

**ALLEGATO 1**

Procedura ai fini del riconoscimento del concorso finanziario ai sensi dell'art. 10 della L.R. 1/2005 prevista dalla D.G.R. n. 361/2021

1. Autorizzazione al concorso finanziario.....	2
2. Richiesta e relativo cronoprogramma. Impegno di spesa. Decadenza dell'autorizzazione.....	2
3. Disposizioni procedurali per l'attuazione degli interventi....	5
3.1. Disposizioni generali	5
3.2. Termini per l'aggiudicazione, l'ultimazione e la rendicontazione dei lavori	5
3.3. Prezzari regionali.....	5
3.4. Spese generali e tecniche.....	6
3.5. Interventi in amministrazione diretta.....	8
3.6. Perizie di variante.....	8
3.7. Assicurazioni e altre fonti di finanziamento.....	8
3.8. Cofinanziamenti ed economie mature.....	10
4. Monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi.....	10
5. Modalità di erogazione del concorso finanziario per lavori pubblici e controlli a campione.....	11
5.1. Modalità di erogazione del concorso finanziario	12
5.2. Casi di non utilizzo dell'applicativo web "Tempo Reale"	13
5.3. Documentazione riepilogata in sede di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà	14
5.4. Procedure di controllo.....	15
6. Modalità di erogazione del concorso finanziario per acquisizioni di beni e servizi	16

1. Autorizzazione al concorso finanziario

Con DGR n. 361 del 22/03/2021 è stata approvata la nuova Direttiva generale in applicazione dell'articolo 10 della L.R. n. 1/2005 che prevede che il Direttore dell'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile (di seguito "Agenzia"), o suo sostituto, disponga con apposita nota l'autorizzazione al concorso finanziario ai sensi dell'art. 10 della L.R. 1/2005 a favore dei Soggetti beneficiari specificati nel punto 2 della Direttiva che ne facciano richiesta, ove ricorrano le finalità ed i presupposti previsti dal punto 3 della Direttiva medesima.

In considerazione della possibilità di dover disporre le note di autorizzazione "al verificarsi o nell'imminenza di una situazione di pericolo, anche in assenza della dichiarazione dello stato di crisi o di emergenza" come disposto dall'art. 10 della L.R. n. 1/2005, l'autorizzazione potrà essere trasmessa, a seguito di richiesta dei Soggetti specificati nel punto 2 della Direttiva, sentiti, anche per le vie brevi, il Settore Coordinamento tecnico sicurezza territoriale e protezione civile e l'Ufficio Territoriale sicurezza territoriale e protezione civile (d'ora in avanti "Ufficio Territoriale") competente dell'Agenzia, fermo restando il rispetto delle finalità e dei presupposti stabiliti dalla nuova Direttiva generale.

Nell'ambito dell'invio delle segnalazioni agli Uffici Territoriali dell'Agenzia secondo le "Indicazioni per la segnalazione delle criticità all'Agenzia per la sicurezza territoriale e la protezione civile PC/2021/4233 del 26/01/2021", la nota di autorizzazione al concorso finanziario ai sensi dell'art. 10 della L.R. n. 1/2005 è disposta nel caso in cui, acquisiti ulteriori elementi direttamente dal Soggetto richiedente per il tramite dell'Ufficio Territoriale competente dell'Agenzia, in accordo con il Settore Coordinamento tecnico sicurezza territoriale e protezione civile, sussistano le finalità e i presupposti di cui al successivo punto 3 della Direttiva.

2. Richiesta e relativo cronoprogramma. Impegno di spesa. Decadenza dell'autorizzazione

Il Soggetto richiedente dovrà indicare una serie di elementi minimi, compatibilmente con l'eventuale specificità dell'emergenza: nesso di causalità, descrizione dell'intervento previsto, necessità

di specifici lavori o necessità di altri interventi indifferibili e urgenti nonché di ulteriori misure per fronteggiare situazioni di crisi o di emergenza, localizzazione, rimozione della situazione di pericolo o di danno, esclusione di interventi migliorativi, eventuale esistenza di altri finanziamenti, stato degli interventi, elaborati tecnici/amministrativi, eventuale sussistenza di copertura assicurativa, cronoprogramma della spesa.

