

Modifica del punto 2.10 delle Linee guida sul Programma Investimenti Aree Protette 2021-2023 di cui all'allegato A alla D.G.R. 465/2021

Il punto 2.10 delle Linee guida sul Programma Investimenti Aree Protette 2021-2023 di cui all'allegato A alla D.G.R. 465/2021 è integralmente sostituito dal testo riportato di seguito.

2.10 Modalità di rendicontazione delle spese e liquidazione del contributo

In fase di rendicontazione delle spese sostenute, ai fini dell'erogazione del contributo, saranno riconosciute unicamente le tipologie di spesa ammissibili e riferite al progetto finanziato, che dovranno risultare dalla configurazione progettuale post-gara o post eventuale variante.

Nel rispetto del principio della competenza finanziaria potenziata, previsto nel D.lgs. 118/2011, e tenuto conto dei cronoprogrammi definiti dal soggetto beneficiario, il contributo concesso dalla Regione sarà **erogato in un'unica soluzione** ad ultimazione di ciascun progetto.

Il soggetto beneficiario dovrà presentare specifica **richiesta di pagamento** del contributo al Settore regionale Aree protette, Foreste e Sviluppo zone montane, inviando esclusivamente all'indirizzo PEC segrprn@postacert.regione.emilia-romagna.it la **documentazione comprovante l'effettuazione della spesa**, come di seguito esplicitata, nonché la documentazione prevista al precedente paragrafo 2.8.

È richiesta la trasmissione di una **relazione tecnica dettagliata** dell'intervento realizzato, con eventuali metodologie attuate (ai fini del miglioramento dello stato di conservazione di habitat e di specie, della promozione, dell'organizzazione e della gestione dei flussi turistici, della minimizzazione degli impatti del turismo nelle aree oggetto di intervento), documentazione fotografica comprovante la realizzazione dei lavori e descrizione dei risultati quali-quantitativi conseguiti.

Ai fini della documentazione della spesa è richiesta la trasmissione di un **atto di ricognizione finale** approvato dall'Ente che contenga un **elenco esaustivo, in forma schematica, della documentazione amministrativo-contabile dalla fase di affidamento alla fase di liquidazione**. La documentazione di cui produrre un **elenco con i relativi riferimenti** (ad esempio numero e data degli atti), che deve essere **conservata in atti presso l'Ente per i controlli ispettivi**, è costituita a titolo esemplificativo da:

- ✓ atto che dispone e attiva la procedura a contrarre (determina a contrarre);
- ✓ atto di aggiudicazione e approvazione del quadro economico post-gara;
- ✓ contratto stipulato;
- ✓ verbale di consegna dei lavori / verbale di avvio dell'esecuzione del contratto di fornitura;
- ✓ eventuali verbali di sospensione dei lavori / sospensione dell'esecuzione del contratto di fornitura;
- ✓ atti di approvazione degli stati di avanzamento lavori;
- ✓ atto di approvazione della contabilità finale dei lavori;
- ✓ certificato di collaudo dei lavori o certificato di regolare esecuzione dei lavori o certificato di verifica di conformità;
- ✓ certificato di ultimazione delle forniture;
- ✓ certificato di verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione delle forniture;
- ✓ certificato/i di pagamento;
- ✓ titoli giustificativi (fatture, note spese o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente) delle spese sostenute e delle relative quietanze di pagamento (atti di liquidazione e mandati di pagamento).

Si richiede inoltre una **dichiarazione del RUP** che l'intervento sia stato eseguito conformemente al progetto esecutivo approvato per le procedure relative all'affidamento dei lavori, che l'attività sia stata

eseguita conformemente all'affidamento per le procedure relative alle forniture e ai servizi, nonché una dichiarazione che tutta la documentazione sia riferita al CUP del progetto finanziato.

Per i lavori è necessaria una dichiarazione di apposizione logo relativo al Programma investimenti 2021-2023.

L'atto di liquidazione del contributo regionale è assunto dal Responsabile del Settore aree protette, foreste e sviluppo zone montane sulla base dell'esito dei controlli della documentazione ricevuta a rendicontazione dell'attività effettivamente svolta.

Si precisa che le spese sostenute per la realizzazione degli interventi finanziati, per essere considerate ammissibili e quindi liquidabili dovranno rispettare le seguenti condizioni:

- rientrare nelle tipologie di spesa ammissibili a finanziamento;
- essere rendicontate nel rispetto delle regole contabili vigenti (principi e postulati del D.lgs. 118/2011) e secondo le modalità indicate nel presente documento;
- essere effettivamente pagate.

Si ribadisce, infine, che a fronte di variazione in diminuzione del costo complessivo dell'intervento, il Dirigente regionale competente per materia provvederà a rideterminare il contributo regionale in misura proporzionale alla percentuale di finanziamento. Diversamente, a fronte di una variazione in aumento dei costi sostenuti per l'attuazione dell'intervento finanziato, il contributo regionale in termini di valore assoluto resta invariato.

Si prevede il **controllo a campione su almeno il 40% dei progetti di ogni Ente** mediante controllo documentale e sopralluogo ispettivo. Tale controllo sarà eseguito anche con riferimento alla verifica di ammissibilità della spesa, correttezza, regolarità e conformità della documentazione rispetto a quanto stabilito dalle linee guida, e in particolare, a titolo indicativo e non esaustivo:

- la regolarità secondo la normativa fiscale e civilistica dei singoli giustificativi di spesa;
- la presenza per tutti i giustificativi di spesa di una quietanza di pagamento;
- l'ammissibilità dei giustificativi in quanto riferibili alle tipologie di spese consentite congiuntamente dalle linee guida e dalla normativa di riferimento;
- l'ammissibilità della spesa con riferimento al periodo di eleggibilità, alla tipologia consentita secondo le normative sui costi ammissibili e di ogni altra indicazione prevista dalle linee guida;
- l'assenza di un doppio finanziamento delle spese;
- la corrispondenza della documentazione tecnica sia con riferimento al progetto approvato che con riferimento alla tempistica di realizzazione.

Qualora dal controllo ispettivo risulti la **non conformità** delle attività realizzate rispetto a quanto dichiarato in fase di rendicontazione e liquidato dalla Regione il Responsabile del Settore competente provvederà alla **revoca** e contestuale **recupero** delle somme liquidate. La revoca potrà essere totale o parziale, conseguentemente alla valutazione del Responsabile del Settore in merito alla natura ed entità di tali difformità. In caso di revoca l'ente beneficiario dovrà restituire, entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento da parte della Regione, tali somme maggiorate degli interessi legali a decorrere dalla data di erogazione qualora dovuti.