Delibera della Giunta Regionale n. 294 del 15/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 11 - DG PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI

Oggetto dell'Atto:

LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE AUTOFINANZIATA - RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI - GESTIONE DELLE ATTIVITÀ - ESAMI FINALI - MONITORAGGIO E VIGILANZA IN FASE DI EROGAZIONE - REVOCA DELLA DGR 315/2011.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che:

a) La Legge costituzionale 18 ottobre 2001, n.3 reca "*Modifiche al Titolo V della parte seconda della Costituzione*", che affida alle Regioni la competenza esclusiva in materia di istruzione e formazione professionale, ferma restando la competenza dello Stato in relazione alla definizione dei livelli essenziali delle prestazioni;

b) la Legge 28 giugno 2012, n.92 e s.m.i. reca "*Disposizioni in materia di Riforma del mercato del Lavoro in una prospettiva di crescita*" e, in particolare, l'art.4 dal comma 51 al comma 68;

c) il Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n.13 reca "*Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'art.4, commi 58 e 68 della Legge 92/2012*";

d) il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 30 giugno 2015, GU n.166 del 20/07/2015 reca "*Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle Qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei Titoli di Istruzione e Formazione e delle Qualificazioni professionali di cui all'art.8 del Decreto Legislativo 16 gennaio, n.13*";

PREMESSO altresì che:

a) la Legge Regionale 18 novembre 2009, n.14, reca "*Testo Unico della normativa della Regione Campania in materia di lavoro e formazione professionale per la promozione della qualità del lavoro*";

b) la Legge Regionale 28 luglio 2017, n.23 reca "*Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017*", pubblicata sul B.U.R.C. n.61 del 31 luglio 2017;

c) il Regolamento Regionale n.9 del 2010, emanato con Decreto del Presidente della Giunta regionale n.89 del 2 aprile 2010, in attuazione della L.R. n. 14/2009, reca disposizioni regionali per la formazione professionale;

d) la Deliberazione di G.R. n.45 del 24 gennaio 2005 e ss.mm.ii adotta gli indirizzi operativi per i percorsi di formazione professionale autofinanziati e definisce il catalogo regionale dei percorsi formativi autofinanziati, ivi inclusi i percorsi a rilascio di "Abilitazione";

e) la Deliberazione di G.R. n.740 del 23 aprile 2009 reca "*Recepimento accordo Stato-Regioni del 29 marzo 2007 per la definizione degli standard professionali nazionali della figura dell'acconciatore ai sensi della Legge 17 Agosto 2005, n. 174 - Aggiornamento Percorsi di Formazione Professionale, di cui alla L.R. 19/87, per la qualifica di Acconciatore*";

f) la Deliberazione di G.R. n.963 del 15 maggio 2009 reca "*Disposizioni concernenti l'organizzazione e gli standard formativi essenziali per la formazione del personale delle imprese che esercitano l'attività funebre, in attuazione della legge regionale n. 12/2001*;

g) la Deliberazione di G.R. n.582 del 29 ottobre 2011 reca "*Profili professionali corsi autofinanziati - l.845/78 - d.g.r. 45 del 21/01/2005 - correzione scheda profilo "Direttore Tecnico dell'impresa funebre – aggiornamento*"";

h) la Deliberazione di G.R. n.242 del 22 luglio 2013 e ss.mm.ii. approva il "*Modello operativo di Accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di Istruzione e Formazione professionale e dei Servizi per il lavoro in Regione Campania*";

i) la Deliberazione di G.R. n.223 del 27 giugno 2014 approva gli indirizzi sul sistema regionale degli standard professionali e formativi di certificazione e di attestazione;

j) la Deliberazione di G.R. n.808 del 23 dicembre 2015 approva gli Standard formativi minimi, per Livello EQF di riferimento, ai fini della progettazione didattica dei percorsi formativi relativi ai Titoli ed alle Qualificazioni ricompresi nel Repertorio ex D.G.R. 223/2014 e ulteriori disposizioni per l'autorizzazione, la gestione e la vigilanza delle attività di formazione professionale "Autofinanziata", nelle more dell'approvazione degli Standard formativi di dettaglio;

k) la Deliberazione di G.R. n.157 del 19 aprile 2016 reca "*Approvazione Standard Professionali e Formativi per Responsabile Tecnico di Imprese e Consorzi esercenti il servizio di revisione periodica dei veicoli a motore e dei loro rimorchi e Responsabile Tecnico di Imprese e Consorzi esercenti il servizio di revisione periodica dei motoveicoli e dei ciclomotori*";

l) la Deliberazione di G.R. n.314 del 28 giugno 2016 approva il dispositivo "SCRIVERE – Sistema di Certificazione Regionale di Individuazione Validazione E Riconoscimento delle Esperienze", in linea con le previsioni del D. Lgs. n. 13 del 16 gennaio 2013 in ordine al Sistema nazionale di Validazione e Certificazione delle Competenze e del successivo Decreto I.M. (M.L.P.S. e M.I.U.R.) 30 giugno 2015 che ne definisce il quadro attuativo;

m) la Deliberazione di G.R. n.46 del 30 gennaio 2017 reca "*Formazione professionale per operatori funerari e cimiteriali. aggiornamento triennale ex legge regionale n.7 del 25 luglio 2013 - approvazione standard professionali e formativi*";

n) la Deliberazione di G.R. n.449 del 12 luglio 2017 approva il "*Disciplinare per lo svolgimento degli Esami Finali per corsi Finanziati e Autofinanziati*";

o) il Decreto Dirigenziale n.20 del 22 gennaio 2018 reca "*Deliberazione di G.R. N. 449 del 12.07.2017 - Manuale Operativo per il Funzionamento delle Commissioni di Esame Finale in esito a percorsi formali - Finanziati e Autofinanziati – rivolti al conseguimento di un Certificato di Qualificazione Professionale di cui al Repertorio Regionale delle Qualificazioni";*

RAVVISATO che:

a) occorre rivedere/aggiornare la vigente disciplina in materia di autorizzazione e vigilanza delle attività di formazione professionale autofinanziata, alla luce del quadro normativo nazionale e regionale richiamato in premessa, che a partire dal D.Lgs. n. 13/2013 ha dato attuazione su tutto il territorio nazionale alla Riforma della Formazione professionale;

b) occorre adeguare l'assetto amministrativo del Sistema della Formazione Professionale regionale in coerenza con gli indirizzi programmatici regionali volti a elevare il livello di qualità e di trasparenza dei processi decisionali e a semplificare e razionalizzare i procedimenti normativi e amministrativi di interesse regionale anche attraverso l'armonizzazione e uniformazione delle procedure amministrative e della connessa modulistica, nel rispetto del diritto di cittadini e imprese ad una azione amministrativa efficace, tempestiva, semplice e trasparente da attuarsi anche in coerenza con i principi della "Cittadinanza digitale", ovvero anche con la predisposizione di modulistica elettronica da utilizzare per fruire dei servizi in modalità digitale;

PRESO ATTO che:

a) i percorsi formativi volti al rilascio di "Abilitazione" sono regolamentati dalla disciplina ex D.G.R. 45/2005 e ss.mm.ii.;

b) le Agenzie Formative accreditate ex DGR 242/2013 sono da considerarsi soggetti deputati a poter erogare i corsi di Formazione Professionale Autofinanziata;

c) i percorsi formativi volti al rilascio di "Qualificazioni Professionali", relativi a profili ricompresi nel Repertorio regionale ex D.G.R. 223/2014, devono essere progettati nel rispetto degli Standard formativi disposti a livello nazionale e/o regionale ovvero, in caso di mancata previsione, nel rispetto degli Standard Formativi minimi stabiliti a mezzo della D.G.R. 808/2015;

d) nell'ambito delle competenze regionali rientra anche la formazione per l'esercizio di determinate professioni e/o attività regolamentate e che l'elenco delle Qualificazioni "regolamentate" sulla base di specifiche disposizioni normative nazionali e/o regionali sarà ricompreso in una apposita Sezione del Repertorio Regionale dei Titoli e Qualificazioni Professionali ex D.G.R. 223/2014;

VALUTATO:

α) Opportuno promuovere una sistematizzazione organica ed integrata della materia della formazione professionale autofinanziata, in coerenza con la finalità generale di assicurare livelli di qualità dell'offerta formativa, nonché al fine di mettere ordine e favorire chiarezza sugli elementi in essa rientranti, anche in termini di tipologie corsuali e di attestazioni rilasciabili;

β) Opportuno promuovere in tema di formazione autofinanziata una disciplina capace di integrare in maniera unitaria gli aspetti dell'avvio, gestione e conclusione dei percorsi formativi, con quelli inerenti la vigilanza ed il controllo Regionale e con quelli inerenti i diritti e la tutela degli allievi;

CONSIDERATO che:

a) l'Amministrazione Regionale intende dotarsi di un nuovo sistema informativo per le attività di formazione professionale autofinanziata, attraverso il quale le Agenzie Formative potranno realizzare tutte le operazioni di loro interesse in modalità on-line (istanza di autorizzazione, progettazione dei percorsi formativi, gestione delle comunicazioni di rito) e l'Amministrazione regionale potrà interagire con il rilascio delle autorizzazioni, il monitoraggio, vigilanza e controllo delle attività;

b) risulta opportuno predisporre apposite "Linee guida per la formazione professionale Autofinanziata - rilascio delle autorizzazioni, gestione, esami finali e vigilanza in fase di erogazione" (**Allegato A)** e demandare alla Direzione Generale 50-11-00 l'adozione di tutti i provvedimenti consequenziali;

RITENUTO pertanto di:

a) dover disporre la revoca della Deliberazione di G.R.. n. 315 del 21/06/2011 recante "Disposizioni per l'autorizzazione e la vigilanza delle attività di Formazione Professionale autofinanziata"a far data dalla pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania;

b) dover approvare le "Linee guida per la formazione professionale Autofinanziata - rilascio delle autorizzazioni, gestione, esami finali e vigilanza in fase di erogazione" (Allegato A) - da intendersi parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

c) dover demandare alla Direzione Generale 50-11-00 l'adozione di tutti gli adempimenti connessi e conseguenti all'approvazione della presente deliberazione;

VISTI:

- la D.G.R. 45/2005 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. 740/2009
- la D.G.R. 963/2009
- la L.R. 14/2009;
- il Regolamento Regionale 9/2010;
- la D.G.R. 582/2011;

- il D. Lgs. 13/2013;
- la D.G.R. 242/2013 e ss.mm.ii.
- la D.G.R. 223/2014;
- il Decreto I.M. 30/06/2015;
- la D.G.R. 808/2015;
- la D.G.R. 314/2016;
- il D.P.G.R. 161/2016;
- la D.G.R. 46/2017;
- la D.G.R. 449/2017;
- la L.R. 28 23/2017;

PROPONE e la Giunta, in conformità, a voti unanimi

DELIBERA

per i motivi di cui alle premesse che qui si intendono integralmente riportati e trascritti di:

1. disporre la revoca della Deliberazione di G.R.. n. 315 del 21/06/2011 recante "Disposizioni per l'autorizzazione e la vigilanza delle attività di Formazione Professionale autofinanziata"a far data dalla pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania;

2. approvare le "Linee guida per la formazione professionale Autofinanziata - rilascio delle autorizzazioni, gestione, esami finali e vigilanza in fase di erogazione" (Allegato A) - da intendersi parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

3. demandare alla Direzione Generale 50-11-00 l'adozione di tutti gli adempimenti connessi e conseguenti all'approvazione della presente deliberazione;

4. trasmettere il presente atto:
   4.1 all'Assessora alla Formazione Professionale e alle Pari Opportunità;
   4.2 agli Uffici della Direzione Generale 50-11-00 per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili;
   4.3 all'U.D.C.P. Ufficio I – Staff del Capo di Gabinetto per la pubblicazione sul B.U.R.C..

Allegato A

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 11 PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI

LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE AUTOFINANZIATA - RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI, GESTIONE DELLE ATTIVITA', ESAMI FINALI, MONITORAGGIO E VIGILANZA IN FASE DI EROGAZIONE

Articolo 1
(Premesse)

1. La Regione Campania adotta le presenti "Linee guida per la formazione professionale Autofinanziata - rilascio delle autorizzazioni, gestione, esami finali e vigilanza in fase di erogazione", nel rispetto del regolamento n. 9 del 2010 "Regolamento di attuazione di cui alla legge regionale n. 14 del 18 novembre 2009, articolo 54, comma 1, lettera b - Disposizioni per la formazione professionale" (di seguito "Regolamento") e dell'articolo 42 della legge regionale 18 novembre 2009, n. 14 e revoca la precedente Deliberazione di G.R. n.315 del 21/06/2011 che dettava "Disposizioni per l'autorizzazione e la vigilanza delle attività di Formazione Professionale autofinanziata".
2. Le modalità operative di attuazione delle presenti disposizioni saranno definite con apposito provvedimento del Direttore Generale della DG 50-11-00, nel quale saranno altresì approvati tutta la modulistica (format) da utilizzare per la realizzazione delle attività formative, nonché le relative disposizioni di utilizzo.
3. A seguito della implementazione di apposito sistema informativo dedicato per le attività di formazione professionale autofinanziata le Agenzie Formative potranno procedere alla gestione *on line* delle varie fasi procedimentali (es. presentazione di istanza di autorizzazione di percorsi formativi, gestione delle comunicazioni in fase di erogazione, ecc). Per l'Amministrazione Regionale sarà invece possibile adottare procedure per il rilascio delle autorizzazioni, il monitoraggio delle attività formative, le operazioni di vigilanza e controllo.

Articolo 2
(Soggetti proponenti ed attuatori dell'offerta formativa - Agenzie Formative)

1. Ai sensi dell'articolo 20 del Regolamento 9/2010 le Agenzie Formative che intendono erogare percorsi formativi all'atto dell'inoltro della richiesta di "Autorizzazione" allo svolgimento dei corsi di Formazione Professionale Autofinanziata, devono risultare accreditati, o in fase di rinnovo dell'accreditamento, ai sensi delle disposizioni vigenti *ratione temporis*.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Articolo 3
(Tipologie corsuali e Attestazioni finali)

1. Le tipologie di Percorsi Autofinanziati oggetto di autorizzazione regionale sono:

a) PERCORSI DI QUALIFICAZIONE finalizzati all'ottenimento delle relative **Qualificazioni Professionali** di cui al Repertorio regionale ex Deliberazione di G.R. n.223/2014, e ricomprese nel Repertorio Nazionale dei titoli e delle qualificazioni professionali di cui all'art 8 del Decreto legislativo 13 del 16 gennaio 2013;

b) PERCORSI DI QUALIFICAZIONE finalizzati all'ottenimento delle relative **Qualificazioni Professionali** presenti nel Repertorio regionale e **regolamentate** da normative nazionali o regionali (*es. Estetista, Acconciatore, Operatore Socio Sanitario, professioni attività funebri-cimiteriali*);

c) PERCORSI DI ABILITAZIONE per l'esercizio di specifiche professioni / attività regolamentate da disposizioni normative nazionali e/o regionali di cui all'Allegato A alla Deliberazione di G.R. n.45 del 21 gennaio 2005 e ss.mm.ii., (*es. Requisito Professionale per il commercio; Rappresentante ed Agente di Commercio, ecc.*);

d) PERCORSI DI AGGIORNAMENTO finalizzati al **mantenimento di Abilitazione** per l'esercizio di una professione *(es. aggiornamento per professioni attività funebri-cimiteriali di cui all'Allegato A alla Deliberazione di G.R. n.46 del 30 gennaio 2017*);

e) PERCORSI DI FORMAZIONE O AGGIORNAMENTO brevi volti a trasferire competenze specialistiche di settore per l'esercizio di specifiche attività professionali;

f) PERCORSI DI SPECIALIZZAZIONE finalizzati all'approfondimento di competenze relative ad uno specifico profilo professionale ricompresi nel Repertorio regionale ex Deliberazione di G.R. n.223/2014 ma non afferenti al Repertorio Nazionale di cui all'art. 8 del Decreto legislativo 13 del 16 gennaio 2013.

2. Le attestazioni in esito ai percorsi formativi sono le seguenti:
   - per i percorsi di cui al **punto a):**

   CERTIFICATO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE - ex Allegato D alla Deliberazione di G.R. n. 314 del 28 giugno 2016 attestante il possesso di tutte o parte delle competenze (UC – Unità di Competenza) dello standard professionale di riferimento;

   - per i percorsi di cui al **punto b)**:

   CERTIFICATO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE - ex Allegato D alla Deliberazione di G.R. n. 314 del 28 giugno 2016 attestante il possesso di tutte le competenze (UC – Unità di Competenza) dello standard professionale di riferimento; in questa fattispecie non è possibile la certificazione di singole Unità di Competenza;

   - per i percorsi di cui al **punto c)**:

   ATTESTATO DI ABILITAZIONE per lo specifico profilo professionale / attività, con indicazione degli estremi normativi nazionali e/o regionali di regolamentazione;

   - per i percorsi di cui al **punto d)**:

   ATTESTATO DI ABILITAZIONE - AGGIORNAMENTO per lo specifico profilo professionale / attività, con indicazione degli estremi normativi nazionali e/o regionali di regolamentazione;

   - per i percorsi di cui ai **punti e, f)**:

   ATTESTATO DI FREQUENZA E PROFITTO con l'indicazione del titolo e durata in ore del percorso formativo.

3. Sono escluse dall'applicazione delle presenti linee guida quelle attività di formazione per le quali sia previsto al termine del percorso - senza svolgimento di prove di esame finale con commissione

fonte: http://burc.regione.campania.it

esterna - il rilascio di semplice "*attestato di frequenza*" a cura dell'Agenzia formativa attuatrice, fatte salve specifiche tipologie corsuali che l'Amministrazione Regionale ritenga opportuno assoggettare a regime autorizzativo e/o di vigilanza e controllo.

4. All'interno del Repertorio Regionale dei Titoli e Qualificazioni Professionali ex Deliberazione di G.R. n.223/2014, è istituita una apposita sezione contenente l'elenco dei titoli e delle abilitazioni relative alle professioni e/o attività "regolamentate" sulla base di specifiche normative nazionali e/o regionali.

Art.4
(Destinatari)

1. L'ammissione ai corsi è consentita a coloro che abbiano assolto l'Obbligo Scolastico, ossia abbiano conseguito la promozione nella 2^ Classe degli Istituti di Istruzione Secondaria di 2° Grado, oppure siano stati prosciolti dall'Obbligo Scolastico, secondo le disposizioni vigenti *ratione temporis*, ***fatte salve specifiche prescrizioni dettate da normative nazionali o regionali di riferimento***. Al momento il proscioglimento è possibile ottenerlo mediante il doppio requisito del compimento del 16° anno d'età e della frequenza della scuola dell'obbligo per almeno **dieci (10) anni**, indipendentemente dall'ordine e grado di scuola frequentato (fascia di età compresa tra i 6 e i 16 anni). I Dirigenti Scolastici sono tenuti ad accertare e certificare il compimento dei dieci (10) anni di istruzione, anche nel caso di alunni stranieri, soggetti portatori di handicap e di alunni provenienti da altre scuole.
2. L'obbligo formativo rappresenta il diritto/dovere dei giovani che hanno assolto all'obbligo scolastico di frequentare attività formative fino all'età di **18 anni**. Ogni giovane, può scegliere, sulla base dei propri interessi e delle capacità (secondo il principio della massima utilità formativa per l'alunno che potrebbe non aver conseguito alcun titolo di studio) uno dei seguenti percorsi:
   a) proseguire gli studi nel sistema dell'istruzione scolastica;
   b) frequentare il sistema della formazione professionale la cui competenza è della Regione;
   c) iniziare un apprendistato mediante contratto di lavoro a contenuto formativo finalizzato a favorire l'inserimento nel mondo del lavoro attraverso l'acquisizione di un mestiere e/o di una professionalità specifica, finalizzato al conseguimento di una qualifica professionale;
   d) frequentare un corso di istruzione per adulti presso un Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti (C.P.I.A.).
3. L'adempimento dell'obbligo di istruzione (scolastico) è finalizzato al conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il 18° anno di età ed è disciplinato dalle seguenti leggi:
   - Circolare Ministeriale 30/12/2010, n. 101, che, all'art. 1 dispone che "nell'attuale ordinamento l'obbligo di istruzione riguarda la fascia di età compresa tra i 6 e i 16 anni.";
   - Decreto Ministeriale 22 Agosto 2007, n. 139, art. 1: "L'istruzione obbligatoria è impartita per almeno 10 anni e si realizza secondo le disposizioni indicate all'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296";
   - Legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 622: "L'istruzione impartita per almeno dieci anni è obbligatoria ed è finalizzata a consentire il conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il diciottesimo anno d'età ".
4. Alle attività di formazione professionale possono essere ammessi allievi di nazionalità extra-comunitaria purché in possesso di regolare permesso di soggiorno e di un livello adeguato di conoscenza della lingua italiana, nel rispetto delle leggi vigenti e degli accordi internazionali stipulati.

Articolo 5
(Programmazione dell'offerta formativa e rilascio delle autorizzazioni)

1. Al fine di armonizzare l'offerta formativa sul territorio regionale, la Regione Campania procederà al rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento dei corsi di formazione professionale autofinanziata con provvedimento del Dirigente della UOD Formazione Professionale, entro sessanta (60) giorni dalla richiesta, previa istruttoria di ammissibilità e merito da parte del Gruppo di Lavoro (GdL) nominato ai sensi dell'Allegato B alla Deliberazione di G.R. 808/2015, tenuto conto della:

a) congruenza del progetto formativo presentato agli Standard Professionali di cui al Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni ex Deliberazione di G.R. n.223/2014 (nel caso di percorsi rivolti al rilascio di Qualificazione) e agli standard formativi di riferimento;

b) attinenza dell'offerta formativa ai fabbisogni occupazionali del territorio in relazione ai profili professionali richiesti ed alla loro distribuzione geografica;

c) correttezza formale dell'istanza di autorizzazione presentata;

d) coerenza dell'offerta formativa erogata con i parametri dettati dall'accreditamento della sede operativa di svolgimento delle attività;

e) correttezza e coerenza interna del piano dei costi.

In tale fase il GdL preposto potrà richiedere integrazioni documentali e/o richieste di chiarimenti a cui l'Agenzia Formativa è tenuta a dare riscontro entro i dieci (10) giorni lavorativi successivi, pena il rigetto dell'istanza. In tal caso il termine per il rilascio dell'autorizzazione, di cui al comma 1, si intenderà sospeso, a partire dal giorno successivo alla richiesta di integrazione/chiarimenti, fino alla data di trasmissione, da parte del soggetto istante, di quanto richiesto.

2. Solo a seguito del rilascio da parte di Regione Campania – UOD Formazione Professionale – dell'autorizzazione ad erogare un determinato percorso formativo, le Agenzie Formative possono procedere all'iscrizione degli allievi ed alla pubblicizzazione diretta del corso.
3. Qualunque sia la forma di pubblicità adottata, essa dovrà essere dedicata esclusivamente alle attività oggetto di autorizzazione i cui estremi dovranno essere obbligatoriamente riportati insieme alla tipologia dell'attestazione in esito e all'obbligo minimo di frequenza, con l'esplicito e tassativo divieto di pubblicizzare contestualmente le tipologie corsuali autorizzabili ex art.3 insieme a percorsi diversi non autorizzati al cui esito è previsto il rilascio di semplici attestati di frequenza da parte dell'Agenzia. Nella pubblicizzazione dei percorsi autorizzati è consentito l'uso del logo di Regione Campania abbinato esclusivamente al logo dell'Agenzia Formativa, con il divieto di utilizzare riferimenti e denominazioni diverse oppure loghi di soggetti terzi (estranei) rispetto al soggetto autorizzato.
4. Le attività avviate prima dell'ottenimento della prevista autorizzazione regionale non potranno essere oggetto di riconoscimento in sede di rilascio del nulla-osta per lo svolgimento degli esami finali.
5. Le autorizzazioni rilasciate non hanno limite temporale ma bensì di numero di edizioni corsuali per cui è possibile procedere all'erogazione dei percorsi formativi di cui all'art. 3, comma 1, lettere da a) alla f), esclusa la lettera e).

   Qualora però intervengano modificazioni in merito agli Standard Professionali e/o formativi relativi a percorsi formativi a rilascio di Qualificazione e/o ai Moduli, Monte ore o altro relativi a percorsi formativi a rilascio di Abilitazione / Aggiornamento, le Agenzie formative accreditate, prima di poter avviare nuove Edizioni Corsuali dovranno procedere all'acquisizione di nuova autorizzazione, sulla base di un progetto formativo aggiornato e conforme alle modifiche introdotte dall'amministrazione regionale.
6. Ciascuna istanza di autorizzazione può riguardare una sola tipologia di percorso formativo, pertanto è fatto divieto di presentare istanze cumulative di più percorsi formativi.

   Per ogni istanza saranno dovute all'Amministrazione regionale le "Spese di Istruttoria" che andranno versate a mezzo di Bonifico Bancario sul conto corrente della Tesoreria regionale in un'unica soluzione per singolo "percorso formativo" inteso come il totale complessivo di tutte le edizioni corsuali attivabili a seguito di rilascio dell'autorizzazione, così come specificato nel precedente comma 5.

   La quietanza di pagamento (da cui si evinca che la transazione è stata già eseguita da parte del soggetto incaricato – banca o ufficio postale) va allegata alla documentazione richiesta in sede di presentazione dell'istanza. Le somme introitate resteranno a disposizione della Direzione Generale 50-11-00 per il finanziamento di attività finalizzate al rafforzamento del sistema di monitoraggio e controllo dei percorsi formativi.

   Il termine per la presentazione delle istanze autorizzative è da intendersi aperto durante l'intero arco dell'anno.

Articolo 6
(Gestione delle attività – Obblighi delle Agenzie Formative)

1. Nella gestione delle attività formative autorizzate, realizzabili sia *in loco* (Aula, Laboratorio, Stage o Tirocinio, ecc.) che in modalità *a distanza* (FAD), le Agenzie Formative dovranno attenersi alle

fonte: http://burc.regione.campania.it

procedure dettate dal manuale operativo di cui al comma 2 dell'art.1 del presente provvedimento.

2. In particolare le Agenzie Formative, in ottemperanza alla normativa di riferimento, dovranno:
   a) rispettare la normativa in materia previdenziale e di sicurezza dei lavoratori;
   b) utilizzare locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in materia di accreditamento e, più in particolare, di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di edilizia scolastica (ove pertinente), di tutela della salute negli ambienti di lavoro e di prevenzione incendi;
   c) garantire la copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile nei confronti dei partecipanti, esonerando espressamente l'Amministrazione Regionale da ogni responsabilità al riguardo in caso di mancata o irregolare stipulazione delle assicurazioni medesime;
   d) rispettare la normativa in materia contabile e fiscale;
   e) garantire la regolarità del rapporto giuridico e professionale del personale docente e non docente coinvolto nelle attività formative e, in caso di specifica sottoscrizione o adesione, il rispetto di "*Accordi Collettivi per la disciplina dei rapporti di collaborazione e di lavoro autonomo"*;
   f) rispettare le disposizioni regionali in materia di pubblicizzazione delle attività autofinanziate;
   g) registrare le attività oggetto di autorizzazione secondo le disposizioni impartite dall'amministrazione regionale;
   h) conservare, nella fase di erogazione dei percorsi formativi, la documentazione presso la sede operativa ove le attività sono svolte (registri, comunicazioni di rito, format iscrizione allievi, contratti in essere con il personale docente e non docente, ecc.);
   i) conservare, a seguito della conclusione delle attività, la documentazione per il periodo di dieci anni;
   j) consentire in qualsiasi momento l'accesso presso le sedi legali e/o formative di loro proprietà (o comunque detenute in forza di un rapporto giuridico in corso di validità) al personale appositamente incaricato dall'amministrazione regionale, ai fini dello svolgimento delle attività ispettive e di controllo;
   k) restituire, entro 60 giorni dalla data di notifica del provvedimento di irrogazione di sanzioni che comportino l'annullamento di una edizione corsuale, la quota di partecipazione eventualmente già ricevuta dai singoli allievi, oltre maggiorazione pari al cento percento (100%), a semplice richiesta del singolo corsista. È fatto, inoltre, divieto di incassare ulteriori somme relative alla/e edizione/i corsuale/i oggetto di annullamento.
3. Nell'ambito della realizzazione del percorso formativo autorizzato, sarà inoltre cura delle Agenzie Formative:
   a) realizzare in proprio tutte le attività, nel rispetto del progetto approvato, delle disposizioni nazionali e regionali vigenti;
   b) rispettare gli obblighi in materia di pubblicità dei corsi, vidimazione dei registri obbligatori, comunicazioni di rito e calendario delle attività, predisposizione e trasmissione delle prove d'esame, svolgimento degli esami finali, ecc.
   c) realizzare le attività secondo principi di sana gestione, mettendo a disposizione i mezzi necessari per l'attività in tempo utile, nella quantità e qualità appropriate, ponendo in essere tutte le attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nella scheda progettuale autorizzata e il conseguimento dei risultati attesi;
   d) garantire la competenza e la professionalità degli operatori necessarie alla realizzazione del progetto approvato e il rispetto dei ruoli professionali previsti dallo stesso;
   e) garantire il possesso da parte dei destinatari dei requisiti soggettivi di accesso previsti dalle disposizioni normative nazionali e/o regionali, mediante conservazione della pertinente documentazione;
   f) disporre di attrezzature, apparati e macchinari necessari alla realizzazione delle attività indicate nel progetto approvato;
   g) non utilizzare i destinatari degli interventi per attività di produzione aziendale (anche nel corso dello svolgimento di stage/tirocini eventualmente previsti nell'ambito dei percorsi formativi), sotto qualunque forma e modalità, sia a titolo oneroso, sia gratuito;
   h) rilasciare agli allievi le attestazioni previste in esito al superamento degli esami finali previsti dall'intervento autorizzato;
   i) garantire - nella fase di svolgimento di stage / tirocini - la conformità delle mansioni svolte dagli allievi rispetto ai contenuti e agli obiettivi del singolo percorso formativo.
4. Al fine di garantire la piena informazione dell'Amministrazione Regionale sullo svolgimento delle attività autorizzate, le Agenzie formative dovranno:

a) informare l'Amministrazione Regionale circa il domicilio eletto, al fine di ricevere tutte le comunicazioni e/o notificazioni che si rendessero necessarie, sia in sede amministrativa che di contenzioso;
b) garantire agli uffici competenti dell'Amministrazione Regionale un costante e tempestivo flusso informativo, anche con riguardo a comunicazioni di variazione di attività inizialmente previste ed approvate;
c) garantire la completa e corretta alimentazione dei dati nel Sistema Informativo di monitoraggio regionale di cui al comma 3 dell'art.1;
d) produrre - ai fini dell'esecuzione dei compiti di controllo e monitoraggio in capo all'Amministrazione Regionale - ogni atto e documento concernente le attività autorizzate, nonché fornire ogni chiarimento o informazione richiesta;
e) comunicare tempestivamente all'Amministrazione Regionale ogni modifica formale e sostanziale agli elementi giuridico-societari oggettivi e soggettivi dichiarati anche ai fini dell'accreditamento (ad esempio: denominazione sociale, sede legale, forma giuridica, cariche sociali, legale rappresentante).

Articolo 7
(Percorsi Formativi)

1. Le edizioni corsuali dei percorsi formativi erogati dovranno attenersi strettamente alle caratteristiche descritte nei progetti approvati e a ciascuna di esse potrà partecipare un numero massimo di allievi pari a venti (20).
2. Ogni edizione potrà avere inizio solo in presenza di un numero di iscritti pari o superiore al trenta percento (30%) - eventualmente arrotondato all'unità superiore - del numero degli allievi determinato dalla ricettività dell'aula indicata sul modello di Inizio Corso, salvo motivate esigenze oggetto di specifica autorizzazione regionale. L'eventuale inizio, di una qualsiasi attività formativa autorizzata, con un numero di allievi iscritti inferiore alla percentuale del trenta percento (30%) - eventualmente arrotondato all'unità superiore - di cui innanzi, comporterà il non riconoscimento dell'iniziata attività con la consequenziale adozione d'ufficio, da parte dell'Amministrazione Regionale, del provvedimento di annullamento del corso iniziato.
3. Le attività didattiche possono prevedere, secondo una suddivisione definita e correlata agli standard formativi di riferimento e specificata nei tempi e nelle modalità indicate nel calendario didattico da trasmettere in fase di avvio dei corsi, un'articolazione fra:
   a) attività di formazione d'aula e/o formazione a distanza (FAD);
   b) attività di laboratorio;
   c) stage/tirocinio curricolare.
4. Nello svolgimento delle attività, in particolare per le situazioni di lavori individuali o di gruppo in aula o nelle attività di laboratorio, è auspicabile la presenza di un tutor d'aula che supporti gli allievi nell'apprendimento ed il docente di turno nel lavoro didattico.
5. Le attività di stage o "tirocinio curriculare", intese come periodo di permanenza di un allievo o di un gruppo di allievi all'interno di un'azienda o di un contesto lavorativo finalizzato alla sperimentazione operativa dei contenuti appresi durante il percorso formativo, richiedono l'affiancamento quotidiano dei partecipanti da parte del "tutor aziendale", che dovrà essere individuato dal soggetto ospitante nell'ambito dei propri lavoratori (incluso i soci lavoratori), sulla base di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto formativo di stage.
6. E' possibile programmare e realizzare, laddove si riscontrino coerenza e peculiarità con il profilo professionale di riferimento (es. nel settore turistico, alberghiero, etc.) lo svolgimento dello stage / tirocinio nel periodo di sospensione estiva delle attività e/o al di fuori del territorio regionale. Tali opzioni vanno chiaramente indicate e motivate nel progetto formativo e dettagliate nel calendario didattico.
7. In tutte le attività realizzate all'esterno della sede operativa accreditata (stage/tirocinio, visite guidate, formazione *outdoor*, etc.) agli allievi dovrà essere garantita apposita copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile, la cui documentazione comprovante dovrà essere trasmessa all'Amministrazione regionale al momento della richiesta di effettuazione degli esami finali.

Articolo 8
(Formazione a Distanza – FaD – con la Metodologia E-Learning)

1. Il sistema della Formazione a Distanza (FaD) si è notevolmente sviluppato negli ultimi anni, in relazione anche alla continua evoluzione delle tecnologie multimediali e di rete, determinando situazioni di apprendimento di tipo "non tradizionale". Pertanto, con l'obiettivo di fornire alle Agenzie Formative uno strumento che aiuti a realizzare metodologie didattiche, organizzative e gestionali al passo con i tempi, è data facoltà, previo accreditamento specifico per la FaD, di erogare corsi di formazione mediante il ricorso all' *E-Learning* integrata (*Blended learning*), intesa quale modalità di formazione *on line* integrata da momenti di aula, in cui le ore del corso *on line* sono prevalenti rispetto a quelle di aula, consentendo all'allievo di avvantaggiarsi delle risorse didattiche disponibili *on-line.*
2. La modalità *FaD* è consentita fino a un massimo dell'ottanta percento (80%) del monte ore totale, fatte salve specifiche indicazioni dettate da normative regionali e/o nazionali su professioni e/o attività regolamentate. Si precisa che per i corsi che prevedono una parte teorica ed una pratica, la modalità *FaD* è consentita per la sola parte teorica e con il vincolo dell'80%. Almeno un quarto delle ore di formazione erogate in aula dovranno coincidere con le giornate conclusive del corso, al fine di facilitare eventuali ispezioni da parte degli Uffici regionali preposti.
3. Per Teledidattica o *E-Learning*, da attuarsi presso il domicilio del partecipante ovvero altra postazione di collegamento, si intende la possibilità di imparare sfruttando la rete Internet e la diffusione di informazioni a distanza. Il presupposto per la fruizione della teledidattica o *E-Learning*, assunte quali modalità di attuazione della Formazione a Distanza (*FaD*), è lo specifico accreditamento dell'Agenzia Formativa, secondo la disciplina vigente *razione temporis*, all'erogazione di tale tipologia formativa.
4. L'erogazione dei corsi di formazione in modalità *E-Learning* potrà essere effettuata sia mediante la gestione in "*house*" (presso la propria struttura formativa accreditata) sia "*in outsourcing*" (mediante affidamento ad un soggetto esterno, Gestore di Piattaforma *E-Learning*, del servizio, in modalità *Application Service Provider - ASP*).
5. Per ogni specifica attività formativa è possibile coinvolgere un numero di allievi non superiore a venti (20). La presenza giornaliera dei singoli corsisti sarà monitorata attraverso un sistema di reportistica che tenga traccia dei collegamenti effettuati alla piattaforma *E-Learning* con registrazione dei dati temporali, oggetti visionati, test eseguiti, nel rispetto delle funzionalità di blocco giornaliero (numero massimo di ore giornaliere di collegamento), pausa obbligatoria automatica in rapporto al tempo trascorso davanti al video-terminale, blocco "*pop-up*" periodico per verifica presenza allievo. Il Report dovrà attestare tutti gli elementi previsti nei registri obbligatori per la modalità di fruizione classica della formazione. La corretta implementazione delle funzionalità sopra indicate è condizione necessaria per il riconoscimento delle attività svolte.
6. Le procedure di attivazione dei percorsi formativi, delle comunicazioni di rito e delle modalità di svolgimento delle prove d'esame finale, restano identiche alla tipologia di fruizione classica e dovranno attenersi ai principi indicati nel presente atto e a successive disposizioni di attuazione.
7. L'Agenzia Formativa o il Gestore della Piattaforma (a cui l'Agenzia Formativa si affida) devono garantire che i corsi di formazione erogati in modalità *E-Learning* siano congrui rispetto alle aspettative per il conseguimento della Qualificazione / Abilitazione professionale regionale, pertanto i materiali didattici da pubblicare *on line* dovranno possedere le seguenti caratteristiche:
   a) rispondere a requisiti di sufficienza in termini di qualità e quantità ed essere stati predisposti nel rispetto dei contenuti di cui allo Standard Tecnico – Professionale e/o Formativo del percorso, così come disciplinato dall'Amministrazione regionale e/o da disposizioni normative nazionali e/o regionali specifiche;
   b) essere stati pre-validati, entro la data di invio del Modello di Inizio Corso (IC) da un 'Comitato Scientifico' composto da almeno tre (3) Esperti di formazione e del Settore Economico Professionale (SEP) di riferimento, in modalità variabile ma che comprenda sempre almeno un Esperto (di Formazione o di SEP) e del quale l'Agenzia Formativa e/o il Soggetto Gestore della Piattaforma dovranno provvedere ad inserire in piattaforma sia i Curriculum Vitae (CV) che il Verbale attestante l'avvenuta validazione dei materiali didattici.
   c) avere al loro interno oggetti digitali interattivi, audiovisivi e interamente letti al fine di renderli erogabili anche ad allievi con difficoltà di apprendimento.
8. L'Agenzia Formativa interessata ad attivare corsi di formazione professionale autofinanziata, utilizzando la metodologia *E-Learning*, dovrà far pervenire alla UOD Formazione Professionale della Regione Campania, unitamente proposta progettuale per lo svolgimento del/i corso/i con la

fonte: http://burc.regione.campania.it

metodologia *E-Learning*, apposita certificazione, rilasciata dal Soggetto Gestore della prescelta Piattaforma, attestante il possesso da parte della stessa piattaforma di tutte le caratteristiche innanzi elencate, nonché riportare nell'istanza di autorizzazione apposita dichiarazione del legale rappresentate gli estremi dell'avvenuto accreditamento per la FaD con, il mantenimento dei requisiti e la scelta di utilizzo della predetta piattaforma.

9. Le attività di formazione in "aula", caratterizzate dalla presenza contemporanea del docente e del gruppo di apprendimento, dovranno essere documentate, come da prassi, attraverso gli appositi registri didattici e delle presenze vidimati e debitamente compilati. Esse sono finalizzate anche all'illustrazione del corso che verrà seguito *on line*, del materiale didattico e cartaceo (libri, riviste, compendi), alla discussione di particolari problemi incontrati durante lo studio, alle verifiche dell'apprendimento dei soggetti coinvolti nell'iter formativo, oltre che alle sessioni di analisi *face-toface* all'inizio del percorso di formazione, con l'obiettivo di individuare le necessità dell'utente e le strategie più idonee a raggiungere l'obiettivo finale.
10. Il servizio di tutoring (in aula e online) deve coprire l'intera durata del progetto formativo, nei giorni e nelle ore dichiarate; oltre al previsto tutoring di tipo didattico (docente/tutor) è previsto un servizio di tipo più strettamente tecnico (Assistenza) che può essere erogato anche dal gestore della piattaforma.
11. L'Agenzia Formativa dovrà fornire all'allievo una serie di strumenti per monitorare l'andamento del proprio percorso formativo e per comunicare sia con il *tutor* (consultabile *online*), sia con i compagni di corso in rete (tramite la posta elettronica e/o la partecipazione ad aree di discussione e in aula): lo scambio continuo di informazioni e materiali tra i soggetti agevola l'apprendimento collaborativo, creando così una fitta rete relazionale tra le persone, che possono far tesoro delle esperienze e delle conoscenze altrui. L'idea di fondo è che gli individui imparano meglio se si sentono parte di una comunità, mediante il recupero e la valorizzazione delle risorse del singolo, inserito in un'attività di gruppo; la finalità ultima è quella di acquisire la capacità di trasferire le attitudini cooperative in ambito extrascolastico.
12. La metodologia *E-Learning* consente ai singoli utenti, dotati di strumenti di rete idonei alla ricezione delle informazioni, di "personalizzare l'istruzione" scegliendo liberamente i contenuti e i tempi di studio. Poter gestire in modo personalizzato il proprio tempo per la formazione è sicuramente un grosso vantaggio dell' *E-Learning*, soprattutto quando si hanno già un'occupazione o altri impegni e, quindi, occorre ottimizzare il proprio capitale-tempo.
13. La peculiarità della *E-Learning*, in particolare la separazione spazio-temporale formatore – allievo rendono più problematici l'accertamento, la verifica e la valutazione dell'apprendimento e, di conseguenza, richiedono un sistema di rilevazione dei dati estremamente analitico.
14. Al riguardo una struttura modulare dei corsi permette di contribuire allo sviluppo di determinate conoscenze e competenze in maniera strutturata e prevede l'autoconsistenza, in termini di contenuti, dei singoli moduli / unità formative, in funzione dell'obiettivo didattico generale del corso e della verifica graduale dell'apprendimento per ogni singola fase dello stesso attraverso indicatori quali: le sessioni di studio *on-line*, lo svolgimento di prove di verifica intermedie, la partecipazione *on-line* a gruppi di discussione, etc.
15. Una delle tecnologie maggiormente utilizzata per la gestione di attività di formazione in "rete" è rappresentata dal "*Learning Management System*"(*LMS*), ossia una tipologia di piattaforma on-line in grado di assolvere ad alcune funzioni indispensabili per la gestione dell'erogazione di corsi di formazione in *E-Learning*, quali:
    a) l'organizzazione e la distribuzione (*download*) del materiale didattico, definendone regole e tempi di fruizione;
    b) il supporto alla comunicazione e interazione *on-line* (sincrona e asincrona), le quali si basano su strumenti *ad hoc*, quali ad es. la *chat*, la posta elettronica, la *mailing list*, la bacheca elettronica, utili a stimolare e distinguere i contributi individuali, agevolare, aumentare e mediare le interazioni tra gli individui;
    c) il supporto all'apprendimento cooperativo e collaborativo, attraverso la possibilità per i corsisti di ricevere dal tutor FaD e/o Docente risposte alle domande più ricorrenti (*Frequently Asked Questions – FAQ),* oppure evidenziate all'interno dei *forum* o gruppi di discussione (*News-Group*);
    d) il monitoraggio delle attività svolte dagli allievi sia sotto il profilo del controllo dell'effettivo e corretto utilizzo della piattaforma *E-Learning* che della verifica degli apprendimenti;
    e) l'utilizzo del *Content Management System* (*CMS*) per la creazione e gestione di "*learning*

objects", ossia di contenuti articolati in unità formative e/o moduli auto consistenti, nel rispetto delle disposizioni specifiche sia nazionali che regionali così come del progetto autorizzato;

f) la registrazione ed estrazione di *report* informatici, contenenti le risultanze della correlazione tra due tipologie di dati: i dati anagrafici degli utenti e i dati di interazione/fruizione delle risorse didattiche non solo di tipo quantitativo ma anche di tipo qualitativo.

16. La piattaforma funziona, dunque, da "contenitore" in grado di erogare corsi, mantenendo, nel contempo, traccia (*tracking*) del percorso formativo, tramite monitoraggio e valutazione delle attività *on line*, dei livelli di partecipazione alle attività, dei risultati di reazione e apprendimento; il vantaggio atteso è quello di permettere all'allievo di organizzare il tempo da dedicare alla formazione con la massima flessibilità. Una tale scelta infrastrutturale consente di formare, in un posto qualsiasi e in un qualsiasi momento, purché si abbiano, evidentemente, strumentazioni sufficienti ed adatte, un numero di utenti elevato, con standard omogenei. Inoltre, offre la possibilità di attivare servizi e contenuti formativi personalizzati alle esigenze dell'allievo - in base ai gap di competenze rilevabili anche attraverso gli strumenti di valutazione interni alla piattaforma - e coerenti al suo contesto operativo.

17. Resta inteso che anche in presenza di attività formative erogate con la metodologia *E-Learning*, l'Agenzia Formativa non potrà erogare corsi di formazione professionale autofinanziata che, nel loro complesso, comportino il superamento del monte ore massimo di utilizzazione per ogni spazio, della relativa sede operativa, destinato alla didattica.

Articolo 9
(Fine corso e richiesta esami)

1. Nei trenta (30) giorni precedenti la data prevista di conclusione dei corsi, le Agenzie Formative sono tenute a dare comunicazione di fine attività agli Uffici preposti, per poter richiedere la nomina della Commissione per lo svolgimento delle prove d'esame, indicando una o più date di preferenza per lo svolgimento delle stesse e l'elenco dei presunti candidati.

2. Unitamente alla richiesta di nomina della Commissione, le Agenzie Formative dovranno far pervenire all'Amministrazione Regionale le tracce delle prove d'esame previste, anche al fine di alimentare la Banca Dati Regionale delle prove d'Esame di cui all'art.13, comma 1 e 2 della Deliberazione di G.R. n.449 del 12 luglio 2017. La predisposizione della Banca Dati è competenza esclusiva dell'Ufficio Regionale preposto. Senza dover fornire motivazioni in merito, la Commissione potrà determinare di attingere da detta Banca Dati al fine di predisporre le prove d'esame, qualora ritenesse di non utilizzare le prove proposte dall'Agenzia Formativa.

Articolo 10
(Ammissione degli allievi alle prove d'esame)

1. L'ammissione degli allievi alle prove finali ed il relativo rilascio delle attestazioni in esito sono subordinati all'effettiva presenza dell'allievo alle attività formative per almeno l'80% delle ore previste del corso e dello stage/tirocinio (ove previsto) così come risultante dai registri.

2. Gli allievi frequentanti un corso erogato in modalità e-learning (FAD) saranno ammessi a sostenere le prove finali, solo se:

a) risulterà che abbiano utilizzato, mediante la tracciabilità dell'utilizzo del corso stesso, così come certificato sia dalla stessa piattaforma che dal Soggetto Promotore, in modalità e-learning, tutte le previste ore di formazione, affrontando tutti gli argomenti previsti dalle varie unità formative e/o moduli;

b) abbiano superato, mediante la tracciabilità del percorso formativo, così come certificato sia dalla stessa piattaforma che dal Soggetto Promotore, le previste prove di autovalutazione e verifica con assegnazione di un punteggio e/o di sbarramento in caso di previsti moduli propedeutici;

c) abbiano frequentato almeno l'80% del monte ore di relativo alla parte teorica.

3. Per poter partecipare alle prove d'esame gli allievi dovranno essere muniti di valido documento di riconoscimento.

4. Nel caso in cui, per qualsivoglia ragione, l'Agenzia formativa – una volta realizzato il corso – non proceda alla richiesta o alla realizzazione delle prove finali, la UOD Formazione Professionale, decorsi centoventi (120) giorni dal termine di conclusione delle attività e sulla scorta della documentazione acquisita e/o di quella agli atti, procederà all'ammissione degli allievi aventi diritto,

fonte: http://burc.regione.campania.it

per un massimo di due alla volta, in una seduta d'esame per la stessa tipologia corsuale presso altra Agenzia Formativa. In sede di esame si provvederà a compilare specifico verbale che dovrà recare le indicazioni relative al corso frequentato dall'allievo ammesso.

Articolo 11
(Esami Finali per percorsi di Qualificazione professionale - punti a) e b) dell'art.3)

1. Le prove finali relative ai percorsi formativi che prevedono il rilascio di un **Certificato di Qualificazione Professionale**, sono regolamentate, *ratione temporis*, con le modalità previste dall'Allegato A alla Deliberazione di G.R. n. 449 del 12 luglio 2017 di approvazione del: "Disciplinare per lo svolgimento degli esami finali – corsi finanziati e autofinanziati ex D.G.R. n. 314 del 28 giugno 2016", e dal Manuale Operativo per il funzionamento delle commissioni di esame finale in esito a percorsi formali (finanziati e autofinanziati) rivolti al conseguimento di un certificato di qualificazione professionale di cui al D.D. n. 20 del 22/01/2018.

Articolo 12
(Esami finali per percorsi di Abilitazione, Abilitazione/Aggiornamento, Aggiornamento e Specializzazione - punti c), d), e), f) dell'art. 3)

1. A conclusione di quei percorsi formativi che prevedono il rilascio di un attestato di **Abilitazione, Abilitazione/Aggiornamento o Attestato di Frequenza e Profitto gli** esami saranno svolti secondo le modalità di seguito indicate, **fatte salve specifiche prescrizioni dettate da normative nazionali o regionali di riferimento.**
2. Le Commissioni esaminatrici sono composte da:
   a) un Presidente;
   b) un Esperto di Settore Economico Professionale;
   c) un Rappresentante dell'Agenzia Formativa in qualità di membro interno;
   d) un Segretario.
3. L'*Esperto di Settore Economico Professionale*, il *Presidente* e il *Segretario* della Commissione sono designati da Regione Campania nell'ambito degli elenchi regionali costituiti ai sensi dei Decreti Dirigenziali nn. 669 e 670 del 16/10/2017 e ss.mm.ii., con criterio di casualità e assicurando comunque il rispetto di un principio di rotazione, secondo quanto disposto dagli artt. 3, 4, 5 e 8 della Deliberazione di G.R. n.449 del 12 luglio 2017.
   Il *Membro interno* viene designato dall'Agenzia Formativa tra i *Docenti del corso* o nella figura del *Tecnico della pianificazione e realizzazione delle attività valutative* all'atto della richiesta di nomina della Commissione di cui all'art. 9.
   Tutti i rappresentanti della Commissione sono nominati con atto monocratico del Direttore Generale della Direzione Generale 11 per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili.
4. Funzioni e compiti dei componenti la Commissione sono definiti nell'art. 14 del Decreto Dirigenziale n.20 del 22/01/2018, laddove i compiti del rappresentante dell'Agenzia Formativa, in qualità di membro interno / *Docente del corso*, possono essere assimilati a quelli definiti per il *Tecnico della pianificazione e realizzazione delle attività valutative*.
5. Di norma, l'esame finale è ospitato dall'Agenzia Formativa presso la sede del corso. Laddove lo ritenga opportuno, l'Agenzia Formativa, nella richiesta di cui all'art.9, anche in funzione di particolari esigenze di allestimento degli ambienti e/o di utilizzo di attrezzature, strumentazioni e spazi, può indicare una sede diversa, purché quest'ultima sia provvista delle necessarie autorizzazioni previste.
6. L'esame finale ha durata massima di una giornata e si svolge fuori dall'orario di lavoro del personale regionale presente nelle Commissioni (Presidente e Segretario), così come disposto dall'art. 9 della D.G.R. 449/2018
7. Fatte salve specifiche prescrizioni dettate da normative nazionali o regionali di riferimento, l'esame consisterà in una prova scritta sorteggiata da un candidato fra le tre tracce predisposte dalla Commissione (che potranno essere o quelle presentate dall'Agenzia Formativa al momento della richiesta di cui all'art. 9, o altre tracce predisposte dalla Commissione utilizzando la Banca Dati Regionale delle prove d'Esame di cui all'art.13, comma 1 e 2 della Deliberazione di G.R. n.449 del 12 luglio 2017) e/o un colloquio orale.
   La struttura delle tracce per la prova scritta (tipologia del test, numero delle domande, etc.) dovrà

essere correlata alle modalità di valutazione delle competenze tecnico-professionali descritte nel progetto approvato, al numero dei moduli oggetto di insegnamento e alla durata in ore del percorso formativo. Il superamento della prova scritta dà diritto al candidato di sostenere la successiva prova orale nella quale la Commissione avrà cura di valutare la pertinenza, completezza e livello di approfondimento dei contenuti esposti dal candidato, l'utilizzo adeguato del lessico tecnico-specialistico di ambito (se del caso) e la chiarezza nell'esposizione.

8. Il giudizio finale della Commissione per il candidato sarà espresso nella modalità *Idoneo/Non Idoneo*. Gli esiti dell'esame sono affissi all'albo dell'Agenzia Formativa e comunicati dal Segretario alla Regione Campania entro tre giorni lavorativi con la consegna del verbale d'esame e di tutta la documentazione d'esame in originale all'Ufficio Regionale competente della Direzione Generale 50-11-00.
9. La Commissione, attraverso la persona del Segretario, redige il verbale della seduta d'esame e i relativi allegati. Il verbale d'esame è firmato per esteso dai componenti della Commissione e dal Segretario verbalizzante.
10. In riferimento ai compensi spettanti ai Componenti e Segretari di Commissione, nonché alle modalità di pagamento, si applicano le disposizioni di cui all'art.10 della Deliberazione di G.R. n.449 del 12/07/2017, commi da 1 a 5.

Articolo 13
(Attestazioni in esito)

1. In esito alla conclusione dei PERCORSI DI QUALIFICAZIONE finalizzati all'ottenimento delle relative Qualificazioni Professionali ricomprese nel Repertorio regionale ex Deliberazione di G..R. n.223/2014, e ai sensi del Decreto Legislativo n. 13 del 16 gennaio 2013 (nel caso di afferenza al Repertorio Nazionale di cui all'art. 8 del medesimo D.Lgs.), verrà rilasciato **a tutti i candidati un certificato completo o parziale** secondo quanto indicato dalla Deliberazione di G.R. n.449 del 12 luglio 2017 e dall'art.11 del manuale operativo di cui al D.D. n. 20 del 22/01/2018.
2. In esito alla conclusione dei PERCORSI DI QUALIFICAZIONE finalizzati all'ottenimento delle relative Qualificazioni Professionali presenti nel Repertorio regionale ma regolamentate da normative nazionali o regionali, verrà rilasciato **ai soli candidati risultati idonei a tutte le UC** un certificato completo secondo quanto indicato dalla Deliberazione di G.R. n.449 del 12 luglio 2017 e dall'art.11 del manuale operativo di cui al D.D. n. 20 del 22/01/2018.
3. In esito alla conclusione dei PERCORSI DI ABILITAZIONE per l'esercizio di specifiche professioni o attività regolamentate da disposizioni normative nazionali e/o regionali dei PERCORSI DI AGGIORNAMENTO finalizzati al mantenimento di Abilitazione per l'esercizio di una professione o attività, verrà rilasciata **ai soli candidati risultati idonei** il relativo Attestato di Abilitazione convalidato dal Dirigente della UOD Formazione Professionale.
4. In esito alla conclusione dei PERCORSI DI FORMAZIONE E/O AGGIORNAMENTO brevi rivolti a lavoratori occupati, atti a trasferire competenze specialistiche di settore utili all'esercizio di specifiche attività professionali verrà rilasciato da parte del Soggetto Attuatore, **ai soli candidati risultati idonei,** il relativo Attestato di Frequenza e Profitto.
5. In esito alla conclusione dei PERCORSI DI SPECIALIZZAZIONE finalizzati all'approfondimento di competenze relative ad uno specifico profilo professionale ricompresi nel Repertorio regionale ex Deliberazione di G..R. n.223/2014 ma non afferenti al Repertorio Nazionale di cui all'art. 8 del Decreto legislativo 13 del 16 gennaio 2013, verrà rilasciato, **ai soli candidati risultati idonei,** il relativo Attestato di Frequenza e Profitto. In tal caso l'esame finale è svolto ai sensi dell'art. 12 del presente atto, pertanto l'Attestato sarà oggetto di convalida da parte del Dirigente della UOD Formazione Professionale.
6. Sarà cura delle Agenzie Formative attuatrici provvedere alla compilazione, alla stampa e alla consegna (attraverso il Segretario della Commissione) all'Ufficio Regionale Competente della Direzione Generale 50-11-00 delle attestazioni finali in esito conseguite dai candidati, nonché, a seguito di convalida, al loro ritiro e alla consegna ai destinatari.
7. In caso di superamento dell'esame finale di qualificazione limitatamente ad alcune UC, tali UC potranno essere oggetto di riconoscimento di crediti formativi, nei modi e nei termini di cui agli artt. 10 e 11 della Deliberazione di G.R. n. 314 del 28/6/2016.

Articolo 14

fonte: http://burc.regione.campania.it

(Diritti e Tutela degli Allievi)

1. La frequenza a corsi di Formazione Professionale, al cui esito è previsto il rilascio di Qualificazione Professionale, è equiparata a quella dei corsi scolastici, ad ogni effetto di carattere previdenziale e al fine di usufruire delle tariffe preferenziali relative ai mezzi di trasporto e delle agevolazioni per i lavoratori-studenti di cui all'articolo 10 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e ss.mm.ii., se previste. Le Agenzie Formative, entro la data prevista per la trasmissione all'Amministrazione Regionale della Comunicazione di Inizio Corso, rilasciano a ciascun Allievo un'attestazione dalla quale si evincano: Numero e Data Autorizzazione allo svolgimento del Percorso Formativo; Numero Edizione Corsuale; Titolo del Percorso Formativo (denominazione Qualificazione Professionale o della Abilitazione / Aggiornamento da conseguire), Data presunta di Inizio e di Fine Corso.

Articolo 15
(Vigilanza e controllo delle attività)

1. La Regione Campania assicura l'attività di vigilanza tecnico-didattica e amministrativa sui corsi autorizzati, nonché la verifica delle condizioni e dei requisiti specifici dichiarati dalle Agenzie Formative al momento dell'istanza di autorizzazione.

2. La vigilanza e la verifica della corretta attuazione e gestione dei percorsi formativi autofinanziati sono esercitate - con il coordinamento della struttura della Direzione Generale 50-11-00 preposta alle attività di Controlli e Vigilanza sugli interventi - dalle UOD competenti territorialmente attraverso *controlli d'ufficio* con richieste mirate di documentazione e/o con *verifiche ispettive in loco* da effettuarsi in qualsiasi momento e senza preavviso, *ex-ante*, *in itinere* o *ex-post* la realizzazione delle attività da parte delle Agenzie Formative. Le risultanze di tali controlli saranno oggetto di determinazione da parte del Direttore Generale della DG 50-11-00.

3. A tal fine, le Agenzie Formative sono tenute:
   a) a conservare, presso la sede operativa di svolgimento delle attività, tutta la documentazione riguardante la realizzazione dei percorsi formativi;
   b) a garantire ai dipendenti regionali autorizzati il libero e tempestivo accesso alle strutture e alla documentazione, per consentire il regolare espletamento delle funzioni di vigilanza e controllo.

4. Le attività di vigilanza e controllo svolte da Regione Campania mirano ad assicurare il corretto svolgimento delle attività autorizzate in conformità alle disposizioni nazionali e/o regionali vigenti, della scheda progettuale trasmessa ai fini del rilascio dell'autorizzazione e di successive comunicazioni di variazione eventualmente prodotte. Ogni impedimento all'esecuzione delle attività di vigilanza e controllo da parte delle Agenzie Formative comporterà la sospensione immediata di tutti i corsi autorizzati ed in fase di svolgimento e, in caso di particolare gravità, la revoca dell'autorizzazione con il conseguente obbligo di rimborso delle "Quote di partecipazione" sostenute dagli allievi, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del presente atto.

5. A seguito delle verifiche ispettive o di controlli documentali, i dipendenti regionali preposti redigeranno apposito verbale di accertamento in cui andranno annotate eventuali inadempienze/irregolarità riscontrate, restando fermi e impregiudicati gli obblighi della Regione Campania di segnalare alle autorità competenti eventuali notizie dove si ravvisino estremi di reato perseguibili d'ufficio (ex art. 331 c.p.p.), con particolare riguardo all'esercizio di attività abusive.

6. L'accertamento di inadempienze o di irregolarità nell'attuazione e nella gestione dei corsi potrà dare luogo a:
   a) prescrizioni con indicazione dei termini di regolarizzazione (per le inadempienze / irregolarità sanabili);
   b) irrogazione di sanzioni graduate, a seconda della gravità e della presenza o meno di reiterazione (per le inadempienze / irregolarità non sanate o non sanabili) in termini di:
      b.1) annullamento di singole ore e/o di giornate di attività;
      b.2) annullamento della edizione corsuale;
      b.3) revoca dell'edizione corsuale;
      b.4) revoca dell'autorizzazione e/o dell'accreditamento;
   c) irrogazione di sanzioni accessorie graduate, a seconda della gravità e della presenza o meno di reiterazione, in termini di decurtazione del "punteggio di *rating"* ai fini del mantenimento del requisito dell'accreditamento.

Articolo 16

fonte: http://burc.regione.campania.it

(Sanzioni e revoca dell'autorizzazione)

1. Le prescrizioni e le sanzioni, di cui al comma 6 dell'art. 15, a seguito delle inadempienze specificate, sono adottate dal Direttore Generale della DG 50-11-00, su proposta del Dirigente della UOD Controlli e Vigilanza sugli interventi, basata sulle inadempienze o irregolarità accertate in fase di visita ispettiva in loco e/o controllo documentale.

2. Le inadempienze e/o irregolarità costituiranno oggetto di specifica comunicazione di avvio del procedimento di prescrizione e/o di irrogazione delle sanzioni, nell'ambito del quale è garantita la partecipazione delle parti interessate, secondo quanto previsto dalle norme sul procedimento amministrativo.

Articolo 17
(Diffusione e pubblicità)

1. Al fine di consentire la massima diffusione e pubblicizzazione delle attività formative autorizzate, i dati relativi alle tipologie corsuali e ai soggetti attuatori saranno inseriti nella Sezione del Sito di Regione Campania dedicata alla Formazione Professionale e/o nel Sistema Informativo Lavoro Regionale (S.I.L. Regionale).

Articolo 18
(**Disposizioni transitorie)**

1. Nelle more dell'emanazione del manuale operativo e della modulistica (format) di attuazione delle presenti linee guida da utilizzarsi per la realizzazione delle attività formative e della messa in funzione del nuovo sistema informativo regionale per la formazione autofinanziata, si conferma l'utilizzo della modulistica già in uso, ferma restando l'immediata applicabilità delle procedure di cui agli articoli 9, 10 (commi 3 e 4), 11, 12 e 13 del presente provvedimento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Delibera della Giunta Regionale n. 282 del 15/05/2018

Dipartimento 60 - Uffici speciali

Direzione Generale 9 - Uff. del federalismo e dei sistemi territoriali e della sicurezza integrata

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE DEI CRITERI DI RIPARTO PER L'ATTRIBUZIONE ALLE COMUNITA' MONTANE DELLA CAMPANIA DELLE RISORSE ORDINARIE PER L'ANNUALITA' 2018 DI CUI AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO DELLA REGIONE CAMPANIA 2018-2020, AI SENSI DELL'ART. 19, COMMA 5, DELLA LEGGE REGIONALE N. 16/2010.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO:

a. Che l'art. 34 del d.lgs. n. 504/1992 disponeva, tra l'altro, che*: 1. A decorrere dall'anno 1994, lo Stato concorre al finanziamento dei bilanci delle amministrazioni provinciali e dei comuni con l'assegnazione dei seguenti fondi: a) fondo ordinario; b) fondo consolidato; c) fondo perequativo degli squilibri di fiscalità locale. (…) 4. Per le comunità montane lo Stato concorre al finanziamento dei bilanci, ai sensi del comma 1, con assegnazione a valere sui fondi di cui alle lettere a) e b). (…).*

b. Che l'art. 2, comma 187, della L. 191/2009, ha previsto, tra l'altro, che*: A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, lo Stato cessa di concorrere al finanziamento delle comunità montane previsto dall' articolo 34 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e dalle altre disposizioni di legge relative alle comunità montane. (…)*

c. Che lo Statuto della Regione Campania di cui alla L.R. 28 maggio 2009, n. 6, ha previsto:

- all'art. 19, comma 1, che: "*I Comuni, in forma singola o associata, le Province, le Città metropolitane e le Comunità montane per quanto di loro competenza concorrono alla determinazione della politica regionale ed alla programmazione economica e territoriale, esercitando le funzioni amministrative ed il potere regolamentare nel rispetto della Costituzione, della legge e del presente Statuto.*"

- all'art. 22, comma 1, che: *"È istituito il Consiglio delle autonomie locali, organismo regionale di partecipazione e consultazione dei Comuni, delle Province, delle Città metropolitane e delle Comunità montane. (…)"*

- all'art. 23, comma 1, che: "*Il Consiglio delle autonomie locali, secondo il principio di leale collaborazione, esprime parere: a) sulle proposte di modifica dello Statuto; b) sulle proposte di legge attinenti agli enti locali ed al conferimento agli stessi di funzioni e relative risorse; c) sulle proposte di regolamento e di atti di carattere generale concernenti gli enti locali; d) sulle proposte di programma regionale di sviluppo, di documento di programmazione economica e finanziaria e di bilancio. (…)*"

d. Che la L.R. n. 26/1996 all'art. 3 ha istituito presso la Presidenza della Giunta regionale della Campania la Conferenza permanente Regione - Autonomie local;i

e. Che l'art. 4 della medesima L.R. n. 26/1996 ha stabilito che: *"La Giunta Regionale invia alla Conferenza le proposte ed i piani di cui al punto b) dell'articolo 3, comma 2, della presente legge, entro 10 giorni dalla loro approvazione in Giunta Regionale. 2. La Conferenza si esprime entro 15 giorni dalla ricezione dei provvedimenti sopra indicati. Decorso inutilmente detto termine il parere si intende espresso positivamente".*

f. Che l'art. 1, comma 73, L.R. 15 marzo 2011, n. 4, ha previsto che: "*Dalla data di insediamento del CAL è soppressa la Conferenza Permanente Regione-Autonomie locali della Campania ed è abrogata la legge regionale 28 novembre 1996, n. 26 (Istituzione della Conferenza permanente Regione-Autonomie locali della Campania). I compiti e le*

iti alla Conferenza, in quanto compatibili con la presente legge, sono AL".

g. Che la legge regionale n. 16/2010 all'art. 19, comma 5, ha stabilito che le risorse di cui al comma 4 dell'*articolo 34 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504*, attribuite dallo Stato alle comunità montane antecedentemente alla data di entrata in vigore dell'*articolo 2, comma 187, della legge 23 dicembre 2009, n. 191* sono trasferite alle stesse comunità montane dalla regione Campania;

h. Che la Legge regionale 29 dicembre 2017, n. 39 ha approvato il bilancio di previsione finanziario della Regione Campania 2018-2020, tra cui il prospetto delle spese per missioni, programmi e titoli per anni 2018-2019-2020, nel quale sulla previsione per l'anno 2018, Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali, al Programma 18.01, Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali, al Titolo 1 Spese correnti risulta uno stanziamento per l'anno 2018 di € 14.544.010,85.

TENUTO CONTO:

a. Della Delibera n. 421 del 12/07/2017, con la quale la Giunta Regionale ha preso atto dei criteri di riparto delle risorse in argomento formulati dall'UNCEM per il 2017 e riferibili ai seguenti punti: 1) attribuzione a ciascun ente l'86,20% dell'assegnazione 2016, in proporzione al personale in servizio; 2) ripartizione del 10% delle restanti risorse in proporzione diretta alla superficie territoriale di ciascun ente; 3) ripartizione del 3,8% delle restanti risorse in rapporto all'indice di spopolamento dei territori;
b. Del verbale del Consiglio Regionale dell'Unione Nazionale Comuni Comunità Enti Montani per la Campania (UNCEM), acquisito al protocollo n. 224867 del 04/04/2017 nel quale, tra l'altro, vengono definiti all'unanimità gli stessi criteri percentuali di riparto delle risorse in argomento di cui alla D.G.R. 421/2017;
c. Della proposta di piano di riparto acquisita al medesimo protocollo;
d. Della nota prot. n. 270178 del 26/04/2018 con la quale il Dirigente dell' Ufficio per il Federalismo e dei Sistemi Territoriali e della Sicurezza Integrata ha trasmesso la documentazione concernente le risultanze della seduta del 18 aprile 2018 della Conferenza Permanente Regioni-Autonomie Locali della Campania tenutasi in merito all'espressione del parere ex art. 3 L.R.26/1996 sul piano di riparto anno 2018, da cui emerge che la stessa Conferenza ha espresso parere favorevole.

CONSIDERATO:

a. Che la disciplina delle Comunità montane, pur in presenza della loro qualificazione come enti locali contenuta nel d.lgs. n. 267 del 2000, rientra nella competenza legislativa residuale delle Regioni ai sensi dell'art. 117, quarto comma, della Costituzione;
b. Che, a mente del parere di cui alla nota Prot. 2011.0902544 del 28/11/2011, l'Avvocatura della Giunta regionale della Campania, tra l'altro: "(…) ritiene che (…) dal testo della norma dell'art. 19 c. 5 LR 16/2010 non si evinca letteralmente la determinazione di parametrare ogni futura erogazione regionale ai criteri di attribuzione disposti dall'ultimo finanziamento statale. Ed invero, salvo che il testo della legge regionale non sottenda finalità non evincibili prima facie dal dato letterale, sembra che la norma determini a carico della Regione un'assunzione degli oneri di finanziamento, già di iniziativa statale, a prescindere da una predeterminazione o da un vincolo di riparto. Peraltro risulterebbe francamente incongruo che un testo di legge, di contenuto previsionale generale, storicizzasse e cristallizzasse in modo così autovincolante una assunzione di oneri (non chiaramente predeterminata neanche nel testo di legge statale abrogato) che è evidentemente soggetta a contingenti valutazioni di spesa e di risparmio (come riconosciuto dalla stessa Corte Costituzionale, nella sentenza

ifesa dei “tagli” decisi dallo Stato).E ciò anche considerato che la Regione uta tout court allo Stato nell’onere del f ta a “soccorso” delle Comunità Montane nell’ambito di competenze istituzionali proprie, preesistenti all’abrogazione della norma finanziaria statale. (…)”;

c. Che si ravvisa l'esigenza che i trasferimenti regionali siano ripartiti in base a criteri obiettivi che tengano conto anche della popolazione e del territorio.

RITENUTO:

a. Di dover approvare i criteri di riparto per l'anno 2018 così come formulati dall’UNCEM con i citati atti, unitamente al piano di riparto per l'anno 2018, allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, ai fini dell'attribuzione a titolo di trasferimento alle Comunità Montane della Campania delle risorse ordinarie anno 2018 di cui al bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018-2020 della Regione Campania L.R. n. 39/2017 e di cui alla delibera della Giunta Regionale n. 11 del 16/01/2018 Bilancio Gestionale 2018-2020, per un totale di euro 14.544.010,85;

b. Di dover dare atto che le risorse di cui alla presente deliberazione sono destinate al finanziamento dei bilanci e quindi al finanziamento indistinto delle spese di funzionamento delle Comunità Montane;

c. Di dover demandare al Responsabile pro tempore dell’Ufficio Speciale per il Federalismo e dei Sistemi Territoriali e della Sicurezza Integrata l'adozione degli atti consequenziali;

VISTI

- Lo Statuto della Regione Campania di cui alla L.R. 28 maggio 2009, n. 6;
- il D. Lgs. 18-8-2000, n. 267;
- la L.R. n. 26/1996;
- la L.R. n. 16/2010;
- la L.R. n. 4/2011
- la L.R. n. 39/2017;

Propone, e la Giunta in conformità, a voto unanime,

DELIBERA

a. di approvare i criteri di riparto per l'anno 2018 così come formulati dall’UNCEM con i citati atti, unitamente al piano di riparto per l'anno 2018, allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, ai fini dell'attribuzione a titolo di trasferimento alle Comunità Montane della Campania delle risorse ordinarie anno 2018 di cui al bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018-2020 della Regione Campania L.R. n. 39/2017 e di cui alla delibera della Giunta Regionale n. 11 del 16/01/2018 Bilancio Gestionale 2018-2020, Cap 2804, per un totale di euro 14.544.010,85;

b. di dare atto che le risorse di cui alla presente deliberazione sono destinate al finanziamento dei bilanci e quindi al finanziamento indistinto delle spese di funzionamento delle Comunità Montane;

al Responsabile pro tempore dell'Ufficio Speciale per il Federalismo e dei
riali e della Sicurezza Integrata l'adozion

d. di trasmettere il presente atto al Consiglio Regionale della Campania, al Capo di Gabinetto del Presidente, all'Ufficio per il Federalismo e dei Sistemi Territoriali e della Sicurezza Integrata per gli adempimenti consequenziali, alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, al BURC e all'Ufficio competente per la pubblicazione sul sito regionale - sezione Amministrazione Trasparente.

Unione Nazionale Comuni Comunità Enti Montani

Proposta UNCEM

N.	COMUNITA' MONTANA	Assegnazione 2017		Proposta di riparto acc. 2018
		Importo	%	
1	MONTE SANTA CROCE	335.090,18	1,92693	**280.253,00**
2	MATESE	1.319.179,05	7,58592	**1.103.296,69**
3	MONTE MAGGIORE	816.310,27	4,69418	**682.721,89**
4	TITERNO E ALTO TAMMARO	1.218.738,71	7,00834	**1.019.293,31**
5	TABURNO	1.525.047,04	8,76976	**1.275.474,58**
6	FORTORE	772.270,22	4,44093	**645.888,95**
7	PARTENIO - VALLO DI LAURO	1.252.063,17	7,19997	**1.047.164,25**
8	UFITA	422.641,71	2,43039	**353.476,81**
9	ALTA IRPINIA	644.735,99	3,70754	**539.225,57**
10	TERMINIO CERVIALTO	559.885,23	3,21961	**468.260,56**
11	IRNO SOLOFRANA	347.240,52	1,99680	**290.414,95**
12	MONTI PICENTINI	70.219,72	0,40380	**58.728,33**
13	TANAGRO - ALTO E MEDIO SELE	1.758.760,51	10,11372	**1.470.941,07**
14	ALBURNI	1.019.001,67	5,85975	**852.243,04**
15	CALORE SALERNITANO	1.197.768,70	6,88775	**1.001.755,02**
16	VALLO DI DIANO	883.732,78	5,08189	**739.110,77**
17	GELBISON E CERVATI	390.350,26	2,24470	**326.469,82**
18	ALENTO MONTESTELLA	596.175,42	3,42830	**498.611,89**
19	BUSSENTO LAMBRO E MINGARDO	1.204.726,73	6,92776	**1.007.574,38**
20	MONTI LATTARI	1.055.903,54	6,07196	**883.105,97**
	TOTALE	**17.389.841,42**	**100,00**	**14.544.010,85**

Il Presidente

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 92 del 18/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 1 - DG di gestione fondo sociale europeo e fondo per lo sviluppo e la coesione

U.O.D. 5 - Supporto all'attuazione Obiettivi Operativi FSE

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FSE 2014-2020. AVVISO PUBBLICO "INCENTIVI PER L'ASSUNZIONE DI LAVORATORI SVANTAGGIATI IN CAMPANIA - ANNUALITA' 2016" - ESITI DOMANDE DI LIQUIDAZI0NE - AMMISSIONE A FINANZIAMENTO XIV ELENCO - DETERMINAZIONI CONTABILI

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. la Commissione Europea, con Decisione C (2015) 5085/F1 del 20 luglio 2015, ha approvato il Programma Operativo Regionale "POR Campania FSE 2014/ 2020";
b. con D.G.R. n. 388 del 2 settembre 2015, la Giunta Regionale ha preso atto della Decisione succitata;
c. con D.G.R. n. 719 del 16 dicembre 2015 sono stati assentiti i criteri di selezione delle operazioni cofinanziate dal PO Campania FSE 2014/2020, approvati dal Comitato di Sorveglianza;
d. con deliberazione n.112 del 22.3.2016 la Giunta Regionale ha approvato la Programmazione attuativa generale POR CAMPANIA FSE 2014 – 2020;
e. con deliberazione n. 191 del 3.5.2016 la Giunta Regionale ha istituito nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 118/2011, i capitoli di entrata e di spesa relativi al POR FSE 2014/2020 ed ha attribuito la responsabilità gestionale di detti capitoli di nuova istituzione alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 01;
f. con la succitata Deliberazione ha demandato alle Direzioni Generali competenti in materia di attuazione l'invio all'Autorità di gestione, incardinata nella Direzione Generale 01, delle proposte di impegno e di liquidazione a valere sui capitoli collegati alle azioni del Programma ed ha demandato al dirigente della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 01 l'adozione, con proprio atto, dei corrispondenti decreti di impegno e di liquidazione;
g. con Delibera della Giunta Regionale n. 742 del 20/12/2016 è stato approvato il Sistema di gestione e di controllo del POR FSE Campania 2014-2020;
h. con il Decreto Dirigenziale n. 148 del 29 dicembre 2016 sono stati approvati il Manuale delle procedure di gestione, il Manuale dei controlli e le Linee Guida per i beneficiari del POR FSE 2014-2020;
i. con il Decreto Dirigenziale n.17 del 23 del 23 giugno 2017 è stato revisionato il Manuale delle procedure di gestione;
j. la Giunta Regionale, con Deliberazione n. 160 del 19 aprile 2016 ha proceduto alla programmazione dell'importo di € 50.000.000,00 finalizzato all'avvio di un intervento che preveda incentivi aventi natura economica da utilizzare con riferimento al biennio 2016-2017, a valere sull'Asse I, Obiettivi specifici 1, 2 e 3 (RA 8.1,8.2, 8.5) del POR Campania FSE 2014-2020, azioni 8.1.1 per un importo pari a € 20.000.000,00; azione 8.2.2 per un importo pari a € 10.000.000,00; azione 8.5.1 per un importo pari a € 20.000.000,00, prevedendo, altresì, l'opportunità del supporto alle strutture regionali per lo svolgimento degli adempimenti relativi alle fasi di ammissibilità, valutazione e istruttoria delle attività in argomento a valere sull'Asse V del PO Campania FSE 2014/2020 per un importo fino a un massimo pari a € 500.000,00;
k. con Decreto del Capo Dipartimento n. 8 del 18 maggio 2016 è stata individuata nella Direzione Generale 01 la struttura competente per l'attuazione della misura;
l. in attuazione della richiamata DGR n. 160/2016, è stato predisposto l'avviso pubblico "Incentivi per l'assunzione di lavoratori svantaggiati in Campania – Annualità 2016" approvato con Decreto Dirigenziale n. 76 del 8.7.2016 ss.mm.ii.;
m. che con Decreto Dirigenziale n. 11 del 21/3/2018, rettificato con DD n. 23 del 16/5/2018, il Dirigente della UOD 05 della Direzione Generale 01 ha impegnato, sui capitoli di spesa 8602, 8620, 8646, la complessiva somma di € 12.266.788,00;
n. che con Decreto Dirigenziale n. 15 del 29/3/2018 il Dirigente della UOD 05 della Direzione Generale 01 ha impegnato, sui capitoli di spesa 8602, 8620, 8646, la complessiva somma di € 229.551,00;

CONSIDERATO che

a. la Società Sviluppo Campania SpA, per lo svolgimento delle attività di supporto alle strutture regionali per gli adempimenti relativi alle fasi di ammissibilità, valutazione e istruttoria dell'avviso pubblico "Incentivi per l'assunzione di lavoratori svantaggiati in Campania – Annualità 2016" ha proceduto, nel rispetto delle disposizioni impartite dall'Autorità di gestione del POR FSE, di quelle contenute nel SI.GE.CO e delle direttive comunitarie, nazionali e regionali dettate in materia, all'avvio delle attività volte alla valutazione delle domande di liquidazione e alla verifica dei requisiti di liquidabilità delle somme ammesse sulla base delle previsioni dell'Avviso, nonché alla redazione delle relative check list di istruttoria con il supporto del Team per l'operazione istituito con Decreto Dirigenziale n. 67 del 20.6.2016 ss.mm.ii;
b. con pec in data 5/9/2017, 2/10/2017, 12/10/2017, 20/10/2017, 7/11/2017, 10/11/2017, 14/11/2017, 17/11/2017, 24/11/2017, 27/11/17, 1/12/17, 7/12/17, 15/12/17, 27/12/17, 27/12/17, 18/1/18, 22/1/18, 26/1/18, 29/1/18, 2/2/18, 6/2/18, 9/2/18, 21/2/18, 8/3/18, 22/3/18, 5/4/18, 13/4/18, 23/4/18, 7/5/18, 11/5/18 acquisite ai prott. nn. 588430, 614992, 641636, 671582, 697250, 734766, 748597, 753840, 763916, 780552, 781327, 795193, 811561, 834409/2017, 3402, 10008, 39411, 47154, 61320, 65583, 78155, 84760, 95328, 123203, 160421, 193023, 222481, 243562, 264818, 291144, 304397/2018, Sviluppo Campania ha trasmesso l'elenco delle richieste di liquidazione istruite a tali date;
c. in relazione alle domande che presentano delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, l'amministrazione ha dato notizia all'interessato di tali irregolarità e, nelle more della trasmissione di dichiarazioni, integrazioni, chiarimenti richiesti, nonché della documentazione richiesta ad altre amministrazioni competenti, l'istruttoria resta sospesa;
d. l'amministrazione ha proceduto alla verifica dei contributi concessi e degli importi liquidati con precedenti decreti dirigenziali, rilevando le rettifiche necessarie, anche in seguito ad istanze di riesame presentate dagli interessati;
e. l'amministrazione ha proceduto a comunicare alle aziende l'esito delle istruttorie in anticipazione e richiesto la trasmissione della garanzia fideiussoria prevista dall'avviso;
f. in relazione alle richieste di liquidazione a consuntivo e alle richieste di liquidazione in anticipazione
g. per le quali è pervenuta la garanzia fideiussoria l'amministrazione ha proceduto ai prescritti controlli
h. di primo livello, i cui esiti sono acquisiti agli atti della procedura;
i. l'amministrazione ha proceduto alla verifica della acquisizione agli atti delle risultanze CCIAA e del DURC valido alla data del presente provvedimento, ovvero del documento di "verifica regolarità contributiva" evidenziante irregolarità quantificate, per la successiva attivazione del relativo intervento sostitutivo in favore degli enti creditori, come disciplinato dall'art. 4 del DPR n. 207/2010 rimodulato dall'art. 31 commi 3 e 8-bis del DL 69/2013 conv. dalla L. 98/2013 e dalla circolare INPS n. 126/2015;
j. in caso di rilascio del documento di "verifica regolarità contributiva" evidenziante irregolarità non quantificate, la liquidazione del contributo resta sospesa, in attesa di ricevere gli opportuni chiarimenti dagli enti previdenziali, al fine dell'eventuale attivazione del relativo intervento sostitutivo;
k. per l'azienda GP Servizi srl è pervenuta dalla B.D.N.A. l'informazione liberatoria prot. PR_NAUTG_Ingresso_0193768_20171011 del 21/11/2017;

RITENUTO

a. di dover procedere alla pubblicazione dell'elenco delle domande di liquidazione per le quali sono state concluse le verifiche istruttorie ed i controlli di primo livello, e per le quali, qualora "in anticipazione", è stata acquisita garanzia fideiussoria per gli importi ammessi a finanziamento, allegato A al presente decreto;

b. di doversi riservare ogni successivo provvedimento di revisione, rettifica, revoca in ordine alla ammissibilità delle domande, che si rendesse necessario in seguito alla conclusione degli accertamenti, errori materiali, segnalazioni degli enti coinvolti nella verifica delle dichiarazioni rese dai partecipanti ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 s.m.i., ovvero in seguito alla presentazione di istanza motivata degli interessati, da trasmettersi a mezzo pec all'indirizzo incentivoimpresefse@pec.regione.campania.it improrogabilmente entro il termine di 15 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento sul BURC;

c. di dover procedere alla rettifica dei contributi concessi e degli importi liquidati con precedenti decreti dirigenziali, di cui all'allegato A al presente decreto;

d. di dover rinviare a successivi provvedimenti l'approvazione dell'elenco delle restanti domande di liquidazione per le quali alla data odierna non è stata conclusa l'istruttoria, ovvero non è pervenuta la

e. garanzia fideiussoria richiesta;

f. di doversi procedere, con Decreto Dirigenziale del Dirigente della UOD 05 della DG 01, alla liquidazione in favore delle aziende e per i rispettivi importi ammessi, di cui all'allegato A del presente decreto, mediante distinti bonifici bancari da effettuarsi sul codice IBAN dalle stesse indicato, procedendo all'attivazione dell'intervento sostitutivo in favore degli enti previdenziali per le aziende per le quali sono presenti irregolarità contributive, per l'importo complessivo di € 471.049,00 a valere sulle risorse del PO Campania FSE 2014-2020 – Asse I - Obiettivo specifico 1 – azione 8.5.1 sugli impegni assunti con i Decreti Dirigenziali n. 11 del 21/3/2018, rettificato con DD n. 23 del 16/5/2018, e n. 15 del 29/3/2018 dal Dirigente della UOD 05 della D.G. 01;

VISTI

a. il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014;
b. il Decreto del Presidente di Giunta Regionale. n. 95 del 15/04/2016;
c. la L.R. n. 7 del 30.04.2002 e s.m.i;
d. il D. Lgs 23 giugno 2011, n.118;
e. la L.R. n. 39 del 29.12.2017;
f. la D.G.R.C. n. 11 del 16.01.2018;

per le motivazioni ed i riferimenti espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati, alla stregua dell'istruttoria nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal R.U.P. Dirigente della UOD 05

DECRETA

1. di procedere alla pubblicazione dell'elenco delle domande di liquidazione per le quali sono state concluse le verifiche istruttorie ed i controlli di primo livello, e per le quali, qualora "in anticipazione" è stata acquisita garanzia fideiussoria per gli importi ammessi a finanziamento, allegato A al presente provvedimento;

2. di doversi riservare ogni successivo provvedimento di revisione, rettifica, revoca in ordine alla ammissibilità delle domande, che si rendesse necessario in seguito alla conclusione degli accertamenti, errori materiali, segnalazioni degli enti coinvolti nella verifica delle dichiarazioni rese dai partecipanti ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 s.m.i., ovvero in seguito alla

presentazione di istanza motivata degli interessati, da trasmettersi a mezzo pec all'indirizzo incentivoimpresefse@pec.regione.campania.it improrogabilmente entro il termine di 15 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento sul BURC;

3. di rettificare i contributi concessi e gli importi liquidati con precedenti decreti, di cui all'allegato A al presente decreto;

4. di trasmettere il presente decreto al Dirigente della UOD 05 della DG 01, affinché proceda alla liquidazione in favore delle aziende e per i rispettivi importi ammessi, di cui all'allegato A del presente decreto, mediante distinti bonifici bancari da effettuarsi sul codice IBAN dalle stesse indicato, procedendo all'attivazione dell'intervento sostitutivo in favore degli enti previdenziali per le aziende per le quali sono presenti irregolarità contributive, per l'importo complessivo di € 471.049,00 a valere sulle risorse del PO Campania FSE 2014-2020 – Asse I - Obiettivo specifico 1 – azione 8.5.1 sugli impegni assunti con Decreti Dirigenziali n. 11 del 21/3/2018, rettificato con DD n. 23 del 16/5/2018, e n. 15 del 29/3/2018 dal Dirigente della UOD 05 della D.G. 01;
5. di procedere alla pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Campania (B.U.R.C.) e sui siti istituzionali www.regione.campania.it e www.fse.regione.campania.it, del presente decreto, anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 26 comma 2 e 27 del D.Lgs. 33/2013;
6. di trasmettere il presente provvedimento al Gabinetto del Presidente per gli adempimenti consequenziali relativi alla registrazione, alla UOD 50 01 01, alla UOD 50 01 05 per gli adempimenti di cui al punto 4, all'Autorità di Certificazione, all'Autorità di Audit del POR FSE 2014-2020.

