

ALLEGATI REGOLAMENTO REG. N. 11 DEL 2020

1 - 2 - 3 - 4

Allegato 1

MACROFASI PROCEDIMENTALI	FASI PROCEDIMENTALI	DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA ALL'EROGAZIONE (set di documenti da inviare alla Regione Lazio)	FASI DI EROGAZIONE
PROGRAMMAZIONE FINANZIAMENTO	FASI PRELIMINARI	<p>Atto di nomina del RUP Scheda CUP Dichiarazione che l'intervento è previsto del Programma triennale dei lavori pubblici</p> <p><i>Per interventi > 100.000,00 euro anche i seguenti documenti:</i> Progetto di fattibilità tecnica ed economica ovvero studio di fattibilità, comprensivo del cronoprogramma delle attività e del quadro economico preliminare Atto di impegno del Soggetto Beneficiario Deliberazione dell'organo deliberante dell'ente di approvazione dello schema dell'Atto di impegno e di incarico al Rappresentante Legale per la sottoscrizione dell'Atto Polizza fideiussoria dell'ente beneficiario</p>	20%
PROGETTAZIONE	INDAGINI AFFIDAMENTO SERVIZI TECNICI PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA PROGETTO DEFINITIVO PROGETTO ESECUTIVO PARERI	<p>Atto di approvazione del progetto da porre a base di gara (definitivo/esecutivo) Elaborati di progetto (planimetrie, piante, sezioni e prospetti, relazioni tecniche, relazione fotografica) Localizzazione dell'intervento in formato geografico (shapefile) corredato con specificazione del sistema di riferimento geografico Cronoprogramma da progetto definitivo/esecutivo Fatture e relativi atti di liquidazione Mandati di pagamento</p>	20%
AFFIDAMENTO DEI LAVORI	ESPLETAMENTO GARA AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	<p>Determinazione a contrarre Bando di gara Capitolato speciale di appalto Disciplinare di gara Schema lettere di invito (se procedura negoziata) Lettere di invito alle ditte (se procedura negoziata) Nomina Commissione Giudicatrice (se necessario) Offerte pervenute Verbali sedute di gara</p> <p>Determina di aggiudicazione definitiva Approvazione QTE rideterminato a seguito delle procedure di affidamento Contratto di appalto Spese per l'espletamento delle procedure di gara</p>	
ESECUZIONE LAVORI	INIZIO/CONSEGNA LAVORI	Verbale inizio/consegna lavori	

ESECUZIONE LAVORI	AVANZAMENTO LAVORI	Dichiarazione del Direttore Lavori del raggiungimento 50% del SAL Stati di avanzamento lavori fino al 50% del SAL Certificati di pagamento fino al 50% del SAL Atti di approvazione dei SAL	30%
		Stati di avanzamento lavori fino al SAL finale Certificati di pagamento fino al SAL finale Atti di approvazione dei SAL Fatture della ditta e relativi atti di liquidazione fino al 50% del SAL Fatture e relativi atti di liquidazione a favore del direttore dei lavori, RUP e altre prestazioni di servizi fino al 50% del SAL Mandati di pagamento fino al 50% del SAL	
RENDICONTAZIONE DELLA SPESA	CHIUSURA DELL'OPERAZIONE	Certificato Regolare Esecuzione Lavori/Collaudo Approvazione Certificato Regolare Esecuzione Lavori/Collaudo Atto di approvazione QTE finale Determinazione di approvazione della spesa occorsa	20%

** Entro sessanta giorni dall'erogazione del saldo finale da parte della Regione Lazio, l'ente beneficiario invia alla struttura regionale competente le fatture, gli atti di liquidazione, i mandati e la documentazione amministrativa e contabile non ancora trasmessa relativa alla realizzazione dell'opera.*

Schema tipo dell'Atto di Impegno

elementi principali, da mutuare/personalizzare in relazione alle specificità
della procedura/intervento
(da redigere su carta intestata del Beneficiario)

ATTO DI IMPEGNO

Il

sottoscritto _____

nella sua qualità di legale rappresentante del _____ *(indicare i dati
identificativi del Beneficiario)*

Titolare dell'intervento denominato:

