanziamento/ revoca del beneficio :

La procedura di definanziamento/revoca del beneficio e l'eventuale restituzione del contributo, prevede:

- la **contestazione scritta**, effettuata dalla struttura regionale competente, contenente l'invito a fornire eventuali chiarimenti e/o ulteriore documentazione entro un termine perentorio (di norma 10 giorni) dalla data di ricevimento della richiesta. Tale contestazione costituisce comunicazione di avvio del procedimento amministrativo finalizzato alla revoca/definanziamento;
- **un ulteriore verifica** sull'esistenza dei presupposti per la pronuncia della revoca/definanziamento può essere avviata qualora i chiarimenti e/o l'ulteriore documentazione forniti dal soggetto beneficiario del contributo non risultino esaustivi. Tale verifica consiste in sopralluoghi e/o ispezioni regolarmente verbalizzati ed effettuati dalla struttura regionale competente in contraddittorio con l'interessato. La verifica dovrà essere avviata, di norma, entro i **15 (quindici) giorni** successivi a quelli di ricevimento dei chiarimenti e/o dell'ulteriore documentazione;
- In caso di accertamento definitivo della mancanza dei requisiti e/o delle condizioni previste per la concessione/erogazione del contributo o di mancata risposta alle contestazioni scritte e, comunque, **entro 30 (trenta) giorni** successivi alla scadenza del termine assegnato per fornire chiarimenti e/o produrre documenti, la struttura regionale competente adotterà la Determinazione di definanziamento/ revoca totale o parziale del contributo. Detta Determinazione, che tra l'altro dovrà specificare le modalità per l'eventuale restituzione di quanto indebitamente percepito, sarà comunicata al soggetto interessato e alla Società Lazio Innova S.p.A..
- Il provvedimento di revoca/riforma/definanziamento deve contenere in particolare i seguenti elementi:
 - a) le motivazioni per cui è stato revocato/riformato il contributo concesso;
 - b) la quantificazione delle somme indebitamente percepite, qualora erogate, maggiorate degli interessi legali e quant'altro previsto per legge;
 - c) la possibilità di impugnare il provvedimento nei modi e nei termini di legge.

In particolare, in questa fase, il responsabile del procedimento regionale:

- predisporre le eventuali contestazioni scritte contenenti l'invito a fornire chiarimenti e/o integrazioni documentali;
- accerta, sentito il responsabile regionale per l'attività di coordinamento, la sussistenza dei presupposti per la redazione del provvedimento di revoca/riforma del contributo;
- predisporre gli atti amministrativi relativi alla revoca/riforma del contributo dandone comunicazione al soggetto interessato, al responsabile regionale per l'attività di coordinamento e alla Società Lazio Innova S.p.A.

Modalità e tempi di restituzione :

Le modalità per il recupero delle somme indebitamente percepite possono consistere:

- nella **compensazione**, con le somme ancora dovute al beneficiario per lo stesso intervento o a valere su altri benefici regionali a lui concessi, in conformità alla normativa regionale vigente;
- nella **restituzione** di quanto ricevuto tramite pagamento diretto da effettuarsi sul *conto corrente appositamente dedicato alla gestione del "Fondo Straordinario" intestato a Lazio Innova S.p.A.*

La restituzione deve essere effettuata **entro 30 (trenta) giorni** dalla data di comunicazione del provvedimento di decadenza, che di norma coincide con la data di pubblicazione sul B.U.R.L..

Nei **10 (dieci) giorni successivi** alla scadenza del termine per il pagamento, l'interessato è tenuto a presentare alla struttura regionale competente e alla Società Lazio Innova S.p.A., copia della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento.

Nel caso in cui il beneficiario non restituisca le somme dovute nei tempi stabiliti, la Regione Lazio provvederà al recupero mediante la procedura dell'accertamento di entrata da imputarsi sull'apposito capitolo del Bilancio regionale e, nel caso di mancata restituzione delle somme dovute, secondo le norme relative alla riscossione coattiva previste per le pubbliche amministrazioni.