Somma

ALLEGATO A - CONCESSIONE									
N. DOMANDA	**DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE**	**P.IVA**	**DIPENDENTE**	**ESITO**	**importo €**	**CUP**	**SURF**	**COR**	**VERCOR**
2636	BENIGNO MARMI S.R.L.	05440510658	VILLA	AMMESSO	8.121	B75H18003210009	16019AP000000897	396738	988891
2641	PELLETTERIE ESSEELLE S.A.S. DI SALINAS ROSARIO & C.	05219641213	MIRRA	AMMESSO	6.065	B65H18003660009	16019AP000000840	396668	988783
2673	ADVANCED SYSTEMS S.R.L.	03743021218	PASSARETTI	NON AMMESSO - art. 5 co. 1 - mancanza requisiti di svantaggio	0				
2673	ADVANCED SYSTEMS S.R.L.	03743021218	RAUSO	AMMESSO	7.477	B55H18000700009	16019AP000000692	396760	988927
2699	ISITEK S.R.L.	06618411216	D'ARIENZO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.682	B75H18003140009	16019AP000000841	396669	988784
2722	I.M.F. S.R.L.	02741570648	RUSSO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c) - DURC irregolare prot. INPS_9811730	653	B65H18003760009	16019AP000000898	396739	988892
2732	TECNAVAL SRL	04324260654	BUTERA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	0				
2732	TECNAVAL S.R.L.	04324260654	DIGITALE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.261	B24F17000220009	16019AP000000163	396671	988786
2732	TECNAVAL S.R.L.	04324260654	GHIGLIONE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.261	B24F17000220009	16019AP000000163	396671	988786
2754	G.M.C. PONTEGGI S.R.L.	05213220659	IZZO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.647	B85H18002650009	16019AP000000843	396672	988787
2785	CASTAGNOLA GROUP S.R.L.	08170921210	BUONO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	4.010	B65H18003670009	16019AP000000845	396674	988789
2785	CASTAGNOLA GROUP S.R.L.	08170921210	PORCACCIO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.890	B65H18003670009	16019AP000000845	396674	988789
2785	CASTAGNOLA GROUP S.R.L.	08170921210	PARLATI	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	4.138	B65H18003670009	16019AP000000845	396674	988789
2791	TRENOI S.R.L.	07956561216	LUONGO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.022	B65H18003770009	16019AP000000899	396740	988893
2799	CONNECTIVIA S.R.L.	04496020654	SPADARO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.791	B45H18003500009	16019AP000000846	396675	988790
2801	MEGARIS BINGO S.R.L.	05412091216	BARRICELLA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.005	B15H18003920009	16019AP000000847	396676	988791
2801	MEGARIS BINGO S.R.L.	05412091216	BASILE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	0				
2801	MEGARIS BINGO S.R.L.	05412091216	COPPOLA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.400	B15H18003920009	16019AP000000847	396676	988791
2801	MEGARIS BINGO S.R.L.	05412091216	LUCCI	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.554	B15H18003920009	16019AP000000847	396676	988791
2809	TRADIZIONE ITALIANA CAPODICHINO S.C. A R.L.	08285071216	DI MONDA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.648	B65H18000660009	16019AP000000695	396677	988792
2809	TRADIZIONE ITALIANA CAPODICHINO S.C. A R.L.	08285071216	SANTORO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	8.060	B65H18000660009	16019AP000000695	396677	988792
2934	SALSANO FERDINANDO	03718330651	LORDI	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	7.192	B74F17002130009	16019AP000000235	396741	988894
2990	ATTIANESE CATELLO	01165611219	LEONE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.370	B25H18004550009	16019AP000000848	396678	988793
2990	ATTIANESE CATELLO	01165611219	IOVINE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.477	B25H18004550009	16019AP000000848	396678	988793

ALLEGATO A - CONCESSIONE									
N. DOMANDA	DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE	P.IVA	DIPENDENTE	ESITO	importo €	CUP	SURF	COR	VERCOR
3042	MULTISERVICE S.R.L.S.	08044391210	LA MURA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.152	B25H18004560009	16019AP000000850	396679	988794
3089	EDIL 2011 S.R.L.S.	08165221212	RUOCCO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	4.067	B15H18000240009	16019AP000000697	396742	988895
3140	ACETIFICIO MARCELLO DE NIGRIS S.R.L.	04124891211	CAPRA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	8.421	B45H18003550009	16019AP000000901	396744	988897
3140	ACETIFICIO MARCELLO DE NIGRIS S.R.L.	04124891211	VOLPE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	8.417	B45H18003550009	16019AP000000901	396744	988897
3160	BAR ESOTIC DI FRADDANNO SALVATORE	08406941214	MERCATELLI	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.535	B75H18003150009	16019AP000000849	396680	988795
3274	IMMOBILIARE MARINELLI S.R.L.	00215050642	BAGNARA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.416	B85H18002660009	16019AP000000851	396682	988797
3425	FONTANA CARMINE	04056710611	FONTANA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.782	B45H18003510009	16019AP000000853	396684	988808
3460	FARMACIA INTERNAZIONALE DELLA DR.SSA NOCERINO VALERIA	08432481219	BARRACO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.641	B65H18003790009	16019AP000000902	396745	988898
3460	FARMACIA INTERNAZIONALE DELLA DR.SSA NOCERINO VALERIA	08432481219	LISBINO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	6.289	B65H18003790009	16019AP000000902	396745	988898
3694	ISCHIA REVISIONI.IT S.R.L.	06414651213	GLORIA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	5.625	B35H18005550009	16019AP000000904	396747	988914
3694	ISCHIA REVISIONI.IT S.R.L.	06414651213	ROMANO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.586	B35H18005550009	16019AP000000904	396747	988914
3705	VITRUVIO RESTAURI SOCIETA' COOPERATIVA	03604320618	ANGELINO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	6.314	B45H18003560009	16019AP000000905	396748	988915
3729	PIETRO S.R.L.	05214060658	GENNATIEMPO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.789	B55H18004380009	16019AP000000854	396685	988809
3729	PIETRO S.R.L.	05214060658	MILITO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.878	B55H18004380009	16019AP000000854	396685	988809
3879	PACKAGING, MANUFACTORY AND SERVICE S.R.L.	01638320620	D'AGOSTINO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.854	B75H18003160009	16019AP000000856	396687	988811
3885	CALOGERO ARMANDO	07766070630	PASCALE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.170	B65H18003680009	16019AP000000858	396688	988812
3899	RISTORARREDI S.R.L.	01369621212	CELENTANO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	0				
3918	GM BAR S.N.C. DI AMBROSINO CARLO & C	03245960632	SPOSITO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	4.411	B95H18002570009	16019AP000000859	396689	988813
4057	T-WASH & SERVICE S.R.L.S.	03844700611	LEONARDO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	0				
4057	T-WASH & SERVICE S.R.L.S.	03844700611	MUNNO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	0				
4057	T-WASH & SERVICE S.R.L.S.	03844700611	Napoleon	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c) - DURC irregolare prot. INPS_9831427	6.248	B95H18002580009	16019AP000000860	396690	988814
4057	T-WASH & SERVICE S.R.L.S.	03844700611	Salzano	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c) - DURC irregolare prot. INPS_9831427	6.179	B95H18002580009	16019AP000000860	396690	988814
4241	EUROFISH NAPOLI S.R.L.	06997850638	MAGLIOCCA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.220	B15H18000210009	16019AP000000707	396692	988816
4347	AUTOTRASPORTI GRILLO S.R.L.	02584720649	Grieci	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.869	B65H18000740009	16019AP000000709	396695	988836

ALLEGATO A - CONCESSIONE									
N. DOMANDA	**DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE**	**P.IVA**	**DIPENDENTE**	**ESITO**	**importo €**	**CUP**	**SURF**	**COR**	**VERCOR**
4416	BACOTRANS S.R.L.	02743510642	LUONGO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	0				
4428	IMPIANTI & STRUTTURE S.P.A.	07364571211	PARISI	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	4.751	B85H18000300009	16019AP000000714	396696	988837
4630	SCI.WA S.R.L.	02294820614	Gravina	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	7.128	B44F17000200009	16019AP000000214	396698	988839
4630	SCI.WA S.R.L.	02294820614	Miletta	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	6.874	B44F17000200009	16019AP000000214	396698	988839
4630	SCI.WA S.R.L.	02294820614	Rossetti	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	4.934	B44F17000200009	16019AP000000214	396698	988839
4656	ANDREANI TRIBUTI S.R.L.	01412920439	ESPOSITO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.672	B15H18003980009	16019AP000000907	396749	988916
4696	NINO TRASPORTI S.R.L.	05613921211	CALABRO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.760	B55H18004400009	16019AP000000865	396699	988840
4696	NINO TRASPORTI S.R.L.	05613921211	D'ANGOLA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.818	B55H18004400009	16019AP000000865	396699	988840
4696	NINO TRASPORTI S.R.L.	05613921211	SCOGNAMIGLIO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	4.227	B55H18004400009	16019AP000000865	396699	988840
4696	NINO TRASPORTI S.R.L.	05613921211	VITIELLO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	4.383	B55H18004400009	16019AP000000865	396699	988840
4705	CARNEVALE VIAGGI S.A.S. DI CARNEVALE GIUSEPPE & C.	04245611217	DANIELE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	0				
4711	M.G.F. S.R.L. UNIPERSONALE	07625551218	LIGUORO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	7.305	B55H18004410009	16019AP000000868	396700	988841
4711	M.G.F. S.R.L. UNIPERSONALE	07625551218	PELLECCHIA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.455	B55H18004410009	16019AP000000868	396700	988841
4711	M.G.F. S.R.L. UNIPERSONALE	07625551218	PINTO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	5.034	B55H18004410009	16019AP000000868	396700	988841
4711	M.G.F. S.R.L. UNIPERSONALE	07625551218	ERCOLANESE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	4.383	B55H18004410009	16019AP000000868	396700	988841
4711	M.G.F. S.R.L. UNIPERSONALE	07625551218	SCHETTINO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	7.305	B55H18004410009	16019AP000000868	396700	988841
4711	M.G.F. S.R.L. UNIPERSONALE	07625551218	STAMPONE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	7.305	B55H18004410009	16019AP000000868	396700	988841
4711	M.G.F. S.R.L. UNIPERSONALE	07625551218	VITIELLO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	7.305	B55H18004410009	16019AP000000868	396700	988841
4711	M.G.F. S.R.L. UNIPERSONALE	07625551218	VITIELLO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	7.305	B55H18004410009	16019AP000000868	396700	988841
4711	M.G.F. S.R.L. UNIPERSONALE	07625551218	VITIELLO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	7.305	B55H18004410009	16019AP000000868	396700	988841
4739	C.G.E. S.R.L.	02389180643	ERBA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.925	B35H18005530009	16019AP000000866	396701	988842
4748	C.M.F. S.R.L.	03198340618	SCIROCCO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	6.517	B45H18003520009	16019AP000000867	396702	988843
4781	ADV CREA S.R.L	04735320659	PISACRETA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.501	B15H18003930009	16019AP000000869	396704	988845
4795	AUTOTRASPORTI GUERRIERO DI GUERRIERO GIUSEPPE E C. S.N.C.	01552170647	Del Sordo	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	4.173	B45H18003530009	16019AP000000870	396705	988846

ALLEGATO A - CONCESSIONE									
N. DOMANDA	**DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE**	**P.IVA**	**DIPENDENTE**	**ESITO**	**importo €**	**CUP**	**SURF**	**COR**	**VERCOR**
4795	AUTOTRASPORTI GUERRIERO DI GUERRIERO GIUSEPPE E C. S.N.C.	01552170647	MARETTO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	0				
4795	AUTOTRASPORTI GUERRIERO DI GUERRIERO GIUSEPPE E C. S.N.C.	01552170647	ARGENZIANO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	0				
4795	AUTOTRASPORTI GUERRIERO DI GUERRIERO GIUSEPPE E C. S.N.C.	01552170647	SABATINO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	0				
4860	PANIFICIO RAGO ALDO DI CONCILIO MARIA	05453890658	ANGRISANI	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.137	B15H18003940009	16019AP000000872	396707	988848
4865	PRT S.R.L.	03857510659	GIGLIO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	0				
4865	PRT S.R.L.	03857510659	ALBERO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.697	B65H18003800009	16019AP000000906	396750	988917
4865	PRT S.R.L.	03857510659	MOLISSE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.776	B65H18003800009	16019AP000000906	396750	988917
4865	PRT S.R.L.	03857510659	APUZZO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.744	B65H18003800009	16019AP000000906	396750	988917
4865	PRT S.R.L.	03857510659	SPARANEO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.901	B65H18003800009	16019AP000000906	396750	988917
4884	SORRENTO SAPORI E TRADIZONI S.R.L.	07746620637	INGENITO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	0				
4884	SORRENTO SAPORI E TRADIZONI S.R.L.	07746620637	INGRASCIOTTA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	4.836	B65H18003690009	16019AP000000873	396708	988849
4884	SORRENTO SAPORI E TRADIZONI S.R.L.	07746620637	PAOLINO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.108	B65H18003690009	16019AP000000873	396708	988849
4888	LA BOTTEGA DEGLI ANGELI DI RIVETTI CLAUDIO	03794590616	guerrino	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.051	B15H18003950009	16019AP000000874	396709	988850
4934	TECNICAL DI ARANCIO DOMENICO	01719680611	GALLO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.649	B15H18003960009	16019AP000000875	396710	988851
4985	SORTEC PELLETTERIE S.R.L.S.	08379581211	DE STEFANO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.620	B65H18003700009	16019AP000000878	396711	988852
4985	SORTEC PELLETTERIE S.R.L.S.	08379581211	FIORILLO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.520	B65H18003700009	16019AP000000878	396711	988852
4985	SORTEC PELLETTERIE S.R.L.S.	08379581211	MORRONE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.216	B65H18003700009	16019AP000000878	396711	988852
4985	SORTEC PELLETTERIE S.R.L.S.	08379581211	SCARPATO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.088	B65H18003700009	16019AP000000878	396711	988852
4985	SORTEC PELLETTERIE S.R.L.S.	08379581211	SIENA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.090	B65H18003700009	16019AP000000878	396711	988852
4985	SORTEC PELLETTERIE S.R.L.S.	08379581211	ESPOSITO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.660	B65H18003700009	16019AP000000878	396711	988852
4985	SORTEC PELLETTERIE S.R.L.S.	08379581211	ESPOSITO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.819	B65H18003700009	16019AP000000878	396711	988852
4985	SORTEC PELLETTERIE S.R.L.S.	08379581211	ESPOSITO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.253	B65H18003700009	16019AP000000878	396711	988852
5009	SORRENTO SWEET S.R.L.	08392421213	RICCA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c) - DURC irregolare prot. INPS_9775486	1.175	B15H18003970009	16019AP000000876	396712	988853
5033	PELLETTERIA F.LLI CAIAZZA S.R.L.	08376461219	CAIAZZA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	4.464	B75H18003180009	16019AP000000877	396713	988854

ALLEGATO A - CONCESSIONE									
N. DOMANDA	DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE	P.IVA	DIPENDENTE	ESITO	importo €	CUP	SURF	COR	VERCOR
5033	PELLETTERIA F.LLI CAIAZZA S.R.L.	08376461219	MANETTA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.248	B75H18003180009	16019AP000000877	396713	988854
5038	DI SARNO PELLETTERIE S.R.L.	07771471211	CARDUCCI	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.419	B65H18003710009	16019AP000000772	396714	988855
5038	DI SARNO PELLETTERIE S.R.L.	07771471211	DI SARNO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.419	B65H18003710009	16019AP000000772	396714	988855
5038	DI SARNO PELLETTERIE S.R.L.	07771471211	DI SARNO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	4.836	B65H18003710009	16019AP000000772	396714	988855
5043	GIANNA S.r.l.	06234231212	Strollo	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.696	B35H18005540009	16019AP000000879	396715	988856
5083	GP SERVIZI S.R.L.	08343051218	BELLONE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	4.664	B55H18004440009	16019AP000000909	396752	988919
5083	GP SERVIZI S.R.L.	08343051218	DE LUCA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	4.649	B55H18004440009	16019AP000000909	396752	988919
5083	GP SERVIZI S.R.L.	08343051218	FARINA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	735	B55H18004440009	16019AP000000909	396752	988919
5083	GP SERVIZI S.R.L.	08343051218	MATRONE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.585	B55H18004440009	16019AP000000909	396752	988919
5083	GP SERVIZI S.R.L.	08343051218	POLLIO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	414	B55H18004440009	16019AP000000909	396752	988919
5083	GP SERVIZI S.R.L.	08343051218	PALUMBO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.146	B55H18004440009	16019AP000000909	396752	988919
5083	GP SERVIZI S.R.L.	08343051218	PASSEGGIO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	6.149	B55H18004440009	16019AP000000909	396752	988919
5083	GP SERVIZI S.R.L.	08343051218	SORVILLO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.334	B55H18004440009	16019AP000000909	396752	988919
5119	NEW QUICK BREAL S.R.L.	04118030610	MONTICELLI	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.891	B25H18004610009	16019AP000000880	396716	988857
5119	NEW QUICK BREAL S.R.L.	04118030610	MAZZA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.600	B25H18004610009	16019AP000000880	396716	988857
5119	NEW QUICK BREAL S.R.L.	04118030610	SANTACROCE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.851	B25H18004610009	16019AP000000880	396716	988857
5119	NEW QUICK BREAL S.R.L.	04118030610	VITALE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	4.836	B25H18004610009	16019AP000000880	396716	988857
5176	COOPERATIVA SOCIALE IL GERMOGLIO	02530100649	DI SANTO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.051	B65H18003820009	16019AP000000911	396754	988921
5176	COOPERATIVA SOCIALE IL GERMOGLIO	02530100649	FUSCEHTTO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	0				
5176	COOPERATIVA SOCIALE IL GERMOGLIO	02530100649	VALLO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	857	B65H18003820009	16019AP000000911	396754	988921
5182	COOP. NAPOLI TOUR A R.L.	06969811212	DI CRISCITO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	0				
5183	COOP. CITY & TOUR A R.L.	07266431217	LUCIANO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.381	B64F17000180009	16019AP000000228	396717	988858
5183	COOP. CITY & TOUR A R.L.	07266431217	MORGESE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	303	B64F17000180009	16019AP000000228	396717	988858
5183	COOP. CITY & TOUR A R.L.	07266431217	SESSO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	324	B64F17000180009	16019AP000000228	396717	988858

ALLEGATO A - CONCESSIONE									
N. DOMANDA	**DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE**	**P.IVA**	**DIPENDENTE**	**ESITO**	**importo €**	**CUP**	**SURF**	**COR**	**VERCOR**
5183	COOP. CITY & TOUR A R.L.	07266431217	SAVARESE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	99	B64F17000180009	16019AP000000228	396717	988858
5183	COOP. CITY & TOUR A R.L.	07266431217	VARRIALE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	0				
5257	MASTERBOOK S.R.L.	11421040012	BAIANO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	8.060	B75H18003190009	16019AP000000881	396718	988859
5257	MASTERBOOK S.R.L.	11421040012	D'AGOSTINO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	7.448	B75H18003190009	16019AP000000881	396718	988859
5257	MASTERBOOK S.R.L.	11421040012	AMATO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	8.060	B75H18003190009	16019AP000000881	396718	988859
5257	MASTERBOOK S.R.L.	11421040012	SAVIANO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.568	B75H18003190009	16019AP000000881	396718	988859
5266	DAMA S.R.L.S.	04190420614	DE FUSCO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.304	B55H18004420009	16019AP000000882	396719	988860
5453	LAB. SERVICE S.R.L.	01341850624	COLELLA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c) - DURC irregolare prot. INPS_10236650	2.324	B55H18004430009	16019AP000000883	396721	988862
5453	LAB. SERVICE S.R.L.	01341850624	TOLOSA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c) - DURC irregolare prot. INPS_10236650	1.698	B55H18004430009	16019AP000000883	396721	988862
5484	ALBAFRIGOR DEI F.LLI NAPPI S.N.C.	01304091216	CERVONE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	5.911	B15H18003990009	16019AP000000913	396756	988923
5484	ALBAFRIGOR DEI F.LLI NAPPI S.N.C.	01304091216	NAPPI	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	5.783	B15H18003990009	16019AP000000913	396756	988923
5503	CATERINO CERAMICHE S.R.L.	04134730615	ABATE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c) - DURC irregolare prot.INPS_9775966	1.793	B85H18002670009	16019AP000000885	396723	988864
5503	CATERINO CERAMICHE S.R.L.	04134730615	CATERINO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c) - DURC irregolare prot. INPS_9775966	1.331	B85H18002670009	16019AP000000885	396723	988864
5503	CATERINO CERAMICHE S.R.L.	04134730615	ZACCARIELLO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c) - DURC irregolare prot.INPS_9775966	1.573	B85H18002670009	16019AP000000885	396723	988864
5588	SAREIMA S.R.L.	07860961213	GIUNTI	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.439	B65H18000630009	16019AP000000644	396758	988925
5588	SAREIMA S.R.L.	07860961213	MOZZILLO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.293	B65H18000630009	16019AP000000644	396758	988925
5661	COOP. SOC. GIOVAMENTE A R.L.	05335630652	SPERA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.199	B54F17002590009	16019AP000000329	396725	988866
5817	C.T.Q. S.R.L.	05324701217	GIANGRANDE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	1.456	B65H18003740009	16019AP000000890	396729	988882
5817	C.T.Q. S.R.L.	05324701217	PORTOLANO	RINUNCIA - PROT. 290578/2018	0				
5817	C.T.Q. S.R.L.	05324701217	BARONE	RINUNCIA - PROT. 290578/2019	0				
5817	C.T.Q. S.R.L.	05324701217	SEPE	RINUNCIA - PROT. 290578/2020	0				
5857	MICHELE MARTINO COSTRUZIONI S.R.L.	08350181213	CRISPINO	AMMESSO	4.100	B85H18002680009	16019AP000000891	396730	988883
5870	BARRETT CONSULTING S.R.L. UNIPERSONALE	03880390616	TRIASSI	AMMESSO	3.673	B95H18002610009	16019AP000000892	396731	988884
5942	INVESTIGAZIONI GENERALI S.A.S. DI MARIO ESILIO & C.	06694621217	Di Sarno	AMMESSO	2.759	B95H18002620009	16019AP000000893	396733	988886

ALLEGATO A - CONCESSIONE									
N. DOMANDA	**DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE**	**P.IVA**	**DIPENDENTE**	**ESITO**	**importo €**	**CUP**	**SURF**	**COR**	**VERCOR**
6014	CITY EXPRESS S.R.L.	03284320615	COCOZZA	AMMESSO	2.510	B24F17002560009	16019AP000000335	396734	988887
6014	CITY EXPRESS S.R.L.	03284320615	MAIONE	AMMESSO	1.414	B24F17002560009	16019AP000000335	396734	988887
6014	CITY EXPRESS S.R.L.	03284320615	MONTUORO	AMMESSO	2.074	B24F17002560009	16019AP000000335	396734	988887
6014	CITY EXPRESS S.R.L.	03284320615	POSABELLO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. b)	2.710	B24F17002560009	16019AP000000335	396734	988887
6014	CITY EXPRESS S.R.L.	03284320615	IORIO	AMMESSO	2.801	B24F17002560009	16019AP000000335	396734	988887
6050	6SEI S.R.L.	03599100611	DE CAPRIO	NON AMMESSO - art. 5 co. 1 - mancanza requisiti di svantaggio	0				
6069	MSG OPIFICIO DEL GUSTO S.R.L.	05382940657	BALDINI	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. b) - dur IRREGOLARE prot. INPS_9775985	1.703	B75H18003200009	16019AP000000894	396735	988888
6069	MSG OPIFICIO DEL GUSTO S.R.L.	05382940657	LAMBERTI	AMMESSO - DUR irregolare prot. INPS_9775985	2.441	B75H18003200009	16019AP000000894	396735	988888
6086	FASPI-FEDERAZIONE ZONALE DI CASAL DI PRINCIPE "CE"	93094190613	UCCIERO	AMMESSO	1.837	B85H18002690009	16019AP000000895	396736	988889
6086	FASPI-FEDERAZIONE ZONALE DI CASAL DI PRINCIPE "CE"	93094190613	DE LUCA	NON AMMESSO - art. 5 co. 1 - mancanza requisiti di svantaggio	0				
6091	RENT S.R.L.	05427011217	ALTIERI	AMMESSO	1.544	B65H18003750009	16019AP000000896	396737	988890

Decreto Dirigenziale n. 93 del 18/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 1 - DG di gestione fondo sociale europeo e fondo per lo sviluppo e la coesione

U.O.D. 5 - Supporto all'attuazione Obiettivi Operativi FSE

Oggetto dell'Atto:

PO CAMPANIA FSE 2014/2020 - ASSE 5 OBIETTIVO SPECIFICO 22 CATEGORIA DI SPESA 121. APPROVAZIONE PROGETTO GENERALE: "AZIONI DI SUPPORTO ALL'AUTORITA' DI GESTIONE, E DELLE ALTRE AUTORITA' DEL PROGRAMMA, PER LA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE, MONITORAGGIO, CONTROLLO E SORVEGLIANZA DEL POR CAMPANIA FSE 2014 -2020". (CON ALLEGATO)

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) con il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013 il Parlamento e il Consiglio europeo hanno approvato le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
b) il Regolamento (UE) n. 1304 del 17 dicembre 2013 del Parlamento e del Consiglio europeo stabilisce i compiti del Fondo sociale europeo (FSE);
c) con la Delibera n. 282 del 18/07/14 la Giunta ha approvato i "Documenti di sintesi del POR Campania FESR 2014-2020 e POR Campania FSE 2014-2020";
d) la Commissione europea con Decisione n. C(2015)5085/F1del 20/07/2015 ha approvato il Programma Operativo per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
e) con Deliberazione n. 388 del 02/09/2015 la Giunta regionale ha preso atto della succitata Decisione della Commissione europea;
f) con Deliberazione n. 446 del 06/10/2015 è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR FSE Campania 2014/2020;
g) con Deliberazione n.719 del 16/12/2015 la Giunta regionale ha preso atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni finanziate a valere sul POR Campania FSE 2014-2020;
h) con la Deliberazione n. 61 del 15/2/2016, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della "Strategia di comunicazione del POR Campania FSE 2014/2020", assentita nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
i) il PO FSE Campania 2014-2020 prevede nell'ambito dell'Asse 5 "Assistenza Tecnica" l'Obiettivo specifico 22 volto a rafforzare la capacità di gestione, l'efficacia, e l'efficienza del Programma operativo;
j) con Deliberazione di Giunta Regionale n. 159 del 19/04/2016 è stato destinato al finanziamento delle azioni di supporto all'Autorità di Gestione e delle altre Autorità del Programma per la programmazione, gestione, monitoraggio, controllo e sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020, l'importo complessivo di euro 500.000,00 per il periodo 2016-2022 a valere sull'Asse 5, Obiettivo specifico 22;
k) la predetta D.G.R. n.159/2016 demanda il compito di dare attuazione al provvedimento al Dipartimento per la Programmazione e lo sviluppo economico e alla Direzione generale per la Programmazione economica e il turismo, nell'ambito delle rispettive competenze;
l) con la Delibera di Giunta Regionale n. 191 del 03/05/2016 sono stati istituiti i capitoli di spesa nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 118/2011 ed è stata attribuita la responsabilità gestionale di detti capitoli alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 51.01 "Programmazione Economica e Turismo;

CONSIDERATO che

a) Il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014/2020, in coerenza alle disposizioni di cui all'Allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013 ed all'Allegato III del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 1011/2014, descrive la struttura organizzativa preposta all'attuazione e al controllo del Programma;

b) la suindicata struttura coinvolge numerosi centri di responsabilità che sono chiamati a realizzare tutti i compiti istituzionali indicati nel Sistema di Gestione e Controllo, nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, allo scopo di assicurare la corretta esecuzione del Programma;
c) nello svolgimento dei compiti istituzionali, rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1	*l'organizzazione di eventi istituzionali, come ad esempio i Comitati di Sorveglianza, anche in occasione di audit della Commissione Europea e della Corte dei Conti o di altre istituzioni competenti e l'organizzazione di seminari divulgativi*
2	*la partecipazione ad incontri tecnici e formativi di rilievo comunitario, nazionale e regionale (riunioni con la Commissione Europea, i Ministeri competenti, e il partenariato economico e sociale*
3	*incontri tecnici e formativi, focus group, seminari, presso Tecnostruttura e/o gli enti istituzionali proponenti per l'approfondimento di tematiche specifiche e lo scambio di buone prassi afferenti al POR Campania FSE 2014-2020, ecc.*
4	*la realizzazione delle attività di controllo in loco previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale per la verifica della corretta esecuzione delle operazioni ammesse a finanziamento.*

d) la realizzazione delle suddette attività istituzionali dà origine a spese di ordine generale strettamente finalizzate all'attuazione, alla sorveglianza, al monitoraggio, alla valutazione, alla corretta informazione nonché al controllo del POR Campania FSE 2014/2020;
e) in attuazione alle disposizioni contenute nella Deliberazione di Giunta Regionale n. 159 del 19 aprile 2016, che programma le risorse dell'Asse 5 Obiettivo Specifico 22 Categoria di spesa 121 del POR Campania FSE 2014/2020 per un importo complessivo di € 500.000,00, e coerentemente alla normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile, viene redatto il Progetto Generale: *"Azioni di supporto all'Autorità di gestione, e delle altre Autorità del Programma, per la programmazione, gestione, monitoraggio, controllo e sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020*",che, come riportato nel Documento (all.A), definisce le voci di spese ammissibili e le modalità di rendicontazione;
f) i destinatari delle azioni previste dal progetto sono i dipendenti della Regione Campania impegnati nell'attuazione e nel controllo delle politiche finanziate dal POR Campania FSE 2014/2020, conformemente alle disposizioni contenute nel Sistema di Gestione e Controllo nonché nei provvedimenti attuativi, con particolare riferimento ai centri di responsabilità di seguito richiamati:

A	*Autorità di Gestione e Unità Operative di Staff a supporto, di cui al Decreto Dirigenziale n. 146 del 29 dicembre 2016 e ss.mm.ii.*
B	*Responsabili di Obiettivo Specifico e relativo Team di Supporto;*
C	*Struttura di Missione Controlli FESR, per i controlli delle operazioni dove l'Autorità di Gestione risulta beneficiario;*
D	*Autorità di Audit;*
E	*Autorità di Certificazione.*

g) le disposizioni contenute nel Progetto Generale - Documento (all.A), inoltre, saranno applicabili al personale regionale non impegnato nell'attuazione del POR FSE 2014/2020 di categoria C e D, di volta in volta, individuato per lo svolgimento dei controlli in loco di primo livello del Programma, in coerenza alle disposizioni di cui al Decreto Dirigenziale n. 146 del 29 dicembre 2016 e ss.mm.ii.;
h) in relazione alle attività su richiamate, la tabella che segue riporta le risorse destinate a valere sull'Asse 5 Obiettivo Specifico 22 Categoria di spesa 121 del POR Campania FSE 2014/2020, in attuazione alle disposizioni contenute nella Deliberazione di Giunta Regionale n. 159 del 19 aprile 2016, tenendo conto del numero di soggetti coinvolti nell'attuazione, nella sorveglianza e

nel controllo del Programma nonché degli incontri istituzionali/formativi previsti per il corretto funzionamento dello stesso in ragione dell'esperienza registrata nella programmazione 2007-2013:

	Attività	***Budget 2016-2022***
1	*organizzazione di eventi istituzionali, come ad esempio i Comitati di Sorveglianza, anche in occasione di Audit della Commissione Europea e della Corte dei Conti o di altre istituzioni competenti e l'organizzazione di seminari divulgativi*	*€ 280.000,00*
2	*partecipazione ad incontri tecnici e formativi di rilievo comunitario, nazionale e regionale (riunioni con la Commissione Europea, i Ministeri competenti, e il partenariato economico e sociale*	
3	*incontri tecnici e formativi, focus group, seminari, presso Tecnostruttura e/o gli enti istituzionali proponenti per l'approfondimento di tematiche specifiche e lo scambio di buone prassi afferenti al POR Campania FSE 2014-2020, ecc.*	*€ 120.000,00*
4	*la realizzazione delle attività di controllo in loco previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale per la verifica della corretta esecuzione delle operazioni ammesse a finanziamento.*	*€ 100.000,00*
	TOTALE	***€ 500.000,00***

RITENUTO, pertanto, di approvare il Progetto Generale: *"Azioni di supporto all'Autorità di gestione, e delle altre Autorità del Programma, per la programmazione, gestione, monitoraggio, controllo e sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020*", che, come riportato nel Documento (all.A), definisce le voci di spese ammissibili e le modalità di rendicontazione;

VISTI
il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013;
il Regolamento (UE) n. 1304 del 17 dicembre 2013;
la Decisione n. C(2015)5085/F1del 20/07/2015;
la Delibera di Giunta Regionale n. 388 del 2 settembre 2015;
la Delibera di Giunta Regionale n. 446 del 6 ottobre 2015;
la Delibera di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015;
la Delibera di Giunta Regionale n. 131 del 30 marzo 2016;
il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 95 del 15 aprile 2016;
la Delibera di Giunta Regionale n. 159 del 19 aprile 2016;
la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22 marzo 2016;
la Delibera di Giunta Regionale n. 742 del 20 dicembre 2016.
il Decreto del Presidente di Giunta Regionale n. 272 del 30 dicembre 2016;
il Decreto del Presidente di Giunta Regionale n. 27 del 24 gennaio 2017.
il Regolamento n. 12 del 15 dicembre 2011 e s.m.i.
la L.R. n. 39/2017 - "Bilancio di previsione finanziario 2018- 2020;
la D.G.R. n. 11 del 16.01.2018 "Approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento al Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2018-2020 e del Bilancio Gestionale 2018-2020 della Regione Campania con contestuale aggiornamento dei residui e della cassa"

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Dirigente della UOD 05 "Supporto all'attuazione Obiettivi Operativi FSE" e della dichiarazione di regolarità resa dal medesimo

DECRETA

per i motivi ed i riferimenti espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati, di:

1. approvare il Progetto Generale: “Azioni di supporto all’Autorità di gestione, e delle altre Autorità del Programma, per la programmazione, gestione,monitoraggio,controllo e sorveglianza del POR Campania FSE 2014 – 2020” che, come riportato nel Documento (all.A), definisce le voci di spese ammissibili e le modalità di rendicontazione;

2. inviare il presente provvedimento alla Segreteria di Giunta per gli adempimenti connessi alla registrazione, al Capo di Gabinetto, al Responsabile della Programmazione Unitaria, a Sviluppo Campania, alla UOD Bollettino Ufficiale (cod. 40.03.05.00), per la pubblicazione.

SOMMA

POR Campania FSE 2014-2020

Asse 5 Assistenza Tecnica

Obiettivo Specifico 22

Azioni di supporto all'Autorità di gestione, e delle altre Autorità del Programma, per la programmazione, gestione, monitoraggio, controllo e sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020

Delibera di Giunta Regionale n. 159/2016

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del progetto

Il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014/2020, in coerenza alle disposizioni di cui all'Allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013 ed all'Allegato III del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 1011/2014, descrive la struttura organizzativa preposta all'attuazione e al controllo del Programma.

Tale struttura coinvolge numerosi centri di responsabilità che sono chiamati a realizzare tutti i compiti istituzionali indicati nel Sistema di Gestione e Controllo, nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, allo scopo di assicurare la corretta esecuzione del Programma.

Nello svolgimento dei compiti istituzionali, rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'organizzazione di eventi istituzionali, come ad esempio i Comitati di Sorveglianza, anche in occasione di audit della Commissione Europea e della Corte dei Conti o di altre istituzioni competenti e l'organizzazione di seminari divulgativi;
- la partecipazione ad incontri tecnici e formativi di rilievo comunitario, nazionale e regionale (riunioni con la Commissione Europea, i Ministeri competenti, e il partenariato economico e sociale; incontri tecnici e formativi, focus group, seminari, presso Tecnostruttura e/o gli enti istituzionali proponenti per l'approfondimento di tematiche specifiche e lo scambio di buone prassi afferenti al POR Campania FSE 2014-2020, ecc…);
- la realizzazione delle attività di controllo in loco previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale per la verifica della corretta esecuzione delle operazioni ammesse a finanziamento.

La realizzazione delle suddette attività istituzionali dà origine a spese di ordine generale strettamente finalizzate all'attuazione, alla sorveglianza, al monitoraggio, alla valutazione, alla corretta informazione nonché al controllo del POR Campania FSE 2014/2020.

Pertanto, in attuazione alle disposizioni contenute nella Deliberazione di Giunta Regionale n. 159 del 19 aprile 2016, che programma le risorse dell'Asse 5 Obiettivo Specifico 22 Categoria di spesa 121 del POR Campania FSE 2014/2020 per un importo complessivo di € 500.000,00, e coerentemente alla normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile viene identificata l'operazione descritta nel presente documento, unitamente alle procedure di attuazione e alle modalità di rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito del progetto.

I destinatari delle azioni previste dal presente progetto sono i dipendenti della Regione Campania impegnati nell'attuazione e nel controllo delle politiche finanziate dal POR Campania FSE 2014/2020, conformemente alle disposizioni contenute nel Sistema di Gestione e Controllo nonché nei provvedimenti attuativi, con particolare riferimento ai centri di responsabilità di seguito richiamati:

- Autorità di Gestione e Unità Operative di Staff a supporto, di cui al Decreto Dirigenziale n. 146 del 29 dicembre 2016 e ss.mm.ii.;
- Responsabili di Obiettivo Specifico e relativo Team di Supporto;
- Struttura di Missione Controlli FESR, per i controlli delle operazioni dove l'Autorità di Gestione risulta beneficiario;
- Autorità di Audit;
- Autorità di Certificazione.

Le disposizioni di cui al presente documento, inoltre, saranno applicabili al personale regionale non impegnato nell'attuazione del POR FSE 2014/2020 di categoria C e D, di volta in volta individuato per lo svolgimento dei controlli in loco di primo livello del Programma, in coerenza alle disposizioni di cui al Decreto Dirigenziale n. 146 del 29 dicembre 2016 e ss.mm.ii..

Spese ammissibili e modalità di rendicontazione

In relazione alle attività su richiamate, la tabella che segue riporta le risorse destinate a valere sull'Asse 5 Obiettivo Specifico 22 Categoria di spesa 121 del POR Campania FSE 2014/2020, in attuazione alle disposizioni contenute nella Deliberazione di Giunta Regionale n. 159 del 19 aprile 2016, tenendo conto del numero di soggetti coinvolti nell'attuazione, nella sorveglianza e nel controllo del Programma nonché degli incontri istituzionali/formativi previsti per il corretto funzionamento dello stesso in ragione dell'esperienza registrata nella programmazione 2007-2013.

	Attività	***Budget 2016-2022***
1	*organizzazione di eventi istituzionali, come ad esempio i Comitati di Sorveglianza, anche in occasione di Audit della Commissione Europea e della Corte dei Conti o di altre istituzioni competenti e l'organizzazione di seminari divulgativi*	*€ 280.000,00*
2	*partecipazione ad incontri tecnici e formativi di rilievo comunitario, nazionale e regionale (riunioni con la Commissione Europea, i Ministeri competenti, e il partenariato economico e sociale*	
3	*incontri tecnici e formativi, focus group, seminari, presso Tecnostruttura e/o gli enti istituzionali proponenti per l'approfondimento di tematiche specifiche e lo scambio di buone prassi afferenti al POR Campania FSE 2014-2020, ecc.*	*€ 120.000,00*
4	*la realizzazione delle attività di controllo in loco previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale per la verifica della corretta esecuzione delle operazioni ammesse a finanziamento.*	*€ 100.000,00*
	TOTALE	***€ 500.000,00***

Il finanziamento delle attività di cui al presente progetto è consentito nel rispetto della normativa comunitaria nazionale e regionale applicabile al POR Campania FSE 2014-2020 , della normativa nazionale in materia di trattamento economico di missione (Legge n. 18 dicembre 1973, n. 836, legge 26 luglio 1978, n. 417 e ss.mm.ii.), dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e della Contrattazione Integrativa di riferimento per il Personale Dirigente e Non Dirigente del Comparto Regioni e Autonomie Locali, della circolare del MEF n. 36 del 22 ottobre 2010, della circolare INPS n. 11 del 24/01/2011 e della circolare/linee guida per la trasferta con l'utilizzo del mezzo proprio da parte del personale della Giunta della Regione Campania di cui al prot. 404735 del 14/06/2016.

In riferimento ai costi ammissibili per lo svolgimento delle attività istituzionali di cui al presente progetto, possono essere riconosciute le seguenti tipologie di spesa:

- Spese per l'affidamento dei servizi necessari all'organizzazione di eventi istituzionali e seminari divulgativi;
- Spese di missione, nello specifico:

  i) Spese di viaggio

  ii) Spese di alloggio

  iii) Spese di vitto

Tenuto conto delle disposizioni contenute nelle Linee Guida per i beneficiari del POR Campania FSE 2014-2020 e della disciplina specifica applicabile al personale regionale dirigenziale e non dirigenziale, si forniscono di seguito alcune precisazioni.

Spese affidamento dei servizi necessari all'organizzazione di eventi istituzionali e seminari divulgativi

L'affidamento dei servizi necessari all'organizzazione di eventi istituzionali e seminari divulgativi deve avvenire nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile con specifico riferimento alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 50/2016.

Per la rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito dell'affidamento dei servizi in oggetto, è necessario predisporre la documentazione che segue:

- procedura di selezione dell'affidatario;
- atto di aggiudicazione;
- documentazione contabile;
- evidenza delle attività realizzate e della regolare esecuzione.

Spese di missione

In via preliminare, occorre rappresentare che per "missione" si intende l'attività svolta al di fuori dell'ordinaria sede di servizio, sia sul territorio nazionale, sia all'estero ed il diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute, previa presentazione di regolare documentazione amministrativo-contabile, si applica ai dipendenti invitati a prestare la propria attività lavorativa in località diversa dalla propria dimora abituale e distante più di 10 km dalla sede ordinaria di servizio. Nel caso in cui il dipendente venga inviato in trasferta in un luogo compreso tra la località di servizio e quella di abituale dimora, la distanza si calcola dalla località più prossima a quella della trasferta.

In relazione alle diverse tipologie di costo che possono essere sostenute dal personale Regionale nell'ambito delle missioni, si forniscono alcune precisazioni.

Spese di viaggio

E' sempre ammesso l'utilizzo dei mezzi pubblici. In particolare, l personale regionale sono riconosciute le spese di viaggio nel rispetto delle disposizioni che seguono:

- è ammesso l'utilizzo del treno in seconda classe; nel caso in cui la località da raggiungere disti più di 300 km dalla località di residenza/domicilio, è riconoscibile l'utilizzo di un posto letto in compartimento anche singolo;
- è ammesso l'utilizzo dell'aereo in classe economica nei soli casi in cui la località da raggiungere per la realizzazione del progetto disti più di 300 km dalla residenza/domicilio;
- le spese di taxi sono ammesse esclusivamente nel caso di reale e documentata impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente la sede dell'attività;
- l'uso dell'automezzo privato è ammesso solo se espressamente autorizzato dal Dirigente di riferimento, previa verifica della disponibilità di utilizzo di un automezzo di servizio e a fronte di dettagliata motivazione (un più rapido rientro in servizio, risparmio delle spese di pernottamento, espletamento di un numero maggiore di interventi, assenza o parziale esistenza di un servizio pubblico che copra la tratta, ecc…) tale da rendere l'utilizzo del mezzo privato la soluzione più conveniente per l'amministrazione. Nei casi di utilizzo del mezzo proprio viene riconosciuta un'indennità ragguagliata ad 1/5 del costo del carburante moltiplicato per i Km percorsi. Ai fini del calcolo e della verifica della somma richiesta a titolo di indennità chilometrica sono utilizzabili i servizi on line messi a disposizione dall'Aci

per gli utenti registrati; in particolare: le tabelle dei prezzi dei carburanti comunicati dal Ministero dello Sviluppo Economico e pubblicate sul sito dell'ACI al seguente link http://www.aci.it/i-servizi/servizi-online/costi-chilometrici.html (considerando la settimana in cui si è tenuta la missione) e l'attestazione delle distanze chilometriche scaricabili dal seguente link http://www.aci.it/i-servizi/servizi-online/attestazione-distanze-chilometriche.html (considerando il percorso più veloce). Unitamente alla predetta indennità è rimborsata la spesa sostenuta per il pedaggio autostradale e per il parcheggio documentate da appositi scontrini; qualora il pedaggio avvenga mediante l'utilizzo del telepass la spesa dovrà essere documentata con la presentazione di copia di apposito estratto conto.

Spese di alloggio

Coerentemente a quanto previsto nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e nella Contrattazione Integrativa del Comparto Regioni e Autonomie Locali, per il *personale non dirigente* e per il *personale dirigente*, per le trasferte di durata superiore a n. 12 ore, spetta il rimborso delle spese per il pernottamento in albergo fino a un massimo di 4 stelle, in formula B&B (pernottamento e prima colazione), sostenute durante lo svolgimento dell'attività, in casi adeguatamente motivati, e per il periodo strettamente legato all'attività prestata.

Spese di vitto

Coerentemente a quanto previsto nella Contrattazione Integrativa del Comparto Regioni e Autonomie Locali, per il *personale non dirigente*, per le trasferte di durata superiore a n. 12 ore, spetta il rimborso delle spese per uno o due pasti giornalieri nel limite di € 22,26 per il primo pasto e di complessive € 44,41 per i due pasti, adeguatamente documentati.

Coerentemente a quanto previsto nella nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e nella Contrattazione Integrativa del Comparto Regioni e Autonomie Locali, per il *personale dirigente*, spetta il rimborso della spesa per uno o due pasti giornalieri, nel limite di € 30,55 per il primo pasto e di complessivi € 61,10 per i due pasti.

In ogni caso, per le trasferte di durata non inferiori a n. 8 ore compete solo il rimborso del primo pasto. Nel caso di trasferte all'estero il rimborso dei pasti è incrementato del 30%.

Modalità di rendicontazione

Allo scopo di garantire il rimborso delle spese effettivamente sostenute, i destinatari del presente progetto sono invitati a trasmettere formalmente alla *UOD 50.01.05 Supporto all'attuazione Obiettivi Operativi FSE*, nel rispetto delle scadenze riportate nella ***Tabella n.1***, la seguente documentazione:

- la nota di autorizzazione/comunicazione della missione (se del caso, comprensiva di autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio);
- se del caso, la dichiarazione del dipendente che esonera l'amministrazione regionale da ogni responsabilità derivante da tale uso e che il mezzo proprio è coperto da assicurazione RCA ed è in regola con le revisioni previste da legge;
- il riepilogo dei costi sostenuti, in coerenza con il format allegato alla presente circolare (***Allegato n.1***);
- la documentazione contabile a supporto dei costi sostenuti (fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente, titoli di viaggio, scontrini, estratto conto, ecc.…; per i rimborsi chilometrici stampa tabella prezzi carburanti e attestazione distanze chilometriche secondo le modalità di seguito illustrate);

- una relazione sulle attività svolte in caso di partecipazione ad eventi istituzionali, in coerenza con il format allegato alla presente circolare (***Allegato n.2***);
- il verbale delle verifiche ispettive realizzate con l'indicazione puntuale delle giornate dedicate ai controlli.

Allo scopo di garantire un flusso amministrativo e finanziario regolare per la gestione delle missioni ed il rimborso delle spese effettivamente sostenute, i destinatari della presente sono invitati a trasmettere formalmente alla *UOD 50.01.05 Supporto all'attuazione Obiettivi Operativi FSE*, nel rispetto delle scadenze riportate nella ***Tabella n.1***, anche una stima del fabbisogno finanziario necessario alla realizzazione delle missioni di servizio, suddivisa per dipendente regionale ed in linea con gli importi sostenuti nelle precedenti annualità allo scopo di consentire alla scrivente Direzione Generale l'ammissione a finanziamento dell'intervento per l'annualità di riferimento, la verifica della disponibilità finanziaria e l'assunzione del relativo impegno contabile;

Tabella n. 1: Cronoprogramma per la gestione finanziaria delle missioni

Scadenza	Stima fabbisogno	Rendicontazione
10 gennaio	I trimestre	Spese sostenute dal 01/10 al 31/12
10 aprile	II trimestre	Spese sostenute dal 01/01 al 31/03
10 luglio	III trimestre	Spese sostenute dal 01/04 al 30/06
10 ottobre	IV trimestre	Spese sostenute dal 01/07 al 30/09

Decreto Dirigenziale n. 31 del 18/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 2 - Direzione Generale per lo sviluppo economico e le attività produttive

U.O.D. 5 - comp. impr. - strum. fin. acc. al credito - proc. riorganiz. aziendale

Oggetto dell'Atto:

AVVISO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINALIZZATI AL FINANZIAMENTO DI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO PRESENTATI DA LIBERI PROFESSIONISTI OPERANTI SUL TERRITORIO DI CUI DD. DELLA DG 50.02 N. 2 DEL 23/01/2017 E N. 111 DEL 10/04/2017. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI DELLA COMMISSIONE DI UN NONO ELENCO DI BENEFICIARI E CONSEGUENTE AMMISSIONE A FINANZIAMENTO. RETTIFICHE DELL'ALLEGATO APPROVATO CON DD N. 7 DEL 30/03/2018 UOD 50.02.05.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

- **a.** con la Deliberazione n. 17 del 17 gennaio 2017 la Giunta Regionale ha programmato iniziative a favore dei liberi professionisti operanti sul territorio regionale a valere sui rientri POR FESR 2007-2013 - Jeremie Campania, destinandovi, nelle more della definizione della exit strategy, risorse per 10 milioni di euro;
- **b.** in attuazione di quanto stabilito dalla Giunta Regionale, la Direzione Generale Sviluppo Economico ed Attività Produttive 2017, ha approvato, giusto D.D. n. 2 del 23/01/2017, l'"Avviso per la concessione di contributi finalizzati al finanziamento di programmi di investimento presentati da liberi professionisti operanti sul territorio regionale, pubblicato sul BURC n. 8 del 23/01/2017, come successivamente integrato e modificato con D. D. n. 118 del 10/04/2017 - BURC n. 30 del 10/04/2017;
- **c.** con D.D. n. 141 del 14/07/2017, pubblicato sul BURC n. 56 del 17/07/2017, è stato individuato, quale RUP del procedimento in argomento, il Dr. Sergio Mazzarella, Dirigente ad interim della U.O.D. 50.02.05, in sostituzione del precedente RUP ed è stata contestualmente nominata la Commissione di Valutazione;
- **d.** con Decreto Dirigenziale n. 12 del 27/10/2017 (BURC n. 79 del 30/10/2017) è stato pubblicato l'elenco delle domande pervenute nei termini, attestante l'ordine cronologico e la priorità;

CONSIDERATO CHE

a. l'art. 13 comma 1 dell'Avviso prevede che, la modalità di concessione del contributo è la procedura valutativa a sportello, secondo l'ordine cronologico di presentazione e con "priorità" alle domande presentate da giovani professionisti, in forma singola con età non superiore a 35 anni e in forma associata con la presenza di almeno un professionista di età non superiore a 35 anni;
b. l'art. 13 comma 4 dell'Avviso prevede che il RUP con proprio provvedimento, sulla base degli esiti istruttori della Commissione, ammette a finanziamento e concede il contributo;
c. gli esiti negativi delle prime due fasi sono comunicati esclusivamente a mezzo p.e.c., all'indirizzo indicato dal richiedente;

PRESO ATTO CHE

a) in data 23 gennaio 2017, la Direzione Generale 51.02 ha acquisito al prot. n. 0045987, la nota del Fondo Europeo per gli Investimenti (F.E.I.) con la quale, a seguito di apposita richiesta di questa Amministrazione finalizzata ad ottenere la restituzione delle risorse programmate dalla deliberazione sopra citata, i rappresentanti legali hanno dichiarato la propria disponibilità ad attivare immediatamente la procedura di restituzione;
b) con decreto dirigenziale n. 34 del 29/12/2017 sono stati disposti l'accertamento e la riscossione dell'importo complessivo pari ad €. 10.000.000,00 sul capitolo 604 esercizio finanziario 2017;
c) con il decreto dirigenziale n. 35 del 29/12/2017 è stata effettuata la prenotazione d'impegno per l'"Avviso per la concessione dei contributi in argomento, finalizzati al finanziamento di programmi di investimento presentati da liberi professionisti operanti sul territorio regionale";
d) in riferimento al DD n.34 del 29/12/2017 in data 21 marzo u.s., giusta comunicazione via e-mail da parte della DG13 UOD03, è stata comunicata la registrazione nelle scritture contabili dell'accertamento e riscossione per € 10.000.000,00 (accertamento 410007887/2017 – reversale 6022802/2017);

e) con il DD n. 7 del 30/03/2018 della U.O.D. 50.02.05 sono stati approvati gli esiti istruttori della Commissione relativi ad ulteriori centoventi istanze collocate, nell'ambito dell'elenco di cui al predetto D.D. U.O.D. 50.02.05 n. 12/2017, dal n. prot. 310317 PRO0000000575 al n. 310317 PRO0000000983, secondo l'ordine cronologico e nel rispetto della priorità su menzionata e si è proceduto alla conseguente ammissione a finanziamento dei programmi di investimento presentati dai professionisti
f) la Commissione di valutazione delle domande di contributo, nominata giusto D.D. 141 del14/07/2017, ha trasmesso, in data 18/05/2018, acquisito al n. prot. 0321540 del 18/05/2018, gli esiti istruttori relativi ad un nono gruppo di istanze collocate, nell'ambito dell'elenco di cui al predetto D.D. U.O.D. 50.02.05 n. 12/2017, dal n. prot. 310317PRO000001239 al n. 310317PRO0000001404, secondo l'ordine cronologico e nel rispetto della priorità menzionata;
g) la Commissione ha, altresì, trasmesso le rettifiche degli esiti istruttori dovuti a meri errori materiali riscontrati nella indicazione degli importi degli investimenti ammessi e dei contributi concessi di cui all' allegato dei suddetto decreto n. 7 del 30/03/2018, relativi ai prott: 310317PRO0000000720 (Buonanova Leonardo), 310317PRO0000000740 (Angelo Ambrosio), 310317PRO0000000828 (Andrea Contaldo), 310317PRO0000000831 (Gioacchino Buono), 310317PRO0000000864 (FMC Engineering s.r.l.), 310317PRO0000000951 (Geremia Mosca);
h) in relazione alle domande di contributo che, a seguito della relativa istruttoria, risultano "inammissibili" o "escluse" il RUP ha proceduto alle comunicazioni ex art. 10 bis della L. 241/90, e che non si è ancora concluso il relativo sub procedimento;
i) in relazione alle domande di contributo per le quali si sono rese necessarie delle richieste di integrazioni di chiarimento, il RUP ha proceduto ai sensi dell'art. 13 dell'Avviso e non si è ancora concluso il relativo sub procedimento;

CONSIDERATO PERTANTO

di poter procedere all'ammissione a finanziamento dei progetti di investimento di cui all'elenco che si allega al presente decreto, rinviando a successivo provvedimento la concessione dei contributi;

RITENUTO

a) di dover procedere all'approvazione degli esiti istruttori della Commissione ed alla conseguente ammissione a finanziamento dei programmi di investimento presentati dai professionisti di cui all'allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, ai sensi dell'art. 13 comma 5 dell'Avviso;
b) di dover rettificare l'elenco allegato al DD n. 7 del 30/03/2018, pubblicato sul BURC n. 27 del 03/04/2018, nella indicazione degli importi degli investimenti ammessi e dei contributi concessi, erroneamente riportati per meri errori materiali, relativi ai prott. 310317PRO0000000720 (Buonanova Leonardo), 310317PRO0000000740 (Angelo Ambrosio), 310317PRO0000000828 (Andrea Contaldo), 310317PRO0000000831 (Gioacchino Buono), 310317PRO0000000864 (FMC Engineering s.r.l.), 310317PRO0000000951 (Geremia Mosca), come specificato nell'allegato B del presente decreto, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
c) di dover precisare che, ai sensi dell'art. 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, qualora dal controllo di cui all'art. 71 del medesimo D.P.R. emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione resa in relazione alla presente procedura, il

dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;

VISTI

- **a.** la Legge del 7 agosto 1990 n. 241;
- **b.** la Legge del 31 marzo 1998, n. 123 ;
- **c.** la legge regionale 6 luglio 2012, n.16;
- **d.** il Regolamento n. 12/2011 con il quale è stato approvato l' "Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania";
- **e.** la Deliberazione di Giunta Regionale n. 17 del 17 gennaio 2017;
- **f.** il Decreto Dirigenziale n. 2 del 23/01/2017 della D.G. 50 02;
- **g.** il Decreto Dirigenziale n. 141 del 14/07/2017;
- **h.** il Decreto Dirigenziale n. n. 34 del 29/12/2017;
- **i.** il decreto dirigenziale n. 35 del 29/12/2017;
- **j.** la D.G.R. n. 10/2016 e successivo DPGR n. 9/2016 con il quale è stato conferito alla dott.ssa Roberta Esposito l'incarico di Direttore Generale della DG 51 02 "Sviluppo economico e Attività Produttive";
- **k.** la D.G.R. n. 255 del 9/05/2017 e successivo DPGR n. 209 del 26/05/2017 che hanno disposto il conferimento al dott. Sergio Mazzarella, matr. 19064, dell'incarico di Responsabile ad interim della U.O.D. "Competitività delle imprese, imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale" codice, 50.02.05, presso la D.G. per lo Sviluppo Economico e le Attività produttive;
- **l.** la DGR 204/2018;
- **m.** il DD n. 7 del 30/03/2018 della UOD 50.02.05

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla UOD 05 della Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive

DECRETA

Per quanto in narrativa richiamato e che qui si intende integralmente riportato:

1. di approvare gli esiti istruttori della Commissione e di procedere alla conseguente ammissione a finanziamento dei programmi di investimento presentati dai professionisti di cui all'allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, ai sensi dell'art. 13 comma 5 dell'Avviso;
2. di rettificare l'elenco allegato al DD n. 7 del 30/03/2018, pubblicato sul BURC n. 27 del 03/04/2018, nella indicazione degli importi degli investimenti ammessi e dei contributi concessi, erroneamente riportati per meri errori materiali, relativi ai prott. 310317PRO0000000720 (Buonanova Leonardo), 310317PRO0000000740 (Angelo Ambrosio), 310317PRO0000000828 (Andrea Contaldo), 310317PRO000000831 (Gioacchino Buono), 310317PRO0000000864 (FMC Engineering s.r.l.), 310317PRO0000000951 (Geremia Mosca), come specificato nell'allegato B del presente decreto, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di precisare che, ai sensi dell'art. 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, qualora dal controllo di cui all'art. 71 del medesimo D.P.R. emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione resa in relazione alla presente

procedura, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;

4 di inviare il presente provvedimento, per opportuna conoscenza, al Capo di Gabinetto e, per quanto di competenza, al Responsabile della Programmazione Unitaria, all'Assessore alle Attività Produttive, alla Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, al BURC per la pubblicazione, anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 26 comma 2 e 27 del D.Lgs. 33/2013.

Il Dirigente ad Interim
Dott. Sergio Mazzarella

REGIONE CAMPANIA

Avviso per la concessione di contributi finalizzati al finanziamento di programmi di investimento presentati da liberi professionisti operanti sul territorio regionale. D. D. n. 2 del 23/01/2017 DG 02 e ss.mm.ii.
Codice CAR 1507
AMMISSIONE A FINANZIAMENTO
Allegato A
Elenco degli ammessi nell'ambito di un nono gruppo di 86 istanze di cui all'elenco allegato al DD. 12/2017 della UOD 50.02.05 pubblicato sul BURC n. 79 del 30/10/2017.

N. Prog	Protocollo	Nome e Cognome del Richiedente/Ragione sociale	CUP	Investimento Ammesso	Contributo ammesso	Motivazione
1	310317PRO0000001245	Onofrio Villani	B81E18000520009	€ 7.433,00	€ 3.716,50	Importi rimodulati per adeguamento costi ai sensi dell'art. 13 comma 3 dell'Avviso. Riclassificazione voci di costo del piano investimento di cui art. 10 comma 2 dell'Avviso. Importi rimodulati per adeguamento alle percentuali di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso.
2	310317PRO0000001248	Francesco Calabrese	B41E18000400009	€ 20.000,00	€ 10.000,00	
3	310317PRO0000001254	Ernesto Perone	B71E18000370009	€ 10.918,00	€ 5.459,00	Decurtati beni ai sensi art.13 comma 3; Riclassificate voci di costo del piano degli investimenti art.10 comma 2; Adeguate percentuali ai sensi art.10 dell'Avviso.
4	310317PRO0000001262	Esposito Salvatore	B61E18000790009	€ 9.800,00	€ 4.900,00	Decurtata voce di spesa in quanto non ammissibile ai sensi art.10 dell'Avviso; Adeguamento delle percentuali di cui all'art.10 comma 2 dell'Avviso.
5	310317PRO0000001263	Giovanna Ucci	B81E18000530009	€ 43.231,65	€ 21.615,83	Decurtati beni ai sensi art.13 comma 3 dell'Avviso.
6	310317PRO0000001273	Michele Pontillo	B41E18000410009	€ 6.154,00	€ 3.077,00	Importi rimodulati per adeguamento costi ai sensi dell'art. 13 comma 3 dell'Avviso e adeguamento alle percentuali ai sensi dell'art. 10 comma 2 dell'Avviso. Spese non ammesse ai sensi dell'art. 10 dell'Avviso.
7	310317PRO0000001278	Sara Martucciello	B51E18000430009	€ 24.068,59	€ 12.034,30	Riclassificazione voci di costo del piano investimento di cui art. 10 comma 2 dell'Avviso. Importi rimodulati per adeguamento alle percentuali di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso. Importi decurtati per adeguamento costi ai sensi dell'art. 13 comma 3 dell'Avviso. Importi decurtati per spese non ammissibili ai sensi dell'art. 10 dell'Avviso.
8	310317PRO0000001279	Clelia Lettieri	B61E18000800009	€ 47.616,30	€ 23.808,15	Importi rimodulati per adeguamento alle percentuali di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso. Importi rimodulati per spese non ammissibili ai sensi dell'art. 10 dell'Avviso.
9	310317PRO0000001280	Giuseppe Teodosio	B81E18000540009	€ 43.200,00	€ 21.600,00	Importi decurtati per spese non ammissibili ai sensi dell'art. 10 dell'Avviso.
10	310317PRO0000001286	Giovanni Rizzo	B61E18000810009	€ 6.455,00	€ 3.227,50	Importi rimodulati per adeguamento alle percentuali di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso. Importi rimodulati per adeguamento costi ai sensi dell'art. 13 comma 3 dell'Avviso.
11	310317PRO0000001288	Salvatore D'ambrosio	B42I18000050009	€ 16.978,25	€ 8.489,13	Importi rimodulati per adeguamento alle percentuali di cui all'art. 10 comma 2 dell'avviso.
12	310317PRO0000001292	Pasquale Malafronte	B82I18000030009	€ 8.899,46	€ 4.449,73	Importi rimodulati per spese non ammissibili ai sensi dell'art. 11 comma 4 dell'Avviso. Riclassificazione voci di costo del piano investimento di cui art. 10 comma 2 dell'Avviso.
13	310317PRO0000001298	Marzio Cirelli	B82I18000040009	€ 24.092,00	€ 12.046,00	
14	310317PRO0000001301	Nicola Raffaele	B32I18000070009	€ 24.634,00	€ 12.317,00	Importi rimodulati per adeguamento costi ai sensi dell'art. 13 comma 3 dell'Avviso. Riclassificazione voci di costo del piano investimento di cui art. 10 comma 2 dell'Avviso. Importi rimodulati per adeguamento alle percentuali di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso. Importi decurtati per spese non ammissibili ai sensi dell'art. 10 dell'Avviso.

REGIONE CAMPANIA

Avviso per la concessione di contributi finalizzati al finanziamento di programmi di investimento presentati da liberi professionisti operanti sul territorio regionale. D. D. n. 2 del 23/01/2017 DG 02 e ss.mm.ii.

Codice CAR 1507

AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Allegato A

Elenco degli ammessi nell'ambito di un nono gruppo di 86 istanze di cui all'elenco allegato al DD. 12/2017 della UOD 50.02.05 pubblicato sul BURC n. 79 del 30/10/2017.

15	310317PRO0000001307	Vincenzo Sollo	B62I18000050009	€ 18.900,00	€ 9.450,00	Adeguati gli importi ai preventivi allegati alla domanda ai sensi art.11 comma 4 dell'Avviso; Importi rimodulati per adeguamento percentuali ai sensi art.10 comma 2 Avviso.
16	310317PRO0000001313	Carmine Grassia	B32I18000080009	€ 7.637,23	€ 3.818,62	Adeguati gli importi ai preventivi allegati alla domanda ai sensi dell'art. 11 comma 4 dell'Avviso. Importi rimodulati per adeguamento alle percentuali di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso. Riclassificazione voci di costo del piano investimento di cui art. 10 comma 2 dell'Avviso. Importi decurtati per spese non ammissibili ai sensi dell'art. 10 dell'Avviso
17	310317PRO0000001338	Giovanni Scala	B72I18000110009	€ 47.883,54	€ 23.941,77	Importi rimodulati per adeguamento alle percentuali di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso. Importi rimodulati per adeguamento costi ai valori di mercato ai sensi dell'art. 13 comma 3 dell'Avviso.
18	310317PRO0000001339	Michele Cocca	B12I18000110009	€ 5.000,00	€ 2.500,00	
19	310317PRO0000001373	Annunziata Somma	B72I18000100009	€ 15.510,00	€ 7.755,00	Importo rimodulato per adeguamento costi ai sensi dell'art. 13.3 dell'Avviso; Importi rimodulati per spese non ammissibili ai sensi dell'art. 10 dell'Avviso.
20	310317PRO0000001382	Nicola Zotti	B82I18000050009	€ 24.101,00	€ 12.050,50	Importi rimodulati per spese non ammissibili ai sensi dell'art. 10 dell'Avviso; Importi rimodulati per adeguamento alle percentuali di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso.
21	310317PRO0000001385	Teresa Esposito	B42I18000070009	€ 18.714,26	€ 9.357,13	Importi rimodulati ai sensi dell'art. 13 comma 3 dell'Avviso.
22	310317PRO0000001390	Gerardo Guarino	B42I18000060009	€ 14.422,25	€ 7.211,12	Importi rimodulati per spese non ammissibili ai sensi art.10 dell'Avviso ed adeguamento percentuali ai sensi art.10 comma 2 dell'Avviso.
23	310317PRO0000001395	Antonio Iuzzolino	B72I18000090009	€ 28.121,70	€ 14.060,85	Importi rimodulati per spese non ammissibili ai sensi art.10; riclassificate voci di spesa ai sensi art.10 comma 2 Avviso; importi rimodulati per adeguamento delle percentuali ammesse ai sensi dell'art.10 comma 2 dell'Avviso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Avviso per la concessione di contributi finalizzati al finanziamento di programmi di investimento presentati da liberi professionisti operanti sul territorio regionale. D. D. n. 2 del 23/01/2017 DG 02 e ss.mm.ii.
Codice CAR 1507
ALLEGATO B
Rettifiche degli importi dell'investimento e del contributo ammesso

Prot	Nome e Cognome del Richiedente/Ragione sociale	Decreto Ammissione a finanziamento	CUP	Investimento Ammesso Rettificato	Contributo Ammesso Rettificato
310317PRO0000000720	Buonanova Leonardo	D.D. n. 07 del 30/03/2018	B51E18000160009	€ 24.294,50	€ 12.147,25
310317PRO0000000740	Angelo Ambrosio	D.D. n. 07 del 30/03/2018	B61E18000190009	€ 25.813,70	€ 12.906,85
310317PRO0000000828	Andrea Contaldo	D.D. n. 07 del 30/03/2018	B11E18000120009	€ 25.279,40	€ 12.639,70
310317PRO0000000831	Gioacchino Buono	D.D. n. 07 del 30/03/2018	B31E18000110009	€ 44.897,66	€ 22.448,83
310317PRO0000000864	FMC Engineering S.r.l.	D.D. n. 07 del 30/03/2018	B61E18000230009	€ 34.280,77	€ 17.140,38
310317PRO0000000951	Geremia Mosca	D.D. n. 07 del 30/03/2018	B41E18000190009	€ 29.340,40	€ 14.670,20

Decreto Dirigenziale n. 86 del 18/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 2 - Direzione Generale per lo sviluppo economico e le attività produttive

U.O.D. 3 - Energia, efficientamento e risparmio energetico, Green Economy, Bioeconomia

Oggetto dell'Atto:

POR FESR 2014 2020 - ASSE 4 - PRIORITA' DI INVESTIMENTO 4B - O.S. 4.2 - AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FAVORE DELLE PMI PER LA REALIZZAZIONE DI UN PIANO DI INVESTIMENTO AZIENDALE DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO: ELENCO IMPRESE AMMESSE E NON AMMESSE ALLA II FASE

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. il Ministero dello sviluppo economico (MiSE), di concerto con il Ministero dell'ambiente, della tutela del territorio e del mare (MATTM) ha emanato un Avviso pubblico per il "cofinanziamento di programmi presentati dalle Regioni e Province Autonome per sostenere la realizzazione di diagnosi energetiche o l'adozione di sistemi di gestione conformi alle norme ISO 50001 da parte delle PMI che non ricadono negli obblighi di cui all'articolo 8, comma 3 del D.Lgs. 102/14 sulle proprie sedi o siti aziendali localizzati sul territorio di ciascuna Regione o provincia autonoma partecipante";

b. al fine di partecipare al summenzionato Avviso pubblico la Giunta regionale con deliberazione (D.G.R.) n. 529 del 04/10/2016 ha approvato il Programma Regionale per sostenere la realizzazione di diagnosi energetiche o l'adozione di sistemi di gestione conformi alle norme ISO 50001 da parte delle PMI;

c. il suddetto Programma regionale prevede il cofinanziamento regionale per la realizzazione delle diagnosi energetiche, per l'adozione di sistemi di gestione conformi alle norme ISO 50001 nonché per la realizzazione di uno o più dei conseguenti interventi di efficientamento energetico suggeriti dalla diagnosi;

d. con la medesima deliberazione è stato altresì programmato lo stanziamento iniziale complessivo di euro 6.194.000,00, incrementato di ulteriori 10 Meuro dalla D.G.R. n. 531 del 08/08/2017,a valere sulle risorse dell'Asse 4 - Priorità di investimento 4b "Promuovere l'efficienza energetica e l'uso dell'energia rinnovabile nelle imprese"- Obiettivo Specifico 4.2."Riduzione dei consumi energetici e delle emissioni nelle imprese e integrazione di fonti rinnovabili" del POR FESR Campania 2014/20;

e. il MiSE-DGMEREEN, di concerto con il MATTMDGCLE, con decreto del 21 dicembre 2016 ha ammesso a cofinanziamento, per l'importo indicato nell'Allegato al medesimo decreto, il programma regionale presentato dalla Campania;

f. Il Programma regionale approvato con D.G.R. n. 529/2016 stabilisce che "Il programma sarà avviato entro 30 giorni dalla stipula della convenzione tra la Regione Campania e il Ministero dello Sviluppo Economico mediante la pubblicazione di un Avviso a sportello nel rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 123";

g. con Decreto Dirigenziale (D.D.) n. 126 del 05/05/2017 si è provveduto, inoltre, a nominare il Dirigente pro- tempore della UOD "Energia, Efficientamento e risparmio energetico, Green Economy e Bioeconomia " quale Responsabile del Procedimento del Programma citato;

h. è stata sottoscritta la Convenzione CV.2017.0000169 del 25/05/2017 fra la Regione Campania e il MiSE;

i. con D.D. n. 2 del 29/05/2017, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC) n. 43 del 29 Maggio 2017, è stato approvato l'Avviso pubblico (di seguito nel testo Avviso), ed i relativi Allegati per la concessione di contributi a favore delle PMI per la realizzazione di un Piano di investimento aziendale di efficientamento energetico (di seguito nel testo Piano di investimento);

j. con D.D. n. 23 del 16/06/2017 è stato approvato l'Allegato denominato "Chiarimenti/ modifiche di profilo tecnico all'Avviso per la concessione di contributi a favore delle Piccole e Medie Imprese per la realizzazione di un piano di investimento aziendale di efficientamento energetico approvato con decreto dirigenziale n. 2 del 29/05/2017 e pubblicato sul BURC n. 43/2017";

PREMESSO altresì che

a. l'Avviso all'articolo 1 "Finalità ed oggetto dell'avviso" prevede quali azioni ammissibili del Piano di investimento: la realizzazione di una diagnosi energetica conforme ai requisiti (Azione A), la realizzazione di almeno un intervento di efficientamento energetico con tempo di ritorno economico inferiore o uguale a quattro anni (Azione B) e l'adozione del sistema di gestione dell'energia- SGE (Azione C);

b. il suddetto articolo stabilisce, inoltre, che il Piano di investimento deve essere costituito obbligatoriamente almeno dalle Azioni A e B;

c. l'articolo 6 "Soggetti richiedenti e requisiti di ammissibilità" prevede, tra l'altro, che i soggetti richiedenti devono, a pena di inammissibilità, essere regolarmente costituiti da almeno due anni;

d. l'articolo 9 "Azioni ammissibili" dispone che le diagnosi energetiche siano effettuate dai soggetti di cui all'art. 8 del D.lgs 102/2014, ovvero società di servizi energetici (ESCO), esperti in gestione dell'energia (EGE) o auditor energetici, certificati da organismi accreditati ai sensi dell'articolo 8, comma 2 del D.lgs. n.102/2014;
e. in attuazione dell'articolo 4, comma 2, della legge n. 99 del 2009, con decreto interministeriale 22/12/2009 "*ACCREDIA, Associazione senza scopo di lucro dotata di personalità giuridica di diritto privato, codice fiscale 10566361001, è designata quale organismo nazionale italiano di accreditamento*";
f. l'articolo 12 dell'Avviso "Iter procedurale per la presentazione delle domande e modalità di concessione del contributo" stabilisce quale modalità di concessione del contributo la procedura valutativa a sportello con "priorità" alle imprese che presentano una manifestazione di interesse comprensiva dell'Azione C;
g. il citato articolo 12 prevede, altresì, due fasi per l'accesso al contributo:
g.1 la I fase: trasmissione della Manifestazione di interesse ed ammissione alla II Fase;
g.2 la II fase: Presentazione della domanda di contributo, del piano di investimento aziendale e ammissione a finanziamento;
h. l'articolo 13 "I Fase- Manifestazione di Interesse: modalità e termini di presentazione" prescrive che le imprese trasmettono le Manifestazioni di Interesse e i relativi allegati sulla piattaforma informatica indicata nell'Avviso entro e non oltre le ore 18.00 del 14 luglio 2017;
i. nel termine suddetto sono pervenute le Manifestazioni di Interesse, acquisite dalla suddetta piattaforma in ordine cronologico secondo un numero di protocollo progressivo;
j. la documentazione a corredo della Manifestazione di interesse prescritta, a pena di esclusione, dal citato articolo 13 è la seguente: copia elettronica di un documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante del soggetto che sottoscrive la Manifestazione stessa, copia del preventivo di spesa per la realizzazione della diagnosi energetica redatta dai soggetti abilitati ai sensi del D.lgs 102/2014, copia elettronica della certificazione del soggetto che redige il preventivo ed in caso di manifestazione a realizzare anche l'Azione C, copia del preventivo per l'adozione del sistema di gestione ISO 50001 (comprensivo della spesa per la certificazione di conformità alla norma ISO 50001);

CONSIDERATO che
a. in ottemperanza a quanto prescritto dall'Avviso, gli uffici amministrativi competenti hanno avviato l'istruttoria di ammissibilità, anche con riferimento alle spese ammissibili, delle manifestazioni di interesse secondo l'ordine cronologico e il criterio di "priorità";
b. l'articolo 14 "I Fase- Manifestazione di Interesse: Istruttoria ed ammissione alla II fase" stabilisce che il "RUP, ai sensi Legge 241/90 e ss.mm.ii., può richiedere le integrazioni necessarie che dovranno pervenire entro 10 giorni dalla richiesta. Nel caso in cui, entro i suddetti 10 giorni, le integrazioni richieste non siano pervenute al RUP, la manifestazione di interesse decade.";
c. il citato articolo 14 stabilisce, altresì, che "l'esito negativo dell'istruttoria è comunicato esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo indicato dall'impresa nella manifestazione di interesse. Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione PEC, a pena di decadenza, le imprese escluse possono chiedere il riesame presentando le proprie osservazioni.";
CONSIDERATO, altresì, che
d. con DD.DD n. 210/2017 e n. 2/2018, pubblicati rispettivamente sul BURC n. 67/2017 e n. 4/2018, sono stati ammessi alla II Fase le Manifestazioni risultate positive con il requisito di "priorità" fino al 250° protocollo;
a. è stata effettuata l'istruttoria amministrativa dagli uffici competenti sulle Manifestazioni di interesse con il requisito di "priorità" fino al 390° protocollo;
b. con note 0260525- 533- 540- 576- 582- 602- 609- 654, 0261238- 228- 533; 0268446- 460- 509- 558- 567- 579, 02740449- 457- 462 trasmesse via PEC il 23/04/2018, 26/04/2018 e il 02/05/2018 sono state stata inviate alle imprese di cui all'Allegato B (Imprese non ammesse alla II fase) richieste di integrazioni/ chiarimenti e comunicazioni di preavviso di rigetto relative al possesso dei requisiti di ammissibilità generali, all'idoneità dei prestatori delle Azioni A e C, all'assenza di uno o più allegati

nonchè alla corretta presentazione delle Manifestazioni di Interesse, come specificato nel dettaglio nelle suddette comunicazioni e riportato in sintesi con nell'Allegato B;

c. non è pervenuto nessun riscontro alle note summenzionate;

d. con nota 0260634 trasmessa via PEC il 23/04/2018 è stata inviata all'impresa TEKLA s.r.l., prot. 261, una richiesta di integrazioni/ chiarimenti, con valore di preavviso di rigetto, in relazione alla mancata indicazione dell'Organismo che redigerà il certificato di conformità alla norma UNI CEI EN ISO 50001;

e. l'impresa suddetta ha prodotto integrazioni indicando un soggetto allo stato attuale non in possesso dei requisiti richiesti, pertanto non è possibile ammettere l'impresa di cui trattasi alla II fase;

f. con nota 0260663 trasmessa via PEC il 23/04/2018 è stata inviata all'impresa Hotel Management s.r.l., prot. 280, una richiesta di integrazioni/ chiarimenti, con valore di preavviso di rigetto, in relazione alla redazione del preventivo dell'Azione C, alla mancata indicazione dell'Organismo che redigerà il certificato di conformità alla norma UNI CEI EN ISO 50001 nonché all'assenza di idoneità, ai sensi dell'Avviso, del soggetto indicato per la realizzazione dell'Azione A;

g. l'impresa suddetta ha prodotto integrazioni ammissibili solo in relazione all'Azioni C ma non ha riscontrato in merito al soggetto incaricato dell'Azione A, pertanto non è possibile ammettere la Manifestazione di cui trattasi alla II fase;

h. con nota 0260594 trasmessa via PEC il 23/04/2018 è stata inviata all'impresa Dimension Plastic srl , prot. 306, una comunicazione di preavviso di rigetto, in relazione alla presentazione di una Manifestazione non riferibile all'azienda;

i. l'impresa suddetta ha controdedotto dichiarando che per mero errore materiale è stato caricato un file errato, inviando al contempo quello corretto;

j. con nota 0270526 trasmessa via PEC il 02/05/2018 è stata inviata all'impresa Villa Amore di Antonio Ferrara&C. sas, prot. 374, un preavviso di rigetto, in relazione alla mancata validità della firma digitale apposta alla Manifestazione di interesse;

k. l'impresa suddetta ha controdedotto inviando la Manifestazione di Interesse firmata digitalmente chiedendo di non tenere in considerazione la prima Manifestazione inviata ;

l. le controdeduzioni sopra riportate delle imprese prot. 306 e 374 non possono essere accolte in quanto non è possibile la ripresentazione e/o sostituzione della Manifestazione di interesse presentata nei termini, ai sensi degli articoli 13 e 14 dell'Avviso nonchè nel rispetto del principio generale di *par condiciio* fra i partecipanti;

m. alle imprese protocollo 356, 362, 381 e 382, in considerazione della necessità di approfondire aspetti legati alla piattaforma informatica, è stato trasmesso una comunicazione di rigetto il 9 maggio 2018;

n. pertanto ad oggi non sono trascorsi i 10 giorni per l'invio delle controdeduzioni;

ATTESO che

a. l'articolo 17 "Informazioni" dispone che per eventuali richieste di chiarimenti relative ai contributi di cui all'Avviso, la Regione Campania, entro il 10° giorno dalla pubblicazione del presente Avviso sul BURC, attiverà una email dedicata e le risposte verranno pubblicate nella sezione Frequently Asked Questions (FAQ) della piattaforma informatica;

b. con FAQ rubricata "Durata del finanziamento" pubblicata il 27 giugno 2017 si è specificato, in relazione alla domanda di ammissibilità dei costi relativi mantenimento annuale (primi 24 mesi) della certificazione ISO 50001 all'interno della spesa prevista per l'azione C, che "tra le spese ammissibili vi è l'ottenimento della certificazione. I successivi costi di gestione sono a carico dell'impresa";

c. conformemente all'Avviso e per quanto sopra descritto gli uffici amministrativi competenti hanno provveduto a rideterminare la spesa ammissibile;

d. conformemente a quanto prescritto dall'Avviso le manifestazioni di interesse proposte da soggetti che non presentano il requisito priorità (presentazione Azione C), saranno ammesse alla II fase solo nel caso e nella misura in cui, dopo la valutazione delle istanze con "priorità", risultino fondi residui disponibili;

PRESO ATTO altresì che

a. l'articolo 14 dell'Avviso stabilisce che Il ROS, su proposta del RUP, approva, tra l'altro, l'elenco delle manifestazioni ammesse alla II fase fino a concorrenza della dotazione finanziaria nonché delle manifestazioni non ammesse, con le specifiche motivazioni;

b. l'articolo 15 "II Fase - Piano di Investimento aziendale e concessione del contributo" prescrive che entro e non oltre 60 giorni dalla pubblicazione sul BURC dell'elenco delle domande ammesse alla II Fase, e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla redazione della diagnosi energetica, a pena di esclusione, le imprese ammesse trasmettono attraverso la piattaforma informatica la domanda di contributo e i relativi allegati;

DATO ATTO altresì che la documentazione acquisita è presso la DG per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive dove è possibile prenderne visione e/o estrarne copia, conformemente alla normativa vigente**;**

RITENUTO di

a. dover approvare un terzo elenco delle imprese ammesse e non ammesse a partecipare alla II fase nell'ambito dell'Avviso per la concessione di contributi a favore delle Piccole e Medie Imprese per la realizzazione di un piano di investimento aziendale di efficientamento energetico, di cui agli Allegati A (Imprese ammesse alle II fase) e B (Imprese non ammesse alle II fase) che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
b. dover rinviare le determinazioni relative alle Manifestazioni di Interesse di cui ai protocolli 150617EE0000000356- 362- 381- 382 ;
c. poter demandare a successivi provvedimenti gli ulteriori elenchi delle imprese ammesse e non ammesse a partecipare alla II fase a seguito delle istruttoria di ammissibilità, secondo l'ordine cronologico e il criterio di "priorità", sulle manifestazioni con protocollo successivo al 390° e fino a concorrenza della dotazione finanziaria;
d. dover rinviare la valutazione delle manifestazioni di interesse che non presentano il requisito di priorità al termine della valutazione realizzata sulle manifestazioni prioritarie ed esclusivamente nel caso e nella misura in cui, dopo la valutazione delle istanze con "priorità", risultino fondi residui disponibili;
e. poter specificare che la collocazione nell'Allegato B "Imprese ammesse alla II fase" non comporta ammissione a finanziamento del Piano di Investimento Aziendale e, di conseguenza, poter specificare che il presente provvedimento non rientra negli obblighi di cui agli articoli 26 e 27 del D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii;

VISTI:

a. la D.G.R. n. 720 del 16/12/2015 di presa d'atto della Decisione n. C(2015)8578 del 1 dicembre 2015 della Commissione Europea di approvazione del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020;
b. la D.G.R. n. 228 del 18/05/2016 di approvazione delle linee attuative del POR FESR 2014-2020;
c. il Decreto il Presidente della Giunta n. 273 del 30/12/2016 e ss.mm.ii di individuazione dei Responsabili di Obiettivo Specifico sul POR FESR Campania 2014-2020;

VISTI altresì:

a. il Regolamento n. 12 "Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania", pubblicato sul BURC n. 77 del 16/12/2011;
b. la D.G.R. n. 10/2016 ed il successivo DPGR n. 9/2016 con i quali è stato conferito al dr.ssa Roberta Esposito l'incarico di Direttore Generale della DG 51/02 "Sviluppo economico e Attività Produttive";
c. la DGR n. 295 del 21/06/2016 di modifica delle strutture ordinamentali con la quale è stata istituita la UOD "Energia, Efficientamento e risparmio energetico, Green Economy e Bioeconomia";
d. il DPGR n. 198 del 23/09/2016 di conferimento al Dr. Alfonso Bonavita dell'incarico di Dirigente della U.O.D. "Energia e Carburanti" le cui competenze, con l'entrata in vigore del nuovo ordinamento di cui alla DGR 295/2016 confluiscono nella UOD "Energia, Efficientamento e risparmio energetico, Green Economy e Bioeconomia";
e. l'ordine di servizio prot. 250106 del 5/04/2017;

alla stregua dell'istruttoria evidenziata in narrativa, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità della stessa

DECRETA

Per i motivi ed i riferimenti espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati di:

1. **approvare** un terzo elenco delle imprese ammesse e non ammesse a partecipare alla II fase nell'ambito dell'Avviso per la concessione di contributi a favore delle Piccole e Medie Imprese per la realizzazione di un piano di investimento aziendale di efficientamento energetico, di cui agli Allegati A (Imprese ammesse alle II fase) e B (Imprese non ammesse alle II fase) che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **rinviare** le determinazioni relative alle Manifestazioni di Interesse di cui ai protocolli 150617EE0000000356- 362- 381- 382 ;
3. **demandare** a successivi provvedimenti gli ulteriori elenchi delle imprese ammesse e non ammesse a partecipare alla II fase a seguito delle istruttoria di ammissibilità, secondo l'ordine cronologico e il criterio di "priorità", sulle manifestazioni con protocollo successivo al 390° e fino a concorrenza della dotazione finanziaria;
4. **rinviare** la valutazione delle manifestazioni di interesse che non presentano il requisito di priorità al termine della valutazione realizzata sulle manifestazioni prioritarie ed esclusivamente nel caso e nella misura in cui, dopo la valutazione delle istanze con "priorità", risultino fondi residui disponibili;
5. **specificare** che la collocazione nell'Allegato B "Imprese ammesse alla II fase" non comporta ammissione a finanziamento del Piano di Investimento Aziendale e, di conseguenza, poter specificare che il presente provvedimento non rientra negli obblighi di cui agli articoli 26 e 27 del D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii;
6. **specificare** che contro il presente provvedimento è possibile proporre azione di annullamento al Tribunale Amministrativo Regionale della Campania nel termine di decadenza di sessanta giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di centoventi giorni dalla data di pubblicazione del presente provvedimento;
7. **inviare** il presente atto: al Responsabile della Programmazione Unitaria, all'Autorità di Gestione del POR FESR, al BURC per la pubblicazione.

Roberta Esposito








ALLEGATO A - IMPRESE AMMESSE ALLA II FASE

protocollo	Azienda	SPESA AMMISSIBILE AZIONE A	SPESA AMMISSIBILE AZIONE C
150617EE0000000251	PRINTZETA SRL	€ 10.000,00	€ 20.000,00
150617EE0000000255	CONDITALIA SPA	€ 6.000,00	€ 22.000,00
150617EE0000000259	COMACA SRL	€ 4.000,00	€ 10.000,00
150617EE0000000262	DIAGNOST 80 DI MARIANNA PAGANO & C. SAS	€ 4.000,00	€ 18.500,00
150617EE0000000267	ALLEVAMENTI FALCO SRL	€ 10.000,00	€ 20.000,00
150617EE0000000270	COSCIA & COSCIA S.R.L.	€ 10.000,00	€ 20.000,00
150617EE0000000273	LA PERLA DEL MEDITERRANEO SRL	€ 6.000,00	€ 19.000,00
150617EE0000000275	SIDEREDIL SAS DI AMBROSIO ELISA	€ 9.000,00	€ 16.000,00
150617EE0000000281	TRASPEL ITALIA S.R.L.	€ 4.200,00	€ 14.400,00
150617EE0000000282	MINI CASEIFICIO COSTANZO SRL	€ 5.000,00	€ 7.500,00
150617EE0000000284	HONEY GROUP S.R.L.	€ 10.000,00	€ 20.000,00
150617EE0000000285	LATTERIA DIANO S.R.L.	€ 5.500,00	€ 14.400,00
150617EE0000000286	NEW DIMENSION PLASTIC SRL	€ 5.100,00	€ 18.000,00
150617EE0000000291	ALFAPACK S.R.L.	€ 8.196,00	€ 8.237,00
150617EE0000000292	SCRILEME	€ 3.000,00	€ 4.600,00
150617EE0000000294	DI BIASE SRL	€ 10.500,00	€ 3.300,00
150617EE0000000296	CDC ELETTRONICA SRL	€ 9.000,00	€ 20.000,00
150617EE0000000297	VILLA SIRENA S.N.C.	€ 4.000,00	€ 14.000,00
150617EE0000000301	IRPINIA ZINCO SRL	€ 10.000,00	€ 5.850,00
150617EE0000000302	MIRAMONTE S.A.S.	€ 4.000,00	€ 14.000,00
150617EE0000000304	FORMAMENTIS SRL	€ 5.500,00	€ 16.976,00
150617EE0000000307	NOVA COLOR S.R.L.	€ 5.800,00	€ 16.500,00








ALLEGATO A - IMPRESE AMMESSE ALLA II FASE

protocollo	Azienda	SPESA AMMISSIBILE AZIONE A	SPESA AMMISSIBILE AZIONE C
150617EE0000000308	STIGC SRL	€ 4.950,00	€ 16.500,00
150617EE0000000309	STEEL SUD SRL	€ 4.950,00	€ 16.500,00
150617EE0000000310	BEL TRAMONTO S.A.S. DI CASTAGNA LORETO E C.	€ 4.000,00	€ 14.000,00
150617EE0000000311	HOTEL CANDIA S.A.S. DI SILVESTRI GIUSEPPE	€ 4.000,00	€ 14.000,00
150617EE0000000313	FONDAZIONE ALARIO PER ELEA-VELIA	€ 9.760,00	€ 3.250,00
150617EE0000000314	A.C.M. SERVICE SNC	€ 7.900,00	€ 11.500,00
150617EE0000000318	R.I.A.G. S.R.L.	€ 7.000,00	€ 10.500,00
150617EE0000000320	CSA ENERGY SRL	€ 7.600,00	€ 15.300,00
150617EE0000000322	GISEC SPA	€ 2.900,00	€ 5.900,00
150617EE0000000325	SUITE & RESIDENCE ITALIA S.R.L.	€ 10.000,00	€ 20.000,00
150617EE0000000326	FALCO PETROLI S.R.L.	€ 10.000,00	€ 20.000,00
150617EE0000000327	DIDOFARM S.R.L.	€ 10.000,00	€ 3.250,00
150617EE0000000328	HOTEL CENACOLO S.R.L.	€ 4.200,00	€ 10.800,00
150617EE0000000329	LA TECNICA NEL VETRO	€ 10.000,00	€ 20.000,00
150617EE0000000330	AX TRADE S.R.L.	€ 1.500,00	€ 3.600,00
150617EE0000000331	AGRICOLA CARANDENTE IV S.R.L.	€ 10.000,00	€ 20.000,00
150617EE0000000332	SUPERMERCATI F.LLI PENTELLA S.R.L.	€ 6.500,00	€ 11.650,00
150617EE0000000333	ALAMBICCO ROSSO S.R.L	€ 1.200,00	€ 1.400,00
150617EE0000000335	MB S.R.L.	€ 12.200,00	€ 24.400,00
150617EE0000000337	AUTOPARCO MERIDIONALE S.R.L.	€ 8.000,00	€ 12.650,00
150617EE0000000338	MEGARIS BINGO S.R.L.	€ 12.200,00	€ 24.400,00
150617EE0000000340	PARAFARM S.R.L.	€ 10.000,00	€ 3.250,00

fonte: http://burc.regione.campania.it








ALLEGATO A - IMPRESE AMMESSE ALLA II FASE

protocollo	Azienda	SPESA AMMISSIBILE AZIONE A	SPESA AMMISSIBILE AZIONE C
150617EE0000000342	MEFA SRL	€ 10.000,00	€ 20.000,00
150617EE0000000343	CHOCOLATE FARM SRL	€ 1.000,00	€ 6.000,00
150617EE0000000344	FIN FER SRL	€ 9.000,00	€ 9.800,00
150617EE0000000346	SOLETTIFICIO LILLIO SRL	€ 2.800,00	€ 2.000,00
150617EE0000000347	ASCOCENTRO SRL	€ 7.500,00	€ 14.000,00
150617EE0000000348	MARTE S.R.L.	€ 10.000,00	€ 19.750,00
150617EE0000000349	VILLA CARMELA SRL	€ 5.327,87	€ 7.150,00
150617EE0000000351	RISPO SRL - ALIMENTI SURGELATI	€ 8.000,00	€ 19.000,00
150617EE0000000353	A.M.R. HOTEL S.R.L.	€ 4.426,23	€ 7.150,00
150617EE0000000358	SALVATORE CRISCUOLO & C. SAS	€ 10.000,00	€ 19.750,00
150617EE0000000359	ISOLA VERDE S.R.L.	€ 10.000,00	€ 18.560,00
150617EE0000000361	SPECIAL CORDE SRL	€ 3.500,00	€ 4.800,00
150617EE0000000363	VI.DE.AL. SRL	€ 7.000,00	€ 10.000,00
150617EE0000000364	GIEMAR SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA SEMPLIFICATA	€ 3.500,00	€ 4.800,00
150617EE0000000365	CASEIFICIO MARRANDINO SRL	€ 6.500,00	€ 9.500,00
150617EE0000000368	CLARA SRL	€ 5.000,00	€ 8.000,00
150617EE0000000370	SAVOY BEACH HOTEL S.R.L.	€ 10.000,00	€ 20.000,00
150617EE0000000376	AUTOTRASPORTI DI TOMMASO ALFIERI & C. SNC	€ 6.500,00	€ 9.500,00
150617EE0000000377	CASEIFICIO LA CANCELLESE SRL	€ 6.500,00	€ 9.500,00
150617EE0000000378	GESTIPHARM S.R.L.	€ 3.500,00	€ 8.000,00
150617EE0000000379	SOCIETÀ SPORTIVA DILETTANTISTICA SPORTLANDIA SRL	€ 6.500,00	€ 10.000,00
150617EE0000000380	MONASTIR S.R.L.	€ 3.500,00	€ 8.500,00








ALLEGATO A - IMPRESE AMMESSE ALLA II FASE

protocollo	Azienda	SPESA AMMISSIBILE AZIONE A	SPESA AMMISSIBILE AZIONE C
150617EE0000000383	EDILIZIA MACERATESE SRL	€ 10.000,00	€ 16.000,00
150617EE0000000384	ANTARES CENTRO DI RIABILITAZIONE NEUROMOTORIA S.R.L.	€ 10.000,00	€ 18.000,00
150617EE0000000386	CALPIERRE SRL	€ 8.500,00	€ 10.000,00
150617EE0000000387	CENTRO DI RIABILITAZIONE E TERAPIA FISICA FEMAS S.R.L.	€ 10.000,00	€ 18.000,00
150617EE0000000388	OLEIDICIO I SOLDI DI ISOLDI BRUNO PASQUALE & C. SNC	€ 8.000,00	€ 18.000,00
150617EE0000000389	FORMALACTIS S.R.L.	€ 8.000,00	€ 15.500,00
150617EE0000000390	AVAI S.RL.	€ 10.000,00	€ 14.000,00








ALLEGATO B- IMPRESE NON AMMESSE ALLE II FASE

Protocollo	Azienda	MOTIVO DI RIGETTO
150617EE0000000254	**TROIANO PACKAGING SRL**	Assenza dei requsiti di ammissibilità generali del soggetto richiedente di cui all'art. 6 dell'Avviso
150617EE0000000261	**TEKLA S.R.L.**	Inammissibile ai sensi dell'art. 14 comma 2 dell'Avviso
150617EE0000000263	**GIORGIO PIEFFE SRL**	Inammissibile ai sensi dell'art. 13 comma 5 dell'Avviso
150617EE0000000271	**HOTEL TERME ZI CARMELA DI ELIA ANNA MARIA & C. SAS**	Inammissibile ai sensi dell'art. 14 comma 2 dell'Avviso
150617EE0000000280	**HOTEL MANAGEMENT S.R.L.**	Inammissibile ai sensi dell'art. 14 comma 2 dell'Avviso
150617EE0000000287	**CASA DI CURA PRIVATA "MONTEVERGINE" S.P.A.**	Inammissibile ai sensi dell'art. 14 comma 2 dell'Avviso
150617EE0000000288	**ELIA SERVIZI E TURISMO S.R.L.**	Inammissibile ai sensi dell'art. 14 comma 2 dell'Avviso
150617EE0000000295	**CREDENDINO VINCENZO SERVICE SNC DI ANTONIO E LUIGI**	Inammissibile ai sensi dell'art. 13 comma 5 dell'Avviso
150617EE0000000299	**VISCARDI SRL**	Assenza dei requsiti di ammissibilità generali del soggetto richiedente di cui all'art. 6 dell'Avviso
150617EE0000000300	**ELEA CONGRESSI S.C.A R.L. CONVENTION BUREAU**	Inammissibile ai sensi dell'art. 13 comma 5 dell'Avviso
150617EE0000000303	**LORD BYRON S.R.L.**	Inammissibile ai sensi dell'art. 14 comma 2 dell'Avviso
150617EE0000000306	**DIMENSION PLASTIC SRL**	Manifestazione di Interesse non riferibile al richiedente e pertanto inammissibile ai sensi degli articoli 13 commea 4 e 14 comma 2 dell'Avviso
150617EE0000000315	**COLONNA SALVATORE**	Assenza dei requsiti di ammissibilità generali del soggetto richiedente di cui all'art. 6 dell'Avviso
150617EE0000000316	**INTERNI D'ELITE SRL**	Inammissibile ai sensi dell'art. 14 comma 2 dell'Avviso
150617EE0000000319	**PAC GEL S.R.L.**	Inammissibile ai sensi dell'art. 14 comma 2 dell'Avviso
150617EE0000000334	**CASA DI CURA S. RITA S.P.A.**	Inammissibile ai sensi dell'art. 14 comma 2 dell'Avviso
150617EE0000000336	**SIGMA SRLS**	Inammissibile ai sensi dell'art. 13 comma 5 dell'Avviso
150617EE0000000355	**DA.GI. SRL**	Inammissibile ai sensi dell'art. 13 comma 5 dell'Avviso
150617EE0000000357	**C.A. GROUP S.R.L.**	Inammissibile ai sensi dell'art. 14 comma 2 dell'Avviso

ALLEGATO B- IMPRESE NON AMMESSE ALLE II FASE

Protocollo	Azienda	MOTIVO DI RIGETTO
150617EE0000000360	**COLONIA SAN GIUSEPPE**	Non verificabile uno dei requsiti di ammissibilità generali del soggetto richiedente di cui all'art. 6 dell'Avviso e inammissibile ai sensi dell'art. 14 comma 2 dell'Avviso
150617EE0000000371	**MERIDIANA SNC**	Inammissibile ai sensi dell'art. 14 comma 2 dell'Avviso
150617EE0000000372	**BORRILO & C SRL**	Inammissibile ai sensi dell'art. 14 comma 2 dell'Avviso
150617EE0000000373	**PLASTICART-S.R.L.**	Inammissibile ai sensi dell'art. 13 comma 5 dell'Avviso
150617EE0000000374	**VILLA AMORE DI ANTONIO FERRARA & C. SAS**	Inammissibile ai sensi dell'art. 13 comma 5 dell'art. 14 comma 2 dell'Avviso

Decreto Dirigenziale n. 134 del 15/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 3 - Direzione Generale autorità di gestione fondo euroepo di sviluppo regionale

Oggetto dell'Atto:

DECRETO DI MODIFICA DEL DD 47 1-08-2017. APPROVAZIONE MANUALI POR FESR

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. il Parlamento ed il Consiglio Europeo hanno adottato il Regolamento (UE) n. 1301 del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Regolamento (CE) 1080/2006;
b. il Parlamento ed il Consiglio Europeo hanno adottato il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio che, all'art. 72 definisce i principi generali dei sistemi di gestione e controllo dei Programmi adottati per beneficiare dell'assistenza dei Fondi SIE;
c. la Commissione europea, con Decisione n. C(2015)8578 del 1 dicembre 2015, ha approvato alcuni elementi del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020 per il sostegno del fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Campania in Italia;
d. la Giunta Regionale, con Deliberazione del 16 dicembre 2015, n. 720, ha preso atto della Decisione della Commissione Europea C (2015)8578 del 1 dicembre 2015;
e. la Conferenza Stato – Regione, in data 14 aprile 2016, ha reso parere positivo sul POC Campania 2014 – 2020, approvato con DGR n. 59/2016, come modificato alla luce delle indicazioni fornite dalle Amministrazioni Centrali competenti e in particolare dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
f. il POC Campania 2014-2020 assentito in sede di Conferenza Stato – Regioni, articolato in Assi e in azioni operative, è stato approvato dal CIPE nella seduta del 1 maggio 2016.

CONSIDERATO CHE

a. con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 è stato approvato il documento "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020, allo scopo di avviare il processo di designazione delle Autorità del POR ai sensi dell'art 124 del Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013 del Parlamento e del Consiglio europeo e stabilito che il Sistema di gestione e di Controllo del Programma Operativo Complementare 2014 – 2020 è dinamicamente coerente con quello del POR FESR 2014 – 2020;
b. con Deliberazione n. 758 del 20/12/2016, è stato rettificato, il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FESR 2014/2020 e previsto che le integrazioni e/o modifiche che si renderanno necessarie dovranno essere adottate dall'Autorità di Gestione del POR FESR 2014–2020 con successivi atti monocratici, previo confronto con gli altri soggetti coinvolti nel processo di attuazione e di programmazione del programma, dandone comunicazione all'Autorità di Audit;
c. con la succitata DGR n. 758 del 20/12/2016 è stato inoltre demandato all'Autorità di Gestione, l'approvazione con proprio atto monocratico del "Manuale di attuazione" e del "Manuale delle procedure per i controlli di I livello" del POR Campania FESR 2014-2020 e dei relativi allegati;
d. con Deliberazione n. 813 del 28/12/2016, tra l'altro, la Struttura di Missione per i Controlli – Chiusura del POR Campania FESR 2007- 2013, di cui alla DGR n. 302 del 21/06/2016, è stata rinominata "Struttura di Missione per i controlli POR FESR" e sono state integrate le competenze con quelle relative al POR FESR 2014 2020;

e. con Decreto Dirigenziale n. 228 del 29/12/2016, è stato rettificato il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FESR 2014/2020 ed approvati il "Manuale di attuazione" e il "Manuale delle procedure per i controlli di I livello" del POR Campania FESR 2014-2020 ed i relativi allegati;
f. con Decreto Dirigenziale n. 47 del 01/08/2017 sono stati rettificati il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FESR 2014/2020, il "Manuale di attuazione" e il "Manuale delle procedure per i controlli di I livello" del POR Campania FESR 2014-2020 ed i relativi allegati;
g. con Regolamento regionale 23 gennaio 2018, n. 1 "Modifiche al regolamento regionale 15 dicembre 2011, n. 12", è stata istituita la Direzione Generale denominata "Ciclo integrato delle Acque e dei Rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali", alla quale sono attribuite alcune competenze previste della Direzione Generale DG 50.06.00, ridenominata, per l'effetto, "Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema";
h. con Deliberazione n. 48 del 29 gennaio 2018 è stato, tra l'altro, definito l'assetto organizzativo della Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema e della Direzione Generale Ciclo integrato delle Acque e dei Rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali;
i. Con Deliberazione n. 62 del 06 febbraio 2018 sono state soppresse, UU.OO.DD. 50.03.01 "Gestione contabile e finanziaria e Monitoraggio" e 50.03.03 "Contenzioso e prevenzione frodi – Sistema di gestione e controllo", trasferendo le relative competenze rispettivamente alla UOD 50.03.05 e allo Staff 50.03.91. ed è stata istituito lo Staff 50.03.94 "Grandi Progetti" con efficacia dalla data di adozione del DPGRC di soppressione della Struttura Tecnica di Missione "Unità Operativa Grandi Progetti";

RITENUTO, pertanto,

a. di dover rettificare il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FESR 2014/2020, di cui all'Allegato A del Decreto Dirigenziale n. 47 del 01/08/2017 con l'allegato A al presente atto che ne forma parte integrante e sostanziale;
b. di dover rettificare il "Manuale di attuazione" e il "Manuale delle procedure per i controlli di I livello" del POR Campania FESR 2014-2020 e i relativi allegati di cui al Decreto Dirigenziale n. 47 del 01/08/2017 con l'allegato B e C al presente atto che ne formano parte integrante e sostanziale;

VISTI

- il Regolamento (UE) n. 1301 del 17 dicembre 2013;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013;
- la Decisione n. C (2015)8578 del 1 dicembre 2015;
- la Deliberazione n.720 del 16 dicembre 2015;
- la Deliberazione n. 59 del 15 febbraio 2016;
- la Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016;
- la Deliberazione n. 758 del 20 dicembre 2016;
- la Deliberazione n. 813 del 28 dicembre 2016;
- il Decreto Dirigenziale n. 228 del 29 dicembre 2016;
- il Regolamento regionale 23 gennaio 2018, n. 1;
- la Deliberazione n. 48 del 29 gennaio 2018;

- la Deliberazione n. 62 del 06 febbraio 2018

Per le motivazioni ed i riferimenti espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati:

DECRETA

1. di rettificare il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FESR 2014/2020, di cui all'Allegato A del Decreto Dirigenziale n. 47 del 01/08/2017 con l'allegato A al presente atto che ne forma parte integrante e sostanziale;
2. di rettificare il "Manuale di attuazione" e il "Manuale delle procedure per i controlli di I livello" del POR Campania FESR 2014-2020 e i relativi allegati di cui al Decreto Dirigenziale n. 47 del 01/08/2017 con l'allegato B e C al presente atto che ne formano parte integrante e sostanziale;
3. di trasmettere il presente atto al Vicecapo di Gabinetto Responsabile della Programmazione Unitaria, a tutti i Direttori Generali, ai Responsabili degli Uffici Speciali, all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale della Regione Campania e al BURC per la pubblicazione.