CODICE INTERVENTO _____ *(se necessario)*

Premesso che

- l'Avviso pubblico *(o altra procedura di selezione/Accordi di Programma/Convenzione)* _____ pubblicato sul BURL n. _____ ordinario/supplemento _____ del _____, definisce le condizioni per il sostegno delle operazioni nell'ambito del programma di interventi _____ *(se pertinente)*;
- con determinazione _____ la Direzione Regionale _____ *(competente struttura regionale)* ha ammesso a finanziamento l'intervento in oggetto;
- con deliberazione _____ il Comune/la Provincia/altro ente _____ *(ente beneficiario)* ha approvato lo schema di atto di impegno e ha autorizzato il rappresentante legale, nella persona del Sindaco/Presidente _____, alla sottoscrizione del presente atto di impegno, per la realizzazione dell'intervento _____ *(denominazione intervento)* ammesso al contributo regionale;
- è consapevole delle condizioni che regolano la concessione del contributo e degli obblighi di corretta utilizzazione dei contributi ottenuti, nonché delle responsabilità civili e penali derivanti da dichiarazioni mendaci, da inadempienze o irregolarità e dalla violazione delle condizioni previste dalle disposizioni regionali di riferimento;

Si impegna

- a realizzare l'investimento secondo quanto previsto nel progetto approvato e garantire l'ottenimento dei risultati (prodotti e/o servizi) ivi indicati; a tale fine in **allegato A** è riportato il quadro tecnico-economico preliminare relativo all'investimento complessivo declinato per tipologia di investimento prevista ed il relativo contributo, nonché la sintesi dei risultati attesi per effetto della realizzazione dell'intervento e in **allegato B** il cronoprogramma con indicazione dei tempi previsti per ciascuna fase e la data per la conclusione dell'investimento;
- a realizzare l'investimento nel totale rispetto delle norme applicabili, anche non espressamente richiamate nel presente atto di impegno nonché delle disposizioni dettate dallo strumento agevolativo di riferimento e dal Regolamento regionale _____;
- (*ove applicabile*) a rispettare la normativa sugli appalti pubblici, a definire i propri bandi di gara sulla base di modelli (bandi-tipo) resi disponibili, sul proprio sito web, dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) alla data di esperimento delle procedure di appalto e a garantire il ricorso al GPP (Green Public Procurement) in coerenza con quanto previsto dal "Piano d'Azione per la sostenibilità dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione - PAN GPP", attraverso l'inserimento nei documenti di gara delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei decreti ministeriali sui CAM (Criteri Minimi Ambientali), adottati in attuazione del Piano;
- ad adottare tutte le misure necessarie per assicurare le pari opportunità e per prevenire qualsiasi discriminazione fondata su sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale;
- a garantire l'applicazione della legislazione vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nonché rispettare le norme in materia di contrasto al lavoro non regolare;
- ad impiegare in via esclusiva il contributo pari ad € _____ (_____ euro) per la realizzazione dell'intervento ammesso a finanziamento;
- a sostenere le spese conformemente al diritto applicabile, nel rispetto di quanto disposto ai sensi della normativa nazionale vigente in materia;
- ad assumere a proprio carico ogni eventuale maggiore onere impreveduto o imprevedibile senza procedere ad alcuna riduzione qualitativa e quantitativa dell'intervento (*oppure a comunicare tempestivamente la volontà dell'amministrazione di utilizzare eventuali risorse aggiuntive per lavorazioni non ricomprese nel QE a base di gara. Tali risorse restano a completo carico della Amministrazione, che ne dovrà garantire la copertura in bilancio, e dovranno essere opportunamente evidenziate nella documentazione tecnica del progetto esecutivo, nel QE a base di gara evidenziando altresì la quota parte dei costi della sicurezza e degli altri costi accessori ad esse afferenti*);
- a rinunciare ad ogni altro finanziamento pubblico proveniente da normative regionali, statali e comunitarie relativo al contributo oggetto del presente atto di impegno, salvo nei casi dove sia espressamente prevista la possibilità di cumulo;
- a mantenere, per tutto il periodo di completamento e fino all'istanza di erogazione a saldo, i requisiti per l'accesso al contributo (*declinare sulla base delle disposizioni specifiche per tipologia di intervento/procedura*);
- a comunicare tempestivamente ogni variazione eventualmente intervenuta durante l'esecuzione dell'intervento e riguardante i requisiti soggettivi ed oggettivi di accesso al finanziamento (*declinare sulla base delle disposizioni specifiche per tipologia di intervento/procedura*);