La nota con cui il Direttore dell'Agenzia, o suo sostituto, dispone l'autorizzazione al concorso finanziario è trasmessa al Soggetto beneficiario e, per conoscenza, all'Assessore competente ed all'Ufficio Territoriale dell'Agenzia che si occuperà del rispetto delle scadenze e della gestione amministrativo - contabile dei contributi.

La nota sarà successivamente trasmessa anche al Settore Coordinamento tecnico sicurezza territoriale e protezione civile al fine del coordinamento delle attività ed al Settore Servizi amministrativi, programmazione e bilancio dell'Agenzia medesima.

La nota di autorizzazione che avrà come allegato il testo della presente procedura riporterà i seguenti dati: l'evento di origine naturale o connesso con l'attività umana per il quale si chiede il concorso finanziario, il Soggetto beneficiario, il codice intervento, se già disponibile, tratto dall'applicativo web "Tempo Reale", il titolo dell'intervento, l'importo autorizzato (iva inclusa), la tipologia di spesa e l'esigibilità ai fini dell'impegno di spesa.

L'atto di impegno a favore del Soggetto beneficiario sarà predisposto dall'Ufficio Territoriale competente dell'Agenzia a seguito della avvenuta trasmissione della nota di autorizzazione del Direttore dell'Agenzia medesima, o suo sostituto. L'atto di impegno sarà successivamente comunicato al Soggetto beneficiario da parte dell'Ufficio Territoriale competente dell'Agenzia.

Per i diversi ambiti provinciali si riportano di seguito gli indirizzi e-mail p.e.c. degli Uffici Territoriali competenti dell'Agenzia che dovranno essere utilizzati per le comunicazioni:

per gli interventi in Provincia di Piacenza

Ufficio Territoriale sicurezza territoriale e
protezione civile Piacenza
Stpc.piacenza@postacert.regione.emilia-romagna.it

per gli interventi in Provincia di Parma

Ufficio Territoriale sicurezza territoriale e
protezione civile Parma
Stpc.parma@postacert.regione.emilia-romagna.it

per gli interventi in Provincia di Reggio Emilia

Ufficio Territoriale sicurezza territoriale e
protezione civile Reggio Emilia
Stpc.reggioemilia@postacert.regenze.emilia-romagna.it

per gli interventi in Provincia di Modena

Ufficio Territoriale sicurezza territoriale e
protezione civile Modena
Stpc.modena@postacert.regenze.emilia-romagna.it

per gli interventi in Provincia di Bologna

Ufficio Territoriale sicurezza territoriale e
protezione civile Bologna
Stpc.bologna@postacert.regenze.emilia-romagna.it

per gli interventi in Provincia di Ferrara

Ufficio Territoriale sicurezza territoriale e
protezione civile Ferrara
Stpc.ferrara@postacert.regenze.emilia-romagna.it

per gli interventi in Provincia di Ravenna

Ufficio Territoriale sicurezza territoriale e
protezione civile Ravenna
Stpc.ravenna@postacert.regenze.emilia-romagna.it

per gli interventi in Provincia di Forlì-Cesena

Ufficio Territoriale sicurezza territoriale e
protezione civile Forlì-Cesena
Stpc.forlicesena@postacert.regenze.emilia-romagna.it

per gli interventi in Provincia di Rimini

Ufficio Territoriale sicurezza territoriale e
protezione civile Rimini
Stpc.rimini@postacert.regenze.emilia-romagna.it

Nel caso in cui dalla consultazione dei dati relativi al monitoraggio degli interventi inseribili nell'applicativo web "Tempo Reale" non risulti rispettato il termine per l'aggiudicazione dei lavori indicato nel successivo paragrafo 3.2. "Termini per l'aggiudicazione, l'ultimazione e la rendicontazione dei lavori", l'Ufficio Territoriale competente dell'Agenzia provvederà ad un sollecito formale.