Regione Campania

Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'autorità di gestione e dell'autorità di certificazione

POR FESR 2014-2020

Reg. (UE) N. 1303/2013 e Reg. di esecuzione (UE) n. 1011/2014

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. DATI GENERALI 1
1.1. Informazioni presentate da: 1
1.2. Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del: 01/01/2017 1
1.3. Struttura del sistema (informazioni generali e diagramma indicante i rapporti organizzativi tra le autorità/gli organismi coinvolti nel sistema di gestione e di controllo) 1
1.3.1. Autorità di gestione (denominazione, indirizzo e punto di contatto dell'autorità di gestione). 4
1.3.2. Autorità di certificazione (denominazione, indirizzo e punto di contatto dell'autorità di certificazione). 5
1.3.3. Organismi intermedi (denominazione, indirizzo e punti di contatto degli organismi intermedi). 5
1.3.4. Quando si applica l'articolo 123, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013, precisare come sia garantito il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra l'autorità di audit e le autorità di gestione/certificazione. 7
2. AUTORITÀ DI GESTIONE 7
2.1. Autorità di gestione e sue funzioni principali 7
2.1.1. Status dell'autorità di gestione (organismo pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui l'autorità fa parte. 7
2.1.2. Precisare le funzioni e i compiti svolti direttamente dall'autorità di gestione. Se l'autorità di gestione svolge anche le funzioni di autorità di certificazione, descrivere come sia garantita la separazione delle funzioni. 7
2.1.3. Precisare le funzioni formalmente delegate dall'autorità di gestione, indicare gli organismi intermedi e la forma della delega (che deve precisare che l'autorità di gestione mantiene la piena responsabilità delle funzioni delegate), conformemente all'articolo 123, paragrafi 6 e 7, del regolamento (UE) n. 1303/2013. Riferimento ai documenti pertinenti (atti giuridici che conferiscono i poteri, accordi). Se del caso, specificare le funzioni dei controllori di cui all'articolo 23, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1299/2013, per i programmi di cooperazione territoriale europea. 9
2.1.4. Descrizione delle procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, anche con un riferimento alla valutazione del rischio effettuata (articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013). 10
Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 stabilisce che “i sistemi di gestione e controllo debbano prevedere la prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità, comprese le frodi e il recupero di importi indebitamente versati, compresi se del caso gli interessi su ritardati pagamenti” (art. 72 lett. h) e che si debbano prevedere “misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati”(art. 125). 10
2.2. Organizzazione e procedure dell'autorità di gestione 12
2.2.1. Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità (compreso il piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate in possesso delle necessarie competenze). Queste informazioni riguardano anche gli organismi intermedi ai quali siano state delegate alcune funzioni. 12
2.2.2. Quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario, e, in particolare, in caso di modifiche significative del sistema di gestione e di controllo. 43
2.2.3. Descrizione delle procedure di cui il personale dell'autorità di gestione e degli organismi intermedi dovrebbe avere comunicazione per iscritto; data e riferimenti. 45
2.3. Pista di controllo 61

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.3.1. Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati, anche per quanto riguarda la sicurezza dei dati, tenuto conto dell'articolo 122, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013, nel rispetto delle norme nazionali in materia di certificazione della conformità dei documenti (articolo 125, paragrafo 4, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 e articolo 25 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione)..... 61

2.3.2. Istruzioni impartite circa la tenuta dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari/degli organismi intermedi/dell'autorità di gestione (data e riferimenti) 62

2.4. Irregolarità e recuperi 64

2.4.1. Descrizione della procedura (di cui il personale dell'autorità di gestione e degli organismi intermedi dovrebbe ricevere comunicazione per iscritto; data e riferimenti) di segnalazione e rettifica delle irregolarità (frodi comprese) e del relativo seguito ad esse dato, e della procedura di registrazione degli importi ritirati e recuperati, degli importi da recuperare, degli importi irrecuperabili e degli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo..... 64

2.4.2. Descrizione della procedura (compreso un diagramma che evidenzi i rapporti gerarchici) che assicura il rispetto dell'obbligo di informare la Commissione in merito alle irregolarità a norma dell'articolo 122, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013. 66

3. AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE..... 68

3.1. Autorità di certificazione e sue funzioni principali 68

3.1.1. Status dell'autorità di certificazione (organismo pubblico nazionale, regionale o locale) e organismo di cui l'autorità fa parte. 68

3.1.2. Precisare le funzioni svolte dall'autorità di certificazione. Se l'autorità di gestione svolge anche le funzioni di autorità di certificazione, descrivere come sia garantita la separazione delle funzioni (cfr. 2.1.2)..... 68

3.1.3. Funzioni formalmente delegate dall'autorità di certificazione, individuazione degli organismi intermedi e della forma della delega a norma dell'articolo 123, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013 Riferimento ai documenti pertinenti (atti giuridici che conferiscono i poteri, accordi). Descrizione delle procedure utilizzate dagli organismi intermedi per lo svolgimento dei compiti delegati e delle procedure applicate dall'autorità di certificazione per vigilare sull'efficacia dei compiti delegati agli organismi intermedi. 69

3.2. Organizzazione dell'autorità di certificazione 69

3.2.1. Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità (compreso il piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate in possesso delle necessarie competenze). Queste informazioni riguardano anche gli organismi intermedi ai quali siano stati delegati alcuni compiti..... 69

3.2.2. Descrizione delle procedure di cui il personale dell'autorità di certificazione e degli organismi intermedi deve ricevere comunicazione per iscritto (data e riferimenti). 70

3.3. Recuperi..... 75

3.3.1. Descrizione del sistema volto a garantire la rapidità del recupero dell'assistenza finanziaria pubblica, compresa quella dell'Unione. 75

3.3.2. Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo mediante la conservazione in formato elettronico dei dati contabili, ivi compresi quelli relativi agli importi recuperati, agli importi da recuperare, agli importi ritirati da una domanda di pagamento, agli importi irrecuperabili e agli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo; tutto ciò per ciascuna operazione, compresi i recuperi derivanti dall'applicazione dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 sulla stabilità delle operazioni..... 76

fonte: http://burc.regione.campania.it

3.3.3. Modalità per detrarre gli importi recuperati o gli importi che devono essere ritirati dalle spese da dichiarare. 77
4. SISTEMA INFORMATICO 79
4.1. Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema informatico 79
4.1.1. Raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, . 80
4.1.2. Procedure per garantire che i dati di cui al punto precedente siano raccolti, inseriti e conservati nel sistema e che i dati sugli indicatori siano suddivisi per sesso, ove ciò sia prescritto dagli allegati I e II del regolamento (UE) n. 1304/2013, secondo la lettera dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013 82
4.1.3. Procedure per garantire un sistema che registra e conserva in formato elettronico i dati contabili di ciascuna operazione, e supporta tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei conti, compresi i dati degli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo, secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettera d), e dall'articolo 137, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013 83
4.1.4. Procedure per mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari, secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettera g), del regolamento (UE) n. 1303/2013 83
4.1.5. Procedure per tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione, secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettera h), del regolamento (UE) n. 1303/2013 83
4.1.6. Procedure per mantenere registrazioni degli importi relativi alle operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo. 83
4.1.7. Precisare se i sistemi sono operativi e sono in grado di registrare in maniera affidabile i dati di cui sopra. 84
4.2. Descrizione delle procedure volte a verificare che sia garantita la sicurezza dei sistemi informatici. 84
4.3. Descrizione della situazione attuale per quanto concerne l'attuazione degli obblighi di cui all'articolo 122, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013 84

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. DATI GENERALI

1.1. Informazioni presentate da:

Stato membro: Italia – Regione Campania;

Titolo del programma e codice CCI: Programma Operativo Regionale – Fondo Europeo Sviluppo Regionale 2014-2020 - CCI 2014IT16RFOP007;

Nome del punto di contatto principale, compreso indirizzo di posta elettronica: Ing. Sergio Negro, adg.fesr@regione.campania.it, 0039 081 796 22 77.

1.2. Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del: 01/01/2017

1.3. Struttura del sistema (informazioni generali e diagramma indicante i rapporti organizzativi tra le autorità/gli organismi coinvolti nel sistema di gestione e di controllo)

La base normativa comunitaria del periodo di programmazione 2014 – 2020 introduce specifiche novità rispetto alla precedente programmazione in merito ai sistemi di gestione e controllo dei Programmi Operativi.

A tale riguardo, il Regolamento (UE) n. 1303/2013 e il Regolamento (UE) n. 1301/2013 identificano il quadro normativo applicabile ai sistemi di gestione e controllo. Le principali novità rispetto al precedente periodo di programmazione sono sintetizzabili come segue:

- la descrizione inerente l'Autorità di Audit non è presente nella Relazione sui Sistemi di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.);
- l'Autorità di Gestione (di seguito anche AdG) può essere designata anche come Autorità di Certificazione (di seguito anche AdC), in conformità all'articolo 123, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013 sempre che sia garantita la separazione delle funzioni;
- la designazione della AdG e della AdC è basata sul parere della Autorità di Audit (di seguito anche AdA);
- è necessaria una descrizione delle procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, anche con un riferimento alla valutazione del rischio effettuata [articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013];

A norma dell'art. 72 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, i sistemi di gestione e controllo di ciascun Programma Operativo, prevedono:

a) una descrizione delle funzioni degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo e la ripartizione delle funzioni all' interno di ciascun organismo;
b) l'osservanza del principio della separazione delle funzioni fra tali organismi e all' interno degli stessi;
c) procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate;
d) sistemi informatizzati per la contabilità, per la memorizzazione e la trasmissione dei dati finanziari e dei dati sugli indicatori, per la sorveglianza e le relazioni;
e) sistemi di predisposizione delle relazioni e sorveglianza nei casi in cui l'organismo responsabile affida l'esecuzione dei compiti a un altro organismo;
f) disposizioni per l'audit del funzionamento dei sistemi di gestione e controllo;
g) sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata;
h) la prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità, comprese le frodi, e il recupero di importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi su ritardati pagamenti.

In applicazione dei principi generali dei sistemi di gestione e di controllo, per il POR Campania FESR 2014 – 2020 si prevede una articolazione organizzativa in cui la funzione dell'Autorità di Audit è separata in modo

fonte: http://burc.regione.campania.it

netto dall'AdG e dall'AdC in quanto inserita in una unità organizzativa alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta Regionale.

La figura che segue rappresenta l'articolazione generale dell'Amministrazione regionale con l'esplicitazione delle Unità appartenenti alla *Direzione Generale Autorità di Gestione FESR*:

fonte: http://burc.regione.campania.it

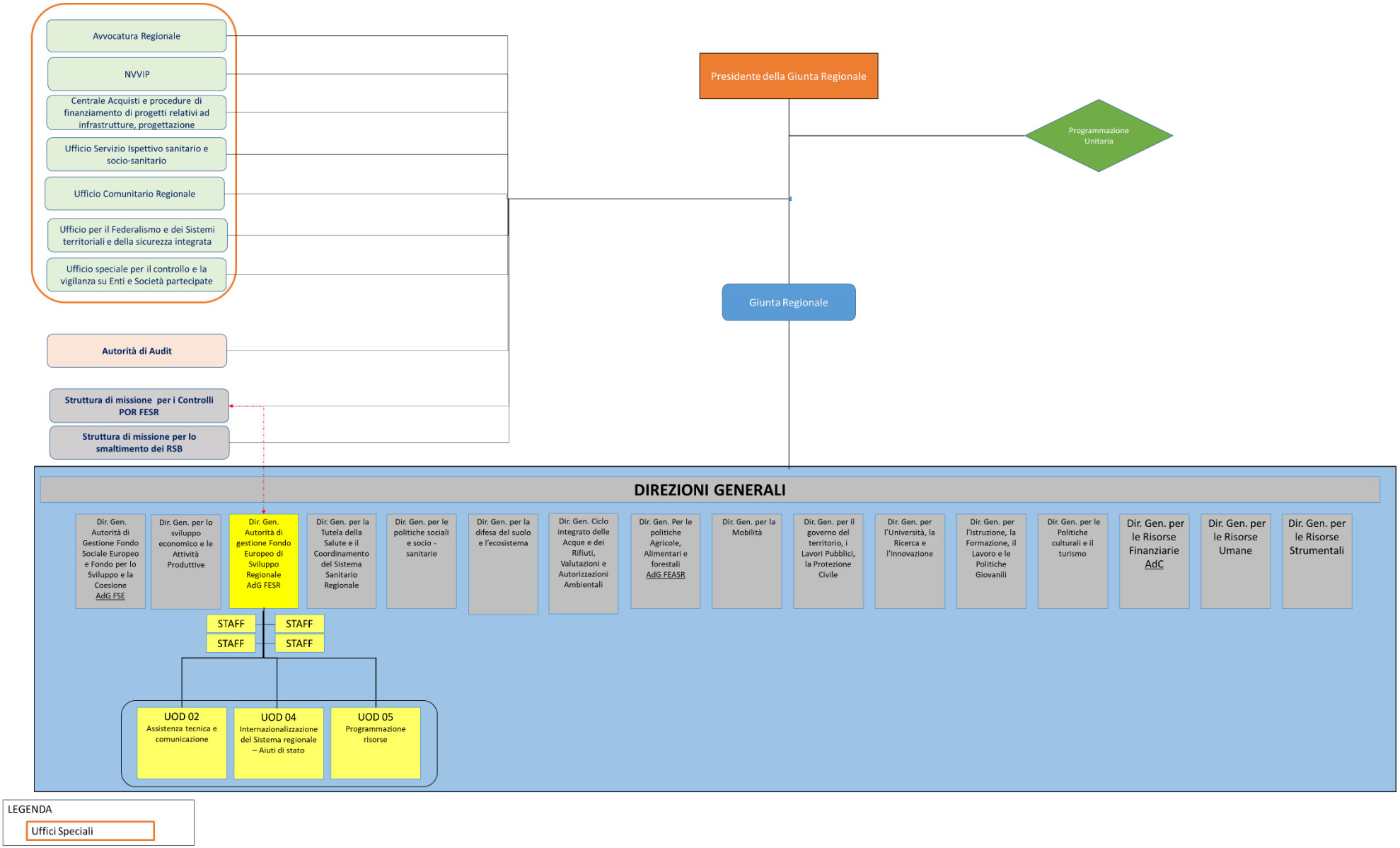
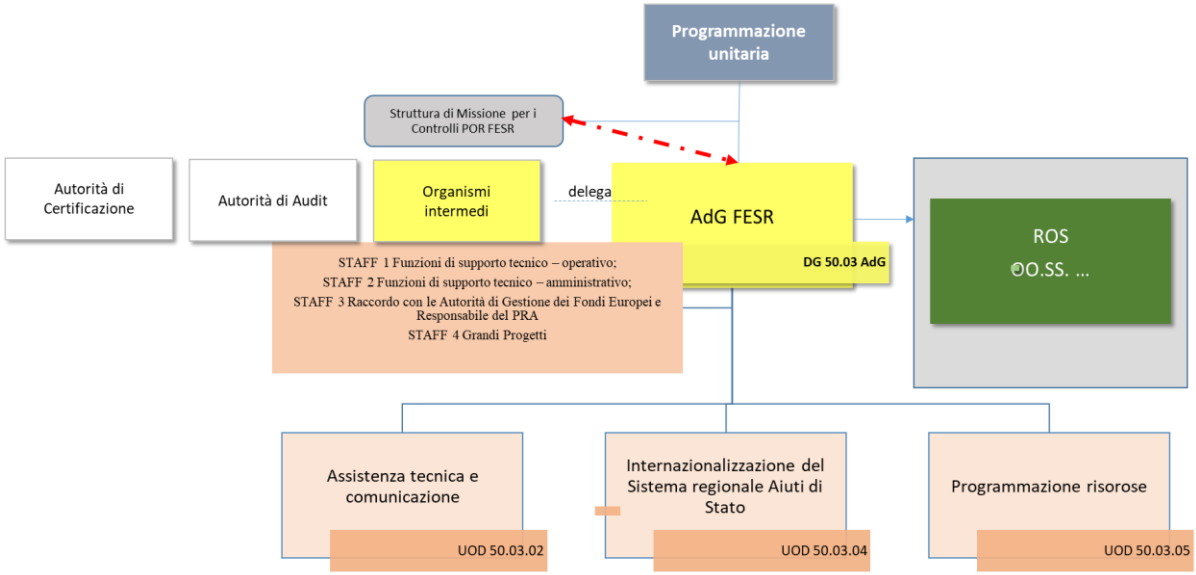


Figura 1: Struttura organizzativa della Regione Campania

fonte: http://burc.regione.campania.it

La figura che segue rappresenta, invece, l'articolazione generale dei soggetti coinvolti nell'attuazione del POR Campania FESR 2014 – 2020 e della *Direzione Generale Autorità di Gestione FESR.*



← · → La Struttura di Missione per i Controlli POR FESR agisce per conto dell'AdG. Viene attivata dai ROS per il tramite dell'AdG e riferisce degli esiti dei controlli all'AdG stessa.

Figura 2: Soggetti responsabili della gestione, attuazione, certificazione e controllo del POR Campania FESR 2014 – 2020.

1.3.1. Autorità di gestione (denominazione, indirizzo e punto di contatto dell'autorità di gestione).

L'AdG del POR FESR individuata nella figura del dirigente *pro-tempore* della Direzione Generale 50.03"Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale" è designata con Decreto dal Presidente della Giunta Regionale [non coincide con l'Autorità di certificazione, in conformità all'articolo 123, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013]. L'AdG è responsabile della gestione del Programma Operativo conformemente al principio della sana gestione finanziaria e svolge in nome per conto del Presidente tutte le attività necessarie alla chiusura ed all'attuazione dei Programmi, avvalendosi della struttura organizzativa della Direzione Generale nella quale è istituzionalmente incardinata (Direzione Generale 50.03 "Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale").

Struttura competente: Ing. Sergio Negro (Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale)

Atto di Nomina: D.P.G.R. 75 del 17/03/2016

Indirizzo: Via Santa Lucia, 81 – 80132 Napoli

Posta elettronica: dg.16@regione.campania.it - Pec: dg.500300@pec.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

1.3.2. Autorità di certificazione (denominazione, indirizzo e punto di contatto dell'autorità di certificazione).

L'Autorità di Certificazione, posta in una posizione funzionalmente e gerarchicamente separata da quella dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Audit, esercita le proprie funzioni in conformità a quanto stabilito dall'art. 126 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Struttura competente: Dott.ssa Maria Caristo (Direzione Generale per le Risorse Finanziarie – Unità Operativa Dirigenziale Tesoreria, Bilanci di Cassa ed Autorità di Certificazione)

Atto di Nomina: DPGR n. 76 del 17/03/2016

Indirizzo: Centro Direzionale Isola C5 - 80143 Napoli

Posta elettronica: adc.fesr@regione.campania.it - Pec: adc.fesr@pec.regione.campania.it

1.3.3. Organismi intermedi (denominazione, indirizzo e punti di contatto degli organismi intermedi).

Si riporta di seguito, la tabella riepilogativa dei principali riferimenti degli Organismi Intermedi, già individuati nel precedente ciclo di programmazione 2007-2013:

Denominazione	Referente	Indirizzo	Rif. Approvazione atto di delega	Data stipula Accordo Atto aggiuntivo
Acerra	Dott. Giuseppe Gargano	V.le della Democrazia, 21	**DD n. 91 del 4/5/2018** DD n. 348 del 11/12/2012 1 AA DD n. 344 del 27/10/2014 2 AA DD n. 139 del 17/11/2016	14/12/2012 1 AA 28/10/2014 **2 AA 21/11/2016**
Afragola	Ing. Nunzio Boccia	Prolungamento Via Calvanese - Contrada Leutrekt	DD n.10 del 17/01/2012 1 AA DD n. 16 del 14/05/2014 2 AA DD n. 346 del 27/10/2014 3 AA DD n. 942 del 27/12/2015	23/01/2012 1 AA 18/09/2014 2 AA 28/10/2014 **3 AA 23/12/2015**
Avellino	Arch. Giovanni Iannaccone	P.zza del Popolo,1	**DD n. 92 del 4/5/2018** DD n. 537 del 16/12/2011 1 AA DD n. 29 del 27/02/2013 2 AA DD n. 171 del 17/07/2014 3 AA DD n. 148 del 15/04/2015 4 AA DD n. 138 del 17/11/2016	20/12/2011 1 AA 22/04/2013 2 AA 17/07/2014 3 AA 11/06/2015 **4 AA 21/11/2016**
Aversa	Dott. Claudio Pirone	Via De Chirico, 3	DD n. 541 del 16/12/2011 1 AA DD n. 32 del 27/02/2013 2 AA DD n. 275 del 23/09/2014 3 AA DD n. 215 del 07/12/2016	20/12/2011 1 AA 22/04/2013 2 AA 26/09/2014 **3 AA 15/12/2016**
Battipaglia	Ing. Pasquale Angione	P.zza Aldo Moro, 1	DD n.11 del 17/01/2012 1 AA DD n. 210 del 05/08/2014 2 AA DD n. 90 del 27/10/2016	23/01/2012 1 AA 05/08/2014 **2 AA 15/12/2016**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Denominazione	Referente	Indirizzo	Rif. Approvazione atto di delega	Data stipula Accordo Atto aggiuntivo
Benevento	Dott. Andrea Lanzalone	V. Annunziata, 138	**DD n. 93 del 4/5/2018** DD n.37 del 19/02/2010 1 AA DD n. 26 del 26/02/2013 2 AA DD n. 192 del 30/12/2013 3 AA DD n. 151 del 15/07/2014 4 AA DD n. 245 del 12/12/2016	25/03/2010 1 AA 22/04/2013 2 AA 04/04/2014 3 AA 15/07/2014 **4 AA 15/12/2016**
Casalnuovo	Arch. Cristina Iazzetta	P.zza Municipio, 1	DD n. 170 del 12/06/2012 1 AA DD n. 276 del 23/09/2014 2 AA DD n. 216 del 07/12/2016	18/06/2012 1 AA 26/09/2014 **2 AA 15/12/2016**
Caserta	Ing. Marcello Iovino	P.zza Vanvitelli, 64	DD n. 245 del 02/08/2012 1 AA DD n.97 del 03/01/2014 e DD n.179 del 28/02/2014 2 AA DD 435 del 27/11/2014 3 AA DD n. 243 del 12/12/2016	08/08/2012 1 AA 04/04/2014 2 AA 09/12/2014 **3 AA 15/12/2016**
Casoria	Dott. Errico Colucci	P.zza Domenico Cirillo, 10	DD n. 152 del 06/06/2012 1 AA DD n. 345 del 27/10/2014 2 AA DD n. 1 del 12/01/2016	18/06/2012 1 AA 28/10/2014 **2 AA 12/01/2016**
CMARE di Stabia	Dott.ssa Sabina Minucci	Via Te Turris-Palazzo Sant'Anna	DD n. 9 del 17/01/2012 1 AA DD n. 28 del 26/02/2013 2 AA DD n. 368 del 29/10/2014 3 AA DD n. 54 del 12/10/2016	23/01/2012 1 AA 22/04/2013 2 AA 29/10/2014 **3 AA 24/10/2016**
Cava de'Tirreni	Dott.ssa Assunta Medolla	P.zza E. Ebbro	**DD n. 94 del 4/5/2018** DD n.7 del 14/1/2010 1 AA DD 28 del 29/02/2012 2 AA DD n. 15 del 14/05/2014 3 AA DD n. 149 del 15/07/2014 4 AA DD 945 del 27/12/2015	19/01/2010 1 AA 16/04/2012 2 AA 15/07/2014 3 AA 15/07/2014 **4 AA 29/12/2015**
Ercolano	Dott. Ciro Buonajuto	C.so Resina, 39	DD n.81 del 03/03/2010 1 AA DD n. 33 del 27/02/2013 2 AA DD n. 410 del 24/11/2014	25/03/2010 1 AA 22/04/2013 2 AA 24/11/2014
Giugliano	Ing. Generoso Serpico	C.so Campano, 200	**DD n. 95 del 4/5/2018** DD n. 538 del 16/12/2011 1 AA DD n. 343 del 27/10/2014 2 AA DD n. 137 del 17/11/2016	20/12/2011 1 AA 27/10/2014 **2 AA 21/11/2016**
Marano di Napoli	Arch. Michela Romano	C.so Umberto, 16	DD n. 539 del 16/12/2011 1 AA DD n. 491 del 30/01/2014 2 AA DD n. 98 del 22/12/2014 3 AA DD n. 217 del 07/12/2016	20/12/2011 1 AA 03/04/2014 2 AA 22/12/2014 **3 AA 15/12/2016**
Portici	Arch. Gaetano Carlo Massimo Improta	V. Campitelli, 1	DD n. 540 del 16/12/2011 1 AA DD n. 31 del 27/02/2013 2 AA DD n. 191 del 30/12/2013 3 AA DD n. 141 del 02/04/2015 4 AA DD n. 946 del 27/12/2015	20/12/2011 1 AA 22/04/2013 2 AA 03/04/2014 3 AA 13/04/2015 **4 AA 29/12/2015**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Denominazione	Referente	Indirizzo	Rif. Approvazione atto di delega	Data stipula Accordo Atto aggiuntivo
Pozzuoli	Geom. Luigi Di Costanzo	V. Tito Livio, 4	DD n. 285 del 11/12/2012 1 AA DD n. 409 del 21/11/2014 2 AA DD n. 943 del 27/12/2015	22/10/2012 1 AA 21/11/2014 **2 AA 29/12/2015**
Salerno	Dott. Raffaele Lupacchini	V. Dogana Vecchia, 24	**DD n. 96 del 4/5/2018** DD n.377 del 15/10/2009 1 AA DD n. 34 del 27/02/2013 2 AA DD n. 148 del 15/07/2014 3 AA DD n. 400 del 09/09/2015	22/10/2009 1 AA 22/04/2013 2 AA 15//7/2014 **3 AA 11/09/2015**
Scafati	Dott.ssa Laura Aiello	V. Melchiade, 1	DD n. 8 del 17/01/2012 1 AA DD n. 27 del 26/02/2013 2 AA DD n. 157 del 15/07/2014 3 AA DD n. 150 del 15/04/2015	23/01/2012 1 AA 22/04/2013 2 AA 15/07/2014 3 AA 15/04/2015
Torre del Greco	Avv. Elio Benevento	V.le Campania	DD n. 7 del 17/01/2012 1 AA DD n. 272 del 17/09/2014 2 AA DD n. 149 del 15/04/2015 3 DD n. 944 del 28/12/2015	23/01/2012 1 AA 17/09/2014 2 AA 15/04/2015 **3 AA 23/12/2015**

1.3.4. Quando si applica l'articolo 123, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013, precisare come sia garantito il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra l'autorità di audit e le autorità di gestione/certificazione.

Come rappresentato nella Figura 1, nella Programmazione 2014 - 2020, così come anche nelle precedenti, l'Autorità di Audit risulta essere gerarchicamente e funzionalmente indipendente rispetto all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione nel rispetto dell'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Allo stesso modo, l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione sono incardinate in due strutture organizzative differenti: la prima nella - Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e la seconda nella Direzione Generale per le Risorse Finanziarie.

2. AUTORITÀ DI GESTIONE

2.1. Autorità di gestione e sue funzioni principali

2.1.1. Status dell'autorità di gestione (organismo pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui l'autorità fa parte.

L'Autorità di Gestione è il dirigente *pro tempore* della Direzione Generale 50.03 "Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale" della Regione Campania. Essa, pertanto, riveste lo status di organismo pubblico regionale.

2.1.2. Precisare le funzioni e i compiti svolti direttamente dall'autorità di gestione. Se l'autorità di gestione svolge anche le funzioni di autorità di certificazione, descrivere come sia garantita la separazione delle funzioni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'Autorità di Gestione adempie a tutte le funzioni stabilite dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013. Con riferimento alla Gestione del Programma Operativo, l'AdG:

- assiste il Comitato di Sorveglianza del POR, istituito con la Deliberazione di Giunta regionale n. 39/2016, e fornisce ad esso le informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti, in particolare i dati relativi ai progressi del programma operativo nel raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari e i dati relativi a indicatori e target intermedi;
- elabora e presenta alla Commissione, previa approvazione del comitato di sorveglianza, le relazioni di attuazione annuali e finali del POR;
- rende disponibili agli Organismi Intermedi e ai beneficiari le informazioni pertinenti rispettivamente per l'esecuzione dei loro compiti e per l'attuazione delle operazioni;
- istituisce un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni e garantisce che esso sia implementato;

Con riferimento alla selezione delle operazioni, l'AdG:

- elabora e, previa approvazione, applica procedure e criteri di selezione adeguati che:
    - garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità;
    - siano non discriminatori e trasparenti;
    - tengano conto dei principi generali di cui agli articoli 7 e 8 del succitato Regolamento;
- garantisce che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione del FESR e possa essere attribuita a una categoria di intervento;
- provvede affinché sia fornito al beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
- si accerta che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto elenco precedente prima dell'approvazione dell'operazione;
- si accerta che, ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'Autorità di Gestione, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;
- garantisce che le operazioni selezionate per il sostegno dei fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71 del Regolamento generale, a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal programma;
- stabilisce le categorie di operazioni;

Con riferimento alla gestione finanziaria e il controllo del Programma Operativo, l'AdG:

- verifica che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
- garantisce che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- stabilisce procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto all'articolo 72, lettera g) del Regolamento generale;
- prepara la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del Regolamento Finanziario n. 966/2012.

Oltre ai compiti discendenti direttamente dall'art. 125 e sopra riportati, l'AdG:

- rilascia il proprio parere di competenza sulle proposte di deliberazione di programmazione delle risorse del POR FESR e del POC;
- non rilascia pareri su proposte di Delibera firmate congiuntamente con l'ufficio proponente;
- definisce precisi target di avanzamento fisico, procedurale e di spesa di ciascun Asse del POR FESR, in coerenza con il relativo quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e con gli ulteriori vincoli temporali discendenti fissati dall'UE [regola del disimpegno automatico di cui all'art. 136 del Reg. (UE) 1303/2013] e dallo Stato;
- emana circolari e comunicazioni rivolte sia agli uffici che attuano le operazioni, sia agli OI per garantire l'efficace utilizzo dei fondi;
- monitora il soddisfacimento delle condizionalità ex ante non soddisfatte all'atto di approvazione del POR FESR;
- monitora il rispetto degli impegni assunti nell'ambito del PRA;
- cura i rapporti con le Direzioni generali della Commissione europea "Politica regionale e urbana" e "Concorrenza" per le materie attinenti l'attuazione del POR FESR.

Con riferimento all'informazione e alla comunicazione, l'AdG elabora una Strategia di Comunicazione contenente le misure necessarie per informare e comunicare al pubblico le operazioni sostenute nel quadro del POR FESR 2014- 2020 a norma dell'art. 115 del Reg. (UE) 1303/2013.

Infine, con riferimento alla Valutazione, l'AdG garantisce che siano effettuate valutazioni sul POR FESR 2014 - 2020, anche intese a valutarne l'efficacia, l'efficienza e l'impatto, sulla base del Piano di Valutazione, e che ogni valutazione sia soggetta ad appropriato follow-up conformemente alle norme specifiche del Fondo FESR 2014 – 2020.

2.1.3. Precisare le funzioni formalmente delegate dall'autorità di gestione, indicare gli organismi intermedi e la forma della delega (che deve precisare che l'autorità di gestione mantiene la piena responsabilità delle funzioni delegate), conformemente all'articolo 123, paragrafi 6 e 7, del regolamento (UE) n. 1303/2013. Riferimento ai documenti pertinenti (atti giuridici che conferiscono i poteri, accordi). Se del caso, specificare le funzioni dei controllori di cui all'articolo 23, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1299/2013, per i programmi di cooperazione territoriale europea.

L'art. 123 c. 6 e 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013 prevede che possono essere designati "uno o più organismi intermedi per lo svolgimento di determinati compiti dell'Autorità di gestione o di certificazione sotto la responsabilità di detta autorità. I relativi accordi tra l'Autorità di gestione o di certificazione e gli organismi intermedi sono registrati formalmente per iscritto" e che "l'Autorità di gestione può affidare la gestione di parte di un programma operativo a un organismo intermedio (di seguito anche OI) mediante un accordo scritto tra l'organismo intermedio e l'autorità di gestione (una "sovvenzione globale"). L'organismo intermedio garantisce la propria solvibilità e competenza nel settore interessato, nonché la propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria".

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'AdG può individuare quali Organismi Intermedi gli Enti pubblici territoriali e, per le materie di competenza, le Amministrazioni centrali dello Stato; inoltre, sotto la propria responsabilità, l'Amministrazione regionale, per l'esecuzione di alcune attività può valersi, dei seguenti Organismi Intermedi:

1. soggetti interamente pubblici, anche strutturati come società o altre forme di diritto privato aventi il carattere di soggetto che opera in modalità in house;
2. altri soggetti pubblici, anche strutturati come società o altre forme del diritto civile, non aventi il carattere di soggetto che opera in modalità in house;
3. soggetti privati con competenze specialistiche.

L'individuazione degli OI di cui al punto 1, è effettuata con atto amministrativo, mentre la selezione e l'individuazione degli OI di cui al punto 2 e 3 è svolta mediante procedure ad evidenza pubblica conformi alla normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti pubblici.

Per completezza si rimanda al § 3.4 del Manuale di Attuazione e al § 1.3.3 del presente documento.

2.1.4. Descrizione delle procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, anche con un riferimento alla valutazione del rischio effettuata (articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013).

Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 stabilisce che *"i sistemi di gestione e controllo debbano prevedere la prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità, comprese le frodi e il recupero di importi indebitamente versati, compresi se del caso gli interessi su ritardati pagamenti" (art. 72 lett. h)* e che si debbano prevedere *"misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati"(art. 125).*

Pertanto, l'Autorità di Gestione e i soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma hanno la responsabilità di dimostrare che qualsivoglia tentativo di frode al bilancio dell'UE è inammissibile. A tal fine, sono stati introdotti, già nel precedente ciclo di programmazione, solidi sistemi di controllo al fine di ridurre il rischio che si verifichino frodi o che non vengano scoperte. A questi, si aggiunge, nell'ambito della strategia per prevenire le frodi, un nuovo strumento, predisposto dalla Commissione europea, di supporto alla valutazione dei rischi di frode - il software ARACHNE – che ha l'obiettivo di ridurre i tassi di errore e di prevenire e di contrastare le frodi. ARACHNE è uno strumento di classificazione del rischio, che può aumentare l'efficienza della selezione dei progetti, delle verifiche di gestione e degli audit, nonché potenziare ulteriormente l'identificazione, la prevenzione e il rilevamento delle frodi.

L'Adg, al fine di valutare **l'impatto** e la **probabilità di eventuali rischi di frode**, procede ad istituire un **gruppo di autovalutazione**[1], coordinato da un referente, incaricato dell'individuazione di misure proporzionate per ridurre ulteriormente i rischi residui non ancora affrontati efficacemente dai controlli esistenti. Tale gruppo, si concentrerà prevalentemente su tre ambiti di analisi, ovvero processi fondamentali, considerati quelli maggiormente esposti a rischi di frode specifici:

- la selezione dei potenziali beneficiari;
- l'attuazione e la verifica delle operazioni;
- la certificazione e i pagamenti.

[1] La Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014 "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate" raccomanda che il gruppo sia composto "dal personale di diversi dipartimenti dell'Autorità di Gestione, con differenti responsabilità, tra cui la selezione delle operazioni, la verifica sia documentale che sul posto e l'autorizzazione dei pagamenti, nonché da rappresentati dell'autorità di certificazione (AdC) e degli organismi di attuazione. L' AdG potrebbe valutare la possibilità di coinvolgere i servizi di coordinamento antifrode (AFCOS)"

fonte: http://burc.regione.campania.it

Con riferimento alla metodologia che sarà utilizzata, per ognuno dei suddetti macro processi, il processo di autovalutazione, conformemente alle indicazioni fornite dalla CE, con Nota EGESIF del 14-0021-00 del 16/06/2014, si baserà su cinque punti principali, di seguito descritti:

1. quantificazione del rischio lordo (RL), ossia il rischio che un determinato tipo di frode possa verificarsi prima di prendere in considerazione l'effetto di ciascun controllo esistente o pianificato, valutandone la probabilità e l'impatto;
2. valutazione dell'efficacia dei controlli attenuanti in essere per limitare il rischio lordo individuato, effettuando una ricognizione dell'insieme di verifiche e presidi contro eventi fraudolenti e corruttivi complessivamente in essere sia a livello nazionale che regionale e di programma;
3. valutazione del rischio netto, ossia il rischio che permane dopo aver preso in considerazione l'effetto dei controlli attuati e la loro efficacia, cioè la situazione così com'è al momento attuale (rischio residuo);
4. valutazione dell'effetto dei controlli aggiuntivi mitiganti previsti sul rischio netto (sua probabilità e impatto), esaminando le misure antifrode supplementari apprestate, anche attraverso la definizione di veri e propri Piani di Azione;
5. definizione del rischio target – Obiettivo di rischio (OR), che deve considerarsi come il livello di rischio che l'Autorità di Gestione ritiene tollerabile dopo che tutti i controlli sono definiti e operanti.

L'autovalutazione condurrà, quindi, alla definizione di un livello di rischio da parte dell'Autorità di Gestione su cui andranno applicate le dovute misure efficaci e proporzionali.

Con riferimento alle tempistiche, tale processo sarà attivato una volta all'anno (o anche ogni due anni qualora il livello dei rischi individuato sia molto basso e nell'anno precedente non siano stati segnalati casi di frode) e il gruppo di autovalutazione si avvarrà anche dei dati inseriti nel software ARACHNE per l'identificazione, la prevenzione e il rilevamento delle frodi.

Inoltre, al fine di ridurre il rischio di corruzione:

- è stato definito un catalogo dei processi organizzativi, con particolare riferimento ai processi rientranti nelle aree di maggior esposizione al rischio di corruzione individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- è stato individuato un registro degli eventi rischiosi per ciascun processo;
- sono state individuate misure idonee di prevenzione, sviluppando in termini programmatici le risultanze emerse nella fase di analisi e ponderazione dei rischi, che sono dettagliatamente descritte nel **Piano Triennale di prevenzione della Corruzione**, approvato con DGR 257/2015 (fra queste, l'attuazione di tutte le misure atte a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, l'approvazione del Codice di Comportamento per i dipendenti della Giunta Regionale della Campania, la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione, la previsione di corsi di formazione ad hoc finalizzata a sviluppare competenze in tema di gestione del rischio corruttivo e di formulazione di strategie di contrasto).

Nell'ambito del compito specifico di istituire misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati, l'Autorità di Gestione si attiene ai documenti dalla Commissione europea[2], che pur non avente forza giuridicamente vincolante, sono stati emanati per tracciare orientamenti e indicazioni generali per individuare una strategia antifrode efficace ed efficiente.

[2] Fondi strutturali e di investimento europei – Orientamenti destinati a Stati membri e autorità responsabili dei programmi – Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate – EGESIF_14-0021-00 16/06/2014; Orientamenti sulle strategie nazionali antifrode per i fondi strutturali e di investimento europei (SIE)

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.2. Organizzazione e procedure dell'autorità di gestione

2.2.1. Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità (compreso il piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate in possesso delle necessarie competenze). Queste informazioni riguardano anche gli organismi intermedi ai quali siano state delegate alcune funzioni.

L'Autorità di Gestione del POR FESR è individuata nel responsabile *pro tempore* della Direzione Generale *Autorità di gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale*, istituita nell'ambito dell'Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania[3].

La Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale svolge le funzioni di Autorità di Gestione del Programma Operativo Regionale FESR ai sensi del Regolamento (UE) n.1303/2013 e, in base ai compiti ad essa assegnati nell'ambito dell'Ordinamento amministrativo regionale:

- coordina gli interventi connessi all'attuazione del programma comunitario POR FESR, verifica e garantisce la gestione finanziaria e il controllo degli interventi cofinanziati e sviluppa e gestisce il sistema di monitoraggio;
- concorre, per quanto di competenza, alla programmazione e alla realizzazione dei grandi progetti strategici, anche con riferimento alle reti infrastrutturali;
- attua i programmi paralleli a quelli finanziati con fondi strutturali e di investimento europei;
- provvede all'attuazione delle politiche di cooperazione territoriale europea, alla gestione dei programmi di intervento a carattere interregionale e transnazionale, al coordinamento nei processi di internazionalizzazione, al mantenimento dei rapporti con gli altri soggetti istituzionali e alla predisposizione dei protocolli d'intesa al fine di coordinare forme di promozione imprenditoriale, alla promozione dell'internazionalizzazione delle piccole e medie imprese e del sistema regionale;
- provvede ad attuare la cooperazione europea ed internazionale.

Con Decreto del Presidente della Giunta regionale n.156 del 02/09/2015 è stato istituito l'**Ufficio della Programmazione Unitaria regionale**, all'interno dell'Ufficio Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale che garantisce l'integrazione tra i fondi (SIE e nazionali) ed i programmi regionali, allo scopo di conseguire maggiore efficacia nell'impiego delle risorse e degli strumenti per lo sviluppo regionale (Programmi cofinanziati dalla UE, Fondo di Sviluppo e Coesione, PAC e altri strumenti della politica ordinaria addizionale) e di accrescere il loro ruolo per il superamento delle problematiche regionali.

Con DGR n.123 del 22 marzo 2016 è stato conferito l'incarico di **Responsabile regionale del PRA** collocato nell'ambito dell'Ufficio di Staff 03 della Direzione Generale 50.03 "Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale" denominato "*Raccordo con le Autorità di Gestione dei Fondi Europei e Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo"* ai fini dell'attuazione del Piano di Rafforzamento amministrativo, negli ambiti di interesse del POR FESR.

L'Autorità di Gestione si avvale, per lo svolgimento delle funzioni di cui all'Art. 125 del regolamento (UE) n. 1303/2013, di quattro Uffici di Staff e di tre Unità Operative Dirigenziali (U.O.D.) istituite con Deliberazione della Giunta regionale n. 619 del 08 novembre 2016 e s.m.i.. Le citate Unità Operative sono elencate di seguito e per ciascuna sono elencate le specifiche competenze:

[3] Regolamento regionale 29 settembre 2016, n. 6 "Modifiche al Regolamento regionale 15 dicembre 2011, n. 12 (Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania"

fonte: http://burc.regione.campania.it

- **UOD 02 - Assistenza Tecnica e Comunicazione:**
  - *Coordinamento delle azioni di assistenza tecnica per la gestione del programma;*
  - *Azioni volte a rafforzare la capacità amministrativa delle autorità coinvolte nella gestione e nel controllo dei programmi e dei beneficiari;*
  - *Coordinamento delle azioni di supporto previste dall'OT 11 Capacità Amministrativa a valere sul POR FSE;*
  - *Attività di bench-marking e bench-learning;*
  - *Responsabile della Strategia di comunicazione;*
  - *Azioni di informazione sul POR FESR 2014-2020.*
- **UOD 04 - Internazionalizzazione del Sistema regionale e Aiuti di Stato:**
  - *Realizzazione di iniziative e programmi di internazionalizzazione del sistema regionale (capitale umano, imprese, distretti, ecc.);*
  - *Programmazione e gestione di strumenti tesi a supportare il processo di internazionalizzazione del tessuto produttivo e di ricerca;*
  - *Realizzazione di iniziative e programmi finalizzati all'attrazione di incoming produttivo e di ricerca dall'estero ed alla promozione di accordi tra Università, Centri di Ricerca, Distretti ed Imprese italiane e straniere;*
  - *Realizzazione di iniziative e programmi di promozione all'estero del sistema regionale;*
  - *Attività di competenza dell'AdG in materia di aiuti di Stato, ivi compresi gli strumenti di ingegneria finanziaria;*
  - *attività di Cooperazione;*
  - *Smart Specialization Strategy.*
- **UOD 05 - Programmazione risorse:**
  - *pianificazione e programmazione dei programmi FESR e dei programmi complementari e paralleli (PAC, POC, risorse liberate, ecc.);*
  - *coordinamento con l'ufficio della Programmazione Unitaria regionale;*
  - *valutazioni tecniche sugli interventi ammessi/da ammettere a finanziamento;*
  - *coordinamento con l'Ufficio Speciale "Centrale acquisti, procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione";*
  - *Tenuta ed aggiornamento dei piani finanziari dei Programmi finanziati con risorse comunitarie e dei Programmi complementari e paralleli (PAC, POC, risorse liberate, ecc.);*
  - *gestione contabile delle risorse afferenti i capitoli di bilancio dei fondi strutturali e dei programmi di competenza della D.G.;*
  - *debiti fuori bilancio;*
  - *predisposizione atti di natura contabile di competenza della Direzione;*
  - *Gestione degli altri capitoli di competenza della Direzione.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Con Decreto Dirigenziale n. 146 del 12/05/2016 s.m.i. si è provveduto all'assegnazione del personale alle singole Unità Operative, come sopra elencate, in coerenza con le funzioni attribuite alle stesse.

I quattro citati Uffici di Staff sono elencati di seguito e per ciascuna sono elencati le specifiche competenze:

- **STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo:**
  - *Compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.;*
  - *Implementazione e gestione del sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi;*
  - *Supporto nell'attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo del POR FESR;*
  - *Segreteria Comitato di Sorveglianza;*
  - *Reporting strategico;*
  - *Supporto alle attività per l'elaborazione dei Rapporti Annuali e periodici;*
  - *Rapporti con l'Avvocatura – Contenzioso e precontenzioso POR FESR;*
  - *Prevenzione, individuazione e correzione delle frodi, irregolarità e recuperi;*
  - *Rapporti con il Servizio di coordinamento antifrode (AFCOS);*
  - *Predisposizione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo.*

Inoltre, monitora l'avanzamento delle attività di controllo di I livello a cura della Struttura di Missione per i Controlli POR FESR.

- **STAFF - Funzioni di supporto tecnico – amministrativo:**
  - *Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.;*
- **STAFF - Raccordo con le Autorità di Gestione dei Fondi Europei e Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo:**
  - *Funzioni di raccordo con le Autorità di gestione per la semplificazione e ottimizzazione delle procedure per la fase di monitoraggio e di pagamento dei beneficiari;*
  - *Funzioni di responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo.*
- **STAFF Grandi Progetti:**
  - *Funzioni di coordinamento del processo di implementazione di tutti i Grandi Progetti e Grandi Programmi;*
  - *Attività di raccordo ed impulso delle attività tecniche ed amministrative relative ai Grandi Progetti ed ai Grandi Programmi;*
  - *Funzioni di raccordo con le Autorità di Gestione dei Programmi Operativi;*
  - *Predisposizione dei protocolli di intesa;*
  - *Predisposizione delle documentazioni da sottoporre al NVVIP e di quelle da sottoporre alla Commissione Europea;*
  - *Coordinamento delle progettazioni tecniche;*
  - *Organizzazione di eventuali conferenze di servizi propedeutiche agli accordi di programma;*
  - *Attività di preparazione degli accordi di programma;*

fonte: http://burc.regione.campania.it

- *Attività di definizione dei rapporti contrattuali con gli organismi attuatori unitari;*
- *Coordinamento dei pagamenti agli organismi attuatori unitari;*
- *Coordinamento della rendicontazione finanziaria;*
- *Attività di monitoraggio e controllo di gestione in fase di realizzazione dei Grandi Progetti e dei Grandi Programmi fino alla completa realizzazione delle iniziative, in raccordo con il NVVIP;*
- *Coordinamento delle attività di alta sorveglianza de Grandi Progetti e dei Grandi Programmi in raccordo con il NVVIP*.

Nell'attuazione del POR FESR, inoltre, l'AdG può coinvolgere per gli ambiti di relativa competenza i seguenti organismi:

- l'**Autorità Ambientale** regionale, allo scopo di garantire:
  - l'integrazione della dimensione ambientale e l'orientamento allo sviluppo sostenibile nei processi di definizione, attuazione, monitoraggio e valutazione di politiche, piani e programmi di sviluppo;
  - la partecipazione alle Rete Nazionale delle AA.AA.;
  - il supporto per la corretta applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di ambiente;
  - il supporto nell'applicazione delle procedure di VAS e di monitoraggio ambientale;
  - la divulgazione, presso i Beneficiari, delle procedure legate alla Valutazione Ambientale Strategica.

- il **Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici** (NVVIP) della Regione di cui alla L. n. 144/1999 che supporta:
  - il Responsabile della Programmazione Unitaria nel coordinamento del Piano Unitario di Valutazione e conduce direttamente una parte delle valutazioni;
  - l'AdG nella definizione e aggiornamento del Piano di Valutazione del POR FESR.

- **l'Autorità per le Politiche di Genere**, che assicura la corretta applicazione del diritto e della politica dell'Unione in materia di antidiscriminazione e di parità di genere e garantisce l'applicazione della Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità (UNCRPD) nel campo dei fondi SIE conformemente alla Decisione 2010/48/EC del Consiglio europeo;

- l'**Ufficio speciale "*Centrale acquisti, procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione*"** istituito e regolamentato, nell'ambito dell'Ordinamento regionale, con la Deliberazione di Giunta regionale n. 38/2016 con le seguenti competenze:
  - supporto per la progettazione, gestione delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture degli uffici regionali;
  - supporto per l'applicazione del Diritto dell'Unione europea in materia di appalti pubblici nel campo dei fondi SIE, in raccordo con le Autorità di gestione del Programmi operativi regionali;
  - predispone azioni di formazione in materia di appalti pubblici destinate al personale regionale, agli Organismi Intermedi, ed agli enti beneficiari coinvolti nell'attuazione dei fondi SIE, in accordo con il responsabile regionale del PRA e partecipa alla rete nazionale delle strutture preposte a/risorse dedicate all'interpretazione e corretta applicazione della normativa in materia di appalti pubblici;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- finanziamento della progettazione di infrastrutture realizzate da enti pubblici nel territorio regionale a mezzo di fondi individuati dalla Regione Campania, tra cui il Fondo rotativo per la progettualità Campania 2020.

L'ufficio speciale *Centrale acquisti, procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione* può essere attivato dalle Direzioni generali regionali preposte all'attuazione del POR secondo le procedure definite dal relativo regolamento di funzionamento, attraverso l'AdG.

- **lo Sportello unico regionale per le attività produttive (SURAP)** istituito con la Legge regionale 14 ottobre 2015, n. 11 "Legge annuale di semplificazione 2015" svolge attività di comunicazione e informazione, rivolta alle imprese, circa le opportunità localizzative esistenti, alle iniziative di carattere promozionale in corso, alle normative applicabili, alle agevolazioni e ai finanziamenti disponibili per le imprese e ad ogni altra informazione utile disponibile a livello regionale, anche nell'ambito dei fondi SIE.

Le Direzioni generali, strutture organizzative complesse di livello dirigenziale corrispondenti agli ambiti e alle politiche di intervento regionale, hanno responsabilità attuative nell'ambito del programma unitamente agli Staff e agli Uffici Speciali. A tal fine, i Direttori generali, istruiscono e firmano le proposte delle deliberazioni di programmazione delle operazioni, corredate dei pareri dell'Autorità di Gestione e della Programmazione Unitaria, in coerenza con la dotazione finanziaria dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di rispettiva competenza. Sul punto, occorre evidenziare che qualora in sede di proposta di deliberazione per la programmazione delle risorse del PO si proceda anche all'individuazione di uno o più interventi, i dirigenti proponenti dovranno formalmente indicare di aver proceduto alla verifica di coerenza degli stessi con l'Asse Prioritario e/o Obiettivo Specifico e/o Azione sul quale si intende programmarli nonché con i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.
Le **Direzioni Generali** (unitamente agli Staff e agli Uffici speciali) rappresentano, quindi, gli **uffici deputati all'attuazione delle operazioni**, sulla base delle rispettive competenze, così come stabilite dall'Ordinamento regionale. L'associazione tra gli Obiettivi specifici del POR e gli uffici responsabili della relativa attuazione (Responsabili di Obiettivo Specifico) è riportata nella tabella che segue.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
1	1.1 - INCREMENTO DELL'ATTIVITÀ DI INNOVAZIONE DELLE IMPRESE	1.1.1 - Sostegno a progetti di ricerca delle imprese che prevedano l'impiego di ricercatori (dottori di ricerca e laureati magistrali con profili tecnico-scientifici) presso le imprese stesse	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE UOD 05 "Start Up Innovative ed Economia Digitale"
1	1.1 - INCREMENTO DELL'ATTIVITÀ DI INNOVAZIONE DELLE IMPRESE	1.1.2 - Sostegno per l'acquisto di servizi per l'innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese [l'azione si attua preferibilmente attraverso voucher, che raggiungano un elevato numero di imprese anche grazie ai bassi oneri amministrativi che impongono e ha come target preferenziale le imprese di modesta dimensione]	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE UOD 05 "Start Up Innovative ed Economia Digitale"
1	1.1 - INCREMENTO DELL'ATTIVITÀ DI INNOVAZIONE DELLE IMPRESE	1.1.3 - Sostegno alla valorizzazione economica dell'innovazione attraverso la sperimentazione e l'adozione di soluzioni innovative nei processi, nei prodotti e nelle formule organizzative, nonché attraverso il finanziamento dell'industrializzazione dei risultati della ricerca [target preferenziale imprese di medie e grandi dimensioni]	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE UOD 05 "Start Up Innovative ed Economia Digitale"
1	1.1 - INCREMENTO DELL'ATTIVITÀ DI INNOVAZIONE DELLE IMPRESE	1.1.4 - Sostegno alle attività collaborative di R&S per lo sviluppo di nuove tecnologie sostenibili, di nuovi prodotti e servizi [realizzate dalle imprese in collegamento con altri soggetti dell'industria, della ricerca e dell'università, e dalle aggregazioni pubblico-private già esistenti, come i Distretti Tecnologici, i Laboratori Pubblico-Privati e i Poli di Innovazione]	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE UOD 05 "Start Up Innovative ed Economia Digitale"

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
1	1.1 - INCREMENTO DELL'ATTIVITÀ DI INNOVAZIONE DELLE IMPRESE	1.1.5 - Sostegno all'avanzamento tecnologico delle imprese attraverso il finanziamento di linee pilota e azioni di validazione precoce dei prodotti e di dimostrazione su larga scala	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE UOD 05 "Start Up Innovative ed Economia Digitale"
1	1.2 - RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA INNOVATIVO REGIONALE E NAZIONALE	1.2.1 - Azioni di sistema per il sostegno alla partecipazione degli attori dei territori a piattaforme di concertazione e reti nazionali di specializzazione tecnologica, come i Cluster Tecnologici Nazionali, e a progetti finanziati con altri programmi europei per la ricerca e l'innovazione (come Horizon 2020)	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE Staff RIS 3 vigilanza e controllo degli enti di riferimento
1	1.2 - RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA INNOVATIVO REGIONALE E NAZIONALE	1.2.2 - Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo su poche aree tematiche di rilievo e all'applicazione di soluzioni tecnologiche funzionali alla realizzazione delle strategie di S3 [da realizzarsi anche attraverso la valorizzazione dei partenariati pubblico-privati esistenti, come i Distretti Tecnologici, i Laboratori Pubblico-Privati e i Poli di Innovazione]	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE Staff RIS 3 vigilanza e controllo degli enti di riferimento
1	1.3 - PROMOZIONE DI NUOVI MERCATI PER L'INNOVAZIONE	1.3.1 - Rafforzamento e qualificazione della domanda di innovazione della PA attraverso il sostegno ad azioni di Precommercial Public Procurement e di Procurement dell'innovazione	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE Staff RIS 3 vigilanza e controllo degli enti di riferimento
1	1.3 - PROMOZIONE DI NUOVI MERCATI PER L'INNOVAZIONE	1.3.2 - Sostegno alla generazione di soluzioni innovative a specifici problemi di rilevanza sociale, anche attraverso l'utilizzo di ambienti di innovazione aperta come i Living Labs	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE Staff RIS 3 vigilanza e controllo degli enti di riferimento

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
1	1.3 - PROMOZIONE DI NUOVI MERCATI PER L'INNOVAZIONE	1.3.3 - Interventi a supporto della qualificazione di servizi ad alta intensità di conoscenza e ad alto valore aggiunto tecnologico	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE Staff RIS 3 vigilanza e controllo degli enti di riferimento
1	1.4 - AUMENTO DELL'INCIDENZA DI SPECIALIZZAZIONI INNOVATIVE IN PERIMETRI APPLICATIVI AD ALTA INTENSITÀ DI CONOSCENZA	1.4.1 - Sostegno alla creazione e al consolidamento di start-up innovative ad alta intensità di applicazione di conoscenza e alle iniziative di spin-off della ricerca [anche tramite la promozione delle fasi di pre-seed e seed e attraverso strumenti di venture capital]	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE UOD 05 "Start Up Innovative ed Economia Digitale"
1	1.5 - POTENZIAMENTO DELLA CAPACITÀ DI SVILUPPARE L'ECCELLENZA NELLA R&I	1.5.1 - Sostegno alle infrastrutture della ricerca considerate critiche/cruciali per i sistemi regionali [Il finanziamento alle infrastrutture di ricerca è condizionato alla realizzazione di piani industriali di sviluppo che ne evidenzino la capacità prospettica di autosostenersi]	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE Staff RIS 3 vigilanza e controllo degli enti di riferimento
2	2.1 - RIDUZIONE DEI DIVARI DIGITALI NEI TERRITORI E DIFFUSIONE DI CONNETTIVITÀ IN BANDA ULTRA LARGA ("DIGITAL AGENDA" EUROPEA)	2.1.1 - Contributo all'attuazione del "Progetto Strategico Agenda Digitale per la Banda Ultra Larga" e di altri interventi programmati per assicurare nei territori una capacità di connessione a almeno 30 Mbps, accelerandone l'attuazione nelle aree produttive, nelle aree rurali e interne, rispettando il principio di neutralità tecnologica nelle aree consentite dalla normativa comunitaria.	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE Staff funzioni di supporto tecnico-amministrativo
2	2.2 - DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E DIFFUSIONE DI SERVIZI DIGITALI PIENAMENTE INTEROPERABILI	2.2.1 - Soluzioni per la digitalizzazione e l'innovazione dei processi interni dei vari ambiti della Pubblica Amministrazione nel quadro del Sistema pubblico di connettività, quali ad esempio la giustizia (informatizzazione del processo civile), la sanità, il	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE Staff funzioni di supporto tecnico-amministrativo

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
		turismo, le attività e i beni culturali, i servizi alle imprese.	
2	2.2 - DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E DIFFUSIONE DI SERVIZI DIGITALI PIENAMENTE INTEROPERABILI	2.2.1 - Soluzioni per la digitalizzazione e l'innovazione dei processi interni dei vari ambiti della Pubblica Amministrazione nel quadro del Sistema pubblico di connettività, quali ad esempio la giustizia (informatizzazione del processo civile), la sanità, il turismo, le attività e i beni culturali, i servizi alle imprese.	DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE
2	2.2 - DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E DIFFUSIONE DI SERVIZI DIGITALI PIENAMENTE INTEROPERABILI	2.2.1 - Soluzioni per la digitalizzazione e l'innovazione dei processi interni dei vari ambiti della Pubblica Amministrazione nel quadro del Sistema pubblico di connettività, quali ad esempio la giustizia (informatizzazione del processo civile), la sanità, il turismo, le attività e i beni culturali, i servizi alle imprese.	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE CULTURALI E PER IL TURISMO
2	2.2 - DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E DIFFUSIONE DI SERVIZI DIGITALI PIENAMENTE INTEROPERABILI	2.2.2 – Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities (non incluse nell'OT4)	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE Staff funzioni di supporto tecnico-amministrativo
2	2.2 - DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E DIFFUSIONE DI SERVIZI DIGITALI PIENAMENTE INTEROPERABILI	2.2.2 – Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities (non incluse nell'OT4)	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE CULTURALI E PER IL TURISMO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
2	2.3 - POTENZIAMENTO DELLA DOMANDA DI ICT DI CITTADINI E IMPRESE IN TERMINI DI UTILIZZO DEI SERVIZI ONLINE, INCLUSIONE DIGITALE E PARTECIPAZIONE IN RETE	2.3.1 - Soluzioni tecnologiche per l'alfabetizzazione e l'inclusione digitale, per l'acquisizione di competenze avanzate da parte delle imprese e lo sviluppo delle nuove competenze ICT (eSkills), nonché per stimolare la diffusione e l'utilizzo del web, dei servizi pubblici digitali e degli strumenti di dialogo, la collaborazione e partecipazione civica in rete (open government) con particolare riferimento ai cittadini svantaggiati e alle aree interne e rurali. Tali soluzioni possono essere attuate anche in modo integrato con l'azione 1.3.2 (laboratori di innovazione aperta)	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE Staff funzioni di supporto tecnico-amministrativo
3	3.1 - RILANCIO DELLA PROPENSIONE AGLI INVESTIMENTI DEL SISTEMA PRODUTTIVO	3.1.1 - Aiuti per investimenti in macchinari, impianti e beni intangibili, accompagnamento dei processi di riorganizzazione e ristrutturazione aziendale [Azione di rapida e semplificata esecuzione che, per i bassi requisiti e oneri di accesso, consenta di raggiungere tempestivamente una platea ampia di imprese. La definizione operativa dell'azione dovrà mostrare consapevolezza delle scelte operate con la strategia di specializzazione intelligente con riguardo ai territori in cui si attua]	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
3	3.1 - RILANCIO DELLA PROPENSIONE AGLI INVESTIMENTI DEL SISTEMA PRODUTTIVO	3.1.2 - Aiuti agli investimenti per la riduzione degli impatti ambientali dei sistemi produttivi [es. riduzione alla quantità e pericolosità della gestione dei rifiuti, sostegno a progetti di simbiosi industriale, sostegno per il trasporto sostenibile dei rifiuti, gestione efficiente dell'acqua nei cicli produttivi, ….]	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
3	3.2 - SVILUPPO OCCUPAZIONALE E PRODUTTIVO IN AREE TERRITORIALI COLPITE DA CRISI DIFFUSA DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	3.2.1 - Interventi di sostegno ad aree territoriali colpite da crisi diffusa delle attività produttive, finalizzati alla mitigazione degli effetti delle transizioni industriali sugli individui e sulle imprese. [Si tratta di interventi misti su aree di crisi industriale che siano in grado di partecipare a un progetto unitario di rilancio. I piani di intervento potranno prevedere: (i) la promozione di investimenti produttivi e di riconversione industriale a carattere innovativo; (ii) forme attive di rafforzamento delle capacità dei lavoratori eventualmente da integrare a strumenti di sostegno al reddito, e da incentivi alla creazione di imprese anche a carattere cooperativo; (iii) la riqualificazione delle aree interessate e la riconversione di aree industriali dismesse, strettamente funzionali agli altri interventi]	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
3	3.3 - CONSOLIDAMENTO, MODERNIZZAZIONE E DIVERSIFICAZIONE DEI SISTEMI PRODUTTIVI TERRITORIALI	3.3.2 - Supporto allo sviluppo di prodotti e servizi complementari alla valorizzazione di identificati attrattori culturali e naturali del territorio, anche attraverso l'integrazione tra imprese delle filiere culturali, turistiche, creative e dello spettacolo, e delle filiere dei prodotti tradizionali e tipici [azione collegata ai RA 6.6 – 6.8]	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
3	3.3 - CONSOLIDAMENTO, MODERNIZZAZIONE E DIVERSIFICAZIONE DEI SISTEMI PRODUTTIVI TERRITORIALI	3.3.2 - Supporto allo sviluppo di prodotti e servizi complementari alla valorizzazione di identificati attrattori culturali e naturali del territorio, anche attraverso l'integrazione tra imprese delle filiere culturali, turistiche, creative e dello spettacolo, e delle filiere dei prodotti tradizionali e tipici [azione collegata ai RA 6.6 – 6.8]	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE CULTURALI E PER IL TURISMO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
3	3.3 - CONSOLIDAMENTO, MODERNIZZAZIONE E DIVERSIFICAZIONE DEI SISTEMI PRODUTTIVI TERRITORIALI	3.3.3 - Sostegno a processi di aggregazione e integrazione tra imprese (reti di imprese) nella costruzione di un prodotto integrato nelle destinazioni turistiche (anche sperimentando modelli innovativi, quali,dynamic packaging, marketing networking, tourism information system, customer relationship management) [Questa azione contribuisce al raggiungimento del RA 6.8]	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
3	3.3 - CONSOLIDAMENTO, MODERNIZZAZIONE E DIVERSIFICAZIONE DEI SISTEMI PRODUTTIVI TERRITORIALI	3.3.3 - Sostegno a processi di aggregazione e integrazione tra imprese (reti di imprese) nella costruzione di un prodotto integrato nelle destinazioni turistiche (anche sperimentando modelli innovativi, quali,dynamic packaging, marketing networking, tourism information system, customer relationship management) [Questa azione contribuisce al raggiungimento del RA 6.8]	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE CULTURALI E PER IL TURISMO
3	3.4 - INCREMENTO DEL LIVELLO DI INTERNAZIONALIZZAZIONE DEI SISTEMI PRODUTTIVI	3.4.2 - Incentivi all'acquisto di servizi di supporto all'internazionalizzazione in favore delle PMI [Lo strumento prioritario con cui si prevede di finanziare l'acquisto di questi servizi è l'emissione di voucher di importo limitato, che raggiungano un elevato numero di imprese anche grazie ai bassi oneri amministrativi che impongono]	DIREZIONE GENERALE ADG FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE UOD "Internazionalizzazione del Sistema regionale - istituzione e rapporti amministrativi con le antenne regionali all'estero - gestione delle risorse finanziarie dedicate all'internazionalizzazione e alla cooperazione internazionale - istruttoria di accordi"

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
3	3.4 - INCREMENTO DEL LIVELLO DI INTERNAZIONALIZZAZIONE DEI SISTEMI PRODUTTIVI	3.4.3 - Creazione di occasioni di incontro fra imprenditori italiani ed esteri finalizzati ad attrarre investimenti ed a promuovere accordi commerciali, ed altre iniziative attive di informazione e promozione rivolte a potenziali investitori esteri	DIREZIONE GENERALE ADG FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE UOD "Internazionalizzazione del Sistema regionale - istituzione e rapporti amministrativi con le antenne regionali all'estero - gestione delle risorse finanziarie dedicate all'internazionalizzazione e alla cooperazione internazionale - istruttoria di accordi"
3	3.5 - NASCITA E CONSOLIDAMENTO DELLE MICRO, PICCOLE E MEDIE IMPRESE	3.5.1 - Interventi di supporto alla nascita di nuove imprese sia attraverso incentivi diretti, sia attraverso l'offerta di servizi, sia attraverso interventi di micro-finanza. [L'azione promuove lo start-up di impresa trasversalmente ai settori di attività, eventualmente premiando caratteristiche di innovatività o creatività nell'idea imprenditoriale, nelle forme di gestione, nei prodotti o processi, l'eco-innovazione e la promozione di un uso efficace delle risorse, la crescita culturale e della biodiversità]	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
3	3.5 - NASCITA E CONSOLIDAMENTO DELLE MICRO, PICCOLE E MEDIE IMPRESE	3.5.2 - Supporto a soluzioni ICT nei processi produttivi delle PMI, coerentemente con la strategia di smart specialization, con particolare riferimento a: commercio elettronico, cloud computing, manifattura digitale e sicurezza informatica. [Le soluzioni riguarderanno in particolare acquisto e customizzazione di software, servizi e soluzioni avanzate in grado di incidere significativamente sui processi aziendali, comprese le azioni	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
		rivolte a stimolare la domanda di servizi BUL]	
3	3.6 - MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSO AL CREDITO, DEL FINANZIAMENTO DELLE IMPRESE E DELLA GESTIONE DEL RISCHIO IN AGRICOLTURA	3.6.1 - Potenziamento del sistema delle garanzie pubbliche per l'espansione del credito in sinergia tra sistema nazionale e sistemi regionali di garanzia, favorendo forme di razionalizzazione che valorizzino anche il ruolo dei confidi più efficienti ed efficaci. [Gli interventi devono avere la proprietà di estendere il credito a classi di rischio pre-identificate in cui ricadono imprese meritevoli ma razionate nell'accesso al credito bancario]	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
3	3.6 - MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSO AL CREDITO, DEL FINANZIAMENTO DELLE IMPRESE E DELLA GESTIONE DEL RISCHIO IN AGRICOLTURA	3.6.4 - Contributo allo sviluppo del mercato dei fondi di capitale di rischio per lo start-up d'impresa nelle fasi pre-seed, seed, e early stage	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
3	3.7 - DIFFUSIONE E RAFFORZAMENTO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE A CONTENUTO SOCIALE	3.7.1 - Sostegno all'avvio e rafforzamento di attività imprenditoriali che producono effetti socialmente desiderabili e beni pubblici non prodotti dal mercato [si tratta di incentivi rivolti ad una platea di imprese del privato sociale quali cooperative sociali, imprese non a scopo di lucro, selezionate in funzione dei benefici sociali che le loro attività producono, ma salvaguardando il criterio della loro sostenibilità economica]	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO SANITARIE
4	4.1 - RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI NEGLI EDIFICI E NELLE STRUTTURE PUBBLICHE O AD USO PUBBLICO RESIDENZIALI E NON RESIDENZIALI E INTEGRAZIONE DI FONTI RINNOVABILI	4.1.1 - Promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche: interventi di ristrutturazione di singoli edifici o complessi di edifici, installazione di sistemi intelligenti di telecontrollo, regolazione, gestione, monitoraggio e ottimizzazione dei consumi energetici (smart buildings) e delle	DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE UOD 09 Edilizia sanitaria gestione per accordi di programma valorizzazione e

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
		emissioni inquinanti anche attraverso l'utilizzo di mix tecnologici	alienazione del patrimonio immobiliare del SSR
4	4.1 - RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI NEGLI EDIFICI E NELLE STRUTTURE PUBBLICHE O AD USO PUBBLICO RESIDENZIALI E NON RESIDENZIALI E INTEGRAZIONE DI FONTI RINNOVABILI	4.1.1 - Promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche: interventi di ristrutturazione di singoli edifici o complessi di edifici, installazione di sistemi intelligenti di telecontrollo, regolazione, gestione, monitoraggio e ottimizzazione dei consumi energetici (smart buildings) e delle emissioni inquinanti anche attraverso l'utilizzo di mix tecnologici	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
4	4.1 - RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI NEGLI EDIFICI E NELLE STRUTTURE PUBBLICHE O AD USO PUBBLICO RESIDENZIALI E NON RESIDENZIALI E INTEGRAZIONE DI FONTI RINNOVABILI	4.1.2 - Installazione di sistemi di produzione di energia da fonte rinnovabile da destinare all'autoconsumo associati a interventi di efficientamento energetico dando priorità all'utilizzo di tecnologie ad alta efficienza	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
4	4.1 - RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI NEGLI EDIFICI E NELLE STRUTTURE PUBBLICHE O AD USO PUBBLICO RESIDENZIALI E NON RESIDENZIALI E INTEGRAZIONE DI FONTI RINNOVABILI	4.1.3 Adozione di soluzione tecnologiche per la riduzione dei consumi energetici delle reti di illuminazione pubblica promuovendo installazioni di sistemi automatici di regolazione	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
4	4.2 - RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI E DELLE EMISSIONI NELLE IMPRESE E INTEGRAZIONE DI FONTI RINNOVABILI	4.2.1 - Incentivi finalizzati alla riduzione dei consumi energetici e delle emissioni di gas climalteranti delle imprese e delle aree produttive compresa l'installazione di impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile per l'autoconsumo, dando priorità alle tecnologie ad alta efficienza	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
4	4.3 - INCREMENTO DELLA QUOTA DI FABBISOGNO ENERGETICO COPERTO DA GENERAZIONE DISTRIBUITA SVILUPPANDO E REALIZZANDO SISTEMI DI DISTRIBUZIONE INTELLIGENTI	4.3.1 - Realizzazione di reti intelligenti di distribuzione dell'energia (smart grids) e interventi sulle reti di trasmissione strettamente complementari, introduzione di apparati provvisti di sistemi di comunicazione digitale, misurazione intelligente e controllo e monitoraggio come infrastruttura delle "città", delle aree periurbane	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
4	4.3 - INCREMENTO DELLA QUOTA DI FABBISOGNO ENERGETICO COPERTO DA GENERAZIONE DISTRIBUITA SVILUPPANDO E REALIZZANDO SISTEMI DI DISTRIBUZIONE INTELLIGENTI	4.3.2 - Realizzazione di sistemi intelligenti di stoccaggio asserviti a reti intelligenti di distribuzione (smart grids) e a impianti di produzione da FER	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
4	4.6 - AUMENTO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE NELLE AREE URBANE	4.6.1 - Realizzazione di infrastrutture e nodi di interscambio finalizzati all'incremento della mobilità collettiva e relativi sistemi di trasporto	DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'
4	4.6 - AUMENTO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE NELLE AREE URBANE	4.6.1 - Realizzazione di infrastrutture e nodi di interscambio finalizzati all'incremento della mobilità collettiva e relativi sistemi di trasporto	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO,I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
4	4.6 - AUMENTO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE NELLE AREE URBANE	4.6.2 - Rinnovo del materiale rotabile	DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'
4	4.6 - AUMENTO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE NELLE AREE URBANE	4.6.3 - Sistemi di trasporto intelligenti	DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'
5	5.1 - RIDUZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO E DI EROSIONE COSTIERA	5.1.1 - Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento della resilienza dei territori più esposti a rischio idrogeologico e di erosione costiera	DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
5	5.1 - RIDUZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO E DI EROSIONE COSTIERA	5.1.2 - Manutenzione straordinaria del reticolo idraulico, delle reti discolo e sollevamento acque, laminazione delle piene e stabilizzazione delle pendici, utilizzando, ove possibile, infrastrutture verdi	DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA
5	5.1 - RIDUZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO E DI EROSIONE COSTIERA	5.1.2 - Manutenzione straordinaria del reticolo idraulico, delle reti discolo e sollevamento acque, laminazione delle piene e stabilizzazione delle pendici, utilizzando, ove possibile, infrastrutture verdi	Ufficio Speciale Centrale Acquisti, Procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, Progettazione *UOD 02 Progettazione*
5	5.1 - RIDUZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO E DI EROSIONE COSTIERA	5.1.3 - Interventi di realizzazione, manutenzione e rinaturalizzazione di infrastrutture verdi e servizi ecosistemici funzionali alla riduzione dei rischi connessi ai cambiamenti climatici	DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA
5	5.3 - RIDUZIONE DEL RISCHIO INCENDI E IL RISCHIO SISMICO	5.3.1 - Integrazione e sviluppo di sistemi di prevenzione, anche attraverso reti digitali interoperabili di coordinamento operativo precoce	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE
5	5.3 - RIDUZIONE DEL RISCHIO INCENDI E IL RISCHIO SISMICO	5.3.2 - Interventi microzonizzazione e di messa in sicurezza sismica degli edifici strategici e rilevanti pubblici ubicati nelle aree maggiormente a rischio	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE
6	6.1 - OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI SECONDO LA GERARCHIA COMUNITARIA	6.1.1 - Realizzare le azioni previste nei piani di prevenzione e promuovere la diffusione di pratiche di compostaggio domestico e di comunità	DIREZIONE GENERALE CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZIONI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI
6	6.1 - OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI SECONDO LA GERARCHIA COMUNITARIA	6.1.2 - Realizzare i migliori sistemi di raccolta differenziata e un'adeguata rete di centri di raccolta	DIREZIONE GENERALE CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZIONI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
6	6.1 - OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI SECONDO LA GERARCHIA COMUNITARIA	6.1.3 - Rafforzare le dotazioni impiantistiche per il trattamento e per il recupero, anche di energia, ai fini della chiusura del ciclo di gestione, in base ai principi di autosufficienza, prossimità territoriale e minimizzazione degli impatti ambientali	STRUTTURA DI MISSIONE PER LO SMALTIMENTO DEI RSB
6	6.2 - RESTITUZIONE ALL'USO PRODUTTIVO DI AREE INQUINATE	6.2.1 - Bonifica di aree inquinate secondo le priorità previste dal Piano regionale di bonifica	DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA
6	6.3 - MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PER USI CIVILI E RIDUZIONE DELLE PERDITE DI RETE DI ACQUEDOTTO	6.3.1 - Potenziare le infrastrutture con priorità alle reti di distribuzione, fognarie e depurative per usi civili	DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA
6	6.3 - MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PER USI CIVILI E RIDUZIONE DELLE PERDITE DI RETE DI ACQUEDOTTO	6.3.1 - Potenziare le infrastrutture con priorità alle reti di distribuzione, fognarie e depurative per usi civili	DIREZIONE GENERALE CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZIONI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI
6	6.3 - MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PER USI CIVILI E RIDUZIONE DELLE PERDITE DI RETE DI ACQUEDOTTO	6.3.1 - Potenziare le infrastrutture con priorità alle reti di distribuzione, fognarie e depurative per usi civili	Ufficio Speciale Centrale Acquisti, Procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, Progettazione *UOD 02 Progettazione*
6	6.3 - MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PER USI CIVILI E RIDUZIONE DELLE PERDITE DI RETE DI ACQUEDOTTO	6.3.1 - Potenziare le infrastrutture con priorità alle reti di distribuzione, fognarie e depurative per usi civili	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
6	6.5 - CONTRIBUIRE AD ARRESTARE LA PERDITA DI BIODIVERSITÀ TERRESTRE, ANCHE LEGATA AL PAESAGGIO RURALE E MANTENENDO E	6.5.1 - Azioni previste nei Prioritized Action Framework (PAF) e nei Piani di gestione della Rete Natura 2000 [le azioni sono	DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
	RIPRISTINANDO I SERVIZI ECOSISTEMICI	realizzate con il concorso del FEASR – Focus Area 4.a]	
6	6.6 - MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI E DEGLI STANDARD DI OFFERTA E FRUIZIONE DEL PATRIMONIO NELLE AREE DI ATTRAZIONE NATURALE	6.6.1 - Interventi per la tutela e la valorizzazione di aree di attrazione naturale di rilevanza strategica (aree protette in ambito terrestre e marino, paesaggi tutelati) tali da consolidare e promuovere processi di sviluppo	DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA
6	6.7 - MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI E DEGLI STANDARD DI OFFERTA E FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, NELLE AREE DI ATTRAZIONE	6.7.1 - Interventi per la tutela, la valorizzazione e la messa in rete del patrimonio culturale, materiale e immateriale, nelle aree di attrazione di rilevanza strategica tale da consolidare e promuovere processi di sviluppo	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE CULTURALI E PER IL TURISMO
6	6.7 - MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI E DEGLI STANDARD DI OFFERTA E FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, NELLE AREE DI ATTRAZIONE	6.7.1 - Interventi per la tutela, la valorizzazione e la messa in rete del patrimonio culturale, materiale e immateriale, nelle aree di attrazione di rilevanza strategica tale da consolidare e promuovere processi di sviluppo	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
6	6.7 - MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI E DEGLI STANDARD DI OFFERTA E FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, NELLE AREE DI ATTRAZIONE	6.7.2 - Sostegno alla diffusione della conoscenza e alla fruizione del patrimonio culturale, materiale e immateriale, attraverso la creazione di servizi e/o sistemi innovativi e l'utilizzo di tecnologie avanzate	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE CULTURALI E PER IL TURISMO
6	6.8 - RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO DELLE DESTINAZIONI TURISTICHE	6.8.3 - Sostegno alla fruizione integrata delle risorse culturali e naturali e alla promozione delle destinazioni turistiche	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE CULTURALI E PER IL TURISMO
6	6.8 - RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO DELLE DESTINAZIONI TURISTICHE	6.8.3 - Sostegno alla fruizione integrata delle risorse culturali e naturali e alla promozione delle destinazioni turistiche	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
7	7.2 - MIGLIORAMENTO DELLA COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA PORTUALE E INTERPORTUALE	7.2.1. Potenziare infrastrutture e attrezzature	DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'
7	7.2 - MIGLIORAMENTO DELLA COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA PORTUALE E INTERPORTUALE	7.2.2 - Potenziare infrastrutture e attrezzature portuali e interportuali di interesse regionale, ivi inclusi il loro adeguamento ai migliori standard ambientali, energetici e operativi e potenziare l'integrazione dei porti con le aree retro portuali [infrastrutture e tecnologie della rete globale/locale]	DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'
7	7.3 - MIGLIORAMENTO DELLA MOBILITA' REGIONALE, INTEGRAZIONE MODALE E MIGLIORAMENTO DEI COLLEGAMENTI MULTIMODALI	7.3.1 - Potenziare i servizi di trasporto pubblico regionale ed interregionale su tratte dotate di domanda potenziale significativa, anche attraverso: interventi infrastrutturali e tecnologici; rinnovo del materiale rotabile; promozione della bigliettazione elettronica integrata con le azioni dell'OT 4	DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'
7	7.4 - RAFFORZAMENTO DELLE CONNESSIONI DEI NODI SECONDARI E TERZIARI ALLA RETE TEN-T	7.4.1 - Rafforzare le connessioni dei nodi secondari e terziari delle "aree interne" e di quelle dove sono localizzati significativi distretti di produzione agricola e agro-industriale con i principali assi viari e ferroviari della rete TEN-T]	DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'
8	9.3 - AUMENTO/ CONSOLIDAMENTO/ QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE DI CURA SOCIO-EDUCATIVI RIVOLTI AI BAMBINI E DEI SERVIZI DI CURA RIVOLTI A PERSONE CON LIMITAZIONI DELL'AUTONOMIA E POTENZIAMENTO DELLA RETE INFRASTRUTTURALE E DELL'OFFERTA DI SERVIZI SANITARI E SOCIOSANITARI TERRITORIALI	9.3.1 - Finanziamento piani di investimento per Comuni associati per realizzare nuove infrastrutture o recuperare quelle esistenti (asili nido, centri ludici, servizi integrativi prima infanzia, ludoteche e centri diurni per minori, comunità socioeducative) conformi alle normative regionali di riferimento	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO SANITARIE

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
8	9.3 - AUMENTO/ CONSOLIDAMENTO/ QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE DI CURA SOCIO-EDUCATIVI RIVOLTI AI BAMBINI E DEI SERVIZI DI CURA RIVOLTI A PERSONE CON LIMITAZIONI DELL'AUTONOMIA E POTENZIAMENTO DELLA RETE INFRASTRUTTURALE E DELL'OFFERTA DI SERVIZI SANITARI E SOCIOSANITARI TERRITORIALI	9.3.1 - Finanziamento piani di investimento per Comuni associati per realizzare nuove infrastrutture o recuperare quelle esistenti (asili nido, centri ludici, servizi integrativi prima infanzia, ludoteche e centri diurni per minori, comunità socioeducative) conformi alle normative regionali di riferimento	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
8	9.3 - AUMENTO/ CONSOLIDAMENTO/ QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE DI CURA SOCIO-EDUCATIVI RIVOLTI AI BAMBINI E DEI SERVIZI DI CURA RIVOLTI A PERSONE CON LIMITAZIONI DELL'AUTONOMIA E POTENZIAMENTO DELLA RETE INFRASTRUTTURALE E DELL'OFFERTA DI SERVIZI SANITARI E SOCIOSANITARI TERRITORIALI	9.3.2 - Aiuti per sostenere gli investimenti nelle strutture di servizi socio educativi per la prima infanzia [target preferenziale: imprese - anche sociali e le organizzazioni del terzo settore, di piccole dimensioni]	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO SANITARIE
8	9.3 - AUMENTO/ CONSOLIDAMENTO/ QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE DI CURA SOCIO-EDUCATIVI RIVOLTI AI BAMBINI E DEI SERVIZI DI CURA RIVOLTI A PERSONE CON LIMITAZIONI DELL'AUTONOMIA E POTENZIAMENTO DELLA RETE INFRASTRUTTURALE E DELL'OFFERTA DI SERVIZI SANITARI E SOCIOSANITARI TERRITORIALI	9.3.5 - Piani di investimento in infrastrutture per Comuni associati e aiuti per sostenere gli investimenti privati [target preferenziale: imprese - anche sociali e le organizzazioni del terzo settore, di piccole dimensioni] nelle strutture per anziani e persone con limitazioni nell'autonomia [residenze sociosanitarie, centri diurni, co-housing o gruppi appartamento, strutture per il "dopo di noi"]	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO SANITARIE

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
8	9.3 - AUMENTO/ CONSOLIDAMENTO/ QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE DI CURA SOCIO-EDUCATIVI RIVOLTI AI BAMBINI E DEI SERVIZI DI CURA RIVOLTI A PERSONE CON LIMITAZIONI DELL'AUTONOMIA E POTENZIAMENTO DELLA RETE INFRASTRUTTURALE E DELL'OFFERTA DI SERVIZI SANITARI E SOCIOSANITARI TERRITORIALI	9.3.8 - Finanziamento investimenti per la riorganizzazione e il potenziamento dei servizi territoriali sociosanitari, di assistenza primaria e sanitari non ospedalieri [poliambulatori, presidi di salute territoriale, nuove tecnologie, rete consultoriale, strutture residenziali e a ciclo diurno extra ospedaliere], compresa la implementazione di nuove tecnologie per la telemedicina, la riorganizzazione della rete del welfare d'accesso e lo sviluppo di reti tra servizi e risorse del territorio per favorire la non istituzionalizzazione della cura	DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE
8	9.4 - RIDUZIONE DEL NUMERO DI FAMIGLIE CON PARTICOLARI FRAGILITÀ SOCIALI ED ECONOMICHE IN CONDIZIONI DI DISAGIO ABITATIVO NTI IN COERENZA CON LA STRATEGIA NAZIONALE DI INCLUSIONE	9.4.1 - Interventi di potenziamento del patrimonio pubblico e privato ad uso pubblico esistente e di recupero di alloggi di proprietà dei Comuni e ex IACP per incrementare la disponibilità di alloggi sociali e servizi abitativi per categorie fragili per ragioni economiche e sociali. Interventi infrastrutturali finalizzati alla sperimentazione di modelli innovativi sociali e abitativi	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO,I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
8	9.6 - AUMENTO DELLA LEGALITÀ NELLE AREE AD ALTA ESCLUSIONE SOCIALE E MIGLIORAMENTO DEL TESSUTO URBANO NELLE AREE A BASSO TASSO DI LEGALITÀ	9.6.6 - Interventi di recupero funzionale e riuso di vecchi immobili in collegamento con attività di animazione sociale e partecipazione collettiva, inclusi interventi per il riuso e la rifunzionalizzazione dei beni confiscati alle mafie	UFFICIO SPECIALE PER IL FEDERALISMO E DEI SISTEMI TERRITORIALI E DELLA SICUREZZA INTEGRATA
8	9.6 - AUMENTO DELLA LEGALITÀ NELLE AREE AD ALTA ESCLUSIONE SOCIALE E MIGLIORAMENTO DEL TESSUTO URBANO NELLE AREE A BASSO TASSO DI LEGALITÀ	9.6.6 - Interventi di recupero funzionale e riuso di vecchi immobili in collegamento con attività di animazione sociale e partecipazione collettiva, inclusi interventi per il riuso e la rifunzionalizzazione dei beni confiscati alle mafie	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO,I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
9	10.5 - INNALZAMENTO DEI LIVELLI DI COMPETENZE, DI PARTECIPAZIONE E DI SUCCESSO FORMATIVO NELL'ISTRUZIONE UNIVERSITARIA E/O EQUIVALENTE	10.5.7 - Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica e laboratori di settore e per l'ammodernamento delle sedi didattiche	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE
9	10.7 - AUMENTO DELLA PROPENSIONE DEI GIOVANI A PERMANERE NEI CONTESTI FORMATIVI E MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DELLA FRUIBILITÀ DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI	10.7.1 - Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici (efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità, impianti sportivi, connettività), anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità	DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI
9	10.7 - AUMENTO DELLA PROPENSIONE DEI GIOVANI A PERMANERE NEI CONTESTI FORMATIVI E MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DELLA FRUIBILITÀ DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI	10.7.1 - Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici (efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità, impianti sportivi, connettività), anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO,I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
9	10.8 - DIFFUSIONE DELLA SOCIETÀ DELLA CONOSCENZA NEL MONDO DELLA SCUOLA E DELLA FORMAZIONE E ADOZIONE DI APPROCCI DIDATTICI INNOVATIVI	10.8.1 - Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l'apprendimento delle competenze chiave. [Interventi per l'attuazione dell'Agenda Digitale; interventi per la realizzazione di laboratori di settore, in particolare tecnico-professionali ed artistici; interventi per l'implementazione dei laboratori dedicati all'apprendimento delle competenze chiave; sviluppo e implementazione di biblioteche ed emeroteche digitali; interventi infrastrutturali per favorire la connettività sul territorio; sviluppo di reti, cablaggio]	DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
10	3.5 - NASCITA E CONSOLIDAMENTO DELLE MICRO, PICCOLE E MEDIE IMPRESE	3.5.1 - Interventi di supporto alla nascita di nuove imprese sia attraverso incentivi diretti, sia attraverso l'offerta di servizi, sia attraverso interventi di micro-finanza. [L'azione promuove lo start-up di impresa trasversalmente ai settori di attività, eventualmente premiando caratteristiche di innovatività o creatività nell'idea imprenditoriale, nelle forme di gestione, nei prodotti o processi, l'eco-innovazione e la promozione di un uso efficace delle risorse, la crescita culturale e della biodiversità]	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO,I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
10	3.7 - DIFFUSIONE E RAFFORZAMENTO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE A CONTENUTO SOCIALE	3.7.1 - Sostegno all'avvio e rafforzamento di attività imprenditoriali che producono effetti socialmente desiderabili e beni pubblici non prodotti dal mercato [si tratta di incentivi rivolti ad una platea di imprese del privato sociale quali cooperative sociali, imprese non a scopo di lucro, selezionate in funzione dei benefici sociali che le loro attività producono, ma salvaguardando il criterio della loro sostenibilità economica]	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
10	4.1 - RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI NEGLI EDIFICI E NELLE STRUTTURE PUBBLICHE O AD USO PUBBLICO RESIDENZIALI E NON RESIDENZIALI E INTEGRAZIONE DI FONTI RINNOVABILI	4.1.3 Adozione di soluzione tecnologiche per la riduzione dei cosumi energentici delle reti di illuminazione pubblica promuovendo installazioni di sistemi automatici di regolazione	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
10	6.7 - MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI E DEGLI STANDARD DI OFFERTA E FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, NELLE AREE DI ATTRAZIONE	6.7.1 - Interventi per la tutela, la valorizzazione e la messa in rete del patrimonio culturale, materiale e immateriale, nelle aree di attrazione di rilevanza strategica tale da consolidare e promuovere processi di sviluppo	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO ,I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
10	6.8 - RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO DELLE DESTINAZIONI TURISTICHE	6.8.3 - Sostegno alla fruizione integrata delle risorse culturali e naturali e alla promozione delle destinazioni turistiche	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
10	9.3 - AUMENTO/ CONSOLIDAMENTO/ QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE DI CURA SOCIO-EDUCATIVI RIVOLTI AI BAMBINI E DEI SERVIZI DI CURA RIVOLTI A PERSONE CON LIMITAZIONI DELL'AUTONOMIA E POTENZIAMENTO DELLA RETE INFRASTRUTTURALE E DELL'OFFERTA DI SERVIZI SANITARI E SOCIOSANITARI TERRITORIALI	9.3.2 - Aiuti per sostenere gli investimenti nelle strutture di servizi socio educativi per la prima infanzia [target preferenziale: imprese - anche sociali e le organizzazioni del terzo settore, di piccole dimensioni]	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
10	9.3 - AUMENTO/ CONSOLIDAMENTO/ QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE DI CURA SOCIO-EDUCATIVI RIVOLTI AI BAMBINI E DEI SERVIZI DI CURA RIVOLTI A PERSONE CON LIMITAZIONI DELL'AUTONOMIA E POTENZIAMENTO DELLA RETE INFRASTRUTTURALE E DELL'OFFERTA DI SERVIZI SANITARI E SOCIOSANITARI TERRITORIALI	9.3.8 - Finanziamento investimenti per la riorganizzazione e il potenziamento dei servizi territoriali sociosanitari, di assistenza primaria e sanitari non ospedalieri [poliambulatori, presidi di salute territoriale, nuove tecnologie, rete consultoriale, strutture residenziali e a ciclo diurno extra ospedaliere], compresa la implementazione di nuove tecnologie per la telemedicina, la riorganizzazione della rete del welfare d'accesso e lo sviluppo di reti tra servizi e risorse del territorio per favorire la non istituzionalizzazione della cura	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
10	9.6 - AUMENTO DELLA LEGALITÀ NELLE AREE AD ALTA ESCLUSIONE SOCIALE E MIGLIORAMENTO DEL TESSUTO URBANO NELLE AREE A BASSO TASSO DI LEGALITÀ	9.6.6 - Interventi di recupero funzionale e riuso di vecchi immobili in collegamento con attività di animazione sociale e partecipazione collettiva, inclusi interventi per il riuso e la	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
		rifunzionalizzazione dei beni confiscati alle mafie	
11	AT - Assicurare l'efficienza nella gestione, nel monitoraggio e nella sorveglianza del POR FESR Campania 2014-2020	AT.1.1 - Sostegno alle autorità (AdG, AdC e AdA), alle strutture regionali e alle amministrazioni locali mediante azioni finalizzate al rafforzamento della governance del PO	DIREZIONE GENERALE ADG FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE U.O.D. 02 "Assistenza tecnica e Comunicazione"
11	AT - Assicurare l'efficienza nella gestione, nel monitoraggio e nella sorveglianza del POR FESR Campania 2014-2020	AT.1.2 - Valutazioni e studi realizzati, sulla base del piano di valutazione, da soggetti esterni indipendenti	DIREZIONE GENERALE ADG FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE U.O.D. 02 "Assistenza tecnica e Comunicazione"
11	AT - Assicurare l'efficienza nella gestione, nel monitoraggio e nella sorveglianza del POR FESR Campania 2014-2020	AT.1.3 - Attività di informazione e comunicazione	DIREZIONE GENERALE ADG FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE U.O.D. 02 "Assistenza tecnica e Comunicazione"

fonte: http://burc.regione.campania.it

Con Decreto del Presidente della Giunta sono designati i dirigenti *pro tempore* incardinati nelle Direzioni Generali, negli Staff e negli Uffici Speciali cui è affidata la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dalle singole azioni/obiettivi specifici del Programma.

I ROS, con propri decreti dirigenziali, nominano i Team di Obiettivo Specifico, composti da un numero adeguato di unità assegnate ai singoli ambiti di attività.

Si riporta, di seguito, un dettaglio delle attività dei Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) suddivisi per ambito di competenza.

AMBITI DI COMPETENZA	ATTIVITÀ
Programmazione/ attuazione delle operazioni	• Istruzione e firma delle proposte di Delibera per la programmazione finanziaria degli Obiettivi Specifici e delle azioni; • richiesta al Responsabile della Programmazione Unitaria del parere di coerenza con il programma di governo regionale delle proposte di deliberazione al fine di conseguire maggiore efficacia nell'impiego delle risorse in un'ottica di programmazione unitaria; • richiesta all'AdG del parere di coerenza con i Programmi delle proposte di deliberazione di cui al primo punto elenco; • emanazione degli Avvisi per la selezione delle operazioni con la possibilità di richiedere un parere all'AdG; • nel caso di interventi a titolarità regionale, valutazione della fattibilità tecnica, economica e amministrativa degli interventi e relativa progettazione ai fini della relativa ammissione a finanziamento, assumendo, tutti i pertinenti obblighi del Beneficiario con la possibilità di attivare le professionalità *dell'Ufficio speciale Centrale acquisti, procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione* per il tramite dell'AdG; • adozione del Decreto di ammissione a finanziamento, dopo aver ultimato con esito positivo le verifiche preliminari; • individuazione di un responsabile del procedimento per ciascuna operazione/procedura (avvisi per la selezione di operazioni) ed i termini per la conclusione delle principali fasi della stessa; • trasmissione all'AdG di tutte le informazioni necessarie alla: o elaborazione delle relazioni di attuazione annuali e finali e di tutta la reportistica prevista dalla normativa comunitaria di riferimento; o predisposizione della documentazione relativa agli argomenti di discussione del Comitato di Sorveglianza; o valutazione del Programma Operativo in coerenza con il Piano di Valutazione; • partecipazione alle riunioni del Comitato di Sorveglianza; • gestione, classificazione e conservazione digitale del fascicolo di progetto contenente la documentazione relativa agli atti amministrativi e contabili di ciascuna operazione cofinanziata; • disposizione, in caso di frodi o irregolarità, della revoca parziale o totale del finanziamento e recupero delle risorse indebitamente erogate.
Verifiche ordinarie di gestione e attuazione degli interventi	Le verifiche ordinarie rientranti nell'attività di gestione e attuazione degli interventi riguardano, dal punto di vista temporale, l'intero "ciclo di vita" di un'operazione. In particolare, in *fase di avvio*, le verifiche di competenza del ROS riguardano, in linea generale, i seguenti aspetti: • la coerenza delle operazioni selezionate con l'obiettivo specifico/azione di propria competenza e con i contenuti del POR Campania FESR 2014 - 2020; • il rispetto della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza, della correttezza e della coerenza con la normativa di riferimento;

fonte: http://burc.regione.campania.it

AMBITI DI COMPETENZA	ATTIVITÀ
	• la verifica che le operazioni selezionate non siano portate a termine o completamente attuate prima che il beneficiario abbia presentato la domanda di finanziamento ai sensi dell'art. 65, comma 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013; • la legittimità e la coerenza della procedura adottata per la selezione del Beneficiario/operazione al fine di accertare: o il rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza, nel caso di Avvisi pubblici; o la sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e il protocollo delle istanze, nel caso di Avvisi pubblici; o il corretto svolgimento delle attività connesse alle valutazioni svolte per la selezione del Beneficiario/operazione, ivi compresa la verifica della compatibilità ed idoneità delle caratteristiche dell'operazione, nel caso di adozione di altra procedura di selezione; o la conformità con le norme sugli Aiuti di Stato, con le norme ambientali e quelle sulle pari opportunità e la non discriminazione; o per gli strumenti finanziari la presenza della valutazione ex ante di cui all'art. 37, comma 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013; • la correttezza formale delle domande di finanziamento (in caso di erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli Beneficiari); • per i progetti che generano entrate nette dopo il loro completamento, la corretta applicazione dell'art. 61 del Reg. (UE) n. 1303/2013, mentre per quelle che generano entrate nette nel corso della relativa attuazione l'applicazione dell'art. 65, comma 8 del medesimo regolamento; • la corretta applicazione del Diritto dell'Unione in materia di Aiuti di Stato anche attraverso la compilazione, per i progetti infrastrutturali, della scheda aiuti di stato allegata alla Circolare predisposta dal DPE n° 0001731 P- 4.22 .19 del 15/02/2017, nonchè delle griglie analitiche di valutazione, allegate alla nota della DG Comp Brussels, 16 November 2016 COMP/H/CGF/bz/HT.4589~2016/111707 e alla nota della DG per la Concorrenza del 21/06/2015. In *fase di realizzazione*, le verifiche hanno ad oggetto la domanda di rimborso del Beneficiario e/o ditta esecutrice/fornitrice e le rendicontazioni di spesa che la accompagnano e in particolare riguardano: • la correttezza formale delle domande di rimborso; • il rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici e pubblicità; • il rispetto del crono programma dell'operazione e, in particolare, del termine per l'avvio dell'operazione; • l'istruttoria svolta al fine di giustificare la scelta di affidare eventualmente ad una Società *in house* la prestazione di servizi specialistici; • la sussistenza, la conformità e la regolarità del contratto/convenzione o altro documento negoziale e/o di pianificazione delle attività rispetto all'avanzamento delle attività e la relativa tempistica. Tale verifica può essere svolta sulla base di documenti descrittivi delle attività svolte, quali stati avanzamento lavori o di relazioni delle attività svolte; • la regolarità della spesa sui documenti giustificativi presentati, ovvero l'ammissibilità delle spese mediante verifica dei seguenti principali aspetti: o la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente almeno fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente), ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al POR FESR, al Bando di selezione/Bando di gara, al contratto/convenzione e a eventuali varianti;

fonte: http://burc.regione.campania.it

AMBITI DI COMPETENZA	ATTIVITÀ
	○ la conformità della documentazione giustificativa di spesa alla normativa civilistica e fiscale; ○ l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, dal Bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti; ○ l'eleggibilità della spesa, in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma; ○ la riferibilità della spesa al Beneficiario e/o alla ditta esecutrice/fornitrice e all'operazione selezionata; ○ il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (ad esempio dal regime di Aiuti cui l'operazione si riferisce), dal contratto/convenzione e da eventuali varianti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo; • il rispetto delle disposizioni previste per le modalità di erogazione del finanziamento; • in relazione agli strumenti finanziari, il rispetto di quanto previsto dagli artt. da 38 a 41 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dai relativi regolamenti delegati adottati dalla Commissione europea e la trasmissione all'AdG dei dati per la redazione della relazione sull'attuazione degli SF a norma dell'art 46 del citato regolamento; • in relazione ai contratti, indipendentemente dall'esperimento o meno di una gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, la normativa in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari in applicazione del "Piano finanziario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" (Determinazioni Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori in applicazione della L. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii.). In *fase di conclusione*, le verifiche devono essere effettuate con riferimento ai seguenti aspetti: • l'avvenuta presentazione del rendiconto finale da parte del Beneficiario/OI; • la verifica della documentazione giustificativa di spesa residuale presentata secondo le modalità riportate precedentemente nella "fase di realizzazione"; • l'avvenuta presentazione della domanda di saldo da parte del Beneficiario; • la determinazione dell'importo effettivamente riconosciuto e del relativo saldo; • per gli strumenti finanziari, il rispetto delle disposizioni di cui agli artt. da 42 a 45 del Reg. (UE) n. 1303/2013 a conclusione del Programma Operativo; • la verifica della "stabilità delle operazioni" di cui all'art. 71 del Reg. (CE) n. 1303/2013. Inoltre, al fine di individuare tempestivamente eventuali irregolarità o errori, il ROS può effettuare delle verifiche in loco, con lo scopo di: ○ completare le verifiche eseguite a livello amministrativo; ○ comunicare al beneficiario di riferimento le dovute correzioni da apportare possibilmente mentre l'operazione è ancora in corso d'opera. Sul punto giova sottolineare che, qualora a seguito dei controlli svolti dalla struttura competente per i controlli di I livello, emergessero irregolarità/criticità sui progetti di propria competenza, il ROS dovrà procedere al contraddittorio provvedendo in alternativa: • ad un riscontro alle irregolarità/criticità sollevate sulla base della documentazione di cui è in possesso; • ad acquisire dal Beneficiario dell'operazione eventuali controdeduzioni e/o documentazione integrativa utile a superare le criticità riscontrate. In ogni fase del "ciclo di vita" di un'operazione, è necessario che il ROS formalizzi l'esito delle proprie verifiche di competenza di cui al paragrafo precedente attraverso l'utilizzo dei seguenti strumenti:

fonte: http://burc.regione.campania.it

AMBITI DI COMPETENZA	ATTIVITÀ
	• la pista di controllo in cui sono indicati, per singola operazione, i flussi di attività da effettuare e relativa documentazione, i soggetti coinvolti, le risorse da utilizzare ed i risultati da produrre nonché gli importi certificati con evidenza dei relativi documenti giustificativi che attestano l'effettivo sostenimento della spesa. Per maggiori dettagli, si rimanda ai modelli di piste di controllo allegati al manuale di attuazione del POR; • la check -ROS, nella quale, lo stesso, dovrà formalizzare gli esiti delle verifiche ordinarie di propria competenza. I singoli ROS, sono inoltre responsabili della gestione e archiviazione della documentazione secondo le modalità previste dal manuale di attuazione, e pertanto devono assicurare regole uniformi di archiviazione ai fini della rintracciabilità dei documenti. A tale fine i ROS svolgono i seguenti compiti: o alimentazione, consistente nell'archiviazione digitale degli atti/documenti in ingresso e in uscita; o aggiornamento, consistente nell'integrazione e/o aggiunta di elementi (ad esempio: creazione di nuovi dossier o eventuali modifiche); o la conservazione e trasmissione di documenti integri e di provenienza certa e identificata; o un rapido ed efficiente reperimento della documentazione; o garantiscono la conservazione dei documenti a norma dell'art. 140 del Reg (UE) n.1303/2013.
Gestione finanziaria	• l'istituzione dei capitoli di spesa per l'avvio delle operazioni e la contestuale acquisizione delle relative risorse, all'atto della proposta di deliberazione di programmazione delle operazioni a valere sulle risorse del POR FESR 2014/2020; • adozione dei Decreti dirigenziali di impegno, liquidazione e disimpegno di spesa con le modalità descritte nel manuale di attuazione del POR; • gestione delle fasi del procedimento di acquisizione di risorse conseguenti al recupero di contributi erogati, fino all'introito delle somme e gli obblighi di comunicazione all'AdC. Sono, invece, oggetto di proposta congiunta ROS/AdG le Delibere di Giunta mediante le quali si acquisiscono al Bilancio regionale le somme recuperate; • trasmissione alla Ragioneria regionale e all'AdG di un'apposita comunicazione in ordine alla consistenza dei residui passivi, nonché in ordine alla consistenza dei residui attivi conseguenti ad atti di revoca o di rinuncia; • predisposizione ed invio all'AdC della Dichiarazione di spesa attestante la legittimità e la regolarità amministrativa e contabile delle procedure e delle spese effettuate nel rispetto di quanto previsto dal Manuale predisposto dall'AdC; • predisposizione ed invio all'AdG e all'AdC della comunicazione relativa alle irregolarità riscontrate ovvero della dichiarazione di assenza di irregolarità secondo quanto stabilito dal Manuale predisposto dall'AdC.
Monitoraggio	Fornisce allo Staff "Funzioni di supporto tecnico-operativo": • i dati fisici e contabili relativi a ciascuna operazione attuata nell'ambito del Programma Operativo; • i dati relativi all'attuazione delle singole operazioni necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit, la valutazione; • le informazioni necessarie alla rilevazione degli indicatori di risultato, di realizzazione e di output; • nei casi in cui il Beneficiario di un'operazione non riesca ad implementare in modo adeguato la sezione di propria competenza del sistema di monitoraggio, il ROS provvede ad integrare tali informazioni con l'ausilio del referente del monitoraggio del proprio Team di Obiettivo specifico.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AMBITI DI COMPETENZA	ATTIVITÀ
Azioni di informazione, comunicazione e pubblicità	Provvede, per la parte di propria competenza ad assicurare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione del POR e ne verifica il rispetto da parte dei beneficiari.