- a comunicare tempestivamente eventuali varianti, realizzazioni parziali o rinunce ovvero ogni altro fatto possa pregiudicare la gestione o il buon esito dell'intervento;
- a comunicare tempestivamente eventuali impedimenti, specie per cause di forza maggiore, che richiedano la sospensione dei lavori nonché la ripresa degli stessi se anticipata rispetto al termine stabilito;
- a farsi carico della regolare tenuta della contabilità dei lavori, dei libretti delle misure e della rendicontazione dell'intervento, in conformità alle prescrizioni del Regolamento regionale _____, secondo le modalità e i termini previsti dall'Avviso/procedura/altro (inserimento dei riferimenti *rispetto alle linee guida e ai modelli con link al sito web dove sono consultabili*);
- a sottoscrivere apposita fideiussione nella misura minima del 30% del contributo complessivo concesso, che sarà svincolata a seguito dell'erogazione del saldo finale del contributo concesso, rideterminato a seguito del ribasso d'asta, previa trasmissione di tutta la documentazione relativa all'intervento;
- a fornire la documentazione prevista per ciascuno step di avanzamento dell'intervento, secondo le modalità indicate nel Regolamento Regionale, nell'Avviso/altro e nella normativa di riferimento;
- a fornire ulteriore documentazione relativa al progetto eventualmente richiesta dalla Regione e/o da altri soggetti autorizzati dalla stessa;
- a curare la conservazione del fascicolo di progetto per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione della documentazione relativa alla chiusura dell'intervento, sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica;
- ad assicurare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'intervento e ad adempiere a tutti gli oneri di tracciabilità dei flussi finanziari espressamente indicati nella legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m.i nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di sostegno a valere sulle risorse del Programma;
- a fornire nella fase di rendicontazione finale, e relativa richiesta del saldo, i dati e le informazioni relativi alla realizzazione effettiva dei risultati attraverso la completa valorizzazione degli indicatori originariamente stimati;
- a consentire ed agevolare tutti i controlli, le verifiche da parte delle strutture regionali competenti rendendo disponibili/accessibili i luoghi, la documentazione e il proprio personale tecnico-amministrativo per eventuali verifiche e controlli che gli organi preposti decidessero di effettuare, finalizzate alla valutazione della regolare e corretta conduzione e gestione dell'intervento e del contributo concesso, e a trasmettere tempestivamente, in maniera formale, tutta la documentazione richiesta dalla Regione Lazio, con riferimento a quanto indicato nell'allegato 1 del Regolamento regionale _____;
- a mantenere il vincolo di destinazione e di operatività per almeno 5 anni nonché a comunicare, successivamente alla conclusione dell'intervento, il mantenimento del vincolo di destinazione e l'operatività del progetto attraverso un'autocertificazione da presentare entro il 31 dicembre di ciascun anno;

- a restituire eventuali contributi non utilizzati e/o non spettanti, oltre a risarcire ogni eventuale danno che dovesse prodursi alla Regione Lazio a causa della mancata o incompleta realizzazione dell'intervento;
- a restituire entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte dell'Amministrazione regionale le somme eventualmente ricevute, maggiorate dagli interessi legali e degli eventuali interessi di mora, in caso di revoca del contributo concesso ovvero in caso di recupero da parte della Regione Lazio delle somme già versate per il saldo finale, secondo quanto previsto nel Regolamento regionale _____;

Località e data

FIRMA del Legale Rappresentante e Timbro
del Soggetto Beneficiario

ANAGRAFICA DI PROGETTO

Dati Anagrafica Base	
Titolo Intervento	
Descrizione dell'Intervento	
CUP	
Costo Totale	
Tipologia fonte finanziaria	
Beneficiario	Nominativo
	CF/PIVA
	indirizzo
	e.mail
	codice IPA
	codice ATECO
	sede legale
Soggetto Attuatore	sede amministrativa
	Nominativo
	CF/PIVA
	indirizzo
	e.mail
	codice IPA
	codice ATECO
sede legale	
sede amministrativa	

Dati Localizzazione	
Comune	
Indirizzo	
CAP	
Tipo Localizzazione	(Areale, puntuale o lineare)

Iter Procedurale		
Fase	Data Prevista	Data Effettiva
1 - Avvio studio di fattibilità		
2 - Approvazione studio di fattibilità		
3 - Avvio progettazione Preliminare		
4 - Approvazione progettazione Preliminare		
5 - Avvio progettazione Definitiva		
6 - Approvazione progettazione Definitiva		
7 - Avvio progettazione Esecutiva		
8 - Approvazione progettazione Esecutiva		
9 - Inizio Lavori		
10 - Fine Lavori		
11 - Avvio Collaudo		
12 - Collaudo		