Decorsi 10 giorni dal sollecito formale, il Direttore, o suo sostituto, potrà provvedere all'avvio dell'iter per la pronuncia di decadenza dell'autorizzazione al concorso finanziario, su proposta

dell’Ufficio Territoriale competente e del Settore Coordinamento tecnico sicurezza territoriale e protezione civile, per inadempimento degli obblighi o degli oneri incombenti sui beneficiari.

In caso di decadenza dell’autorizzazione l’Ufficio Territoriale competente dell’Agenzia provvederà con relativo atto amministrativo alla revoca dell’impegno ed alla relativa comunicazione al Soggetto interessato.

3. Disposizioni procedurali per l’attuazione degli interventi

3.1. Disposizioni generali

I Soggetti beneficiari provvedono alla realizzazione degli interventi nel rispetto della normativa europea, nazionale e regionale vigente in materia di lavori pubblici, servizi e forniture, ivi comprese le disposizioni previste dalla normativa tecnica di settore e dalla presente procedura.

3.2. Termini per l’aggiudicazione, l’ultimazione e la rendicontazione dei lavori

Tenuto conto della finalità dei contributi autorizzati, a partire dalla data di trasmissione della autorizzazione disposta con nota dal Direttore, o suo sostituto, i termini che devono essere rispettati da parte del Soggetto beneficiario per l’ultimazione degli interventi e la relativa rendicontazione devono essere coerenti con il cronoprogramma di esigibilità indicato nella nota di autorizzazione, fermo restando i limiti massimi di:

- ✓ 4 mesi per l’aggiudicazione degli interventi;
- ✓ 16 mesi per l’ultimazione degli interventi;
- ✓ 20 mesi per la rendicontazione degli interventi.

3.3. Prezzari regionali

I Soggetti beneficiari, nel valutare la congruità della spesa relativa al singolo intervento, devono fare riferimento, a seconda della tipologia di intervento da eseguire, agli elenchi regionali dei prezzi consultabili nel sito internet della Regione Emilia-Romagna, oppure, ove necessario, ad altri prezzari ufficiali di riferimento.

Per le voci non presenti nei prezzari suddetti, si provvede all'analisi prezzi ai sensi del decreto legislativo n. 36/2023, e relative norme attuative.

3.4. Spese generali e tecniche

Relativamente alle attività connesse alla realizzazione degli interventi, sarà compito dei Soggetti attuatori quantificare ed approvare i relativi oneri sostenuti, articolati per categoria di spesa il cui importo, comprensivo degli oneri riflessi, non potrà superare, a valere sulle risorse assegnate, il 10% dell'importo netto degli interventi a base di gara e/o sull'importo netto concordato con l'impresa esecutrice in caso di affidamento diretto e/o degli interventi da eseguirsi in economia e delle eventuali indennità di espropriazione, così come riportati nel progetto approvato. Analoga procedura di quantificazione ed approvazione dovrà essere seguita dai Soggetti attuatori a conclusione dell'eventuale procedimento d'esproprio.

Rientrano nel limite del 10% di cui sopra:

- le spese tecniche relative alla progettazione, alle conferenze dei servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, esecuzione, assistenza giornaliera e contabilità;
- le spese per relazioni tecniche (relazioni geologiche, geognostiche e geotecniche non connesse alla esecuzione di sondaggi, relazioni idrogeologiche, idrauliche, archeologiche, sismiche, statiche, di interpretazione dati, ecc.), collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici;
- le spese per rilievi topografici e per restituzione di elaborati grafici, cartacei ed informatici;
- le spese per attività di consulenza e di supporto;
- le spese per commissioni giudicatrici, le spese di gara, le spese per pubblicità, i contributi a favore dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), gli oneri relativi all'obbligo di bollatura dei registri di contabilità;
- i premi assicurativi per la copertura dei rischi di natura professionale dei dipendenti dei Soggetti attuatori incaricati della progettazione.

Il 10% di cui sopra non costituisce una percentuale fissa ma un limite massimo; pertanto, le singole voci ivi rientranti devono essere quantificate e giustificate oggettivamente sulla base di parametri e tariffe previste dalla normativa vigente. Ove tale

percentuale non fosse sufficiente alla copertura degli oneri sopraindicati, le somme eccedenti sono poste a carico dei Soggetti attuatori.