Verifiche di Gestione (ex art. 125, paragrafo 4, comma 1 lett. a) Reg. (UE) 1303/2013 - Organizzazione

Le verifiche di gestione ai sensi del paragrafo 4, primo comma, lettera a) dell'art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013 comprendono le seguenti procedure:

a) verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari;

b) verifiche sul posto delle operazioni.

La responsabilità generale delle suddette verifiche (controlli di I livello) ricade nella Struttura di Missione per i controlli POR FESR istituita con DGR n. 813 del 28/12/2016. Tale struttura svolge le proprie funzioni attraverso:

- l'emanazione di manuali, procedure e le linee guida per lo svolgimento delle verifiche, ivi compresa la redazione dei modelli di check list;
- sulla base di un'analisi dei rischi delle operazioni, la redazione della metodologia per il campionamento dei progetti da sottoporre alle verifiche sul posto;
- lo svolgimento delle verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e delle verifiche in loco delle operazioni campionate;
- lo svolgimento di controlli di Sistema per verificare, da parte delle strutture responsabili delle verifiche amministrative (di cui al paragrafo successivo), la corretta applicazione di sistema di gestione e controllo del POR e la separazione delle funzioni di controllo e gestione;

La composizione della Struttura di Missione Controlli , istituita presso la Struttura di Missione per i controlli POR FESR prevede:

Ruoli	Descrizione sintetica principali attività
Responsabile della Struttura di Missione Controlli	Con qualifica dirigenziale, con esperienza pregressa nello svolgimento delle verifiche su operazioni cofinanziate con i fondi SIE, coordina e supervisiona le attività di controllo di I livello. In quanto responsabile, è il referente dell'AdG, dell'Autorità di Certificazione (AdC), dell'Autorità di Audit (AdA) e di ulteriori organismi nazionali e comunitari di controllo. Individua i rischi e definisce controlli adeguati al fine di mitigarli.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ruoli	Descrizione sintetica principali attività
Quality Reviewer	Con esperienza pregressa nelle verifiche sui fondi SIE, ha la funzione di garante nei confronti del Responsabile della Struttura di Missione Controlli, del rispetto della normativa di riferimento e della tempistica stabilita per lo svolgimento delle attività di controllo. Rappresenta l'interfaccia naturale tra il Responsabile della Struttura di Missione Controlli ed i team di controllo e può essergli assegnata anche la competenza dei controlli su una o più Aree di intervento, in relazione alla pianificazione delle verifiche. Svolge, inoltre, le funzioni di vicario del Responsabile della Struttura di Missione Controlli nei casi previsti dalla normativa di riferimento al fine di assicurare la necessaria continuità amministrativa delle attività di controllo di I livello e una adeguata separazione delle funzioni di gestione e controllo.
Team di controllo	Team di controllo organizzati in gruppi ratione materiae rispondenti ai diversi Obiettivi Tematici in relazione ai quali è strutturato il PO Campania FESR 2014-2020. I componenti dei citati team svolgono operativamente le attività di verifica presso le Direzioni Generali pur dipendendo dalla succitata Struttura di Missione. Svolgono le verifiche sulla base delle direttive ricevute e nel pieno rispetto dei manuali di attuazione e di controllo. Essi costituiscono strutture "flessibili", in quanto nel corso della programmazione possono assumere composizione diversa da quella originaria, in funzione di particolari esigenze o scadenze. La scelta di "tematizzare" i Team di controllo risponde all'esigenza velocizzare le verifiche garantendo che il controllo venga svolto da personale con competenze attinenti agli ambiti degli interventi. L'istituzione della Struttura di Missione per i controlli POR FESR, garantisce anche un'adeguata separazione funzionale qualora la Direzione Generale Autorità di Gestione FESR attui interventi in via diretta, trattandosi di una struttura indipendente. Sarà garantita l'assenza di cause di incompatibilità nella composizione dei Team di controllo.

La Struttura di Missione per i controlli POR FESR assicura un'adeguata separazione delle funzioni, anche nel caso in cui la Direzione Generale *Autorità di Gestione FESR* è beneficiario nell'ambito del Programma Operativo.

2.2.2. Quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario, e, in particolare, in caso di modifiche significative del sistema di gestione e di controllo.

L'Autorità di Gestione ha il compito di garantire un'appropriata gestione dei rischi attraverso l'elaborazione di procedure idonee a identificare:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- le azioni e le misure adeguate a prevenire la configurazione dei rischi;
- le attività potenzialmente soggette all'insorgenza dei rischi.

In particolare in continuità con quanto già avvenuto nella programmazione 2007-2013, l'Autorità di Gestione, si adopera per intraprendere le misure necessarie per prevenire sia le irregolarità che le frodi.

In considerazione di quanto stabilito dal Regolamento 1303/2013, il Sistema di Gestione e Controllo prevede l'individuazione di due strumenti chiave finalizzati al trattamento dei rischi:

- Autovalutazione del rischio frode - strumento principale di prevenzione dei rischi derivanti da frodi;
- Analisi dei rischi - strumento di individuazione dei principali rischi derivanti da irregolarità.

Per quanto riguarda il processo di autovalutazione del rischio legato alle frodi si rimanda alle misure antifrode di cui al §2.1.4, mentre per quanto concerne l'analisi dei rischi legati alle irregolarità, si tratta di un processo di valutazione dei rischi svolto dalla Struttura di Missione Controlli ed è strettamente collegato con il processo di autovalutazione del rischio frode oltre a rappresentare la base per l'estrazione dei controlli in loco di primo livello.

L'analisi dei rischi ha, infatti, l'obiettivo di ottenere, nel rispetto del Regolamento (UE) n. 1303/2013, le informazioni relative al rischio associato alla tipologia di operazione e di beneficiario necessarie per la definizione dei parametri che determineranno la dimensione del campione delle operazioni da sottoporre a verifica in loco. Inoltre, grazie all'analisi dei rischi, il Responsabile della Struttura di Missione Controlli potrà procedere, in base ai dati forniti dal ROS/RLA, ad una stratificazione della popolazione, raggruppando le operazioni in base al grado di rischio in esse rilevato e, qualora rilevasse una percentuale di errore elevata, potrà ricollegare l'errore ad una specifica tipologia di operazione e di rischio procedendo, eventualmente, alla verifica di operazioni analoghe e non inserite nel campione.

Per eseguire l'analisi dei rischi il Responsabile della Struttura di Missione Controlli dovrà:

- elaborare, sulla base dei dati ricevuti, una griglia di valutazione dei rischi, considerando la probabilità che il rischio si verifichi e l'impatto finanziario che esso avrà sull'operazione;
- individuare i fattori di rischio riconducibili alla tipologia di operazione e di beneficiario;
- analizzare ogni singola operazione/beneficiario ed esprimere un giudizio in merito ai rischi connessi alla tipologia di operazione e di beneficiario;
- elaborare sulla base dei risultati ottenuti un giudizio in merito al rischio congiunto operazione-beneficiario. Successivamente, il Responsabile della Struttura di Missione Controlli procederà a stratificare la popolazione in base ai risultati ottenuti, raggruppando tutte le operazioni che presentano il medesimo grado di rischio congiunto.

I rischi, in linea generale potranno essere associati:

- alla tipologia di operazione e, in tal caso, sono riconducibili a due fattori principali:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- la tipologia di macroprocesso;
- il numero di soggetti responsabili della gestione e della realizzazione dell'operazione.

- al beneficiario (che nell'ambito del POR FESR/POC può coincidere con un Amministrazione pubblica centrale, un Amministrazione locale, un Ente pubblico, un Ente privato).

  La rischiosità di ogni tipologia di beneficiario può essere valutata sulla base dei seguenti fattori di rischio:

  - esiti dei controlli amministrativi nell'ambito del POR FESR e della precedente programmazione;
  - esperienza del beneficiario;
  - numero di operazioni riconducibili al beneficiario

Alla fine del processo, si dovrà procedere ad una stratificazione della popolazione in funzione dei rischi legati all'operazione ed alla tipologia di beneficiario e a tal fine sarà necessario elaborare una valorizzazione del livello di rischio congiunto associato all'operazione analizzata che potrà risultare alto o medio o basso.

Effettuata la stratificazione, la Struttura di Missione Controlli, procederà ad individuare la dimensione del campione da sottoporre a controllo.

2.2.3. Descrizione delle procedure di cui il personale dell'autorità di gestione e degli organismi intermedi dovrebbe avere comunicazione per iscritto; data e riferimenti.

Tutte le procedure che sono descritte nei paragrafi seguenti saranno opportunamente comunicate per iscritto al personale dell'Autorità di Gestione e delle strutture responsabili dell'attuazione delle operazioni, al personale degli Organismi Intermedi e dei beneficiari attraverso la pubblicazione e diffusione di manuali, linee guida, ecc. Saranno, inoltre, previsti degli eventi divulgativi e formativi sui nuovi strumenti attuativi e sulle procedure previste per la gestione del POR FESR 2014 – 2020 in coerenza con gli obiettivi di rafforzamento della capacità amministrativa previsti nel PRA della Regione.

2.2.3.1. Procedure per assistere il comitato di sorveglianza nei suoi lavori.

L'art. 47 del Reg (UE) 1303/2013 e il Regolamento Delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione stabiliscono che entro tre mesi dalla data di notifica della decisione della Commissione di adozione di un programma, deve essere istituito un Comitato di Sorveglianza (di seguito anche CdS) per sorvegliare sull'attuazione del programma.

Il Comitato di Sorveglianza si riunisce almeno una volta all'anno per valutare l'attuazione del programma e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi e in particolare:

- esamina tutti gli aspetti che incidono sui risultati del programma, comprese le conclusioni delle verifiche di efficacia dell'attuazione;
- è consultato e, qualora lo ritenga opportuno, esprime un parere sulle eventuali modifiche del programma proposte dall'Autorità di Gestione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- può formulare osservazioni all'AdG in merito all'attuazione e alla valutazione del programma, comprese azioni relative alla riduzione degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari e in seguito, controlla le azioni intraprese a seguito delle stesse.

Il Comitato di Sorveglianza è stato istituito con Deliberazione della Giunta regionale della Campania n. 39 del 02/02/2016 ed è presieduto dal Presidente della Giunta regionale o, in caso di assenza o impedimenti, da un suo delegato. È composto da rappresentanti della Regione, dello Stato e da un rappresentante della Commissione Europea, che vi partecipa a titolo consultivo.

La composizione del Comitato di Sorveglianza può essere modificata su proposta del Comitato medesimo o dell'Autorità di Gestione. Possono partecipare alle riunioni del Comitato, su invito del Presidente, il Valutatore indipendente, esperti di specifiche materie e rappresentanti di altre Amministrazioni, i beneficiari dei Grandi Progetti e gli Organismi Intermedi, laddove designati.

I membri del Comitato ricevono la convocazione e la bozza dell'ordine del giorno, salvo eccezioni motivate, almeno due settimane prima della riunione. L'ordine del giorno definitivo, i documenti per i quali è richiesto l'esame, l'approvazione, la valutazione da parte del Comitato ovvero ogni altro documento di lavoro viene trasmesso per posta elettronica o reso disponibile tramite siti web dedicati almeno due settimane prima della riunione. Analogamente i membri che intendono sottoporre al Comitato eventuali documenti li trasmettono alla Segreteria Tecnica del comitato almeno 10 giorni prima.

Il Comitato si avvale, per l'espletamento delle sue funzioni, di un'apposita Segreteria Tecnica incardinata presso l'UOD Assistenza Tecnica e Comunicazione della Direzione Generale 50.03 Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale. È compito della Segreteria Tecnica organizzare le riunioni del Comitato, predisporre e diffondere la documentazione attinente i punti all'ordine del giorno, predisporre la sintesi delle deliberazioni assunte nonché i verbali delle riunioni del Comitato e gestire le procedure di consultazione scritta. La Segreteria Tecnica del Comitato, dotata di un numero di addetti adeguato all'entità dei compiti da assolvere, si avvale di personale designato dall'Autorità di Gestione del POR FESR 2014 – 2020 ed i relativi oneri di funzionamento, ivi comprese le spese accessorie per il personale dedicato, sono poste a carico delle risorse dell'asse Assistenza Tecnica del POR Campania FESR 2014-2020, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 1303/2013 in materia di ammissibilità della spesa.

La sintesi delle decisioni del Comitato di Sorveglianza, nonché i principali documenti e le pubblicazioni sono pubblicate nella sezione del sito istituzionale della Regione dedicata al POR FESR 2014 – 2020.

È, altresì, prevista, nell'ambito delle procedure per assistere il Comitato di Sorveglianza, una apposita linea di Assistenza Tecnica che si occupa:

- della predisposizione di documentazione tecnica specifica da presentare durante i Comitati di Sorveglianza nonché per negoziati/incontri con Istituzioni Nazionali e Comunitarie interessate;
- dell'organizzazione operativa dei Comitati di Sorveglianza nonché degli incontri con le Istituzioni Nazionali e Comunitarie interessate (convocazione, organizzazione del materiale, ecc.);
- delle attività di segreteria tecnica (appunti interni, note di comunicazione/trasmissione documenti, ecc.).

2.2.3.2. Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi, ove opportuno, i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori.

Per la parte relativa alla raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione confronta paragrafo 4.1.1.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.2.3.3. Procedure di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'autorità di gestione a norma dell'articolo 123, paragrafi 6 e 7, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Allo stato attuale, la Regione Campania non ha delegato funzioni a norma dell'articolo 123, paragrafi 6 e 7, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Qualora si verifichino deleghe di funzioni, ai sensi dell'art. 123 paragrafi 6 e 7, lo Stato membro può delegare agli organismi intermedi lo svolgimento di determinati compiti dell'Autorità di Gestione o di Certificazione, mediante accordi scritti che regolamentano i rapporti tra gli stessi.

Con particolare riferimento alla strategia di contrasto alle frodi, come specificato al precedente paragrafo 2.1.4 e 2.2.2, l'AdG si preoccupa di regolamentare lo svolgimento delle attività connesse all'individuazione e implementazione di strategie di contrasto alle irregolarità, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

2.2.3.4. Procedure di valutazione, selezione e approvazione delle operazioni che ne garantiscano anche la conformità, per tutto il periodo di attuazione, alle norme applicabili (articolo 125, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013), ivi compresi istruzioni e orientamenti che garantiscano il contributo delle operazioni, conformemente all'articolo 125, paragrafo 3, lettera a), punto i), del regolamento (UE) n. 1303/2013, alla realizzazione degli obiettivi e dei risultati specifici delle pertinenti priorità, e procedure volte a garantire la non selezione di operazioni materialmente completate o pienamente realizzate prima della presentazione della domanda di finanziamento da parte del beneficiario (comprese le procedure utilizzate dagli organismi intermedi nel caso in cui la valutazione, la selezione e l'approvazione delle operazioni siano state delegate).

L'articolo 110, § 2, lett. a) del Regolamento (UE) 1303/2013 attribuisce al Comitato di sorveglianza il compito di esaminare e approvare la metodologia e i criteri usati per la selezione delle operazioni da finanziare nell'ambito del Programma Operativo.

Lo stesso regolamento, all'articolo 125, § 3, lett. a), stabilisce che l'Autorità di Gestione, responsabile della gestione del Programma operativo conformemente al principio della sana gestione finanziaria (art. 125, § 1), elabori e, previa approvazione, applichi procedure e criteri di selezione adeguati che:

i) garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità;

ii) siano non discriminatori e trasparenti;

iii) tengano conto dei principi generali di cui agli articoli 7 *"Promozione della parità fra uomini e donne e non discriminazione"* e 8 *"Sviluppo sostenibile"* del Regolamento (UE) n.1303/2013.

In attuazione del predetto disposto normativo, l'Autorità di Gestione ha elaborato ed il Comitato di Sorveglianza ha approvato, la metodologia ed i criteri generali individuati per garantire che le operazioni finanziate a valere sul POR Campania FESR 2014-2020 approvato con Decisione C (2015) 8578 del 1.12.2015, siano selezionate in funzione del grado di capacità delle stesse di perseguire i risultati attesi del Programma stesso.

Nell'individuazione dei criteri di selezione delle operazioni sono stati presi in considerazione i principi legati alle politiche trasversali dell'Unione Europea, ai sensi degli art. 7 "Promozione della parità fra uomini e donne e non discriminazione" e dell'art. 8 "Sviluppo sostenibile" del Regolamento 1303/2013 e sono stati applicati alle azioni del Programma, declinati in coerenza con i diversi contenuti delle stesse.

Si tratta in particolare dei seguenti principi:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- **principio di non discriminazione**: volto a garantire la parità di trattamento tra uomini e donne. Il principio è declinato attraverso una premialità garantita in tutti i progetti di impresa con una rilevanza della componente femminile in termini di partecipazione societaria e/o finanziaria al capitale sociale;
- **principio dello sviluppo sostenibile**: il principio è declinato a seconda della tipologia di azione prevista in termini di rilevanza dell'intervento e di capacità di minimizzazione dei costi ambientali.

Ai predetti principi trasversali si è affiancato, inoltre, l'obiettivo della **creazione di occupazione**, quale priorità trasversale dal PO FESR Campania 2014/2020.

Questi tre principi verranno declinati diversamente a livello di azione in quanto potranno essere considerati, a seconda dei casi, un prerequisito o un criterio di priorità.

L'impostazione metodologica dei criteri di selezione individua nell'**ammissibilità** e nella **valutazione** i due momenti procedurali fondamentali che caratterizzano il processo di selezione delle operazioni. Detto processo è caratterizzato, pertanto, dall'individuazione di un set di criteri differenziati, per quanto concerne l'ammissibilità, in criteri di ammissibilità formale e sostanziale, e per quanto concerne la valutazione, in criteri di valutazione qualitativi come l'efficacia dell'intervento e la sostenibilità economica - finanziaria. Da ultimo, figurano i criteri di priorità.

La procedura di selezione dei progetti è, dunque, articolata nelle seguenti fasi:
- verifica dell'ammissibilità delle istanze;
- istruttoria e valutazione dei progetti che hanno superato la prima fase, ai fini della elaborazione delle graduatorie.

I criteri di selezione delle operazioni del PO FESR Campania 2014-2020 articolati in "criteri di ammissibilità", "criteri di valutazione" e "criteri di priorità" sono individuati a livello di ciascuna Azione del Programma Operativo, in considerazione dei principi guida esplicitati nel POR per ciascuna priorità di investimento.

Nello specifico i **criteri di ammissibilità** delle operazioni si articolano in:

- **criteri di ammissibilità formale** ovvero quei requisiti di eleggibilità delle operazioni che rappresentano elementi imprescindibili dal punto di vista amministrativo e di rispetto della normativa regionale, nazionale e comunitaria, per la selezione delle stesse e che sono trasversalmente applicabili a tutti gli assi e le azioni previste dal POR. Si tratta di criteri la cui verifica si conclude con un giudizio di ammissibilità o non ammissibilità (SI/NO), dove l'ammissibilità rappresenta la condizione necessaria per poter accedere alla successiva verifica di ammissibilità sostanziale. Tali criteri si sostanziano in:
  - rispetto dei termini di presentazione dei progetti in relazione a quanto previsto dall'avviso;
  - compilazione delle proposte progettuali conformemente alle modalità dell'avviso;
  - completezza della documentazione richiesta;
  - rispetto di ogni ulteriore elemento formale espressamente richiesto dall'avviso;
  - eleggibilità della tipologia di beneficiario secondo quanto previsto dalla procedura di attivazione (bandi, manifestazione di interessi), dalla normativa nazionale e comunitaria applicabile e dall'ambito di applicazione del FESR. In ogni caso, il beneficiario deve rientrare nelle categorie definite nelle azioni del POR FESR 2014/2020.

    I criteri di ammissibilità formale, essendo ascrivibili a tutte le operazioni del POR, non sono riportati nelle schede di dettaglio che elencano i criteri di ammissibilità per le singole azioni.

- **criteri di ammissibilità sostanziale,** ovvero quei requisiti di eleggibilità delle operazioni strettamente collegati alla strategia e ai contenuti del POR e delle azioni di riferimento. Si tratta di criteri la cui verifica si conclude con un giudizio di ammissibilità o non ammissibilità dove l'ammissibilità rappresenta la

fonte: http://burc.regione.campania.it

condizione necessaria per poter accedere alla successiva fase di valutazione. I criteri di ammissibilità sono declinati al livello delle singole azioni ed in alcuni casi discendono direttamente dal Programma. Tali criteri si sostanziano, a titolo di esempio, nel:

- rispetto della normativa comunitaria, nazionale, regionale e di settore applicabile;
- rispetto del principio di demarcazione dei fondi;
- conformità alla pianificazione settoriale statale e regionale;
- conformità agli strumenti di gestione del territorio (piani paesaggistici, piani territoriali di coordinamento, piani regolatori generali, regolamenti edilizi), con particolare riferimento alle decisioni assunte in sede di pianificazione paesistica (Piano Territoriale Regionale DGR 1956/06);
- coerenza con l'obiettivo specifico e i contenuti del POR;
- rispondenza della localizzazione geografica del progetto con l'ambito di intervento previsto dall'avviso[4].

I criteri di ammissibilità sostanziale di cui sopra devono essere inseriti necessariamente nei bandi/avvisi per la selezione delle operazioni a valere sulle pertinenti azioni.

- I **criteri di valutazione** si riferiscono a quegli elementi di valutazione tecnica delle operazioni candidate tali da garantire un contributo diretto ed efficace ai risultati attesi dell'Asse. Si tratta di criteri la cui verifica è effettuata costruendo strumenti di valutazione in grado di consentire una graduatoria delle operazioni: in fase di valutazione, a ciascun criterio/insieme di criteri sarà assegnato un punteggio, adeguatamente ponderato in funzione delle tecniche e dei metodi valutativi adottati nel Programma.
  I criteri di valutazione sono esplicitati a livello di singola azione e rappresentano la batteria comune di criteri di valutazione, da cui saranno selezionati, di volta in volta, quelli più pertinenti rispetto ai contenuti dell'azione, fermo restando la possibilità per i responsabili, di definire criteri aggiuntivi da esplicitare nei bandi al fine di cogliere in maniera più puntuale le specificità delle singole azioni.

- **I criteri di priorità** rappresentano quegli elementi che consentono un'ulteriore verifica delle operazioni, la cui sussistenza comporta una premialità in termini di punteggio e/o di percentuale di contributo aggiuntivo. Tra questi assumono particolare rilevanza i meccanismi volti a incoraggiare approcci di programmazione integrati secondo il principio "one area – one strategy", in un'ottica di coordinamento e di sinergie nel corso del processo di attuazione, destinati a facilitare lo sviluppo di politiche integrate a livello locale e sub regionale.

In considerazione della specificità tematica ed attuativa è stata altresì prevista una specifica metodologia per l'individuazione dei soggetti attuatori e per la definizione dei criteri di selezione delle operazioni relativi alle strategie regionali di sviluppo territoriale (Città e Aree Interne) previste dal POR Campania FESR 2014-2020. Per quanto attiene, in modo specifico, all'*Asse X Sviluppo Urbano Sostenibile,* la selezione delle operazioni, come previsto *dalle Linee guida per gli Stati membri sullo sviluppo urbano sostenibile integrato* è delegata all'Autorità Urbana, pertanto sono stati definiti solo i criteri di ammissibilità. Ciascuna Autorità Urbana selezionata, infatti, definisce i criteri di valutazione e di priorità delle operazioni, in stretta sinergia con la Regione.

[4] Il criterio della localizzazione geografica verrà declinato in funzione delle specificità di ciascuna azione secondo quanto indicato nel Programma e che si potrà ricorrere a quanto previsto dall'Art. 70 del Reg. 1303/2013 "Ammissibilità delle operazioni a seconda dell'ubicazione" secondo il quale si può optare per svolgere un'operazione al di fuori dell'area del Programma, purché siano soddisfatte le condizioni previste dall'art. 70 par. 2 commi a, b, c e d del medesimo Regolamento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'Autorità di Gestione, per il tramite del Dirigente delegato all'attuazione dell'Asse X, garantisce l'omogeneità con i criteri complessivi del Programma anche in riferimento all'inserimento di attività e azioni che si prevede di attivare nell'ambito della strategia integrata d'intervento.

Ingegneria finanziaria

Nel caso di azioni che saranno attuate mediante Strumenti Finanziari, i criteri di selezione saranno definiti con maggiore dettaglio a seguito della valutazione ex-ante prevista per tali strumenti dall'art. 37 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
La selezione degli organismi che attuano gli strumenti finanziari, in conformità all'articolo 38, paragrafo 4, lettera a), e all'articolo 38, § 4, lettera b), punti ii) e iii), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, avverrà in coerenza con i requisiti dell'art. 7 del Regolamento delegato (UE) 480/2014.

Pubblicità dei criteri di selezione

L'Autorità di Gestione, nel rispetto del principio di trasparenza, assolverà agli obblighi di seguito elencati:

- pubblicazione delle procedure di attuazione delle operazioni di volta in volta emanate (bandi, manifestazioni di interesse) contenenti una chiara descrizione dei criteri di selezione adottati;
- pubblicazione del documento "Criteri di selezione del Programma Operativo Regionale FESR 2014-2020", approvato dal Comitato di Sorveglianza, nell'ambito della sezione del sito istituzionale della Regione Campania dedicata al FESR, allo scopo di garantire la più ampia diffusione e raggiungere tutti i potenziali beneficiari;
- Documentare in modo adeguato tutte le fasi della valutazione delle operazioni anche grazie all'utilizzo del sistema informatico di gestione e controllo del Programma;
- esplicitare, all'interno di ciascun bando/avviso, i punteggi attribuibili ai singoli criteri di valutazione e descrivere le modalità di attribuzione dei punteggi ai criteri;
- costituire nuclei di valutazione delle operazioni che garantiscano competenza ed indipendenza rispetto alle operazioni da valutare;
- utilizzare idonee procedure di comunicazione degli esiti delle valutazioni ai potenziali beneficiari con indicazione delle motivazioni per l'accettazione o per il rigetto delle domande;
- utilizzare anche piattaforme informatiche dedicate alla pubblicazione dell'intero processo di selezione.

2.2.3.5. Procedure per garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, comprese le procedure per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni relative a un'operazione.

La Regione Campania, allo scopo di garantire l'uniformità delle procedure di selezione, attuazione e controllo delle operazioni nell'ambito del POR Campania FESR 2014 – 20 si è dotata di appositi Manuali per la definizione delle procedure di gestione e di controllo del POR. La Giunta regionale delega l'Autorità di Gestione del POR FESR 2014 -2020 ad adottare, con proprio decreto di dirigenziale, i succitati Manuali e le successive modifiche e integrazioni che si rendessero necessarie allo scopo di:

- adattare il documento alle modifiche normative e procedurali intervenute dopo la sua approvazione;
- adattare il documento alle esigenze attuative del POR;
- garantire la standardizzazione dei processi;
- adottare procedure di snellimento procedurale e di semplificazione amministrativa, nonché prevedere la
- riduzione degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le procedure per la gestione ed il controllo del POR FESR di cui ai citati Manuali garantiscono il rispetto del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dei relativi Regolamenti di esecuzione. In essi vengono rappresentati l'organizzazione e i processi di attuazione, gestione e controllo dell'Autorità di Gestione e dei soggetti dalla stessa delegati, nonché dei beneficiari. I citati Manuali contengono le procedure relative ai seguenti macro processi:

- Selezione delle operazioni;
- Gestione delle operazioni;
- Verifiche amministrativo- contabili e controlli delle operazioni;
- Monitoraggio delle operazioni;
- Gestione delle irregolarità e recuperi;
- Piste di Controllo e archiviazione dei documenti.

I Manuali prevedono, tra l'altro, specifiche sezioni espressamente dedicate ai compiti del beneficiario come definito dal punto 10 dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e alle condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, comprese le procedure per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni. Inoltre, si prevede che all'atto dell'ammissione a finanziamento l'Amministrazione ed il beneficiario dell'operazione sottoscrivano un'apposita convenzione (atto di concessione nel caso di Aiuti di Stato) nella quale sono espressamente richiamate le condizioni per il sostegno relative all'operazione. In particolare, tra le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, che saranno esplicitate nell'ambito della citata convenzione, si prevede:

- la chiara descrizione del progetto e dell'apporto al risultato atteso cui afferisce l'azione di riferimento ed ai pertinenti indicatori di risultato e di output ovvero, nel caso di operazioni a titolarità regionale in attuazione dei quali gli uffici regionali competenti stipulano contratti per la realizzazione di lavori/fornitura di servizi, i requisiti dei lavori/prodotti/servizi che devono essere realizzati/forniti nell'ambito dell'operazione;
- il piano finanziario;
- le spese ammissibili;
- il termine previsto per l'avvio dell'operazione;
- i crono programmi.

I Manuali di attuazione e controllo, rappresentando uno strumento al contempo attuativo e di indirizzo, e quindi di valenza strategica rispetto alla corretta attuazione del PO, sono opportunamente diffusi attraverso attività di formazione e informazione tra tutti i dipendenti regionali coinvolti nell'attuazione del Programma. Ai Manuali è altresì allegata la strumentazione impiegata per la gestione e il controllo delle operazioni (modelli di piste di controllo, check list ecc).

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.2.3.6. Procedure per le verifiche delle operazioni (in linea con quanto prescritto dall'articolo 125, paragrafi da 4 a 7, del regolamento (UE) n. 1303/2013), anche per garantire la conformità delle operazioni alle politiche dell'Unione (come quelle che attengono al partenariato e alla governance a più livelli, alla promozione della parità tra donne e uomini e alla non discriminazione, all'accessibilità per le persone con disabilità, allo sviluppo sostenibile, agli appalti pubblici, agli aiuti di Stato e alle norme ambientali), e indicazione delle autorità o degli organismi che effettuano tali verifiche. Devono essere descritte le verifiche di gestione di natura amministrativa relative a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche di gestione delle operazioni sul posto, che possono essere effettuate su base campionaria. Per le verifiche di gestione delegate agli organismi intermedi devono essere descritte le procedure applicate dagli organismi intermedi ai fini delle verifiche in questione e le procedure applicate dall'autorità di gestione per vigilare sull'efficacia delle funzioni delegate agli organismi intermedi. La frequenza e la portata delle verifiche sono proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'autorità di audit per il sistema di gestione e di controllo nel suo complesso.

L'articolo 72, lettera c) del Reg. (UE) n. 1303/2013 dispone che l'Autorità di Gestione deve istituire procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate. A tal fine è stata istituita una struttura deputata a svolgere le verifiche di cui all'art.125, § 4, primo comma, lettera a) del Reg. (UE) 1303/2013 (Controlli di I livello):

a) verifiche amministrative di ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari;

b) verifiche sul posto delle operazioni.

La frequenza e la portata delle verifiche sul posto sono **proporzionali**:

- all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione;
- al livello di rischio individuato nell'ambito di tali verifiche;
- al livello di rischio individuato dagli audit effettuati dall'Autorità di Audit per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso.

Le verifiche amministrativo- contabili su base documentale, di cui al punto a) sono svolte in relazione a tutta la documentazione amministrativo/contabile presentata dai beneficiari.

Tali verifiche sono effettuate sulla totalità dei progetti e sono propedeutiche alla certificazione delle spese dichiarate dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Dal punto di vista temporale, le verifiche amministrativo-contabili su base documentale devono riguardare l'intero "ciclo di vita" di un'operazione e, rispetto al processo di spesa, possono distinguersi in:

- verifiche *ex ante*, che consistono nella verifica dei seguenti aspetti: 1) rispetto della normativa in materia di appalti pubblici; 2) ammissibilità della domanda e dei requisiti presoggettivi; 3) compatibilità ed idoneità delle caratteristiche nonché dei costi di realizzazione degli interventi; 4) completezza e regolarità della documentazione presentata dai richiedenti; 5) verifica della capacità amministrativa, finanziaria e operativa del beneficiario per soddisfare le condizioni di cui all' art. 125 § 3 alla lettera c) del Reg. (UE) n. 1303/2013;

- verifiche *in itinere*, che consistono nell'accertamento dei seguenti aspetti per ciascuna domanda di rimborso: 1) effettività dei pagamenti eseguiti; 2) conformità della spesa; 3) modalità di rendicontazioni di spesa; 4) corrispondenza tra impegni e pagamenti; 5) conformità delle regole della pubblicità e dell'informazione alla normativa di riferimento; 6) correttezza formale e sostanziale dell'intera documentazione acquisita;

- verifiche *ex post*, che devono essere effettuate con riferimento ai seguenti aspetti: 1) avvenuta presentazione del rendiconto finale da parte del beneficiario/OI; 2) la verifica della documentazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

giustificativa di spesa residuale; 3) avvenuta presentazione della domanda di saldo da parte del beneficiario; 4) determinazione dell'importo effettivamente riconosciuto e del relativo saldo; 5) per gli strumenti di ingegneria finanziaria, il rispetto delle disposizioni di cui all'art.42 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 a conclusione del Programma Operativo e la "stabilità delle operazioni" di cui all'art. 71 del medesimo Regolamento.

Le verifiche in loco di cui al punto b) sono svolte, di norma quando il progetto è già avviato, indipendentemente dalle Dichiarazioni di spesa per verificare sia l'esecuzione delle spese e la fornitura di beni e servizi, sia la conformità delle spese alla normativa comunitaria e nazionale. Diversamente dalle verifiche amministrativo-contabili su base documentale, le verifiche in loco, potranno riguardare un campione rappresentativo dell'universo delle operazioni cofinanziate.

In caso di ricorso ad un campione di operazioni da sottoporre a verifiche in loco, la relativa metodologia viene riesaminata ogni anno per valutare, in funzione dell'evoluzione del Programma Operativo, la necessità di procedere all'adozione di un diverso metodo di campionamento o alla modifica dei relativi parametri.

La metodologia di campionamento prevede, in linea generale, che la dimensione del campione di operazioni sia definita sulla base di una preventiva analisi dei rischi condotta in funzione della tipologia di beneficiari e di operazioni interessate. Nel rispetto della logica organizzativa del POR FESR, la Struttura di Missione Controlli effettua il campionamento delle operazioni a livello di singolo Obiettivo Specifico formalizzandone i risultati in un apposito documento.

Il personale facente parte della Struttura di Missione per i controlli POR FESR istituita con DGR n. 813 del 28/12/2016, nell'espletamento delle attività di propria competenza, provvede alla formalizzazione delle verifiche effettuate, producendo la reportistica prevista per le differenti tipologie di controllo. In particolare procede alla compilazione di check list e report di controllo distinti per tipologia di verifica (amministrativo-contabile su base documentale e in loco) e distinti ulteriormente in considerazione della fase di controllo (fase iniziale del controllo comprensiva del contraddittorio o fase di *follow–up*).

Nelle check list sono evidenziate oltre la descrizione puntuale delle verifiche da svolgere con la relativa codifica, la documentazione amministrativa/contabile acquisita/visionata. Nel Report del controllo sono riportate le informazioni anagrafiche e tipologiche delle operazioni verificate nonché le risultanze dei controlli svolti. Compilate le check list ed i report di controllo, il Responsabile della Struttura di Missione Controlli provvederà a inoltrare con apposita comunicazione (parere) l'esito del controllo al Responsabili di Obiettivo Specifico, per il tramite dell'AdG, al fine di permettergli, in caso di esito positivo, la certificazione delle spese.

In seguito ai controlli svolti, siano essi relativi alle verifiche amministrative o in loco qualora si rilevano criticità e/o irregolarità, le stesse saranno comunicate, per il tramite dell'AdG, al soggetto sottoposto a controllo al fine di consentirgli di formulare eventuali controdeduzioni e di integrare quanto già in possesso del soggetto responsabile del controllo con ulteriore documentazione considerata utile per tale scopo.

Le procedure di trasmissione delle integrazioni e delle controdeduzioni sono disciplinate nel Manuale delle per i controlli di I livello.

Le integrazioni trasmesse dal beneficiario al Responsabile di Obiettivo Specifico saranno verificate anche dalla Struttura di Missione Controlli al fine di permettergli di eseguire le opportune valutazioni e/o prescrizioni al Responsabile di Obiettivo Specifico di riferimento (nel caso di operazioni a regia regionale) che formalizzerà nel report. Gli esiti del controllo consentiranno, nel caso in cui vengano rilevate irregolarità non sanabili, di attivare il relativo provvedimento di revoca (totale o parziale) del finanziamento, con l'eventuale apertura delle schede OLAF. In quest'ultimo caso si comunicherà tempestivamente alle differenti Autorità del programma la condotta seguita al fine di permettere loro l'eventuale adozione di azioni di propria competenza.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Nel caso in cui, a seguito del contraddittorio, risultino identificate criticità e/o irregolarità, il soggetto responsabile del controllo assicurerà un'adeguata azione di monitoraggio per accertarsi che i soggetti competenti abbiano adottato tutte le misure necessarie per rimuovere o limitare le problematiche riscontrate.

Il Responsabile della Struttura di Missione Controlli comunicherà tali problematiche, per il tramite dell'AdG, al Responsabili di Obiettivo Specifico per favorire e condividere la ricerca di soluzioni appropriate, tempestive e risolutive e registrerà nel sistema informatico gli elementi principali dei controlli svolti. In tale contesto risulta opportuno informare delle problematiche riscontrate le differenti Autorità del programma al fine di permettere loro l'eventuale adozione di azioni di propria competenza.

In merito alle modalità e alle tempistiche di conservazione dei documenti, ai sensi dell'art.140 del Reg. (UE) 1303/2013, fatte salve le norme in materia di Aiuti di Stato, l'AdG assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute dal Fondo FESR 2014 - 2020:

- nel caso di operazioni con spesa ammissibile inferiore a 1.000.000 euro, siano resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei conti europea per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione;
- nel caso di operazioni diverse da quelle sopra indicate, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

Con riferimento alle modalità, le versioni elettroniche dei documenti originali sono archiviate in modo da permettere l'identificazione ai soggetti interessati.

A tal fine, i singoli Responsabili di Obiettivo Specifico, assicurano regole uniformi di archiviazione degli atti digitali ai fini della rintracciabilità dei documenti.

In linea generale, il fascicolo di progetto digitale costituisce l'unità logica di base, all'interno della quale sono archiviati in maniera ordinata e secondo criteri prestabiliti i documenti che si riferiscono a un medesimo oggetto, allo scopo di riunire, a fini decisionali e informativi, tutti i documenti utili allo svolgimento delle attività di propria competenza.

Anche la Struttura di Missione Controlli, archivia la documentazione utilizzata, acquisita per le attività di controllo di propria competenza in appositi fascicoli di progetto digitali da cui è possibile desumere:

- l'annualità di riferimento del controllo;
- la tipologia di verifica svolta (controllo documentale o in loco);
- l'Asse prioritario e l'Obiettivo Specifico di riferimento;
- i riferimenti del beneficiario e dell'operazione verificata.

Le check list ed i report di controllo di I livello ai fini della certificazione e delle verifiche in loco saranno inserite sul sistema informativo di monitoraggio regionale.

2.2.3.7. Descrizione delle procedure di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei beneficiari e delle procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore dei beneficiari, nel rispetto degli obblighi stabiliti dall'articolo 122, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013 a decorrere dal 2016 (comprese le procedure utilizzate dagli organismi intermedi nel caso in cui il trattamento delle domande di rimborso sia stato delegato), ai fini del rispetto del termine di 90 giorni per i pagamenti ai beneficiari a norma dell'articolo 132 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Con Delibera n. 228 del 18/05/2016 e ss.mm.ii sono stati stabiliti gli stanziamenti finanziari per ciascun Obiettivo Specifico e la relativa titolarità dei capitoli di spesa in capo ai Responsabili di Obiettivo Specifico.

fonte: http://burc.regione.campania.it

I beneficiari del POR FESR, in base alle scadenze fissate nei provvedimenti di ammissione a finanziamento ed all'avanzamento delle operazioni, procedono all'inoltro, al Responsabili di Obiettivo Specifico, delle domande di rimborso secondo le modalità previste dal Manuale di Attuazione.

Il Responsabili di Obiettivo Specifico, dopo aver effettuato le verifiche ordinarie di propria competenza, sintetizzate nella c.d. "Check del Responsabili di Obiettivo Specifico" attiva, nei casi previsti, la Struttura di Missione Controlli, per il tramite dell'AdG. Questi ultimi rilasciano un apposito parere, che trasmetteranno all'AdG e al Responsabili di Obiettivo Specifico. In caso di esito positivo, i Responsabili di Obiettivo Specifico provvederanno all'emanazione dei Decreti con i quali imputeranno materialmente gli impegni e le liquidazioni di spesa ai pertinenti capitoli di bilancio e trasmetteranno detti Decreti alla Ragioneria regionale e all'AdG. La Ragioneria regionale, infine, comunicherà gli estremi delle registrazioni contabili e dei pagamenti, con relative date di quietanza, all'AdG e al Responsabili di Obiettivo Specifico.

La Struttura di Missione Controlli interviene in via preliminare alla erogazione delle risorse in favore dei beneficiari:

- in sede di controllo della richiesta, presentata dal beneficiario, per la liquidazione della seconda anticipazione pari al 10% del finanziamento concesso, (che il beneficiario potrà ottenere dopo aver dimostrato l'avvenuta aggiudicazione definitiva dei lavori/servizi/forniture) per il controllo della correttezza delle procedure ad evidenza pubblica poste in essere dal beneficiario;
- a chiusura dell'intervento, per il controllo della correttezza di tutte le procedure poste in essere dal beneficiario a chiusura dell'intervento, propedeutico al rilascio del parere positivo per la liquidazione del saldo finale.

Per le liquidazioni intermedie (rimborsi dei SAL) sarà sufficiente l'esito positivo delle verifiche ordinarie svolte a cura del Responsabili di Obiettivo Specifico.

I Decreti dirigenziali a cura del Responsabile di Obiettivo Specifico potranno essere di:

- impegno e/o liquidazione di spesa, in cui sono indicati il creditore (ivi inclusi gli estremi per l'identificazione fiscale) e rispettivamente l'importo dell'impegno e l'esatto importo da pagare;
- disimpegno di spesa, in cui sono indicati gli estremi dell'impegno da ridurre e l'importo del disimpegno.

Gli stessi, inoltre dovranno contenere, ai fini del rispetto dell'articolo 132 del Regolamento (UE) n. 1303/2013:

- la data e il numero di protocollo in entrata della domanda di rimborso del beneficiario;
- l'impegno del Responsabile di Obiettivo Specifico a liquidare l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario, previa verifica della disponibilità delle risorse sui pertinenti capitoli di bilancio.

Gli scambi di informazioni tra i soggetti coinvolti possono avvenire mediante sistemi di scambio elettronico di dati a norma dell'art. 122, § 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

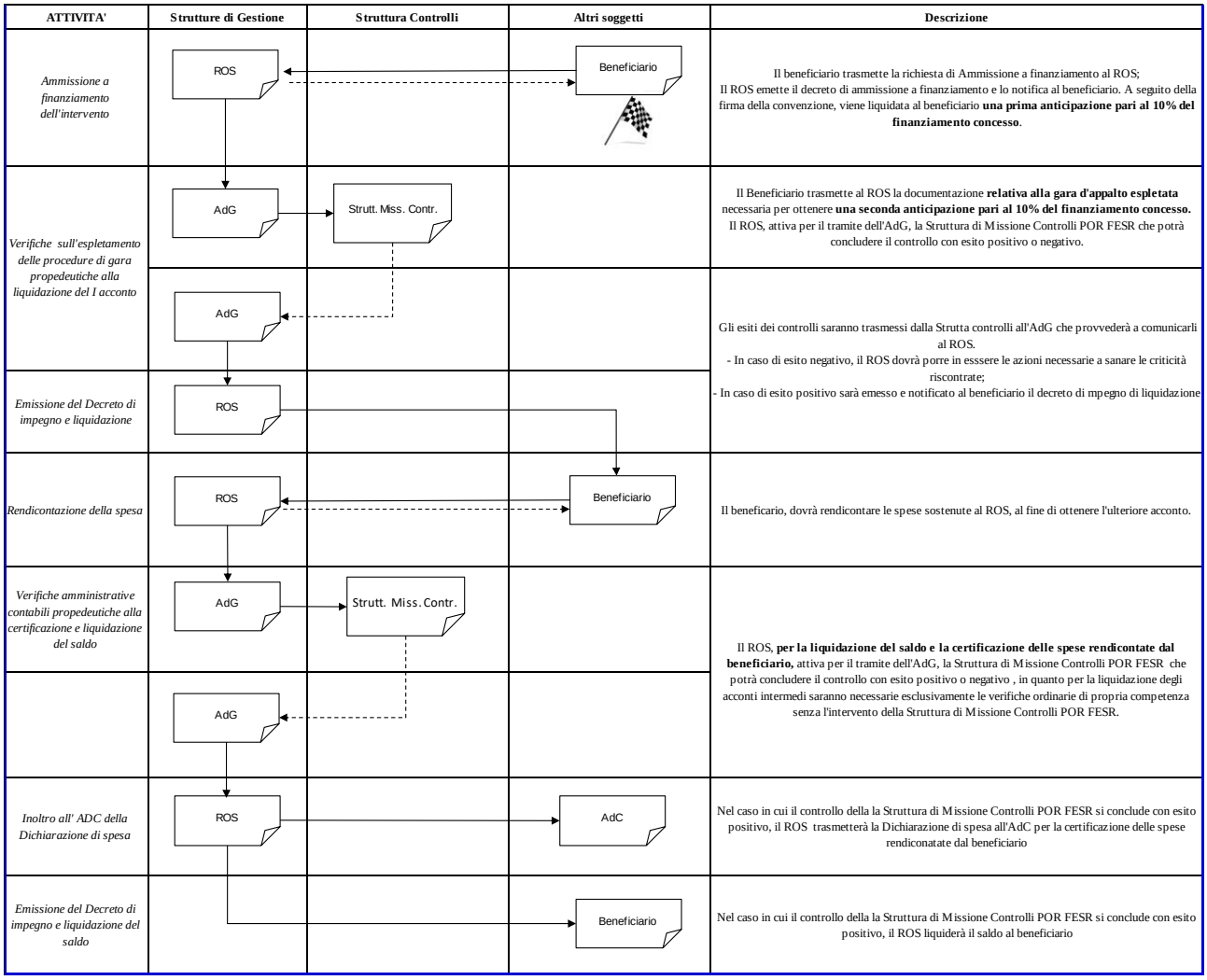
2.2.3.8. Individuazione delle autorità o degli organismi responsabili di ogni fase del trattamento delle domande di rimborso, compreso un diagramma indicante tutti gli organismi coinvolti.

Come riportato nel precedente paragrafo 2.2.3.7, gli organismi responsabili del trattamento delle domande di rimborso sono, ciascuno per la parte di propria competenza:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- il Responsabile di Obiettivo Specifico;
- l'Unità per i Controlli di I livello;
- la Ragioneria regionale.

Si riporta di seguito il diagramma contenente i soggetti coinvolti in tale processo e le interrelazioni tra gli stessi.



2.2.3.9. Descrizione di come l'autorità di gestione trasmette le informazioni all'autorità di certificazione, comprese le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità (casi di frode sospetta e accertata inclusi) rilevate e al seguito ad esse dato nel contesto delle verifiche di gestione, degli audit e dei controlli ad opera degli organismi nazionali o dell'Unione.

Le dichiarazioni di spesa vengono trasmesse dal Responsabile di Obiettivo Specifico all'AdC secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure di certificazione della spesa del PO Campania FESR 2014-2020.

Prima della trasmissione, il Responsabile di Obiettivo Specifico dovrà effettuare le verifiche ordinarie di gestione ed acquisire, per i casi indicati nel § 2.2.3.7 e dettagliati nel Manuale di attuazione, il parere positivo dei controlli da parte della Struttura di Missione Controlli. Gli esiti delle verifiche ordinarie del Responsabile di Obiettivo Specifico nonché di quelle della Struttura di Missione Controlli, saranno inseriti sul sistema

fonte: http://burc.regione.campania.it

informatico di monitoraggio dei fondi che prevede una sezione specifica per la registrazione, a livello di singola operazione, degli esiti dei controlli svolti sulla base delle relative check list e report di controllo. L'AdC ha pieno accesso a tali informazioni.

Il report di certificazione da inviare all'AdC viene emesso dal sistema informatico.

Affinché la "Dichiarazione di Spesa" presentata dai Responsabili di Obiettivo Specifico e dagli Organismi Intermedi possa essere considerata ricevibile è necessario che per ogni progetto portato in rendicontazione sia presente sul Sistema Informativo l'esito positivo del controllo di I livello.

Pertanto il Responsabile di Obiettivo Specifico dovrà provvedere per ogni singolo documento probatorio della spesa in certificazione:

- all'inserimento degli estremi e degli importi esposti sul documento;
- all'inserimento degli importi ammissibili alla certificazione sulla base delle verifiche ordinarie di propria competenza o dei controlli svolti dall'Unità Controlli di I livello.

Il sistema informativo prevede, inoltre, controlli automatici sull'ammissibilità delle spese (data di ammissibilità, assenza di doppia certificazione, rispondenza ai limiti quantitativi posti per l'ammissibilità).

Successivamente il Responsabile di Obiettivo Specifico trasmette all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'AdG le dichiarazioni di spesa.

Nel caso di un decremento della spesa su un singolo intervento rispetto alla precedente certificazione dovrà essere fornita adeguata e dettagliata motivazione.

2.2.3.10. Descrizione di come l'autorità di gestione trasmette le informazioni all'autorità di audit, comprese le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità (casi di frode sospetta e accertata inclusi) rilevate e al seguito ad esse dato nel contesto delle verifiche di gestione, degli audit e dei controlli effettuati dagli organismi nazionali o dell'Unione.

Nel sistema di monitoraggio regionale, come già evidenziato nel precedente paragrafo 2.2.3.9 è prevista una sezione specifica dei controlli che consente la registrazione a livello di singola operazione degli esiti dei controlli svolti dal Responsabile di Obiettivo Specifico e dall' Unità Controlli.

Nei casi di irregolarità rilevanti ai fini della compilazione delle schede Olaf, l'Autorità di Audit ha altresì conoscenza delle risultanze dei controlli mediante l'applicativo europeo *Irregularity Management System* (IMS) dove sono inserite tutti i dati necessari al trattamento della irregolarità rilevata. Circa l'apertura di una nuova scheda e l'aggiornamento di schede già esistenti viene sempre data comunicazione scritta alle Autorità competenti, tra cui l'Autorità di Audit.

2.2.3.11. Riferimento alle norme nazionali in materia di ammissibilità stabilite dallo Stato membro e applicabili al programma operativo.

In riferimento alle norme nazionali in materia di ammissibilità delle spesa, alla data della presente relazione, è in via di adozione il Regolamento che, ai sensi dell'articolo 65, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n.1303/2013, definisce le norme sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE) per il periodo di programmazione 2014-2020, fatto salvo quanto previsto dallo stesso Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dai regolamenti specifici dei fondi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.2.3.12. Procedure per elaborare e presentare alla Commissione le relazioni di attuazione annuali e finali (articolo 125, paragrafo 2, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013), comprese le procedure per la raccolta e la comunicazione di dati affidabili sugli indicatori di performance (cfr. articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013).

L'AdG, in conformità a quanto stabilito all'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 elabora e presenta alla Commissione, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza le Relazioni annuali e finali di attuazione ex artt. 50 del citato Regolamento.
Le Relazioni annuali di attuazione, sono presentate entro il 31 maggio di ogni anno a partire dal 2016 e fino al 2023 con riferimento al precedente esercizio finanziario (per le Relazioni presentate nel 2017 e nel 2019, la scadenza è il 30 giugno) e contengono le informazioni richieste all'art. 111 paragrafo 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013 riguardanti:

- **l'esecuzione del programma operativo conformemente all'art. 50 par. 2** ovvero informazioni chiave sull'attuazione del programma e sulle sue priorità con riferimento ai dati finanziari, agli indicatori comuni e specifici per programma e ai valori obiettivo quantificati, compresi i cambiamenti nei valori degli indicatori di risultato se del caso, nonché, a partire dal relazione di attuazione annuale da presentare nel 2017, ai target intermedi definiti nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione. I dati trasmessi si riferiscono ai valori di indicatori relativi a operazioni eseguite completamente e anche, ove possibile, tenuto conto della fase di attuazione, a operazioni selezionate. Indicano, altresì, una sintesi delle conclusioni di tutte le valutazioni del programma resesi disponibili durante il precedente anno finanziario, gli aspetti che incidono sui risultati del programma, nonché le misure adottate. La relazione di attuazione annuale da presentare nel 2016 può altresì definire, se pertinente, le azioni adottate allo scopo di ottemperare alle condizionalità ex ante;
- **i progressi nella preparazione e nell'attuazione dei grandi progetti e piani d'azione comuni**.

Inoltre giova evidenziare che:

- le Relazioni annuali di attuazione da presentare nel 2017 unitamente alle informazioni di cui all' art. 50 par. 2 devono contenere anche quelle previste dall' art. 50 § 4;
- le Relazioni annuali di attuazione da presentare nel 2019 unitamente alle informazioni di cui all' art. 50 par. 2 e 3 devono comprendere anche notizie e valutazioni sui progressi nel conseguimento degli obiettivi del programma e sul suo contributo alla realizzazione della strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva ai sensi dall'art. 50 § 5 del Reg. (UE) 1303/2013;
- entrambe le relazioni, di cui i punti elenchi precedenti, devono contenere le informazioni di cui all'art. 111 § 4.

Al fine di ottemperare al fabbisogno informativo descritto, l'AdG, trasmette ai Responsabili di Obiettivo Specifico una comunicazione con la quale informa gli stessi dell'avvio della procedura per la stesura del Rapporto Annuale di attuazione unitamente alla richiesta dei dati necessari all'implementazione del documento, ciascuno per gli ambiti di propria competenza, indicando anche il termine ultimo entro cui tali informazioni devono essere ritrasmesse. Lo *step* successivo prevede il consolidamento dei dati ad opera dell'AdG secondo i modelli forniti dalla Commissione e la successiva presentazione al Comitato di Sorveglianza per l'approvazione. A seguito dell'approvazione del documento da parte del CdS viene inoltrato alla Commissione europea utilizzando il sistema di scambio dati SFC 2014.
L'AdG, predispone adeguate risposte in merito ad eventuali osservazioni da parte della Commissione Europea formulate circa problematiche che incidano in maniera significativa sull'attuazione del programma.
È prevista, infine, la pubblicazione delle Relazioni annuali e finali di attuazione, nonché di una sintesi dei relativi contenuti, ai sensi dell'art. 50, § 9 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 sul sito istituzionale dedicato al POR FESR.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.2.3.13. Procedure per preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione (articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013).

L'art. 125, § 4, lett. e) prevede che l'Autorità di Gestione prepara la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'articolo 59, § 5, lettere a) e b), del Regolamento (UE EURATOM) n. 966/2012. Il Regolamento (UE) 207/2015 del 20 gennaio 2015, all'art. 6 prevede che la dichiarazione di affidabilità di gestione sia presentata in conformità al modello di cui all'Allegato VI del Regolamento stesso.
La dichiarazione di affidabilità di gestione, ai sensi dell'art. 125 (4) (e) del Reg. (UE) n. 1303/2013, viene presentata dall'Autorità di Gestione, antro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello contabile di riferimento, che va dal 1 luglio al 30 giugno, a seguito dell'analisi delle risultanze dei controlli svolti nel periodo di riferimento. L'Autorità di Gestione, attraverso la di dichiarazione di affidabilità di gestione attesta che:

- le informazioni riportate nei conti sono presentate correttamente, complete e accurate ai sensi dell'art. 137 (1) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- le spese registrate nei conti sono state utilizzate per gli scopi previsti, come indicato nel Reg. (UE) n. 1303/2013, e in conformità al principio di una sana gestione finanziaria;
- il sistema di gestione e controllo messo in atto per il Programma Operativo offre le necessarie garanzie di legalità e regolarità delle operazioni sottostanti, in conformità alla legislazione applicabile.

La dichiarazione di gestione si basa sul riepilogo annuale di cui al paragrafo che segue e viene redatta in conformità al modello riportato nell'Allegato VI al Reg. (UE) n. 207/2015.

L'AdG garantisce che la dichiarazione di affidabilità di gestione e il riepilogo annuale degli audit e dei controlli finali, nonché la documentazione di supporto ed eventuali ulteriori informazioni pertinenti, sono messi a disposizione dell'AdA in maniera tempestiva e comunque in tempo utile per consentire alla stessa l'espletamento delle valutazioni di propria competenza in merito alla verifica delle affermazioni contenute nella dichiarazione di gestione, ai fini del parere di audit.

2.2.3.14. Procedure per preparare il riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, compresa un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o in programma (articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013).

Il riepilogo annuale, ex Art. 125 (4) (e) del Reg. (UE) n. 1303/2013, fornisce il quadro degli audit e delle verifiche effettuate nel corso dell'anno contabile di riferimento e comprende, ai sensi dell'art. 59 (5) (b) del Regolamento Finanziario, un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuate nel Sistema di Gestione e Controllo del POR, nonché le azioni correttive adottate o previste.

La documentazione su cui si basa il riepilogo annuale è costituita, in parte, dalle relazioni sui controlli effettuati e sulle carenze individuate nell'ambito delle verifiche di gestione di tipo amministrativo e in loco sia svolte direttamente sotto la responsabilità dell'AdG sia, in caso di Organismi Intermedi, svolte per conto dell'AdG. Saranno analizzati, altresì, gli esiti degli audit effettuati da o per conto dell'Autorità di Audit e degli audit eseguiti dalla Commissione Europea. Dette relazioni evidenziano il lavoro svolto, i risultati ottenuti e il relativo follow-up ivi comprese le modalità utilizzate per dare seguito alle raccomandazioni rilasciate dagli organismi di controllo competenti a livello nazionale e comunitario e alle azioni correttive individuate nel corso dei controlli e vengono utilizzate per trarre le conclusioni circa il funzionamento del sistema di controllo messo in atto e la legalità e la regolarità delle operazioni sottostanti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.2.3.15. Procedure per comunicare dette procedure al personale, come anche indicazione della formazione organizzata/ prevista ed eventuali orientamenti emanati (data e riferimenti).

Il personale regionale ed i beneficiari saranno adeguatamente informati di tutte le procedure inerenti l'attuazione del POR attraverso la diffusione dei Manuali e delle linee guida adottate dall'AdG. In particolare tale diffusione avverrà attraverso:

- la pubblicazione, a seguito, della relativa adozione, dei Manuali sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC);
- la pubblicazione della manualistica nell'apposita sezione documentale del sito istituzionale della Regione Campania dedicata al POR Campania FESR 2014 – 2020;
- l'organizzazione di eventi formativi e seminariali rivolti al personale regionale ed al personale dei beneficiari sulle procedure inerenti il POR FESR, in occasione dei quali saranno messe a disposizione delle stampe dei manuali/ linee guida ecc.

2.2.3.16. Descrizione, se del caso, delle procedure dell'autorità di gestione relative alla portata, alle norme e alle procedure che attengono alle efficaci modalità di esame dei reclami concernenti i fondi SIE definite dagli Stati membri (1) nel quadro dell'articolo 74, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

La gestione dei reclami concernenti i fondi SIE avviene per il tramite dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico (U.R.P.). Il personale dell'URP aiuta il cittadino nella ricerca di informazioni e approfondimenti su:

- i servizi della Regione, i concorsi, i finanziamenti, le gare d'appalto e le opportunità derivanti dai finanziamenti dei Piani Operativi Regionali;
- accesso agli atti della Regione (ai sensi della Legge 241 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni);
- reclami, ascolto dei suggerimenti e delle proposte da parte dei cittadini, degli enti e delle imprese.

Il cittadino può rivolgersi all'URP:

- chiamando il numero verde **800.550.506**, attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 15.30;
- per **e-mail**, scrivendo a urp@regione.campania.it;
- direttamente presso la **sede**, sita in via Raffaele De Cesare, 18/20 - 80132 Napoli;
- via **fax** al numero 081.7962457.

Nel caso di reclami inerenti il POR FESR 2014 – 2020, la richiesta sarà smistata agli uffici competenti, per il tramite dell'AdG.

L'Autorità di Gestione, su richiesta, esamina i reclami presentati agli uffici della Commissione e informa i medesimi uffici dei risultati di tali esami.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.3. Pista di controllo

2.3.1. Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati, anche per quanto riguarda la sicurezza dei dati, tenuto conto dell'articolo 122, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013, nel rispetto delle norme nazionali in materia di certificazione della conformità dei documenti (articolo 125, paragrafo 4, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 e articolo 25 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione).

Il Regolamento (UE) n. 1303/2013, all'art. 72 "Principi generali dei sistemi di gestione e di controllo" ed in particolare alla lettera g) stabilisce che i sistemi di gestione e controllo prevedono a norma dell'art. 4, § 8 del Regolamento stesso, sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata.

I criteri che una pista di controllo deve soddisfare per poter essere considerata adeguata a consentire il controllo e l'audit della spesa effettuata nell'ambito del POR FESR 2014 – 2020 sono indicati all'art. 25 del Regolamento (UE) n. 480/2014. Il citato regolamento definisce i requisiti minimi dettagliati per la pista di controllo, per ciò che attiene ai documenti contabili da mantenere e la documentazione di supporto da conservare.

Per la definizione delle Piste di controllo è stata utilizzata la metodologia definita come "analisi dei processi" che permette di descrivere e rappresentare flussi di attività identificando i processi, i soggetti coinvolti, la documentazione di riferimento, la tipologia di controlli e l'archiviazione della documentazione.

L'analisi dei processi è effettuata a partire dall'individuazione di tre livelli gerarchici: macro processo, processo ed attività. Ogni macroprocesso è scomponibile in processi (programmazione, istruttoria, attuazione fisica e finanziaria delle operazioni e rendicontazione/certificazione delle spese e gestione irregolarità) ed ogni processo è scomponibile in n attività.

L'analisi di ciascun processo viene effettuata utilizzando un diagramma di flusso (*flow chart*) che mette in evidenza l'articolazione del singolo processo in attività.

Le piste di controllo, sono classificate in funzione della tipologia di operazioni e della titolarità della responsabilità gestionale.

In particolare, la pista di controllo è strutturata in modo da consentire, in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del Regolamento (UE) n. 480/2014, di:

a) verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza per le Attività del POR;

b) riconciliare gli importi aggregati certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, dall'AdG, dagli OI e dai beneficiari;

c) per quanto riguarda le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la pista di controllo consente la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'Autorità di Certificazione, dall'Autorità di Gestione, dagli Organismi Intermedi e dai beneficiari relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo;

d) per quanto riguarda le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile a norma dell'articolo 67, § 1, lettere b) e c), e dell'articolo 109 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché dell'articolo 14, § 1, del Regolamento (UE) n. 1304/2013, la pista di controllo consente la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i dati dettagliati riguardanti gli output o i risultati e i documenti giustificativi conservati dall'Autorità di Certificazione, dall'Autorità di Gestione, dagli Organismi Intermedi e dai beneficiari,

fonte: http://burc.regione.campania.it

compresi, se del caso, i documenti sul metodo di definizione delle tabelle standard dei costi unitari e delle somme forfettarie, relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo;

e) per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'articolo 67, § 1, lettera d), e dell'articolo 68, § 1, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, dimostrare e giustificare il metodo di calcolo, ove ciò sia applicabile, nonché la base per la fissazione dei tassi forfettari e i costi diretti ammissibili o i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie prescelte cui si applica il tasso forfettario

f) per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'articolo 68, paragrafo 1, lettere b) e c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, dell'articolo 14, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e dell'articolo 20 del Regolamento (UE) n. 1299/2013, convalidare i costi diretti ammissibili cui si applica il tasso forfettario;

g) verificare il pagamento del contributo pubblico al beneficiario;

h) verificare per ogni operazione le specifiche tecniche e il piano di finanziamento, i documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, le relazioni del beneficiario e le relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati;

i) constatare le informazioni sulle verifiche di gestione e sugli audit effettuati sull'operazione;

j) riconciliare i dati relativi agli indicatori di output dell'operazione e i target finali, i dati comunicati e il risultato del programma;

k) per gli strumenti finanziari, la pista di controllo comprende i documenti giustificativi di cui all'articolo 9, § 1, lettera e), del presente regolamento;

l) infine per i costi di cui alle lettere d) ed e), la pista di controllo consente di verificare che il metodo di calcolo utilizzato sia conforme all'articolo 67, § 5, e all'articolo 68, § 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Saranno, infine, resi disponibili i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano tutti i documenti giustificativi necessari a garantire un'adeguata pista di controllo conforme ai requisiti minimi sopra riportati.

Un modello di pista di controllo sarà allegato al Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014 – 2020. Sarà cura dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico, ove se ne riscontri l'esigenza, adattare con proprio Decreto e, previo parere favorevole dell'AdG, i contenuti delle piste di controllo alle peculiarità del proprio modello organizzativo o delle operazioni da essi gestite, (in caso di presenza di OI sarà quest'ultimo a predisporre le piste di controllo), nel rispetto dei contenuti minimi definiti nel Manuale di attuazione e delle procedure per i controlli di I livello.

2.3.2. Istruzioni impartite circa la tenuta dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari/degli organismi intermedi/dell'autorità di gestione (data e riferimenti)

I documenti sono conservati in formato digitale nel c.d. "fascicolo di progetto elettronico" e/o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali.

L'AdG assicura che i documenti sopra indicati vengano messi a disposizione in caso di ispezione e che ne vengano forniti estratti o copie alle persone o agli organismi che ne abbiano diritto, compreso il personale autorizzato dell'AdG, dell'AdC, degli OI, dell'AdA e degli organismi di cui all'articolo 127, § 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il Manuale di Attuazione del POR contiene le istruzioni, rivolte sia agli uffici regionali, sia ai beneficiari ed agli OI, circa la tenuta dei documenti giustificativi.

2.3.2.1. Indicazione dei termini di conservazione dei documenti.

In applicazione di quanto stabilito dall'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013:

- l'AdG assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute dal fondo FESR 2014 - 2020 per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 EUR siano resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei conti europea per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione;
- nel caso di operazioni diverse da quelle di cui al primo comma, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

I termini per la conservazione dei documenti sono interrotti in caso di procedimenti giudiziari o su richiesta della Commissione europea.

Il Manuale di Attuazione del POR contiene istruzioni in merito alla corretta archiviazione e disponibilità dei documenti, compresi il periodo e il formato di conservazione dei documenti giustificativi ed è previsto che nell'atto che esplicita le condizioni per il finanziamento delle operazioni dovranno essere chiaramente indicati, tra gli altri, i seguenti obblighi:

- indicazione della identità e dell'ubicazione degli organismi che conservano tutti i documenti giustificativi, compresi i documenti necessari per una pista di controllo adeguata;
- messa a disposizione di tali documenti in caso di ispezione alle persone e agli organismi che ne hanno diritto (personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, degli Organismo Intermedio dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit, e di altri organismi di controllo, nonché ai funzionari autorizzati dalla Commissione e ai loro rappresentanti);
- obbligo di conservare la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività, per i dieci anni successivi all'ultimo pagamento al Beneficiario nel rispetto del termine previsto dalla normativa fiscale nazionale di riferimento (art. 2220 c.c.), e di metterla a disposizione degli uffici competenti ad esercitare l'attività di controllo;
- adozione di un sistema di archiviazione della documentazione amministrativa, contabile e tecnica delle operazioni finanziate in modo da renderla facilmente consultabile, da parte di soggetti preposti al controllo.

2.3.2.2. Formato in cui devono essere conservati i documenti.

In applicazione di quanto stabilito dall'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013:

- i documenti sono conservati 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;
- i documenti sono conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati;
- la procedura per la certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati al documento originale è stabilita dalle autorità nazionali e garantisce che le versioni conservate rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit;
- laddove i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati soddisfano gli standard di sicurezza accettati, che garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.4. Irregolarità e recuperi

2.4.1. Descrizione della procedura (di cui il personale dell'autorità di gestione e degli organismi intermedi dovrebbe ricevere comunicazione per iscritto; data e riferimenti) di segnalazione e rettifica delle irregolarità (frodi comprese) e del relativo seguito ad esse dato, e della procedura di registrazione degli importi ritirati e recuperati, degli importi da recuperare, degli importi irrecuperabili e degli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo.

Il Regolamento (UE) 1303/2013, all'art. 122, § 2, stabilisce che *"gli Stati membri prevengono, individuano e correggono le irregolarità e recuperano gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora. Essi informano la Commissione delle irregolarità che superano i 10.000 euro di contributo dei fondi e la informano sui progressi significativi dei relativi procedimenti amministrativi e giudiziari"*.

Derogano all'obbligo di comunicazione ai sensi dell'Art. 122 comma 2 del Regolamento (UE) 1303/2013:

- i casi in cui l'irregolarità consista unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel Programma Operativo cofinanziato in seguito al fallimento del Beneficiario;
- i casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'Autorità di Gestione o all'Autorità di Certificazione prima del rilevamento da parte di una delle due Autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;
- i casi rilevati e corretti dall'Autorità di Gestione o dall'Autorità di Certificazione prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione;

In tutti gli altri casi, in particolare in caso di irregolarità precedenti un fallimento o nei casi di sospetta frode, le irregolarità rilevate e le relative misure preventive e correttive sono notificate alla Commissione.

Di seguito si riportano le principali definizioni ed i riferimenti normativi ai fini dell'applicazione di tale obbligo.

Definizioni di irregolarità *(art. 2 § 36, 37 e 38 del Regolamento (UE) 1303/2013)*:

- *irregolarità***:** qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale, relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione (art. 2 par. 36 Regolamento (UE) 1303/2013);
- *operatore economico*: qualsiasi persona fisica o giuridica o altra identità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi SIE, ad eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica;
- *irregolarità sistemica*: qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo.

La Commissione, inoltre, con il Regolamento Delegato (UE) 2015/1970 dell'8 luglio 2015 ha integrato le previsioni del Regolamento (UE) n. 1303/2013 con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità, allo scopo di determinare la tipologia di irregolarità oggetto di segnalazione nonché i dati da fornire all'atto della prima segnalazione e in seguito ad eventuali progressi nei procedimenti connessi alle segnalazioni precedenti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

In particolare il Regolamento Delegato (UE) 2015/1970 dell'8 luglio 2015 integra le definizioni già fornite dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 nel seguente modo:

- *sospetto di frode:* un'irregolarità che a livello nazionale determina l'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale, in particolare di una frode a norma dell'articolo 1, § 1, lettera a), della convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea, relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- *primo verbale amministrativo o giudiziario:* una prima valutazione scritta stilata da un'autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che in base a fatti specifici accerta l'esistenza di un'irregolarità, fermo restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario.

Il medesimo Regolamento, all'articolo 3 (comma 2) ed all'articolo 4, elenca le informazioni da fornire alla Commissione nella relazione iniziale e nelle relazioni successive sui provvedimenti adottati e prevede che la Commissione debba essere informata sull'avvio, la conclusione o la rinuncia a procedimenti o provvedimenti per l'imposizione di misure amministrative o di sanzioni amministrative o penali in relazione alle irregolarità segnalate, nonché sull'esito di tali procedimenti o provvedimenti. Riguardo alle irregolarità sanzionate, gli Stati membri indicano anche:

a) se le sanzioni sono di carattere amministrativo o penale;
b) se le sanzioni risultano dalla violazione del diritto dell'Unione o del diritto nazionale, e i dettagli delle sanzioni;
c) se è stata accertata una frode.

La modalità e la frequenza delle segnalazioni delle irregolarità alla Commissione europea sono state disciplinate con il Regolamento di esecuzione (UE) 2015/1974 della Commissione dell'8 luglio 2015.
In particolare la relazione iniziale sulle irregolarità viene trasmessa alla Commissione entro due mesi dalla fine di ciascun trimestre e la relazione sui provvedimenti adottati in tempi rapidi. Inoltre il citato provvedimento prevede che ciascuno Stato membro segnali immediatamente alla Commissione qualsiasi irregolarità riscontrata o presunta, indicando, laddove siano possibili ripercussioni all'esterno del proprio territorio, gli altri Stati membri interessati.

L'Autorità di Gestione, per il tramite degli uffici delegati per l'attuazione delle operazioni, garantisce il recupero degli importi indebitamente versati e, l'applicazione delle disposizioni previste dal Regolamento Delegato (UE) 2016/568 della Commissione del 29 gennaio 2016 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle condizioni e procedure per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri.
In particolare l'art 1 del citato regolamento di esecuzione prevede che qualora l'Amministrazione ritenga che un importo indebitamente versato a un beneficiario, precedentemente incluso nei conti certificati presentati alla Commissione, non sia recuperabile e abbia concluso che tale importo non debba essere rimborsato al bilancio dell'Unione, l'Autorità di Certificazione chiede alla Commissione di confermare questa conclusione. Tale richiesta, a livello di ciascuna operazione, viene inviata mediante il sistema di scambio elettronico di dati di cui all'articolo 74, § 4, del regolamento (UE) n. 1303/2013 entro il 15 febbraio di ogni anno, a partire dal 2017 e fino al 2025 compreso, relativamente al periodo contabile precedente. Su richiesta, la Commissione può eccezionalmente prorogare il termine al 1 marzo.

Sulla base della richiesta di cui al paragrafo precedente la Commissione valuta ciascun caso al fine di stabilire se il mancato recupero di un importo sia eventualmente dovuto a colpa o negligenza dello Stato membro,

fonte: http://burc.regione.campania.it

tenendo in debito conto le circostanze specifiche e il quadro istituzionale e giuridico dello Stato membro. Entro il 31 maggio dell'anno in cui sono presentati i conti, la Commissione può:

a) chiedere per iscritto allo Stato membro di fornire ulteriori informazioni sui provvedimenti amministrativi e giuridici adottati per recuperare qualsiasi contributo dell'Unione indebitamente versato ai beneficiari: in tal caso lo Stato membro risponde entro tre mesi. Se lo Stato membro non fornisce le ulteriori informazioni richieste la Commissione continua la propria valutazione sulla base delle informazioni disponibili. Entro tre mesi dal ricevimento della risposta dello Stato membro, o in assenza di risposta entro il termine previsto, la Commissione informa lo Stato membro di aver concluso che il contributo dell'Unione debba essere rimborsato dallo Stato membro, motivando la propria conclusione e chiedendo allo Stato membro di presentare le sue osservazioni entro due mesi. Se la Commissione non agisce a norma della frase che precede, ed entro il termine stabilito nella medesima, lo Stato membro non rimborsa il contributo dell'Unione. Entro sei mesi dal termine per la presentazione delle osservazioni da parte dello Stato membro, la Commissione conclude la propria valutazione sulla base delle informazioni disponibili e, qualora confermi la propria conclusione che il contributo dell'Unione debba essere rimborsato dallo Stato membro, adotta una decisione. Se la Commissione non agisce a norma della frase che precede, ed entro il termine stabilito nella medesima, lo Stato membro non rimborsa il contributo dell'Unione;

b) chiedere per iscritto allo Stato membro di portare avanti la procedura di recupero.

Se la Commissione non agisce come indicato alle lettere a) e b), entro il termine stabilito (31 maggio), lo Stato membro non rimborsa il contributo dell'Unione. Il termine di cui sopra non si applica alle irregolarità precedenti un fallimento o nei casi di sospetta frode.

Ai fini del calcolo del contributo dell'Unione che deve essere rimborsato dallo Stato membro, si applica il tasso di cofinanziamento a livello di ciascuna priorità, quale previsto nel piano di finanziamento del POR, in vigore al momento della richiesta.
Non è necessario fornire informazioni alla Commissione qualora uno Stato membro decida di non recuperare da un beneficiario un importo indebitamente versato, a livello di un'operazione nel periodo contabile in questione, che non supera, al netto degli interessi, 250 EUR di contributo dei fondi.

Le procedure adottate dall'AdG per la prevenzione, gestione e segnalazione delle irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati, come previsto dall'art. 122 del Regolamento (UE) 1303/2013 e dai regolamenti di esecuzione della Commissione citati in precedenza sono riportate nell'ambito del manuale di attuazione del Programma e prevedono, altresì, il circuito informativo tra i soggetti coinvolti nella gestione delle irregolarità come sopra delineato.

2.4.2. Descrizione della procedura (compreso un diagramma che evidenzi i rapporti gerarchici) che assicura il rispetto dell'obbligo di informare la Commissione in merito alle irregolarità a norma dell'articolo 122, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

In coerenza con quanto descritto al paragrafo precedente le strutture regionali coinvolte, ai diversi livelli, nell'attuazione del PO FESR 2014/2020 operano per prevenire, rilevare e correggere le eventuali irregolarità e frodi, e per attivare prontamente il recupero degli importi indebitamente versati ai beneficiari, compresi, se del caso, gli interessi di mora. L'Amministrazione regionale segnala alla Commissione Europea le irregolarità che superano i 10.000 euro di contributo comunitario e procedono agli aggiornamenti relativi all'avanzamento dei procedimenti amministrativi e giudiziari, tenuto conto delle eccezioni regolamentari in tema di segnalazione (art. 122 comma 2, a, b, c del Reg. UE 1303/2013).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Responsabili della raccolta delle informazioni sono gli uffici dei Responsabili degli Obiettivi Specifici del POR i quali redigono le schede OLAF e, secondo la tempistica definita nell'apposito manuale, le trasmettono all'Autorità di Certificazione che è incaricata, per conto dell'AdG, della trasmissione della scheda all'OLAF alla Presidenza del Consiglio dei Ministri per il tramite del sistema informativo dedicato.
In particolare, ogni qualvolta la Regione, mediante controlli interni o esterni, individua una violazione del diritto comunitario che possa arrecare pregiudizio al bilancio generale dell'Unione europea, a seguito di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario provvede ad informare la Commissione entro i due mesi successivi al termine di ogni trimestre con una apposita scheda.

A livello operativo le fasi del processo e i soggetti coinvolti, facenti parte della struttura dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Audit e dell'Autorità di Certificazione sono:

- fase di rilevazione: svolta dagli uffici dei Responsabili dell'Obiettivo Specifico, dell'Unità Controlli di I livello, dall'Autorità di Audit, dall'Autorità di Certificazione, da altri organismi di controllo;
- fase di identificazione e accertamento dell'irregolarità: consiste nella raccolta della documentazione necessaria e nella valutazione dei fatti da parte degli uffici che accertano la sussistenza dell'irregolarità;
- fase di comunicazione: prevede la segnalazione da parte dell'Autorità di Gestione, per il tramite dell'Autorità di Certificazione, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Politiche Comunitarie e, per conoscenza, all'Autorità Capofila di Fondo - MLPS. Il Dipartimento Politiche Comunitarie successivamente procede all'inoltro alla Commissione Europea – OLAF.

L'informativa in merito al *follow up* e gli aggiornamenti vengono garantiti, per il tramite del sistema informatico, da parte delle strutture dell'AdC su segnalazione degli uffici competenti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

3.1. Autorità di certificazione e sue funzioni principali

3.1.1. Status dell'autorità di certificazione (organismo pubblico nazionale, regionale o locale) e organismo di cui l'autorità fa parte.

L'Autorità di Certificazione del FESR Campania 2014-2020, è incardinata presso la Unità Operativa Dirigenziale 05 Tesoreria, bilanci di cassa e Autorità di Certificazione dei Fondi Strutturali della Direzione Generale Risorse Finanziarie.
Lo status dell'Autorità di Certificazione, quindi, è quello di Organismo Pubblico Regionale, in quanto trova collocazione all'interno dell'Ordinamento amministrativo della Regione Campania ed è posta in posizione di diretta separazione gerarchica e funzionale dall'AdA e AdG.
L'Autorità di Certificazione possiede una professionalità adatta alla funzione ed al ruolo da svolgere, in base alla regolamentazione comunitaria, nonché una qualifica dirigenziale adeguata rispetto all'organizzazione dell'Amministrazione di riferimento.
Si rinvia al paragrafo 3.2.1 per una rappresentazione completa della struttura organizzativa adottata dall'AdC.

3.1.2. Precisare le funzioni svolte dall'autorità di certificazione. Se l'autorità di gestione svolge anche le funzioni di autorità di certificazione, descrivere come sia garantita la separazione delle funzioni (cfr. 2.1.2).

L'Autorità di Certificazione del POR FESR adempie le funzioni stabilite dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, secondo le modalità attuative definite dal Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2013.
L'AdC è incaricata dei compiti seguenti:

- elaborare e trasmettere alla Commissione europea, per il tramite dell'Amministrazione capofila del Fondo, la Dichiarazione certificata delle spese e la relativa Domanda di pagamento del contributo;
- certificare che:
  - la Dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
  - le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute, in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al programma e alle norme comunitarie e nazionali;
- garantire ai fini della certificazione di aver ricevuto dall'Autorità di Gestione informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;
- tenere conto, ai fini della certificazione, dei risultati di tutte le verifiche svolte dall'Autorità di Audit o sotto la responsabilità della stessa;
- mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione europea;
- preparare i bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario;
- tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione ad un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione Europea prima della chiusura del Programma Operativo, detraendoli dalla Dichiarazione di spesa successiva.

In base all'art. 112 del 1303/2012(UE) entro il 31 gennaio e il 31 luglio verrà inviata alla Commissione europea, per il tramite dell'Organismo Nazionale di Coordinamento per la Trasmissione (IGRUE), una

fonte: http://burc.regione.campania.it

previsione estimativa degli importi inerenti le domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo.

3.1.3. Funzioni formalmente delegate dall'autorità di certificazione, individuazione degli organismi intermedi e della forma della delega a norma dell'articolo 123, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013 Riferimento ai documenti pertinenti (atti giuridici che conferiscono i poteri, accordi). Descrizione delle procedure utilizzate dagli organismi intermedi per lo svolgimento dei compiti delegati e delle procedure applicate dall'autorità di certificazione per vigilare sull'efficacia dei compiti delegati agli organismi intermedi.

Nessuna funzione è attualmente delegata dall'Autorità di Certificazione.

3.2. Organizzazione dell'autorità di certificazione

3.2.1. Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità (compreso il piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate in possesso delle necessarie competenze). Queste informazioni riguardano anche gli organismi intermedi ai quali siano stati delegati alcuni compiti.

Al fine di garantire l'indipendenza funzionale che deve caratterizzare gli organi di gestione e controllo, la Regione Campania ha provveduto ad incardinare l'Autorità di Certificazione nella Direzione Generale per Risorse finanziarie. In particolare la funzione è attribuita al Dirigente dell'Unità Operativa Dirigenziale "Tesoreria, bilanci di cassa e Autorità di Certificazione dei fondi strutturali".

La struttura dell'AdC si articola nelle seguenti unità organizzative, rappresentate nell'organigramma di seguito riportato, alle quali sono attribuite distinte unità di personale:

a. Unità Certificazione e redazione conti: 1 funzionario;
b. Unità Controlli: 2 funzionari;
c. Unità Irregolarità e Recuperi: 1 funzionario.

A supporto delle predette unità è assegnato un istruttore amministrativo.

Si riporta di seguito l'organizzazione della Direzione Generale Risorse Finanziarie:

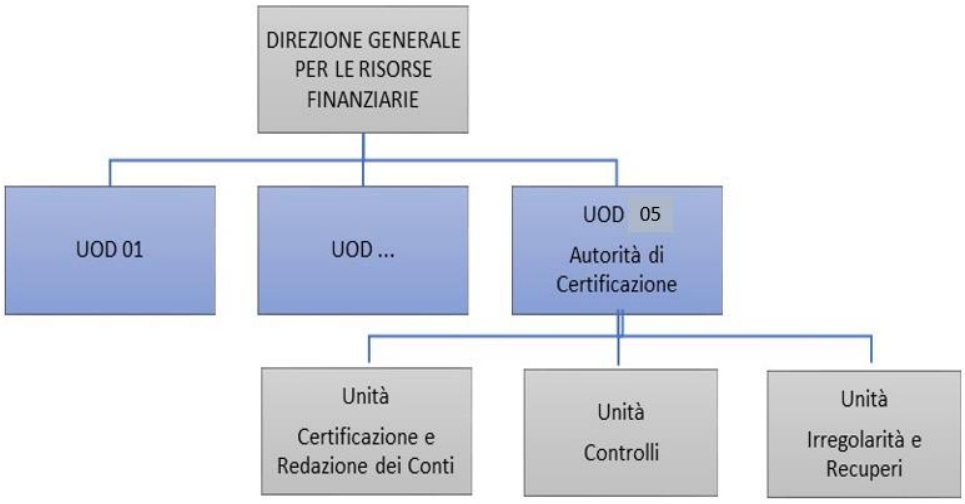


Figura 3: Struttura organizzativa della Direazione Generale per le Risorse Finanziarie

fonte: http://burc.regione.campania.it

3.2.2. Descrizione delle procedure di cui il personale dell'autorità di certificazione e degli organismi intermedi deve ricevere comunicazione per iscritto (data e riferimenti).

L'AdC con appositi decreti dirigenziali ha individuato il personale cui attribuire le funzioni di supporto.

Si illustrano, di seguito, le principali attività che afferiscono alle funzioni di competenza dell'Autorità di Certificazione.

Funzioni	Attività
Certificazione della spesa e Domande di pagamento (art. 131 e 135 del Reg. (UE) 1303/2013)	• Acquisizione delle informazioni e dei dati necessari per la certificazione delle spese e domanda di pagamento; • Verifica della documentazione necessaria per l'elaborazione della certificazione delle spese e della domanda di pagamento alla CE, trasmessa dalla struttura dell'AdG; • Predisposizione delle certificazioni di spesa e delle domande di pagamento intermedie e finale; • Trasmissione delle domande di pagamento intermedio, in conformità al modello contenuto nell'allegato VI, Appendice 1 e 2 del Reg. di esecuzione 1011/2014, alla CE, con cadenza periodica, nell'ambito di ciascun periodo contabile; • Tenuta della contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione; • Acquisizione dalla struttura dell'AdG delle previsioni di spesa per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo e trasmissione delle stesse ai sensi dell'art. 112 del Reg. (UE) N. 1303/2013; • Verifica dell'avvenuto accredito da parte della Commissione Europea e dello Stato delle risorse domandate e riconosciute.
Redazione dei Conti	• Acquisizione ed elaborazione delle informazioni e dei dati, presenti nel sistema informatico, necessari per la redazione annuale dei conti; • Importo totale delle spese ammissibili inserite nelle domande di pagamento presentate alla Commissione; • Importo complessivo della spesa pubblica corrispondente relativa all'attuazione delle operazioni; • Importo totale dei pagamenti effettuati ai beneficiari; • Verifica delle spese incluse in precedenza in una domanda di pagamento intermedio per le quali è in corso una valutazione sulla legittimità e regolarità; • Verifica di tutte le spese irregolari/non ammissibili risultanti da controlli di audit e/o verifiche aggiuntive dell'AdG; • Trasmissione dei conti, in conformità al modello contenuto nell'allegato VII del Reg. di esecuzione 1011/2014, alla CE, entro il 15 febbraio di ciascun periodo contabile.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Funzioni	Attività
Irregolarità e Recuperi	• Acquisizione, da parte degli organi competenti, delle informazioni relative alle irregolarità accertate; • Acquisizione, da parte della struttura dell'AdG, delle informazioni su recuperi pendenti, recuperi effettuati e importi ritirati e non recuperabili; • Tenuta della contabilità degli importi da recuperare, degli importi recuperati e degli importi ritirati a seguito di soppressione parziale o totale della partecipazione ad un'operazione; • Restituzione al bilancio generale dell'Unione Europea degli importi recuperati attraverso la detrazione dalla dichiarazione di spesa successiva; • Redazione della dichiarazione annuale sugli importi ritirati, recuperati ed in attesa di recupero, ripartiti per anno di avvio delle procedure di recupero.

3.2.2.1. Procedure per preparare e presentare le domande di pagamento:

— descrizione dei meccanismi in essere che consentono all'autorità di certificazione di accedere a ogni informazione, relativa alle operazioni, necessaria ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, compresi i risultati delle verifiche di gestione (conformemente all'articolo 125 del regolamento (UE) n. 1303/2013) e di tutti i pertinenti audit.

— descrizione della procedura di elaborazione e di trasmissione alla Commissione delle domande di pagamento, compresa la procedura volta a garantire l'invio della domanda finale di un pagamento intermedio entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile.

Il processo relativo alla certificazione della spesa ed alla redazione della domanda di pagamento da presentare alla Commissione Europea si articola nei seguenti momenti:

1) *Acquisizione della documentazione idonea alla certificazione delle spese.*

Il processo di certificazione delle spese si avvia con la comunicazione da parte dell'AdC ai Responsabili di Obiettivo Specifico, agli Organismi intermedi ed all'AdG del termine ultimo entro cui far pervenire "la proposta di certificazione" – (Nota AdC Fesr – "Apertura dei termini"). A seguito di ciò i responsabili trasmettono la documentazione attestante le spese effettivamente sostenute dai beneficiari, registrate nel sistema informativo regionale e gli esiti delle verifiche amministrative su base documentale effettuate su tutte le domande di rimborso presentate nel periodo di riferimento.

2) *Verifiche formali sulla correttezza e fondatezza della spesa.*

Ricevuta la documentazione l'Autorità di Certificazione procede ad effettuare le proprie verifiche sulla ricevibilità della documentazione, in termini di correttezza formale e di completezza delle informazioni contenute nei documenti acquisiti.

In particolare, attraverso l'accesso al Sistema Informativo Regionale, l'AdC verifica l'esistenza delle seguenti condizioni:

- la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute nell'ambito di operazioni selezionate per il finanziamento;
- la corrispondenza degli importi indicati nella dichiarazione di spesa e nel rendiconto dettagliato con quelli presenti sul sistema;
- la coerenza dell'importo dichiarato con l'importo impegnato;
- la corrispondenza del periodo in cui la spesa è sostenuta con quello di ammissibilità stabilito per le operazioni selezionate al fine del cofinanziamento;
- la presenza a sistema della lista dei giustificativi relativi alle spese dichiarate;
- la presenza delle informazioni in merito ai controlli di I livello realizzati sulle spese rendicontate;
- la presenza di ulteriori controlli effettuati dagli Organismi di Audit;
- la correttezza dell'imputazione delle quote di cofinanziamento comunitaria e nazionale;
- la correttezza degli eventuali importi recuperati inseriti nel rendiconto;
- detrazione spese irregolari.

Inoltre, l'Autorità di Certificazione effettua controlli su un campione di spese selezionato dalla lista dei giustificativi inseriti a sistema accertando che gli importi di spesa dichiarati siano stati verificati e validati dagli uffici di controllo di I livello, tramite verifiche presso i Responsabili di obiettivo specifico.

Il controllo viene effettuato attraverso l'ausilio di apposite *check list* ed il relativo esito è formalizzato in verbali resi disponibili sul sistema informativo.

3) Elaborazione e trasmissione della certificazione e della Domanda di pagamento.

Al termine delle verifiche finalizzate alla certificazione della spesa, l'AdC compila le domande di pagamento intermedio, utilizzando i modelli di cui all'Allegato VI del Reg. di esecuzione (UE) n. 1011/2014, e provvede all'invio, tramite l'Amministrazione centrale capofila del FESR, ed il supporto del Sistema Informativo nazionale, alla Commissione Europea ed al Ministero dell'Economia e delle Finanze - IGRUE, specificando sia la quota comunitaria sia la quota nazionale.

Infine, l'Autorità di Certificazione predispone una comunicazione post certificazione con la quale fornisce alla struttura dell'AdG ed ai Responsabili di Obiettivo Specifico informazioni in merito a:

- spesa incrementale certificata relativa alle dichiarazioni di spesa trasmesse;
- spesa non certificata, con le relative motivazioni;
- spesa certificata cumulata alla data della certificazione inviata alla Commissione.

4) Elaborazione e trasmissione della domanda finale di un pagamento intermedio.

Entro il 31 luglio di ciascun esercizio contabile, l'AdC provvede a trasmettere, ai sensi dell'art. 135 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la domanda finale di pagamento intermedio relativa al periodo contabile appena concluso.

A tal fine l'AdC informa, con apposita nota, la struttura dell'AdG dei termini entro cui far pervenire le dichiarazioni di spesa.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Successivamente, l'AdC attiva le procedure di verifica descritte nel precedente paragrafo 2).

Inoltre, attraverso il sistema contabile, procede ad elaborare la domanda finale di pagamento intermedio, verificando che gli importi dichiarati afferiscano agli importi contabilizzati nel periodo contabile di riferimento.

Al termine delle verifiche, l'AdC elabora e trasmette alla CE la domanda di pagamento.