13 - Chiusura intervento		
14 - Funzionalità		

Voci di spesa del QE nel sistema informativo		
---	--	--

Descrizione Natura	Descrizione Voce di Spesa	Importo
Acquisto di beni	Beni oggetto dell'acquisto	
Acquisto di beni	Assistenza non compresa nel costo del bene	
Acquisto di beni	IVA	
Acquisto di beni	Altro	
Acquisto o realizzazione di servizi	Materiali inventariabili	
Acquisto o realizzazione di servizi	Materiale di consumo	
Acquisto o realizzazione di servizi	Costi per elaborazioni dati	
Acquisto o realizzazione di servizi	Personale non dipendente da destinare allo specifico progetto	
Acquisto o realizzazione di servizi	Servizi esterni (compresi lavori)	
Acquisto o realizzazione di servizi	Missioni	
Acquisto o realizzazione di servizi	Convegni	
Acquisto o realizzazione di servizi	Pubblicazioni	
Acquisto o realizzazione di servizi	Altro	
Acquisto o realizzazione di servizi	Costi forfettizzati e spese generali	
Acquisto o realizzazione di servizi	Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Acquisto o realizzazione di servizi	Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Acquisto o realizzazione di servizi	IVA	
Realizzazione di lavori pubblici *	Progettazione e studi	
Realizzazione di lavori pubblici *	Acquisizione aree o immobili	
Realizzazione di lavori pubblici *	Lavori	
Realizzazione di lavori pubblici *	Lavori a carico del concessionario	
Realizzazione di lavori pubblici *	Oneri di sicurezza	
Realizzazione di lavori pubblici *	Oneri di sicurezza a carico del concessionario	
Realizzazione di lavori pubblici *	Servizi di consulenza	
Realizzazione di lavori pubblici *	Interferenze	
Realizzazione di lavori pubblici *	Imprevisti	
Realizzazione di lavori pubblici *	IVA su lavori e oneri di sicurezza	
Realizzazione di lavori pubblici *	IVA residua	
Realizzazione di lavori pubblici *	Altro	
Realizzazione di lavori pubblici *	Oneri di investimento	

*(opere ed impiantistica)

Indicatori di risultato e di output		
--	--	--

Descrizione indicatore	Dato stimato	Dato consolidato
Indicatore di risultato (specificare indicatore)		
Indicatore di output (specificare indicatore)		

MACROFASI PROCEDIMENTALI	FASI PROCEDIMENTALI	FASCICOLO DOCUMENTALE COMPLETO CONSERVATO DAL BENEFICIARIO (set minimo di documenti)	FASI DI EROGAZIONE
PROGRAMMAZIONE FINANZIAMENTO	FASI PRELIMINARI	<p>Atto di nomina del RUP Scheda CUP Atto di approvazione del Programma triennale dei lavori pubblici contenente il progetto oggetto del finanziamento Schede del Programma triennale dei lavori pubblici</p> <p><i>Per interventi > 100.000,00 euro anche i seguenti documenti:</i> Progetto di fattibilità tecnica ed economica ovvero studio di fattibilità, comprensivo del cronoprogramma delle attività e del quadro economico preliminare Atto di impegno del Soggetto Beneficiario Deliberazione dell'organo deliberante dell'ente di approvazione dello schema dell'Atto di impegno e di incarico al Rappresentante Legale per la sottoscrizione dell'Atto Polizza fideiussoria dell'ente beneficiario</p>	20%
PROGETTAZIONE	INDAGINI	<p>Atto/i di affidamento incarico per indagini preliminari e rilievi Atti di affidamento incarico del coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, della Direzione Lavori, del coordinamento della sicurezza in fase di attuazione, ecc.</p>	
	AFFIDAMENTO SERVIZI TECNICI	<p>Atto/i di affidamento della progettazione (fattibilità tecnica ed economica o dello studio di fattibilità, progetto definitivo, progetto esecutivo)</p>	
	PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA	<p>Atto/i di verifica e validazione Atto di approvazione del progetto da porre a base di gara (definitivo/esecutivo)</p>	
	PROGETTO DEFINITIVO	<p>Elaborati di progetto (planimetrie, piante, sezioni e prospetti, relazioni tecniche, relazione fotografica) Localizzazione dell'intervento in formato geografico (shapefile) corredato con specificazione del sistema di riferimento geografico</p>	
	PROGETTO ESECUTIVO	<p>Cronoprogramma da progetto definitivo/esecutivo Quadro Tecnico Economico Fatture e relativi atti di liquidazione Mandati di pagamento</p>	
	PARERI	<p><i>Ottenimento di pareri, nulla-osta, autorizzazioni in sede progettuale:</i> Convocazione della Conferenza di servizi Verbale/i Conferenza di servizi Verbale conclusivo Conferenza servizi Autorizzazione paesaggistica Nulla-Osta Soprintendenza Pareri e autorizzazioni ambientali</p>	