Gli oneri suindicati concernono le attività svolte direttamente o indirettamente dai Soggetti attuatori dalla fase progettuale al collaudo.

Con le risorse assegnate sono finanziati gli incentivi per funzioni tecniche - comprensivi degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione - per le prestazioni tecniche di cui all'articolo 45, comma 2 del decreto legislativo n. 36/2023 svolte dai dipendenti pubblici.

A tal fine i Soggetti attuatori provvedono a quantificare nel quadro economico dell'intervento una somma non superiore all'80% del 2% modulato sull'importo netto dei lavori posti a base di gara o sull'importo netto concordato con l'impresa esecutrice in caso di affidamento diretto. Tali somme sono ripartite, sulla base del regolamento adottato dalle amministrazioni secondo i rispettivi ordinamenti, tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate dai commi 1 e 2 dell'articolo 45 e dall'Allegato I.10 del D. Lgs. 36/2023 fino all'entrata in vigore del corrispondente regolamento adottato ai sensi dell'art. 17, comma 3 della legge n. 400/1988, nonché tra i loro collaboratori.

Il restante 20% del predetto 2%, essendo destinato ai sensi dei commi 6 e 7 dell'articolo 45 del decreto legislativo n. 36/2023 alle spese per beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione e ad altre finalità ivi previste, non è finanziabile con le risorse assegnate, come previsto dal comma 5 del medesimo articolo 45.

La copertura finanziaria degli incentivi, nei limiti predetti e tenuto conto dei criteri previsti dalla normativa in parola, è assicurata quando le suddette funzioni tecniche siano svolte direttamente dal personale delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti, come specificate nell'allegato I.10 e per le finalità indicate al comma 5 dell'art. 45 del D. Lgs. 36/2023.

Qualora gli incarichi vengano affidati dai Soggetti attuatori agli organismi di altre Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 62 del decreto legislativo n. 36/2023, è riconosciuta la copertura finanziaria sia degli incentivi ai dipendenti di queste ultime nel limite dell'80% del 2% predetto, sia delle eventuali ulteriori spese

documentate e concordate, prima dell'affidamento dell'incarico, tra le amministrazioni pubbliche affidatarie e i Soggetti attuatori. La percentuale dell'80% del 2% e le eventuali ulteriori spese, ammissibili nella sola fattispecie sopra indicata, costituiscono quota parte del 10% di cui sopra.

Resta fermo che, qualora il regolamento del Soggetto attuatore preveda una percentuale inferiore al 2%, la somma finanziabile per gli incentivi non potrà superare l'80% del tetto inferiore fissato dal medesimo regolamento.

3.5. Interventi in amministrazione diretta

A valere sulle risorse assegnate non è ammessa la copertura del costo del personale dipendente del Soggetto beneficiario per gli interventi di propria competenza istituzionale eseguiti in amministrazione diretta; nel caso di acquisizione di beni e/o servizi strumentali alla esecuzione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta, per la rendicontazione della relativa spesa si rinvia alle disposizioni di cui al capitolo 6.

3.6. Perizie di variante

Fermo restando che la somma da liquidare al Soggetto beneficiario non può superare l'importo del concorso finanziario disposto con nota del Direttore dell'Agenzia, o suo sostituto, eventuali economie, derivanti sia da ribassi di gara sia da risparmi di altre voci di spesa previste nel quadro economico, possono essere utilizzate dai Soggetti beneficiari per far fronte alle varianti in corso d'opera di cui all'art. 120 del decreto legislativo n. 36/2023.

Si sottolinea che a lavori ultimati non sarà più possibile considerare ulteriori varianti.

3.7. Assicurazioni e altre fonti di finanziamento

È onere del Soggetto beneficiario dichiarare, in sede di rendicontazione, che le spese documentate non sono coperte da altre fonti di finanziamento pubblico e/o privato e/o da polizza assicurativa (esclusi cofinanziamenti con risorse proprie del Soggetto beneficiario, vedi paragrafo successivo 3.8. "Cofinanziamenti ed economie maturate").