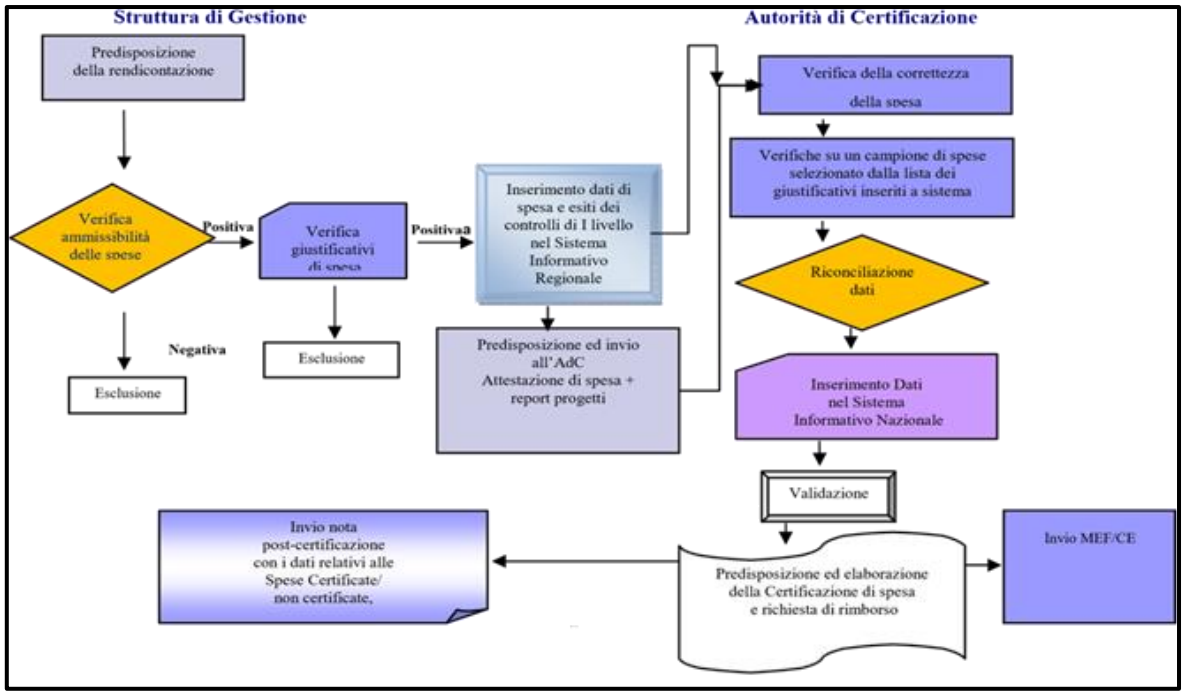


Figura 4: Il Processo della certificazione

3.2.2.2. Descrizione del sistema contabile utilizzato come base per la certificazione alla Commissione della contabilità delle spese (articolo 126, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013):

— modalità di trasmissione dei dati aggregati all'autorità di certificazione in caso di sistema decentrato;

— collegamento tra il sistema contabile e il sistema informatico di cui al paragrafo 4.1; — identificazione delle transazioni dei fondi strutturali e di investimento europei in caso di un sistema in comune con altri fondi.

Nello svolgimento delle funzioni relative alla certificazione delle spese l'AdC si avvarrà di un sistema centralizzato unico, contabile ed informatico.
L'Autorità di Certificazione, incardinata nella "Direzione Generale per le Risorse Finanziarie", ricopre anche il ruolo di dirigente del UOD "Tesoreria, bilanci di cassa e autorità di certificazione" e, come tale, esercita il controllo sui pertinenti flussi finanziari della Tesoreria Centrale dello Stato, della Tesoreria Provinciale dello Stato e dei flussi da e verso la Tesoreria Regionale. Ha, inoltre, accesso diretto alla procedura di contabilità regionale.
Il controllo dei flussi finanziari, l'accesso diretto alla procedura di contabilità, oltre che l'accesso al Sistema di Monitoraggio dei Fondi, consentono all'Autorità di Certificazione una puntuale verifica dei dati e delle informazioni relative alla certificazione delle spese.

Il Sistema Contabile attivato dall'Amministrazione Regionale consente la rilevazione sistematica dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei singoli progetti e fornisce il supporto all'intero processo di gestione delle risorse finanziarie assegnate al Programma Operativo.
Il Sistema Contabile, a livello di Programma Operativo, si avvale di un:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- sistema di Procedura Contabile Regionale;
- sistema informativo dei Fondi, che fornisce il supporto all'intero processo di monitoraggio e rendicontazione del Programma Operativo, in quanto contiene la registrazione delle singole spese effettivamente sostenute dai beneficiari di operazioni finanziarie e consente di rilevare i dati utili tanto al monitoraggio quanto alla certificazione delle spese ed alla Domanda di pagamento, ovvero:

  a. l'importo del costo ammissibile totale dell'operazione approvato ed impegnato per ciascuna operazione cofinanziata;

  b. l'importo del costo ammissibile totale che costituisce spesa pubblica approvato ed impegnato per ciascuna operazione cofinanziata (art. 2, par. 15, reg. (UE) n. 1303/2013);

  c. la data di ricevimento di ogni richiesta di pagamento del beneficiario;

  d. la data di ciascun pagamento effettuato a favore del beneficiario sulla base della richiesta di pagamento;

  e. l'importo delle spese ammissibili nella richiesta di pagamento che costituiscono la base per ciascun pagamento al beneficiario;

  f. l'importo della spesa pubblica ai sensi dell'art. 2, par. 15, reg. (UE) n. 1303/2013 corrispondente alle spese ammissibili che costituiscono la base per ciascun pagamento;

  g. l'importo di ciascun pagamento effettuato a favore del beneficiario sulla base della richiesta di pagamento;

  h. i verbali di rendicontazione predisposti dagli uffici preposti al controllo di I livello;

  i. gli importi validati dagli uffici preposti al controllo di I livello in sede di controllo in itinere.

Il Sistema Contabile, attualmente, consente di:

- visualizzare la spesa totale per Fondo e per Obiettivo Specifico;
- distinguere i pagamenti effettuati dai Beneficiari per anno di riferimento.

Inoltre, la registrazione nel sistema informativo dei verbali di rendicontazione predisposti dagli uffici istituzionalmente competenti per il controllo di I livello, consente all'AdC di verificare la presenza degli esiti delle verifiche e di riscontrare l'avvenuto controllo.

Attraverso il sistema informativo, quindi, viene assicurata anche la possibilità di un controllo sull'andamento della spesa rispetto ai singoli piani finanziari per anno, fornendo un utile strumento per monitorare l'avanzamento e rilevare eventuali rischi di disimpegno automatico delle risorse.

L'AdC, ai fini della elaborazione dei dati e delle informazioni finalizzate alla certificazione delle spese, gestisce principalmente, per ciascun progetto, le informazioni relative a dati di impegno, spesa rendicontata, spesa certificata e non certificata, rimborsi effettuati dalla Commissione, esiti dei controlli e recuperi effettuati.

Il sistema di controllo attivato dall'Amministrazione regionale per il P.O.R. Campania FESR 2014-2020, in conformità con le disposizioni comunitarie, prevede il monitoraggio degli interventi attraverso il flusso informativo tra tutti gli attori coinvolti nell'attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza e secondo le modalità previste per ciascuna fase del processo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3.2.2.3. descrizione delle procedure in essere per la redazione dei conti di cui all'articolo 59, paragrafo 5, del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Consiglio (articolo 126, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013). Modalità per certificare la completezza, esattezza e veridicità dei conti e per certificare che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile (articolo 126, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013) tenendo conto dei risultati di ogni verifica e audit.

Ai sensi dell'art. 126 (b) del RDC l'AdC è responsabile della redazione dei conti, e certifica la completezza, l'esattezza, la veridicità degli stessi e che le spese in essi iscritti sono conformi alle leggi vigenti e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile.

In linea con le disposizioni di cui all'art. 137 del Regolamento (UE) 1303/2013, e tenuto conto dei risultati del lavoro di audit svolto dall'AdA sulla bozza dei conti, l'AdC provvede alla trasmissione dei conti certificati in conformità al modello di cui all'allegato VII del Regolamento di esecuzione (UE) N. 1011/2014 della CE.

Coerentemente con quanto indicato nella Nota EGESIF _15_0018-02 Final del 09/02/2016 ed in linea con il principio della separazione delle funzioni, il quadro giuridico assegna la responsabilità per la preparazione dei diversi elementi del pacchetto conti ad autorità differenti (i conti all'AdC, la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale all'AdG e il parere di audit e la relazione annuale di controllo all'AdA).

Il collegamento tra tutti questi documenti richiede modalità di coordinamento tra le tre Autorità del programma in modo che siano effettuati controlli di coerenza in vista della loro presentazione.

Il modello dei conti dell'AdC, è redatto in seguito ad una serie di attività poste in essere dalla struttura e finalizzate a garantire la sana gestione finanziaria, la legalità e regolarità delle spese.

L'AdC verifica le spese registrate nel sistema contabile e inserite nelle Domande di pagamento dell'anno contabile precedente aggregandoli per "Asse prioritario". Inoltre verifica e deduce eventuali spese, in precedenza incluse in una domanda di pagamento intermedio per l'anno contabile qualora tali spese siano oggetto di una valutazione in corso della sua legittimità e regolarità ed eventuali spese irregolari e/o non ammissibili risultante dal lavoro di audit e/o aggiustamenti apportati dall'AdG e dall'AdC (verifiche di gestione aggiuntivi o lavori di verifica).

Entro il 31 maggio dell'anno successivo alla fine dell'anno contabile, la Commissione, ai sensi dell'art. 59 (6) del RF e dell'art. 84 del RDC, applica le procedure per l'esame e l'accettazione dei conti.

3.2.2.4. Descrizione, se del caso, delle procedure dell'autorità di certificazione relative alla portata, alle norme e alle procedure che attengono alle efficaci modalità di esame dei reclami concernenti i fondi SIE definite dagli Stati membri (1) nel quadro dell'articolo 74, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Si rimanda al paragrafo 2.2.3.16

3.3. Recuperi

3.3.1. Descrizione del sistema volto a garantire la rapidità del recupero dell'assistenza finanziaria pubblica, compresa quella dell'Unione.

L'art. 126 lett. h) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 incarica l'Autorità di Certificazione di "*tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del*

fonte: http://burc.regione.campania.it

contributo a un'operazione". Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione Europea prima della chiusura del Programma Operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.

Da ultimo, nell'ambito della preparazione dei conti di cui all'art. 137 n. 1) lett. b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, devono essere indicati gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 e gli importi non recuperabili.

L'Autorità di Certificazione, ai fini della corretta certificazione della spesa, è pertanto responsabile della tenuta della contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione ad un'operazione.

Nel Sistema Informativo sarà presente la "Sezione Irregolarità" dove l'Autorità di Gestione provvede alla registrazione di tutte le irregolarità rilevate nel corso delle verifiche effettuate dagli organi di controllo (sia interni al sistema di gestione e controllo del Programma Operativo sia esterni – es. Commissione Europea, IGRUE, Corte dei Conti, Guardia di Finanza, ecc.).

Sulla base delle comunicazioni ricevute dall'Autorità di Gestione, relative agli esiti delle verifiche suddette, ed alle registrazioni dalla stessa effettuate, l'Autorità di Certificazione tiene la contabilità dei recuperi attraverso la quale, gli stessi, verranno suddivisi tra importi recuperati, importi in attesa di recupero, importi ritirati e importi non recuperabili.

A tale fine, le funzionalità che saranno presenti all'interno del Sistema Informativo permetteranno all'Autorità di Certificazione di interfacciarsi con la Sezione "Controlli di I° livello" e con la Sezione "Attività di Audit" alimentate dalle Strutture regionali o dagli Organismi Intermedi responsabili della gestione e del controllo di azioni, che hanno la responsabilità di registrare nelle sezioni suddette tutti i controlli effettuati con i relativi esiti.

Prima dell'elaborazione e trasmissione delle domande di pagamento alla Commissione e prima della preparazione dei bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a) del Regolamento Finanziario, l'Autorità di Certificazione effettua una serie di verifiche finalizzate ad assicurarsi che:

- gli importi recuperati siano restituiti al bilancio generale dell'Unione Europea detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva rispetto al momento in cui avviene il rimborso del contributo da parte del beneficiario;
- gli importi ritirati siano dedotti dalla dichiarazione di spesa successiva, qualora gli stessi abbiano già formato oggetto di una precedente certificazione di spesa.

3.3.2. Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo mediante la conservazione in formato elettronico dei dati contabili, ivi compresi quelli relativi agli importi recuperati, agli importi da recuperare, agli importi ritirati da una domanda di pagamento, agli importi irrecuperabili e agli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo; tutto ciò per ciascuna operazione, compresi i recuperi derivanti dall'applicazione dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 sulla stabilità delle operazioni.

L'Autorità di Certificazione garantisce il rapido recupero del sostegno comunitario mediante il costante monitoraggio dei provvedimenti di revoca. Tutte le informazioni relative alle revoche sono rese disponibili dall'Autorità di Gestione, direttamente o per il tramite dei Responsabili di Obiettivo Specifico, anche nei casi in cui la revoca avvenga a seguito delle verifiche effettuate da altre Autorità/Organismi (Autorità di Audit,

fonte: http://burc.regione.campania.it

Stato membro, Commissione Europea, ecc.). I responsabili degli uffici che predispongono gli atti di revoca, successivamente all'adozione degli atti stessi, ne trasmettono copia all'Autorità di Certificazione. L'Autorità di Certificazione considera i soli effetti finanziari delle revoche, ossia tutti i casi in cui, a fronte di una revoca, si renda necessario il recupero di somme già pagate. Infatti, laddove, si revochi l'atto di ammissione a finanziamento, l'atto di impegno o la disposizione di liquidazione, che ancora non si sono tradotti in pagamento al beneficiario, non occorre procedere ad alcun recupero. L'Autorità di Certificazione provvede ad annotare nel sistema informativo le informazioni di interesse rilevante relative ai recuperi: codice identificativo del progetto, estremi del provvedimento di revoca, generalità del debitore, motivo della revoca, eventuale somma da recuperare, eventuale irregolarità rilevata, comunicazione all'Ufficio legale per recupero coattivo, ecc.

Per l'aggiornamento dello stato dei recuperi, l'AdC verifica i dati di contabilità relativi agli incassi: in particolare verifica l'acquisizione al bilancio regionale delle somme da recuperare.

La contabilità dei recuperi è infine riepilogata nell'apposita dichiarazione annuale da redigere secondo lo schema di cui alle appendici 3 e 4 del Reg. CE n.1011/2014 da trasmettere alla Commissione Europea ai sensi dell'art. 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013.

La sequenza delle operazioni sopra descritte e dei relativi riscontri consente all'Autorità di Certificazione di monitorare lo stato dei recuperi già effettuati e di quelli in corso anno per anno e cumulativamente dall'inizio del programma.

3.3.3. Modalità per detrarre gli importi recuperati o gli importi che devono essere ritirati dalle spese da dichiarare.

Ai sensi dell'articolo 122 comma 2) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, gli Stati Membri prevengono, individuano e correggono le irregolarità e recuperano gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora.

Essi, inoltre, informano la Commissione delle irregolarità che superano i 10.000 euro di contributo dei fondi. Al riguardo, nel Sistema Informativo a livello di singola operazione, per il tramite dell'apposita Sezione "Irregolarità", le Strutture regionali provvedono a registrare i dati rilevanti relativi alle irregolarità riscontrate, agli importi da recuperare dettagliando tra importi in attesa di recupero, recuperi effettuati, ritiri e importi irrecuperabili. In particolare, a livello di singola operazione, vengono registrati: l'irregolarità riscontrata, l'importo irregolare e la relativa spesa pubblica irregolare, la tipologia di irregolarità, la data ed il numero dell'atto comportante recupero, l'importo da recuperare con l'eventuale indicazione degli interessi e della sanzione, il numero e la data dell'ordinativo di riscossione, l'importo recuperato con separata evidenza degli interessi e della sanzione.

In caso di irregolarità relative ad importi superiori ai 10.000 euro a carico del bilancio generale delle Unione Europea, viene compilata anche l'apposita sezione con i riferimenti alla scheda OLAF emessa. La segnalazione alla Commissione Europea delle irregolarità che superano i 10.000 euro di contributo comunitario, ed il loro aggiornamento, avviene a cura dell'Autorità di Certificazione per il tramite dell'applicativo *Irregularity Management Sistema* (IMS).

Le registrazioni effettuate nel Sistema Informativo a livello di singolo progetto a cura dei responsabili della gestione, costituiscono la base informativa per le verifiche poste in essere dall'AdC in ordine agli importi recuperati, da recuperare, ritirati e irrecuperabili e per la tenuta della contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Gli importi da recuperare o ritirati possono derivare anche dalle rettifiche finanziarie effettuate dall'Autorità di Gestione in relazione a irregolarità sistemiche individuate nell'ambito dei controlli svolti per le operazioni appartenenti ad un Programma Operativo.

Nell'ambito dei conti di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del Regolamento Finanziario l'Autorità di Certificazione presenta alla Commissione il riepilogo degli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 e gli importi non recuperabili. Per l'elaborazione dei conti sopraccitati, l'AdC si avvale dei dati riepilogati nel "Registro dei recuperi" implementato nel Sistema Informativo. Il registro consente di fornire i dati relativi agli importi ritirati e recuperati nell'esercizio di riferimento decurtati dalle dichiarazioni di spesa oltre ai recuperi pendenti dell'esercizio di riferimento.

L'AdC, con l'ausilio delle funzionalità sviluppate nel Sistema Informativo verifica la corrispondenza con quanto comunicato dall'AdG.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. SISTEMA INFORMATICO

4.1. Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema informatico

Il sistema informativo di scambio elettronico dei dati concernenti l'attuazione del POR FESR 2014-2020 della Regione Campania è denominato S.U.R.F. (Sistema Unico Regionale Fondi) e si fonda su una piattaforma tecnologica software di gestione, monitoraggio e controllo unitario della programmazione regionale[5].
Il sistema informativo del POR FESR (nel seguito denominato *sistema*) è conforme al Protocollo Unitario di Colloquio definito dal MEF - IGRUE ed è accessibile via web attraverso credenziali personali che consentono di attribuire diversi livelli di visibilità e privilegi sui dati.
Il detto sistema informativo è dotato di funzionalità di supporto alla programmazione, gestione e monitoraggio e controllo delle operazioni, nonché certificazione delle spese e tenuta della contabilità del Programma; le dette funzionalità costituiscono il cuore dell'applicazione software.
Il sistema si configura come un vero e proprio sistema gestionale che supporta gli utenti nelle proprie attività guidandoli nella produzione e nell'archiviazione delle relative informazioni, che vengono poi impiegate anche per il monitoraggio e la sorveglianza.
Il sistema traduce in termini informatici le previsioni organizzative del Si.Ge.Co. mediante un *workflow* di trattamento delle informazioni ed una profilatura delle utenze coerente con le attività di competenza e le aree di responsabilità dei diversi attori individuati nel sistema di gestione e controllo, garantendo un pieno allineamento fra le procedure organizzative-amministrative e le funzionalità del sistema.
Il sistema consente, in particolare, di supportare le diverse tipologie di soggetto coinvolto:

- *Autorità di Gestione* (cd AdG) e sue articolazioni organizzative;
- *Autorità di Certificazione* (cd AdC) e sue articolazioni organizzative;
- *Autorità di Audit* (cd AdA), cui potrà essere garantito l'accesso alle informazioni di pertinenza;
- *Programmazione Unitaria*, cui potrà essere garantito l'accesso alle informazioni di pertinenza.
- *Organismi Intermedi* (in tal senso saranno previste funzionalità in grado di supportare un flusso informativo adeguato ai compiti di gestione e controllo loro assegnati);
- *Beneficiari*, che saranno coinvolti a pieno titolo nel processo di alimentazione delle informazioni nel sistema.

Il sistema è inoltre dotato di un gestore documentale che consente l'archiviazione della documentazione collegata sia ai singoli progetti che ad altre entità e/o oggetti (p.e., Programmi, Articolazioni programmatiche). Fra i documenti gestiti dal sistema e in relazione a ciascuna operazione rientrano gli atti relativi al finanziamento dell'operazione e quelli concernenti i singoli avanzamenti finanziari (impegni, trasferimenti, revoche, pagamenti effettuati, spese sostenute) di cui sono sempre presenti i dati identificativi. In particolare sarà presente la documentazione relativa ai controlli di primo livello, (pista di controllo, programma dei controlli, verbali delle visite di controllo, schede OLAF). È poi presente la documentazione relativa alla certificazione delle spese effettuata dall'AdC.
Il sistema è allineato al protocollo unitario definito dal MEF-IGRUE per la programmazione 2014- 2020, che stabilisce i dati di avanzamento da trasmettere al Sistema nazionale di monitoraggio, per il successivo inoltro alla Commissione Europea. La soluzione tecnico-organizzativa adottata a livello nazionale per lo scambio di dati prevede poi un collegamento diretto tra il Sistema informativo nazionale, attivato dal MEF-IGRUE, ed il Sistema informativo "SFC2007" della Commissione Europea. L'IGRUE ha quindi la responsabilità del coordinamento, a livello nazionale, dei flussi informativi telematici verso la Commissione Europea.
La Programmazione Unitaria attraverso la propria struttura organizzativa, opera una forte azione di indirizzo per condividere le priorità e organizzare un percorso di accrescimento dei fattori di competitività della Regione,

[5] Il framework tecnologico utilizzato si chiama Smart Monit

fonte: http://burc.regione.campania.it

agendo strutturalmente secondo principi di integrazione per evitare la frammentazione e dispersione delle risorse.
Secondo tali principi, la Programmazione Unitaria ha il compito di declinare il programma di Governo del Presidente dandogli una valenza operativa. Tale quadro logico interfaccia con i principali programmi e strumenti finanziari comunitari, nazionali e ordinari del ciclo di programmazione 2014-2020, il cui tema principale è presentato dalla "crescita intelligente, sostenibile e inclusiva".
Nel quadro di tali competenze, la Programmazione Unitaria svolge funzioni di monitoraggio ed è abilitata ad effettuare le seguenti operazioni:

- accesso in visualizzazione alle informazioni relative alle risorse programmate, impegnate, monitorate e certificate;
- estrazione di report sull'intera base dati, con specifiche possibilità di aggregazione degli stessi.,

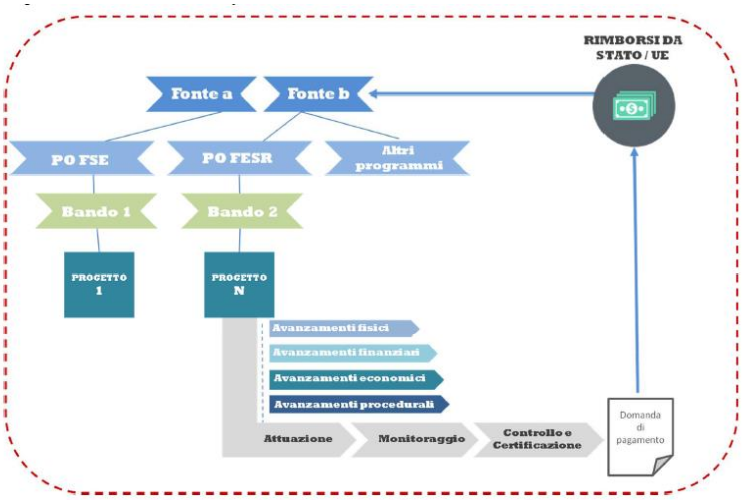


Figura 5: Flusso del sistema informatico

4.1.1. Raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione,

Il sistema applicativo della Regione Campania è uno strumento a supporto delle attività di gestione e monitoraggio integrato degli investimenti pubblici condotti sul territorio regionale. Il Sistema SURF è composto da diversi moduli applicativi, ciascuno dei quali concorre alla gestione degli investimenti pubblici (unitaria, interoperabile, specifica e cooperativa). In particolare:

- **Modulo di Amministrazione** – Questo modulo consente la configurazione e la gestione di elementi applicativi di base relazionati ai Programmi e alle Operazioni (Voci di spesa, modelli di piste del quadro economico, etc.) ed il monitoraggio degli accessi al sistema. Da qui verranno attivate le configurazioni principali del sistema, conferendo allo stesso una estrema flessibilità e, al tempo stesso, una rilevante omogeneità informativa, grazie alla normalizzazione delle informazioni;
- **Modulo di Profilatura** – Il modulo consente la gestione del sistema di profilatura degli utenti per l'accesso alle specifiche funzionalità previste da ciascun modulo applicativo. Il modulo consente inoltre la gestione del sistema di anagrafica centralizzato;
- **Modulo di Gestione Programmi** – Il modulo consente la gestione delle informazioni relative ai programmi, in coerenza con il protocollo IGRUE. La logica di base è che alcune informazioni che il protocollo assegna direttamente ai progetti discendano dai programmi che finanziano i progetti (Forme di finanziamento, Tipo territorio, Attività economica, ecc.) e sono definiti all'interno dei testi dei programmi approvati;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- **Modulo di Gestione Fonti:** Il modulo consente la gestione delle informazioni relative alle diverse fonti di finanziamento distinguendole in tre categorie, tra cui:
    - ***fonti di copertura programma***: ad esempio cofinanziamento comunitario, nazionale, regionale ed eventuale quota privata;
    - ***fonti di copertura operazioni***: fonti che cofinanziano i progetti e che transitano dal bilancio regionale (delibera CIPE,legge regionale, ecc.);
- **Modulo di Gestione Progetti/Operazioni** – Questo modulo consente la gestione delle informazioni relative alle operazioni. Il modulo prende nella dovuta considerazione le specificità di tutte le tipologie di operazione: i) Opere Pubbliche (OOPP), ii) Acquisizione di beni e/o di Servizi (ABS), iii) Aiuti alle imprese (Aiuti), iv) Attività Formative (ABS – Formazione), v) Voucher e incentivi agli individui (voucher), vi) strumenti di ingegneria finanziaria (SIF)] e delle diverse modalità di attuazione (Progetti a titolarità, a regia, etc.).Le diverse combinazioni di tipologie di operazione e modalità di attuazione comportano infatti un impatto su numerosi attributi dell'entità progetto/operazione, che il sistema gestisce puntualmente, proponendo all'utente set informativi differenziati e specifici;
- **Modulo di gestione degli avanzamenti** - Il modulo consente la gestione granulare dei dati inerenti la progressiva attuazione dei progetti stessi tramite *workflow* degli avanzamenti finanziari, fisici e procedurali dei singoli progetti prima dell'invio al sistema nazionale. Gli avanzamenti finanziari sono differenziati a seconda della tipologia di operazione e della modalità di attuazione;
- **Modulo Monitoraggio** - Il modulo di monitoraggio consente la gestione del flusso interno di validazione delle informazioni che poi potranno essere inviate ai sistemi nazionali e che costituiranno il set di informazioni "ufficiale" per la produzione di reportistica o per gli scambi con altri sistemi. Da questo modulo sarà possibile definire la periodicità del monitoraggio, configurarne i flussi (dei programmi e delle singole entità). Tutti gli avanzamenti censiti saranno sottoposti ad un processo di validazione. Il riferimento per le attività relative alla trasmissione dei dati di monitoraggio è rappresentato dal Protocollo Applicativo, che illustra i Servizi Applicativi messi a disposizione dal sistema informativo del MEF – RGS – IGRUE, tra cui anche quelli specificamente inerenti al monitoraggio, sulla base dei quali il Sistema della Regione Campania (preventivamente censito e abilitato al colloquio telematico con il sistema informativo del MEF – RGS – IGRUE, secondo una specifica procedura) è chiamato ad impostare l'interazione telematica;
- **Modulo di gestione dei controlli -** Il sistema consente, attraverso questo modulo, la massima personalizzazione sia delle piste di controllo che delle check list, le quali potranno essere create dall'Amministratore di sistema ed associate a singole articolazioni, ad interi Programmi o a specifici bandi/ procedure di attivazione. I contenuti di ciascuna check list saranno ampiamente personalizzabili per consentire l'inserimento della più ampia gamma di quesiti e verifiche, che potranno essere organizzate in blocchi di diversa tipologia (p.e., per macro processo, per processo);
- **Modulo di gestione delle irregolarità -** Il modulo consente di gestire i progetti irregolari e di interloquire con il sistema nazionale ed europeo per la prevenzione delle frodi. Con l'avvio del nuovo ciclo di programmazione 2014–2020 le Autorità di Gestione sono obbligate ad orientare fortemente i propri sistemi di gestione e controllo nell'ottica della prevenzione e contrasto alle frodi comunitarie cosi come raccomandato dai documenti strategici e dai nuovi regolamenti generali della Commissione Europea (cfr. §1.1.2, 2.2, 2.4 e 2.5 Accordo di Partenariato – Allegato II, e cfr. art.72 comma h Reg. UE 1303/2014 e art.125 par.4c);

  Il modulo, che si alimenterà delle informazioni di monitoraggio e delle segnalazioni di irregolarità e frodi segnalate all'OLAF attraverso il sistema IMS, per garantire quanto sopra prevederà, tra l'altro l'interconnessione delle informazioni presenti sul sistema comunitario IMS – OLAF con quelle del sistema di monitoraggio
- **Modulo di gestione della certificazione -** Il modulo è a supporto dell'AdC nella gestione del processo di certificazione delle spese e nella successiva creazione di una domanda di pagamento da trasmettere alla Commissione. Coerentemente con quanto previsto nel Si.Ge.Co., la funzionalità prevede la creazione di

fonte: http://burc.regione.campania.it

singole battute di certificazione con un set di spese e/o pagamenti da associare ad esse. Il modulo fornisce all'utente una visualizzazione completa delle spese rendicontate dai beneficiari, degli esiti dei controlli di I livello e del set documentale a corredo di ciascuna registrazione finanziaria. Sono inoltre previste funzionalità per l'effettuazione delle chiusure annuali dei conti;

- **Modulo Gestore documentale** – Questo modulo consente il caricamento dei documenti collegati alle singole entità (programma, fonti, progetti). È così possibile definire un vero e proprio fascicolo elettronico di progetto dove conservare, organizzare e rendere fruibili i documenti relativi ai processi e ai servizi gestiti dall'applicazione, mediante opportune forme di indicizzazione e strumenti di ricerca. Questo rilevante patrimonio informativo sarà fruibile in modalità profilate per consentire ricerche, analisi e approfondimenti settoriali. L'applicativo consentirà, inoltre, la gestione dagli atti che hanno portato alla individuazione e selezione dei Beneficiari e/o soggetti attuatori (bandi, atti amministrativi o altro), dalle domande di richiesta di contributo presentata dal Beneficiario, dagli atti di approvazione delle graduatorie e di concessione dei contributi o aiuti, dagli atti di impegno, dagli atti di erogazione delle anticipazioni, dalla contabilità di Attività, e dagli elementi relativi al progetto, immediatamente disponibili, o acquisiti all'uopo dal soggetto esecutore dal Beneficiario;
- **Modulo di Reporting -** Questo modulo consente l'accesso alle funzionalità di reportistica presenti nel sistema in coerenza e a supporto delle funzioni di ruolo specifiche di ciascun utente;
- **Modulo di Integrazione/cooperazione con altri sistemi/servizi** – Il modulo consente l'interoperabilità applicativa, garantendo lo scambio di informazioni tra SIAR e altri sistemi/servizi attraverso le funzionalità di acquisizione di dati esterni (import tramite Excel) e di trasformazione ed esportazione della base dati applicativa (export in coerenza con il protocollo di colloquio 2014-2020), anche al fine di garantire il rispetto del principio del *single input* sancito dall'Accordo di Partenariato (AP).
  Ciascun profilo di utenza, quindi, viene abilitato a compiere, all'interno dei moduli dell'applicativo descritti, specifiche azioni connesse alle proprie competenze e in coerenza con quanto descritto nel presente SIGECO;

Il sistema prevede, in ogni caso, le seguenti funzionalità:

- Censimento dei dati di dettaglio relativi al Programma (Articolazioni, indicatori, piano finanziario, etc), a cura dell'AdG;
- Censimento dei progetti finanziati dal Programma (informazioni anagrafiche, piano finanziario, quadro economico, previsioni di spesa, soggetti correlati, etc.), a cura degli Uffici responsabili delle operazioni e/o dei beneficiari e/o dell'AdG;
- Raccolta dei dati di dettaglio sugli avanzamenti finanziari, economici, fisici, procedurali, a livello di singola operazione e di singola spesa, a cura degli Uffici responsabili delle operazioni e/o dei beneficiari e/o dell'AdG;
- Gestione delle attività di controllo di primo livello che vengono programmate e registrate nell'applicativo a livello di singola operazione e risultano consultabili dagli Utenti abilitati, tra gli altri, dall'AdC e dall'AdA;
- Gestione delle attività connesse alla certificazione delle spese, alla tenuta del registro dei recuperi e delle irregolarità, nonchè alla chiusura annuale dei conti, a cura dell'AdC;
- Gestione delle scadenze di monitoraggio e delle attività di verifica dei dati trasmessi dai Beneficiari e/o dagli Organismi intermedi;

4.1.2. Procedure per garantire che i dati di cui al punto precedente siano raccolti, inseriti e conservati nel sistema e che i dati sugli indicatori siano suddivisi per sesso, ove ciò sia prescritto dagli allegati I e II del regolamento (UE) n. 1304/2013, secondo la lettera dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il sistema è pienamente coerente con il protocollo unitario di colloquio per la programmazione 2014-2020 e prevede la configurazione di specifici *workflow* di trattamento delle informazioni in grado di garantire che i dati siano correttamente imputati dagli utenti che producono il dato.
Il sistema, inoltre, è dotato di controlli di correttezza formale del dato e di controlli di congruità tra le informazioni inserite che consentono di avere informazioni congrue e corrette nel sistema. Inoltre, è prevista, laddove pertinente, la rilevazione e la registrazione dei dati dei beneficiari/ destinatari suddivisi per sesso.

4.1.3. Procedure per garantire un sistema che registra e conserva in formato elettronico i dati contabili di ciascuna operazione, e supporta tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei conti, compresi i dati degli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo, secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettera d), e dall'articolo 137, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013

Il sistema integra oltre ai campi specifici richiesti dal protocollo di colloquio una sezione specifica relativa alla gestione dei "giustificativi di spesa" ovvero la possibilità di registrare i dati delle spese che giustificano un pagamento. Ciascun giustificativo potrà essere integrato con il caricamento del documento scansionato che verrà conseguentemente conservato adeguatamente nel sistema.
L'insieme delle informazioni relative ai pagamenti e ai giustificativi collegati saranno alla base, a seguito delle validazioni opportunamente effettuate sulla base dei processi descritti nel presente SIGECO, della preparazione della domanda di pagamento e dei conti (annuali e finali).

4.1.4. Procedure per mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari, secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettera g), del regolamento (UE) n. 1303/2013

A valle di ciascuna validazione per la certificazione il sistema consentirà l'estrazione di apposita reportistica storicizzata in grado di ricostruire in ogni momento il quadro delle certificazioni con la distinzione tra i diversi livelli di contribuzione al programma.

4.1.5. Procedure per tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione, secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettera h), del regolamento (UE) n. 1303/2013

Il sistema è dotato di apposite funzionalità per la gestione degli importi certificati cui applicare eventuali ritiri, a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi ritirati rientrano in un apposito registro estraibile dal sistema da parte dell'AdC.
È, inoltre, gestito e tracciato il flusso informativo relativo ai trasferimenti effettuali ed alle connesse esigenze di recupero a cui supporto sono poste specifiche funzionalità.

4.1.6. Procedure per mantenere registrazioni degli importi relativi alle operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo.

Il sistema è dotato di apposite funzionalità per la gestione degli importi certificati cui applicare eventuali sospensioni, in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo. Gli

fonte: http://burc.regione.campania.it

importi sospesi potranno poi essere definitivamente sospesi a valle della conferma della procedura amministrativa.
Le spese sospese rientrano in un apposito registro estraibile dal sistema da parte dell'AdC.

4.1.7. Precisare se i sistemi sono operativi e sono in grado di registrare in maniera affidabile i dati di cui sopra.

Il sistema informativo SURF è in corso di implementazione, all'interno di un più ampio intervento di riassetto complessivo del portafoglio applicativo dell'Amministrazione, denominato progetto SIAR.
Al momento della redazione del presente documento, è stata avviata la realizzazione con rilascio nel prossimo quadrimestre della prima versione dell'applicativo SURF, che risponde pienamente alle esigenze di registrazione di un set minimo di dati ai fini del monitoraggio e sorveglianza del Programma, come definiti con nota IGRUE prot. n. 52245 del 25 giugno 2015 e relativi allegati (documento tecnico e questionario di valutazione).
Il completamento del corredo informativo gestito da SURF sarà ultimato attraverso il rilascio di una seconda versione dell'applicativo, previsto per il 30/12/2016, tenuto conto dell'avio dell'appalto di realizzazione del sistema informativo dell'amministrazione regionale (SIAR), con cui il sistema dovrà necessariamente integrarsi.

4.2. Descrizione delle procedure volte a verificare che sia garantita la sicurezza dei sistemi informatici.

Il sistema garantisce che l'accesso degli Utenti avvenga mediante una profilazione predefinita gestita dal Modulo Amministrazione, basata su ruoli e permessi e i cui diritti di accesso sono esclusivi di ciascun Utente.
Il sistema tiene traccia dell'accesso degli utenti e storicizza le modifiche delle entità principali. Il sistema, ove prevista la firma elettronica e/o la marca temporale, non consente di modificare i documenti firmati e/o marcati.
Il sistema è posto in sicurezza mediante l'impiego di regolari procedure di backup dei dati.
Le infrastrutture hardware che ospitano il sistema sono locate in ambiente ad accesso controllato dotato di linee di alimentazione ridondate protette da sistemi UPS ridondati e gruppo elettrogeno.
I locali sono dotati, inoltre, di sistema di climatizzazione ridondato e di sistema antincendio. Il sistema è installato su infrastruttura HW ridondata in modalità cluster attiva/attiva o attiva/passiva, configurato su reti IP locali protette da sistemi firewall a due livelli.
Tutti i servizi sono erogati mediante adozione di protocolli sicuri quali https, sftp, etc... e pubblicati su rete internet mediante sistema di filtraggio, distribuzione e bilanciamento di carico di tipo reverse proxy.

4.3. Descrizione della situazione attuale per quanto concerne l'attuazione degli obblighi di cui all'articolo 122, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013

L'art. 122.3 del Reg. (UE) 1303/2013 dispone che: "*gli Stati Membri garantiscono che entro il 31 dicembre 2015 tutti gli scambi di informazioni tra beneficiari e un'Autorità di Gestione, un'Autorità di Certificazione, un'Autorità di Audit e Organismi Intermedi possano essere effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati. I sistemi agevolano l'interoperabilità con i quadri nazionali e dell'Unione e consentono ai beneficiari di presentare tutte le informazioni una sola volta*". In riferimento all'articolo in questione il sistema si caratterizzerà, in particolare, per i seguenti aspetti:

- coinvolgimento diretto dei vari soggetti responsabili delle attività di gestione e monitoraggio delle operazioni (Beneficiari, Uffici competenti per le operazioni, Centri di responsabilità, Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione, Autorità di Audit, etc.);

fonte: http://burc.regione.campania.it

- separazione delle funzioni tra i vari soggetti coinvolti nelle attività di gestione e controllo attraverso una profilatura delle utenze e l'accesso ai dati con diversi livelli di visibilità e di privilegi sugli stessi;
- presenza di un *workflow* di trattamento e validazione dei dati di monitoraggio e certificazione;
- raccolta di informazioni strutturate sull'attuazione del Programma, organizzate in modo da assicurare una valenza gestionale a supporto delle attività dei diversi soggetti coinvolti nel processo di attuazione delle operazioni;
- raccolta di dati di dettaglio sugli avanzamenti finanziari, economici, fisici, procedurali, a livello di singola operazione e di singola spesa;
- possibilità di gestione di tutti i tipi di operazione (acquisizione di beni e servizi, opere pubbliche, aiuti, attività formative) e delle diverse modalità di attuazione delle stesse (titolarità regionale, regia regionale, etc.);
- disponibilità di un gestore documentale, che consente l'archiviazione della documentazione collegata sia ai singoli progetti che ad altre entità (Programmi, Articolazioni programmatiche, etc.).

Oltre ai dati ed alle informazioni necessari ai fini del monitoraggio e della valutazione, il sistema disporrà di funzionalità a specifico supporto dei controlli di primo livello, che vengono programmati e registrati nell'applicativo a livello di singola operazione e risultano consultabili dagli utenti abilitati, tra gli altri dall'AdC e dall'AdA.
Il sistema informativo, allineato al protocollo unitario definito dal MEF-IGRUE per la programmazione 2014-2020, permette la trasmissione dei dati di avanzamento al Sistema nazionale di monitoraggio per il successivo inoltro alla Commissione Europea.
Da quanto elencato sopra, si può affermare che il sistema informativo consentirà che gli scambi di dati e documenti tra i beneficiari e un'Autorità di Gestione, un'Autorità di Certificazione, un'Autorità di Audit e Organismi Intermedi possano essere effettuati in maniera elettronica e che le stesse informazioni e documenti, inseriti una sola volta dal beneficiario, possano essere trasmesse ai livelli istituzionali superiori competenti al monitoraggio.
Ad oggi è in corso un'attività finalizzata ad un pieno adeguamento del sistema ai requisiti previsti sia dall'art. 122.3 che dall'art. 125.2, lettera d) ed e), del Reg. 1303/2013, sulla scorta anche delle indicazioni fornite al riguardo dal MEF-IGRUE.
L'attività rientra nell'ambito di una più ampia implementazione del sistema informativo in argomento, che si è concretizzata nella definizione di diversi *step* di rilascio, come di seguito definiti:

- **Rilascio n.1 alla data del 30/09/2016**: a tale data è stata rilasciata una versione del sistema che contiene tutte le informazioni base del sistema;
- **Rilascio n.2 alla data del 30/12/2016**: in tale data è stata rilasciata una versione completa del sistema con lo sviluppo di tutte le funzionalità non ancora presenti o implementate.

Nel corso dell'anno 2017 e 2018, sono state poi effettuate ulteriori azioni di adeguamento e manutenzione del sistema al fine di renderlo conforme alle eventuali modifiche e implementazioni che dovessero interessare il Protocollo Unitario e sulla base di eventuali ulteriori indicazioni fornite dal MEF IGRUE, nonché le integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune con il SIAR.

fonte: http://burc.regione.campania.it



Manuale di Attuazione v.3

fonte: http://burc.regione.campania.it

SOMMARIO

1. GLOSSARIO 5
2. Premessa 6
3. Compiti e funzioni dei soggetti responsabili dell'attuazione, gestione e controllo degli interventi 8
3.1 Responsabili di Obiettivo Specifico e i Responsabili delle Linee di Azione 9
3.2 Attuazione dei Grandi Progetti 15
3.3 Struttura di missione per i controlli por fesr 16
3.4 Organismi Intermedi 17
3.5 Beneficiari 20
4. Selezione delle operazioni e dei Beneficiari 24
4.1 Tipologie e titolarità delle operazioni 24
4.2 Procedure per la selezione delle operazioni per la realizzazione di Opere Pubbliche e per l'acquisizione di beni e servizi 25
4.3 Procedure di selezione delle operazioni nel caso di regimi di Aiuto a singoli Beneficiari 26
4.3.1 Il Distinct Body e il Registro Nazionale degli aiuti di Stato 29
4.4 Gli strumenti finanziari 31
5. Modalità di ammissione a finanziamento ed erogazione delle risorse in favore dei Beneficiari 33
5.1 Modalità di ammissione a finanziamento – Opere Pubbliche e acquisizione di beni e servizi 33
5.2 Modalità di erogazione dei successivi acconti al beneficiario per opere pubbliche ed acquisizioni di beni e servizi 35
5.3 Modalità di erogazione del finanziamento ai Beneficiari di regimi di Aiuto 41
6. Il circuito finanziario del POR Campania FESR 2014 - 2020 43
7. Spese Ammissibili 46
7.1 Principi generali 46
7.2 Realizzazione di opere pubbliche 51
7.3 Acquisizione di beni e servizi 54
7.3.1 Soggetti che operano in modalità in house 61
7.4 Erogazione di Aiuti a singoli Beneficiari 62
8. Progetti generatori di entrate 64
9. Gestione delle irregolarità e dei recuperi 68
9.1 Le irregolarità e il rischio di frode 68

fonte: http://burc.regione.campania.it

9.2 Compiti del Responsabile di Obiettivo Specifico in materia di frodi e di irregolarità 71

9.3 Trattamento dei recuperi e calcolo degli interessi 72

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegati:

1. Griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato;
2. Modelli di Piste di Controllo relative alla realizzazione di opere pubbliche (titolarità e regia), acquisizione di beni e servizi (titolarità e regia) ed erogazione di Aiuti a singoli beneficiari (titolarità con/senza soggetto gestore);
3. Scheda per definire il calcolo delle entrate nette;
4. Schema di Convenzione/Accordo;
5. Check list del ROS per le verifiche ordinarie;
6. Linee Guida Avviso/Bando in caso di erogazione di Aiuti a singoli Beneficiari;
7. Scheda aiuti di stato;
8. Schemi di cronoprogramma (infrastrutture/beni/servizi)

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. GLOSSARIO

ADA: Autorità di Audit;

ADC: Autorità di Certificazione;

ADG: Autorità di Gestione;

FESR: Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;

OI: Organismo Intermedio;

OS: Obiettivo Specifico;

POC: Programma Operativo Complementare;

POR: Programma Operativo Regionale;

PRA: Piano di Rafforzamento Amministrativo

RLA: Responsabile di Linea di Azione;

ROS: Responsabile di Obiettivo Specifico;

SF/SIF: Strumenti finanziari/ Strumenti di Ingegneria finanziaria;

Si.GE.CO: Sistemi di Gestione e Controllo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. PREMESSA

Il presente documento costituisce lo strumento di riferimento e orientamento per la gestione degli interventi previsti nell'ambito del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020 (di seguito anche POR FESR) e del Programma Operativo Complementare 2014 – 2020 (di seguito anche POC).

La Commissione Europea con Decisione (C)2015 n.8578 *final* del 1 dicembre 2015 ha approvato determinati elementi del POR FESR nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" a norma dell'art. 29, paragrafo 4 e dell'art. 96, paragrafo 10 del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013.

La proposta di Programma Operativo Complementare 2014-2020 è invece stata approvata con DGR n. 59 del 15 febbraio 2016, ai fini della successiva approvazione del CIPE.

Il Manuale si rivolge a tutti i soggetti appartenenti all'Amministrazione regionale ed esterni, coinvolti nell'attuazione del POR FESR e del POC più precisamente dettagliati nel Cap. 2 del presente Manuale.

Il Manuale, che recepisce anche le prescrizioni contenute nel Piano di Rafforzamento Amministrativo (di seguito anche PRA) approvato con DGR n. 381 del 20/07/2016 ha la finalità di favorire l'efficace attuazione del POR FESR e del POC attraverso:

- un'adeguata organizzazione preposta alla gestione e al controllo, anche mediante la chiara individuazione dei compiti e delle funzioni degli organismi coinvolti;
- la chiara definizione delle responsabilità di tutti i soggetti interessati e delle condizioni di finanziamento delle operazioni;
- la semplificazione e la trasparenza delle procedure e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento;
- il rispetto degli impegni assunti e delle scadenze previste;
- il governo dei processi, anche in funzione della prevenzione e risoluzione di eventuali criticità;
- la valorizzazione e sistematizzazione delle buone pratiche di gestione già sperimentate;
- la costante attenzione al miglioramento continuo dell'efficacia della Pubblica Amministrazione nell'utilizzo delle risorse comunitarie e nazionali.

Il presente Manuale, quale parte integrante del documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo del POR FESR ai sensi dell'art 72 e seguenti e dell'art 122 e seg. del Reg. (UE) n. 1303/2013 e del POC (di seguito anche Si.Ge.Co.), descrive le procedure fondamentali per la selezione e l'attuazione degli interventi e si applica a tutte le operazioni cofinanziate nell'ambito del POR FESR e del POC. Prevede, inoltre, una sezione dedicata alle procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi connessi alla gestione del Programma ai sensi dell'Art. 125 p. 4 c) del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il presente Manuale potrà essere oggetto di aggiornamenti ed integrazioni mediante note di approfondimento e/o circolari interne su tematiche specifiche al fine di armonizzare e migliorare le procedure previste ed adeguarsi alle necessità che emergeranno nel corso della programmazione 2014 – 2020.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. COMPITI E FUNZIONI DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI

I soggetti impegnati nell'attuazione del POR FESR (e del POC, il cui Sistema di Gestione e Controllo è dinamicamente coerente con quello del POR FESR), individuati sulla base dei regolamenti comunitari e delle procedure di attuazione, sono:

1. i Responsabili di Obiettivo Specifico (nel caso del POR FESR) e i Responsabili delle Linee di Azione (nel caso del POC);
2. la Struttura di Missione per i controlli POR FESR;
3. i Beneficiari delle operazioni;
4. gli Organismi Intermedi.

La struttura di gestione del POR FESR e del POC e la definizione delle funzioni e dei compiti attribuiti all'Autorità di Gestione, alle singole Unità di supporto all'AdG ed alle altre Autorità ed organi coinvolti, sono contenuti nella descrizione del Sistema di Gestione e Controllo del POR FESR (e del POC) ai sensi dell'art 72 e seguenti e dell'art 122 e seguenti del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Le Direzioni Generali, strutture organizzative complesse di livello dirigenziale corrispondenti agli ambiti e alle politiche di intervento regionale, hanno responsabilità attuative nell'ambito del Programma unitamente agli staff e agli Uffici speciali. Tali uffici sono **deputati all'attuazione delle operazioni** relative ai singoli Obiettivi Specifici e alle azioni in essi previste, sulla base delle rispettive competenze, così come stabilite dall'Ordinamento regionale e ad essi sono demandate le proposte delle deliberazioni di programmazione delle operazioni, corredate dei pareri dell'Autorità di Gestione e della Programmazione Unitaria, in coerenza con la dotazione finanziaria dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di rispettiva competenza.

Sul punto occorre evidenziare, come riportato nel documento "Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo", che qualora in sede di proposta di deliberazione per la programmazione delle risorse del POR FESR (e del POC) si proceda anche all'individuazione di uno o più interventi, i dirigenti proponenti dovranno formalmente indicare di aver proceduto alla verifica di coerenza degli stessi con l'Asse Prioritario e/o Obiettivo Specifico e/o Azione (o Linea di Azione nel caso di POC) sul quale si intende programmarli nonché con i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.

Alla luce di quanto evidenziato, sono designati **Responsabili di Obiettivi Specifici** (d'ora in poi anche ROS) e **Responsabili delle Linee di Azione** nel caso del POC (d'ora in poi anche RLA) i Dirigenti *pro tempore* incardinati nelle Direzioni Generali, negli Staff e negli Uffici Speciali, le cui funzioni specifiche sono enucleate al paragrafo che segue.

Sono, infine, state istituite apposite **Strutture di Missione** deputate allo svolgimento di particolari compiti, per il raggiungimento di risultati determinati o per la realizzazione di specifici programmi e hanno durata temporanea specificata dall'atto istitutivo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3.1 RESPONSABILI DI OBIETTIVO SPECIFICO E I RESPONSABILI DELLE LINEE DI AZIONE

L'attuazione operativa del POR FESR viene garantita dai Dirigenti *pro tempore* incardinati nelle Direzioni Generali, negli Staff e negli Uffici Speciali, ciascuno per le materie di propria competenza. Si tratta, in particolare, dei dirigenti designati quali Responsabili di Obiettivo Specifico (di seguito anche ROS) e Responsabili delle Linee di Azione (di seguito anche RLA) nel caso del POC che, con il coordinamento dell'AdG, sono responsabili della gestione ed attuazione delle operazioni afferenti agli Obiettivi Specifici e alle azioni previste all'interno degli stessi (alle Linee di Azione nel caso di POC) e svolgono, oltre alle verifiche ordinarie di competenza, **le funzioni proprie del Responsabile del Procedimento** previste dalla normativa di riferimento[1] in ordine all'attuazione degli Obiettivi Specifici/Azioni di propria competenza (e delle Linee di Azione nel caso del POC).

Nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i ROS (e i RLA nel caso del POC) mantengono la responsabilità, i compiti, i poteri ed il controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono, come stabiliti dal D.lgs. n.165/2001 **e provvedono all'individuazione di singoli Responsabili del Procedimento ai sensi della Legge 241/1990 per i singoli interventi e/o della procedura per la gestione di singole operazioni ovvero delle procedure (avvisi, bandi) attivate** per l'attuazione dell'Obiettivo Specifico di competenza (Linea di Azione di competenza nel caso del POC). I ROS (e i RLA nel caso del POC) ed i singoli Responsabili del Procedimento ai sensi della Legge 241/1990 per i singoli interventi e/o della procedura, curano i rapporti con i beneficiari che realizzano le operazioni cofinanziate a valere sulle azioni/Obiettivi Specifici (o Linee di Azione) di loro competenza e forniscono loro gli opportuni orientamenti per garantire la corretta attuazione delle operazioni.

Si evidenzia che, al fine di garantire la tempestiva realizzazione delle operazioni, l'Autorità di Gestione, dopo aver determinato un congruo termine per l'attuazione di una specifica operazione, **può esercitare il potere sostitutivo** in caso di inerzia dei ROS e più in generale delle strutture deputate all'attuazione del Programma, nei limiti dell'Ordinamento Amministrativo della Regione Campania.[2]

I ROS, per lo svolgimento delle proprie attività, nominano con propri decreti dirigenziali, i Team di Obiettivo Specifico, composti da un numero adeguato di unità assegnate ai singoli ambiti di attività.

Si riportano di seguito gli ambiti di attività in cui il ROS (il RLA nel caso del POC) svolge le seguenti funzioni:

a. programmazione/attuazione delle operazioni;
b. verifiche ordinarie di gestione e attuazione degli interventi;
c. gestione finanziaria;
d. monitoraggio degli interventi;
e. azioni di informazione, comunicazione e pubblicità.

Si riporta di seguito un dettaglio dei compiti di competenza del ROS suddivisi per ambiti di attività.

[1] Ai sensi della Legge 241/1990.

[2] Tale adempimento è previsto al punto 2. del decretato nel DPGR n. 141 del 15/06/2016 "PO FESR Campania 2014-2020 Designazione Responsabili di Obiettivo Specifico" e nel Documento "Piano di Rafforzamento Amministrativo" approvato con DGR n.381 del 20/07/2016.

fonte: http://burc.regione.campania.it

a. Programmazione/attuazione delle operazioni

Con riferimento alle attività connesse alla programmazione e attuazione delle operazioni il ROS (il RLA nel caso del POC) ha la responsabilità di:

- istruire le proposte di Deliberazione della giunta regionale di programmazione finanziaria degli Obiettivi Specifici e/o Azioni (e delle Linee di Azione nel caso del POC), corredate dei pareri dell'Autorità di Gestione e della Programmazione Unitaria;

  Sul punto si evidenzia, che è prevista, in linea generale, una pianificazione annuale con verifica semestrale, nella quale è esplicitata la programmazione per Obiettivo Specifico formulata dai ROS con l'indicazione delle relative risorse finanziarie stanziate, dei responsabili e dei tempi. Tale pianificazione deve garantire all'Amministrazione di raggiungere i target fisici, finanziari e procedurali previsti dal *performance framework* per l'annualità 2018 e più in generale i target connessi all'applicazione del "N+3";

- indicare formalmente di aver proceduto alla verifica di coerenza degli interventi che si intendono programmare a valere sulle risorse del POR FESR (e del POC) con l'Asse Prioritario e/o Obiettivo Specifico e/o Azione (con le Linee di Azione nel caso del POC) sul quale intendono programmarli;

- preparare ed emanare gli Avvisi per la selezione delle operazioni entro i tempi definiti nell'atto di pianificazione annuale con la possibilità di richiedere un parere all'AdG. Le domande di partecipazione alle procedure di selezione degli interventi e la connessa documentazione saranno acquisite attraverso l'applicativo del SIAR "software di gestione delle procedure di selezione" non appena lo stesso sarà disponibile;

- nel caso di interventi a titolarità regionale, valutare la fattibilità tecnica, economica e amministrativa degli interventi ai fini della relativa ammissione a finanziamento, assumendo, tutti i pertinenti obblighi del Beneficiario;

- adottare il Decreto di ammissione a finanziamento, dopo aver ultimato con esito positivo le verifiche di propria competenza;

- fornire all'AdG tutte le informazioni necessarie alla:

  - ✓ elaborazione e presentazione alla Commissione, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, dei Rapporti annuali e finale di attuazione, nei termini previsti e in accordo con le richieste della Commissione e di tutta la reportistica prevista dalla normativa comunitaria di riferimento;

  - ✓ predisposizione della documentazione relativa agli argomenti di discussione del Comitato di Sorveglianza;

  - ✓ valutazione del Programma Operativo in coerenza con il Piano di Valutazione;

- partecipare alle riunioni del Comitato di Sorveglianza;

- assicurare la corretta gestione del fascicolo di progetto digitale contenente la documentazione relativa agli atti amministrativi e contabili di ciascuna operazione cofinanziata (suddiviso in cartelle, ciascuna relativa ad una differente fase del ciclo di vita del progetto);

- procedere, in caso di frodi o irregolarità, alla pertinente segnalazione ed alla revoca parziale o totale del finanziamento e procedere al recupero delle risorse indebitamente erogate;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- fornire i dati aggiornati di avanzamento finanziario per singolo progetto necessari per la compilazione della tabella "Clausola di Flessibilità degli Investimenti" richiesta dal MEF – IGRUE con cadenza bimestrale.

b. Verifiche ordinarie di gestione e attuazione degli interventi

Le verifiche ordinarie rientranti nell'attività di gestione e attuazione degli interventi riguardano, dal punto di vista temporale, l'intero "ciclo di vita" di un'operazione e devono essere formalizzate dal ROS in apposite check allegate al presente Manuale.

In particolare, *in fase di avvio*, le verifiche di competenza del ROS (e del RLA) riguardano, in linea generale, i seguenti aspetti:

- la coerenza delle operazioni selezionate con l'Asse Prioritario e/o Obiettivo Specifico e/o Azione del POR FESR 2014-2020 (e del POC);
- il rispetto della metodologia e dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, della correttezza e della coerenza con la normativa di riferimento nonché delle procedure adottate ai fini della selezione delle operazioni da cofinanziare;
- che le operazioni selezionate non siano portate a termine o completamente attuate prima che il beneficiario abbia presentato la domanda di finanziamento ai sensi dell'art. 65, comma 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- la legittimità e la coerenza della procedura adottata per la selezione del Beneficiario/operazioni al fine di accertare:
  - ✓ il rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza, nel caso di Avvisi pubblici;
  - ✓ la sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e il protocollo delle istanze, nel caso di Avvisi pubblici;
  - ✓ il corretto svolgimento delle attività connesse alle valutazioni svolte per la selezione del Beneficiario/operazione, ivi compresa la verifica della compatibilità ed idoneità delle caratteristiche dell'operazione, nel caso di adozione di altra procedura di selezione;
  - ✓ la conformità con le norme sugli Aiuti di Stato, con le norme ambientali e quelle sulle pari opportunità e la non discriminazione;
- per gli strumenti finanziari (d'ora in poi anche SF) la presenza della valutazione ex ante di cui all'art. 37, comma 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- la correttezza formale delle domande di finanziamento (in caso di erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli Beneficiari);
- per i progetti che generano entrate nette dopo il loro completamento, la corretta applicazione dell'art. 61 del Reg. (UE) n. 1303/2013, mentre per quelle che generano entrate nette nel corso della relativa attuazione l'applicazione dell'art. 65, comma 8 del medesimo regolamento;
- la compilazione, per i progetti infrastrutturali, della scheda aiuti di stato di cui all'Allegato 7 al presente Manuale, nonché eventualmente le griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato, allegate alla nota della DG Comp Brussels, 16 November 2016 COMP/H/CGF/bz/HT.4589~2016/111707 e alla nota della DG per la Concorrenza del 21/06/2015, i cui schemi sono allegati al presente Manuale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

In fase di realizzazione, le verifiche hanno ad oggetto la domanda di rimborso del Beneficiario e/o della ditta esecutrice/fornitrice e le rendicontazioni di spesa che la accompagnano e in particolare riguardano:

- la correttezza formale delle domande di rimborso;
- il rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici e pubblicità;
- il rispetto del crono programma dell'operazione e, in particolare, del termine per l'avvio e la chiusura dell'operazione;
- l'istruttoria svolta al fine di giustificare la scelta di affidare eventualmente ad un soggetto che opera in modalità *in house* la prestazione di servizi specialistici;
- la sussistenza, la conformità e la regolarità del contratto/convenzione o altro documento negoziale e/o di pianificazione delle attività rispetto all'avanzamento delle attività e la relativa tempistica. Tale verifica può essere svolta sulla base di documenti descrittivi delle attività svolte, quali stati avanzamento lavori o di relazioni delle attività svolte;
- la regolarità della spesa sui documenti giustificativi presentati, ovvero l'ammissibilità delle spese mediante verifica dei seguenti principali aspetti:
  - ✓ la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (che potrà comprendere fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente), ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al POR FESR, al Bando di selezione/Bando di gara, al contratto/convenzione e a eventuali varianti in conformità a quanto previsto dal D. Lgs n. 50/2016;
  - ✓ la conformità della documentazione giustificativa di spesa alla normativa civilistica e fiscale;
  - ✓ l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, dal Bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti in conformità a quanto previsto dal D. Lgs n. 50/2016;
  - ✓ l'eleggibilità della spesa, in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma;
  - ✓ la riferibilità della spesa al Beneficiario e/o alla ditta esecutrice/fornitrice e all'operazione selezionata;
  - ✓ il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (ad esempio dal regime di Aiuti cui l'operazione si riferisce), dal contratto/convenzione e da eventuali varianti in conformità a quanto previsto dal D. Lgs n. 50/2016. Tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;
- il rispetto delle disposizioni previste per le modalità di erogazione del finanziamento;
- in relazione agli strumenti finanziari il rispetto di quanto previsto dagli artt. da 38 a 41 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dai relativi regolamenti delegati adottati dalla Commissione europea e la trasmissione all'AdG dei dati per la redazione della relazione sull'attuazione degli SF a norma dell'art 46 del citato regolamento;
- in relazione ai contratti, indipendentemente dall'esperimento o meno di una gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, la normativa in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari in applicazione del

fonte: http://burc.regione.campania.it

"Piano finanziario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" (Determinazioni Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori in applicazione della L. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii.).

In fase di conclusione, le verifiche devono essere effettuate con riferimento ai seguenti aspetti:

- l'avvenuta presentazione del rendiconto finale da parte del Beneficiario/OI;
- la verifica della documentazione giustificativa di spesa residuale presentata secondo le modalità riportate precedentemente nella "fase di realizzazione";
- l'avvenuta presentazione della domanda di saldo da parte del Beneficiario;
- la determinazione dell'importo effettivamente riconosciuto e del relativo saldo;
- per gli strumenti finanziari, il rispetto delle disposizioni di cui agli artt. da 42 a 45 del Reg. (UE) n. 1303/2013 a conclusione del Programma Operativo.

Il ROS/RLA, prima della chiusura dell'intervento, dovrà necessariamente effettuare un controllo in loco presso il beneficiario al fine di completare le verifiche eseguite a livello amministrativo, individuare tempestivamente eventuali irregolarità/errori e comunicare al Beneficiario di riferimento le dovute correzioni da apportare prima che l'operazione sia conclusa.

Sul punto, si evidenzia che, qualora a seguito dei controlli svolti dalla Struttura di Missione per i controlli POR FESR (di seguito Struttura di Missione Controlli), emergessero irregolarità/criticità sui progetti di propria competenza, il ROS dovrà procedere al contraddittorio provvedendo in alternativa:

- ad un riscontro alle irregolarità/criticità sollevate sulla base della documentazione di cui è in possesso;
- ad acquisire dal Beneficiario dell'operazione eventuali controdeduzioni e/o documentazione integrativa utile a superare le criticità riscontrate.

Si rinvia al paragrafo 3.3 per la descrizione delle modalità operative della Struttura di Missione Controlli.

Formalizzazione e archiviazione delle verifiche ordinarie di gestione e attuazione degli interventi

In ogni fase del "ciclo di vita" di un'operazione, è necessario che il ROS formalizzi l'esito delle proprie verifiche di competenza attraverso l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- la pista di controllo in cui sono indicati, per singola operazione, i flussi di attività da effettuare e relativa documentazione, i soggetti coinvolti, le risorse da utilizzare ed i risultati da produrre nonché gli importi certificati con evidenza dei relativi documenti giustificativi che attestano l'effettivo sostenimento della spesa. Per maggiori dettagli, si rimanda ai modelli di piste di controllo allegati al presente Manuale;
- l'indice della documentazione contenuta nel fascicolo di progetto. I singoli ROS, responsabili della gestione e archiviazione della documentazione, devono assicurare regole uniformi di archiviazione ai fini della rintracciabilità dei documenti. A tale fine i ROS svolgono i seguenti compiti:
  - ✓ alimentazione, consistente nell'archiviazione degli atti/documenti in ingresso e in uscita;
  - ✓ aggiornamento, consistente nell'integrazione e/o aggiunta di elementi (ad esempio: creazione di nuovi dossier o eventuali modifiche).

  Per una corretta archiviazione, i ROS devono prevedere appositi criteri e modalità di gestione secondo cui i documenti amministrativi e gli atti in genere sono raccolti e archiviati, al fine di assicurare:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ la conservazione e trasmissione di documenti integri e di provenienza certa e identificata;
- ✓ un rapido ed efficiente reperimento della documentazione.

A titolo indicativo, ciascun fascicolo digitale dovrebbe contenere per ciascuna operazione/progetto:

- ✓ la pista di controllo adottata;
- ✓ l'indice della documentazione;
- ✓ la documentazione attestante le verifiche istruttorie svolte in fase di selezione dell'operazione/Beneficiario;
- ✓ la documentazione relativa alla concessione del contributo, alle procedure d'appalto e di aggiudicazione, alla liquidazione del finanziamento;
- ✓ la documentazione relativa agli stati di avanzamento del progetto;
- ✓ la documentazione contabile (fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente) relativa a spese sostenute e dichiarate e a pagamenti effettuati a titolo di contributi, di cui sia data prova dell'avvenuto pagamento;
- ✓ i prospetti extracontabili di raccordo che facilitano il riscontro tra i dati riportati nella documentazione amministrativa ed i dati riportati nei documenti giustificativi di spesa o di pagamento;
- ✓ i rapporti contenenti gli esiti delle verifiche svolte.

In riferimento al fascicolo di progetto, il SIAR consentirà che la documentazione relativa ad un procedimento informatizzato sarà depositata in un fascicolo del procedimento, previa catalogazione e indicizzazione, mentre il SURF provvederà alla conservazione del fascicolo di progetto elettronico.

c. Gestione finanziaria

Con riferimento alle attività connesse alla gestione finanziaria delle operazioni il ROS:

- adotta i Decreti dirigenziali di impegno, liquidazione e disimpegno di spesa con le modalità descritte al Capitolo 6 "Il circuito finanziario del POR Campania FESR 2014 - 2020";
- gestisce le fasi del procedimento di acquisizione di risorse conseguenti al recupero di contributi erogati, fino all'introito delle somme e gli obblighi di comunicazione all'Autorità di Certificazione (di seguito AdC). Sono invece oggetto di proposta congiunta ROS/AdG le Delibere di Giunta mediante le quali si acquisiscono al Bilancio regionale le somme recuperate;
- trasmette alla Ragioneria regionale e all'AdG apposita comunicazione formale in ordine alla consistenza dei residui passivi, nonché in ordine alla consistenza dei residui attivi conseguenti ad atti di revoca o di rinuncia;
- predispone ed invia all'AdC la Dichiarazione di spesa attestante la legittimità e la regolarità amministrativa e contabile delle procedure e delle spese effettuate nel rispetto di quanto previsto dal Manuale predisposto dall'AdC;
- predispone ed invia all'AdG e all'AdC la Dichiarazione di assenza di irregolarità secondo quanto stabilito dal Manuale predisposto dall'AdC.

fonte: http://burc.regione.campania.it

d. Monitoraggio degli interventi

Con riferimento alle attività connesse al monitoraggio, il ROS (ed il RLA, nel caso del POC) fornisce allo Staff dell'AdG competente:

- i dati fisici e contabili relativi a ciascuna operazione attuata nell'ambito del Programma Operativo;
- i dati relativi all'attuazione delle singole operazioni necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit, la valutazione;
- le informazioni necessarie alla rilevazione degli indicatori di realizzazione e di risultato.

e. Azioni di informazione, comunicazione e pubblicità

Con riferimento alle attività connesse alle azioni di informazione, comunicazione e pubblicità il ROS provvede ad assicurare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti nell'allegato XII del Reg UE 1303/2013 e agli artt. 115 116 e 117 del Reg. (UE) n. 1303/2013[3].

3.2 ATTUAZIONE DEI GRANDI PROGETTI

L'art. 100 del Reg. (UE) n. 1303/2013 prevede che "*nell'ambito di uno o più programmi operativi, che hanno formato oggetto di una decisione della Commissione ai sensi dell'articolo 96, paragrafo 10, del presente regolamento, o ai sensi dell'articolo 8, paragrafo 12, del regolamento CTE, il FESR e il Fondo di coesione possono sostenere un'operazione comprendente una serie di opere, attività o servizi in sé inteso a realizzare un'azione indivisibile di precisa natura economica o tecnica, che ha finalità chiaramente identificate e per la quale il costo ammissibile complessivo supera i 50 000 000 EUR e, nel caso di operazioni che contribuiscono all'obiettivo tematico ai sensi dell'articolo 9, primo comma, punto 7)*[4]*, qualora il costo ammissibile complessivo superi i 75 000 000 EUR […]*".

L'attuazione dei Grandi Progetti del POR Campania FESR 2014 - 2020 è assicurata dai singoli ROS con il coordinamento dello Staff 50.03.94 "Grandi Progetti" incardinato nella DG "AdG FESR".

Ai fini della presentazione di un Grande Progetto alla Commissione europea:

- il ROS, dopo aver ricevuto la documentazione necessaria dal Beneficiario dell'operazione, trasmette allo Staff 50.03.94 della DG AdG FESR le informazioni previste dall'art. 101 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, secondo il formato standard per la presentazione delle informazioni richieste per l'approvazione dei Grandi Progetti (allegati II e III del Regolamento di esecuzione (UE) n. 207 del 20 gennaio 2015);
- lo Staff "Grandi Progetti", dopo aver effettuato una verifica di coerenza delle informazioni ricevute, notifica il Grande Progetto alla Commissione ai sensi del paragrafo 1 dell'art. 102 del Reg. (UE) n. 1303/2013, ovvero procede alla relativa presentazione per l'approvazione ai sensi del paragrafo 2 del medesimo articolo.

I ROS, al fine di velocizzare la spesa del POR FESR 2014 – 2020, ammettono a finanziamento i Grandi Progetti anche prima dell'adozione, da parte della Commissione europea, della Decisione di approvazione del

[3] Con DGR 455 del 02/08/2016 è stata approvata la strategia di comunicazione del POR FESR 2014-2020.

[4] Obiettivo Tematico 7: *Promuovere sistemi di trasporto sostenibili ed eliminare le strozzature nelle principali infrastrutture di rete*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Grande Progetto e garantiscono il celere avvio degli stessi tenendo in debita considerazione quanto contenuto rispettivamente ai commi 3 e 6 dell'art. 102 del Reg. (UE) n. 1303/2013, ovvero:

- l'approvazione di un Grande Progetto da parte della Commissione è subordinata alla conclusione del primo contratto d'opera o, nel caso di operazioni realizzate nel quadro di strutture PPP, alla firma dell'accordo di PPP tra l'organismo pubblico e quello privato, entro tre anni dalla data dell'approvazione. Su richiesta debitamente motivata dello Stato membro, in particolare in caso di ritardi dovuti a procedimenti amministrativi e giudiziari connessi all'attuazione di Grandi Progetti, e presentata entro tre anni, la Commissione può adottare, mediante un atto di esecuzione, una decisione sulla proroga del periodo non superiore a due anni;
- la spesa relativa a un Grande Progetto può essere inclusa in una richiesta di pagamento successivamente alla notifica di cui al paragrafo 1 o alla presentazione per l'approvazione di cui al paragrafo 2 dell'art. 102 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Qualora la Commissione non approvi il Grande Progetto selezionato dall'Autorità di Gestione, la dichiarazione di spesa successiva all'adozione della decisione della Commissione è modificata di conseguenza.

In fase di attuazione dei Grandi Progetti:

- lo Staff 50.03.94 svolge una funzione di raccordo e di impulso delle attività tecniche ed amministrative anche al fine di monitorare lo stato di avanzamento degli stessi;
- i ROS adottano gli atti e i provvedimenti necessari ai fini dell'avanzamento dei procedimenti e provvedono **all'individuazione di un Responsabile del procedimento per ciascun intervento del Grande Progetto.**

Qualora la Commissione europea richieda all'AdG delucidazioni in merito alle scelte progettuali ed economico - finanziarie attuate, mediante una lettera di osservazioni sarà attivato il medesimo flusso documentale/informativo descritto per la fase di notifica allo scopo di fornire le opportune risposte alla Commissione europea.

3.3 STRUTTURA DI MISSIONE PER I CONTROLLI POR FESR

Per lo svolgimento delle verifiche di gestione di cui all'art. 125, comma 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'AdG si avvale della Struttura di Missione per i controlli POR FESR, istituita con Delibera di Giunta n. 813 del 28/12/2016, a cui sono stati assegnati i controlli di I livello del POR Campania FESR 2014-2020.

La succitata Struttura, opera secondo un modello di *governance* accentrato, tuttavia il personale coinvolto, coordinato da un responsabile controlli, è assegnato su differenti Aree di intervento omogenee (aree tematiche).

Per un approfondimento sulle tematiche connesse alle attività di controllo di I livello di competenza dell'AdG si rinvia al Manuale dei Controlli di I Livello. Tuttavia, alla luce di quanto previsto nel Si.GE.CO, la Struttura interverrà per i controlli:

- finalizzati alla liquidazione:
    - in sede di erogazione dell'anticipazione, per il controllo della correttezza delle procedure di selezione poste in essere dal beneficiario (Cfr. Cap. 5 – § 5.2);

fonte: http://burc.regione.campania.it

- in sede di erogazione del saldo finale, per il controllo della correttezza di tutte le procedure poste in essere dal beneficiario a chiusura dell'intervento.

Per le liquidazioni intermedie (rimborsi dei SAL) sarà sufficiente l'esito positivo delle verifiche ordinarie svolte a cura del ROS.

- finalizzati alla certificazione;
- *in loco*, su un campione rappresentativo dell'universo delle operazioni cofinanziate.

3.4 ORGANISMI INTERMEDI

L'art. 123 c. 6 e 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013 prevede che possono essere designati "uno o più organismi intermedi per lo svolgimento di determinati compiti dell'Autorità di gestione o di certificazione sotto la responsabilità di detta autorità. I relativi accordi tra l'Autorità di gestione o di certificazione e gli organismi intermedi sono registrati formalmente per iscritto" e che "l'Autorità di gestione può affidare la gestione di parte di un programma operativo a un organismo intermedio (di seguito anche OI) mediante un accordo scritto tra l'organismo intermedio e l'autorità di gestione (una "sovvenzione globale"). L'organismo intermedio garantisce la propria solvibilità e competenza nel settore interessato, nonché la propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria".

L'AdG può individuare quali Organismi Intermedi gli Enti pubblici territoriali e, per le materie di competenza, le Amministrazioni centrali dello Stato; inoltre, sotto la propria responsabilità, l'Amministrazione regionale, per l'esecuzione di alcune attività può valersi, dei seguenti Organismi Intermedi:

1. soggetti interamente pubblici, anche strutturati come società o altre forme di diritto privato aventi il carattere di soggetto che opera in modalità *in house*;
2. altri soggetti pubblici, anche strutturati come società o altre forme del diritto civile, non aventi il carattere di soggetto che opera in modalità *in house*;
3. soggetti privati con competenze specialistiche.

L'individuazione degli OI di cui al punto 1, è effettuata con atto amministrativo, mentre la selezione e l'individuazione degli OI di cui al punto 2 e 3 è svolta mediante procedure ad evidenza pubblica conformi alla normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti pubblici.

L'OI diventa responsabile, nei limiti previsti dalla delega conferita, della gestione degli obiettivi assegnati, conformemente al principio di sana gestione finanziaria, buon andamento dell'azione amministrativa e trasparenza.

Esso è quindi chiamato a titolo indicativo a:

- attuare la fase istruttoria per la selezione dei Beneficiari e delle relative operazioni;
- attuare le misure di informazione e comunicazione secondo quanto previsto dall'articolo 115 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e nei relativi regolamenti di esecuzione;
- comunicare al ROS la graduatoria dei Beneficiari e delle relative operazioni ammesse a contributo;
- collaborare con l'Autorità delegante, in ogni stato e grado del procedimento di attuazione, nell'acquisizione di tutte le informazioni e di tutti i dati dell'operazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- stipulare un atto di impegno con il Beneficiario che precisi obblighi e responsabilità reciproche (contributo concesso, oggetto da realizzare, documentazione da produrre, ecc.);
- supportare i Beneficiari nella predisposizione di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;
- svolgere le verifiche di gestione, ai sensi dell'art. 125 comma 4, lett. a) del Reg. (UE) n. 1303/2013, che includono le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni come previsto dal comma 5 del medesimo articolo;
- acquisire ed archiviare la rendicontazione e la documentazione relativa alle spese sostenute dal Beneficiario;
- assicurare che i dati relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'operazione siano forniti al ROS tramite il sistema informativo regionale;
- elaborare la dichiarazione di spesa.

Il Sistema di Gestione e Controllo adottato dall'Organismo Intermedio è sottoposto ad una verifica da parte dell'Autorità di Audit (di seguito AdA). Tale verifica è finalizzata anche al riscontro della validità degli strumenti di controllo (modelli di pista di controllo e check-list) che l'OI intende utilizzare. Tuttavia, ai sensi dell'art. 124 c. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013, "*se il sistema di gestione è sostanzialmente identico a quello istituito per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo, l'AdA può concludere che i pertinenti criteri sono soddisfatti senza svolgere ulteriori attività di audit"*.

In particolare, il Sistema di Gestione e Controllo deve conformarsi ai seguenti principi generali, come stabiliti dall'art. 72 del Re. (UE) n.1303/2013:

- descrizione delle funzioni degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo e la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascun organismo;
- osservanza del principio della separazione delle funzioni fra tali organismi e all'interno degli stessi;
- procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate;
- sistemi informatizzati per la contabilità, per la memorizzazione e la trasmissione dei dati finanziari e dei dati sugli indicatori, per la sorveglianza e le relazioni;
- sistemi di predisposizione delle relazioni e sorveglianza nei casi in cui l'organismo responsabile affida l'esecuzione dei compiti a un altro organismo;
- disposizioni per l'audit del funzionamento dei sistemi di gestione e controllo;
- sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata;
- la prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità, comprese le frodi, e il recupero di importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi su ritardati pagamenti.

Il Sistema di Gestione e Controllo adottato dall'OI deve prevedere, tra l'altro, l'individuazione di un ufficio cui è affidata la responsabilità delle verifiche ordinarie di gestione e attuazione delle operazioni e di un'altra struttura cui, invece, è attribuita la responsabilità delle attività di controllo di I livello. Per l'esecuzione di tali controlli, gli OI dovranno adottare strumenti che siano volti a garantire certezza e

fonte: http://burc.regione.campania.it

documentabilità degli stessi. Conformemente al principio della separazione delle funzioni fra organismi e all'interno degli stessi, è necessario che l'ufficio dell'OI cui è affidata la responsabilità dei controlli sia autonomo ed indipendente da quello che si occupa delle verifiche ordinarie di gestione e attuazione delle operazioni.

L'identificazione dell'OI, le funzioni ad esso delegate e gli impegni reciproci tra OI ed Autorità delegante sono individuati nell'atto di delega (Convenzione, Accordi di Programma Quadro, ecc.), con il quale viene approvato il Programma di interventi che sarà attuato dall'OI, una volta concluso l'iter di presentazione e di valutazione della candidatura.

Nello specifico, l'atto di delega dovrà descrivere dettagliatamente:

- l'oggetto, i limiti della delega e le funzioni dei vari soggetti coinvolti;
- l'organigramma della struttura e la ripartizione dei compiti tra i diversi uffici e/o servizi relativi all'Organismo Intermedio, in coerenza con le indicazioni regolamentai in tema di separazione delle funzioni di gestione;
- le procedure di selezione e di approvazione delle operazioni e le modalità di coinvolgimento dell'Autorità delegante;
- le informazioni da trasmettere all'Autorità delegante e la relativa periodicità;
- la descrizione dei flussi finanziari tra Regione Campania e OI;
- le procedure relative alla redazione e alla presentazione delle dichiarazioni di spesa;
- le modalità di conservazione dei documenti;
- eventuali meccanismi premiali e sanzionatori;
- le modalità di modifica ed integrazione dell'oggetto e delle finalità della delega stessa.

Gli OI sono tenuti ad attenersi a quanto indicato all'interno del presente Manuale e a quanto riportato nell'atto di delega, al fine di garantire l'adeguatezza delle piste di controllo. Al riguardo l'OI alimenta, per quanto di sua competenza, il Sistema informativo di monitoraggio messo a disposizione dall'Autorità delegante, allo scopo di assicurare l'evidenza della spesa sostenuta a livello di singola operazione e supportare, mediante successivi livelli di aggregazione, la predisposizione della certificazione della spesa alla Commissione Europea.

L'AdG, in qualità di organo responsabile dell'attuazione del POR FESR nel suo complesso, si assicura, attraverso il ROS pertinente, che le funzioni delegate vengano svolte correttamente, mediante l'esame:

- delle Relazioni di avanzamento prodotte dagli Organismi Intermedi;
- dei Rapporti di audit prodotti nell'ambito dell'articolo 127 del Reg. (UE) n.1303/2013.

A tal fine, nel caso in cui durante lo svolgimento del Programma sia individuato un Organismo Intermedio, l'AdG provvede ad aggiornare e trasmettere la relazione descrittiva del SI.GE.CO ai sensi dell'art. 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013 all'AdA.

In particolare, l'AdG o l'AdC dovrà notificare immediatamente all'AdA la designazione di ogni nuovo organismo intermedio. L'AdA dovrà quindi valutare i rischi associati al nuovo OI e rivedere di conseguenza

fonte: http://burc.regione.campania.it

la propria strategia di audit, allo scopo di assicurare che l'AdG o l'AdC continui a ottemperare ai criteri di designazione per quanto concerne le funzioni delegate al nuovo OI.[5]

3.5 BENEFICIARI

L'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 definisce il Beneficiario di un'operazione quale "*organismo, pubblico o privato..., responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni e, nel quadro di regimi di aiuti di Stato(….)l'organismo che riceve l'aiuto e, nel quadro degli strumenti finanziari (…..), l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo dei fondi*".

Il Beneficiario, nell'avviare e attuare le operazioni cofinanziate dal POR FESR e dal POC è obbligato a garantire:

- la conformità delle procedure utilizzate alle norme comunitarie e nazionali di settore nonché in materia di tutela ambientale, pari opportunità, gare di appalto e regole della concorrenza;
- lo svolgimento di un'istruttoria che giustifichi la scelta di affidare eventualmente ad soggetto, che opera in modalità in house, la prestazione di servizi specialistici;
- un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione afferente il POR FESR [art. 125 Reg. (UE) n. 1303/2013] e il POC e la costituzione di un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative a tutte le operazioni afferenti il POR FESR, nonché la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n.136 del 13 agosto 2010 e s.m.i;
- il rispetto della normativa sull'ammissibilità delle spese;
- il rispetto degli adempimenti eventualmente stabiliti dall'Avviso di selezione ovvero connessi alla procedura di selezione e concessione dal Decreto di ammissione a finanziamento e dalla Convenzione;
- l' implementazione in modo adeguato della sezione di propria competenza del sistema di monitoraggio alle scadenze comunicate e con le modalità richieste, al fine di fornire i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni cofinanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico. L'aggiornamento del sistema di monitoraggio da parte del beneficiario sarà propedeutico alla liquidazione degli acconti del finanziamento concesso da parte della Regione durante la realizzazione del progetto;
- l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, unitamente alla copia della documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa alle attività/operazioni finanziate;
- l'invio al ROS, nei casi di progetti che rientrano nell'ambito di applicazione delle disposizioni di cui all'art. 61 del Reg. (UE) n.1303/2013[6], di una apposita scheda per definire il calcolo delle entrate nette (di cui si allega al presente Manuale un modello indicativo). In tale ambito, il Beneficiario effettua, inoltre, un monitoraggio periodico delle entrate e restituisce parte del finanziamento nei casi in cui le entrate riferibili al progetto calcolate ex-post risultino superiori rispetto al calcolo inizialmente effettuato;

[5] EGESIF_14-0013-final 18/12/2014 "Linee guida per gli Stati membri sulla procedura di designazione"

[6] L'art. 61 del Reg. (UE) n.1303/2013 prevede che la verifica delle entrate nette non si applica alle operazioni il cui costo ammissibile totale prima dell'applicazione dei paragrafi da 1 a 6 del Regolamento non supera 1 000 000 EUR.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- il rispetto delle procedure definite nella pista di controllo secondo le specifiche indicazioni del ROS;
- la predisposizione e l'invio al ROS dei cronoprogrammi procedurale e di spesa. In particolare, quest'ultimo, dovrà riportare le previsioni di spesa dell'operazione in coerenza con l'avanzamento fisico e procedurale riportato nel relativo cronoprogramma;
- il rispetto del cronogramma procedurale e di spesa dell'operazione, da riportare nel Decreto di ammissione a finanziamento e allegare alla Convenzione. Il ROS, nel caso di ritardi superiori a 6 mesi complessivi tra i vari step procedurali, fisici e/o di spesa indicati nei rispettivi cronoprogrammi, potrà avviare un contraddittorio con il beneficiario finalizzato alla revoca totale o parziale del finanziamento nel caso in cui accerti che tali ritardi non siano dipesi da giustificati e documentati motivi non imputabili, né direttamente né indirettamente, al beneficiario. In tale circostanza, il beneficiario sarà obbligato a restituire le somme indebitamente ricevute maggiorate degli interessi legali maturati medio tempore, secondo le indicazioni dettate dal ROS in ossequio alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia. Il mancato avvio del contraddittorio richiamato è responsabilità del ROS sotto il profilo amministrativo e finanziario, laddove il ritardo accumulato dal beneficiario producesse danni di qualsiasi natura alla regione.

  Si evidenzia l'obbligo in capo al ROS di rispettare l'articolato di cui allo schema di convenzione allegato al presente Manuale con particolare riferimento all'art. 5 "Condizioni di erogazioni del Finanziamento" e all'art. 9 "Casi di revoca del Finanziamento e risoluzione della convenzione". Qualora i ROS procedessero a modificare lo schema di convenzione omettendo quanto previsto nei citati articoli 5 e 9 è tenuto ad informare preventivamente l'AdG.

  Per il beneficiario Ente Pubblico, la restituzione delle somme indebitamente ricevute potrà avvenire anche attraverso la compensazione del credito vantato dalla Regione Campania (pari all'importo delle liquidazioni erogate al beneficiario fino a quella data) con ogni eventuale altro credito vantato dal beneficiario nei confronti della stessa, ai sensi degli artt. 1241, 1242 e 1252 codice civile. I crediti della Regione nascenti dal recupero delle somme indebitamente percepite dal beneficiario e oggetto di revoca sono assistiti da privilegio speciale sui beni immobili realizzati con le risorse regionali, con preferenza sui creditori ipotecari ai sensi dell'art. 2748 codice civile e prevalenza su ogni titolo di prelazione da qualsiasi causa derivante.
- l'istituzione di un fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in originale conformemente a quanto descritto nel Manuale controlli;
- il rispetto delle misure di informazione e comunicazione per il pubblico sul sostegno fornito dai fondi, secondo quanto indicato dal punto 2.2 dell'allegato XII al Reg. UE 1303/2013 e illustrato nell'apposita manualistica conformemente al Regolamento (UE) 821/2014 - articoli 4 e 5. In tale ambito sono definite le caratteristiche tecniche di visualizzazione dell'emblema dell'Unione europea e le caratteristiche di targhe e cartelloni. In particolare il beneficiario:
  - in fase di esecuzione del progetto, espone, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per i quali il sostegno pubblico complessivo superi 500.000 EUR;
  - entro tre mesi dal completamento, espone, una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni, in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri: a) il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera 500.000 EUR; b) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di

fonte: http://burc.regione.campania.it

operazioni di costruzione. La targa o cartellone deve indicare il nome e l'obiettivo principale dell'operazione e deve essere preparato conformemente alle caratteristiche tecniche adottate dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4 del Reg(UE) n. 1303/2013.

In ogni caso, il beneficiario riporta sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione del progetto, corredata dagli elementi di identità visiva, chiarendo le finalità e i risultati e indicando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

La mancata adozione delle misure di informazione e comunicazione potrà essere motivo di revoca del finanziamento durante la realizzazione del progetto;

- la generazione di un Codice Unico di Progetto (CUP) in relazione a ciascuna operazione attuata;
- l'indicazione su tutti i documenti di spesa riferiti al progetto, che l'intervento è cofinanziato dal POR Campania FESR 2014-2020, dell'Obiettivo specifico e dell'azione pertinenti (Linee di Azione nel caso del POC) del titolo dell'operazione, del Codice Unico di Progetto (CUP), del Codice Identificativo Gare (CIG);
- l'emissione, per ciascuna operazione cofinanziata nell'ambito del POR FESR 2014 - 2020, di documenti di spesa distinti, ovvero la chiara imputazione della quota di spesa corrispondente a ciascuna operazione;
- l'inoltro al ROS della documentazione inerente l'operazione cofinanziata in formato digitale (via Pec) secondo le indicazioni riportate nel Capitolo 5 del presente Manuale;
- conservazione della documentazione relativa all'operazione secondo quanto stabilito dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e in particolare:
  - per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1 000 000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
  - per le operazioni di importo uguale o superiore ad 1 000 000 di euro, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
- la stabilità dell'operazione a norma dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Accettando il finanziamento i beneficiari accettano nel contempo di venire inclusi nell'elenco delle operazioni pubblicato ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sul sito dell'Autorità di gestione e sul sito web unico nazionale, contenente le informazioni di cui al paragrafo 1 dell'Allegato XII del suddetto Regolamento (nominativo del beneficiario, denominazione e sintesi dell'operazione, data di inizio e di fine, spesa totale ammissibile e tasso di cofinanziamento, codice postale dell'operazione, paese, denominazione della categoria di operazioni), mutuate dal sistema di monitoraggio.

Nel caso di regimi d'Aiuto a singoli Beneficiari le funzioni sopraelencate, laddove pertinenti, ricadono sul soggetto responsabile del procedimento amministrativo di concessione dell'Aiuto. Le funzioni e le responsabilità del Beneficiario dell'Aiuto (Impresa che riceve l'Aiuto pubblico) saranno espressamente indicate nel Bando di selezione.

Il Beneficiario ed il ROS (e il RLA nel caso di POC) sottoscrivono apposito atto (Convenzione), richiamato al successivo Capitolo 5, che individua le reciproche obbligazioni e le condizioni di erogazione del finanziamento. Lo schema di tale Convenzione è parte integrante del Decreto di ammissione a

fonte: http://burc.regione.campania.it

finanziamento dell'intervento adottato dal ROS in seguito alla selezione delle operazioni e dei Beneficiari.

Il Beneficiario garantisce alle strutture competenti della Regione (AdG, Struttura di Missione Controlli, AdC, ROS, AdA) e, se del caso, agli Organismi Intermedi, al Ministero dell'Economia e delle Finanze (IGRUE), ai Servizi ispettivi della Commissione, nonché a tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli sull'utilizzo dei fondi comunitari, l'accesso a tutta la documentazione, amministrativa, tecnica e contabile, connessa all'operazione cofinanziata. Esso è tenuto, inoltre, a fornire agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del POR FESR tutti i documenti necessari alla valutazione del Programma.

Il Beneficiario è, infine, tenuto a prestare la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copia della documentazione probatoria afferente l'operazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI E DEI BENEFICIARI

4.1 TIPOLOGIE E TITOLARITÀ DELLE OPERAZIONI

L'art. 2 del Reg (UE) n. 1303/2013 definisce l'operazione come "*un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei Programmi o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità collegate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti*".

Le tipologie di operazioni previste si articolano in:

- realizzazione di opere pubbliche;
- acquisizione di beni e servizi;
- erogazione di Aiuti a singoli Beneficiari.

In considerazione della corrispondenza del Beneficiario con gli uffici della Regione, ovvero con altri organismi pubblici o privati terzi rispetto all'amministrazione, si distingue tra operazioni a titolarità regionale e operazioni a regia regionale.

Nello specifico, un'operazione si definisce a **titolarità regionale** quando il Beneficiario è la Regione Campania (che può in tal senso assumere la funzione di stazione appaltante, ovvero di committente dell'opera). In caso di erogazione di Aiuti di Stato, la Regione è il soggetto che concede l'Aiuto e procede, quindi, all'emanazione dell'Avviso per l'individuazione delle imprese Beneficiarie.

Nel caso di interventi a **regia regionale**, il Beneficiario, con le funzioni sopra indicate, è diverso dalla Regione Campania e viene da quest'ultima selezionato tramite le procedure di seguito descritte nell'ambito delle categorie di Beneficiario previste dalle Azioni del POR FESR e dalle Azioni Operative del POC[7]. In particolare, il Beneficiario dopo essere stato selezionato, assume la funzione di stazione appaltante/committente dell'operazione, ovvero di soggetto deputato all'individuazione, attraverso procedure ad evidenza pubblica nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, del soggetto attuatore e/o realizzatore dell'opera, del bene o del servizio oggetto dell'operazione. In caso di Aiuti di Stato, l'Aiuto è concesso tramite un organismo terzo rispetto alla Regione, il quale procede quindi anche all'emanazione dell'Avviso: la Regione, dunque, non assume, in tal caso, la responsabilità amministrativa del procedimento di concessione dell'Aiuto.

Con riferimento al POC, per ciò che attiene ai Regimi di Aiuto, il sostegno pubblico concesso risponde alle norme procedurali e sostanziali degli aiuti di Stato vigenti al momento della sua concessione.

[7] Si evidenzia che, al fine di garantire la conformità dei bandi per l'individuazione dei beneficiari rispetto alle previsioni del Reg. (UE) n. 1303/2013 e della Legge n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016), l'accesso al POR FESR 2014-202 si intende esteso anche ai liberi professionisti "in quanto equiparati alle piccole medie imprese come esercenti attività economica a prescindere dalla forma giuridica rivestita ed espressamente individuati dalle Linee di Azione per le libere professioni del Piano d'Azione Imprenditorialità 2020". La norma ha funzione di chiarimento circa il fatto che i liberi professionisti possono accedere alle misure previste dal POR FRSR in quanto qualificati PMI ai sensi della Raccomandazione CE/2003/361.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'identificazione della Regione Campania quale Beneficiario di un'operazione finanziata dal POR FESR richiede al ROS l'assunzione di tutti i pertinenti obblighi del Beneficiario, come descritto precedentemente nel presente Manuale.

4.2 PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Le operazioni da finanziare nell'ambito del POR FESR e del POC possono essere selezionate con:

- procedura valutativa;
- procedura concertativa/negoziale.

Nel caso di Procedura valutativa, il ROS (il RLA nel caso di POC), dopo aver istruito le proposte di Deliberazione di Giunta regionale di programmazione ed effettuata la verifica di coerenza degli interventi con l'Obiettivo Specifico e/o Azione (Linee di Azione nel caso del POC), procede all'emanazione del Bando/Avviso/Manifestazione d'interesse finalizzati alla selezione delle operazioni e dei relativi beneficiari.

Il Bando/Avviso deve necessariamente fare riferimento ai criteri di selezione pertinenti per l'Obiettivo Specifico/Azione, come approvati dal Comitato di Sorveglianza, oltre che contenere, tra l'altro:

- i requisiti soggettivi riferibili ai soggetti proponenti, che assumeranno la funzione di Beneficiari[8];
- i requisiti riferibili alle proposte progettuali che possono essere candidate al finanziamento come ad esempio, le spese ammissibili, gli indicatori per il monitoraggio dell'avanzamento fisico e procedurale delle operazioni e per la misurazione dei risultati attesi (da selezionare nell'ambito di quelli previsti dal POR) ecc.;
- i criteri di valutazione delle istanze e per l'attribuzione dei punteggi ai fini della formazione dell'elenco dei progetti finanziabili;
- l'indicazione delle tempistiche massime entro cui, la Regione concluderà la fase di selezione dei Beneficiari al fine di minimizzare i tempi di questa fase procedurale.

Il Bando/avviso, finalizzato alla selezione di proposte progettuali, è pubblicato almeno sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC), sul sito del POR Campania FESR 2014-2020 (sezione "Bandi e Avvisi") e sul Portale Gare della Regione Campania per un tempo congruo a garantire la massima diffusione dello stesso e permettere ai soggetti interessati di presentare l'istanza di adesione corredata, se richiesto dallo specifico bando/avviso, dalla proposta progettuale. In tale fase, il soggetto che presenta l'istanza, formalizza la volontà di aderire al bando/avviso dando evidenza di una serie di informazioni di dettaglio relative al progetto proponente o di idoneità al finanziamento oggetto del bando/avviso stesso.

Le domande di adesione/proposte progettuali saranno valutate da apposita Commissione di Valutazione. Quest'ultima può essere integrata con esperti anche esterni all'amministrazione, dotati di adeguati titoli tecnico-scientifici e riconosciute competenze professionali nell'attività di valutazione (tali soggetti saranno selezionati con apposite procedure secondo quanto previsto dalla normativa nazionale vigente). La Commissione procederà all'istruttoria/valutazione delle domande pervenute e, se previsto dal bando/Avviso, al termine della valutazione formulerà una graduatoria, in funzione del punteggio ricavato secondo i punteggi

[8] I soggetti proponenti devono rientrare nell'elenco dei beneficiari previsto dall'Azione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

definiti dal bando/avviso. Di norma, la fase istruttoria si conclude con la redazione di un verbale e con la pubblicazione degli esisti e/o di una specifica graduatoria almeno sul BURC, sul sito del POR Campania FESR 2014-2020 e sul Portale Gare della Regione Campania, evidenziando le istanze da poter ammettere a finanziamento e quelle non ammissibili.

La Procedura concertativa/negoziale consente di individuare progetti di rilevanza strategica, anche a regia regionale, attraverso il coinvolgimento, nel processo decisionale e di costruzione, di tutti i soggetti interessati (ad esempio APQ, Protocolli di Intesa, ecc.).

Si sottolinea che, a norma di quanto disciplinato dall'art. 65 (6) del Reg. (UE) n. 1303/2013, le operazioni fisicamente completate o pienamente attuate prima che la domanda di finanziamento sia presentata dal beneficiario all'Autorità di Gestione, non saranno selezionate a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario.