PROGETTAZIONE	PARERI	Autorizzazione sismica Altri pareri, nulla-osta e autorizzazioni comunque denominati	
	VARIANTI PROGETTUALI	Variante motivata da prescrizioni impartite in sede autorizzativa	
AFFIDAMENTO DEI LAVORI	ESPLETAMENTO GARA	Determinazione a contrarre Manifestazione interesse / Indagine di mercato Manifestazioni di interesse pervenute Verbale di sorteggio Approvazione atti di gara Bando di gara Capitolato speciale di appalto Disciplinare di gara Schema lettere di invito (se procedura negoziata) Lettere di invito agli operatori economici (se procedura negoziata) Pubblicazione gara Nomina Commissione Giudicatrice (se necessario) Curriculum Vitae Commissari di gara Evidenza documentale dell'avvenuta ricezione delle offerte Offerte pervenute Verbali sedute di gara Atti relativi ad eventuali ricorsi Proposta di aggiudicazione Pubblicazione esiti gara Verifica requisiti generali aggiudicatario definitivo Comunicazione dei risultati	
	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	Determina di aggiudicazione definitiva QTE rideterminato a seguito delle procedure di affidamento Contratto di appalto Polizza di Responsabilità Civile professionale Polizza fideiussoria Comunicazione della data di stipula del contratto Eventuale modifica contrattuale Spese per l'espletamento delle procedure di gara	
	INIZIO/CONSEGNA LAVORI	Verbale inizio/consegna lavori Anticipazione all'operatore economica: fatture, provvedimento di liquidazione e mandato di pagamento	
ESECUZIONE LAVORI	AVANZAMENTO LAVORI	Dichiarazione del Direttore Lavori del raggiungimento 50% del SAL Stati di avanzamento lavori fino al 50% del SAL Certificati di pagamento fino al 50% del SAL Atti di approvazione dei SAL	30%
	AVANZAMENTO LAVORI	Libretto Misure Registro Contabilità Sommario del Registro di Contabilità Stati di avanzamento lavori fino al SAL finale Certificati di pagamento fino al SAL finale Atti di approvazione dei SAL Verbale di sospensione e ripresa dei lavori	

ESECUZIONE LAVORI	AVANZAMENTO LAVORI	Fatture dell'operatore economico e relativi atti di liquidazione Fatture e relativi atti di liquidazione a favore del direttore dei lavori, RUP e altre prestazioni di servizi Mandati di pagamento	
	VARIANTI IN CORSO D'OPERA	Richiesta di autorizzazione alla variante con recupero del ribasso d'asta Progetto di variante Atto di approvazione della variante Atto aggiuntivo di sottomissione	
	SUBAPPALTI	Richiesta autorizzazione subappalto Atto di autorizzazione del subappalto Fatture quietanzate dei subappaltatori	
	COLLAUDO	Verbale/certificato di fine lavori Certificato di pagamento finale Ulteriore documentazione tecnica SAL Finale Relazione sul conto finale della Direzione Lavori Atto di approvazione dello stato finale dei lavori Certificato Regolare Esecuzione Lavori/Collaudato Approvazione Certificato Regolare Esecuzione Lavori/Collaudato QE a confronto (esecutivo, dopo appalto, variante e finale) Certificato di Collaudo statico (ove previsto) Fatture e relativi atti di liquidazione a favore del direttore dei lavori, collaudatore, RUP e altre prestazioni di servizi Fatture dell'operatore economico relative al SAL finale e relativi atti di liquidazione Mandati di pagamento	
RENDICONTAZIONE DELLA SPESA	CHIUSURA DELL'OPERAZIONE	Atto di approvazione QTE finale Determinazione di approvazione della spesa occorsa	20%

** Nel fascicolo documentale l'ente beneficiario è tenuto a conservare il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e il modello di pagamento unificato per il versamento dei tributi, contributi e premi (F24) acquisiti, ai sensi della normativa vigente, ai fini dell'emissione del mandato di pagamento in favore dell'operatore economico.*