Se l'intervento risulta coperto da altre fonti di finanziamento

pubbliche e/o private e/o da polizza assicurativa, la somma spettante, nei limiti del concorso finanziario autorizzato, è liquidata al netto dell'eventuale altra fonte di finanziamento e/o dell'indennizzo assicurativo.

Nel caso di interventi di acquisizione di beni e servizi (capitolo 6) la somma spettante è liquidata sempre al netto dell'indennizzo assicurativo.

Nel caso di interventi di ripristino di strutture ed infrastrutture pubbliche e comunque di beni immobili di proprietà pubblica danneggiati, non è dovuta la decurtazione dell'indennizzo assicurativo nei soli casi in cui il Soggetto beneficiario dichiari che:

- l'indennizzo assicurativo percepito, pro quota o cumulativo, per gli immobili/beni danneggiati è stato o verrà utilizzato per la riparazione di danni, oggetto di copertura assicurativa, diversi dai danni oggetto del finanziamento, ovvero che l'indennizzo assicurativo percepito è stato o verrà utilizzato per la riparazione dei danni a immobili/beni assicurati per i quali non è stato concesso alcun finanziamento;
- il finanziamento, a seguito di un supplemento di istruttoria tecnica o in quanto necessaria una variante suppletiva di legge, si è rivelato insufficiente alla copertura integrale del costo dell'intervento e l'indennizzo assicurativo è stato o verrà utilizzato integralmente o parzialmente per far fronte ai restanti oneri finanziari; nel caso di utilizzo parziale dell'indennizzo assicurativo, la differenza va restituita o decurtata dal finanziamento non ancora liquidato, salvo che la restante somma sia stata o verrà utilizzata per la riparazione dei danni immobili/beni assicurati per i quali non è stato concesso alcun finanziamento;
- essendo stato disposto in maniera espressa, per l'insufficienza delle risorse, un finanziamento parziale del costo dell'intervento, l'indennizzo assicurativo è stato o verrà utilizzato integralmente o parzialmente per far fronte ai restanti oneri finanziari; nel caso di utilizzo parziale dell'indennizzo assicurativo, la differenza va restituita o decurtata dal finanziamento non ancora liquidato salvo che la restante somma sia stata o verrà utilizzata per la riparazione dei danni immobili/beni assicurati per i quali non è stato concesso alcun finanziamento.

Se la compagnia assicurativa quantifica l'indennizzo per più immobili/beni assicurati e danneggiati cumulativamente e non pro quota, il Soggetto beneficiario deve determinare la quota riferita a ciascun immobile/bene.

Se la proprietà del bene su cui sono eseguiti gli interventi fa capo ad un soggetto diverso dal Soggetto beneficiario, quest'ultimo deve acquisire la dichiarazione dal proprietario del bene.

3.8. Cofinanziamenti ed economie maturate

Le eventuali somme previste a titolo di cofinanziamento (ovvero con risorse proprie del Soggetto beneficiario) saranno utilizzate solo a seguito del completo impiego delle somme assegnate.

Le eventuali economie maturate tornano nella disponibilità del pertinente capitolo dell'Agenzia.

4. Monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi

Ai fini della rilevazione dello stato di avanzamento degli interventi, sia che si tratti di lavori pubblici sia che si tratti di acquisizione di beni e servizi, i Soggetti beneficiari devono provvedere alla compilazione del "monitoraggio breve" attraverso l'applicativo web "Tempo Reale", che si trova al seguente indirizzo Internet: <https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/temporeale/>

AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE - Regione Emilia Romagna

Delibera Giunta Regionale 2285/2010

OC 11/2015
Piano approvato con n. del 12/09/2014

- PR016 MS - 21.500,00 € - Lavori urgenti per la ripresa di frana in

Lotto unico (21.500,00 €)

Livello di attuazione: Contabilità finale

Tipo di progettazione: Progetto Esecutivo Approvato

Stato avanzamento fisico dei lavori in %: 100

Note

Salva Annulla

Entro 4 mesi dalla data di trasmissione della nota di autorizzazione al concorso finanziario il monitoraggio deve essere aggiornato inserendo gli estremi dell'atto amministrativo di aggiudicazione dell'intervento.