Per quanto riguarda i progetti selezionati prima dell'approvazione dei criteri di selezione da parte del Comitato di Sorveglianza, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 65 del Regolamento (UE) 1303/2013 circa l'ammissibilità della spesa, per consentire il tempestivo avvio della programmazione operativa 2014-2020 l'Autorità di Gestione potrà avviare operazioni a valere sul Programma Operativo anche prima dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza dei criteri di selezione delle operazioni di cui all'art. 110 c.2, lett. a) dopo aver valutato la coerenza delle stesse con la strategia del POR FESR 2014/20.

Le attività propedeutiche all'individuazione delle operazioni rivestono un'importanza fondamentale, pertanto risulta necessario formalizzare tutte le fasi della selezione, assicurando la tracciabilità delle procedure e la conservazione della relativa documentazione. In particolare, anche per le operazioni individuate attraverso procedure concertative/negoziali risulta opportuno formalizzare le attività istruttorie al fine di evidenziare la valutazione effettuata.

Infine, si chiarisce che un'operazione inclusa nel Programma 2007-2013, può essere trasferita nel Programma 2014-2020 come progetto suddiviso in fasi solo se superiore a 5 Mln/€ e non completata entro il 31/12/2015.

4.3 PROCEDURE DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI NEL CASO DI REGIMI DI AIUTO A SINGOLI BENEFICIARI

L'art. 2 del Reg (UE) n. 1303/2013 definisce aiuti di Stato come "aiuti rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 107, paragrafo 1, TFUE che, ai fini del presente regolamento, si considerano includere anche gli aiuti de *minimis* ai sensi del Regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione, del Regolamento (CE) n. 1535/2007 della Commissione e del Regolamento (CE) n. 875/2007 della Commissione".

Lo stesso art. 2 al punto 2 definisce Beneficiario, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, l'Organismo che riceve l'aiuto.

Secondo la normativa riguardante la applicazione dell'Art. 107 par. 1 del TFUE, si definisce "impresa", ogni entità, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica. Sono considerate attività economiche le attività consistenti nell'offerta di beni o servizi sul mercato aperto alla concorrenza. Pertanto, in tale contesto, non sono rilevanti la natura e lo stato giuridico del Beneficiario (anche organizzazioni non profit, autorità pubbliche o enti pubblici equivalenti, associazioni o fondazioni, ecc., possono intraprendere attività economiche).

Indipendentemente dallo status giuridico dei partner coinvolti, le norme sugli Aiuti di stato (tetti di contribuzione, spese ammissibili, norme sul cumulo, ecc.) verranno applicate ai progetti approvati che

fonte: http://burc.regione.campania.it

prevedono attività che possono essere considerate Aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea. Qualora le attività di progetto siano rilevanti in termini di Aiuti di Stato, le limitazioni del contributo concedibile previste si applicheranno non solo alle imprese private, ma anche agli enti pubblici o pubblici equivalenti che agiscono in veste di impresa in questi progetti, così come definita dalla Raccomandazione UE 2003/361/EC.

La procedura di selezione delle operazioni e dei Beneficiari per i regimi di Aiuto seguirà il seguente iter:

1. **Avvio della procedura**: il ROS (il RLA, nel caso di POC) promuove, sulla base della programmazione di settore e delle indicazioni eventualmente fornite dalla Giunta, l'avvio della procedura di istituzione dei regimi di Aiuto nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale di riferimento. Successivamente il responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della L. 7 agosto 1990, n. 241, (nel caso di interventi a titolarità regionale, il Responsabile del procedimento può anche identificarsi con il ROS pertinente/ RLA nel caso del POC, ovvero, nei casi di operazioni a regia regionale, con un soggetto diverso dalla Regione Campania) predispone un Avviso contenente tutte le informazioni necessarie alla fruizione dell'Aiuto.

2. **Redazione dell'Avviso pubblico/Bando**: il documento dovrà essere redatto nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento applicabile nel momento in cui viene concesso il contributo pubblico. Ciascun Avviso/Bando dovrà esaurirsi in una sola categoria tra quelle previste (*de minimis*, in esenzione, aiuto autorizzato a seguito di procedura di notifica).

   Il Responsabile del procedimento amministrativo approva e successivamente pubblica l'Avviso/Bando nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente Manuale. L'AdG esprime il proprio parere sulla conformità degli Avvisi/Bandi volti a selezionare i Beneficiari dei regimi di Aiuti.

   L'avviso pubblico è approvato dal Responsabile del Procedimento e successivamente pubblicato, previa acquisizione del parere dell'AdG. L'avviso deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- Finalità e obiettivi;
- Base giuridica e forma dell'aiuto;
- Dotazione finanziaria;
- Riferimenti normativi e amministrativi dell'avviso;
- Destinatari/beneficiari;
- Requisiti di ammissibilità;
- Accordo di partenariato [quando ricorre];
- Progetti ammissibili;
- Massimali d'investimento;
- Durata e termini di realizzazione del progetto;
- Spese ammissibili;
- Forma ed intensità dell'aiuto;
- Cumulo;
- Modalità e termini di presentazione della domanda;
- Modalità e termini di valutazione;
- Concessione dell'aiuto e ammissione a finanziamento;
- Pubblicazione degli esiti e comunicazione ai beneficiari;
- Modalità di erogazione e documentazione giustificativa;
- Variazioni all'operazione finanziata;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Obblighi del beneficiario;
- Controlli;
- Decadenza e revoca del contributo;
- Informazione e pubblicità e comunicazione dei risultati;
- Trattamento dei dati personali;
- Responsabile del procedimento;
- Forme di tutela giurisdizionale;
- Informazioni e contatti.

3. **Selezione degli interventi**: la selezione degli interventi è di competenza del Responsabile del procedimento amministrativo che è anche responsabile dell'attività istruttoria e valutativa delle istanze presentate. Le modalità di selezione delle iniziative da finanziare sono individuate tra quelle indicate dal DPR n.123/1998: valutativa o negoziale.

   Per lo svolgimento delle attività di istruttoria/valutazione, nonché delle attività di verifica propedeutiche all'erogazione è possibile, oltre al ricorso a Commissioni di Valutazione composte ed operanti secondo le modalità di cui al precedente par. 4.2, avvalersi di banche o società in possesso dei necessari requisiti tecnici, organizzativi e di terzietà. In quest'ultimo caso, il ROS, è tenuto ad individuare il servizio oggetto dell'affidamento e a disciplinare tutti i compiti e responsabilità del soggetto affidatario. In particolare, oggetto del servizio potrà essere:

   - valutazione delle istanze pervenute, al fine della determinazione della graduatoria o degli elenchi delle operazioni finanziabili, nel caso di procedure a sportello;
   - istruttoria/valutazione della documentazione amministrativa e contabile per la verifica dell'ammissibilità della spesa sostenuta dai Beneficiari: in questo caso il soggetto affidatario è tenuto a rispettare tutte le prescrizioni previste dall'art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013, dalla normativa nazionale, dall'Avviso pubblico e dal presente Manuale in tema di ammissibilità della spesa;
   - raccolta dati e supporto al monitoraggio fisico, finanziario e procedurale: il soggetto affidatario fornisce il supporto al ROS (RLA in caso di POC) nell'alimentazione del sistema di monitoraggio regionale, attraverso il protocollo di colloquio predisposto dai competenti uffici regionali;
   - erogazione degli acconti e saldo ai Beneficiari. L'erogazione da parte del soggetto affidatario deve avvenire sulla base della riserva finanziaria appositamente costituita dal ROS e trasferita al soggetto affidatario.

   Al fine di garantire la qualità e la corretta gestione del servizio affidato, la convenzione che disciplinerà il rapporto tra la Regione Campania e il Soggetto affidatario, dovrà in maniera puntuale, descrivere i compiti, le funzioni, le responsabilità e la tempistica per l'esecuzione del servizio nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, anche riguardo al trasferimento dei fondi che si renderanno necessari all'espletamento del servizio di erogazione delle quote al Beneficiario.

   Nel caso di affidamento ad un unico soggetto gestore di tutte le attività richiamate in precedenza, il Bando di selezione dovrà prevedere tra i requisiti delle offerte quello della separazione delle funzioni, con particolare riferimento alle fasi di istruttoria e di erogazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. **Approvazione graduatorie/elenchi operazioni finanziate[9] e assunzione impegni:** il Responsabile del procedimento amministrativo, al termine dell'attività istruttoria, provvede ad approvare la graduatoria/elenco operazioni finanziabili determinando il diritto dei Beneficiari a ricevere l'Aiuto. Nei casi di interventi a regia regionale, il Responsabile del procedimento amministrativo comunica gli esiti dell'istruttoria. Il Responsabile del procedimento amministrativo è tenuto alla conservazione dei dati relativi ai regimi di Aiuto per dieci anni dalla data in cui è stato concesso l'ultimo Aiuto. Le operazioni finanziate dovranno essere avviate successivamente alla presentazione della domanda di accesso all'aiuto.

4.3.1 Il *Distinct Body* e il Registro Nazionale degli aiuti di Stato

Il Common Understanding (CoU) siglato in data 3 giugno 2016, tra la Commissione Europea- DG Concorrenza e il Dipartimento per le Politiche Europee (DPE) presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, si inquadra nel complesso di iniziative volte ad assicurare il rafforzamento degli assetti istituzionali per il controllo degli aiuti di Stato.

La circolare predisposta dal DPE, n° 0001731 P- 4.22 .19 del 15/02/2017, in considerazione delle novità introdotte dalla modifica della legge 24 dicembre 2012, n.234[10] in materia di aiuti di stato, fornisce le necessarie indicazioni alle Amministrazioni dello Stato con riferimento alle ricadute che il CoU avrà sulle prassi e le procedure nel caso di applicazione delle norme in materia di aiuti di stato.

L'istituzione di un Distinct Body (DB) competente in materia di coordinamento e corretta applicazione delle norme in materia di aiuti di stato, risponde alla finalità di comporre un contesto istituzionale in cui, un unico e specifico soggetto dell'Amministrazione viene designato a sovrintendere alle attività connesse al coordinamento circa la applicazione delle norme.

In particolare, la Circolare stabilisce l'obbligo di "*istituzione del distinct body all'interno delle amministrazioni centrali e regionali concedenti aiuti di Stato, col compito di contribuire alla preparazione delle loro decisioni attraverso una disamina delle proposte di misure che prevedono la concessione di risorse pubbliche e la loro possibile natura di aiuto di Stato*".

Con DPGR n. 41 del 01/03/2017, la Regione ha individuato il "Distinct Body" con i compiti di cui al documento di CoU ed ha indicato, altresì, un referente unico, di qualificato livello di responsabilità, per i rapporti con il Dipartimento Politiche Europee in materia di aiuti di stato.

Alla *governance* del tema "aiuti di stato" è collegata la piena attivazione del Registro Nazionale degli aiuti di stato (RNA)[11], istituito con la Legge 29 luglio 2015, n. 115, *Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'UE* (c.d. Legge europea 2014. In GU n.178 del 3/8/2015)[12].

La disposizione in questione stabilisce, testualmente, che "*Al fine di garantire il rispetto dei divieti di cumulo e degli obblighi di trasparenza e di pubblicità previsti dalla normativa europea e nazionale in materia di aiuti di Stato, i soggetti pubblici o privati che concedono ovvero gestiscono i predetti aiuti trasmettono le relative informazioni alla banca di dati istituita presso il Ministero dello sviluppo economico ai sensi*

[9] Nel caso di procedure valutative a sportello.

[10] Art. 14 della L. 29 luglio 2015, n. 115.

[11] Disponibile all'indirizzo web: https://bdaregistro.incentivialleimprese.gov.it.

[12] Modifica alla L. 24 dicembre 2012, n. 234, Art. 52.

fonte: http://burc.regione.campania.it

dell'articolo 14, comma 2, della legge 5 marzo 2001, n. 57, che assume la denominazione di "Registro nazionale degli aiuti di Stato".

L'articolo 14 della legge 29 luglio 2015, n. 115 ("Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea. Legge europea 2014") ha apportato sostanziali modifiche alle disposizioni in materia di monitoraggio e controllo degli aiuti di Stato previste dalla legge 24 dicembre 2012, n. 234, sostituendo, tra l'altro, l'intero articolo 52.

Il nuovo articolo 52, in attuazione dell'Accordo di partenariato 2014-2020, prevede la trasformazione della banca dati istituita presso questo Ministero ai sensi dell'articolo 14 della legge 5 marzo 2001, n. 57 in "Registro nazionale degli aiuti di Stato" e stabilisce che detto Registro nazionale venga utilizzato al fine di espletare le verifiche necessarie al rispetto dei divieti di cumulo e di altre condizioni previste dalla normativa europea per la concessione degli aiuti di Stato o degli aiuti "de minimis".

La Circolare del Ministero dello Sviluppo Economico del 1° luglio 2016, n. 62871 descrive, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Ministro delle attività produttive 18 ottobre 2002, le nuove modalità tecniche per la trasmissione al sistema "Registro Aiuti" delle informazioni relative agli aiuti concessi alle imprese, compresi gli aiuti a titolo di "de minimis", ai fini della verifica del rispetto del divieto di cumulo delle agevolazioni.

Le principali funzionalità del "Registro Aiuti" sono:

- registrazione delle "Misure di aiuto" alle imprese, comprensiva delle informazioni richieste dalla normativa europea in materia di trasparenza. Il sistema in fase di registrazione della Misura di aiuto rilascia un Codice identificativo della Misura;
- registrazione degli "Aiuti individuali", comprensiva delle informazioni necessarie per la verifica del rispetto dei massimali "de minimis" e del divieto di cumulo delle agevolazioni di cui alla normativa nazionale e europea;
- gestione della lista cosiddetta "Deggendorf", relativa ai soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti illegali censiti nel Registro e oggetto di una decisione di recupero della Commissione europea;
- visure relative agli aiuti "de minimis" e agli aiuti di Stato già concessi e registrati.

Il "Registro aiuti", inoltre, prevede:

- l'introduzione di servizi applicativi atti a consentire l'interoperabilità con le banche di dati esistenti in materia di agevolazioni pubbliche alle imprese;
- l'avvio della fase di interoperabilità con la banca dati presente nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), con l'obiettivo di garantire che il controllo sul massimale "de minimis" tenga conto di quanto concesso anche nel settore agricolo primario.

Circa il rilievo e l'efficacia del RNA è essenziale tenere in considerazione il fatto che, a far dal 1° luglio 2017, l'indicazione nei provvedimenti di concessione e di erogazione dell'aiuto individuale dei codici identificativi rilasciati costituiscono condizione legale di efficacia dei medesimi provvedimenti di concessione e di erogazione.

Inoltre, l'adempimento degli obblighi di verifica nonché l'indicazione nei provvedimenti di erogazione, dell'avvenuta acquisizione della "Visura Deggendorf" costituiscono condizione legale di efficacia dei provvedimenti di concessione e di erogazione degli aiuti individuali.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4.4 GLI STRUMENTI FINANZIARI

Nella programmazione 2014-2020 viene riconosciuta crescente importanza agli strumenti finanziari, dato il loro effetto moltiplicatore sui fondi SIE e la loro capacità di associare diverse forme di risorse pubbliche e private a sostegno di obiettivi di politiche pubbliche. Risulta, pertanto, ampliato sia il campo di applicazione, che il novero delle tipologie.

La materia è disciplinata dagli artt. 37 – 46 del Reg (UE) 1303/13 e dagli artt. 12 – 14 del Reg. (UE) n. 480/2014. In particolare l'articolo 2 lett. p) del Regolamento Finanziario e l'articolo 37 par. 8, 9 del Reg (UE) 1303/13 definiscono Strumenti Finanziari (SF) le misure di sostegno attivate nella forma di investimenti azionari o quasi-azionari, garanzie, prestiti o in altre forme di condivisione del rischio.

Gli SF possono assumere la forma di Fondi Singoli oppure di Fondi di Fondi. La ratio è fronteggiare alle carenze conseguenti eventuali "fallimenti del mercato" o "condizioni di investimento subottimali" attraverso gli SF. I Programmi Operativi possono includere operazioni comprendenti contributi per sostenere strumenti finanziari, destinati a:

1. fornire sostegno rimborsabile (fondi di capitale di rischio, fondi di partecipazione, fondi per mutui) per realizzare investimenti a favore di imprese, incluse le PMI;

2. fornire sostegno (fondi per lo sviluppo urbano sostenibile) per la realizzazione di infrastrutture a favore dello sviluppo urbano,

3. fornire garanzie (fondi di garanzia) per l'ottenimento di finanziamenti.

Una novità rispetto alla precedente programmazione è l'introduzione di SF congiunti di garanzia illimitata e cartolarizzazione a favore delle PMI, applicati dalla BEI a cui, però, possono concorrere solo risorse FESR e FEASR (art. 39 dell'RDC).

L'art. 38 del Reg (CE) 1303/13 specifica che le AdG possono fornire un contributo finanziario a favore dei seguenti SF istituiti a livello:

a) dell'Unione, gestiti direttamente o indirettamente dalla Commissione;

b) nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, gestiti dall' AdG o sotto la sua responsabilità.

Per questi ultimi SF, come specificato al comma 3 dello stesso articolo 38, il contributo finanziario può essere fornito a SF:

a) che soddisfano i termini e le condizioni uniformi stabiliti dalla Commissione ai sensi del secondo comma dell'art. 38;

b) già esistenti o nuovi specificamente concepiti per conseguire gli obiettivi specifici definiti nell'ambito delle pertinenti priorità.

In tema di avvio e attuazione degli SF, le novità introdotte con la programmazione 2014/2020 possono sintetizzarsi:

a) nella presenza della valutazione ex ante (art. 37 del RDC) quale condizione propedeutica e vincolante all'avvio dello SF;

b) regolamentazione dei versamenti effettuati allo SF sia in termini temporali che di soglie massime dei versamenti (art. 41 del RDC);

c) attestazione dell'effettivo utilizzo dello SF alla certificazione (art. 41 del RDC);

fonte: http://burc.regione.campania.it

d) specifica relazione di attuazione degli SF (art. 46 del RDC);

Ai fini dell'attuazione e del controllo degli SF, si deve tener conto che per "operazione" deve intendersi il versamento del contributo finanziario del Programma allo SF e con il successivo supporto finanziario fornito dallo SF ai destinatari finali (art. 2 par.9 del Reg 1303/13).

In caso di SF organizzati come Fondo di Fondi, per "operazione", invece, deve intendersi il versamento al Fondo di Fondi, il successivo versamento agli Intermediari Finanziari e il conseguente investimento sui percettori finali (Nota EGESIF 14_0040-1 dell'11/02/2015). Per tale tipologia di operazioni, il Beneficiario Finale è il Soggetto Responsabile del funzionamento dello SF, mentre il soggetto che fruisce dell'aiuto erogato dallo SF è il Percettore Finale.

Il Beneficiario Finale si può identificare con l'AdG solo nel caso in cui l'AdG assume direttamente i compiti di esecuzione, nel caso di strumenti finanziari costituiti esclusivamente da prestiti e garanzie. L'effettivo utilizzo delle risorse versate ad uno SF viene effettuata tramite l'erogazione, da parte dell'Intermediario Finanziario, dei prodotti finanziari previsti dallo SF ai percettori finali. Non essendo prevista erogazione per le garanzie, l'art. 42 del Reg 1303/13 chiarisce che alla chiusura di un programma, la spesa ammissibile dello strumento finanziario corrisponde all'importo complessivo dei contributi del programma effettivamente impegnato dallo strumento finanziario entro il periodo di ammissibilità.

Particolare rilievo assume, infine, il fatto che attraverso le attività di registrazione sul RNA sono assolti gli obblighi di pubblicità ed informazione previsti dall'articolo 9 del Reg. 651/2014 e dalle decisioni della Commissione europea per gli aiuti notificati ai sensi dell'articolo 108 par. 3 del TFUE.

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. MODALITÀ DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO ED EROGAZIONE DELLE RISORSE IN FAVORE DEI BENEFICIARI

5.1 MODALITÀ DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO – OPERE PUBBLICHE E ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Il ROS (il RLA, nel caso del POC) nel caso di operazioni che prevedono la realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione di beni e servizi, a seguito dell'espletamento della procedura per la selezione delle operazioni e dei Beneficiari, emette e notifica al Beneficiario il Decreto di ammissione a finanziamento, con il quale:

- viene dato atto dell'esito positivo della verifica dell'applicazione dei criteri di ammissibilità e di priorità dell'Azione alla selezione dell'operazione, nonché del rispetto delle regole di ammissibilità relative al Programma;
- viene indicato il tasso di partecipazione del FESR e vengono, altresì, indicate le eventuali altre fonti di finanziamento che concorrono al finanziamento dell'operazione;
- viene indicato il Beneficiario dell'operazione;
- viene approvato lo schema di Convenzione che contiene gli obblighi del ROS/RLA e del Beneficiario e le condizioni di erogazione del finanziamento;
- viene definito il quadro economico dell'operazione;
- viene riportato il cronoprogramma procedurale dell'operazione con evidenza delle singole fasi di attività previste (ad esempio, progettazione, avvio dei lavori/servizi/forniture, ecc.).

Il beneficiario dovrà, a tal fine, trasmettere la documentazione di seguito elencata:

- Atto di approvazione del progetto;
- Atto di verifica ed atto di validazione del progetto;
- Elaborati costituenti il progetto da ammettere a finanziamento;
- Codice Unico di Progetto acquisito;
- Atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento individuato ai sensi dell'art 31 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i;
- Scheda di calcolo compilata per i progetti generatori di entrate ex art. 61 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- Comunicazione, da parte del beneficiario, delle coordinate bancarie del conto corrente dedicato, nei casi previsti per legge.

In seguito, il ROS emette e notifica al Beneficiario il Decreto di impegno contabile (in conformità alle vigenti norme in materia di contabilità pubblica ed in particolare nel rispetto del principio della competenza finanziaria potenziata) e di liquidazione di **una prima anticipazione pari al 10%** del costo dell'intervento ammesso a finanziamento per consentirgli di avviare tempestivamente le procedure di gara.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tuttavia, ciò è possibile solo a seguito della sottoscrizione della Convenzione tra il ROS (il RLA, nel caso del POC) ed il rappresentante legale del Beneficiario contenente gli obblighi tra parti e le condizioni di erogazione del finanziamento (lo schema di Convenzione è riportato in allegato al presente documento) a cui devono essere allegati i cronoprogrammi procedurale e di spesa relativi all'operazione ammessa a finanziamento;

Nel caso di regimi di Aiuto l'ammissione a finanziamento avviene, in seguito all'approvazione della graduatoria, con l'emanazione di un Decreto di concessione nel quale è identificato il Beneficiario della misura di incentivazione e l'importo dell'agevolazione. Nel Decreto di concessione sono, altresì, richiamate le condizioni per l'erogazione del finanziamento previste dal Bando/Avviso di riferimento.

L'impegno finanziario per l'operazione può essere incrementato in seguito ad esigenze specifiche documentate dal Beneficiario (ad esempio, varianti in corso d'opera nei casi previsti dalla legge) e su apposita istanza del medesimo. In particolare:

- nel caso in cui il valore dell'opera rientri nello stanziamento originario, il ROS/RLA, previo svolgimento delle verifiche del caso (legittimità rispetto alla norma applicabile e disponibilità finanziaria a valere sulle risorse dell'Obiettivo Specifico), assume la decisione di finanziamento;
- nel caso in cui l'incremento del valore dell'opera superi lo stanziamento originario (ad esempio, variante superiore al ribasso d'asta), la decisione di finanziamento deve essere assunta con atto di portata equivalente (Es. DGR, DD).

In entrambi i casi, i ROS/RLA, nel decreto di presa d'atto della perizia di variante approvata dal beneficiario, danno evidenza della conformità della stessa alla normativa vigente e dell'ammissibilità delle relative spese al POR/POC.

L'importo del Decreto di ammissione a finanziamento può essere revocato nella sua totalità o ridotto dal ROS/RLA a seguito del riscontro di irregolarità/frodi e/o nei casi in cui non siano rispettate le tempistiche previste per l'espletamento dei vari step procedurali indicati dal beneficiario nel cronoprogramma ed attinenti le diverse fasi dell'operazione cofinanziata: dalle procedure di gara, all' esecuzione del contratto, fino al collaudo e messa in esercizio dell'opera. In tal caso è previsto, inoltre, nei confronti del beneficiario Ente pubblico, l'obbligo di restituire le somme indebitamente ricevute maggiorate degli interessi legali maturati medio tempore, secondo le indicazioni dettate dal ROS in ossequio alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia anche attraverso la compensazione del credito vantato dalla Regione Campania (pari all'importo delle liquidazioni erogate al beneficiario fino a quella data) con ogni eventuale altro credito vantato dal beneficiario nei confronti della stessa, ai sensi degli artt. 1241, 1242 e 1252 codice civile.

Per i Beneficiari diversi dagli enti pubblici, l'erogazione dell'anticipo è subordinata all'acquisizione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari:

- al 35% dell'importo del finanziamento concesso, per **progetti il cui valore è pari o inferiore a 5Mln/€;**
- al 25% dell'importo del finanziamento concesso, per **progetti il cui valore è superiore a 5Mln/€.**

Tale fideiussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Regione.

La garanzia fideiussoria, a scelta del beneficiario e previa approvazione del ROS, può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106

fonte: http://burc.regione.campania.it

del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La predetta garanzia potrà essere svincolata soltanto in seguito all'approvazione del collaudo, alla rendicontazione del 100% del finanziamento concesso e alla verifica, da parte del ROS/RLA, del rispetto degli adempimenti in materia di ammissibilità della spesa e di informazione e pubblicità.

5.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SUCCESSIVI ACCONTI AL BENEFICIARIO PER OPERE PUBBLICHE ED ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI

In seguito all'aggiudicazione dei lavori o della fornitura di beni/servizi, il RUP trasmette al ROS/RLA la richiesta di un'ulteriore anticipazione **nella misura del 10%** del costo dell'intervento ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della procedura ad evidenza pubblica.

Tale anticipazione sommata a quella erogata a seguito dell'ammissione a finanziamento del progetto (Cfr. § 5.1), non deve superare la misura del 20% del costo dell'intervento ammesso a finanziamento, come rimodulato a seguito dell'espletamento della procedura ad evidenza pubblica.

La richiesta di tale ulteriore anticipazione deve essere corredata da:

- documentazione inerente l'espletamento della gara di appalto, in particolare:
  - ✓ comunicazione del CIG (Codice Identificativo Gara);
  - ✓ atto di approvazione del Bando, capitolato e disciplinare di gara. A tal proposito va sottolineato che i beneficiari si impegnano ad assicurare il rispetto delle misure di informazione e comunicazione per il pubblico sul sostegno fornito dai fondi, secondo quanto indicato dal punto 2.2 dell'allegato XII al Reg. UE 1303/2013;
  - ✓ Bando, capitolato e disciplinare di gara;
  - ✓ atto di indizione della procedura di gara;
  - ✓ estremi e copie delle pubblicazioni dei Bandi/Avvisi nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria prevista in materia di informazione e pubblicità;
  - ✓ elenco offerte pervenute con evidenza del numero di protocollo;
  - ✓ atto di nomina della Commissione di valutazione nel rispetto dell'art. 77 del D. Lgs 50/2016;
  - ✓ verbali della Commissione di valutazione;
  - ✓ comunicazioni/richiesta di chiarimenti, in caso di offerta anomala e i relativi chiarimenti forniti;
  - ✓ atto amministrativo di aggiudicazione di gara e rimodulazione del quadro economico post-gara;
  - ✓ in caso di procedura negoziata, atti amministrativi di nomina e selezione e Relazione esplicativa delle motivazioni di scelta delle procedure;
  - ✓ copia delle pubblicazioni degli esiti di gara nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria prevista in materia di informazione e pubblicità;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ comunicazioni di cui all' art. 76 del D. Lgs 50/2016;
- ✓ atti amministrativi inerenti eventuali ricorsi/dichiarazione del Beneficiario;
- ✓ copia del contratto, se sottoscritto;
- ✓ comunicazione di avvio dell'esecuzione del contratto (se avvenuta);

- documentazione fotografica attestante il rispetto, laddove previsto, degli adempimenti in materia di pubblicità ai sensi dell'art. 115 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 3 e seg. del Reg. (UE) n. 821/2014 (se avvenuta).

Il ROS, con proprio decreto, prende atto del quadro economico post gara trasmesso dal beneficiario e ridetermina il finanziamento concesso disimpegnando le economie di gara emerse.

Nell'ottica della semplificazione dei processi amministrativi, qualora le economie di gara a valere sul POR Campania FESR 2014/20 e del collegato POC 2014/20 non siano state ancora disimpegnate, il ROS/RLA, con proprio decreto e dandone preventiva comunicazione alla Programmazione Unitaria e all'Autorità di Gestione, può finanziare ulteriori interventi collegati e complementari al principale, da affidare mediante procedura ai sensi di legge, qualora il beneficiario ne faccia istanza, in base a specifiche esigenze documentate, nel limite del 10% dell'importo ribassato a seguito dell'espletamento delle procedure di gara e comunque entro e non oltre l'importo massimo di 500.000,00 euro, comprensivi di oneri.
Per gli Organismi Intermedi (OI) Città Medie, le somme non ancora programmate e le economie generate nell'attuazione di interventi finanziati con risorse rinvenienti dalla certificazione dei cd. Progetti retrospettivi, accertate in sede di rendicontazione con atto amministrativo, restano nella disponibilità degli stessi OI che potranno utilizzarle per attività riferite alla valorizzazione delle strategie di sviluppo urbano delle città (previste dal DOS) previa comunicazione alla Regione Campania e senza ulteriori condivisioni in Cabina di Regia.

Inoltre, per i progetti generatori di entrate, l'importo ammesso a finanziamento:

- è ridotto del valore delle entrate nette, nel caso in cui le stesse siano state stimate, ovvero
- è ridotto prudenzialmente sulla base di specifiche valutazioni, nel caso in cui non sia possibile quantificare anticipatamente il valore delle stesse (Cfr. Cap. 8).

Per i progetti il cui valore è pari o inferiore a 5Mln/€, le successive tre liquidazioni, saranno, di norma, pari rispettivamente a:

- **30%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- **30%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- **10%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per i progetti il cui valore è superiore a 5Mln/€, le successive quattro liquidazioni, saranno, di norma, pari rispettivamente a:

- **20%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- **20%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- **20%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- **10%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto.

Tali erogazioni saranno concesse a seguito della rendicontazione delle spese da parte del beneficiario di almeno **il 95% dell'importo complessivo ricevuto fino a quel momento.** Le spese dovranno essere comprovate da:

- fatture quietanzate o documentazione avente il medesimo valore probatorio, a meno di esigenze specifiche che dovranno essere valutate singolarmente dal ROS/RLA;
- stati di avanzamento lavori e certificati di pagamento, nel caso di lavori e relativi atti amministrativi di approvazione;
- relazioni intermedie, nel caso di servizi;
- comunicazioni di eventuali sospensioni/ripresa del contratto.

I ROS, dopo aver espletato le verifiche ordinarie di propria competenza (cfr. par. 3.1 punto b) e a seguito dell'esito positivo del Controllo di I livello (nei casi previsti), liquidano i beneficiari e inseriscono le spese rendicontate dagli stessi nella dichiarazione di propria competenza da inoltrare all'AdC.

Nel caso in cui l'anticipo ricevuto dalla Regione non copra gli stati di avanzamento maturati per l'opera finanziata, il ROS può decidere di rimborsare, in favore del Beneficiario, fatture non pagate. A tal fine, il beneficiario deve attestare, di norma entro 90 giorni dalla data di emissione del decreto, ovvero entro l'inferiore termine stabilito con atto amministrativo del ROS stesso, pagamenti per un ammontare pari al 100% delle risorse anticipate e trasmettere la relativa documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa a servizi e/o lavori.

Il saldo finale, pari **al valore delle spese ancora da sostenere**, potrà essere richiesto dal beneficiario solo dopo aver rendicontato, con fatture quietanzate, il 100% degli acconti ricevuti.

La richiesta dovrà essere corredata dalla documentazione attestante la fine di tutti i lavori o del servizio/fornitura ed in particolare:

- nel caso di realizzazione di opere pubbliche:
  - ✓ certificato di ultimazione lavori;
  - ✓ conto finale dei lavori redatto dal direttore lavori, corredato da relazione e relativi allegati;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ relazione del responsabile del procedimento sul conto finale;
- ✓ rendiconto finale delle spese;
- ✓ processo verbale di visita del collaudo;
- ✓ certificato di collaudo;
- ✓ certificato di regolare esecuzione;
- ✓ atto amministrativo che approva il collaudo finale;
- ✓ relazione del RUP/Beneficiario relativa alla messa in esercizio dell'opera;
- ✓ documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità richiesti, per questa fase, dall'art. 115 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dall'art. 3 e seg. del Reg. (UE) n. 821/2014 nei casi previsti.

- nel caso di acquisizione di beni e servizi:
  - ✓ certificato di ultimazione delle prestazioni;
  - ✓ verbali di verifica di conformità in corso di esecuzione;
  - ✓ verbali di verifica di conformità definitiva e relativi Avvisi;
  - ✓ processo verbale sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti;
  - ✓ certificato di verifica di conformità;
  - ✓ attestazione di regolare esecuzione;
  - ✓ documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità richiesti, per questa fase, dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e dall'art. 3 e seg. dal Reg. (UE) n. 821/2014 nei casi previsti casi previsti.

Per le stesse motivazioni sopra evidenziate riguardanti le differenti liquidazioni, il ROS può rimborsare, in favore del Beneficiario, fatture non pagate corrispondenti al saldo. Anche in tal caso il Decreto di liquidazione del saldo, deve indicare i tempi, di norma entro 90 giorni dalla data di emissione del decreto ovvero entro l'inferiore termine stabilito con atto amministrativo del ROS stesso, entro i quali il Beneficiario deve attestare pagamenti per un ammontare pari al 100% del valore del finanziamento concesso, come rimodulato a seguito dell'espletamento della procedura ad evidenza pubblica.

Dal saldo dovranno essere dedotti gli eventuali interessi attivi maturati nel periodo di attuazione dell'operazione.

Di seguito si riporta una tabella in cui sono sintetizzate le modalità di erogazione delle risorse finanziarie ai beneficiari.

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Per i progetti inferiori o pari a 5 milioni			
	Rendicontazione del Beneficiario	**Rendicontazione cumulata**	**Trasferimenti della Regione**	**Cumulata dei trasferimenti**
Stipula della convenzione			10%	10%
Aggiudicazione			10%	20%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	19,0%	19,0%	30%	50%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	28,5%	47,5%	30%	80%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	28,5%	76,0%	10%	90%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 100% di quanto ricevuto fino a quel momento, nonché documentazione attestante la fine di tutti i lavori o del servizio/fornitura	24,0%	100,0%	10%	100%

	Per i progetti superiori a 5 milioni			
	Rendicontazione del Beneficiario	**Rendicontazione cumulata**	**Trasferimenti della Regione**	**Cumulata dei trasferimenti**
Stipula della convenzione			10%	10%
Aggiudicazione			10%	20%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	19,0%	19,0%	20%	40%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	19,0%	38,0%	20%	60%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	19,0%	57,0%	20%	80%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	19,0%	76,0%	10%	90%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 100% di quanto ricevuto fino a quel momento, nonché documentazione attestante la fine di tutti i lavori o del servizio/fornitura	24,0%	100,0%	10%	100%

Il ROS ha facoltà di valutare i singoli casi di operazioni di natura infrastrutturale o di acquisizione di beni e servizi che presentano valore, a carico del POR, inferiore a 500.000,00 euro al fine di applicare modalità di erogazione dei finanziamenti differenti da quella precedentemente indicata.

Con particolare riferimento all'erogazione delle risorse si segnala che per velocizzare i pagamenti in favore dei beneficiari ed evitare il disimpegno delle risorse da parte della Commissione Europea, in applicazione della regola dell'N+3 ai sensi dell'art. 136 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il beneficiario dovrà ricevere l'importo totale della spesa pubblica ammissibile **entro 90 giorni** dalla data di presentazione della richiesta di pagamento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tuttavia, il beneficiario dovrà necessariamente caricare sul sistema di monitoraggio i dati relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'intervento oggetto di richiesta di pagamento unitamente all'inoltro della Dichiarazione di Spesa/Domanda di rimborso al ROS, se pertinente, pena il mancato trasferimento di risorse in suo favore.

Il ROS, inoltre, dovrà celermente procedere ad inserire, nella Dichiarazione di Spesa di propria competenza, le spese rendicontate dal beneficiario, al fine di garantirne la certificazione in tempi brevi.

La dichiarazione di spesa/domanda di rimborso dovrà contenere i dati relativi ai progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori previsti dal Programma.

fonte: http://burc.regione.campania.it

5.3 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO AI BENEFICIARI DI REGIMI DI AIUTO

Nel caso dei regimi di aiuto, le modalità di erogazione del finanziamento sono definite nel singolo Avviso e, per quanto applicabili, secondo le modalità di cui al paragrafo 4.11 dell'Allegato al presente Manuale[13].

Con riferimento, invece, alla certificazione degli anticipi versati ai Beneficiari degli aiuti, a norma dell'articolo 107 TFUE, si considera che il contributo pubblico corrispondente alle spese contenute in una domanda di pagamento sia stato versato ai beneficiari dall'organismo che concede l'aiuto e la domanda di pagamento alla Commissione può includere gli anticipi versati al beneficiario dall'organismo che concede l'aiuto qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative:

a) tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro;

b) tali anticipi non sono superiori al 40% dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione;

c) tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore.

Nel caso in cui le condizioni sopra indicate non siano state soddisfatte, la successiva dichiarazione di spesa del ROS dovrà essere rettificata dandone adeguata comunicazione all'AdC.

L'erogazione delle quote trasferite a titolo di anticipo avviene dietro presentazione di apposita richiesta da parte dell'impresa Beneficiaria, resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, corredata della documentazione individuata negli apposti Bandi attuativi. La richiesta di anticipo deve essere presentata al ROS. L'erogazione dell'anticipo è subordinata alla presentazione della garanzia fideiussoria bancaria o polizza assicurativa di importo pari all'anticipazione.

L'erogazione del saldo, per un importo almeno pari al 10% del contributo, presuppone la realizzazione degli investimenti. Pertanto, deve verificarsi che:

- i beni siano stati tutti consegnati ovvero completamente realizzati e per i servizi siano stati completamente forniti all'impresa;
- il relativo costo agevolabile è stato interamente fatturato all'impresa;
- l'impresa richiedente abbia effettuato tutti i pagamenti per l'acquisto dei beni e dei servizi ovvero, nel caso di acquisizione mediante locazione finanziaria, abbia corrisposto canoni per un importo pari almeno all'agevolazione spettante e comunque non inferiore al 30% del costo agevolabile dei predetti beni.

L'ammontare dell'agevolazione concessa è soggetto a rideterminazione, al momento dell'erogazione a saldo, in relazione al tasso di attualizzazione/rivalutazione definitivamente individuato, all'ammontare degli investimenti ammissibili realizzati, ed alla loro effettiva distribuzione temporale, nonché in

[13] Si ricordano gli impegni previsti nel Registro Nazionale degli Aiuti di stato di cui al paragrafo 4.3.1.

fonte: http://burc.regione.campania.it

relazione agli interessi maturati sul conto corrente dedicato, fermo restando che gli impegni assunti con il provvedimento di concessione non possono essere in alcun modo aumentati.

Infine, occorre specificare che, con riferimento agli Avvisi per l'erogazione di aiuti, l'intero iter (presentazione delle domande, istruttoria/valutazione, controlli e gestione dei flussi dati in entrata ed uscita) deve essere gestito sull'apposita piattaforma *web* messa a disposizione dalla Regione Campania.

Si fa presente che, l'Allegato al presente Manuale "Linee Guida Avviso Concessione Aiuti" non rappresenta un obbligo ma semplicemente una guida a cui poter fare riferimento nella predisposizione di un Avviso relativo ad un regime di aiuto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

6. IL CIRCUITO FINANZIARIO DEL POR CAMPANIA FESR 2014 - 2020

Il ROS, dopo aver effettuato le verifiche ordinarie di propria competenza adotta i Decreti dirigenziali di:

- impegno e liquidazione di spesa, in cui sono indicati il creditore (ivi inclusi gli estremi per l'identificazione fiscale) e rispettivamente l'importo dell'impegno e l'esatto importo da pagare;
- disimpegno di spesa, in cui sono indicati gli estremi dell'impegno da ridurre e l'importo del disimpegno.

Il ROS, previa verifica dell'avvenuta implementazione da parte del beneficiario della sezione del sistema di monitoraggio di propria competenza, assicura che lo stesso riceva l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento.

È inoltre previsto che il pagamento può essere interrotto dal ROS in uno dei seguenti casi debitamente motivati:

- ✓ l'importo della domanda di pagamento non è dovuto o non sono stati prodotti i documenti giustificativi appropriati tra cui la documentazione necessaria per le verifiche della gestione;
- ✓ è stata avviata un'indagine in merito a un eventuale irregolarità che incide sulla spesa in questione.

Il beneficiario dovrà essere in ogni caso informato per iscritto dell'interruzione e dei motivi della stessa.

Per i suddetti Decreti il ROS indica:

- il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa;
- l'impegno di spesa sul quale imputare la liquidazione;
- le percentuali di cofinanziamento comunitario della spesa;
- il codice di monitoraggio del progetto di riferimento;
- il CUP dell'intervento;
- la codifica SIOPE appropriata;
- la categoria di spesa di riferimento;
- la codificazione della transazione elementare con i codici previsti dall'art. 13 del D.P.C.M. 28/12/2011 e da riferire alla nuova classificazione di bilancio prevista dal D. Lgs n. 118/2011;
- ove necessario, il CIG e tutti gli altri elementi essenziali, a seconda delle fattispecie, avendo cura di attestare la regolarità e vigenza, con riferimento alla data di emanazione dei suddetti Decreti, di DURC, certificazione camerale e documentazione antimafia;
- il numero e la data di protocollo della Check – ROS utilizzata per lo svolgimento delle verifiche ordinarie di propria competenza.

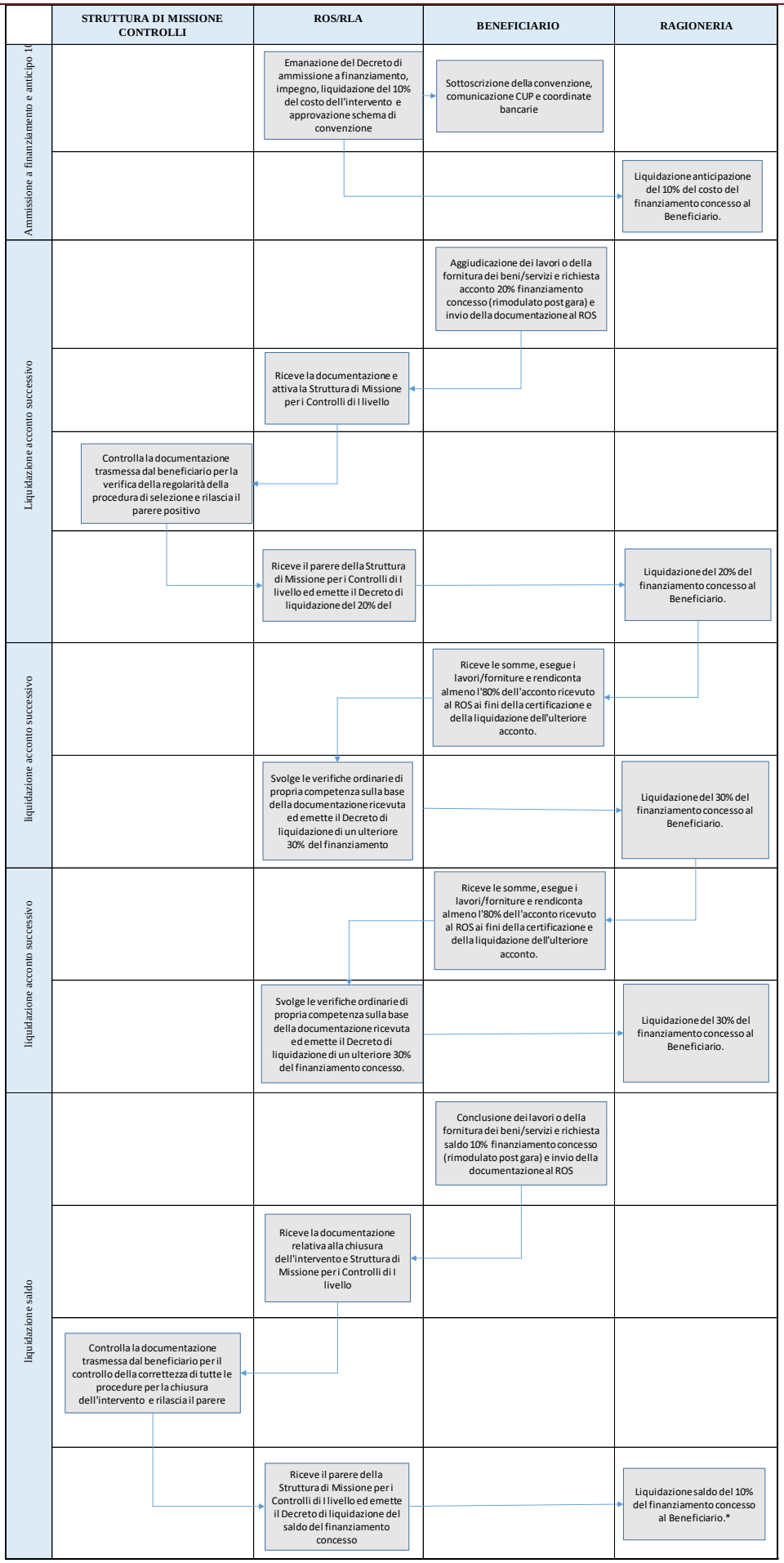
Inoltre, nei Decreti relativi ad OI, il ROS deve dare atto:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- dell'avvenuta sottoscrizione dell'Atto di delega e dell'esito positivo delle verifiche operate dall'AdA in termini di adeguatezza del sistema di gestione e controllo adottato dagli OI;
- dell'esito positivo dei controlli di I livello svolti dall'OI, laddove previsti, relativamente alle spese oggetto di liquidazione. In tali Decreti non è prevista l'indicazione dei codici di monitoraggio e CUP.

I decreti di impegno e liquidazione della spesa sono trasmessi dal ROS alla Direzione Generale Risorse Finanziarie che procede a predisporre il prospetto analitico contenente gli estremi delle registrazioni contabili e dei pagamenti, con relative date di quietanza.

fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it

7. SPESE AMMISSIBILI

7.1 PRINCIPI GENERALI

La presente sezione descrive le tipologie di spese ammissibili nell'ambito delle operazioni finanziate con le risorse del POR Campania FESR 2014 – 2020, coerentemente con le disposizioni comunitarie dell'art. 65 del Reg. (UE) n.1303/2013 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018.[14]

In termini generali, sono **ammissibili** le spese sostenute dai Beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione sulla base dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, purché previste dal progetto approvato ed espressamente indicate nel relativo Decreto di ammissione a finanziamento. In considerazione della specificità settoriale degli Assi d'intervento del programma, ovvero dei singoli Obiettivi Specifici, potranno essere previste negli Avvisi volti a selezionare le operazioni ulteriori tipologie di spese ammissibili.

In particolare, ai sensi di quanto disposto dall' art. 2 comma 2 del DPR n. 22/2018, affinché una spesa possa essere ritenuta ammissibile, **devono essere soddisfatti i requisiti di carattere generale di seguito elencati**, salvo quanto previsto al comma 4 per il FEAMP, ovvero la spesa deve essere:

Pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile

Effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta, fatto salvo quanto previsto per le forme di sostegno di cui agli articoli 67, paragrafo 1, lettere b , c) e d) , 68, 69, paragrafo 1, e 109, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013

Sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese

Tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo in conformità con quanto previsto dall'articolo 25, paragrafo 1, in particolare, lettere b), c) , d) , e) , f) e j) , del regolamento (UE) n. 480/2014. I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, fatti salvi i limiti più restrittivi fissati dall'Autorità di gestione e fermo restando il divieto di artificioso frazionamento;

Contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di gestione

Periodo di ammissibilità delle spese

Ai sensi dell'art. 65 del Reg. (UE) n.1303/2013 e dell'art.3 del DPR n. 22/2018, sono **eleggibili** le spese sostenute da un beneficiario e pagate tra la data di presentazione del programma alla Commissione o il 1 gennaio 2014, se anteriore, e il 31 dicembre 2023. L'eleggibilità delle spese attiene alla "competenza

[14] Le norme sull'ammissibilità delle spese di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018 si applicano anche ai programmi di azione e coesione complementari alla programmazione UE 2014 – 2020 (art. 2 – DPR n. 22/2018)

fonte: http://burc.regione.campania.it

cronologica" dei costi presentati a rimborso; si parla quindi di "periodo di eleggibilità" intendendo l'intervallo di tempo entro cui devono essere effettivamente sostenute le spese per poter vantare il diritto di rimborso: si fa dunque riferimento al momento in cui la spesa è stata definitivamente e irrevocabilmente sostenuta (data di quietanza).

Ai sensi dell'art 65 par. 9 del Reg. (UE) n. 1303/2013, la spesa che diventa ammissibile a seguito di una modifica apportata al programma è ammissibile solo a decorrere dalla data di presentazione della richiesta di modifica alla Commissione oppure, in caso di applicazione dell'articolo 96, paragrafo 11 del Regolamento generale, a decorrere dalla data di entrata in vigore della decisione che modifica il programma.

Sovvenzioni e assistenza rimborsabile

Per ciò che attiene all'ammissibilità della spesa, si rinvia all'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e all'art. 4 del DPR n. 22/2018, che definiscono le norme specifiche in materia di ammissibilità per le sovvenzioni e per l'assistenza rimborsabile.

In particolare, ai sensi dell'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 4 del DPR n. 22/2018, gli importi relativi alle sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile nella forma di:

- tabelle standard di costi unitari;
- somme forfettarie non superiori a 100 000 EUR di contributo pubblico;
- finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite.

sono stabiliti in uno dei seguenti modi:

a) un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato:
   - su dati statistici o altre informazioni oggettive;
   - su dati storici verificati dei singoli beneficiari; o
   - sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;

b) conformemente alle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari;

c) conformemente alle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di operazione e beneficiario;

d) tassi previsti dal presente regolamento o dalle norme specifiche di ciascun fondo.

e) metodi specifici per determinare gli importi stabiliti conformemente alle norme specifiche di un fondo.

Laddove un'operazione o un progetto facente parte di **un'operazione sia attuato esclusivamente tramite appalti pubblici di opere, beni o servizi,** le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile possono assumere la forma di **rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati** unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti.

Contributi in natura

Ai sensi dell'art. 69, paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 5 del DPR n. 22 del 5/02/2018, **i contributi in natura** sotto forma di forniture di opere, beni, servizi, terreni e immobili in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento in contanti giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente, **sono considerati ammissibili** a condizione che siano soddisfatti tutti i seguenti criteri:

a) il sostegno pubblico a favore dell'operazione che comprende contributi in natura non supera il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura, al termine dell'operazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

b) il valore attribuito ai contributi in natura non supera i costi generalmente accettati sul mercato in questione;

c) il valore e la fornitura dei contributi possono essere valutati e verificati in modo indipendente;

d) nel caso di terreni o immobili, può essere eseguito un pagamento in denaro ai fini di un contratto di locazione per un importo nominale annuo non superiore a una singola unità della valuta dello Stato membro;

e) nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita, il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro trascorso e verificato il tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.

Il valore dei terreni o immobili di cui al punto d) precedente deve essere certificato da un esperto qualificato e indipendente o un organismo debitamente autorizzato e non siano superiori al 10 % della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata (o 15% nel caso di siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici). In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevato al di sopra delle rispettive percentuali di cui sopra per operazioni a tutela dell'ambiente.

I contributi in natura non costituiscono spese ammissibili nell'ambito degli strumenti finanziari, fatto salvo quanto previsto dall'art. 37, paragrafo 10 del Reg. (UE) n. 1303/2013, ovvero per i terreni o gli immobili che rientrano in investimenti finalizzati a sostenere lo sviluppo rurale, lo sviluppo urbano o la rivitalizzazione urbana, nel caso in cui il terreno o l'immobile faccia parte dell'investimento.

Spese di ammortamento

Per quanto riguarda **le spese di ammortamento**, si possono considerare spese ammissibili, ai sensi dell'art. 69, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 6 del DPR n. 22 del 5/02/2018, se rispettano le seguenti condizioni:

a) ciò è consentito dalle norme del programma in materia di ammissibilità;

b) l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili quando rimborsato nella forma di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera a) del Reg. (UE) n. 1303/2013;

c) i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;

d) all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.

Credito d'imposta

Ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 22/2018, l'importo corrispondente al credito d'imposta riconosciuto al beneficiario, e da questo effettivamente utilizzato mediante compensazione, costituisce spesa ammissibile alle seguenti condizioni:

- il credito di imposta è previsto e disciplinato da specifiche norme nazionali;
- il credito d'imposta è concesso per sostenere misure finalizzate al raggiungimento delle priorità e degli obiettivi del programma operativo;
- la concessione del credito d'imposta avviene nel rispetto della normativa europea in materia di aiuti di Stato;
- sono attivate, nell'ambito del sistema di gestione e controllo del programma, verifiche di gestione idonee ad assicurare la tracciabilità e la corretta rendicontazione all'Unione europea degli importi relativi al credito d'imposta riconosciuto ai beneficiari.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Strumenti finanziari

Con riferimento al sostegno degli strumenti finanziari, le spese sono ammissibili alle condizioni e nei limiti di cui al Reg. (UE) n. 1303/2013, art. da 37 a 46 e in conformità a quanto stabilito dall'art. 10 del DPR n. 22/2018.

Locazione finanziaria

Fatta salva l'ammissibilità della spesa per locazione semplice o per noleggio, la spesa per la locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento alle condizioni elencate nell' art. 19 del DPR n. 22/2018.

Spese non ammissibili

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 69, par. 3 lettera a) del Reg. (UE) n. 1303/2013 non sono ammissibili i seguenti costi:

- gli interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- l'acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati per un importo superiore al 10 % della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15 %. In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevato al di sopra delle rispettive percentuali di cui sopra per operazioni a tutela dell'ambiente;
- imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, par. 3 del Reg. (UE) n. 1301/2013, il FESR non sostiene:

- la disattivazione o la costruzione di centrali nucleari;
- gli investimenti volti a conseguire una riduzione delle emissioni di gas a effetto serra derivanti dalle attività elencate nell'allegato I della direttiva 2003/87/CE;
- la fabbricazione, la trasformazione e la commercializzazione del tabacco e dei prodotti del tabacco;
- le imprese in difficoltà, come definite secondo le regole dell'Unione in materia di aiuti di Stato;
- gli investimenti in infrastrutture aeroportuali tranne quelli connessi alla protezione dell'ambiente o accompagnati da investimenti necessari a mitigare o ridurre il loro impatto ambientale negativo.

Ai sensi del DPR n. 22 del 5/02/2018 non sono, infine, ammissibili, i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie ed i seguenti altri costi:

- I deprezzamenti e le passività;
- Gli interessi di mora;
- Le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

Sostegno congiunto dei Fondi

fonte: http://burc.regione.campania.it

Infine, in continuità con la programmazione 2007/2013, l'art. 98 del Reg. (UE) n. 1303/2013, definisce le modalità di sostegno congiunto dei Fondi (valido solo nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione), ovvero che il FESR e il FSE possono finanziare, in modo complementare, parte di un'operazione i cui costi sono ammissibili al sostegno dell'altro fondo sulla base delle norme in materia di ammissibilità applicate a tale fondo, a condizione che tali costi siano necessari per la buona esecuzione dell'operazione e siano direttamente associati a essa. Il limite previsto è il 10 % di finanziamento dell'Unione per ciascun asse prioritario di un Programma Operativo.

Spese legali e oneri

Ai sensi dell'art. 15 comma 5, 6 e 7 del DPR n. 22/2018, sono ammissibili le spese per consulenze legali, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione ovvero, nel caso delle spese per contabilità o audit, se sono connesse con i requisiti prescritti dall'AdG.

Qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili.

Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono ammissibili qualora tali garanzie siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'AdG.

Spese ammissibili dirette e indirette

Le spese ammissibili possono essere:

- dirette, quando connesse ad un'operazione da realizzare e imputabili in maniera certa ed univoca alla suddetta operazione, rendicontabili mediante presentazione della relativa documentazione contabile;
- indirette, quando non possono essere collegate esclusivamente ad un'operazione da realizzare, per mancanza di una relazione univoca con una operazione considerata. In generale tali costi comprendono le spese sostenute per l'attuazione dell'operazione cofinanziata ma non attribuibili ad essa in via esclusiva e, pertanto, possono essere attribuiti all'operazione mediante una ripartizione che evidenzi la riconducibilità all'operazione.

In quest'ultimo caso, le spese imputabili all'operazione saranno calcolate secondo un metodo pro-rata equo, corretto e debitamente giustificato. Al fine di semplificare le fasi di rendicontazione e controllo, l'AdG, sulla base di quanto previsto dal Reg. (UE) 1303/2013 art. 67 e 68 può prevedere il finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti e dei costi per il personale in materia di sovvenzioni e assistenza rimborsabile.

Documenti giustificativi

Le spese inserite in una dichiarazione di spesa devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente effettuati dai Beneficiari. Fatto salvo l'applicazione di opzioni di costo semplificate ai sensi degli Artt. 67 e 68 del Reg. 1303/2013, ai sensi dell'articolo 131 c. 2 del Reg. (UE) n.1303/2013, è necessario che la spesa sia giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, fatte salve le disposizioni stabilite in regolamenti specifici, esclusivamente intestate ai Beneficiari e comprovanti l'effettivo pagamento da parte dei Beneficiari stessi.

In ogni caso, tutte le spese devono essere effettuate mediante bonifico ovvero tramite assegno circolare nei limiti consentiti dalla legge. Non sono in ogni caso ammissibili i pagamenti in contanti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Si precisa inoltre che, conformemente a quanto previsto dall'art. 140 del Reg. (CE) n. 1303/2013, i Beneficiari sono tenuti a conservare i documenti sotto forma di originali secondo la seguente modalità:

- per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1 000 000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
- per le operazioni diverse da quelle di cui al punto elenco precedente, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni

L'autorità di gestione informa i beneficiari della data di inizio del periodo da cui decorrono i termini.

Sulla base di quanto esposto in tema di ammissibilità, si riportano di seguito le singole voci di spesa e, laddove previsti, i relativi massimali stabiliti dall'AdG, per le tipologie di operazioni previste dal POR FESR di cui al paragrafo 3.1 precedente.

Si precisa che nelle more della adozione delle disposizioni nazionali in materia di ammissibilità della spesa l'autorità di gestione provvederà, attraverso la "Struttura di Missione per i controlli POR FESR" a verificare che tutte le spese dichiarate alla Commissione entro la data di approvazione delle suddette norme nazionali siano conformi alle norme nazionali di ammissibilità una volta che quest 'ultime saranno state approvate

7.2 REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

Nell'ambito delle operazioni che prevedono la realizzazione di opere pubbliche, il quadro economico dell'intervento, dovrà presentare la seguente articolazione del costo complessivo, purché non in contrasto con la normativa nazionale sopraggiunta:

a. Lavori a misura, a corpo, in economia;
a.2 oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta;
b. somme a disposizione della stazione appaltante per:
b1) lavori in economia, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto;
b2) Rilievi, accertamenti e indagini;
b3) allacciamenti ai pubblici servizi ivi comprese le spese per forniture di beni previste dal progetto;
b4) imprevisti, per i quali le spese sono riconosciute in percentuale dell'ammontare dei lavori risultante dal quadro economico del progetto validato.
b5) acquisizione di aree o immobili;
b6) accantonamento;
b7) spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, nonché al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze di servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, assistenza giornaliera e contabilità, assicurazione dei dipendenti;
b8) spese per attività di consulenza o di supporto;
b9) spese per commissioni giudicatrici;

fonte: http://burc.regione.campania.it

b10) spese per pubblicità;
b11) spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici.
I.V.A., eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge.
IVA residua

I Beneficiari, in qualità di stazioni appaltanti, sono tenuti, nella determinazione dei costi per le opere pubbliche, all'applicazione del prezziario regionale vigente.

Le spese del suddetto quadro economico possono essere anche riclassificate nella seguente articolazione:

Spese di esecuzione

a. Lavori a misura, a corpo, in economia;

b1) lavori in economia, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto;

b3) allacciamenti ai pubblici servizi ivi comprese le spese per forniture di beni previste dal progetto;

b4) imprevisti, per i quali le spese sono riconosciute in percentuale dell'ammontare dei lavori risultante dal quadro economico del progetto validato. Tale percentuale è definita entro i limiti previsti dalla normativa vigente;

b6) accantonamento;

- forniture di beni e di servizi, (laddove previsto);

Spese generali

b2) Rilievi, accertamenti e indagini;

b7) spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, nonché al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze di servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, assistenza giornaliera e contabilità, assicurazione dei dipendenti;

b8) spese per attività di consulenza o di supporto;

b9) spese per commissioni giudicatrici;

b10) spese per pubblicità;

b11) spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'importo ammissibile per le spese generali non dovrà superare, secondo prassi consolidata in materia, il **12% calcolato sul totale dei lavori a base d'asta** [a+b1+ forniture di beni e di servizi se previste] al netto dell'IVA ed altre imposte ove dovute, cui va sommato il valore delle espropriazioni (se presenti come modalità di acquisizione di b5).

Eventuali costi eccedenti le spese ammissibili nell'ambito dei suddetti massimali, saranno sostenuti dal Beneficiario.

Acquisto di terreni

Nel caso di acquisizione di terreni saranno ammissibili le spese secondo le prescrizioni dettate dall' art. 17 del DPR n. 22/2018 (voce b.5). In particolare:

1. l'acquisto di terreni rappresenta una spesa ammissibile, alle seguenti condizioni:

a) la sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione;

b) la percentuale rappresentata dall'acquisto del terreno non può superare il 10 per cento della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata, con l'eccezione dei casi menzionati ai punti 2 e 3 seguenti;

c) la presentazione di una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato secondo le disposizioni europee e nazionali vigenti, nonché dei codici di condotta, indipendente o, debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno, solo nei casi in cui non sia possibile averne conoscenza in modo diverso.

2. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti ad uso industriale che comprendono edifici, il limite di cui al punto 1, lettera b), è aumentato al 15 per cento.

3. Nel caso di operazioni a tutela dell'ambiente, la spesa per l'acquisto di terreni può essere ammessa per una percentuale superiore a quella di cui al punto 1, lettera b), e al punto 2, quando sono rispettate tutte le seguenti condizioni:

a) l'acquisto è stato effettuato sulla base di giustificati motivi e di una decisione positiva da parte dell'Autorità di gestione;

b) il terreno è destinato all'uso stabilito per un periodo determinato nella decisione di cui alla lettera a);

c) il terreno non ha una destinazione agricola salvo in casi debitamente giustificati decisi dall'Autorità di gestione;

d) l'acquisto è effettuato da parte o per conto di un'istituzione pubblica o di un organismo di diritto pubblico.

4. Nel caso di strumenti finanziari, l'acquisto di terreni è ammissibile ai sensi e per le finalità di cui all'articolo 37, paragrafo 10, del regolamento (UE) n. 1303/2013 e nei limiti di cui all'articolo 4 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014.

Acquisto di edifici

Ai sensi dell'art. 18 del DPR n. 22/2018, l'acquisto di edifici già costruiti, costituisce una spesa ammissibile nei limiti dell'importo indicato nella lettera *a)* , purché sia direttamente connesso all'operazione in questione, alle seguenti condizioni:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a) che sia presentata una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato come indicato alla lettera *c)*, comma 1, dell'articolo 17 del DPR 22/2018 che attesti il valore di mercato del bene e la conformità dell'immobile alle disposizioni urbanistiche ed edilizie vigenti, nonché alle disposizioni dettate a tutela del paesaggio e degli altri eventuali vincoli gravanti sull'area interessata;
b) che le eventuali opere abusive siano marginali rispetto alle opere realizzate e siano esplicitati i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario, al cui compimento rimane condizionata l'erogazione delle risorse;
c) che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o europeo;
d) che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'Autorità di gestione;
e) che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione.
3. Nel caso di strumenti finanziari, l'acquisto di immobili è ammissibile ai sensi e per le finalità di cui all'articolo

37, paragrafo 10, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Acquisto di materiale usato

L'acquisto di materiale usato è spesa ammissibile se sono soddisfatte le condizioni di cui all'art. 16 del DPR n. 22/2018.

Spese per la pubblicità

Con riferimento alle spese per pubblicità (voce b.10 del quadro economico), si specifica che trattasi esclusivamente di spese poste a carico del beneficiario (es. cartellone pubblicitario, targa permanente)[15].

7.3 ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Nel caso di **acquisto o realizzazione di servizi,** il quadro economico dell'intervento, dovrà presentare la seguente articolazione del costo complessivo, purché non in contrasto con la normativa nazionale sopraggiunta:

a) Personale adibito ad attività di Consulenza specialistica, tutoraggio, ecc.;
a1. personale dipendente;
a2. personale esterno/consulenti.
b) Trasferte e missioni per il personale ed i consulenti;
c) Costi di organizzazione e/o partecipazione a convegni, seminari, workshop, fiere, eventi, ecc.;
d) Altre consulenze;
e) Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature;
f) Locazioni;

[15] Ai sensi dell'art. 5 comma 2 del Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016, le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

g) Opere edili ed infrastrutture;
h) Beni immobili;
i) Impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche;
l) Spese per la preparazione e la gestione dell'operazione;
m) IVA, oneri ed altre imposte e tasse;
n) Imprevisti (per gli interventi materiali);
o) Servizi complessi.
p) Costi per elaborazioni dati
q) Pubblicazioni
r) Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)
s) Materiale di consumo

Si riporta di seguito una descrizione delle principali voci di spesa previste.

a) **Personale adibito ad attività di Consulenza specialistica, tutoraggio, ecc.**

Con riferimento al personale adibito ad attività di Consulenza specialistica, tutoraggio, ecc., si distingue tra costi per:

- personale dipendente;
- personale esterno/consulenti.

Personale dipendente

Il personale interno della Regione Campania è ammissibile a rendicontazione ai sensi dell'articolo 22 del DPR n.22/2018. Sono ammissibili le spese sostenute dai Beneficiari avvalendosi di personale interno solo nel caso in cui le attività oggetto di rendicontazione non rientrino nei compiti istituzionali del Beneficiario.

Per quanto riguarda i compensi connessi agli incarichi di progettazione, si applicano le disposizioni vigenti in materia.

Il calcolo del costo rendicontabile del personale dipendente deve essere effettuato in rapporto alle giornate o alle ore di impegno nel progetto, considerando il salario lordo del dipendente, entro i limiti contrattuali di riferimento (CCNL, Contratto a progetto, eventuali accordi aziendali più favorevoli) e gli altri eventuali compensi lordi, comprensivo dei contributi sociali a carico del lavoratore e del datore di lavoro.

In dettaglio, i costi di personale interno sono comprensivi di tutti gli oneri diretti e indiretti a carico sia del lavoratore sia del datore di lavoro:

- costi diretti, ovvero gli elementi che caratterizzano il rapporto di lavoro in maniera stabile e ricorrente (ad esempio, lo stipendio-base ed eventuali integrazioni più favorevoli, eventuale

fonte: http://burc.regione.campania.it

contingenza, scatti di anzianità);

- costi indiretti, ovvero, assenze per malattia, ferie, riposi aggiuntivi per festività soppresse, festività infrasettimanali, riposi aggiuntivi per riduzione di orario di lavoro, tredicesima e quattordicesima (ove previste dal CCNL), premi di produzione (se contrattualmente previsti e chiaramente calcolabili).

La retribuzione rendicontabile deve essere rapportata alle ore d'impegno nel progetto, e deve essere calcolata su base mensile (corrispondente al cedolino paga).

La rendicontazione degli importi previsti per le spese per il personale interno deve essere supportata da tutta la documentazione idonea a ricostruire il calcolo utilizzato per definire l'importo rendicontato, compresa una dichiarazione, firmata dal dirigente responsabile, che attesti la retribuzione lorda su base annua del/dei dipendente/i che lavorano sul progetto.

In caso di impiego parziale sul progetto, è necessaria anche un'attestazione che indichi, per ogni dipendente, la parte di stipendio destinata al progetto e il metodo di calcolo adottato (ad esempio, calcolo pro-quota o calcolo attraverso la rilevazione del tempo dedicato) cui deve essere allegata una tabella (timesheet) con evidenza della rilevazione mensile delle ore giornaliere lavorate con indicazione sia delle attività svolte riguardanti il progetto sia per tutte le altre attività.

Personale esterno/consulenti

Fermo restando il rispetto delle disposizioni contenute al comma 6 dell'art. 7 del D. Lgs. 165/01 così come modificato ed integrato dall'art.1 comma 147 della Legge 24 dicembre 2012 n. 28[16] per gli operatori, i tecnici ed i consulenti esterni il costo ammissibile sarà determinato in base a specifici parametri retributivi.

Di seguito si riporta una tabella contenente il compenso lordo annuo massimo da parametrarsi all'esperienza ed all'eventuale ruolo specifico assegnato al personale esterno/consulente.

Anni di esperienza personale esterno/consulente	Compenso lordo annuo massimo
Professionista con esperienza fino a 5 anni	Fino a € 50.000,00
Professionista con esperienza da 5 fino a 9 anni	Fino a € 68.000,00
Professionista con esperienza da 5 fino a 9 anni con funzioni di coordinamento	Fino a € 80.000,00
Professionista con esperienza superiore a 9 anni	Fino a € 78.000,00
Professionista con esperienza superiore a 9 anni con funzioni di coordinamento	Fino a € 90.000,00

Compensi annui lordi massimi per personale esterno/consulenti.

[16] Legge di stabilità anno 2013.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per incarichi occasionali, si riporta nella tabella che segue, il compenso lordo giornaliero massimo da parametrarsi all'esperienza specifica del personale esterno/consulente.

Anni di esperienza personale esterno/consulente	Compenso lordo giornaliero massimo
Professionista con esperienza da 3 a 5 anni	Fino a € 150,00
Professionista con esperienza da 5 fino a 10 anni	Fino a € 250,00
Professionista con esperienza da 10 fino a 15 anni	Fino a € 400,00
Professionista con esperienza superiore a 15 anni	Fino a € 500,00

Compensi giornalieri per incarichi occasionali per personale esterno/consulenti.

Le indicazioni riguardanti gli emolumenti su indicati, sia per il personale dipendente che per il personale esterno/consulenti, vanno applicate anche ai componenti delle Commissioni giudicatrici, salvo quanto stabilito per i dirigenti e i dipendenti della Regione Campania secondo il disposto della vigente normativa regionale

Per quanto concerne il compenso per il personale esterno/consulenti appartenente ad ordini professionali le tariffe di riferimento sono quelle previste dalle tabelle di cui sopra.

Per il personale esterno/consulente titolare di partita IVA ed iscritto ad albi professionali, gli obblighi assicurativi sono a carico del Professionista; resta a carico del Committente il contributo di rivalsa della Cassa di Previdenza del professionista e l'IVA di legge che egli addebita in fattura unitamente al corrispettivo pattuito.

Per il personale esterno/consulente titolare di partita IVA non iscritto in albi professionali restano a loro carico gli obblighi assicurativi e previdenziali, mentre resta a carico del committente il contributo di rivalsa 4% INPS e l'IVA per legge che il consulente addebita in fattura unitamente al corrispettivo pattuito.

Consulenti non titolari di partita IVA

Nel caso di personale esterno/consulente non titolare di partita IVA, è a carico dell'Amministrazione la sola IRAP nella misura dell'8,50% del compenso lordo. Se il compenso supera i 5.000,00 euro lordi, il consulente è tenuto all'iscrizione alla gestione separata INPS[17] (art. 2 co. 29 legge 335 del 1995 e art. 44 co. 2 L. 5 Compensi al netto 326/2003). Sulla parte eccedente i 5.000,00 euro si applica la ritenuta di 1/3 del contributo previsto a carico del consulente, mentre restano a carico dell'Amministrazione i restanti 2/3 secondi l'aliquota corrispondente, dietro dichiarazione degli interessati.

b) **Trasferte e missioni per il personale ed i consulenti**

Sono compresi in questa voce i costi relativi ai viaggi, ai trasporti, al vitto, all'alloggio sostenuti nell'espletamento dell'incarico conferito. In particolare, per il personale dipendente della Regione Campania si fa riferimento al Trattamento di trasferta di cui al Contratto Collettivo decentrato per il personale della Giunta Regionale e alla normativa regionale vigente in materia.

Per il personale dipendente di altre amministrazioni pubbliche si fa riferimento ai rispettivi contratti vigenti.

[17] Con riferimento alla contribuzione obbligatoria prevista dalla cosiddetta gestione separata INPS va segnalato che la lettura delle norme oggi vigenti fa considerare tenuto all'iscrizione alla gestione e al versamento del relativo contributo ogni soggetto che si trovi nelle condizioni di esercitare una attività professionale priva di autonoma Cassa di Previdenza ovvero una attività di parasubordinazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per il personale esterno/consulenti valgono le seguenti considerazioni:

- è in ogni caso preferibile l'utilizzo dei mezzi pubblici (autobus, treno, aereo, nave/traghetto, ecc.) con rimborso del prezzo del biglietto purché riconducibile all'utilizzatore;
- il trasporto con mezzo proprio è possibile previa idonea autorizzazione del committente attestante l'impossibilità dello spostamento con ogni altro mezzo pubblico disponibile. In tal caso, è riconosciuto un rimborso pari ad un quinto del costo del carburante per chilometro percorso, oltre eventuali pedaggi autostradali, parcheggi e spese di custodia del mezzo debitamente documentati. Le distanze chilometriche sono determinate sulla base delle informazioni indicate nello stradario ACI;
- nel caso di utilizzo di mezzi privati diversi dal proprio è riconosciuto il rimborso del taxi o, nel caso di impossibilità ad utilizzare il taxi, il noleggio dell'auto, comprensivo delle spese vive per il carburante e il pedaggio autostradale. Il noleggio dell'auto esclude il contemporaneo utilizzo del taxi e la richiesta del rimborso dei chilometri percorsi;
- per le spese di vitto e alloggio, a piè di lista, in via analoga a quanto previsto dal contratto collettivo per il personale dirigente della giunta regionale, sarà riconosciuto un rimborso entro i seguenti limiti:
    - costo del pernottamento in albergo, per le trasferte superiori a 12 ore e comunque tali da richiedere il pernottamento in albergo di categoria quattro stelle;
    - costo di uno o due pasti giornalieri entro il limite massimo di € 30,55 per il primo pasto e fino ad un massimo di € 61,10 al giorno per entrambi i pasti.

Per le trasferte di durata inferiore a 8 ore compete solo il rimborso per il primo pasto. Nel caso di trasferte all'estero il rimborso dei pasti è incrementato del 30%.

c) **Costi di organizzazione e/o partecipazione a convegni, seminari, workshop, fiere, eventi, ecc.**

In questa voce sono compresi tutti i costi relativi alla organizzazione di fiere commerciali, esposizioni, workshop, eventi, seminari e convegni sul territorio regionale in Italia e all'estero.

Si tratta, quindi, dei costi per trasferte e per materiale ed attrezzature, *gadgets*, alle cui descrizioni si rimanda per la determinazione dei costi.

Non è in ogni caso ammissibile il materiale di consumo, se non strettamente legato al convegno, mostra ovvero evento in corso di realizzazione.

d) **Altre consulenze**

In questa voce sono compresi costi per studi, indagini, piani, costi di ricerca e applicazioni scientifiche.

Le tariffe di riferimento sono quelle indicate nelle tabelle sopra riportate con riferimento al personale esterno/consulente se trattasi di studi di fattibilità aventi come obiettivo la realizzazione di opere infrastrutturali e/o strutturali con esclusione degli incarichi rivolti ai soggetti di cui all'art 3 del D.Lgs. 50/2016 cui si applicano le disposizioni del predetto provvedimento.

L'affidamento degli incarichi esterni di studio, ricerca ovvero di consulenze in materia devono essere affidati nel rispetto della normativa vigente in materia e conformemente alle "Linee di indirizzo e criteri interpretativi sulle disposizioni in materia di affidamento di incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza" adottate con circolare dalla Corte dei Conti.

e) **Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature**

fonte: http://burc.regione.campania.it

In questa voce sono compresi i costi che si sostengono in un'operazione di tipo immateriale quali, a titolo esemplificativo, un progetto di ricerca e/o innovazione, per la sistemazione logistica e per la realizzazione dell'evento/progetto riconducibili:

- all'acquisto di materie prime, semilavorati ed eventuali prodotti finiti funzionali alla piena realizzazione dell'operazione/progetto cofinanziata/o;
- all'acquisto di materiale specifico e durevole impiegato per la piena realizzazione dell'operazione/progetto cofinanziata/o;
- all'acquisizione di beni materiali e immateriali necessari e funzionali alla piena realizzazione delle operazioni/progetti cofinanziate/i.

Per tali costi si dovrà far riferimento alle quotazioni di mercato. Le attrezzature di cui sopra possono essere rese disponibili, se previsto anche tramite noleggio.

Non è in ogni caso ammissibile il materiale di consumo.

f) **Locazioni**

Sono riferite ai costi che si sostengono per l'affitto di locali funzionali alla piena realizzazione dell'operazione/progetto cofinanziata/o.

I costi relativi alle locazioni non possono superare il 10% del costo totale ammissibile, comprensivo della relativa quota della locazione, dell'operazione/progetto cofinanziata/o.

g) **Opere edili ed infrastrutture**

Questa tipologia di spesa può costituire parte di un'acquisizione di beni come, ad esempio, l'acquisizione di un immobile che necessita di interventi di ristrutturazione/adeguamento.

I costi sono determinati sulla base del listino prezzi per le opere edili vigente nella Regione Campania. Il dettaglio delle spese ammissibili e la loro incidenza percentuale sul costo totale del progetto cofinanziato dai fondi comunitari sono quelli riportate nella sezione del presente Manuale riferita all'ammissibilità delle spese per le Opere Pubbliche.

h) **Beni immobili**

L'acquisto di terreni e l'acquisto di beni immobili costituisce una spesa ammissibile ai sensi dell'art. 17 (Acquisto di terreni) e dell'art. 18 (Acquisto di edifici) del DPR n.22/2018. Sulle specifiche condizioni e limitazioni si rimanda a quanto già descritto per le spese relative a opere pubbliche.

i) **Impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche**

Sono ammissibili le spese relative ad impianti, attrezzature, macchinari, strumenti, equipaggiamenti e quant'altro rientrante in questa tipologia di spesa, purché funzionale e ad uso esclusivo del progetto cofinanziato dai fondi comunitari.

Tali beni dovranno essere acquistati nuovi e, previa opportuna indagine, al prezzo di mercato. In alternativa all'acquisto, è possibile ricorrere al noleggio o alla locazione finanziaria di un bene, a condizione che il valore complessivo dei canoni portati in rendicontazione non superi il prezzo di vendita a nuovo dello stesso bene.

È escluso l'acquisto di beni relativi alle attività di rappresentanza.

fonte: http://burc.regione.campania.it

l) Spese per la preparazione e la gestione dell'operazione

Appartengono a tale categoria i costi legati alla gestione di un'operazione di esclusiva competenza del Beneficiario sostenuti ai fini della realizzazione di un'operazione.

Rientrano in tale categoria anche le spese sostenute dal Beneficiario delle operazioni sia a titolarità che a regia necessarie per garantire esclusivamente la preparazione, l'attuazione ed il collaudo delle operazioni, oltre a spese relative alla elaborazione dei Bandi ed ai compensi delle commissioni di gara e del direttore dell'esecuzione.

m) IVA, oneri e altre imposte e tasse

L' imposta sul valore aggiunto (IVA), realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario, è una spesa ammissibile, ai sensi dell'art. 15, solo se non sia recuperabile. Nei casi in cui il Beneficiario è soggetto ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto, l'IVA pagata è considerata recuperabile.

Costituisce, altresì, spesa ammissibile l'imposta di registro, in quanto afferente a un'operazione ai sensi dell'art. 15 comma 2 del DPR n. 22/2018.

Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi strutturali costituisce spesa ammissibile, nel limite in cui non sia recuperabile dal Beneficiario purché direttamente afferente all'operazione.

n) Imprevisti

Gli imprevisti sono ammissibili nel caso di interventi infrastrutturali secondo le modalità descritte per gli interventi relativi ad opere pubbliche.

o) Servizi Complessi

In questa voce sono compresi tutti i costi che fanno riferimento a prestazioni di elevata complessità che richiedono l'utilizzo di professionalità di alto profilo.

Nel caso di **acquisto di beni,** il quadro economico dell'intervento, dovrà presentare la seguente articolazione del costo complessivo, purché non in contrasto con la normativa nazionale sopraggiunta:

a) Altro
b) Beni oggetto dell'acquisto
c) Assistenza non compresa nel costo del bene
d) IVA

Infine, nel caso di **concessione di incentivi ad unità produttive,** il quadro economico dell'intervento, dovrà presentare la seguente articolazione del costo complessivo, purché non in contrasto con la normativa nazionale sopraggiunta:

a) progettazione e studi (tra i quali progettazione, direzione lavori, studi di fattibilità economico- finanziaria, perizie finanziarie e tecniche ecc.)
b) suolo aziendale, nei limiti del 10% del totale della spesa ammissibile

fonte: http://burc.regione.campania.it

c) opere murarie
d) macchinari, impianti, attrezzature [cfr. lettera i) paragrafo 7.3]
e) altre forniture [cfr. lettera i) paragrafo 7.3]
f) Consulenze non imputabili a progettazione e studi;
g) Formazione, solo se funzionale all'applicazione di un'innovazione gestionale, organizzativa apportata dal programma di investimento oggetto del finanziamento
h) Altro
j) Personale
k) Spese generali
i) Servizi
l) Materiale di consumo
m) Oneri di sicurezza
n) Imprevisti
o) IVA su lavori e oneri di sicurezza
p) IVA residua

7.3.1 Soggetti che operano in modalità *in house*

In tema di ammissibilità delle spese, alle Società *in house* si applicano le disposizioni previste dalla paragrafo 7.1 *Principi generali* del presente Manuale.

Tali soggetti qualora prestatori di servizi sono tenuti alla rendicontazione delle proprie spese a costi reali, presentando fatture per prestazioni di servizi resi accompagnati da prospetti di riconciliazione tra l'importo esposto in fattura ed il dettaglio delle spese sostenute.

In applicazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) per i fondi strutturali e di investimento europei (EGESIF_14-0017), per la determinazione dei costi indiretti, a tali soggetti si applica un tasso forfettario del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale (costi derivanti da un accordo tra il datore di lavoro ed il lavoratore o da contratti di prestazione di servizi per il personale esterno), ai sensi dell'art. 68, paragrafo 1, lett. b) del Regolamento (UE) 1303/2013.

Le convenzioni stipulate con i soggetti *in house* dovranno prevedere il seguente Piano finanziario:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- *acconto fino ad un massimo del 30% dell'importo affidato, entro 30 giorni successivi alla stipula della convenzione, previa presentazione ed approvazione di un Piano operativo di lavoro e di emissione di regolare fattura;*
- *pagamenti intermedi, fino al 90% dell'importo affidato, comprensivo dell'acconto ricevuto, suddivisi in SAL, sulla base di relazioni dettagliate sulle attività svolte per l'esecuzione del contratto, accompagnate dalla documentazione contabile di supporto, da copia su supporto informatico degli eventuali prodotti realizzati e dalla documentazione amministrativa attestante la regolare esecuzione delle procedure in caso di acquisizione di beni e servizi;*
- *il saldo, pari al 10% dell'importo contrattuale, entro trenta giorni dalla presentazione del rapporto finale, a seguito dell'espletamento da parte della Regione Campania del collaudo/verifica finale.*

Il saldo finale potrà essere richiesto dal beneficiario solo dopo aver rendicontato, con fatture quietanzate, il 100% degli acconti ricevuti. La richiesta dovrà essere corredata dalla documentazione attestante la fine di tutti i lavori o del servizio/fornitura prevista nel Manuale di attuazione (par. 5.2).

In sede di saldo finale, sarà possibile procedere al rimborso di spese non pagate esclusivamente laddove il soggetto in house si impegni ad attestarne e dimostrarne il pagamento, entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione del saldo.

L'affidatario si impegna ad acquisire dalle risorse umane impiegate per l'espletamento del servizio apposita dichiarazione di assenza di incompatibilità nella quale si attesti:

- *di essere esente da qualsiasi rischio di conflitto di interessi rispetto alle attività di gestione del P.O. FESR 2014-2020 Regione Campania;*
- *di essere esente da qualsiasi rischio di conflitto di interessi rispetto alle attività di certificazione del P.O. FESR 2014-2020 Regione Campania;*
- *di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità e di astensione previste per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020;*
- *di non aver subito condanna alcuna, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati che comportino la perdita o la cessazione della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;*
- *di non avere contenziosi pendenti con la Regione Campania afferenti l'incarico.*

7.4 EROGAZIONE DI AIUTI A SINGOLI BENEFICIARI

Nel caso di Aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 107 del Trattato CE, fatte salve le disposizioni nazionali in materia di ammissibilità della spesa nel ciclo di programmazione 2014-2020, le spese ammissibili sono quelle riconosciute dalla Commissione Europea nella relativa decisione di autorizzazione dell'Aiuto o, in caso di Aiuti esentati dall'obbligo di notifica, quelle previste dai relativi regolamenti di esenzione ed, eventualmente, secondo le modalità e le disposizioni di cui agli Avvisi per la selezione delle operazioni.

Per gli Aiuti concessi alle PMI, sono considerate ammissibili le spese sostenute successivamente alla data di presentazione della domanda per l'ottenimento dell'agevolazione ai sensi dell'art. 6 "Effetto di incentivazione" del Reg. (CE) n. 651/2014[18] e comunque secondo quanto previsto dall'Avviso pubblico.

Ai fini della definizione dell'Avvio dei lavori si applica quanto alla definizione di cui all'Art. 2 punto 23 del Reg. 651/2014[19].

[18] Sono fatti salvi i casi in cui, ai sensi dell'Art. 6 de Reg. 651/2014 e s.m.i., l'effetto di incentivazione non è richiesto o è presunto. In tutti questi casi, sarà l'Avviso a definire il termine a partire dal quale la spesa sarà ammissibile.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Nel caso di Aiuti concessi nella forma del "De Minimis" le spese possono essere considerate ammissibili anche se sostenute prima della pubblicazione dell'Avviso.

Per le diverse categorie di Aiuti valgono le disposizioni specifiche previste dalla normativa di riferimento.

I pagamenti relativi all'operazione ammessa a finanziamento devono essere effettuati mediante bonifici o assegni circolari entro i limiti previsti per legge, utilizzando un apposito conto corrente aperto dal Beneficiario degli Aiuti sul quale dovranno transitare esclusivamente i predetti pagamenti, gli accrediti delle tranche di contributo ed ulteriori versamenti a copertura e ogni movimentazione riferibile agli investimenti oggetto dell'Aiuto.

Sono esclusi i pagamenti in contanti. Le sole spese sostenute prima della concessione del contributo, ove ammissibili, secondo le regole sopra riportate possono essere effettuate con bonifici o assegni circolari, anche se non utilizzando un conto corrente dedicato.

Gli Avvisi che prevedono la concessione di aiuti ex Reg. (UE) n. 651/2014 conterranno le indicazioni relative alla/e categoria/e di aiuto applicata e le relative condizioni di applicabilità.

Fatte salve le disposizioni di cui al Reg. (UE) 1303/2013 in materia di ammissibilità della spesa, nonché le disposizioni nazionali in materia definite in conformità con quanto all'Art. 65 par. 1 dello stesso regolamento, le spese ammissibili a contributo saranno quelle previste dalla specifica categoria di aiuto trattata dall'Avviso.

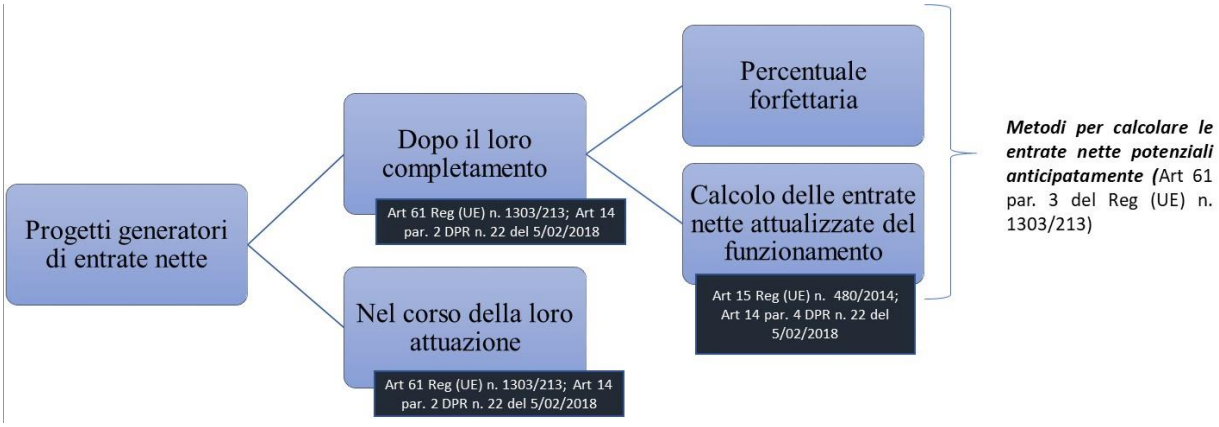
L'Amministrazione si riserva la possibilità di definire ulteriori limitazioni e massimali applicabili a singole voci di spesa nell'ambito dello specifico Avviso o, nel caso di aiuto ad hoc, nell'ambito dell'atto amministrativo che disciplina la concessione dell'aiuto.

Sono, altresì, fatte salve le disposizioni del Reg. (UE) 651/2014 che disciplinano gli aiuti "senza costi ammissibili individuabili" di cui agli Artt. 21, 22 e 23 del regolamento citato.

[19] Avvio dei lavori: "la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima. L'acquisto di terreno e i lavori preparatori quali la richiesta di permessi o la realizzazione di studi di fattibilità non sono considerati come avvio dei lavori. In caso di acquisizioni, per «avvio dei lavori» si intende il momento di acquisizione degli attivi direttamente collegati allo stabilimento acquisito

fonte: http://burc.regione.campania.it

8. PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE



I progetti generatori di entrate nette dopo il loro completamento - Art. 61 del Reg (UE) n. 1303/2013

Per "entrate nette" si intendono "*i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. I risparmi sui costi operativi generati dall'operazione sono trattati come entrate nette a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento*".

Qualora il costo d'investimento non sia integralmente ammissibile al cofinanziamento, le entrate nette sono imputate con calcolo pro rata alla parte ammissibile e a quella non ammissibile del costo d'investimento.

Le entrate nette potenziali dell'operazione sono determinate **in anticipo** tramite uno dei seguenti metodi:

a) applicazione di una **percentuale forfettaria** di entrate nette per il settore o sottosettore applicabile all'operazione come riportato nella tabella seguente:

	Settore	**Tasso Forfettario**[20]
1	Strada	30%
2	Ferrovia	20%
3	Trasposto urbano	20%
4	Acqua	25%
5	Rifiuti solidi	20%

[20] Allegato V del Reg (UE) n. 1303/2013

fonte: http://burc.regione.campania.it

Si precisa, inoltre che nel caso di operazioni rientranti nel settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione, il tasso forfettario da utilizzare è pari al 20 %[21].

Qualora si applichi tale metodo, si presume che tutte le entrate nette generate durante l'esecuzione e dopo il completamento dell'operazione siano prese in considerazione nell'applicazione del tasso forfettario e pertanto esse non sono successivamente dedotte dalle spese ammissibili dell'operazione.

b) calcolo **delle entrate nette attualizzate del funzionamento**, tenendo conto del periodo di riferimento adeguato per il settore o sottosettore applicabile all'operazione, della redditività normalmente attesa per la categoria di investimento in questione, l'applicazione del principio "chi inquina paga" e, se del caso, di considerazioni di equità collegate alla prosperità relativa dello Stato membro o regione interessata.

In particolare, per tale metodologia di calcolo, le entrate nette attualizzate dell'operazione sono calcolate detraendo i costi attualizzati dalle entrate attualizzate e, se del caso, aggiungendo il valore residuo dell'investimento[22]. Quest'ultimo, nel caso in cui gli *asset* di un'operazione abbiano una durata di vita predeterminata maggiore del periodo di riferimento riportato nella tabella che segue, è determinato calcolando il valore attuale netto dei flussi di cassa negli anni di vita rimanenti dell'operazione.[23]

Le entrate nette attualizzate di un'operazione sono calcolate su uno specifico periodo di riferimento, applicabile al settore dell'operazione, come riportato nella tabella che segue, che comprende il periodo di attuazione dell'operazione. L'anno iniziale dell'analisi è l'anno corrente, in cui viene presentata la proposta di finanziamento a valere sul POR FESR.

Settore	**Periodo di riferimento (anni)**
Ferrovie	30
Approvvigionamento idrico/gestione del ciclo delle acque	30
Strade	25-30
Gestione dei rifiuti	25-30
Porti e aeroporti	25
Trasporto urbano	25-30
Energia	15-25
Ricerca e innovazione	15-25
Banda larga	15-20

[21] Regolamento delegato (UE) 2015/1516 art. 2

[22] Il valore residuo dell'investimento è incluso nel calcolo delle entrate nette attualizzate dell'operazione solo se le entrate sono superiori ai costi.

[23] In circostanze debitamente giustificate è ammesso l'utilizzo di altri metodi di calcolo del valore residuo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Settore	**Periodo di riferimento (anni)**
Infrastrutture d'impresa	10-15
Altri settori	10-15

Per la determinazione delle entrate[24] e dei costi[25] è necessario applicare il metodo incrementale che consiste nel confronto tra le entrate e i costi nello scenario comprendente il nuovo investimento con le entrate e i costi nello scenario senza il nuovo investimento.[26]

Nel calcolo dei costi e delle entrate sono presi in considerazione soltanto i flussi di cassa destinati a essere erogati o incassati nell'ambito dell'operazione[27]. Per le operazioni di investimento pubblico, il tasso di attualizzazione finanziaria da utilizzare è del 4 % in termini reali come parametro di riferimento indicativo.[28]

Quanto descritto nel presente paragrafo (ai sensi dell'art. 61 del Reg (UE) n. 1303/2013 paragrafi da 1 a 6) , non si applica: a) alle operazioni o parti di operazioni sostenute esclusivamente dal FSE; b) alle operazioni il cui costo ammissibile totale non supera 1 000 000 EUR; c) all'assistenza rimborsabile soggetta all'obbligo di rimborso completo e ai premi; d) all'assistenza tecnica; e) al sostegno da/a strumenti finanziari; f) alle operazioni per le quali il sostegno pubblico assume la forma di somme forfettarie o tabelle standard di costi unitari; g) alle operazioni eseguite nell'ambito di un piano d'azione comune; h) alle operazioni per le quali gli importi o i tassi del sostegno sono definiti nell'allegato II del regolamento FEASR; i) aiuti "de minimis"; l) aiuto di Stato compatibile alle PMI con applicazione di un limite all'intensità o all'importo dell'aiuto commisurato all'aiuto di Stato; m) aiuto di Stato compatibile a condizione che sia stata effettuata una verifica individuale del fabbisogno di finanziamento conformemente alle norme applicabili in materia di aiuti di Stato.

[24] Le entrate sono determinate come segue: a) ove applicabile, i diritti di utenza sono fissati in conformità al principio «chi inquina paga» e, se del caso, tengono conto delle questioni legate all'accessibilità economica; b) le entrate non comprendono i trasferimenti dai bilanci nazionali o regionali o dai sistemi nazionali di assicurazione pubblica; c) se un'operazione aggiunge nuovi asset a integrazione di un servizio o di un'infrastruttura preesistenti, si tiene conto sia delle contribuzioni dei nuovi utenti sia delle contribuzioni aggiuntive degli utenti esistenti del servizio o dell'infrastruttura nuovi o ampliati.

[25] Si considerano i seguenti costi sostenuti durante il periodo di riferimento: a)costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve in modo da garantire il funzionamento tecnico dell'operazione; b) costi operativi fissi, compresi i costi di manutenzione, quali i costi del personale, di manutenzione e riparazione, di gestione e amministrazione generale e di assicurazione; c) costi operativi variabili, compresi i costi di manutenzione, quali i costi per il consumo di materie prime, di energia e altro materiale di processo e i costi di manutenzione e riparazione necessari per prolungare la durata dell'operazione.

[26] Se un'operazione è costituita da un nuovo asset, le entrate e i costi sono quelli del nuovo investimento - Se l'imposta sul valore aggiunto non è un costo ammissibile a norma dell'articolo 69, paragrafo 3, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013, il calcolo delle entrate nette attualizzate si basa su importi che escludono l'imposta sul valore aggiunto.

[27] I flussi di cassa sono stabiliti per ogni anno in cui vengono erogati o riscossi nell'ambito dell'operazione nel periodo di riferimento. Sono escluse dal calcolo voci contabili non di cassa, quali l'ammortamento, eventuali riserve per costi di sostituzione futuri e le riserve per sopravvenienze passive.

[28] Valori diversi dal 4 % possono essere giustificati sulla base: a) delle specifiche condizioni macroeconomiche dello Stato membro interessato e delle tendenze e congiunture macroeconomiche internazionali, oppure b) della natura dell'investitore o della struttura di attuazione, quali i partenariati pubblico-privato; oppure c) della natura del settore interessato. Al fine di stabilire i tassi di attualizzazione finanziaria specifici, gli Stati membri stimano il rendimento medio a lungo termine di un paniere di investimenti alternativi e privi di rischi, nazionali o internazionali, a seconda di quelli che siano ritenuti i più pertinenti. Le informazioni sui diversi tassi di attualizzazione finanziaria sono messi a disposizione dei beneficiari.

fonte: http://burc.regione.campania.it

I progetti generatori di entrate nette nel corso della loro attuazione - Art. 65 paragrafo 8 del Reg (UE) n. 1303/2013

Per le operazioni che generano entrate nette nel corso della loro attuazione (e non rientrano nelle fattispecie previste all'art. 61, paragrafi da 1 a 6 del Reg(UE) n. 1303/2013), le spese ammissibili complessive di un'operazione sono ridotte delle entrate nette non considerate al momento dell'approvazione dell'operazione e generate direttamente solo durante la sua attuazione, non oltre la domanda del pagamento del saldo presentata dal beneficiario[29]. Qualora non tutti i costi siano ammissibili al cofinanziamento le entrate nette sono imputate con calcolo pro rata alla parte dei costi ammissibili e a quella dei costi non ammissibili.