F. FASI CONCLUSIVE:

1. Procedure finali:

- adozione, da parte della struttura regionale competente, del provvedimento di presa d'atto dello stato finale dei lavori, della spesa sostenuta, delle eventuali economie accertate a seguito della rendicontazione prodotta dalla stazione appaltante. Con il suddetto provvedimento sarà inoltre determinato l'ammontare del contributo finale con la liquidazione del saldo;
- comunicazione del provvedimento adottato alla Società Lazio Innova S.p.A. ai fini dell'erogazione del saldo;

- comunicazione al soggetto beneficiario del provvedimento adottato dopo l'avvenuta pubblicazione sul B.U.R.L. Detto atto sarà pubblicato anche sul sito regionale in ottemperanza alle disposizioni delle norme sulla trasparenza amministrativa)

Entro 60 (sessanta) giorni successivi al ricevimento del saldo del contributo, il soggetto beneficiario deve trasmettere alla struttura regionale competente, la documentazione contabile di spesa debitamente quietanzata (mandati di pagamento, fatture, atti di liquidazione ecc) a giustificazione/dimostrazione dell'intera spesa sostenuta per la realizzazione dell'iniziativa.

L'inosservanza di detto termine, in assenza di una adeguata e comprovata motivazione, potrà comportare il mancato riconoscimento delle spese sostenute e non rendicontate, con la conseguente rideterminazione del contributo finale e con il recupero dell'eventuali somme in eccesso erogate a titolo di anticipazione.

Le opere realizzate con il contributo regionale a valere sul "Fondo Straordinario", di cui all'art.41 della L.R.n.26/2007, dovranno essere mantenute, custodite e rese fruibili da parte dell'utenza pubblica a cura e spese del soggetto attuatore e saranno vincolate alla specifica destinazione d'uso per un periodo di **dieci anni** (**cinque anni** per gli arredi e le attrezzature mobili).

Il mancato rispetto, anche parziale, del vincolo di destinazione d'uso è motivo di revoca/riforma del beneficio concesso.

Parziale esecuzione dell'intervento

Nel caso in cui in fase di acquisizione dello stato finale dei lavori o delle forniture sia riscontrata una parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale ammessa a finanziamento, dovrà esserne valutata l'effettiva funzionalità/operatività e fruibilità da parte dell'utenza, ovvero:

- Nel caso in cui il lotto di lavori realizzati venga considerato, in sede di verifica finale, funzionale e fruibile, sarà possibile procedere al riconoscimento e all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute, eseguendo eventuali compensazioni con anticipi precedentemente liquidati ed erogati.
- Qualora, invece, sia riscontrato, in sede di verifica finale, che il lotto di lavori eseguito non risulta essere funzionale e fruibile da parte dell'utenza, la struttura regionale competente avvierà le procedure per la decadenza totale e la revoca del contributo concesso, nonché per la restituzione delle somme eventualmente liquidate ed erogate a titolo di anticipazione.

G. FASE DEL CONTROLLO EX-POST:

Controllo ex-post per impegni successivi all'ultimo pagamento:

La struttura regionale competente, ove ne ravvisi l'opportunità o a seguito di specifiche segnalazioni, attiva dei controlli ex-post, che riguarderanno la verifica del rispetto degli obblighi da parte dell'Ente beneficiario con particolare riferimento alle modalità e ai termini previsti e sottoscritti nell'atto di impegno (rft. Allegato "C").

Il mancato rispetto dei vincoli di destinazione d'uso e dell'obbligo a provvedere alla guardiania, alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere realizzate al fine di mantenerle funzionali e fruibili da parte dell'utenza, ove imputabile direttamente al soggetto beneficiario dell'aiuto, potrà essere motivo di **revoca totale** del beneficio concesso a valere sul "Fondo Straordinario", di cui all'art.41 della L.R.n.26/2007.



ELENCO ALLEGATI

- Allegato “A” - Scheda progetto
- Allegato “B” - schema del verbale di visita conoscitiva
- Allegato “C” – schema dell’ Atto di impegno/obbligo nei confronti della Regione Lazio.

Area “Economia del Mare”

Servizio: *Interventi per lo sviluppo del territorio e per la valorizzazione del litorale laziale*