Il monitoraggio deve essere poi periodicamente aggiornato nel rispetto delle seguenti scadenze: 15 febbraio, 15 giugno, 15 ottobre, fino al completamento dell'intervento.

Ai fini della rendicontazione degli interventi che si configurano come lavori pubblici i Soggetti beneficiari devono provvedere alla compilazione della "Scheda di monitoraggio" sempre attraverso l'applicativo web "Tempo Reale".

5. Modalità di erogazione del concorso finanziario per lavori pubblici e controlli a campione

Nell'ottica della semplificazione delle procedure, si ritiene opportuno adottare un sistema di dichiarazione sostitutiva da parte dei Soggetti beneficiari, ai fini della liquidazione dei concorsi finanziari ai sensi della Direttiva approvata con DGR n. 361 del 22/03/2021, mediante l'utilizzo dell'applicativo web "Tempo Reale" fatti salvi i casi di non utilizzo dello stesso previsti dal paragrafo 5.2. "Casi di non utilizzo dell'applicativo web "Tempo Reale"".

L'Ufficio Territoriale competente dell'Agenzia si occuperà della gestione amministrativo - contabile relativamente all'erogazione dei

contributi.

5.1. Modalità di erogazione del concorso finanziario

La somma spettante, su richiesta del Soggetto beneficiario e nei limiti del concorso finanziario previsto per ciascun intervento, è liquidata in un'unica soluzione se il concorso finanziario è di importo uguale o inferiore a € 50.000,00.

Per gli importi superiori a € 50.000,00, il Soggetto beneficiario può richiedere la liquidazione della somma spettante in un'unica soluzione oppure in più soluzioni con le seguenti modalità:

- a) acconto, pari al 35% del concorso finanziario autorizzato, alla consegna dei lavori;
- b) uno stato di avanzamento lavori (S.A.L.), il cui importo complessivo, previo recupero proporzionale dell'eventuale acconto, non può superare l'80% della somma complessivamente spettante; il SAL può ricoprendere anche le spese per prestazioni tecniche di cui al paragrafo 3.4. "Spese generali e tecniche" rese da affidatari di eventuali incarichi esterni alle strutture tecniche del Soggetto beneficiario, quindi con l'esclusione dei compensi incentivanti, liquidabili solo al saldo;
- c) saldo a seguito della certificazione della regolare esecuzione o del collaudo lavori e dell'approvazione della contabilità finale dei lavori e di tutte le altre spese connesse, compresi i compensi incentivanti per prestazioni tecniche di cui al paragrafo 3.4. "Spese generali e tecniche".

Il Soggetto beneficiario, per richiedere l'erogazione del concorso finanziario (acconto, S.A.L. e saldo), deve seguire la procedura prevista dall'applicativo web "Tempo Reale".

Al termine della procedura sopracitata il Soggetto richiedente si vedrà restituita una richiesta numerata ovvero una Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Tale dichiarazione, una volta compilata e confermata, deve essere firmata digitalmente (file formato p7m) dal Responsabile del Procedimento nominato dal Soggetto beneficiario.

Il file PDF della dichiarazione sostitutiva, firmato digitalmente (file formato p7m), deve essere caricato nell'applicativo web "Tempo

Reale" ed inviato all'Agenzia non tramite e-mail PEC ma utilizzando la specifica funzione prevista nell'applicativo stesso. L'applicativo "Tempo Reale" effettuerà la protocollazione automatica di quanto inviato dal soggetto attuatore ed invierà la notifica di acquisizione della dichiarazione e di avvenuta protocollazione all'indirizzo di posta elettronica ordinaria (peo) del Soggetto attuatore, del soggetto firmatario e del compilatore. Gli stessi indirizzi di posta elettronica ordinaria saranno utilizzati per eventuali richieste che dovessero emergere durante la fase istruttoria e fino alla conclusione dell'iter di liquidazione del concorso finanziario.

Si precisa che nell'applicativo web "Tempo Reale" sono consultabili sia le informazioni in merito alle modalità di compilazione delle Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sia le informazioni attinenti alle procedure di verifica della somma spettante.

All'adozione degli atti amministrativi di liquidazione delle somme spettanti ai Soggetti beneficiari e all'emissione dei relativi ordinativi di pagamento provvedono gli Uffici Territoriali dell'Agenzia.