Nei casi in cui sia possibile ipotizzare la presenza di progetti generatori di entrate, il ROS (RLA in caso di POC) allega agli Avvisi pubblici di propria competenza una scheda per il calcolo delle entrate nette.

All'atto dell'ammissione a finanziamento, il ROS verifica la presenza della documentazione del Beneficiario da cui si evince se l'operazione oggetto della domanda è generatore di entrate e nel caso in cui si configurasse come tale, se le entrate nette siano o meno quantificabili ex-ante.

Nel caso in cui le entrate nette siano quantificabili ex ante, il ROS a seguito dell'ammissione a finanziamento, contestualmente alla rimodulazione del quadro economico post gara, detrae le stesse dal costo ammissibile del progetto (Cfr. § 5.2).

Qualora le entrate nette potenziali non siano quantificabili ex ante, il beneficiario si deve impegnare a comunicare le eventuali entrate nette generate, entro i tre anni successivi al completamento dell'operazione o entro il termine per la presentazione dei documenti per la chiusura del programma, se precedente e in tal caso le entrate nette generate sono detratte dalla spesa ammissibile dichiarata. Tuttavia, per evitare di incorrere in questa ipotesi, che obbligherebbe i Responsabili di Obiettivo Specifico a revocare parte del finanziamento originariamente concesso al Beneficiario, nei casi in cui sia obiettivamente impossibile quantificare anticipatamente le entrate nette di un progetto generatore di entrate, in via prudenziale, il Responsabile di Obiettivo Specifico potrà decidere di finanziare l'intervento in misura ridotta rispetto al costo ammissibile del progetto , a seguito di specifiche valutazioni.

[29] Quanto stabilito non si applica a) all'assistenza tecnica; b) agli strumenti finanziari; c) all'assistenza rimborsabile soggetta a obbligo di rimborso integrale; d) ai premi; e) alle operazioni soggetti alle norme in materia di aiuti di Stato; f) alle operazioni per le quali il sostegno pubblico assume la forma di somme forfettarie o standard di costi unitari, purché si sia tenuto conto ex ante delle entrate nette; g) alle operazioni attuati nell'ambito di un piano di azione congiunto, purché si sia tenuto conto ex ante delle entrate nette; h) alle operazioni per le quali gli importi o i tassi di sostegno sono definiti nell'allegato II del regolamento FEASR; o i) alle operazioni per le quali i costi totali ammissibili non superino i 50 000 EUR.

fonte: http://burc.regione.campania.it

9. GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ E DEI RECUPERI

9.1 LE IRREGOLARITÀ E IL RISCHIO DI FRODE

Come definito, dall'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il termine "irregolarità" identifica: *"qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei Fondi SIE, che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione"*.

La convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee definisce "frode", in materia di spese, qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:

- all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegue il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse;
- alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegue lo stesso effetto;
- alla distrazione di tali fondi.

Inoltre:

- dall'art. 72 lett. h) del Reg. (UE) n. 1303/2013, si evince "*che i sistemi di gestione e controllo debbano prevedere la prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità, comprese le frodi e il recupero di importi indebitamente versati, compresi se del caso gli interessi su ritardati pagamenti";*
- l'art. 125 del succitato Regolamento prevede l'istituzione di *misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati*.

Nell'ambito della strategia per prevenire le frodi, la Commissione europea ha predisposto uno strumento di supporto alla valutazione dei rischi di frode - il software ARACHNE – che ha l'obiettivo di ridurre i tassi di errore e di prevenire e di contrastare le frodi. ARACHNE è uno strumento di classificazione del rischio, che può aumentare l'efficienza della selezione dei progetti, delle verifiche di gestione e degli audit, nonché potenziare ulteriormente l'identificazione, la prevenzione e il rilevamento delle frodi.

L'AdG, con tale sistema, sarà in grado di rilevare i c.d. "cartellini rossi" ovvero le potenziali situazioni a rischio di frode, conflitti di interesse e irregolarità ed attivare misure mirate di lotte alla frode.

Attraverso il sistema unico di monitoraggio, l'IGRUE trasferirà periodicamente alla Commissione i dati ai fini dell'analisi del rischio tramite ARACHNE a partire da gennaio 2017.

L'Autorità di Gestione e i soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma hanno la responsabilità di dimostrare che qualsivoglia tentativo di frode al bilancio dell'UE è inammissibile. A tal fine, sono stati introdotti, già nel precedente ciclo di programmazione, solidi sistemi di controllo al fine di ridurre il rischio che si verifichino frodi o che non vengano scoperte.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Al fine di valutare **l'impatto** e la **probabilità di eventuali rischi di frode**, l'AdG istituirà, con proprio atto,un **gruppo di autovalutazione**[30], coordinato dall'AdG stessa, incaricato dell'individuazione di misure proporzionate per ridurre ulteriormente i rischi residui non ancora affrontati efficacemente dai controlli esistenti. Tale gruppo, si concentrerà prevalentemente su tre ambiti di analisi, ovvero processi fondamentali, considerati quelli maggiormente esposti a rischi di frode specifici:

- la selezione dei richiedenti;
- l'attuazione dei progetti da parte dei beneficiari, con particolare riguardo agli appalti pubblici ed al costo del lavoro;
- la certificazione delle spese da parte dell'Autorità di Gestione ed i pagamenti;

Per lo svolgimento dell'attività di autovalutazione dei rischi di frode sarà utilizzata la metodologia definita dalla Commissione, articolata in 5 sub-processi.

Dapprima si procederà a identificare, per ciascuno dei 5 sub-processi, i rischi predefiniti (indicati dalla Commissione) e se necessario, saranno introdotti ulteriori rischi specifici per il POR Campania FESR.

I 5 sub-processi in cui si articolerà l'attività di autovalutazione, sono sintetizzabili come di seguito rappresentato:

1. Quantificazione della probabilità e dell'impatto di rischi di frode specifici (rischio lordo);
2. Valutazione dell'efficacia dei controlli esistenti volti a ridurre il rischio lordo;
3. Valutazione del rischio netto, tenendo conto dell'incidenza e dell'efficacia dei controlli esistenti, ossia, la situazione allo stato attuale (rischio residuo);
4. Valutazione dell'incidenza dei controlli supplementari previsti sul rischio netto (residuo);
5. Definizione dell'obiettivo di rischio (rischio target), ossia il livello di rischio che l'autorità di gestione reputa tollerabile.

Come evidenziato, l'obiettivo generale che ci si pone è valutare il rischio "lordo" che una particolare situazione di frode si verifichi e, successivamente, valutare l'efficacia dei controlli esistenti volti a ridurre la probabilità che tali rischi di frode si verifichino o che non vengano scoperti.

Il risultato sarà la definizione di un rischio attuale netto, seguita, qualora il rischio residuo sia significativo o critico, dalla messa in atto di un Piano di azione (adottato con atto dell'AdG) volto a migliorare i controlli e a ridurre ulteriormente l'esposizione a ripercussioni negative.

Tali attività saranno effettuate anche tenendo conto:

- della metodologia, definita del Manuale delle procedure per i controlli di I livello, relativa all'analisi del rischio finalizzata all'individuazione del campione delle operazioni da sottoporre a controlli in loco e dei risultati emersi in seguito ai controlli svolti (nella fase iniziale, l'identificazione dei rischi potrà tener conto

[30] In conformità a quanto stabilito dalla Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014 "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate" il gruppo sarà composto dall'Autorità di Gestione del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (Presidente), dai Dirigenti delle diverse U.O.D. e degli staff della DG "Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale", dai Responsabili di Obiettivo Specifico del POR Campania FESR 2014-2020, dal Responsabile della Struttura di Missione per i Controlli POR FESR e dall' Autorità di Certificazione.

L' AdG valuterà la possibilità di coinvolgere i servizi di coordinamento antifrode (AFCOS). L'AdA, dovendo svolgere l'audit della valutazione dei rischi effettuata, non assume un ruolo diretto nella decisione sul livello di esposizione ai rischi, ma valuta la possibilità di partecipare al processo di valutazione in veste consultiva o di osservatore.

fonte: http://burc.regione.campania.it

dei risultati dei controlli effettuati dalla Struttura di Missione per i Controlli POR FESR e dall'Autorità di Audit nel precedente ciclo di programmazione);

- dei dati inseriti nel software ARACHNE per l'identificazione, la prevenzione e il rilevamento delle frodi.

Con riferimento alla definizione del rischio target, ovvero il livello di rischio che l'AdG reputa tollerabile dopo l'esecuzione di tutti i controlli (attuali e previsti), si rappresenta che terrà conto delle indicazioni comunitarie e potrà assumere la seguente classificazione: tollerabile, significativo, critico.

Con riferimento alle tempistiche, tale processo sarà attivato entro 6 mesi dalla designazione dell'Autorità di Gestione e poi, una volta all'anno (o anche ogni due anni qualora il livello dei rischi individuato sia molto basso e nell'anno precedente non siano stati segnalati casi di frode).

La Regione Campania, ha, inoltre, posto in essere ulteriori attività finalizzate alla riduzione del rischio di corruzione, come di seguito indicato:

- è stato definito un catalogo dei processi organizzativi, con particolare riferimento ai processi rientranti nelle aree di maggior esposizione al rischio di corruzione individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- è stato individuato un registro degli eventi rischiosi per ciascun processo;
- sono state individuate misure idonee di prevenzione, sviluppando in termini programmatici le risultanze emerse nella fase di analisi e ponderazione dei rischi, che sono dettagliatamente descritte nel **Piano Triennale di prevenzione della Corruzione**, approvato con DGR 257/2015 (fra queste, l'attuazione di tutte le misure atte a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, l'approvazione del Codice di Comportamento per i dipendenti della Giunta Regionale della Campania, la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione, la previsione di corsi di formazione ad hoc finalizzata a sviluppare competenze in tema di gestione del rischio corruttivo e di formulazione di strategie di contrasto).

Con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato dalla Giunta Regionale della Campania, si rappresenta che sono state previste procedure finalizzate a consentire l'emersione di fattispecie di illecito e la prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Infatti, in conformità all'art 54 bis ("Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti") del D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001, introdotto dall'art.1, co.51, del D.Lgs. n.190/2012, è stato itrodotto il c.d. Whistleblower, ovvero la segnalazione di illeciti da parte del dipendente pubblico.

La Regione Campania ha individuato gli Uffici della Direzione Generale per le Risorse Umane competenti nella ricezione e smistamento delle segnalazioni. Con riferimento ai canali da utilizzare per la segnalazione, si rappresenta la possibilità di ricorrere a raccomandata a mezzo servizio postale o utilizzare l'indirizzo e-mail dedicato (segnalazioneilleciti@regione.campania.it). È stata predisposta una circolare che contiene indicazioni sulla misura e sulle modalità operative da utilizzare per la segnalazione degli illeciti. E' previsto l'inoltro delle segnalazioni all' Ufficio Ispettivo della Regione Campania, competente alla loro ricezione in via riservata, alla tenuta del relativo registro e allo svolgimento di tutte le attività connesse a detta procedura, ivi compresa la verifica della fondatezza della segnalazione attraverso ogni attività ritenuta opportuna e la trasmissione della stessa alle strutture deputate, ex art. 55 bis del D. Lgs. n. 165/2001, all'avvio del procedimento disciplinare nei confronti del segnalato. Resta inteso che nel caso in cui la segnalazione riguardi fatti di rilevanza penale e/o contabile detto inoltro non esonera il segnalante dall'obbligo di denunciare gli stessi alla competente Autorità giudiziaria.

La procedura delineata lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 c.c, tuttavia fatte salve le

fonte: http://burc.regione.campania.it

eccezioni relative a dette eventuali responsabilità e alle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

In particolare la violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare e nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa. Pertanto il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve darne notizia circostanziata al Responsabile per la prevenzione della Corruzione.

9.2 COMPITI DEL RESPONSABILE DI OBIETTIVO SPECIFICO IN MATERIA DI FRODI E DI IRREGOLARITÀ

Il ROS, nell'ambito delle attività di propria competenza, ha il compito di prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora ai sensi degli artt.72 e 122 par.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Nel caso di accertamento di frodi e di irregolarità, il ROS compila la scheda OLAF e la scheda Recuperi e la invia all'AdC e all'AdG.[31]

Successivamente, l'AdC provvede ad inviare alla Commissione europea tramite sistema I.M.S. le Schede OLAF sopra soglia[32] e su esplicita richiesta, le schede OLAF per i progetti sotto soglia. Le irregolarità sono segnalate solo per i progetti certificati.

Qualora, invece, il ROS decida di ritirare in via cautelativa una somma spesa a valere sulle risorse del programma operativo prima dell'avvenuta restituzione dell'importo irregolare, dovrà darne tempestiva comunicazione all'AdC ed all'AdG, specificando che intende trattare l'importo quale ritiro e, pertanto, invia la scheda OLAF indicando nello stato del procedimento il caso chiuso e il recupero a carico dello Stato Membro.

Il ROS prima di procedere all'emanazione del Decreto di revoca è tenuto ad attivare la procedura stragiudiziale per il recupero delle somme indebitamente erogate, informando l'AdC, all'AdG ed all'AdA: con nota inviata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) invita il Beneficiario a fornire chiarimenti su rilievi istruttori che potrebbero portare alla revoca dello stanziamento concesso[33].

A partire dalla data di ricevimento della nota, sono concessi al Beneficiario 10 giorni per esprimere eventuali osservazioni e per produrre documenti come previsto dall'art.10 *bis* della Legge n.241/1990 e s.m.i..

Se entro tale termine non sia pervenuto alcun riscontro o non vengano accolte le eventuali osservazioni, il ROS adotta il Decreto dirigenziale di revoca dell'atto amministrativo con il quale si era concesso il

[31] L'informativa delle irregolarità non è dovuta alla Commissione in relazione a: a)casi in cui l'irregolarità consiste unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel Programma Operativo cofinanziato in seguito al fallimento del beneficiario; b)casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'AdG o all'AdC prima del rilevamento da parte di una delle due autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico; c) casi rilevati e corretti dall'AdG o dall'AdC prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione. In tutti gli altri casi, in particolare in caso di irregolarità precedenti un fallimento o nei casi di sospetta frode, le irregolarità rilevate e le relative misure preventive e correttive sono notificate alla Commissione.

[32] Alla Commissione occorre segnalare le irregolarità che superano i 10 000 EUR di contributo dei fondi

[33] Ai sensi dell'art.7 della Legge n. 241/90 e successive modifiche si preavvisa che la stessa ha valenza di comunicazione di avvio del procedimento di revoca..

fonte: http://burc.regione.campania.it

contributo. Tale Atto è notificato al Beneficiario e all'eventuale soggetto garante tramite Posta Elettronica Certificata (PEC). Nel Decreto con il quale si notifica la revoca del finanziamento si invita il Beneficiario a restituire, entro 60 giorni dalla ricezione della stessa, la somma erogata, maggiorata degli interessi legali, decorrenti dalla data dell'erogazione e rivalutazioni se dovute, precisando che in mancanza si procederà al recupero coattivo.

In caso di inadempimento del Beneficiario, si inviterà l'eventuale soggetto garante con Posta Elettronica Certificata (PEC), inviata per conoscenza, anche al predetto Beneficiario, a provvedere al pagamento entro 15 giorni dalla ricezione della stessa.

Decorso inutilmente tale termine, il ROS trasmetterà all'Avvocatura Regionale una Relazione relativa alla pratica affinché si dia corso all'azione di recupero coattivo delle somme.

Qualora tale procedimento porti al recupero delle somme indebitamente percepite dal Beneficiario, il ROS segnala il recupero anche sul Sistema di Monitoraggio del POR FESR.

Tale dato è riportato nel report totale dei progetti da presentare all'AdC in sede di dichiarazione di spesa.

L'AdC provvederà a detrarre gli importi alla prima Domanda di pagamento utile. Le procedure connesse al recupero per i progetti ritirati e per quelli che non presentano spese certificate dovranno essere comunicate all'AdG.

Il ROS, nei casi di irregolarità per i quali risulti avviato un procedimento da parte dell'Autorità giudiziaria, valuta l'opportunità di attendere gli esiti del procedimento pendente ovvero di attivare una procedura con esercizio dei poteri di autotutela e sospensione cautelativa del finanziamento.

9.3 TRATTAMENTO DEI RECUPERI E CALCOLO DEGLI INTERESSI

In relazione alla tematica dei recuperi di fondi comunitari e nazionali erogati nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal POR FESR, si rende necessario un approfondimento al fine di facilitare ed uniformare le fasi procedurali e le modalità di calcolo degli interessi legali e di mora.

L'art. 65, comma 3, della Legge n. 388 del 23 dicembre 2000 stabilisce che *"Le Amministrazioni responsabili (….) procedono al recupero (…) dei contributi comunitari loro trasferiti e non utilizzati nell'ambito dei programmi di rispettiva competenza, unitamente agli interessi legali maturati nel periodo intercorso tra la data di erogazione dei contributi stessi e la data di recupero (…)".*

Al fine del calcolo degli interessi legali è, quindi, necessario individuare:

- la data di erogazione, che rappresenta il momento dell'ordine di liquidazione materiale, ad esempio mediante bonifico, dell'importo da parte del contabile a ciò preposto;
- la data di restituzione, che rappresenta la data indicata come valuta contabile dell'ordine di liquidazione materiale effettuato dal Beneficiario.

Al fine di analizzare i presupposti per la richiesta degli interessi di mora è innanzitutto necessario che il debitore non abbia ottemperato alla restituzione delle somme nei 60 giorni concessi dalla notifica dell'ordine di recupero.

In questo caso, il calcolo interessi di mora avviene con la seguente formula:

$$\frac{\text{Giorni di ritardo} \times \text{Importo} \times \text{Tasso \% di mora}}{36.500}$$

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il tasso da utilizzare è quello che la Banca Centrale Europea applica nelle sue principali operazioni di rifinanziamento, come pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, serie C, in vigore il primo giorno di calendario del mese della data di scadenza, maggiorato di sette punti percentuali.

Con il DLgs 192/2012 e con la Legge n.161/2014 sono state introdotte nuove norme in materia di interessi moratori. All'art.3, comma 1 del citato Decreto è stabilita la maggiorazione ad otto punti percentuali rispetto al tasso di riferimento BCE, per le transazioni commerciali concluse a decorrere dal 1° gennaio 2013.

L'importo degli interessi è calcolato con decorrenza dal giorno di calendario successivo alla data di scadenza, indicata anche nella nota di addebito, sino al giorno di calendario nel quale il debito è rimborsato integralmente.

Il termine di scadenza parte dal primo giorno successivo ai 60 giorni previsti dai dispositivi in materia di riscossione esattoriale.

fonte: http://burc.regione.campania.it



Manuale delle procedure per i controlli di I livello

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sommario

PREMESSA 3
1 AMBITO DI APPLICAZIONE 5
1.1 Quadro di riferimento organizzativo del sistema dei controlli 5
1.2 Quadro di riferimento generale del sistema dei controlli sul POR FESR 7
2 L'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI I LIVELLO 10
2.1 Pianificazione dei controlli 11
2.2 Verifiche amministrativo-contabili su base documentale 14
2.3 Verifiche in loco 19
2.3.1 Premessa 19
2.3.2 Le attività relative alle verifiche in loco e modalità di selezione delle operazioni 19
2.3.3 Analisi dei rischi 20
2.4 Contraddittorio e follow-up dei controlli 30
2.4.1 Contraddittorio 30
2.4.2 Follow-up 30
2.5 Reporting 31
3 ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE 33
4 PISTA DI CONTROLLO 36
5 RUOLO E RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO INTERMEDIO IN TEMA DI CONTROLLI 39

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATI

Check list di controllo:

- Check list di controllo Realizzazione di opere pubbliche (titolarità e regia);
- Check list di controllo Acquisizione di beni e servizi (titolarità e regia);
- Check list di controllo Erogazione di aiuti a singoli beneficiari (titolarità);
- Check list di controllo in loco degli interventi cofinanziati;
- Check list di controllo per Strumenti Finanziari.

Report di controllo:

- Report di controllo amministrativo di I livello;
- Report di controllo in loco.

fonte: http://burc.regione.campania.it

GLOSSARIO

ADA: Autorità di Audit.

ADC: Autorità di Certificazione;

ADG: Autorità di Gestione;

FESR: Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;

OI: Organismo Intermedio;

OS: Obiettivo Specifico;

POC: Programma Operativo Complementare;

POR: Programma Operativo Regionale;

PRA: Piano di Rafforzamento Amministrativo

RLA: Responsabile di Linea di Azione;

ROS/RLA: Responsabile di Obiettivo Specifico;

SF/SIF: Strumenti finanziari/ Strumenti di Ingegneria finanziaria;

Si.GE.CO: Sistemi di Gestione e Controllo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

PREMESSA

In applicazione di quanto previsto dall'art.72 lett. del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Gestione (di seguito anche AdG) deve istituire procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate: il complesso di tali verifiche, svolte ai sensi dell'art. 125 § 5 del suddetto Regolamento verranno nel seguito denominate "Controlli di I livello".

Il presente Manuale, che ha lo scopo di fornire le linee guida ai soggetti responsabili dell'esecuzione dei controlli di competenza dell'AdG nell'ambito del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014 – 2020 (di seguito anche POR FESR) e del Programma Operativo Complementare (di seguito anche POC), illustra nello specifico le norme di riferimento, lo scopo delle verifiche, le principali regole da seguire ed i modelli di strumenti operativi da utilizzare per lo svolgimento e la formalizzazione dei controlli amministrativi ed in loco.

Le disposizioni contenute nel presente documento trattano i controlli di I livello di competenza della Struttura di Missione per i controlli POR FESR (di seguito anche Struttura di Missione Controlli) a cui sono assegnati i compiti dell'Unita di controllo di I livello del POR FESR 2014-2020 e si integrano con le relative disposizioni riportate nel Documento descrittivo del "Sistema di Gestione e Controllo", previsto dall'art. 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e nel Manuale di Attuazione.

Il presente Manuale potrà essere oggetto di aggiornamenti ed integrazioni mediante note di approfondimento e/o circolari interne su tematiche specifiche al fine di armonizzare e migliorare le procedure previste per i controlli di I livello ed adeguarsi alle necessità che emergeranno nel corso della programmazione 2014 – 2020.

Nella tabella che segue si riporta la struttura ed i contenuti del presente documento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Rif.	**TITOLO**	**CONTENUTO**
Premessa		
Cap. 1	*Ambito di applicazione*	Descrive nell'ambito del POR FESR il quadro di riferimento organizzativo e generale del sistema dei controlli.
Cap. 2	*L'attività di controllo di I livello*	Descrive i controlli di competenza della Struttura di Missione Controlli partendo dalla tempistica da seguire per lo svolgimento dei controlli ed approfondendo le fasi in cui si articolano i controlli documentali e quelli in loco. Descrive, inoltre, la metodologia per il campionamento dei progetti da sottoporre alle verifiche in loco. Infine, illustra il procedimento di contraddittorio e follow–up conseguente alle irregolarità/criticità riscontrate a seguito dei controlli svolti e descrive le modalità operative di utilizzo della reportistica prevista per la formalizzazione dei controlli svolti.
Cap. 3	*Archiviazione della documentazione*	Descrive le modalità di archiviazione della documentazione di progetto e di controllo.
Cap.4	*Pista di controllo*	Descrive gli aspetti generali e le finalità della pista di controllo.
Cap. 5	*Ruolo e responsabilità dell'Organismo Intermedio in tema di controlli*	Descrive i controlli di primo livello in caso di delega delle attività di controllo ad un Organismo Intermedio.
Allegati		Sono riportati gli strumenti di reporting da utilizzare per la formalizzazione dei controlli svolti.

Tabella 1: Riepilogo dei contenuti previsti nei Capitoli/Allegati del Manuale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

1 AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1 QUADRO DI RIFERIMENTO ORGANIZZATIVO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI

L'attuazione operativa del POR FESR viene garantita dai dirigenti incardinati nella struttura organizzativa regionale ciascuno per le materie di propria competenza. Si tratta, in particolare, dei dirigenti designati quali Responsabili di Obiettivo Specifico con D.P.G.R. n. 141 del 15 giugno 2016 e s.m.i. che, con il coordinamento dell'Autorità di Gestione, sono responsabili della gestione ed attuazione delle operazioni afferenti differenti Obiettivi Specifici/Azioni e svolgono, oltre alle verifiche ordinarie di competenza, le funzioni proprie del Responsabile del Procedimento previste dalla normativa di riferimento[1].

Nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i ROS/RLA mantengono la responsabilità, i compiti, i poteri ed il controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono stabiliti dal D.lgs. n.165/ 2001.

Come evidenziato nel Manuale di Attuazione, ed in coerenza con quanto stabilito nel Piano di rafforzamento amministrativo (PRA), al fine di garantire la tempestiva attuazione degli interventi, l'Autorità di Gestione, dopo aver determinato un congruo termine per l'attuazione di una specifica operazione, **può esercitare il potere sostitutivo** in caso di inerzia dei ROS e più in generale delle strutture deputate all'attuazione del Programma, nei limiti dell'Ordinamento Amministrativo della Regione Campania.

Per i controlli di cui all'art. 125 § 4 - 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013, con DGR n. 813 del 28/12/2016 è stata istituita la Struttura di Missione Controlli, il cui modello di *governance*, snello ed agile, garantisce nel contempo, un sistema dei controlli efficace e uno snellimento procedurale finalizzato alla riduzione dei tempi di liquidazione ai beneficiari.

In relazione all'organizzazione dei controlli prevista nel contesto organizzativo del POR FESR, la Struttura di Missione Controlli, nel garantire il corretto svolgimento delle verifiche amministrative ed in loco, presenta la seguente composizione:

- un **Responsabile della Struttura di Missione Controlli**;
- un ***Quality Reviewer*;**
- i **Team di controllo** organizzati in gruppi *ratione materiae***.**

[1] Ai sensi della Legge 241/1990

fonte: http://burc.regione.campania.it

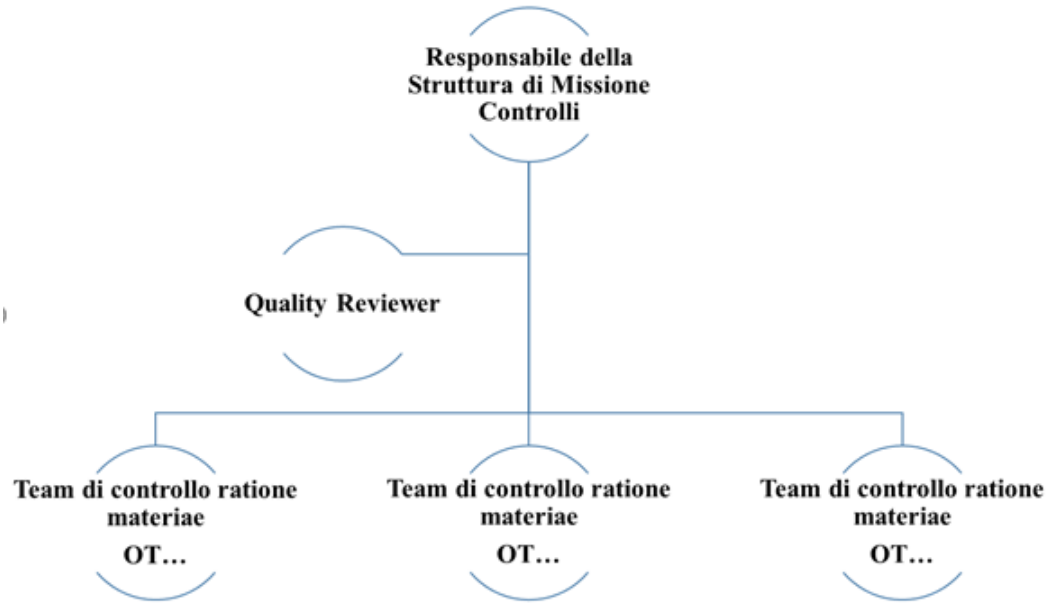


Figura 1: Struttura organizzativa della Struttura di Missione Controlli.

In termini di responsabilità e conformità al requisito di "adeguata separazione delle funzioni" previsto dagli artt. 72, lett. b e 125 § 7 del Reg (UE) n. 1303/2013, la struttura organizzativa dei controlli di I livello, supportata dall'Assistenza Tecnica, presenta le seguenti caratteristiche:

- il **Responsabile della Struttura di Missione Controlli**, con qualifica dirigenziale ed esperienza pregressa nello svolgimento delle verifiche su operazioni cofinanziate con i fondi SIE, coordina e supervisiona le attività di controllo di I livello. Individua i rischi e definisce controlli adeguati al fine di mitigarli.

- il **Quality Reviewer**, con esperienza pregressa nelle verifiche sui fondi SIE, ha la funzione di garante nei confronti del Responsabile della Struttura di Missione Controlli, del rispetto della normativa di riferimento e della tempistica stabilita per lo svolgimento delle attività di controllo. Rappresenta l'interfaccia naturale tra il Responsabile della Struttura di Missione Controlli ed i team di controllo e può essergli assegnata anche la competenza dei controlli su una o più aree di intervento, in relazione alla pianificazione delle verifiche. Svolge, inoltre, le funzioni di vicario del Responsabile della Struttura di Missione Controlli nei casi previsti dalla normativa di riferimento al fine di assicurare la necessaria continuità amministrativa delle attività di controllo di I livello e una adeguata separazione delle funzioni di gestione e controllo.

- i **Team di controllo** organizzati in gruppi *ratione materiae* rispondenti ai diversi Obiettivi Tematici in relazione ai quali è strutturato il PO Campania FESR 2014-2020. I componenti dei citati *team* svolgono operativamente le attività di verifica presso le Direzioni Generali pur dipendendo dalla Struttura di

fonte: http://burc.regione.campania.it

Missione Controlli. Svolgono le verifiche sulla base delle direttive ricevute e nel pieno rispetto dei manuali di attuazione e di controllo.

Essi costituiscono strutture "flessibili", in quanto nel corso della programmazione possono assumere composizione diversa da quella originaria, in funzione di particolari esigenze o scadenze. La scelta di "tematizzare" i Team di controllo risponde all'esigenza di velocizzare le verifiche garantendo che il controllo venga svolto da personale con competenze attinenti agli ambiti degli interventi.

La Struttura di Missione Controlli essendo un ufficio posto funzionalmente all'esterno della struttura organizzativa dell' Autorità di Gestione, garantirà la separazione delle funzioni di gestione e controllo, di cui all'Art. 125 comma 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013, anche qualora la Direzione Generale Autorità di Gestione FESR attui interventi in via diretta.

Sarà garantita l'assenza di cause di incompatibilità nella composizione dei Team di controllo.

1.2 QUADRO DI RIFERIMENTO GENERALE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI SUL POR FESR

L'articolo 125, par.4, del Reg. (UE) n. 1303/2013 stabilisce che le verifiche che l'autorità di gestione è tenuta a effettuare a norma dell'articolo 72 lett. c) e g) del succitato regolamento, consentano di accertare che*"... i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione.* ." e che esse comprendono procedure intese a evitare un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione.

Le verifiche ai sensi dell'art. 125 par.5 comprendono le seguenti procedure:

- le verifiche amministrativo-contabili su base documentale;
- le verifiche in loco.

Le verifiche *amministrativo-contabili su base documentale* devono svolgersi sul totale delle spese rendicontate dai beneficiari e riguardano la correttezza delle procedure amministrative e contabili seguite per la selezione dell'operazione (per maggiori dettagli si rimanda al § 2.2 del presente documento).

Le verifiche *in loco,* successive alle verifiche *amministrativo-contabili* saranno svolte sulle operazioni selezionate attraverso l'utilizzo di un'apposita metodologia campionaria (per la metodologia adottata si rimanda al § 2.3 del presente documento) già sottoposte alle verifiche amministrativo contabili su base documentale, nei casi previsti.

In applicazione di quanto previsto all'art. 72 lett. b) e all'art.125 § 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013, sarà garantita la necessaria separazione tra le funzioni di gestione e/o attuazione del POR FESR e quelle di controllo di I livello.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Con riferimento agli strumenti finanziari, la Struttura di Missione per i controlli di I livello interviene per ogni versamento effettuato dall'AdG allo SF e, quindi, sia all'attivazione (primo versamento effettuato) che in corso di attuazione (versamenti successivi al primo). Al fine di garantire le disposizioni del Reg. (UE) n. 1303/13, dei regolamenti delegati e delle Note EGESIF in materia di gestione e controllo degli SF, ambiti prioritari di verifica nel controllo di I livello della fase di attivazione possono essere individuati nei seguenti aspetti:

a) presenza ed adeguatezza della valutazione ex ante ai sensi dell'articolo 37, comma 2 del Reg (UE) n. 1303/13;

b) modalità di attuazione dello SF ai sensi dell'art. 38 del Reg (UE) n. 1303/13;

c) presenza dell'Accordo di Finanziamento e la sua rispondenza ai requisiti di cui all'Allegato IV del Reg (UE) n. 1303/13;

d) individuazione delle fonti di finanziamento dello SF e verifica dell'esistenza di una registrazione separata per ciascuna fonte ovvero codici contabili distinti relativi al contributo del programma erogato o impegnato;

e) definizione della tipologia di SF (Fondo singolo o Fondo di Fondi);

f) definizione della tipologia di prodotti finanziari da erogare (garanzie, prestiti, sconto interessi, etc.);

i) procedure e modalità di selezione del Soggetto Gestore del Fondo con verifica del rispetto della normativa sugli appalti pubblici, ove pertinente;

j) modalità di calcolo delle spese e costi di gestione dello SF;

k) apertura di conti fiduciari dedicati o contabilità separata, ove richiesto;

l) procedure e modalità per tracciare il cofinanziamento nazionale nel rispetto delle disposizioni dell'art. 38, comma 9 del Reg (UE) n. 1303/13;

m) correttezza e trasparenza del flusso finanziario relativo al primo versamento;

n) rispetto della normativa europea in materia di aiuti di stato ("de minimis"; Reg. n. 651/2014 "aiuti in esenzione"; "aiuti al capitale di rischio");

o) presenza ed adeguatezza della pista di controllo dello SF con riferimento alle disposizioni di cui all'art 25 del Reg. Delegato 480/2014.

Analogamente, per il controllo di I livello effettuato sui versamenti successivi al primo, ambiti prioritari di verifica sono individuati nei seguenti aspetti:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a) le eventuali variazioni intervenute nella "governance" dello SF rispetto all'attivazione (p.e. variazione del Soggetto Gestore/Intermediario Finanziario);

b) il rispetto delle condizioni previste dagli accordi di finanziamento in termini di: prodotti finanziari erogati, target di percettori finali, combinazione con aiuti nella forma di sovvenzione/contributo, effetto leva, etc.;

c) il rispetto delle condizioni stabilite dall'Art. 41 del Reg (UE) n. 1303/13 propedeutiche e vincolanti all'effettuazione di versamenti successivi al primo in corso di attuazione dello SF;

d) la corretta registrazione e separazione delle differenti fonti di finanziamento dello SF, in particolare verifica del rispetto delle condizioni stabilite dall'Art. 37 commi 7, 8 e 9 in funzione della situazione ricorrente;

e) le modalità di calcolo e pagamento dei costi di gestione;

f) il monitoraggio e la rendicontazione dell'attuazione degli investimenti, dei requisiti di audit e della pista di controllo;

g) il rispetto della normativa sugli aiuti di stato di pertinenza.

La Struttura di Missione per i Controlli di I livello, per i versamenti successivi al primo provvederà ad effettuare un controllo anche sul soggetto gestore/destinatario finale attraverso visite in loco. Il controllo, svolto su un campione di operazioni finanziati dallo strumento, verrà effettuato in primis presso il soggetto gestore e, se in quella sede dovessero riscontrarsi delle anomalie/irregolarità, potrà estendersi anche al destinatario finale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2 L'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI I LIVELLO

Al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi previsti dalla normativa comunitaria per una corretta gestione ed attuazione di un Programma Operativo e garantire il principio della sana gestione finanziaria delle risorse assegnate, è necessario svolgere nel corso della programmazione, un'adeguata attività di controllo in concomitanza con la gestione degli interventi.

Tali verifiche riguardano la correttezza delle procedure di selezione, l'approvazione ed attuazione delle operazioni cofinanziate, la regolarità delle spese rendicontate, nonché lo stato di avanzamento/realizzazione dell'intervento cofinanziato.

Relativamente agli Organismi Intermedi, le attività di Controllo di I livello sono svolte dagli stessi in quanto soggetti titolari di delega di funzioni che, pertanto, devono attenersi alle procedure previste dal presente Manuale.

I controlli di I livello di competenza della Struttura di Missione Controlli si suddividono, come già evidenziato in verifiche documentali e verifiche *in loco*.

La Struttura di Missione Controlli, svolge le verifiche documentali (amministrative – contabili) di propria competenza per la totalità delle operazioni cofinanziate. Tali controlli sono finalizzati:

- alla liquidazione:
  - in sede di erogazione dell'anticipazione, per il controllo della correttezza delle procedure di selezione poste in essere dal beneficiario (Cfr. Cap. 5 – par. 5.2 del Manuale di Attuazione);
  - in sede di erogazione del saldo finale, per il controllo della correttezza di tutte le procedure poste in essere dal beneficiario a chiusura dell'intervento.
- alla certificazione: in tal caso, riguardano tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari.

Per le liquidazioni intermedie (rimborsi dei SAL), sarà sufficiente l'esito positivo delle verifiche ordinarie svolte a cura dei ROS.

Relativamente alle verifiche in loco, esse saranno effettuate nei casi previsti al §. 2.3, su un campione rappresentativo dell'universo delle operazioni cofinanziate.

Nel caso di Obiettivi Specifici in cui è prevista la delega delle attività di controllo di I livello ad un Organismo Intermedio, la Struttura di Missione Controlli potrà svolgere le verifiche di competenza solo in presenza di criticità riscontrate nella gestione, così come evidenziato al successivo Capitolo 5, fermo restando che l'Organismo Intermedio in quanto soggetto delegato svolge le funzioni di controllo di I livello in maniera autonoma.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Con riferimento alle attività di controllo di I livello, la Struttura di Missione Controlli, qualora riscontri delle irregolarità/criticità in seguito alle verifiche svolte, invierà un apposito report all'Autorità di Gestione contenente gli esiti del controllo al fine di informarla trattandosi di verifiche svolte dalla Struttura di Missione Controlli in nome e per conto dell'AdG stessa.

L'AdG provvederà a trasmettere il succitato report al soggetto sottoposto a controllo (ROS/RLA) al fine di permettergli di attivare il procedimento di contraddittorio (per le modalità operative si rimanda al sottoparagrafo 2.4.1 del presente documento): dalla valutazione delle controdeduzioni fornite da quest'ultimo, potrà fare seguito l'eventuale procedimento di revoca (totale o parziale) del finanziamento e la successiva attuazione della procedura di recupero del finanziamento da parte del ROS/RLA.

Per ciascuna verifica sarà necessario formalizzare le risultanze dei controlli svolti in apposite check list e report di controllo.

Le singole fasi riportate di seguito che caratterizzano il controllo di I livello, sono così sintetizzabili:

- la pianificazione dei controlli;
- lo svolgimento dei controlli, distinguendo tra verifiche amministrativo-contabili su base documentale e verifiche in loco;
- il contraddittorio e follow-up;
- il reporting ed archiviazione della documentazione di progetto.

2.1 PIANIFICAZIONE DEI CONTROLLI

Al fine di garantire un'efficace attività di controllo, il Responsabile della Struttura di Missione Controlli deve effettuare una pianificazione delle attività da svolgere. Tale pianificazione avrà come risultato sia una corretta responsabilizzazione delle singole risorse regionali coinvolte nelle attività operative di esecuzione dei controlli, sia un puntuale sviluppo temporale dei controlli consentendo di informare preventivamente il Responsabile dell'Obiettivo Specifico sottoposto a controllo delle tipologie di attività da svolgere e, di conseguenza, permettergli di preparare la documentazione necessaria alle verifiche da svolgersi.

Il Responsabile della Struttura di Missione Controlli pianifica le attività di controllo a seconda che si tratti di:

- controlli finalizzati alla liquidazione della spesa;
- controlli finalizzati alla certificazione;
- controlli in loco.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Con riferimento ai **controlli finalizzati alla liquidazione**, come già previamente evidenziato, il controllo di I livello dovrà essere attivato, per il tramite dell'AdG, esclusivamente per la verifica delle procedure di selezione poste in essere dal soggetto beneficiario **prima dell'erogazione dell'anticipazione e in sede di liquidazione del saldo**.

Con riferimento ai controlli finalizzati alla certificazione della spesa, che **riguardano tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari**, il ROS/RLA attiva, attraverso l'AdG, la Struttura di Missione Controlli entro un periodo di tempo congruo dal ricevimento da parte del beneficiario della documentazione utile alla certificazione.

Il Responsabile della Struttura di Missione Controlli, ricevuta la relativa attivazione, individua il referente del team di controllo che si interfaccerà con il ROS/RLA di riferimento.

Con particolare riferimento all'attivazione della Struttura di Missione Controlli da parte dei ROS, si evidenzia che:

- i ROS dovranno far pervenire, per il tramite dell'AdG, la *check list* di propria competenza debitamente compilata e protocollata alla Struttura di Missione Controlli contestualmente all'attivazione;
- la Struttura di Missione Controlli assicura entro il 31 dicembre di ogni anno, lo svolgimento dei controlli attivati dai ROS entro e non oltre il 30 novembre dello stesso anno.

Con riferimento ai controlli in loco, essi possono essere svolti sia in corso di realizzazione dell'intervento sia a conclusione dello stesso. I controlli in loco, così come previsto dall'art.125 § 5 del Reg. UE 1303/2013, devono ispirarsi al principio della proporzionalità in base al quale la frequenza e la portata delle verifiche sul posto sono proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'Autorità di Audit per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso.[2]

Essi inoltre devono assumere carattere di ciclicità, secondo la metodologia descritta nel presente documento e devono sempre prevedere la partecipazione di un referente del ROS/RLA di riferimento nell'ottica di una conoscenza condivisa, da parte di tutti gli attori coinvolti, circa lo stato di avanzamento delle attività. Tutte le fasi di tale controllo saranno pertanto, riprese ed eventualmente revisionate ogni anno, come riportato nella figura che segue.

[2] Va precisato che gli Stati membri posso optare per il sistema ARACHNE – strumento di valutazione del rischio – che consente di identificare i progetti, i contratti, i contraenti e i beneficiari più rischiosi ai fini della pianificazione dei controlli in loco.

fonte: http://burc.regione.campania.it

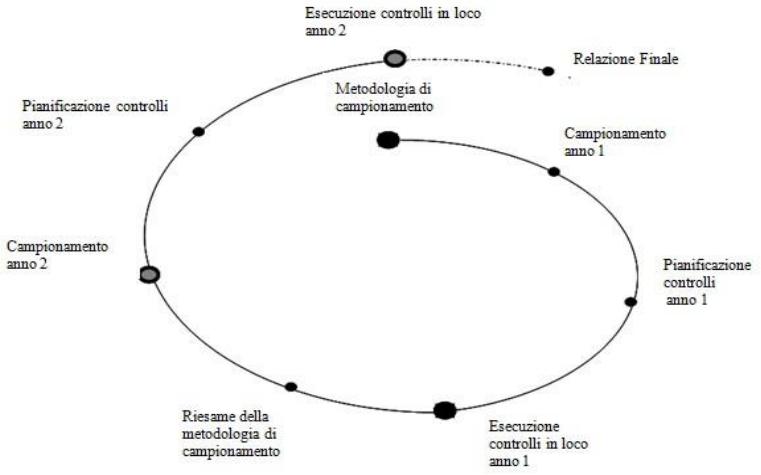


Figura 2: Fasi cicliche delle verifiche in loco.

Il Responsabile della Struttura di Missione Controlli, a seguito dell'individuazione delle operazioni da sottoporre a verifica, selezionate coerentemente con quanto descritto nel presente Manuale, provvederà ad inviare l'elenco delle stesse all'AdG.

L'AdG, a sua volta, provvederà a trasmettere ai destinatari del controllo un avviso in cui sarà comunicata la data, l'ora ed il luogo della visita di controllo, nonché l'indicazione dei nomi dei soggetti incaricati della verifica. L'avviso conterrà, altresì, la prescrizione da parte del soggetto sottoposto a controllo di dare conferma della visita e del nominativo del personale che seguirà le attività di verifica: il soggetto sottoposto a controllo è tenuto infatti a collaborare consentendo, ai sensi delle disposizioni che regolano la concessione del contributo, l'accesso alla propria impresa o al luogo interessato dalla verifica e fornendo al personale addetto ai controlli tutta la documentazione necessaria.

Le verifiche devono essere pianificate in anticipo per garantire che esse siano efficaci: in linea generale, salvo casi di particolare urgenza dovuta a fattori contingenti, dovrà essere data notifica delle verifiche con congruo anticipo rispetto al controllo in modo da assicurare che il personale coinvolto (per esempio responsabile del progetto, ingegnere, personale amministrativo) e la documentazione (per esempio contabilità finanziaria inclusi estratti conto bancari e fatture) siano resi disponibili dal soggetto sottoposto a verifica. Detta procedura deve essere adottata anche nel caso in cui la Struttura di Missione Controlli, per particolari esigenze, intenda svolgere verifiche ulteriori rispetto a quelle pianificate.

Si precisa che tutte le verifiche di gestione di un anno contabile devono essere completate al più tardi prima della chiusura dei conti annuali.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Con riferimento ai controlli in loco, la Struttura di Missione Controlli procede al campionamento delle operazioni, secondo la metodologia indicata al paragrafo 2.3 del presente documento, rispettando le seguenti scadenze:

- **31 gennaio** dell'anno N, per il campionamento delle operazioni certificate tra il 01 luglio e il 31 dicembre dell'anno N-1;

- **30 luglio** dell'anno N, per il campionamento delle operazioni certificate tra il 01 gennaio e il 30 giugno dell'anno N.

Al fine di garantire il rispetto delle suindicate scadenze, si procederà ad inviare, per il tramite dell'AdG, una formale richiesta di acquisizione dei dati che dovranno essere trasmessi dai ROS/RLA almeno 15 gg prima delle date indicate.

2.2 VERIFICHE AMMINISTRATIVO-CONTABILI SU BASE DOCUMENTALE

In una logica migliorativa della gestione, dell'attuazione e del controllo del POR FESR/POC, in una prima fase la Struttura di Missione Controlli, attivata direttamente dai ROS/RLA, procederà ad una verifica relativa agli aspetti procedurali e alle modalità di gestione e attuazione adottate dai singoli ROS/RLA nelle attività ordinarie di loro competenza. A tal fine, tali verifiche sono volte ad accertare, presso i singoli Obiettivi Specifici:

- l'organizzazione adottata per lo svolgimento delle funzioni di gestione e attuazione;
- la ricostruzione, attraverso la pista di controllo, del tracciato documentale che caratterizza le procedure di gestione, attuazione e verifiche ordinarie dei progetti cofinanziati, nonché lo stato di conservazione dei documenti: ai fini di una sua corretta valutazione, si evidenziano nel capitolo 4 i contenuti e le finalità della pista di controllo, quale strumento operativo fondamentale adottato dal singolo ROS/RLA;
- la tenuta del fascicolo di progetto digitale, suddiviso in cartelle, ciascuna relativa ad una differente fase del ciclo di vita del progetto e contenente un indice di tutti i documenti presenti nel fascicolo stesso, ivi inclusi gli estremi identificativi e l'ubicazione degli organismi che detengono gli stessi;
- l'effettivo utilizzo del sistema informatico regionale di registrazione e conservazione dei dati contabili.

Successivamente, in applicazione con quanto previsto dall'art. 72 lett. c) e g) e dall'art. 125 par. 4 e 5 del Reg. (UE) n.1303/2013, le verifiche documentali dovranno essere svolte in relazione a tutta la documentazione amministrativo/contabile presentata dai beneficiari.

Le verifiche avranno ad oggetto la documentazione di selezione/fornitura/realizzazione dell'opera/bene/servizio nonché la documentazione giustificativa di spesa e di pagamento (ad esempio fatture, mandati di pagamento, ecc.).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sebbene la normativa comunitaria prescriva verifiche di gestione per tutte le richieste di rimborso presentate dai beneficiari, le verifiche di ogni singola voce di spesa, rispetto alla documentazione originale contenuta in ogni domanda di rimborso inviata, e delle relative prove di fornitura che figurano nella domanda, per quanto auspicabili, possono rivelarsi difficili da mettere in pratica. Pertanto, la selezione delle voci di spesa da controllare nell'ambito di ciascuna domanda di rimborso, laddove giustificata, può essere effettuata su un campione di transazioni, selezionate dalla Struttura di Missione Controlli tenendo in considerazione i fattori di rischio (valore dei beni, tipo di beneficiario, esperienza passata) e completata da un campione casuale per garantire a tutti i beni la probabilità di essere selezionati. Qualora si riscontrino errori materiali nel campione verificato, si procederà ad estendere la verifica al fine di stabilire se gli errori abbiano una caratteristica comune e quindi di estendere le verifiche all'intera domanda di rimborso o proiettare l'errore nel campione sulla popolazione non verificata.[3]

Nello svolgimento dell'attività di verifica, la documentazione visionata/acquisita sarà valutata dalla Struttura di Missione Controlli, a seconda della tipologia di operazione (opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi, erogazione di aiuti a singoli beneficiari) nonché della tipologia di spesa, mettendola a confronto con:

- le modalità di selezione delle operazioni;
- la normativa comunitaria e nazionale applicabile (in particolare la normativa sugli appalti pubblici, quella sui regimi di aiuto che si applicano all'operazione, la normativa sull'ammissibilità della spesa, la normativa sulla documentabilità sotto il profilo civilistico e fiscale della spesa e, ove applicabile, la normativa sulla valutazione ambientale e quella relativa alle pari opportunità);
- i criteri di selezione del POR Campania FESR 2014-2020, approvati dal Comitato di Sorveglianza;
- il bando di concessione del contributo;
- la domanda progettuale approvata in fase di selezione delle operazioni;
- la convenzione stipulata tra ROS/RLA e beneficiario (eventuale);
- i contratti o altri impegni giuridicamente vincolanti, assunti per la realizzazione dell'operazione, che hanno determinato la spesa.

Le verifiche amministrative devono riguardare l'intero "ciclo di vita" di un'operazione e possono distinguersi nelle seguenti fasi:

- avvio dell'operazione (verifica *ex ante*);
- realizzazione dell'operazione (verifica *in itinere*);

[3] Rif. par. 1.7 "Intensità delle verifiche di gestione" della Nota EGESIF 14-0012_02" Linee Guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione per il periodo di programmazione 2014-2020".

fonte: http://burc.regione.campania.it

- conclusione dell'operazione (verifica *ex post*).

In fase di avvio, le verifiche amministrative devono riguardare, in linea generale, i seguenti aspetti:

- la coerenza delle operazioni selezionate rispetto al Fondo FESR ed alla strategia del POR Campania FESR 2014-2020;
- il rispetto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, della correttezza e della coerenza con la normativa di riferimento nonché delle procedure adottate ai fini della selezione delle operazioni da cofinanziare;
- la legittimità e la coerenza della procedura adottata per la selezione pubblica del beneficiario/operazioni (nello specifico, la tipologia di procedimento per l'individuazione del Beneficiario e delle operazioni sono riportate al cap. 4 del Manuale di Attuazione);
- la presenza della pista di controllo debitamente compilata;
- l'utilizzo del sistema informatico regionale di registrazione e conservazione dei dati contabili;
- il rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza, soprattutto mediante la verifica degli avvisi pubblici per la selezione dei beneficiari/operazioni;
- la sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e il protocollo delle offerte, nel caso di avvisi pubblici;
- il corretto svolgimento delle attività connesse alle valutazioni svolte per la selezione del beneficiario/operazione, ivi compresa la verifica della compatibilità ed idoneità delle caratteristiche dell'operazione;
- per i Grandi Progetti, la correttezza delle procedure adottate in applicazione con quanto previsto dalla normativa di riferimento;
- per gli strumenti di ingegneria finanziaria, la correttezza delle procedure adottate in applicazione con quanto previsto dalla normativa di riferimento;
- la conformità con le norme sugli aiuti di stato, con le norme ambientali e quelle sulle pari opportunità e la non discriminazione;
- la sussistenza, in caso di operazioni a regia regionale, della convenzione tra ROS/RLA e beneficiario e del contratto tra beneficiario e/o ditta esecutrice/fornitrice, nonché della sua coerenza con il bando di selezione/bando di gara, lista progetti e Programma Operativo;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- la sussistenza, in caso di operazioni a titolarità regionale, del contratto/convenzione (o altra forma di impegno giuridicamente vincolante) tra ROS/RLA e/o ditta esecutrice/fornitrice, e della sua coerenza con il bando di selezione/bando di gara, lista progetti e Programma Operativo;

- la correttezza formale delle domande di finanziamento (in caso di erogazione di aiuti a singoli beneficiari);

- per i progetti generatori di entrate, la corretta applicazione dell'art. 61 del Reg 1303/2013;

In fase di realizzazione, le verifiche amministrative e contabili hanno ad oggetto la domanda di rimborso del beneficiario e/o ditta esecutrice/fornitrice e le rendicontazioni di spesa che la accompagnano e in particolare riguardano[8]:

- la correttezza formale della richiesta di finanziamento/domanda di rimborso;
- il rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici;
- il rispetto delle condizioni di affidamento in house in deroga alle norme sugli appalti pubblici;
- il rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di pubblicità;
- la conformità e la regolarità del contratto/convenzione o altro documento negoziale e/o di pianificazione delle attività rispetto all'avanzamento delle attività e la relativa tempistica. Tale verifica può essere svolta sulla base di documenti descrittivi delle attività svolte, quali stati avanzamento lavori o di relazioni delle attività svolte;
- la regolarità finanziaria della spesa sui documenti giustificativi presentati, ovvero l'ammissibilità delle spese mediante verifica dei seguenti principali aspetti:
    - la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente almeno fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente), ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al POR FESR, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e a eventuali varianti;
    - la conformità della documentazione giustificativa di spesa alla normativa civilistica e fiscale;
    - l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti;
    - l'eleggibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma operativo;
    - la riferibilità della spesa al beneficiario e/o alla ditta esecutrice/fornitrice e all'operazione selezionata;
    - il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (ad esempio dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal contratto/convenzione e da eventuali varianti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- il rispetto delle disposizioni previste per le modalità di erogazione del finanziamento per opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi;
- il rispetto delle disposizioni previste per le modalità di erogazione di aiuti ai singoli beneficiari (per le modalità operative cfr. Manuale di Attuazione);
- in relazione agli strumenti di ingegneria finanziaria, la conformità delle iniziative finanziarie intraprese rispetto a quanto previsto dalla normativa di riferimento (per le modalità operative cfr. Manuale di Attuazione);
- in relazione ai contratti sottoscritti con la Pubblica Amministrazione indipendentemente dall'espletamento o meno di una gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, la normativa in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari in applicazione del "Piano finanziario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" (Determinazioni Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori in applicazione della L. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii.).

In fase di conclusione, le verifiche devono essere effettuate con riferimento ai seguenti aspetti:

- l'avvenuta presentazione del rendiconto finale da parte del beneficiario;
- la verifica della documentazione giustificativa di spesa residuale presentata secondo le modalità riportate precedentemente nella "fase di realizzazione";
- l'avvenuta presentazione della domanda di saldo da parte del beneficiario;
- la determinazione dell'importo effettivamente riconosciuto e del relativo saldo;
- per gli strumenti di ingegneria finanziaria, il rispetto delle disposizioni vigenti da adottare a conclusione del Programma Operativo.

A seguito della conclusione delle operazioni, il ROS/RLA ha il compito di accertare la "stabilità delle operazioni" di cui all'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Le verifiche documentali dovranno essere formalizzate per tutte le operazioni oggetto di cofinanziamento.

La Struttura di Missione Controlli provvederà, in caso di esito positivo del controllo, a dare comunicazione all'AdG e al ROS/RLA per l'attivazione degli atti conseguenti, mentre nel caso in cui si riscontrino irregolarità, la Struttura di Missione Controlli attiverà, per il tramite dell'AdG, il ROS/RLA per la procedura di contraddittorio descritta al sottoparagrafo 2.4.1 del presente documento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.3 VERIFICHE IN LOCO

2.3.1 Premessa

Oltre le verifiche amministrative su base documentale e relative alla totalità della spesa rendicontata dal beneficiario, la normativa comunitaria prevede l'esecuzione di verifiche in loco sulle singole operazioni rendicontate.

L'obiettivo delle verifiche in loco è permettere di individuare tempestivamente eventuali irregolarità o errori, al fine di:

- completare i controlli eseguiti a livello amministrativo;
- comunicare al ROS/RLA di riferimento, per il tramite dell'AdG, le dovute correzioni da apportare mentre l'operazione è ancora in corso d'opera;
- accertare che le domande di rimborso presentate dal beneficiario siano corrette ovvero che rispondano ai criteri di ammissione a finanziamento.

In applicazione con quanto previsto dall'art. 125 § 6 del Reg. (UE) n.1303/2013, tali verifiche possono essere svolte a campione. La dimensione del campione di operazioni dovrà essere definita sulla base di una preventiva analisi dei rischi condotta in funzione della tipologia di beneficiari e di operazioni interessate, secondo la metodologia descritta di seguito.

2.3.2 Le attività relative alle verifiche in loco e modalità di selezione delle operazioni

In relazione a quanto previsto dalla normativa comunitaria, si definisce nei seguenti sottoparagrafi la metodologia di campionamento per le verifiche in loco che, nel rispetto della logica organizzativa del POR FESR, sarà utilizzata a livello di singolo Obiettivo Specifico per l'estrazione del campione delle operazioni.

Per la selezione degli interventi si prenderanno in considerazione le singole operazioni certificate nell'anno N– 1, mentre, nei casi in cui le caratteristiche delle operazioni gestite da determinati Obiettivi Specifici richiedano un controllo preventivo alla liquidazione ed alla certificazione della spesa, si prenderanno in considerazione le singole operazioni ammesse a finanziamento (ad esempio in caso di cofinanziamento di eventi come mostre, fiere, ecc.).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il Responsabile della Struttura di Missione Controlli dovrà formalizzare[4] e conservare la documentazione che descrive le modalità applicative seguite per l'estrazione del campione e le operazioni estratte, oggetto della verifica in loco nell'anno di riferimento.

A garanzia di una corretta conduzione delle operazioni si procederà ad estrarre il campione per eseguire le verifiche in loco come segue:

- nel caso in cui nell'anno N – 1 risulti un numero massimo di operazioni pari a 10, si procederà al controllo in loco sul 50% delle operazioni selezionando, fino a concorrenza di tale percentuale, gli interventi con importi finanziari più elevati;
- nel caso in cui nell'anno N – 1 risulti un numero di operazioni superiori a 10, si procederà, al fine di aumentare la probabilità di estrarre operazioni affette da criticità e/o irregolarità, ad una stratificazione della popolazione di operazioni sulla base del grado di rischio associato al beneficiario ed alla tipologia di operazione e ad un'estrazione del campione per ogni strato, aumentando la numerosità campionaria per quegli strati che presentano il grado di rischio più elevato. L'estrazione di un campione per ogni singolo strato consentirà, inoltre, di effettuare, nel caso in cui si dovessero rilevare irregolarità a seguito delle verifiche in loco, un'analisi sugli strati e, qualora sul singolo strato si dovesse riscontrare, in base al giudizio professionale dei referenti della Struttura di Missione Controlli, un significativo impatto finanziario sulle criticità e/o irregolarità riscontrate, procedere ad un campionamento supplementare al fine di verificare se le irregolarità riscontrate sono estese anche alle operazioni che non sono rientrate nel primo campionamento.

  In presenza di tali condizioni l'intensità della verifica in loco è, pertanto, fortemente correlata alla natura delle operazioni e al tipo di documentazione che è stata fornita dal beneficiario in occasione della presentazione della domanda di rimborso.

2.3.3 Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi ha l'obiettivo di ottenere, nel rispetto del Regolamento (UE) n. 1303/2013, le informazioni relative al rischio associato alla tipologia di operazione e di beneficiario necessarie per la definizione dei parametri che determineranno la dimensione del campione delle operazioni da sottoporre a verifica in loco. Inoltre, grazie all'analisi dei rischi, il Responsabile della Struttura di Missione Controlli potrà procedere, in base ai dati forniti dal ROS/RLA, ad una stratificazione della popolazione, raggruppando le operazioni in base al grado di rischio in esse rilevato e, qualora rilevasse una percentuale di errore elevata, potrà ricollegare l'errore ad una specifica tipologia di operazione e di rischio procedendo, eventualmente, alla verifica di operazioni analoghe e non inserite nel campione.

[4] Il Responsabile della Struttura di Missione Controlli provvederà a formalizzare il campione estratto nella "*Relazione sul processo di campionamento degli interventi da sottoporre a controllo in loco ai sensi dell'art. 125 § 5 del Regolamento (UE) n. 1303/2013*".

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per eseguire l'analisi dei rischi il Responsabile della Struttura di Missione Controlli dovrà:

- elaborare, sulla base dei dati ricevuti, una griglia di valutazione dei rischi, considerando la probabilità che il rischio si verifichi e l'impatto finanziario che esso avrà sull'operazione;
- individuare i fattori di rischio riconducibili alla tipologia di operazione e di beneficiario;
- analizzare ogni singola operazione/beneficiario ed esprimere un giudizio in merito ai rischi connessi alla tipologia di operazione e di beneficiario;
- elaborare sulla base dei risultati ottenuti un giudizio in merito al rischio congiunto operazione-beneficiario.

Successivamente, il Responsabile della Struttura di Missione Controlli procederà a stratificare la popolazione in base ai risultati ottenuti, raggruppando tutte le operazioni che presentano il medesimo grado di rischio congiunto.

Rischi associati alla tipologia di operazione

I rischi associati alla tipologia di operazione sono riconducibili a due fattori principali:

- la tipologia di macroprocesso;
- il numero di soggetti responsabili della gestione e della realizzazione dell'operazione.

Nell'ambito del POR FESR/POC, possono distinguersi sei possibili macroprocessi, all'interno dei quali è possibile collocare le operazioni che saranno sottoposte a verifica in loco:

- opere pubbliche a titolarità;
- opere pubbliche a regia;
- acquisizione di beni e servizi a titolarità;
- acquisizione di beni e servizi a regia;
- erogazione di aiuti a singoli beneficiari a titolarità;
- erogazione di aiuti a singoli beneficiari a regia.

Ogni macroprocesso, presenta un livello di rischiosità in funzione dei seguenti fattori:

- numero di attività previste nel macroprocesso;
- numero di passaggi di documentazione amministrativo-contabile tra i soggetti previsti nella pista di controllo;
- durata dell'operazione;
- esperienza pregressa del beneficiario rispetto alla tipologia di operazione;
- dimensione finanziaria.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Come anticipato, in considerazione di tali fattori è possibile ricondurre ad ogni macroprocesso un grado di rischio, legato alla probabilità che si verifichi una criticità e/o irregolarità e all'impatto che tale situazione può avere in termini finanziari e di realizzazione dell'operazione stessa. In relazione ai parametri sopra indicati è necessario considerare, in relazione alle peculiarità delle operazioni dell'Obiettivo Specifico:

- una rischiosità alta, per opere pubbliche a regia, erogazione di aiuti a singoli beneficiari a regia;
- una rischiosità media, per acquisizione di beni e servizi a regia, opere pubbliche ed erogazione di aiuti a titolarità;
- una rischiosità bassa, per acquisizione di beni e servizi a titolarità.

In tale contesto è necessario acquisire informazioni per singola operazione certificata/ammessa a finanziamento circa l'esistenza di uno o più soggetti coinvolti nella gestione e realizzazione dell'operazione, che potrebbero appartenere ad entità diverse tra loro oppure ad una o più unità organizzative nell'ambito di una stessa entità[5]. L'articolazione più o meno complessa dell'organizzazione del sistema di gestione e controllo e le caratteristiche dei soggetti in essa coinvolti è correlata alla complessità dell'operazione dal punto di vista dell'efficacia delle attività di controllo che devono essere svolte e, conseguentemente, al rischio connesso con la prevenzione degli errori o la loro individuazione.

Sulla base di tali considerazioni è necessario rilevare i seguenti gradi di rischio:

- rischiosità alta, in presenza di più di quattro soggetti coinvolti nella gestione e realizzazione dell'operazione;
- rischiosità media, in presenza di tre o quattro soggetti coinvolti nella gestione e realizzazione dell'operazione;
- rischiosità bassa, in presenza di un massimo di due soggetti coinvolti nella gestione e realizzazione dell'operazione.

[5] Ai fini della individuazione dei soggetti coinvolti, nell'ambito delle attività di gestione sono da considerare i beneficiari/soggetti gestori mentre nell'ambito dell'attuazione sono da considerare i soggetti a cui si deve ricondurre l'affidamento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

			Fattore di rischio 2 *Soggetti coinvolti nella gestione e realizzazione delle operazioni*		
			fino a 2	da 3 a 4	oltre 4
		Valutazione del Rischio	Rischiosità Bassa	Rischiosità Media	Rischiosità Alta
Fattore di rischio 1 *Tipologia di Macro processo*	Opere pubbliche a regia	Rischiosità Alta	**AB**	**AM**	**AA**
	Erogazione aiuti a regia	Rischiosità Alta	**AB**	**AM**	**AA**
	Opere pubbliche a titolarità	Rischiosità Media	**MB**	**MM**	**MA**
	Acquisizione beni e servizi a regia	Rischiosità Media	**MB**	**MM**	**MA**
	Erogazione aiuti a titolarità	Rischiosità Media	**MB**	**MM**	**MA**
	Acquisizione beni e servizi a titolarità	Rischiosità Bassa	**BB**	**BM**	**BA**

rischiosità Alta
rischiosità Media
rischiosità Bassa

Tabella 2: Differenti gradi di rischio correlati ai Fattori 1 e 2 individuati per le operazioni.

Definiti i fattori di rischio e assegnati i relativi livelli di rischio, si procederà all'esecuzione dell'analisi dei rischi legati alla tipologia di operazione.

Rischio Operazione					
Cod.	Tipologia di operazione	Fattore di rischio 1	Soggetti responsabili della gestione e realizzazione delle operazioni	Fattore di rischio 2	Valutazione rischio Operazione
1	Erogazione aiuti a regia	A	3	M	**AM**
2	Opere pubbliche a titolarità	M	2	B	**MB**
3	Acquisizione beni e servizi a regia	M	5	A	**MA**
4	Opere pubbliche a regia	A	3	M	**AM**
… …	… …	… …	… …	… …	… …

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Rischio Operazione				
Cod.	Tipologia di operazione	Fattore di rischio 1	Soggetti responsabili della gestione e realizzazione delle operazioni	Fattore di rischio	Valutazione rischio Operazione
99	Acquisizione beni e servizi a regia	M	4	M	**MM**
100	Opere pubbliche a regia	A	4	M	**AM**

Tabella 3: Valutazione del rischio per le operazioni.

Rischi associati al beneficiario

Nell'ambito del POR FESR/POC possono essere individuate le seguenti tipologie di beneficiario:

- Amministrazione pubblica centrale;
- Amministrazione locale;
- Ente pubblico;
- Ente privato.

La rischiosità di ogni tipologia di beneficiario può essere valutata sulla base dei seguenti fattori di rischio:

- esiti dei controlli amministrativi nell'ambito del POR FESR e della precedente programmazione;
- esperienza del beneficiario;
- numero di operazioni riconducibili al beneficiario.

La rischiosità legata ad un beneficiario può essere in parte valutata dagli esiti dei controlli amministrativi condotti sulle domande di rimborso e, se effettuati, dei controlli legati alla precedente programmazione. La presenza di errori in fase di analisi *desk* deve essere interpretata come una elevata probabilità di rilevare, in fase di controlli in loco, irregolarità legate alla corretta esecuzione dell'operazione. Se il beneficiario ha già partecipato al precedente ciclo di programmazione e gli esiti dei controlli condotti in tale occasione non siano stati positivi, il rischio beneficiario sarà considerato elevato anche se nell'attuale programmazione non sono stati riscontrati errori. Nel caso di un beneficiario che non ha partecipato al precedente ciclo di programmazione, il rischio di criticità e/o irregolarità dovrà considerarsi medio, anche se i controlli amministrativi hanno rilevato irregolarità. Infine, se i controlli amministrativi sono stati positivi ed il beneficiario ha partecipato alla precedente programmazione senza che venissero rilevate irregolarità nel corso dei controlli, il rischio ad esso associato sarà considerato basso. A completare la valutazione del rischio beneficiario, deve concorrere una valutazione sul numero di

fonte: http://burc.regione.campania.it

operazioni riconducibili ad uno stesso beneficiario. Come già evidenziato in precedenza, e previsto anche dalle buone prassi della Commissione europea, qualora un beneficiario sia responsabile di un certo numero di azioni/attività, esso dovrà essere oggetto di almeno una verifica in loco e, pertanto, dovrà essere associata ad esso una elevata rischiosità.

			Fattore di rischio 2 *Numero di operazioni riconducibili al beneficiario*		
			1 operazione	da 2 a 3 operazioni	più di 3 operazioni
		Valutazione del Rischio	Rischiosità Bassa	Rischiosità Media	Rischiosità Alta
Fattore di rischio 1 *Esiti controlli amministrativi*	I controlli hanno rilevato errori	Rischiosità Alta	**AB**	**AM**	**AA**
	Nuovo beneficiario	Rischiosità Media	**MB**	**MM**	**MA**
	I controlli non hanno rilevato errori	Rischiosità Bassa	**BB**	**BM**	**BA**

rischiosità Alta
rischiosità Media
rischiosità Bassa

Tabella 4: Differenti gradi di rischio correlati ai Fattori 1 e 2 individuati per i beneficiari.

	Rischio Beneficiario					
Cod.	Esiti controlli amministrativi		Fattore di rischio 1	Numero di operazioni riconducibili al beneficiario	Fattore di rischio 2	Valutazione rischio beneficiario
1	**0%**	**SI**	**A**	**10**	**A**	**AA**
2	**5%**	**Nuovo**	**M**	**3**	**M**	**MM**
3	**0%**	**NO**	**B**	**5**	**A**	**BA**
4	**0%**	**NO**	**B**	**2**	**M**	**BM**
…	**…**	**…**	**…**	**…**	**…**	…
…	**…**	**…**	**…**	**…**	**…**	…
99	**0%**	**SI**	**A**	**5**	**A**	**AA**
100	**5%**	**NO**	**B**	**3**	**M**	**BM**

Tabella 5: Valutazione del rischio beneficiario.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Valutazione del rischio congiunto Operazione – Beneficiario

A questo punto, per procedere ad una stratificazione della popolazione in funzione dei rischi legati all'operazione ed alla tipologia di beneficiario, sarà necessario elaborare una valorizzazione del livello di rischio congiunto associato all'operazione analizzata. Ad ogni coppia di valori di rischio operazione – rischio beneficiario sarà associato il seguente livello di rischio:

- Alto/Alto, Alto/Medio, Medio/Alto: *Alto rischio*;
- Basso/Alto, Medio/Medio, Alto/Basso: *Medio rischio*;
- Basso/Medio, Basso/Basso, Medio/Basso: *Basso rischio*.

Nella tabella che segue si riporta la valutazione del rischio congiunto beneficiario – operazione:

	Rischio Operazione		
Rischio Beneficiario	*Alto*	*Medio*	*Basso*
Alto			
Medio			
Basso			

Rischio alto
Rischio medio
Rischio basso

Tabella 6: Valutazione del rischio congiunto Beneficiario –Operazione.

Valutazione del rischio congiunto, stratificazione e definizione del campione

Sulla base della griglia di valutazione di seguito riportata, si procederà a determinare il grado di rischio congiunto delle singole operazioni, che verranno ordinate in considerazione della valutazione del grado di rischio e raggruppate in 3 strati.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Cod. Operazione	*Rischio Operazione*	*Rischio Beneficiario*	*Rischio Congiunto*	*Strati*
…..	**A**	**A**	**A**	*Strato 1*
…..	**A**	**A**	**A**	
…..	…..	…..	**A**	
	B	**A**	**M**	*Strato 2*
	B	**A**	**M**	
	…..	…..	**M**	
	B	**M**	**B**	*Strato 3*
	B	**M**	**B**	
	…..	…..	**B**	

Tabella 7: Distribuzione stratificata delle operazioni correlata alla valutazione del rischio congiunto Beneficiario –Operazione.

Effettuata la stratificazione, si procederà ad individuare la dimensione del campione da sottoporre a controllo considerando le percentuali di campionamento riportate nella tabella che segue suddivisa per i singoli gradi di rischiosità individuati in precedenza:

Strato	*Grado di Rischio*	*Percentuale di campionamento*
Strato 1	*Alto*	*20%*
Strato 2	*Medio*	*15%*
Strato 3	*Basso*	*10%*

Tabella 8: Percentuale di campionamento da attribuire ai differenti gradi di rischio (Strati).

Tali percentuali devono essere calcolate sul totale della spesa certificata nell'anno di riferimento o, nei casi di necessità di svolgere i controlli precedentemente alla liquidazione ed alla certificazione delle spese, sull'ammontare totale dell'importo ammesso a finanziamento.

Determinata la dimensione del campione, al fine di garantire una maggiore rappresentatività e numerosità di progetti da sottoporre a controllo in loco, si procederà a individuare le operazioni da sottoporre a verifica selezionando per ogni strato preventivamente l'operazione di dimensione finanziaria più elevata e più bassa e, successivamente, fino alla concorrenza delle singole percentuali indicate nella tabella 8, estraendo gli ulteriori

fonte: http://burc.regione.campania.it

interventi in maniera casuale. Per le annualità successive alla prima, fermo restando le condizioni sopra esposte, qualora risulti estratto un intervento già selezionato nell'annualità precedente il Responsabile della Struttura di Missione Controlli, può decidere, in base al proprio giudizio professionale, di escluderlo dal campione di operazioni da sottoporre a controllo laddove, ad eccezione dei casi in cui la spesa certificata corrisponda ad un saldo, si presentino le seguenti condizioni:

- i controlli svolti hanno evidenziato una rischiosità associata bassa;
- l'intervento non presenta uno stato di avanzamento fisico e finanziario significativo.

Inoltre, la decisione di svolgere verifiche in loco deve essere presa dalla Struttura di Missione Controlli in qualunque momento nel corso della programmazione senza procedere ad una estrazione campionaria laddove:

- dai controlli documentali o dall'analisi sullo stato di attuazione di singoli interventi risulti un livello di rischiosità alto;
- sia stata predisposta la domanda di pagamento finale della spesa relativamente ad un intervento al quale sia associato, dai controlli svolti, un livello di rischiosità alto;
- vi sia una richiesta specifica da parte dei singoli ROS/RLA in conseguenza delle verifiche ordinarie di gestione e attuazione di loro competenza.

Infine, per le operazioni come la realizzazione di eventi, mostre, fiere che si realizzano/concludono in un arco temporale definito, i controlli in loco devono essere effettuati in itinere a prescindere dallo stato di certificazione delle stesse ovvero precedentemente alla liquidazione e/o alla certificazione della spesa.

Campionamento supplementare

Eseguite le verifiche in loco, nel caso in cui le criticità e/o le irregolarità evidenziate per singolo strato, siano considerate non adeguate in base al giudizio professionale dei referenti della Struttura di Missione Controlli, si dovrà procedere ad un campionamento supplementare ragionato sulle operazioni residue che presentano le stesse caratteristiche delle operazioni che nel primo campionamento sono risultate affette da criticità e/o irregolarità.

L'individuazione di tale campione dovrà essere formalizzato in un documento.

Svolgimento delle verifiche in loco

Ai fini di una corretta applicazione di quanto previsto dall'art. 125 par. 5 lett. b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, i controlli di I livello riguardano, a seconda del caso, aspetti amministrativi e fisici delle operazioni cofinanziate. Pertanto, dopo aver individuato le operazioni da sottoporre al controllo in loco, la

fonte: http://burc.regione.campania.it

Struttura di Missione Controlli procederà in una prima fase, ad eseguire un'analisi dei dati relativi all'operazione campionata attraverso una riconciliazione dei dati forniti dal ROS/RLA con quanto riportato nel sistema di monitoraggio regionale ed una ricognizione della documentazione tecnica ed amministrativa in possesso del ROS/RLA.

Nel corso di tali verifiche si dovrà procedere ad una verifica della eventuale documentazione non visionata nel corso di svolgimento delle verifiche amministrative.

Le verifiche in loco comprendono anche procedure intese ad evitare il doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali o comunitari nell'ambito di altri periodi di programmazione.

Oltre alle operazioni campionate, potranno essere effettuati sopralluoghi per le operazioni che nel corso delle verifiche documentali abbiano evidenziato problematiche tali da richiedere un approfondimento in loco presso il beneficiario.

La fase di esecuzione vera e propria del controllo in loco, si realizza mediante sopralluogo presso il beneficiario dell'operazione da controllare e riguarda:

- l'esistenza e l'operatività del beneficiario selezionato nell'ambito del Programma Operativo (con particolare riferimento ai beneficiari privati);

- la sussistenza presso la sede del beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa);

- la sussistenza presso la sede del beneficiario di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo;
- il corretto avanzamento ovvero il completamento dell'opera pubblica o della fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;

- la conformità delle opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento con quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal programma operativo, dal bando di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra ROS/RLA e beneficiario, dal bando di gara e dal contratto stipulato con le ditte esecutrici;

- il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria.

Laddove le verifiche in loco vengano effettuate ad intervento concluso esse mireranno ad accertare, oltre a quanto sopra elencato, anche i seguenti aspetti:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a) l'esistenza, la funzionalità e la fruibilità dell'investimento o dell'opera realizzati con il cofinanziamento;

b) il mantenimento della destinazione d'uso secondo la tempistica prevista dalla normativa di riferimento.

2.4 CONTRADDITTORIO E FOLLOW-UP DEI CONTROLLI

2.4.1 Contraddittorio

In seguito ai controlli svolti, siano essi amministrativi o in loco, la Struttura di Missione Controlli informerà l'Autorità di Gestione degli esiti dei controlli svolti. Laddove si riscontrino irregolarità/criticità, l'AdG informerà il ROS/RLA. che gestirà le eventuali controdeduzioni con la succitata Struttura di Missione Controlli:

- fornendo le informazioni di cui è a conoscenza;
- acquisendo le informazioni dal beneficiario.

Qualsiasi integrazione e controdeduzione dovrà essere trasmessa per iscritto dal beneficiario al ROS/RLA allegando, ove possibile, tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

Trascorso il tempo previsto per la ricezione delle integrazioni da parte del beneficiario, il ROS/RLA invierà le integrazioni ricevute alla Struttura di Missione Controlli, tramite l'AdG, al fine di permettergli di eseguire le opportune valutazioni e di conseguenza formalizzare in un apposito report le proprie conclusioni/prescrizioni al ROS/RLA di riferimento (nel caso di operazioni a regia regionale).

Gli esiti del controllo, nel caso in cui siano rilevate irregolarità non sanabili, consentiranno al ROS/RLA di attivare il relativo procedimento di revoca (totale o parziale) del finanziamento. In quest'ultimo caso, dovrà tempestivamente comunicare all'AdG, all'AdC, all'AdA la condotta seguita al fine di permettere loro l'eventuale adozione di azioni di propria competenza.

2.4.2 Follow-up

Nel caso in cui, a seguito di contraddittorio, risultino identificate criticità e/o irregolarità, l'AdG, tramite la Struttura di Missione Controlli, assicurerà un'adeguata azione di monitoraggio per accertarsi che i soggetti competenti adottino tutte le misure necessarie per rimuovere o limitare le problematiche riscontrate. In particolare, saranno ripresi gli esiti delle verifiche svolte anche dal ROS/RLA e richieste per iscritto al Beneficiario le azioni intraprese per la risoluzione delle criticità rilevate ovvero sarà verificata l'applicazione delle prescrizioni indicate in fase di contraddittorio.

In casi di irregolarità persistenti, anche in caso di differenti contraddittori, la Struttura di Missione Controlli comunicherà tali problematiche all'AdG e al ROS/RLA per favorire e condividere la ricerca di soluzioni appropriate, tempestive e risolutive e registrerà nel sistema informatico gli elementi principali dei controlli

fonte: http://burc.regione.campania.it

svolti. In tale contesto risulta opportuno informare delle problematiche riscontrate l'AdC e l'AdA al fine di permettere loro l'eventuale adozione di azioni di propria competenza.

2.5 REPORTING

Il personale facente parte della Struttura di Missione Controlli, nell'espletamento delle attività di propria competenza, dovrà formalizzare le verifiche effettuate, producendo la reportistica prevista per le differenti tipologie di controllo.

In particolare si dovrà procedere alla compilazione di check list e report di controllo distinte per tipologia di verifica (amministrativo-contabile su base documentale e in loco) e distinte ulteriormente in considerazione della fase di controllo (fase iniziale del controllo comprensiva del contraddittorio o fase di *follow–up*).

La check list, predisposta dal componente del team di controllo per singola operazione sottoposta a verifica, andrà a costituire l'allegato analitico delle informazioni sintetizzate nel Report di controllo predisposto dal Responsabile della Struttura di Missione Controlli/Quality reviewer.

Ai fini di una corretta formalizzazione delle risultanze dei controlli risulta opportuno compilare le check list ed i Report di controllo adottando le seguenti modalità operative:

- *check list di controllo*: è necessario procedere a riportare, nei singoli punti di verifica previsti, le seguenti informazioni:

  - *esito del controllo*: nella apposita colonna del documento è necessario scrivere "Sì" se la verifica ha avuto esito positivo (non è emerso alcun rilievo), "No" se la verifica ha avuto esito negativo (sono emerse criticità), non applicabile ("N/A") se tale punto di controllo non è pertinente con le caratteristiche del progetto sottoposto a controllo;

  - *estremi della documentazione probatoria*: è opportuno riportare sempre gli estremi della documentazione probatoria acquisita/visionata;

  - *commenti*: l'apposita colonna va compilata nel caso in cui i controlli svolti abbiano evidenziato un esito "negativo" o "non applicabile" in modo da evidenziare le motivazioni che hanno portato a tale conclusione.

  - *follow-up:* l'apposita colonna va compilata nel caso in cui, a seguito di contraddittorio, risultino identificate criticità e/o irregolarità, indicando l'esito ed i report di riferimento.

Nelle check list sono evidenziate oltre la descrizione delle verifiche da svolgere con la relativa codifica, la documentazione amministrativa/contabile acquisita/visionata.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- *Report del controllo:* nelle singole sezioni del documento sono riportate le informazioni anagrafiche e tipologiche delle operazioni verificate nonché le risultanze dei controlli svolti.

Il Report di controllo, permetterà la rilevazione delle seguenti informazioni:

- *riferimenti dell'operazione*: specificazione degli elementi identificativi dell'operazione oggetto del controllo (titolo dell'operazione, codice di monitoraggio dell'operazione, CUP, denominazione beneficiario, tipologia dell'operazione, tipologia di responsabilità gestionale, dati finanziari dell'operazione);

- *tipologia di verifica:* specificazione della tipologia di controllo effettuata (ad esempio, in base alle fasi del procedimento di controllo documentale: in itinere se verte su interventi/progetti in corso, ex post se verte su interventi/progetti conclusi; verifica ai fini della certificazione);

- *precedenti verifiche effettuate*: indicazione di eventuali irregolarità/criticità riscontrate per l'operazione nel caso in cui sia stata già oggetto di controllo; nominativo del responsabile della verifica;

- *gli interventi correttivi*: indicazione delle misure correttive da intraprendere per sanare le criticità rilevate;
- *le rettifiche finanziarie*[6] *proposte:* indicazione degli eventuali importi da rettificare laddove il contraddittorio non abbia avuto esito positivo;
- *luogo e data del controllo.*

Compilate le check list ed i report di controllo, il Responsabile della Struttura di Missione Controlli provvederà all'inoltro all'AdG e al Dirigente competente.

Periodicamente, il Responsabile della Struttura di Missione Controlli predisporrà, anche attraverso l'eventuale utilizzo di supporti informatici, un report di sintesi sui controlli svolti dalla succitata Struttura riportante:

- il numero e l'esito delle differenti verifiche svolte (documentali o in loco);
- gli eventuali problemi di natura sistematica riscontrati e le azioni intraprese o da intraprendere.

Tale report sarà inviato all'AdG.

[6] Per le specifiche cfr. Decisione della Commissione C(2013) 9527 del 19/12/2013.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3 ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Secondo quanto previsto dall'articolo 140 del Reg (UE) n. 1303/2013, i documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche del Programma Operativo, conservati digitalmente, devono essere tenuti a disposizione della Commissione Europea e della Corte dei Conti secondo quanto di seguito indicato:

- per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1 000 000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;

- per le operazioni diverse da quelle di cui al punto elenco precedente, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

I singoli ROS/RLA, responsabili della gestione e archiviazione della documentazione, devono assicurare regole uniformi di archiviazione ai fini della rintracciabilità dei documenti digitali, attraverso il controllo del rispetto delle procedure di archiviazione adottate. A tale fine è necessario verificare che i ROS/RLA svolgano i seguenti compiti:

- *alimentazione*, consistente nell'archiviazione degli atti/documenti in ingresso e in uscita;
- *aggiornamento*, consistente nell'integrazione e/o aggiunta di elementi (ad esempio: creazione di nuovi dossier o eventuali modifiche).

Per una corretta archiviazione digitale, devono essere previsti appositi criteri e modalità di gestione secondo cui i documenti amministrativi e gli atti in genere sono raccolti e archiviati digitalmente, al fine di assicurare:

- la conservazione e trasmissione di documenti integri e di provenienza certa e identificata;
- un rapido ed efficiente reperimento della documentazione.

Ai fini di una corretta e sicura gestione, e archiviazione digitale della documentazione giustificativa relativa alle spese e alle verifiche riguardanti ciascuna operazione cofinanziata, la Struttura di Missione Controlli verificherà le procedure adottate dal ROS/RLA per la conservazione della documentazione in formato digitale relativa alle spese cofinanziate.

In linea generale, il fascicolo di progetto digitale costituisce l'unità logica di base, all'interno della quale sono memorizzati in maniera ordinata e secondo criteri prestabiliti i documenti in formato elettronico che si riferiscono a un medesimo oggetto, allo scopo di riunire, a fini decisionali e informativi, tutti i documenti utili allo svolgimento delle attività di propria competenza.

fonte: http://burc.regione.campania.it

A titolo indicativo, ciascun fascicolo digitale dovrebbe contenere per ciascuna operazione/progetto:

- la pista di controllo adottata;
- un indice della documentazione;
- la documentazione attestante le verifiche istruttorie svolte in fase di selezione dell'operazione/beneficiario;
- la documentazione relativa alla concessione del contributo, alle procedure d'appalto e di aggiudicazione, alla liquidazione del finanziamento;
- la documentazione relativa agli stati di avanzamento del progetto;
- la documentazione contabile (fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente) relativa a spese sostenute e dichiarate e a pagamenti effettuati a titolo di contributi, di cui sia data prova dell'avvenuto pagamento;
- prospetti extracontabili di raccordo che facilitano il riscontro tra i dati riportati nella documentazione amministrativa ed i dati riportati nei documenti giustificativi di spesa o di pagamento;
- i rapporti sulle ispezioni effettuate.

I fascicoli digitali dovranno essere identificati attraverso:

- il codice del progetto;
- l'Asse e l'Obiettivo Specifico di riferimento/Azione;
- i riferimenti del beneficiario;
- l'intervento di riferimento.

Anche la Struttura di Missione Controlli, archivierà la documentazione utilizzata per le attività di controllo di propria competenza in appositi fascicoli elettronici da cui sarà possibile desumere:

- l'annualità di riferimento del controllo;
- la tipologia di verifica svolta (controllo documentale o in loco);
- l'Asse prioritario e l'Obiettivo Specifico di riferimento/Azione;
- i riferimenti del beneficiario e dell'operazione verificata.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Al suo interno saranno memorizzate le check list ed i report di controllo di riferimento utilizzati nonché l'eventuale documentazione acquisita in caso di criticità/irregolarità rilevata nel corso di svolgimento dei controlli.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4 PISTA DI CONTROLLO

Aspetti generali

Nell'ambito delle funzioni relative alla gestione finanziaria e al controllo, l'AdG deve istituire sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata in applicazione dell'art. 72 lett. g) del Regolamento (UE) n. 1303/2013. La pista di controllo rappresenta il principale strumento operativo per lo svolgimento delle attività che, nell'ambito del controllo di I livello, rientrano nelle verifiche di natura procedurale. In essa sono indicati, per singola operazione, i flussi di attività da effettuare, i soggetti coinvolti, le risorse da utilizzare ed i risultati da produrre nonché gli importi certificati con evidenza dei relativi documenti giustificativi che attestano l'effettivo sostenimento della spesa.

Le piste di controllo sono classificate in funzione di due criteri:

- la tipologia di operazioni;
- la titolarità della responsabilità gestionale.

In relazione al primo criterio, si distinguono tre tipologie di operazioni:

- opere pubbliche;
- acquisizione di beni e servizi;
- erogazione di aiuti a singoli beneficiari;

In relazione al secondo criterio, si distinguono due forme di responsabilità gestionale:

- operazioni a titolarità regionale;
- operazioni a regia regionale.

Per ciascuna tipologia di operazione, nell'ambito del POR FESR/POC, sono stati individuati i seguenti quattro macroprocessi:

- programmazione;
- istruttoria (programmazione, selezione ed approvazione delle operazioni);
- attuazione fisica e finanziaria delle operazioni;
- rendicontazione/certificazione delle spese e gestioni irregolarità.

L'analisi di ciascun macroprocesso viene effettuata utilizzando un diagramma di flusso (*flow chart*) che mette in evidenza l'articolazione del processo in attività.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La pista di controllo deve essere composta, per ognuna delle differenti tipologie di operazioni previste nel POR FESR/POC, da:

- una scheda anagrafica, che descrive i dati identificativi dell'operazione gestita dall'Obiettivo Specifico/Azione del POR FESR o dalla Linea di Azione del POC, i soggetti responsabili e la programmazione finanziaria;
- una scheda organizzativa, in cui è riportata l'architettura organizzativa adottata dall'Obiettivo Specifico;
- una scheda di programmazione, in cui è riportato il processo di programmazione del POR Campania FESR/POC;
- una scheda per singolo macroprocesso, in cui vengono riportati i processi, le attività, i soggetti che intervengono nel ciclo di vita, la codifica delle attività di controllo svolta, che trova rispondenza nelle check list di controllo di I livello predisposte per la medesima operazione, nonché la documentazione di riferimento presente nel fascicolo di progetto;
- una tabella riepilogativa in cui sono riportati gli importi certificati alla Commissione Europea con i relativi documenti contabili di riferimento.

Finalità dello strumento

La pista di controllo strutturata in tal modo deve consentire, in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014, di:

- verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal comitato di sorveglianza del programma operativo;
- consentire la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, dall'AdG, dagli OI e dai beneficiari relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo;
- per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettera d), e dell'articolo 68, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, dimostrare e giustificare il metodo di calcolo, ove ciò sia applicabile, nonché la base per la fissazione dei tassi forfettari e i costi diretti ammissibili o i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie prescelte cui si applica il tasso forfettario;
- per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'articolo 68, paragrafo 1, lettere b) e c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 consentire la convalida dei costi diretti ammissibili cui si applica il tasso forfettario;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- consentire la verifica del pagamento del contributo pubblico al beneficiario;

- per ogni operazione, comprendere, a seconda dei casi, le specifiche tecniche e il piano di finanziamento, i documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, le relazioni del beneficiario e le relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati;

- comprendere informazioni sulle verifiche di gestione e sugli audit effettuati sull'operazione;

- per gli strumenti finanziari, comprendere i documenti giustificativi di cui all'articolo 9, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento 480/2014.

Per maggiori dettagli, si rimanda ai relativi Allegati del Manuale di Attuazione in cui sono riportati i modelli di piste di controllo previsti per le operazioni riconducibili al cofinanziamento di opere pubbliche (a titolarità e a regia), acquisizione di beni e servizi (a titolarità e a regia) ed erogazione di aiuti a singoli beneficiari a titolarità.

Sarà cura dei singoli ROS/RLA, ove se ne riscontri l'esigenza, adattarne con proprio Decreto, e previo parere favorevole dell'AdG, i contenuti alle peculiarità del proprio modello organizzativo (in caso di presenza di OI sarà l'OI a predisporre le piste di controllo, secondo quanto dettagliato al capitolo 5, per le operazioni da essi gestite, nel rispetto dei contenuti minimi definiti nel presente Manuale).

In relazione agli interventi ricompresi nella tipologia "aiuti" le piste di controllo dovranno essere adattate dal ROS/RLA in base alla presenza o meno del Soggetto Gestore ed alla specificità del regime di aiuto attivato, previo parere favorevole dell'AdG.

fonte: http://burc.regione.campania.it

5 RUOLO E RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO INTERMEDIO IN TEMA DI CONTROLLI

In caso di adozione del modello organizzativo in cui si prevede all'interno di un Asse/Obiettivo Specifico/Azione la delega di parte delle attività di competenza del ROS ad un Organismo Intermedio, quest'ultimo assume un ruolo di responsabilità nello svolgimento delle verifiche amministrative ed in loco previste dall'art. 125 par. 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013. I ROS che prevedono la delega delle funzioni di controllo ad Organismi Intermedi potranno, in ogni caso, svolgere ulteriori verifiche al fine di approfondire eventuali problematiche riscontrate in seguito alle verifiche ordinarie rientranti nell'attività di gestione ed attuazione degli interventi di propria competenza.

In conformità con quanto previsto dagli atti di delega sottoscritti con l'Amministrazione regionale, l'OI dovrà garantire, in prima istanza, un assetto organizzativo in cui vi sia una chiara separazione delle funzioni di gestione e controllo e, più in generale, un sistema di gestione e controllo rispondente alle prescrizioni previste nel Manuale di Attuazione: a tale riguardo, l'OI sarà tenuto a comunicare al ROS di riferimento ed all'AdG, le eventuali modifiche apportate al sistema adottato che sarà sottoposto al relativo parere di conformità da parte dell'AdA.

Nelle fasi di attuazione, gestione e controllo delle operazioni, le rispettive azioni di competenza dei diversi soggetti individuati dall'OI all'interno della propria struttura organizzativa dovranno rispondere alle prescrizioni della normativa comunitaria (cfr. Regolamenti UE n. 1303/2013 e ss.mm.ii.), nazionale (cfr. D.Lgs. n. 50/2016 e normativa di settore) e regionale.

Gli Organismi Intermedi, cui sono delegate le funzioni di controllo di I livello, svolgono tali controlli autonomamente, nel rispetto dei principi stabiliti dal presente Manuale. In particolare, gli OI costituiscono un ufficio apposito per i controlli di I livello, funzionalmente separato dagli Uffici preposti alla gestione e all'attuazione delle operazioni. I controlli di I livello, di conseguenza, riguardano sia i controlli documentali (sul 100% delle spese) che i controlli in loco citati in precedenza.

I controlli documentali devono essere completati prima di inviare la dichiarazione di spesa all'Autorità di Certificazione ed al ROS, allegando alle dichiarazioni stesse, l'attestazione degli esiti positivi dei controlli.

I controlli saranno formalizzati dall'OI in appositi strumenti adottati con atto amministrativo dagli OI e trasmessi al ROS e all'AdG per le verifiche di coerenza con i contenuti minimi previsti dalla manualistica regionale, successivamente trasmessi all'AdA. I controlli in loco saranno effettuati secondo le modalità sopra descritte, pianificati su base annuale e avranno ad oggetto la spesa dichiarata dall'OI all'Autorità di Certificazione nell'anno solare precedente. Anche in tal caso i controlli saranno formalizzati dall'OI in

fonte: http://burc.regione.campania.it

appositi strumenti adottati con atto amministrativo dagli OI e trasmessi al ROS/RLA e all'AdG per le verifiche di coerenza con i contenuti minimi previsti dalla manualistica regionale, successivamente trasmessi all'AdA.

Gli OI dovranno, inoltre, utilizzare apposite piste di controllo predisposte per ciascuna operazione che, in maniera analoga a quelle adottate dalla Regione, forniscano tutte le informazioni relative a ciascuna fase di vita dell'intervento. Dovranno inoltre garantire un sistema di archiviazione dei documenti analogo a quello adottato dalla Regione e basato sul concetto di "fascicolo di progetto digitale".

La Struttura di Missione Controlli, al fine di approfondire eventuali problematiche, si riserva di svolgere verifiche campionarie (secondo la metodologia riportata al paragrafo 2.3 precedente) sui progetti inseriti nelle certificazioni di spesa dell'anno precedente presentate dagli OI al ROS di riferimento: nel caso in cui si evidenziano criticità e/o errori si attiverà la procedura di contraddittorio e follow – up descritta al par. 2.4 precedente.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia SEZIONE GENERALE	
Titolo Progetto:	
Soggetto Beneficiario:	
Obiettivo Specifico/Azione:	
Codice (sistema monitoraggio):	
Nominativo del *controller* :	
CUP:	
Data del controllo	
Responsabile regionale dell'intervento	
Rif. Check ROS	

Check List per liquidazione	*SI/NO*	di	- €
Check List per certificazione	*SI/NO*	di	- €

Obiettivo	Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2014 - 2020

COSTO TOTALE DEL PROGETTO
€

IMPORTO FONDI PROGRAMMAZIONE UNITARIA	
QUOTA FINANZIATA	QUOTA LIQUIDATA
€	€

IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO LIQUIDATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO CERTIFICATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO CONTROLLATO TOTALE			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

Informazioni riassuntive dei contratti stipulati nell'ambito del progetto (Replicare per ciascun contratto)

Data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale UE e nazionale /sulla stampa nazionale		**Importo a base d'asta**	**CIG**	**Ammontare indicato nel contratto (Euro)**	**Data della firma del contratto**	**Data inizio forniture**	**Data fine forniture**	**Note**
_ _/_ _/_ _		0,00		0,00	_ _/_ _/_ _	_ _/_ _/_ _	_ _/_ _/_ _	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Valutazione	Parti coinvolte	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Commenti
Generale			
- Sono state rispettate le regole UE relative agli appalti pubblici?			
- Sono state rispettati i regolamenti ambientali UE?			
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in tema di ammissibilità?			
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in materia di pubblicità?			
- I contributi finanziari sono stati erogati al beneficiario senza decurtazioni o ritardi inaccettabili?			
- Sono stati erogati i co-finanziamenti europei e nazionali?			
Esame fisico del progetto			
- E' stato effettuato un controllo sul posto?			
- Il progetto è stato completato?			
- Il progetto è in conformità con il capitolato tecnico?			