5.2. Casi di non utilizzo dell'applicativo web "Tempo Reale"

Ai fini della richiesta di liquidazione del concorso finanziario ammesso, la procedura prevista dall'applicativo web "Tempo Reale" di cui al paragrafo precedente 5.1. "Modalità di erogazione del concorso finanziario" non è utilizzabile qualora:

1. il beneficiario abbia costituito una società "in house", alla quale abbia delegato o con la quale abbia stipulato contratti per la gestione di attività relative al proprio patrimonio;
2. il beneficiario abbia già un contratto in essere e preesistente con una società che è tenuta anche ad eseguire lavori in via straordinaria connessi all'evento;
3. il beneficiario ha deciso di provvedere all'intervento in amministrazione diretta; in tale caso è rimborsabile solo il costo del materiale e l'eventuale noleggio di attrezzature;
4. il Comune beneficiario abbia attivato una convenzione che disciplina il conferimento all'Unione dei Comuni delle funzioni in materia di lavori pubblici.

In questi casi, in sostituzione della Dichiarazione sostitutiva

dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, il beneficiario deve adottare un provvedimento amministrativo di presa d'atto, riepilogativo delle attività svolte con puntuale descrizione delle stesse e di tutti i dati afferenti alle spese sostenute, in relazione alla modalità di richiesta dell'erogazione del concorso finanziario ammesso. Inoltre, con esso è necessario dichiarare:

- a. la sussistenza del nesso di causalità;
- b. la presenza o meno di altre fondi di finanziamento pubblico e/o privato;
- c. la proprietà del bene;
- d. la presenza o meno di una assicurazione.

Infine, per le situazioni indicate nei punti 1, 2, 3 che precedono, l'atto dovrà contenere anche l'iter amministrativo perseguito dal Soggetto beneficiario, in sede di affidamento dei lavori. Ad esempio, per il punto 3., dovranno essere elencati tutti i provvedimenti afferenti alla scelta operata per la costituzione della società in house, all'eventuale devoluzione dei beni demaniali, nonché alla tipologia dei rapporti intercorrenti con essa.

L'atto sopracitato, unitamente alla documentazione comprovante la spesa sostenuta: fattura/ricevuta fiscale, ordinativo di pagamento/buono economale, devono essere accompagnati, per la liquidazione, da una richiesta di erogazione della somma spettante che li elenca e ne attesta la conformità all'originale, trattenuto presso il Soggetto beneficiario.

Tale richiesta deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentate o dal dirigente preposto all'unità organizzativa responsabile ai sensi dell'articolo 4 della Legge n. 241/1990 e devono essere inviati agli Uffici Territoriali di riferimento a mezzo p.e.c. utilizzando gli indirizzi indicati al paragrafo 2. "Richiesta e relativo cronoprogramma. Impegno di spesa. Decadenza dell'autorizzazione".

5.3. Documentazione riepilogata in sede di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

In sede di dichiarazione sostitutiva ai fini della rendicontazione, caricata sull'applicativo web "Tempo Reale" sono indicati, tra gli altri, gli estremi della documentazione relativa a:

- a) progetto o perizia estimativa o perizia giustificativa

dell'intervento e relativo atto di approvazione;

b) verbale di somma urgenza;

c) atto di eventuale affidamento all'esterno di incarichi di progettazione, direzione lavori, redazione di eventuale piano di sicurezza, eventuale collaudo;

d) atto di affidamento degli interventi;

e) verbale di consegna dei lavori;

f) verbali delle eventuali sospensioni e ripresa dei lavori;

g) atti di approvazione di eventuali perizie di variante in corso d'opera;

h) certificato di ultimazione dei lavori redatto dal direttore dei lavori;

i) conto finale dei lavori e relazione di accompagnamento con allegata documentazione;

j) certificato di regolare esecuzione e relativo atto di approvazione;

k) eventuale certificato di collaudo e relativo atto di approvazione;

l) fatture, parcellle, note pro-forma o altri giustificativi di spesa;

m) polizza assicurativa, atto liquidazione indennizzo.

5.4. Procedure di controllo

Fermi restando:

- la responsabilità del Soggetto beneficiario in ordine al rispetto della normativa europea, statale e regionale vigente in materia di lavori pubblici e delle altre normative tecniche di settore;
- i controlli previsti dalla normativa regionale in materia di edilizia e da altre normative di settore ed eseguiti dalle strutture ordinariamente competenti;

l'Agenzia procederà alla verifica a campione nella misura di almeno il 10% degli interventi rendicontati attraverso l'applicativo web "Tempo Reale".

La verifica è eseguita secondo le procedure definite con atto del Direttore dell'Agenzia.

L'Agenzia svolge il controllo a campione mediante una verifica di carattere documentale, ovvero finalizzata ad accettare la veridicità delle dichiarazioni rese con le dichiarazioni sostitutive

mediante l'utilizzo dell'applicativo web "Tempo Reale" da parte dei Soggetti beneficiari, i quali saranno tenuti ad esibire in loco o a trasmettere, su richiesta dell'Agenzia medesima, copia della documentazione amministrativa, contabile e fiscale specificata per estremi in dette dichiarazioni.

Ove in sede di verifica venissero accertate delle irregolarità, queste verranno segnalate al Soggetto beneficiario ai fini della loro rettifica o rimozione, ferme restando, in presenza di gravi irregolarità e qualora si rendesse necessario, la decadenza totale o parziale del concorso finanziario assegnato e la restituzione di quanto già percepito dal Soggetto beneficiario medesimo.

6. Modalità di erogazione del concorso finanziario per acquisizioni di beni e servizi

La liquidazione della somma spettante, nei limiti del concorso finanziario, è eseguita, su richiesta del Soggetto beneficiario, solo ed esclusivamente in un'unica soluzione senza l'ausilio dell'applicativo web "Tempo Reale".

Il Soggetto beneficiario, al fine della rendicontazione, deve trasmettere tramite p.e.c. all'Ufficio Territoriale di riferimento dell'Agenzia utilizzando gli indirizzi indicati al paragrafo 2. "Richiesta e relativo cronoprogramma. Impegno di spesa. Decadenza dell'autorizzazione", i documenti sottoelencati:

- atto amministrativo adottato dal proprio organo competente, con cui si provvede alla ricognizione delle tipologie di beni e servizi acquisiti, identificati con il codice intervento attribuito, con puntuale descrizione degli stessi,

nonché alla rendicontazione ed approvazione della relativa spesa.

L'atto amministrativo deve riportare espressamente:

- a) gli estremi della documentazione comprovante la spesa sostenuta (ragione sociale del fornitore del bene o del prestatore di servizio, numero e data di emissione fattura/ricevuta fiscale, importo al netto e al lordo degli oneri di legge);
- b) gli estremi di eventuali atti di approvazione di specifiche tecniche e di conformità ad esse dei beni e servizi acquisiti;
- c) la dichiarazione attestante la congruità della spesa rispetto ai valori medi di mercato;

- d) la dichiarazione attestante che le spese sostenute e documentate, oggetto del concorso finanziario, non sono coperte da fonti di finanziamento da parte di altri soggetti pubblici né da indennizzi assicurativi.

- la documentazione comprovante la spesa sostenuta: fattura/ricevuta fiscale, ordinativo di pagamento/buono economale.

I documenti sopra indicati devono essere accompagnati da una richiesta di erogazione della somma spettante che li elenca e ne attesta la conformità all'originale, quest'ultimo trattenuto presso il Soggetto beneficiario. Tale richiesta deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del Soggetto beneficiario o dal Dirigente preposto all'unità organizzativa responsabile ai sensi dell'articolo 4 della Legge n. 241/1990 e deve essere trasmessa all'indirizzo p.e.c. dell'Ufficio Territoriale di riferimento dell'Agenzia indicati al paragrafo 2. "Richiesta e relativo cronoprogramma. Impegno di spesa. Decadenza dell'autorizzazione".

All'adozione degli atti amministrativi di liquidazione delle somme spettanti ai Soggetti beneficiari e all'emissione dei relativi ordinativi di pagamento provvedono gli Uffici Territoriali dell'Agenzia.