Modifiche del contratto CIG	1^ modifica		2^ modifica		Totale (Euro)	Note
	GG/MM/AA	Valore (Euro)	GG/MM/AA	Valore (Euro)		
Forniture/servzi aggiuntivi non contrattuali che sono stati eseguiti (non inclusi nel contratto originario)		0,00		0,00	0,00	**Aggiungere eventuali colonne nel caso di modifiche ulteriori. Si ricorda la necessità di verificare la legittimita' delle modifiche aggiuntive ai sensi della normativa comunitaria e nazionale**
Forniture/servzi contrattuali che non sono stati eseguiti		0,00		0,00	0,00	
Totali		0,00		0,00	0,00	

Contratti supplementari Titolo dei contratti supplementari		Data di firma del contratto supplementare	Ammontare indicato nel contratto supplementare (Euro)	Data inizio forniture supplementari	Data fine forniture supplementari	Motivazione del contratto supplementare	Note
		_ _ /_ _ /_ _	0,00	_ _ /_ _ /_ _	_ _ /_ _ /_ _		Da ripetere per ciascun contratto supplementare

Conclusioni (campo obbligatorio)

Il controllo ha avuto esito **(Positivo/Negativo)** per €

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo

fonte: http://burc.regione.campania.it

Valutazione		Parti coinvolte	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Commenti
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")			
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
0. Verifiche di sistema						
VS_1	Verificare l'organizzazione adottata per lo svolgimento delle funzioni di gestione e attuazione e la nomina del Responsabile regionale dell'intervento		Decreto di nomina dei componenti del team di Obiettivo specifico e del Responsabile regionale dell'intervento			
VS_2	Verificare la presenza della pista di controllo debitamente compilata		Pista di Controllo			
VS_3	Verificare la completezza della documentazione necessaria all'ammissione a finanziamento (cfr. Cap. 5 del Manuale di Attuazione)		Documentazione di cui al Cap. 5 del Manuale di attuazione			
VS_4	Verificare l' archiviazione digiatle dei documenti		Documentazione digitale sul SURF			
1. Programmazione - Selezione Beneficiario/Progetto						
CG_1	Verificare, nel caso di utilizzo di procedura aperta per la selezione, la pubblicazione del bando/avviso per la selezione dei Beneficiari/Progetti *(nel caso di procedura negoziata passare al punto di controllo CG8)*		Copia delle pubblicazioni			
CG_2	Verificare la registrazione delle domande di finanziamento dei beneficiari		Elenco domande pervenute			
CG_3	Verificare l' istituzione della commissione di valutazione		Atto di nomina della commissione di valutazione			
CG_4	Verificare nei verbali della commissione di valutazione la corretta applicazione dei criteri di selezione del Programma		Verbali/documentazione istruttoria			
CG_5	Verificare la correttezza della procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi		Documentazione amministrativa, comunicazioni, follow up			
CG_6	Verificare la tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria		Copia pubblicazione esiti			
CG_7	Verificare, nel caso di utilizzo di una procedura negoziata, la documentazione a supporto dell'individuazione del Beneficiario/Progetto		Contratto di Programma APQ Protocollo d'Intesa Documenti di programmazione strategica strumento di programmazione unitaria			
CG_8	Verificare, nel caso di utilizzo di una procedura negoziata, la documentazione istruttoria/valutativa per la rispondenza del progetto all'obiettivo specifico con particolare riguardo ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		Relazioni istruttorie/Parere coerenza AdG al POR FESR			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
CG_9	Verificare il rispetto delle condizioni propedeutiche all'esecuzione dell'intervento (la compilazione, per i progetti infrastrutturali, delle griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato, grande progetto, ecc.)		Documentazione relativa alla progettazione Griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato			
CS_1	Verificare, se pertinente, che il beneficiario abbia soddisfatto le opportune direttive (direttiva VIA, direttiva concernentela libertà di accesso all'informazione in materia di ambiente, direttive sugli uccelli e gli habitat, direttiva quadro in materia di acque, la direttiva quadro sui rifiuti, ecc) e che le autorità competenti abbiano accordato le opportune autorizzazioni conformemente alle procedure applicabili.		Verbale di validazione del progetto, Valutazione di impatto ambientale, ecc			
CS_2	Verificare, nel caso di progetti generatori di entrate nette (art. 61 e 65 par. 8 del Reg. UE 1303/2013), che la valutazione dell'operazione sia stata effettuata adeguatamente e sia documentata.		Scheda per definire il calcolo delle entrate nette			
CS_3	Verificare che l'operazione destinata a beneficiare del finanziamento sia selezionata conformemente a criteri e procedure non discriminatori, trasparenti che tengano conto dei principi delle pari opportunità e dello sviluppo sostenibile		Dichiarazione/Documentazione probatoria			
CG_{10}	Verificare che il decreto di ammissione a finanziamento sia emanato secondo quanto previsto dal Manuale di attuazione del POR FESR 20014 - 2020		Decreto di ammissione a finanziamento			
CG_{11}	Verificare l'esistenza della Deliberazione di Giunta regionale che programma l'intervento e l'acquisizione dei relativi pareri espressi dal ROS, AdG e PU		DGR di programmazione dell'intervento			
CG_{12}	Verificare l'avvenuta sottoscrizione della convenzione tra ROS e Beneficiario, e che l'oggetto della stessa sia coerente a quanto previsto dal Bando/Avviso/Atti di individuazione		Convenzione Bando/Avviso Atti di individuazione			
CG_{13}	Verificare che nel Decreto di ammissione a finanziamento siano indicati i tassi di partecipazione del FESR previsti per il progetto		Decreto di ammissione a finanziamento			
CG_{14}	Verificare che sia stato individuato il RUP dell'intervento, che la nomina del Rup rispetti quanto disciplinato dall' art. 31 del D. Lgs 50/2016 e che lo stesso non coincide con il progettista o con il direttore dell'esecuzione del contratto (ad esclusione dei casi in cui tali figure possono coincidere)		Nomina del RUP			
CG_{15}	Verificare che il Beneficiario abbia un sistema di contabilità separata (art. 125 Reg. (UE) n. 1303/2013) per l'operazione e che abbia costituito un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative a tutte le operazioni afferenti il POR Campania FESR 2014-2020, nonché la tracciabilità dei flussi finanziari		Comunicazione del RUP			
CS_4	Verificare l'avvenuta richiesta formale di erogazione del I acconro da parte del Beneficiario, corredata dai documenti previsti dal Manuale di attuazione		Richiesta anticipo Beneficiario			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia
SEZIONE APPALTI PUBBLICI (Da duplicare per ciascun affidamento)

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
2. Pubblicazione Bandi/Avvisi per la selezione delle ditte fornitrici/affidamenti incarichi						
CG_{16}	Verificare che sia stato acquisito il CUP (Codice Unico di Progetto) ed il CIG (Codice Identificativo Gara)		N. CUP N. CIG			
CG_{17}	Verificare che la stazione appaltante, per la scelta del contraente (nei settori ordinari) abbia utilizzato le procedure in conformità con l' art. 59 del D.Lgs 50/2016		Atto amministrativo di approvazione del bando/ il bando/il capitolato/ il Disciplinare e gli Allegati			
CG_{18}	Verificare la trasmisisione dell'atto amministrativo di approvazione del bando/delibera a contrarre, del Bando di gara, del Capitolato, del Disciplinare e degli altri Allegati. (Nel caso di affidamenti di incarichi professionali verificare che siano conformi alla normativa comunitaria e nazionale)		Atto amministrativo di approvazione del bando/ Delibera a contrarre; bando di gara/capitolato/ Disciplinare e Allegati			
CG_{19}	Verificare se nell'avviso di gara/Capitolato siano indicati i criteri di selezione e di aggiudicazione e che gli stessi siano conformi ai principi fondamentali del trattato CE (trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento).		Atto amministrativo di approvazione del bando/ il bando/il capitolato/ il Disciplinare e gli Allegati			
CG_{20}	Verificare che il Beneficiario abbia indicato nel Bando/Avviso la fonte di finanziamento (Fondi POR Campania FESR 2014-2020 e/o altri fonti)		Atto amministrativo di approvazione del bando/ il bando/il capitolato/ il Disciplinare e gli Allegati			
CG_{21}	Verificare che siano stati rispettati, nella pubblicazione dei Bandi/Avvisi, gli obblighi previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia d'informazione e pubblicità ed in particolare il rispetto degli artt. 72 e 73 del D.Lgs 50/2016		Estremi e Copia delle pubblicazioni			
CG_{22}	Verificare se la stazione appaltante ha previsto l'accesso per via elettronica ai documenti di gara ai sensi dell'art. 74 del D.Lgs 50/2016		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso			
CG_{23}	Verificare, il rispetto dei termini minimi stabiliti negli articoli da 60 a 63 del D.Lgs 50/2016 per la ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte.		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso Pubblicazioni			
3. Ricezione e registrazione delle offerte						
CG_{24}	Verificare l'avvenuta protocollazione e registrazione di tutte le offerte		Elenco offerte pervenute all'Ufficio Protocollo (con inidicazione del n. e della data del Protocollo in ingresso)			
4. Verifica delle procedure di aggiudicazione di servizi e/o forniture/affidamento di incarichi professionali del Beneficiario						
CG_{25}	Verificare se la commissione di aggiudicazione è costituta da un numero dispari di commissari (non superiore a cinque) individuati dalla stazione appaltante mediante pubblico sorteggio dalla lista di candidati comunicata dall'ANAC e che sia in ogni caso rispettato l'art. 77 del D. Lgs 50/2016.		Atti di nomina della commissione			
CG_{26}	Verificare che i commissari non abbiano svolto né svolgono alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.		Atti di nomina della commissione			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
CG_{27}	Verificare che le domande di partecipazione/offerte siano state aperte alla data specificata nel Bando/Avviso		Verbali della commissione e/o eventuali proroghe sulla data di apertura con evidenza di comunicazione alle ditte partecipanti			
CG_{28}	Verificare che siano state registrate nei verbali della Commissione tutte le offerte pervenute		Verbali della commissione			
CG_{29}	Verificre che non siano stati utilizzati criteri di selezione e aggiudicazione differenti da quelli indicati nell'Avviso di gara/Bando.		Verbali della commissione/ Atto amministrativo di aggiudicazione /Bando di gara			
CG_{30}	Verificare, dai verbali redatti dalla commissione di valutazione, che i criteri di selezione sono stati applicati correttamente durante la fase di aggiudicazione		Bando di gara/Verbali della Commissione			
CG_{31}	Verificare, ai sensi dell' art. 97 del D.Lgs 50/2016, se nel caso di offerta anormalmente bassa, sono state richieste spiegazioni al concorrente per iscritto; se è stato dato al conoccrrente un termine non inferiore a quindici giorni, per fornire le motivazioni; se il concorrente ha fornito le relative spiegazioni a supporto		Verbali della commissione Comunicazioni Richieste di chiarimenti			
CG_{32}	Verificare che nel fascicolo digitale siano stati caricati i verbali di gara e l'atto amministrativo di aggiudicazione		verbali di gara e l'atto amministrativo di aggiudicazione			
5. Comunicazione degli esiti della selezione						
CG_{33}	Verificare la regolare pubblicazione degli esiti della selezione		Estremi e Copia delle pubblicazioni			
CG_{34}	Verificare che siano state effettuate le comunicazioni di cui all' art. 76 del D.Lgs 50/2016.		Comunicazione esiti della selezione e di esclusione			
CG_{35}	Verificare l'esistenza di eventuali ricorsi e la gestione degli stessi da parte del Beneficiario		Dichiarazione del Beneficiario Atti amministrativi inerenti il ricorso			
CG_{36}	Verificare la trasmissione dell'atto amministrativo che approva il Quadro Economico rideterminato a seguito di aggiudicazione di appalto		Atto amministrativo che approva il quadro economico post-gara			
CG_{37}	Verificare la sottoscrizione del contratto d'appalto tra Beneficiario e soggetto appaltatore e che l'oggetto e l'importo dello stesso siano corrispondenti a quanto previsto dal Bando/Avviso		Contratto Bando/Avviso			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
6. Esecuzione della fornitura/servizio						
CG_{38}	Verificare l'avvio ed esecuzione delle forniture/servizio in coerenza con il cronoprogramma, la congruità dei tempi sia con la programmazione finanziaria del POR che con la tempistica indicata nel contratto.		Comunicazione di inizio servizio/fornitura Cronoprogramma Proroghe Verbali sospesione/ripresa dell'esecuzione del contratto			
CG_{39}	Verificare la predisosizione di SAL intermedi in coerenza con il cronoprogramma		Sal intermedi Comunicazione RUP			
CG_{40}	Verificare che eventuali modifiche o varianti siano state autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante e che sia rispettato quanto stabilito dall' art. 106 del D.Lgs 50/2016		Relazione di variante tecnico descrittiva			
CG_{41}	Verificare l'esistenza dell'atto amministrativo di approvazione della perizia di variante da parte della stazione appaltante		Atto amministrativo di approvazione ed affidamento dei servizi/forniture complementari/varianti Relazione del Rup			
CG_{42}	Verificare l'esistenza del decreto regionale di presa d'atto dei servizi/forniture complementari/varianti e l'atto aggiuntivo sottoscritto		Decreto di presa d'atto da parte della Regione; Atto aggiuntivo			
CG_{43}	Verificare la conclusione dei servizi/forniture		Comunicazione di conclusione fornitura/servizi			
CG_{44}	Verificare l'avvenuto svolgimento del collaudo finale		Collaudo finale/Certificato di Regolare Esecuzione Atto amministrativo che approva il collaudo finale			
CF_1 - CG_{45}	Verificare la corretta esecuzione del contratto e che il pagamento corrisponda all'importo del contratto, in caso di modifiche verifcare che siano state giustificate e documentate, e compilare il box modiche contrattuali		Contratto Documentazione contabile Documentazione di collaudo			
CG_{46}	Verificare in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali che siano state applicate le clausole del contratto relative alle penali		Comunicazioni Atti amministrativi			
CG_{47}	Verificare il rispetto del principio di localizzazione dell'opera cofinanziata, ossia che la spesa sostenuta sia relativa ad una operazione localizzata nel territorio interessato dal Programma operativo regionale		Documentazione probatoria			
CG_{48}	Verificare la messa in esercizio dell'intervento (se pertinente)		Relazione del RUP/Beneficiario			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella sezione "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia
SEZIONE AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
7. Verifiche amministrativo/contabili propedeutiche alla certificazione dell'AdC						
CF_2	Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione del Beneficiario secondo quanto prescritto nel contratto		Determina di liquidazione	Allegare Report Sistema di Monitoraggio con dettaglio spese		
CF_3	Verificare l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi documenti giustificativi di spesa		Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_4	Verificare il rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che essa sia conforme alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento		Atti amministrativi Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_5	Verificare il rispetto del principio dell'effettività della spesa, ossia che essa sia concretamente sostenuta, sia comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, e sia connessa all'operazione cofinanziata		Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_6	Verificare che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità		Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_7	Verificare nel caso in cui la spesa includa oneri finanziari e/o spese legali che le stesse siano ammissbili ai sensi della normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa			
CF_8	Verificare nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di materiale usato che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Dichiarazioni			
CF_9	Verificare nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di terreni che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Stima			
CF_{10}	Verificare nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di edifici che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Stima			
CF_{11}	Verificare nel caso in cui la spesa includa l'IVA ovvero altre imposte e tasse che sia realmente e definitivavente sostenuta dal Beneficiario e che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Documentazione fiscale e amministrativa a supporto			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
CF_{12}	Verificare nel caso in cui la spesa includa spesa relative a locazioni finanziarie che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Contratto di locazione			
CF_{13}	Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2014-2020, dell'Obiettivo Specifico/ Azione pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed i codici ad essa associati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.		Fatture Mandati/ordini di pagamento Sistema informativo			
CF_{14}	Verificare che sia pervenuta l'attestazione della non esistenza del doppio finanziamento delle operazioni		Attestazione del Beneficiario che l'opera non è stata finanziata e né rendicontata con altre fonti			
CF_{15}	Verificare che sia pervenuta la richiesta di erogazione dei successivi acconti da parte del beneficiario corredate dalla documentazione prevista dal Manuale di attuazione del POR FESR 2014-2020		Richiesta erogazione acconti Beneficiario			
CF_{16}	Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel Manuale di attuazione del POR FESR 2014-2020		Protocollo d'Intesa/Atto di ammissione a finanziamento Atti di liquidazione Fatture Relazioni di avanzamento/SAL Mandati/ordini di pagamento			
CF_{17}	Verificare l'avvenuta liquidazione degli acconti/saldo al Beneficario		Mandato quietanzato/Elenco mandati quietanzati			
CF_{18}	Verificare se il beneficiario nella domanda di rimborso/Dichiaraziine di spesa abbia indicato i progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori e nella fase della domanda di rimborso/dichiarazione di spesa finale abbia presentato le informazioni riguardanti l'effettivo contributo dell'opera agli indicatori di output e di risultato e se tutti gli indicatori sono stati raggiunti.		Indicatori di output/risultato - Domanda di rimborso del beneficiario			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia
SEZIONE PUBBLICITA'

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
8. Verifica pubblicizzazione dell'opera						
CG_{49}	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte del beneficiario in fase di esecuzione dell'opera secondo le modalità di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 821/2014		Materiale fotografico inviato dal Beneficiario			
CG_{50}	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte del beneficiario alla conclusione dell'opera secondo le modalità di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 821/2014		Materiale fotografico inviato dal Beneficiario			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia
SEZIONE GESTIONE IRREGOLARITA'

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
9. Gestione delle criticità riscontrate						
CG_{59}	Verificare l'archiviazione di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti della ditta esecutrice, il contraddittorio e il successivo follow-up		Documenti relativi ad un eventuale contradditorio con la ditta esecutrice			
CG_{60}	Verificare l'archiviazione di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti del beneficiario, il contraddittorio e il successivo follow-up		Documenti relativi ad un eventuale contradditorio con il benefciario			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Titolarità SEZIONE GENERALE	
Titolo Progetto:	
Obiettivo Specifico/Azione:	
Codice (sistema monitoraggio):	
Nominativo del *controller* :	
CUP:	
Data del controllo	
Rif. Check ROS	

Check List per liquidazione	*SI/NO*	di	- €
Check List per certificazione	*SI/NO*	di	- €

Obiettivo	Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2014 - 2020

COSTO TOTALE DEL PROGETTO
€

IMPORTO FONDI PROGRAMMAZIONE UNITARIA	
QUOTA FINANZIATA	QUOTA LIQUIDATA
€	€

IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO LIQUIDATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO CERTIFICATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO CONTROLLATO TOTALE			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

Informazioni riassuntive dei contratti stipulati nell'ambito del progetto (Replicare per ciascun contratto)

Data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale UE e nazionale /sulla stampa nazionale		**Importo a base d'asta**	**CIG**	**Ammontare indicato nel contratto (Euro)**	**Data della firma del contratto**	**Data inizio servizi/forniture**	**Data fine servizi/forniture**	**Note**
_ _ /_ _ /_ _		0,00		0,00	_ _ /_ _ /_ _	_ _ /_ _ /_ _	_ _ /_ _ /_ _	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Valutazione	Parti coinvolte	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Commenti
Generale			
- Sono state rispettate le regole UE relative agli appalti pubblici?			
- Sono state rispettati i regolamenti ambientali UE?			
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in tema di ammissibilità?			
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in materia di pubblicità?			
- I contributi finanziari sono stati erogati al beneficiario senza decurtazioni o ritardi inaccettabili?			
- Sono stati erogati i co-finanziamenti europei e nazionali?			
Esame fisico del progetto			
- E' stato effettuato un controllo sul posto?			
- Il progetto è stato completato?			
- Il progetto è in conformità con il capitolato tecnico?			

Modifiche del contratto CIG	1^ modifica		2^ modifica		Totale (Euro)	Note
	GG/MM/AA	Valore (Euro)	GG/MM/AA	Valore (Euro)		
Forniture/servizi aggiuntivi non contrattuali che sono stati eseguiti (non inclusi nel contratto originario)		0,00		0,00	0,00	**Aggiungere eventuali colonne nel caso di modifiche ulteriori. Si ricorda la necessità di verificare la legittimita' delle modifiche aggiuntive ai sensi della normativa comunitaria e nazionale**
Forniture/servizi contrattuali che non sono stati eseguiti		0,00		0,00	0,00	
Totali		0,00		0,00	0,00	

Contratti supplementari Titolo dei contratti supplementari		Data di firma del contratto supplementare	Ammontare indicato nel contratto supplementare (Euro)	Data inizio servizi/forniture supplementari	Data fine servizi/forniture supplementari	Motivazione del contratto supplementare	Note
		_ _/_ _/_ _	0,00	_ _/_ _/_ _	_ _/_ _/_ _		Da ripetere per ciascun contratto supplementare

Conclusioni (campo obbligatorio)

Il controllo ha avuto esito **(Positivo/Negativo)** per €

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo

fonte: http://burc.regione.campania.it

Valutazione		Parti coinvolte	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Commenti
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")			
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Titolarità
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
0. Verifiche di sistema						
VS_1	Verificare l'organizzazione adottata per lo svolgimento delle funzioni di gestione e attuazione e la nomina del Responsabile regionale dell'intervento		Decreto di nomina dei componenti del team di Obiettivo specifico e del Responsabile regionale dell'intervento			
VS_2	Verificare la presenza della pista di controllo debitamente compilata		Pista di Controllo			
VS_3	Verificare la completezza della documentazione necessaria all'ammissione a finanziamento (cfr. Cap. 5 del Manuale di Attuazione)		Documentazione di cui al Cap. 5 del Manuale di attuazione			
VS_4	Verificare l' archiviazione digiatle dei documenti		Documentazione digitale sul SURF			
1. Programmazione - Selezione Beneficiario/Progetto						
CS_1	Verificare l'effettiva elaborazione e successiva approvazione di Studi di Fattibilità di specifiche operazioni previste nel POR		Atto di approvazione degli Studi di fattibilità			
CS_2	Verificare che il progetto sia inserito in un documento a carattere strategico		Documento di programmazione Strategica			
CS_3	Verificare la documentazione istruttoria/valutativa per la rispondenza del progetto all'obiettivo specifico/azione con particolare riguardo ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		Relazioni istruttorie/Parere coerenza AdG al POR FESR			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
CG_1	Verificare il rispetto delle condizioni propedeutiche all'esecuzione dell'intervento (la compilazione, per i progetti infrastrutturali, delle griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato, grande progetto, ecc.)		Documentazione relativa alla progettazione Griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato			
CS_1	Verificare, se pertinente, che il beneficiario abbia soddisfatto le opportune direttive (direttiva VIA, direttiva concernentela libertà di accesso all'informazione in materia di ambiente, direttive sugli uccelli e gli habitat, direttiva quadro in materia di acque, la direttiva quadro sui rifiuti, ecc) e che le autorità competenti abbiano accordato le opportune autorizzazioni conformemente alle procedure applicabili.		Verbale di validazione del progetto, Valutazione di impatto ambientale, ecc			
CS_2	Verificare, nel caso di progetti generatori di entrate nette (art. 61 e 65 par. 8 del Reg. UE 1303/2013), che la valutazione dell'operazione sia stata effettuata adeguatamente e sia documentata.		Scheda per definire il calcolo delle entrate nette			
CS_3	Verificare che l'operazione destinata a beneficiare del finanziamento sia selezionata conformemente a criteri e procedure non discriminatori, trasparenti che tengano conto dei principi delle pari opportunità e dello sviluppo sostenibile		Dichiarazione/Documentazione probatoria			
CG_2	Verificare che il decreto di ammissione a finanziamento sia emanato secondo quanto previsto dal Manuale di attuazione del POR FESR 20014 - 2020		Decreto di ammissione a finanziamento			
CG_3	Verificare l'esistenza della Deliberazione di Giunta regionale che programma l'intervento e l'acquisizione dei relativi pareri espressi dal ROS, AdG e PU		DGR di programmazione dell'intervento			
CG_4	Verificare che sia stato individuato il RUP dell'intervento, che la nomina del Rup rispetti quanto disciplinato dall' art. 31 del D. Lgs 50/2016 e che lo stesso non coincide con il progettista o con il direttore dell'esecuzione del contratto (ad esclusione dei casi in cui tali figure possono coincidere)		Nomina del RUP			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Titolarità
SEZIONE APPALTI PUBBLICI (Da duplicare per ciascun affidamento)

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
2. Pubblicazione Bandi/Avvisi per la selezione delle ditte fornitrici/affidamenti incarichi						
CG_5	Verificare che sia stato acquisito il CUP (Codice Unico di Progetto) ed il CIG (Codice Identificativo Gara)		N. CUP N. CIG			
CG_6	Verificare la trasmisisione dell'atto amministrativo di approvazione del bando/delibera a contrarre, del Bando di gara, del Capitolato, del Disciplinare e degli altri Allegati. (Nel caso di affidamenti di incarichi professionali verificare che siano conformi alla normativa comunitaria e nazionale)		Atto amministrativo di approvazione del bando/ Delibera a contrarre; bando di gara/capitolato/ Disciplinare e Allegati			
CG_7	Verificare se nell'avviso di gara/Capitolato siano indicati i criteri di selezione e di aggiudicazione e che gli stessi siano conformi ai principi fondamentali del trattato CE (trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento).		Atto amministrativo di approvazione del bando/ il bando/il capitolato/ il Disciplinare e gli Allegati			
CG_8	Verificare se il bando di gara è stato redatto in conformità al bando- tipo adottato da parte dell'ANAC e che contenga le informazioni di cui all'allegato XIV, Parte I, lettera C del D.Lgs 50/2016 (o che la stazione appaltante abbia motivato espressamente,nella delibera a contrarre,le deroghe al bando-tipo).		Bando di gara/Delibera a contrarre			
CG_9	Verificare che sia stato indicato nel Bando/Avviso la fonte di finanziamento (Fondi POR Campania FESR 2014-2020 e/o altri fonti)		Atto amministrativo di approvazione del bando/ il bando/il capitolato/ il Disciplinare e gli Allegati			
CG_{10}	Verificare che siano stati rispettati, nella pubblicazione dei Bandi/Avvisi, gli obblighi previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia d'informazione e pubblicità ed in particolare il rispetto degli artt. 72 e 73 del D.Lgs 50/2016		Estremi e Copia delle pubblicazioni			
CG_{11}	Verificare se la Regione ha previsto l'accesso per via elettronica ai documenti di gara ai sensi dell'art. 74 del D.Lgs 50/2016		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso			
CG_{12}	Verificare, il rispetto dei termini minimi stabiliti negli articoli da 60 a 63 del D.Lgs 50/2016 per la ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte.		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso Pubblicazioni			
3. Ricezione e registrazione delle offerte						
CG_{13}	Verificare l'avvenuta protocollazione e registrazione di tutte le offerte		Elenco offerte pervenute all'Ufficio Protocollo (con inidicazione del n. e della data del Protocollo in ingresso)			
4. Verifica delle procedure di aggiudicazione di servizi e/o forniture/affidamento di incarichi professionali del Beneficiario						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
CG_{14}	Verificare se la commissione di aggiudicazione è costituta da un numero dispari di commissari (non superiore a cinque) individuati dalla stazione appaltante mediante pubblico sorteggio dalla lista di candidati comunicata dall'ANAC e che sia in ogni caso rispettato l'art. 77 del D. Lgs 50/2016.		Atti di nomina della commissione			
CG_{15}	Verificare che i commissari non abbiano svolto né svolgono alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.		Atti di nomina della commissione			
CG_{16}	Verificare che le domande di partecipazione/offerte siano state aperte alla data specificata nel Bando/Avviso		Verbali della commissione e/o eventuali proroghe sulla data di apertura con evidenza di comunicazione alle ditte partecipanti			
CG_{17}	Verificare che siano state registrate nei verbali della Commissione tutte le offerte pervenute		Verbali della commissione			
CG_{18}	Verificre che non siano stati utilizzati criteri di selezione e aggiudicazione differenti da quelli indicati nell'Avviso di gara/Bando.		Verbali della commissione/ Atto amministrativo di aggiudicazione /Bando di gara			
CG_{19}	Verificare, dai verbali redatti dalla commissione di valutazione, che i criteri di selezione sono stati applicati correttamente durante la fase di aggiudicazione		Bando di gara/Verbali della Commissione			
CG_{20}	Verificare, ai sensi dell' art. 97 del D.Lgs 50/2016, se nel caso di offerta anormalmente bassa, sono state richieste spiegazioni al concorrente per iscritto; se è stato dato al conoccrrente un termine non inferiore a quindici giorni, per fornire le motivazioni; se il concorrente ha fornito le relative spiegazioni a supporto		Verbali della commissione Comunicazioni Richieste di chiarimenti			
CG_{21}	Verificare che nel fascicolo digitale siano stati caricati i verbali di gara e l'atto amministrativo di aggiudicazione		verbali di gara e l'atto amministrativo di aggiudicazione			
5. Comunicazione degli esiti della selezione						
CG_{22}	Verificare la regolare pubblicazione degli esiti della selezione		Estremi e Copia delle pubblicazioni			
CG_{23}	Verificare che siano state effettuate le comunicazioni di cui all' art. 76 del D.Lgs 50/2016.		Comunicazione esiti della selezione e di esclusione			
CG_{24}	Verificare l'esistenza di eventuali ricorsi e la gestione degli stessi		Dichiarazione del Beneficiario Atti amministrativi inerenti il ricorso			
CG_{25}	Verificare l'eventuale rideterminazione dell'impegno di spesa a seguito dell'aggiudicazione, con predisposizione e adozione dell'eventuale disimpegno sulla base del Quadro Economico rimodulato		Atto amministrativo di disimpegno Quadro economico post-gara Atto amministrativo di approvazione del quadro economico post-gara			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
CG_{26}	Verificare che l'oggetto del contratto corrisponda a quanto riportato negli atti di gara		Contratto Bando/Avviso			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
6. Esecuzione della fornitura/servizio						
CG_{27}	Verificare l'avvio ed esecuzione delle forniture/servizio in coerenza con il cronoprogramma, la congruità dei tempi sia con la programmazione finanziaria del POR che con la tempistica indicata nel contratto.		Comunicazione di inizio servizio/fornitura Cronoprogramma Proroghe Verbali sospesione/ripresa dell'esecuzione del contratto			
CG_{28}	Verificare la predisosizione di SAL intermedi in coerenza con il cronoprogramma		Sal intermedi Comunicazione RUP			
CG_{29}	Verificare che eventuali modifiche o varianti siano state autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante e che sia rispettato quanto stabilito dall' art. 106 del D.Lgs 50/2016		Relazione di variante tecnico descrittiva;			
CG_{30}	Verificare l'esistenza dell'atto amministrativo di approvazione della perizia di variante da parte della Regione.		Atto amministrativo di approvazione ed affidamento di forniture/servizi complementari/varianti Relazione del Rup			
CG_{31}	Verificare la conclusione della fornitura/servizio		Comunicazione di conclusione fornitura/servizi			
CG_{32}	Verificare l'avvenuto svolgimento del collaudo finale		Collaudo finale/Certificato di Regolare Esecuzione Atto amministrativo che approva il collaudo finale			
CF_1 - CG_{33}	Verificare la corretta esecuzione del contratto e che il pagamento corrisponda all'importo del contratto, in caso di modifiche verifcare che siano state giustificate e documentate, e compilare il box modiche contrattuali		Contratto Documentazione contabile Documentazione di collaudo			
CG_{34}	Verificare in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali che siano state applicate le clausole del contratto relative alle penali		Comunicazioni Atti amministrativi			
CG_{35}	Verificare il rispetto del principio di localizzazione dell'opera cofinanziata, ossia che la spesa sostenuta sia relativa ad una operazione localizzata nel territorio interessato dal Programma operativo regionale		Documentazione probatoria			
CG_{36}	Verificare la messa in esercizio dell'intervento (se pertinente)		Relazione del RUP			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO		Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
	Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo					
	Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella sezione "Commenti")					
	Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Titolarità
SEZIONE AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
7. Verifiche amministrativo/contabili propedeutiche alla certificazione dell'AdC						
CF_2	Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione del Beneficiario secondo quanto prescritto nel contratto		Determina di liquidazione	Allegare Report Sistema di Monitoraggio con dettaglio spese		
CF_3	Verificare l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi documenti giustificativi di spesa		Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_4	Verificare il rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che essa sia conforme alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento		Atti amministrativi Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_5	Verificare il rispetto del principio dell'effettività della spesa, ossia che essa sia concretamente sostenuta, sia comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, e sia connessa all'operazione cofinanziata		Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_6	Verificare che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità		Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_7	Verificare nel caso in cui la spesa includa oneri finanziari e/o spese legali che le stesse siano ammissbili ai sensi della normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa			
CF_8	Verificare nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di materiale usato che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Dichiarazioni			
CF_9	Verificare nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di terreni che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Stima			
CF_{10}	Verificare nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di edifici che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Stima			
CF_{11}	Verificare nel caso in cui la spesa includa l'IVA ovvero altre imposte e tasse che sia realmente e definitivavente sostenuta dal Beneficiario e che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Documentazione fiscale e amministrativa a supporto			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
CF_{12}	Verificare nel caso in cui la spesa includa spesa relative a locazioni finanziarie che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Contratto di locazione			
CF_{13}	Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2014-2020, dell'Obiettivo Specifico/ Azione pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed i codici ad essa associati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.		Fatture Mandati/ordini di pagamento Sistema informativo			
CF_{14}	Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione secondo quanto prescritto nel contratto		Protocollo d'Intesa/Atto di ammissione a finanziamento Atti di liquidazione Fatture Relazioni di avanzamento/SAL Mandati/ordini di pagamento			
CF_{15}	Verificare l'avvenuta liquidazione del saldo secondo quanto prescritto nel contratto		Mandato quietanzato/Elenco mandati quietanzati			
CF_{16}	Verificare i progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori e, a chiusura, l'effettivo contributo dell'opera agli indicatori di output e di risultato e se tutti gli indicatori sono stati raggiunti.		Indicatori di output/risultato - Domanda di rimborso del beneficiario			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Titolarità
SEZIONE PUBBLICITA'

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
8. Verifica pubblicizzazione dell'opera						
CG_{39}	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità in fase di esecuzione dell'opera secondo le modalità di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 821/2014		Materiale fotografico inviato dal Beneficiario			
CG_{40}	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità alla conclusione dell'opera secondo le modalità di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 821/2014		Materiale fotografico inviato dal Beneficiario			
CG_{41}	Verificare l'esecuzione dei controlli di conformità dell'intervento rispetto a quanto previsto dal progetto approvato		Progetto esecutivo Offerta tecnica Collaudo finale			
CG_{42}	Verificare l'archiviazione digitale della documentazione attestante lo svolgimento del sopralluogo (eventuale)		Verbale di sopralluogo			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Titolarità
SEZIONE GESTIONE IRREGOLARITA'

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
9. Gestione delle criticità riscontrate						
CG43	Verificare l'archiviazione di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti della ditta esecutrice, il contraddittorio e il successivo follow-up		Documenti relativi ad un eventuale contradditorio con la ditta esecutrice			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

POR Campania FESR 2014-2020
Check List sui controlli in loco degli interventi cofinanziati

Titolo del Progetto: _____

Beneficiario: _____

Codice del Progetto generato dal sistema di monitoraggio: _____

Obiettivo Specifico/Azione: _____

Nome e Cognome dell'istruttore/i dell'Unità controlli: _____

Modalità di archiviazione del Fascicolo di Progetto: _____

Data del controllo _____

Oggetto del controllo	Verifica della correttezza procedurale relativa alla realizzazione, rendicontazione nonché lo stato di realizzazione dell'intervento co-finanziato con risorse nell'ambito del POR Campania FESR 2014 - 2020

COSTO TOTALE DEL PROGETTO	**IMPORTO FONDI PROGRAMMAZIONE UNITARIA**	
	QUOTA FINANZIATA	QUOTA LIQUIDATA
€	€	€

IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO LIQUIDATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO CERTIFICATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO CONTROLLATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

ATTIVITA' DI CONTROLLO	**Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Fullow-up controlli (riportare esiti e verbali di riferimento)**
Verificare l'archiviazione presso il benficiario della documentazione relativa all'intervento co-finanzito		Archiviazione digitale suddivisa in sotto-cartelle			
Verificare l'esistenza e l'operatività del Beneficiario (nel caso di aiuti)		Bilanci/Libri contabili			
Verificare la rispondenza dell'opera, del bene o del servizio oggetto del finanziamento al progetto ammesso ed alla documentazione contabile prodotta		Doc. Probatoria			
Verificare, a campione, l'esistenza della documentazione in originale analizzata nel corso delle verifiche amministrative rientranti nei controlli di I livello		Doc. amministrativa Doc. contabile			

fonte: http://burc.regione.campania.it

ATTIVITA' DI CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Fullow-up controlli (riportare esiti e verbali di riferimento)
Verificare l'esistenza di documentazione in originale non visionata nel corso delle verifiche amministrative di I livello (eventuale).		Doc. di progetto			
Verificare che l' operazionie sia conforme alle presenti disposizioni in materia di accessibilità al fine di garantire l'inclusione delle persone con disabilità.		Fascicoli di progetto			
Verificare l'adozione da parte del beneficiario di una contabilità separata ai fini di una corretta tracciabilità delle risorse finanziarie riconducibili al programma operativo In particolare verificare la presenza di una documentazione contabile distinta per tutte le voci di spesa considerate ammissibili entro determinati limiti o proporzionalmente ad altri costi (es. spese di progettazione, acquisto terreni, personale, ecc)		Doc. Probatoria Schede extracontabili			
Verificare la conformità dell'opera/beni/servizi rispetto a quanto previsto: - dal programma; - dal bando di selezione dell'operazione; - dalla convenzione/contratto stipulato tra ROS e beneficiario; - dal bando di gara e dal contratto stipulato tra il beneficiario e le ditte appaltatrici.		Stato Avanzamento Lavori Doc. Probatoria			
Verificare, in caso di intervento concluso, la funzionalità e la fruibilità dell'investimento o dell'opera realizzati		Output di progetto			
Verificare, in caso di intervento concluso, il mantenimento della destinazione d'uso dell'investimento o dell'opera realizzati secondo la tempistica prevista dalla normativa di riferimento		Doc. Probatoria			
Verificare il rispetto dell' art. 5 del Reg. (UE) n. 821/2014 in tema di interventi informativi e pubblicitari destinati al pubblico		Doc. informativa; Cartellonistica			
Verificare, che l'operazione, entro 5 anni dal pagamento finale al beneficiario non sabbia subito una modifica sostanziale come definito all'art. 71, par. 1, lett.da a) a c) del Reg (UE) n. 1303/2013		Output di progetto			
Verificare la correttezza dei dati comunicati dal beneficiario in relazione agli indicatori.		Output di progetto			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore/i che ha eseguito il controllo:	**Firma**

fonte: http://burc.regione.campania.it

ATTIVITA' DI CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Fullow-up controlli (riportare esiti e verbali di riferimento)

Legenda:

Positivo(Sì)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo(No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie. (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia SEZIONE GENERALE	
Titolo Progetto:	
Soggetto Beneficiario:	
Obiettivo Specifico/Azione:	
Codice (sistema monitoraggio):	
Nominativo del *controller*:	
CUP:	
Data del controllo	
Responsabile regionale dell'intervento	
Rif. Check ROS	

Check List per liquidazione	*SI/NO*	di	- €
Check List per certificazione	*SI/NO*	di	- €

Obiettivo	Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2014 - 2020

COSTO TOTALE DEL PROGETTO
€

IMPORTO FONDI PROGRAMMAZIONE UNITARIA	
QUOTA FINANZIATA	QUOTA LIQUIDATA
€	€

IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO LIQUIDATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO CERTIFICATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO CONTROLLATO TOTALE			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

Informazioni riassuntive dei contratti stipulati nell'ambito del progetto (Replicare per ciascun contratto)

Data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale UE e nazionale /sulla stampa nazionale		**Importo a base d'asta**	**CIG**	**Ammontare indicato nel contratto (Euro)**	**Data della firma del contratto**	**Data inizio lavori**	**Data fine lavori**	**Note**
_ _/_ _/_ _		0,00		0,00	_ _/_ _/_ _	_ _/_ _/_ _	_ _/_ _/_ _	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Valutazione	Parti coinvolte	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Commenti
Generale			
- Sono state rispettate le regole UE relative agli appalti pubblici?			
- Sono state rispettati i regolamenti ambientali UE?			
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in tema di ammissibilità?			
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in materia di pubblicità?			
- I contributi finanziari sono stati erogati al beneficiario senza decurtazioni o ritardi inaccettabili?			
- Sono stati erogati i co-finanziamenti europei e nazionali?			
Esame fisico del progetto			
- E' stato effettuato un controllo sul posto?			
- Il progetto è stato completato?			
- Il progetto è in conformità con il capitolato tecnico?			

Modifiche del contratto CIG	1^ modifica		2^ modifica		Totale (Euro)	Note
	GG/MM/AA	Valore (Euro)	GG/MM/AA	Valore (Euro)		
Lavori aggiuntivi non contrattuali che sono stati eseguiti (non inclusi nel contratto originario)		0,00		0,00	0,00	**Aggiungere eventuali colonne nel caso di modifiche ulteriori. Si ricorda la necessità di verificare la legittimita' delle modifiche aggiuntive ai sensi della normativa comunitaria e nazionale**
Lavori contrattuali che non sono stati eseguiti		0,00		0,00	0,00	
Totali		0,00		0,00	0,00	

Contratti supplementari Titolo dei contratti supplementari		Data di firma del contratto supplementare	Ammontare indicato nel contratto supplementare (Euro)	Data inizio dei lavori supplementari	Data fine lavori supplementari	Motivazione del contratto supplementare	Note
		_ _ /_ _ /_ _	0,00	_ _ /_ _ /_ _	_ _ /_ _ /_ _		Da ripetere per ciascun contratto supplementare

Conclusioni (campo obbligatorio)

Il controllo ha avuto esito **(Positivo/Negativo)** per €

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Valutazione		Parti coinvolte	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Commenti
Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo			
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")			
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
0. Verifiche di sistema						
VS_1	Verificare l'organizzazione adottata per lo svolgimento delle funzioni di gestione e attuazione e la nomina del Responsabile regionale dell'intervento		Decreto di nomina dei componenti del team di Obiettivo specifico e del Responsabile regionale dell'intervento			
VS_2	Verificare la presenza della pista di controllo debitamente compilata		Pista di Controllo			
VS_3	Verificare la completezza della documentazione necessaria all'ammissione a finanziamento (cfr. Cap. 5 del Manuale di Attuazione)		Documentazione di cui al Cap. 5 del Manuale di attuazione			
VS_4	Verificare l' archiviazione digiatle dei documenti		Documentazione digitale sul SURF			
1. Programmazione - Selezione Beneficiario/Progetto						
CG_1	Verificare, nel caso di utilizzo di procedura aperta per la selezione, la pubblicazione del bando/avviso per la selezione dei Beneficiari/Progetti *(nel caso di procedura negoziata passare al punto di controllo CG8)*		Copia delle pubblicazioni			
CG_2	Verificare la registrazione delle domande di finanziamento dei beneficiari		Elenco domande pervenute			
CG_3	Verificare l' istituzione della commissione di valutazione		Atto di nomina della commissione di valutazione			
CG_4	Verificare nei verbali della commissione di valutazione la corretta applicazione dei criteri di selezione del Programma		Verbali/documentazione istruttoria			
CG_5	Verificare la correttezza della procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi		Documentazione amministrativa, comunicazioni, follow up			
CG_6	Verificare la tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria		Copia pubblicazione esiti			
CG_7	Verificare, nel caso di utilizzo di una procedura negoziata, la documentazione a supporto dell'individuazione del Beneficiario/Progetto		Contratto di Programma APQ Protocollo d'Intesa Documenti di programmazione strategica strumento di programmazione unitaria			
CG_8	Verificare, nel caso di utilizzo di una procedura negoziata, la documentazione istruttoria/valutativa per la rispondenza del progetto all'obiettivo specifico con particolare riguardo ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		Relazioni istruttorie/Parere coerenza AdG al POR FESR			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
CG_9	Verificare il rispetto delle condizioni propedeutiche all'esecuzione dell'intervento (la compilazione, per i progetti infrastrutturali, delle griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato, grande progetto, ecc.)		Documentazione relativa alla progettazione Griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato			
CS_1	Verificare, se pertinente, che il beneficiario abbia soddisfatto le opportune direttive (direttiva VIA, direttiva concernente la libertà di accesso all'informazione in materia di ambiente, direttive sugli uccelli e gli habitat, direttiva quadro in materia di acque, la direttiva quadro sui rifiuti, ecc) e che le autorità competenti abbiano accordato le opportune autorizzazioni conformemente alle procedure applicabili.		Verbale di validazione del progetto, Valutazione di impatto ambientale, ecc			
CS_2	Verificare, nel caso di progetti generatori di entrate nette (art. 61 e 65 par. 8 del Reg. UE 1303/2013), che la valutazione dell'operazione sia stata effettuata adeguatamente e sia documentata.		Scheda per definire il calcolo delle entrate nette			
CS_3	Verificare che l'operazione destinata a beneficiare del finanziamento sia selezionata conformemente a criteri e procedure non discriminatori, trasparenti che tengano conto dei principi delle pari opportunità e dello sviluppo sostenibile		Dichiarazione/Documentazione probatoria			
CG_{10}	Verificare che il decreto di ammissione a finanziamento sia emanato secondo quanto previsto dal Manuale di attuazione del POR FESR 20014 - 2020		Decreto di ammissione a finanziamento			
CG_{11}	Verificare l'esistenza della Deliberazione di Giunta regionale che programma l'intervento e l'acquisizione dei relativi pareri espressi dal ROS, AdG e PU		DGR di programmazione dell'intervento			
CG_{12}	Verificare l'avvenuta sottoscrizione della convenzione tra ROS e Beneficiario, e che l'oggetto della stessa sia coerente a quanto previsto dal Bando/Avviso/Atti di individuazione		Convenzione Bando/Avviso Atti di individuazione			
CG_{13}	Verificare che nel Decreto di ammissione a finanziamento siano indicati i tassi di partecipazione del FESR previsti per il progetto		Decreto di ammissione a finanziamento			
CG_{14}	Verificare che sia stato individuato il RUP dell'intervento, che la nomina del Rup rispetti quanto disciplinato dall' art. 31 del D. Lgs 50/2016 e che lo stesso non coincide con il progettista o con il direttore dell'esecuzione del contratto (ad esclusione dei casi in cui tali figure possono coincidere)		Nomina del RUP			
CG_{15}	Verificare che il Beneficiario abbia un sistema di contabilità separata (art. 125 Reg. (UE) n. 1303/2013) per l'operazione e che abbia costituito un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative a tutte le operazioni afferenti il POR Campania FESR 2014-2020, nonché la tracciabilità dei flussi finanziari		Comunicazione del RUP			
CS_4	Verificare l'avvenuta richiesta formale di erogazione del I acconro da parte del Beneficiario, corredata dai documenti previsti dal Manuale di attuazione		Richiesta anticipo Beneficiario			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia
SEZIONE APPALTI PUBBLICI (Da duplicare per ciascun affidamento)

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
2. Pubblicazione Bandi/Avvisi per la selezione delle ditte esecutrici/affidamenti incarichi						
CG_{16}	Verificare che sia stato acquisito il CUP (Codice Unico di Progetto) ed il CIG (Codice Identificativo Gara)		N. CUP N. CIG			
CG_{16}	Verificare, che sia rispettato il divieto di ricorrere all'affidamento congiunto della progettazione e dell'esecuzione di lavori (ad esclusione dei casidi affidamento a contraente generale, finanza di progetto, affidamento in concessione, partenariato pubblico privato, contratto di disponibilità)		Atto amministrativo di approvazione del bando/ il bando/il capitolato/ il Disciplinare e gli Allegati			
CG_{17}	Verificare la trasmisisione dell'atto amministrativo di approvazione del bando/delibera a contrarre, del Bando di gara, del Capitolato, del Disciplinare e degli altri Allegati. (Nel caso di affidamenti di incarichi professionali verificare che siano conformi alla normativa comunitaria e nazionale)		Atto amministrativo di approvazione del bando/ Delibera a contrarre; bando di gara/capitolato/ Disciplinare e Allegati			
CG_{18}	Verificare se nell'avviso di gara/Capitolato siano indicati i criteri di selezione e di aggiudicazione e che gli stessi siano conformi ai principi fondamentali del trattato CE (trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento). Verficare inoltre, se pertinente, che sia stato posto a base di gara il progetto esecutivo		Atto amministrativo di approvazione del bando/ il bando/il capitolato/ il Disciplinare e gli Allegati			
CG_{19}	Verificare se il bando di gara è stato redatto in conformità al bando- tipo adottato da parte dell'ANAC e che contenga le informazioni di cui all'allegato XIV, Parte I, lettera C del D.Lgs 50/2016 (o che la stazione appaltante abbia motivato espressamente,nella delibera a contrarre,le deroghe al bando-tipo).		Bando di gara/Delibera a contrarre			
CG_{20}	Verificare che il Beneficiario abbia indicato nel Bando/Avviso la fonte di finanziamento (Fondi POR Campania FESR 2014-2020 e/o altri fonti)		Atto amministrativo di approvazione del bando/ il bando/il capitolato/ il Disciplinare e gli Allegati			
CG_{21}	Verificare che siano stati rispettati, nella pubblicazione dei Bandi/Avvisi, gli obblighi previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia d'informazione e pubblicità ed in particolare il rispetto degli artt. 72 e 73 del D.Lgs 50/2016		Estremi e Copia delle pubblicazioni			
CG_{22}	Verificare se la stazione appaltante ha previsto l'accesso per via elettronica ai documenti di gara ai sensi dell'art. 74 del D.Lgs 50/2016		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso			
CG_{23}	Verificare, il rispetto dei termini minimi stabiliti negli articoli da 60 a 63 del D.Lgs 50/2016 per la ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte.		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso Pubblicazioni			
3. Ricezione e registrazione delle offerte						
CG_{24}	Verificare l'avvenuta protocollazione e registrazione di tutte le offerte		Elenco offerte pervenute all'Ufficio Protocollo (con inidicazione del n. e della data del Protocollo in ingresso)			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
4. Verifica delle procedure di aggiudicazione dei lavori/affidamento di incarichi professionali del Beneficiario						
CG_{25}	Verificare se la commissione di aggiudicazione è costituta da un numero dispari di commissari (non superiore a cinque) individuati dalla stazione appaltante mediante pubblico sorteggio dalla lista di candidati comunicata dall'ANAC e che sia in ogni caso rispettato l'art. 77 del D. Lgs 50/2016.		Atti di nomina della commissione			
CG_{26}	Verificare che i commissari non abbiano svolto né svolgono alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.		Atti di nomina della commissione			
CG_{27}	Verificare che le domande di partecipazione/offerte siano state aperte alla data specificata nel Bando/Avviso		Verbali della commissione e/o eventuali proroghe sulla data di apertura con evidenza di comunicazione alle ditte partecipanti			
CG_{28}	Verificare che siano state registrate nei verbali della Commissione tutte le offerte pervenute		Verbali della commissione			
CG_{29}	Verificre che non siano stati utilizzati criteri di selezione e aggiudicazione differenti da quelli indicati nell'Avviso di gara/Bando.		Verbali della commissione/ Atto amministrativo di aggiudicazione /Bando di gara			
CG_{30}	Verificare, dai verbali redatti dalla commissione di valutazione, che i criteri di selezione sono stati applicati correttamente durante la fase di aggiudicazione		Bando di gara/Verbali della Commissione			
CG_{31}	Verificare, ai sensi dell' art. 97 del D.Lgs 50/2016, se nel caso di offerta anormalmente bassa, sono state richieste spiegazioni al concorrente per iscritto; se è stato dato al conoccrrente un termine non inferiore a quindici giorni, per fornire le motivazioni; se il concorrente ha fornito le relative spiegazioni a supporto		Verbali della commissione Comunicazioni Richieste di chiarimenti			
CG_{32}	Verificare che nel fascicolo digitale siano stati caricati i verbali di gara e l'atto amministrativo di aggiudicazione		verbali di gara e l'atto amministrativo di aggiudicazione			
5. Comunicazione degli esiti della selezione						
CG_{33}	Verificare la regolare pubblicazione degli esiti della selezione		Estremi e Copia delle pubblicazioni			
CG_{34}	Verificare che siano state effettuate le comunicazioni di cui all' art. 76 del D.Lgs 50/2016.		Comunicazione esiti della selezione e di esclusione			
CG_{35}	Verificare l'esistenza di eventuali ricorsi e la gestione degli stessi da parte del Beneficiario		Dichiarazione del Beneficiario Atti amministrativi inerenti il ricorso			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
CG_{36}	Verificare la trasmissione dell'atto amministrativo che approva il Quadro Economico rideterminato a seguito di aggiudicazione di appalto		Atto amministrativo che approva il quadro economico post-gara			
CG_{37}	Verificare la sottoscrizione del contratto d'appalto tra Beneficiario e soggetto appaltatore e che l'oggetto e l'importo dello stesso siano corrispondenti a quanto previsto dal Bando/Avviso		Contratto Bando/Avviso			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
6. Esecuzione dei lavori						
CG_{38}	Verificare l'avvenuta consegna dei lavori, del cronoprogramma delle attività e la congruità dei tempi sia con la programmazione finanziaria del POR che con la tempistica indicata nel contratto. Verificare, inoltre, eventuali richieste di proroga con relativa autorizzazioni.		Consegna Lavori Cronoprogramma Proroghe Verbali sospesione/ripresa			
CG_{39}	Verificare l'avvenuto svolgimento dei collaudi/SAL intermedi in coerenza con il cronoprogramma		Collaudi/Sal intermedi/Comunicazione RUP			
CG_{40}	Verificare che eventuali modifiche o varianti siano state autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante e che sia rispettato quanto stabilito dall' art. 106 del D.Lgs 50/2016		Relazione di variante tecnico descrittiva della Direzione Lavori Perizia tecnica di variante;			
CG_{41}	Verificare l'esistenza dell'atto amministrativo di approvazione della perizia di variante da parte della stazione appaltante		Atto amministrativo di approvazione ed affidamento dei lavori complementari/varianti Relazione del Rup			
CG_{42}	Verificare l'esistenza del decreto regionale di presa d'atto dei lavori complementari/varianti e l'atto aggiuntivo sottoscritto		Decreto di presa d'atto da parte della Regione; Atto aggiuntivo			
CG_{43}	Verificare la conclusione dei lavori		Comunicazione di fine lavori			
CG_{44}	Verificare l'avvenuto svolgimento del collaudo finale		Collaudo finale/Certificato di Regolare Esecuzione Atto amministrativo che approva il collaudo finale			
CF_1 - $CG4_5$	Verificare la corretta esecuzione del contratto e che il pagamento corrisponda all'importo del contratto, in caso di modifiche verifcare che siano state giustificate e documentate, e compilare il box modiche contrattuali		Contratto Documentazione contabile Documentazione di collaudo			
CG_{46}	Verificare in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali che siano state applicate le clausole del contratto relative alle penali		Comunicazioni Atti amministrativi			
CG_{47}	Verificare il rispetto del principio di localizzazione dell'opera cofinanziata, ossia che la spesa sostenuta sia relativa ad una operazione localizzata nel territorio interessato dal Programma operativo regionale		Documentazione probatoria			
CG_{48}	Verificare la messa in esercizio dell'opera		Relazione del RUP/Beneficiario			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella sezione "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia
SEZIONE AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
7. Verifiche amministrativo/contabili propedeutiche alla certificazione dell'AdC						
CF_2	Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione del Beneficiario secondo quanto prescritto nel contratto		Determina di liquidazione	Allegare Report Sistema di Monitoraggio con dettaglio spese		
CF_3	Verificare l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi documenti giustificativi di spesa		Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_4	Verificare il rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che essa sia conforme alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento		Atti amministrativi Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_5	Verificare il rispetto del principio dell'effettività della spesa, ossia che essa sia concretamente sostenuta, sia comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, e sia connessa all'operazione cofinanziata		Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_6	Verificare che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità		Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_7	Verificare nel caso in cui la spesa includa oneri finanziari e/o spese legali che le stesse siano ammissbili ai sensi della normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa			
CF_8	Verificare nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di materiale usato che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Dichiarazioni			
CF_9	Verificare nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di terreni che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Stima			
CF_{10}	Verificare nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di edifici che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Stima			
CF_{11}	Verificare nel caso in cui la spesa includa l'IVA ovvero altre imposte e tasse che sia realmente e definitivavente sostenuta dal Beneficiario e che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Documentazione fiscale e amministrativa a supporto			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
CF_{12}	Verificare nel caso in cui la spesa includa spesa relative a locazioni finanziarie che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Contratto di locazione			
CF_{13}	Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2014-2020, dell'Obiettivo Specifico/ Azione pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed i codici ad essa associati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.		Fatture Mandati/ordini di pagamento Sistema informativo			
CF_{14}	Verificare che sia pervenuta l'attestazione della non esistenza del doppio finanziamento delle operazioni		Attestazione del Beneficiario che l'opera non è stata finanziata e né rendicontata con altre fonti			
CF_{15}	Verificare che sia pervenuta la richiesta di erogazione dei successivi acconti da parte del beneficiario corredate dalla documentazione prevista dal Manuale di attuazione del POR FESR 2014-2020		Richiesta erogazione acconti Beneficiario			
CF_{16}	Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel Manuale di attuazione del POR FESR 2014-2020		Protocollo d'Intesa/Atto di ammissione a finanziamento Atti di liquidazione Fatture Relazioni di avanzamento/SAL Mandati/ordini di pagamento			
CF_{17}	Verificare l'avvenuta liquidazione degli acconti/saldo al Beneficario		Mandato quietanzato/Elenco mandati quietanzati			
CF_{18}	Verificare se il beneficiario nella domanda di rimborso/Dichiaraziine di spesa abbia indicato i progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori e nella fase della domanda di rimborso/dichiarazione di spesa finale abbia presentato le informazioni riguardanti l'effettivo contributo dell'opera agli indicatori di output e di risultato e se tutti gli indicatori sono stati raggiunti.		Indicatori di output/risultato - Domanda di rimborso del beneficiario			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Sì)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia
SEZIONE PUBBLICITA'

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
8. Verifica pubblicizzazione dell'opera						
CG_{49}	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte del beneficiario in fase di esecuzione dell'opera secondo le modalità di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 821/2014		Materiale fotografico inviato dal Beneficiario			
CG_{50}	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte del beneficiario alla conclusione dell'opera secondo le modalità di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 821/2014		Materiale fotografico inviato dal Beneficiario			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia
SEZIONE GESTIONE IRREGOLARITA'

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
9. Gestione delle criticità riscontrate						
CG_{59}	Verificare l'archiviazione di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti della ditta esecutrice, il contraddittorio e il successivo follow-up		Documenti relativi ad un eventuale contradditorio con la ditta esecutrice			
CG_{60}	Verificare l'archiviazione di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti del beneficiario, il contraddittorio e il successivo follow-up		Documenti relativi ad un eventuale contradditorio con il benefciario			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Titolarità SEZIONE GENERALE	
Titolo Progetto:	
Obiettivo Specifico/Azione:	
Codice (sistema monitoraggio):	
Nominativo del *controller* :	
CUP:	
Data del controllo	
Rif. Check ROS	

Check List per liquidazione	*SI/NO*	di	- €
Check List per certificazione	*SI/NO*	di	- €

Obiettivo	Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2014 - 2020

COSTO TOTALE DEL PROGETTO
€

IMPORTO FONDI PROGRAMMAZIONE UNITARIA	
QUOTA FINANZIATA	QUOTA LIQUIDATA
€	€

IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO LIQUIDATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO CERTIFICATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO CONTROLLATO TOTALE			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

Informazioni riassuntive dei contratti stipulati nell'ambito del progetto (Replicare per ciascun contratto)

Data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale UE e nazionale /sulla stampa nazionale		**Importo a base d'asta**	**CIG**	**Ammontare indicato nel contratto (Euro)**	**Data della firma del contratto**	**Data inizio lavori**	**Data fine lavori**	**Note**
_ _ /_ _ /_ _		0,00		0,00	_ _ /_ _ /_ _	_ _ /_ _ /_ _	_ _ /_ _ /_ _	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Valutazione	Parti coinvolte	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Commenti
Generale			
- Sono state rispettate le regole UE relative agli appalti pubblici?			
- Sono state rispettati i regolamenti ambientali UE?			
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in tema di ammissibilità?			
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in materia di pubblicità?			
- I contributi finanziari sono stati erogati al beneficiario senza decurtazioni o ritardi inaccettabili?			
- Sono stati erogati i co-finanziamenti europei e nazionali?			
Esame fisico del progetto			
- E' stato effettuato un controllo sul posto?			
- Il progetto è stato completato?			
- Il progetto è in conformità con il capitolato tecnico?			

Modifiche del contratto CIG	1^ modifica		2^ modifica		Totale (Euro)	Note
	GG/MM/AA	Valore (Euro)	GG/MM/AA	Valore (Euro)		
Lavori aggiuntivi non contrattuali che sono stati eseguiti (non inclusi nel contratto originario)		0,00		0,00	0,00	**Aggiungere eventuali colonne nel caso di modifiche ulteriori. Si ricorda la necessità di verificare la legittimita' delle modifiche aggiuntive ai sensi della normativa comunitaria e nazionale**
Lavori contrattuali che non sono stati eseguiti		0,00		0,00	0,00	
Totali		0,00		0,00	0,00	

Contratti supplementari Titolo dei contratti supplementari		Data di firma del contratto supplementare	Ammontare indicato nel contratto supplementare (Euro)	Data inizio dei lavori supplementari	Data fine lavori supplementari	Motivazione del contratto supplementare	Note
		_ _ /_ _ /_ _	0,00	_ _ /_ _ /_ _	_ _ /_ _ /_ _		Da ripetere per ciascun contratto supplementare

Conclusioni (campo obbligatorio)

Il controllo ha avuto esito **(Positivo/Negativo)** per €

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Valutazione		Parti coinvolte	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Commenti
Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo			
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")			
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Titolarità
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
0. Verifiche di sistema						
VS_1	Verificare l'organizzazione adottata per lo svolgimento delle funzioni di gestione e attuazione e la nomina del Responsabile regionale dell'intervento		Decreto di nomina dei componenti del team di Obiettivo specifico e del Responsabile regionale dell'intervento			
VS_2	Verificare la presenza della pista di controllo debitamente compilata		Pista di Controllo			
VS_3	Verificare la completezza della documentazione necessaria all'ammissione a finanziamento (cfr. Cap. 5 del Manuale di Attuazione)		Documentazione di cui al Cap. 5 del Manuale di attuazione			
VS_4	Verificare l' archiviazione digiatle dei documenti		Documentazione digitale sul SURF			
1. Programmazione - Selezione Beneficiario/Progetto						
CS_1	Verificare l'effettiva elaborazione e successiva approvazione di Studi di Fattibilità di specifiche operazioni previste nel POR		Atto di approvazione degli Studi di fattibilità			
CS_2	Verificare che il progetto sia inserito in un documento a carattere strategico		Documento di programmazione Strategica			
CS_3	Verificare la documentazione istruttoria/valutativa per la rispondenza del progetto all'obiettivo specifico/azione con particolare riguardo ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		Relazioni istruttorie/Parere coerenza AdG al POR FESR			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
CG_1	Verificare il rispetto delle condizioni propedeutiche all'esecuzione dell'intervento (la compilazione, per i progetti infrastrutturali, delle griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato, grande progetto, ecc.)		Documentazione relativa alla progettazione Griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato			
CS_1	Verificare, se pertinente, che il beneficiario abbia soddisfatto le opportune direttivec(direttiva VIA, direttiva concernente la libertà di accesso all'informazione in materia di ambiente, direttive sugli uccelli e gli habitat, direttiva quadro in materia di acque, la direttiva quadro sui rifiuti, ecc) e che le autorità competenti abbiano accordato le opportune autorizzazioni conformemente alle procedure applicabili.		Verbale di validazione del progetto, Valutazione di impatto ambientale, ecc			
CS_2	Verificare, nel caso di progetti generatori di entrate nette (art. 61 e 65 par. 8 del Reg. UE 1303/2013), che la valutazione dell'operazione sia stata effettuata adeguatamente e sia documentata.		Scheda per definire il calcolo delle entrate nette			
CS_3	Verificare che l'operazione destinata a beneficiare del finanziamento sia selezionata conformemente a criteri e procedure non discriminatori, trasparenti che tengano conto dei principi delle pari opportunità e dello sviluppo sostenibile		Dichiarazione/Documentazione probatoria			
CG_2	Verifica della completezza documentale amministrativa e tecnica relativa all'attività progettuale svolta dall'Ufficio tecnico interno		Progetto preliminare, definitivo ed esecutivo			
CG_3	Verificare che il decreto di ammissione a finanziamento sia emanato secondo quanto previsto dal Manuale di attuazione del POR FESR 20014 - 2020		Decreto di ammissione a finanziamento			
CG_4	Verificare l'esistenza della Deliberazione di Giunta regionale che programma l'intervento e l'acquisizione dei relativi pareri espressi dal ROS, AdG e PU		DGR di programmazione dell'intervento			
CG_5	Verificare che sia stato individuato il RUP dell'intervento, che la nomina del Rup rispetti quanto disciplinato dall' art. 31 del D. Lgs 50/2016 e che lo stesso non coincide con il progettista o con il direttore dell'esecuzione del contratto (ad esclusione dei casi in cui tali figure possono coincidere)		Nomina del RUP			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Titolarità
SEZIONE APPALTI PUBBLICI (Da duplicare per ciascun affidamento)

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
2. Pubblicazione Bandi/Avvisi per la selezione delle ditte esecutrici/affidamenti incarichi						
CG_6	Verificare che sia stato acquisito il CUP (Codice Unico di Progetto) ed il CIG (Codice Identificativo Gara)		N. CUP N. CIG			
CG_7	Verificare, che sia rispettato il divieto di ricorrere all'affidamento congiunto della progettazione e dell'esecuzione di lavori (ad esclusione dei casidi affidamento a contraente generale, finanza di progetto, affidamento in concessione, partenariato pubblico privato, contratto di disponibilità)		Atto amministrativo di approvazione del bando/ il bando/il capitolato/ il Disciplinare e gli Allegati			
CG_8	Verificare la trasmisisione dell'atto amministrativo di approvazione del bando/delibera a contrarre, del Bando di gara, del Capitolato, del Disciplinare e degli altri Allegati. (Nel caso di affidamenti di incarichi professionali verificare che siano conformi alla normativa comunitaria e nazionale)		Atto amministrativo di approvazione del bando/ Delibera a contrarre; bando di gara/capitolato/ Disciplinare e Allegati			
CG_9	Verificare se nell'avviso di gara/Capitolato siano indicati i criteri di selezione e di aggiudicazione e che gli stessi siano conformi ai principi fondamentali del trattato CE (trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento). Verficare inoltre, se pertinente, che sia stato posto a base di gara il progetto esecutivo		Atto amministrativo di approvazione del bando/ il bando/il capitolato/ il Disciplinare e gli Allegati			
CG_{10}	Verificare se il bando di gara è stato redatto in conformità al bando- tipo adottato da parte dell'ANAC e che contenga le informazioni di cui all'allegato XIV, Parte I, lettera C del D.Lgs 50/2016 (o che la stazione appaltante abbia motivato espressamente,nella delibera a contrarre,le deroghe al bando-tipo).		Bando di gara/Delibera a contrarre			
CG_{11}	Verificare che sia stato indicato nel Bando/Avviso la fonte di finanziamento (Fondi POR Campania FESR 2014-2020 e/o altri fonti)		Atto amministrativo di approvazione del bando/ il bando/il capitolato/ il Disciplinare e gli Allegati			
CG_{12}	Verificare che siano stati rispettati, nella pubblicazione dei Bandi/Avvisi, gli obblighi previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia d'informazione e pubblicità ed in particolare il rispetto degli artt. 72 e 73 del D.Lgs 50/2016		Estremi e Copia delle pubblicazioni			
CG_{13}	Verificare se la Regione ha previsto l'accesso per via elettronica ai documenti di gara ai sensi dell'art. 74 del D.Lgs 50/2016		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso			
CG_{14}	Verificare, il rispetto dei termini minimi stabiliti negli articoli da 60 a 63 del D.Lgs 50/2016 per la ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte.		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso Pubblicazioni			
3. Ricezione e registrazione delle offerte						
CG_{15}	Verificare l'avvenuta protocollazione e registrazione di tutte le offerte		Elenco offerte pervenute all'Ufficio Protocollo (con inidicazione del n. e della data del Protocollo in ingresso)			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
4. Verifica delle procedure di aggiudicazione dei lavori/affidamento di incarichi professionali del Beneficiario						
CG_{16}	Verificare se la commissione di aggiudicazione è costituta da un numero dispari di commissari (non superiore a cinque) individuati dalla stazione appaltante mediante pubblico sorteggio dalla lista di candidati comunicata dall'ANAC e che sia in ogni caso rispettato l'art. 77 del D. Lgs 50/2016.		Atti di nomina della commissione			
CG_{17}	Verificare che i commissari non abbiano svolto né svolgono alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.		Atti di nomina della commissione			
CG_{18}	Verificare che le domande di partecipazione/offerte siano state aperte alla data specificata nel Bando/Avviso		Verbali della commissione e/o eventuali proroghe sulla data di apertura con evidenza di comunicazione alle ditte partecipanti			
CG_{19}	Verificare che siano state registrate nei verbali della Commissione tutte le offerte pervenute		Verbali della commissione			
CG_{20}	Verificre che non siano stati utilizzati criteri di selezione e aggiudicazione differenti da quelli indicati nell'Avviso di gara/Bando.		Verbali della commissione/ Atto amministrativo di aggiudicazione /Bando di gara			
CG_{21}	Verificare, dai verbali redatti dalla commissione di valutazione, che i criteri di selezione sono stati applicati correttamente durante la fase di aggiudicazione		Bando di gara/Verbali della Commissione			
CG_{22}	Verificare, ai sensi dell' art. 97 del D.Lgs 50/2016, se nel caso di offerta anormalmente bassa, sono state richieste spiegazioni al concorrente per iscritto; se è stato dato al conoccrrente un termine non inferiore a quindici giorni, per fornire le motivazioni; se il concorrente ha fornito le relative spiegazioni a supporto		Verbali della commissione Comunicazioni Richieste di chiarimenti			
CG_{23}	Verificare che nel fascicolo digitale siano stati caricati i verbali di gara e l'atto amministrativo di aggiudicazione		verbali di gara e l'atto amministrativo di aggiudicazione			
5. Comunicazione degli esiti della selezione						
CG_{24}	Verificare la regolare pubblicazione degli esiti della selezione		Estremi e Copia delle pubblicazioni			
CG_{25}	Verificare che siano state effettuate le comunicazioni di cui all' art. 76 del D.Lgs 50/2016.		Comunicazione esiti della selezione e di esclusione			
CG_{26}	Verificare l'esistenza di eventuali ricorsi e la gestione degli stessi		Dichiarazione del Beneficiario Atti amministrativi inerenti il ricorso			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
CG_{27}	Verificare l'eventuale rideterminazione dell'impegno di spesa a seguito dell'aggiudicazione, con predisposizione e adozione dell'eventuale disimpegno sulla base del Quadro Economico rimodulato		Atto amministrativo di disimpegno Quadro economico post-gara Atto amministrativo di approvazione del quadro economico post-gara			
CG_{28}	Verificare che l'oggetto del contratto corrisponda a quanto riportato negli atti di gara		Contratto Bando/Avviso			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
6. Esecuzione dei lavori						
CG_{29}	Verificare l'avvenuta consegna dei lavori, del cronoprogramma delle attività e la congruità dei tempi sia con la programmazione finanziaria del POR che con la tempistica indicata nel contratto. Verificare, inoltre, eventuali richieste di proroga con relativa autorizzazioni.		Consegna Lavori Cronoprogramma Proroghe Verbali sospesione/ripresa			
CG_{30}	Verificare l'avvenuto svolgimento dei collaudi/SAL intermedi in coerenza con il cronoprogramma		Collaudi/Sal intermedi/Comunicazione RUP			
CG_{31}	Verificare che eventuali modifiche o varianti siano state autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante e che sia rispettato quanto stabilito dall' art. 106 del D.Lgs 50/2016		Relazione di variante tecnico descrittiva della Direzione Lavori Perizia tecnica di variante;			
CG_{32}	Verificare l'esistenza dell'atto amministrativo di approvazione della perizia di variante da parte della Regione.		Atto amministrativo di approvazione ed affidamento dei lavori complementari/varianti Relazione del Rup			
CG_{33}	Verificare la conclusione dei lavori		Comunicazione di fine lavori			
CG_{34}	Verificare l'avvenuto svolgimento del collaudo finale		Collaudo finale/Certificato di Regolare Esecuzione Atto amministrativo che approva il collaudo finale			
CF_1 - CG_{35}	Verificare la corretta esecuzione del contratto e che il pagamento corrisponda all'importo del contratto, in caso di modifiche verifcare che siano state giustificate e documentate, e compilare il box modiche contrattuali		Contratto Documentazione contabile Documentazione di collaudo			
CG_{36}	Verificare in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali che siano state applicate le clausole del contratto relative alle penali		Comunicazioni Atti amministrativi			
CG_{37}	Verificare il rispetto del principio di localizzazione dell'opera cofinanziata, ossia che la spesa sostenuta sia relativa ad una operazione localizzata nel territorio interessato dal Programma operativo regionale		Documentazione probatoria			
CG_{38}	Verificare la messa in esercizio dell'opera		Relazione del RUP/Beneficiario			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO		Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
	Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella sezione "Commenti")					
	Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Titolarità
SEZIONE AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
7. Verifiche amministrativo/contabili propedeutiche alla certificazione dell'AdC						
CF_2	Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione del Beneficiario secondo quanto prescritto nel contratto		Determina di liquidazione	Allegare Report Sistema di Monitoraggio con dettaglio spese		
CF_3	Verificare l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi documenti giustificativi di spesa		Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_4	Verificare il rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che essa sia conforme alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento		Atti amministrativi Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_5	Verificare il rispetto del principio dell'effettività della spesa, ossia che essa sia concretamente sostenuta, sia comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, e sia connessa all'operazione cofinanziata		Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_6	Verificare che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità		Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_7	Verificare nel caso in cui la spesa includa oneri finanziari e/o spese legali che le stesse siano ammissbili ai sensi della normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa			
CF_8	Verificare nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di materiale usato che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Dichiarazioni			
CF_9	Verificare nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di terreni che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Stima			
CF_{10}	Verificare nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di edifici che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Stima			
CF_{11}	Verificare nel caso in cui la spesa includa l'IVA ovvero altre imposte e tasse che sia realmente e definitivavente sostenuta dal Beneficiario e che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Documentazione fiscale e amministrativa a supporto			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
CF_{12}	Verificare nel caso in cui la spesa includa spesa relative a locazioni finanziarie che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Contratto di locazione			
CF_{13}	Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2014-2020, dell'Obiettivo Specifico/ Azione pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed i codici ad essa associati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.		Fatture Mandati/ordini di pagamento Sistema informativo			
CF_{14}	Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione secondo quanto prescritto nel contratto		Protocollo d'Intesa/Atto di ammissione a finanziamento Atti di liquidazione Fatture Relazioni di avanzamento/SAL Mandati/ordini di pagamento			
CF_{15}	Verificare l'avvenuta liquidazione del saldo secondo quanto prescritto nel contratto		Mandato quietanzato/Elenco mandati quietanzati			
CF_{16}	Verificare i progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori e, a chiusura, l'effettivo contributo dell'opera agli indicatori di output e di risultato e se tutti gli indicatori sono stati raggiunti.		Indicatori di output/risultato - Domanda di rimborso del beneficiario			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Titolarità
SEZIONE PUBBLICITA'

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
8. Verifica pubblicizzazione dell'opera						
CG_{39}	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità in fase di esecuzione dell'opera secondo le modalità di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 821/2014		Materiale fotografico inviato dal Beneficiario			
CG_{40}	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità alla conclusione dell'opera secondo le modalità di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 821/2014		Materiale fotografico inviato dal Beneficiario			
CG_{41}	Verificare l'esecuzione dei controlli di conformità dell'opera rispetto a quanto previsto dal progetto approvato		Progetto esecutivo Offerta tecnica Collaudo finale			
CG_{42}	Verificare l'archiviazione digitale della documentazione attestante lo svolgimento del sopralluogo		Verbale di sopralluogo			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Titolarità
SEZIONE GESTIONE IRREGOLARITA'

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
9. Gestione delle criticità riscontrate						
CG43	Verificare l'archiviazione di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti della ditta esecutrice, il contraddittorio e il successivo follow-up		Documenti relativi ad un eventuale contradditorio con la ditta esecutrice			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE GENERALE	
Titolo Progetto:	
Soggetto Beneficiario:	
Obiettivo Specifico/Azione:	
Codice (sistema monitoraggio):	
Nominativo del *controller* :	
CUP:	
Data del controllo	
Responsabile regionale dell'intervento	
Rif. Relazione istruttoria S.G	

Check List per liquidazione	*SI/NO*	di	- €
Check List per certificazione	*SI/NO*	di	- €

Obiettivo	Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2014 - 2020

COSTO TOTALE DEL PROGETTO
€

IMPORTO FONDI PROGRAMMAZIONE UNITARIA	
QUOTA FINANZIATA	QUOTA LIQUIDATA
€	€

IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO				**IMPORTO LIQUIDATO**			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO	TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -				€ -			

IMPORTO CERTIFICATO				**IMPORTO CONTROLLATO TOTALE**			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO	TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -				€ -			

Informazioni riassuntive dei contratti stipulati nell'ambito del progetto (Replicare per ciascun contratto)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale UE e nazionale /sulla stampa nazionale		Importo a base d'asta	CIG	Ammontare indicato nel contratto (Euro)	Data della firma del contratto	Data inizio lavori	Data fine lavori	Note
_ _ /_ _ /_ _		0,00		0,00	_ _ /_ _ /_ _	_ _ /_ _ /_ _	_ _ /_ _ /_ _	

Valutazione	Parti coinvolte	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Commenti
Generale			
- Sono state rispettate le regole UE relative agli appalti pubblici?			
- Sono state rispettati i regolamenti ambientali UE?			
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in tema di ammissibilità?			
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in materia di pubblicità?			
- I contributi finanziari sono stati erogati al beneficiario senza decurtazioni o ritardi inaccettabili?			
- Sono stati erogati i co-finanziamenti europei e nazionali?			
Esame fisico del progetto			
- E' stato effettuato un controllo sul posto?			
- Il progetto è stato completato?			
- Il progetto è in conformità con il capitolato tecnico?			

Modifiche del contratto CIG	1^ modifica		2^ modifica		Totale (Euro)	Note
	GG/MM/AA	Valore (Euro)	GG/MM/AA	Valore (Euro)		
Lavori aggiuntivi non contrattuali che sono stati eseguiti (non inclusi nel contratto originario)		0,00		0,00	0,00	
Lavori contrattuali che non sono stati eseguiti		0,00		0,00	0,00	**Aggiungere eventuali colonne nel caso di modifiche ulteriori. Si ricorda la necessità di verificare la legittimita' delle modifiche aggiuntive ai sensi della**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Totali		0,00		0,00	0,00	**normativa comunitaria e nazionale**

Contratti supplementari **Titolo dei contratti supplementari**		**Data di firma del contratto supplementare**	**Ammontare indicato nel contratto supplementare (Euro)**	**Data inizio dei lavori supplementari**	**Data fine lavori supplementari**	**Motivazione del contratto supplementare**	**Note**
		_ _ /_ _ /_ _	0,00	_ _ /_ _ /_ _	_ _ /_ _ /_ _		Da ripetere per ciascun contratto supplementare

Conclusioni (campo obbligatorio)

Il controllo ha avuto esito **(Positivo/Negativo)** per €

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (A)

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE A1 - Verifiche di gestione						
A1.1	Verificare l'organizzazione adottata per lo svolgimento delle funzioni di gestione e attuazione		Decreto di nomina dei componenti del team di Obiettivo specifico			
A1.2	Verificare la presenza della pista di controllo debitamente compilata		Pista di Controllo			
A1.3	Verificare la completezza della documentazione necessaria all'ammissione a finanziamento (cfr. Cap. 5 del Manuale di Attuazione)		Documentazione di cui al Cap. 5 del Manuale di attuazione			
A1.4	Verificare l'utilizzo del sistema informatico regionale di registrazione e conservazione dei dati contabili		Report da sistema di monitoraggio			
A1.5	Verificare l' archiviazione digiatle dei documenti		Documentazione digitale sul SURF			
SEZIONE A2 - Programmazione						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (A)

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
A2.1	Verificare, se l'aiuto sia inserito in un documento a carattere strategico		Documento di programmazione Strategica			
A2.2	Verificare la documentazione istruttoria/valutativa per la rispondenza dell'Aiuto all'obiettivo specifico con particolare riguardo ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		Relazioni istruttorie/Parere coerenza AdG al POR FESR			
A2.3	Verificare nel caso di aiuto notifcato di aver ricevuto l'approvazione della Commissione Europea		Approvazione della commissione			
A2.4	Verificare, per i progetti passibili di avere effetti significativi sull'ambiente, che siano state inserite nel regime le necessarie prescrizioni		Disciplinare/Bando regime di aiuti			
A2.5	Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sicurezza, sostenibilità ambientale, occupazione, etc.)		Disciplinare/Bando regime di aiuti			
A2.6	Acquisire la verifica di legittimità rispetto alla normativa comunitaria e nazionale della procedura di selezione del Soggetto Gestore (eventuale)		Check list controllo I livello per AABBSS			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (A)

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
A2.7	Verificare la stipula di un atto giuridicamente vincolante con il Soggetto Gestore (eventuale) e la sua rispondenza a quanto previsto negli atti di gara		Atto giuridicamente vincolante			
A2.8	Verificare che il decreto di ammissione a finanziamento sia emanato secondo quanto previsto dal Manuale di attuazione del POR FESR 2014/20 e che il progetto sia stato individuato nel rispetto di quanto al par. 6 dell'Art. 65 del Reg. 1303/2013.		Decreto di ammissione a finanziamento			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (A)

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO		Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
	Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie ovvero allo di avanzamento del progetto (Da specificare nella colonna "Commenti")					

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE B1 - VERIFICHE GENERALI SULLA TIPOLOGIA DI AIUTO									
B1.1	L'operazione consiste in un aiuto di stato ai sensi dell'art. 107 del TRATTATO dell'Unione Europea? (art. 107 paragrafo 1 dispone: "*Salvo deroghe contemplate dai trattati, sono incompatibili con il mercato interno, nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri, gli aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza*")				art. 107 del TRATTATO dell'Unione Europea				
B1.2	L'operazione rientra in una misura di aiuto in esenzione, ai sensi del Regolamento (UE) 651/2014?				Regolamento (UE) 651/2014			compilare le pertinenti sezioni della presente check list	
B1.3	L'operazione rientra in una misura di Aiuto di importanza minore ("*de minimis*")?				Regolamento (UE) 1407/2013 e 360/2012			compilare le pertinenti sezioni della presente check list	
B1.4	L'operazione rientra in una misura di aiuto in esenzione, ai sensi della Decisione della Commissione 2012/21 del 20 dicembre 2011 (SIEG in esenzione)				Decisione della Commissione 2012/21 del 20 dicembre 2011			compilare le pertinenti sezioni della presente check list	
B1.5	L'operazione rientra in una misura di aiuto sottoposto a notifica alla Commissione Europea?				art. 108 del TRATTATO dell'Unione Europea e Regolamento (UE) 1589/2015			compilare le pertinenti sezioni della presente check list	

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

SEZIONE B2 - AIUTI IN REGIME DI NOTIFICA									
B2.1	Il progetto di concessione dell' aiuto è stato notificato tempestivamente alla Commissione?				Art. 2 Reg. 1589/2015				
B2.2	La Commissione ha adottato una decisione in merito alla compatibilità dell'aiuto con il mercato interno?				Art. 9 Reg. 1589/2015				
B2.3	La Commissione ha adottato una decisione positiva?				Art. 9 Reg. 1589/2015				
B2.4	La Commissione ha adottato una decisione condizionale? Si noti che la Commissione può subordinare una decisione positiva a condizioni che consentano di considerare l'aiuto compatibile con il mercato interno e ad obblighi che consentano di controllare il rispetto della decisione stessa.								
B2.5	L'AdG ha dato esecuzione a tale aiuto notificato successivamente all'adozione da parte della Commissione di una decisione di autorizzazione dell'aiuto?				Art. 3 Reg. 1589/2015			Verificare la data della decisione e la data di attuazione dell'aito	
B2.6	Verificare che non sussistano decisioni successive della Commissione per la sospensione dell'erogazione di ogni aiuto concesso o per il recupero a titolo provvisorio degli aiuti concessi illegalmente, fino a che non si accerti la compatibilità dell'aiuto con il mercato interno («ingiunzione di recupero»).				Art. 13 Reg. 1589/2015				
B2.6.1	In caso di recupero dell'aiuto, è stata disposta la corresponsione di un aiuto di emergenza al BF?				Art. 13 Reg. 1589/2015				
B2.6.2	In caso di recupero dell'aiuto, sono stati aggiunti alla somma dell'aiuto da recuperare gli interessi calcolati in base a un tasso adeguato stabilito dalla Commissione? Gli interessi decorrono dalla data in cui l'aiuto illegale è divenuto disponibile per il beneficiario, fino alla data del recupero.				Art. 16 Reg. 1589/2015				
B2.7	Verificare se la Commissione abbia avviato una procedura di revisione, in collaborazione con lo Stato membro, dei regimi di aiuti esistenti a norma dell'articolo 108, paragrafo 1, TFUE.				Art. 21 Reg. 1589/2015				
B2.7.1	Qualora la Commissione ritiene che un regime di aiuti non sia, o non sia più, compatibile con il mercato interno, verificare che lo Stato membro sia stato informato della sua posizione preliminare e che abbia presentato eventuali osservazioni entro il termine di un mese o entro un termini defferente stabilito dalla Commissione.								
B2.7.2	Qualora la Commissione, alla luce delle informazioni fornite dallo Stato membro, conclude che il regime di aiuti esistente non è, ovvero non è più, compatibile con il mercato interno, ha emesso una specifica raccomandazione in cui propone opportune misure allo Stato membro interessato?				Art. 22 Reg. 1589/2015				
B2.7.3	Tale raccomandazione propone:								
	a) modificazioni sostanziali del regime di aiuti;								
	o b) l'introduzione di obblighi procedurali;								
	o c) l'abolizione del regime di aiuti.								
B2.7.4	Verificare se lo Stato membro abbia accettato o rifiutato le misure proposte dalla Commissione.				Art. 23 Reg. 1589/2015				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B2.8	Sono state presentate alla Commissione relazioni annuali su tutti i regimi di aiuti esistenti non assoggettati a obblighi specifici? Acquisire le relazioni annuali				Art. 26 Reg. 1589/2015				
B2.8.1	In caso contrario, verificare se la Commissione ha proposto delle opportune misure allo Stato membro interessato.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

SEZIONE B3 - Verifica sul rispetto delle disposizioni comuni del Regolamento generale di esenzione (651/2014)									
B3.1	L'operazione rientra nel campo di applicazione del Regolamento 651/2014? In caso affermativo, specificare la tipologia di aiuto, tra quelle di seguito riportate:				Regolamento 651/2014			Nelle note occorre specificare, se del caso, l'articolo di riferimento preciso della misura di aiuto, in modo da poter compilare poi le relative sezioni pertinenti.	
	Aiuti a finalità regionale				Sezione 1				
	Aiuti alle PMI				Sezione 2				
	Aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti				Sezione 3				
	Aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione				Sezione 4				
	Aiuti alla formazione				Sezione 5				
	Aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità				Sezione 6				
	Aiuti per la tutela dell'ambiente				Sezione 7				
	Aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali				Sezione 8				
	Aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote				Sezione 9				
	Aiuti per le infrastrutture a banda larga				Sezione 10				
	Aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio				Sezione 11				
	Aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali				Sezione 12				
	Aiuti per le infrastrutture locali				Sezione 13				
B3.2	La dotazione annuale media dei regimi di aiuto di cui alle sezioni 1, 2, 3, 4, 7 e 10 del Reg. 651/2014 è inferiore a 150 milioni di euro, a decorrere da 6 mesi dallo loro entrata in vigore?				art. 1 par. 2 a) Reg. 651/2014			In caso di riscontro negativo, passare alla domanda successiva	
B3.2.1	In caso contrario, verificare quanto di seguito.				art. 1 par. 2 a) del Reg. 651/2014				
	L'AdG ha predisposto ed inviato alla Commissione un piano di valutazione entro 20 giorni dall'entrata in vigore del regime di aiuto?							L'invio deve avvenire attraverso il sistema SANI2, secondo lo schema predisposto dalla CE	
	La CE ha fornito la propria risposta?							Se la risposta è negativa, il regime non è compatibile. Il regime, quindi, dovrebbe essere notificato (passa alla relativa sezione)	
	Verificare che l'aiuto in questione rientri nel campo di applicazione del Reg. 651/2014. Nello specifico, sono ESCLUSI:							La risposta affermativa in questo caso deve esser basata sulla esclusione delle condizioni di non applicabilità. Laddove, viceversa, si riscontri una delle condizioni di non applicabilità, rispondere negativamente e segnalare nell'apposito campo quale tra quelle è verificata.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

	- eventuali modifiche dei regimi di aiuto di cui all'articolo 1, paragrafo 2, lettera a) del Reg. 651/2014, diverse dalle modifiche che non possono incidere sulla compatibilità del regime di aiuti o che non possono incidere sostanzialmente sul contenuto del piano di valutazione approvato;				Art. 1, par. 2 lettere b,c,d del Reg. 651/2014				
	- gli aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, vale a dire gli aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse all'attività d'esportazione;								
	- gli aiuti subordinati all'uso di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.								
	- gli aiuti concessi nel settore della pesca e dell'acquacoltura, disciplinati dal regolamento (UE) n. 1379/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2013, relativo all'organizzazione comune dei mercati nel settore dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, recante modifica ai regolamenti (CE) n. 1184/2006 e (CE) n. 1224/2009 del Consiglio e che abroga il regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio (1), ad eccezione degli aiuti alla formazione, degli aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti, degli aiuti a ricerca, sviluppo e innovazione a favore delle PMI e degli aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità;				art. 1 par. 3 del Reg. 651/2014				
	- gli aiuti concessi nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli, ad eccezione della compensazione per i sovraccosti diversi dai costi di trasporto nelle regioni ultraperiferiche, agli aiuti alle PMI per servizi di consulenza, agli aiuti al finanziamento del rischio, agli aiuti alla ricerca e sviluppo, agli aiuti all'innovazione a favore delle PMI, agli aiuti per la tutela dell'ambiente e agli aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità;								
	- gli aiuti concessi nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli, nei casi seguenti: i) quando l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate; ii) quando l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;							ATTENZIONE: la lettera c) tende ad escludere il settore di cui si tratta solamente nel caso in cui l'aiuto ha le caratteristiche di cui alle lettere i) ed ii). Laddove queste condizioni NON sono verificate da quanto al dispositivo in base al quale l'aiuto viene concesso, il settore è ordinariamente ammissibile.	
B3.3	- gli aiuti per agevolare la chiusura di miniere di carbone non competitive, di cui alla decisione 2010/787/UE del Consiglio;								
	- le categorie di aiuti a finalità regionale escluse all'articolo 13 del Reg. 651/2014								

fonte: http://burc.regione.campania.it

- i regimi di aiuti che non escludono esplicitamente il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali;				art. 1 par. 4 del Reg. 651/2014				
- gli aiuti ad hoc a favore delle imprese descritte al precedente punto;								
- gli aiuti alle imprese in difficoltà, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali. *Come specificato nel paragrafo 18 dell'art. 2 del Reg. 651/2014, si definisce una «impresa in difficoltà» un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:* *a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE (1) e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;* *b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della*								
- le misure di aiuto di Stato che di per sé, o a causa delle condizioni cui sono subordinate o per il metodo di finanziamento previsto, comportano una violazione indissociabile del diritto dell'Unione europea, in particolare: a) le misure di aiuto in cui la concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di avere la propria sede nello Stato membro interessato o di essere stabilito prevalentemente in questo Stato. È tuttavia ammessa la condizione di avere una sede o una filiale nello Stato membro che concede l'aiuto al momento del pagamento dell'aiuto; b) le misure di aiuto in cui la concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali; c) le misure di aiuto che limitano la possibilità per i beneficiari di sfruttare in altri Stati membri i risultati ottenuti della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione.				art. 1 par. 5 del Reg. 651/2014				

fonte: http://burc.regione.campania.it

B3.4	Se un'impresa operante nei settori esclusi di cui alle lettere a), b) o c) del primo comma del Reg. 651/2014, opera anche in settori che rientrano nel campo di applicazione del regolamento 651/2014, l'AdG ha garantito con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficiano degli aiuti concessi a norma del regolamento 651/2014?				art. 1 par. 3 del Reg. 651/2014				
B3.5	La concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di avere la propria sede nello Stato membro interessato o di essere stabilito prevalentemente in questo Stato? *È tuttavia ammessa la condizione di avere una sede o una filiale nello Stato membro che concede l'aiuto al momento del pagamento dell'aiuto.*							In caso affermativo, non può applicarsi il regolamento in esenzione. L'avviso dovrebbe prevedere la possibilità che la sede nello Stato membro sia disponibile al più tardi al momento del pagamento della prima quota di contributo.	
B3.6	La concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali?							In caso affermativo, non può applicarsi il regolamento in esenzione	
B3.7	L'avviso limita la possibilità per i beneficiari di sfruttare in altri Stati membri i risultati ottenuti della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione?							In caso affermativo, non può applicarsi il regolamento in esenzione	
	L'aiuto è contenuto nei limiti delle soglie previste dal Reg. 651/2014 art.4? Nello specifico, verificare che l'aiuto non superi le seguenti soglie:				art. 4 del Reg. 651/2014			Verificare la condizione applicabile alla fattispecie.	
	a) aiuti a finalità regionale agli investimenti: l'«importo di aiuto corretto» per un investimento con costi ammissibili pari a 100 milioni di EUR;							«importo di aiuto corretto»: importo massimo di aiuto consentito per un grande progetto di investimento, calcolato secondo la seguente formula: importo massimo di aiuto = R × (A + 0,50 × B + 0 × C) dove: R è l'intensità massima di aiuto applicabile nella zona interessata stabilita in una carta degli aiuti a finalità regionale in vigore alla data in cui è concesso l'aiuto, esclusa l'intensità di aiuto maggiorata per le PMI; A sono i primi 50 milioni di EUR di costi ammissibili, B è la parte di costi ammissibili compresa tra 50 milioni di EUR e 100 milioni di EUR e C è la parte di costi ammissibili superiore a 100 milioni di EUR;	
	b) aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano: 20 milioni di EUR;								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

	c) aiuti agli investimenti a favore delle PMI: 7,5 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;								
	d) aiuti alle PMI per servizi di consulenza: 2 milioni di EUR per impresa e per progetto;								
	e) aiuti alle PMI per la partecipazione alle fiere: 2 milioni di EUR per impresa e per anno;								
	f) aiuti alle PMI per i costi di cooperazione connessi alla partecipazione a progetti di cooperazione territoriale europea: 2 milioni di EUR per impresa e per progetto;								
	g) aiuti al finanziamento del rischio: 15 milioni di EUR per impresa ammissibile;								
	h) aiuti alle imprese in fase di avviamento: gli importi per impresa di cui all'articolo 22, paragrafi 3, 4 e 5 del reg. 651/2014;								
B3.8	i) aiuti alla ricerca e sviluppo: i) se il progetto è prevalentemente un progetto di ricerca fondamentale: 40 milioni di EUR per impresa e per progetto; tale condizione è soddisfatta quando più della metà dei costi ammissibili del progetto riguarda attività che rientrano nella categoria della ricerca fondamentale; ii) se il progetto è prevalentemente un progetto di ricerca industriale: 20 milioni di EUR per impresa e per progetto; tale condizione è soddisfatta quando più della metà dei costi ammissibili del progetto riguarda attività che rientrano nella categoria della ricerca industriale o nelle categorie della ricerca industriale e della ricerca fondamentale combinate; iii) se il progetto è prevalentemente un progetto di sviluppo sperimentale: 15 milioni di EUR per impresa e per progetto; tale condizione è soddisfatta quando più della metà dei costi ammissibili del progetto riguarda attività che rientrano nella categoria dello sviluppo sperimentale; iv) se il progetto è un progetto Eureka o è attuato da un'impresa comune istituita in base agli articoli 185 o 187 del trattato, gli importi di cui ai punti i), ii) e iii) sono raddoppiati; v) se gli aiuti a progetti di ricerca e sviluppo sono concessi sotto forma di anticipi rimborsabili che, in assenza di una metodologia accettata per il calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo, sono espressi come percentuale dei costi ammissibili e la misura prevede che in caso di esito positivo del progetto, definito sulla base di un'ipotesi ragionevole e prudente, gli anticipi saranno rimborsati con un tasso di interesse almeno uguale al tasso di attualizzazione applicabile al momento della concessione, gli importi di cui ai punti da i) a iv) sono maggiorati del 50 %; vi) aiuti per studi di fattibilità preliminari ad attività di ricerca: 7,5 milioni di EUR per studio;								
	j) aiuti agli investimenti per le infrastrutture di ricerca: 20 milioni di EUR per infrastruttura;								
	k) aiuti ai poli di innovazione: 7,5 milioni di EUR per polo;								
	l) aiuti all'innovazione a favore delle PMI: 5 milioni di EUR per impresa e per progetto;								

fonte: http://burc.regione.campania.it

	m) aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione: 7,5 milioni di EUR per impresa e per progetto;								
	n) aiuti alla formazione: 2 milioni di EUR per progetto di formazione;								
	o) aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati: 5 milioni di EUR per impresa e per anno;								
	p) aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali: 10 milioni di EUR per impresa e per anno;								
	q) aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità: 10 milioni di EUR per impresa e per anno;								
	r) aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati: 5 milioni di EUR per impresa e per anno;								
	s) aiuti agli investimenti per la tutela dell'ambiente, esclusi gli aiuti agli investimenti per il risanamento di siti contaminati e gli aiuti per la parte dell'impianto di teleriscaldamento e teleraffreddamento efficienti sotto il profilo energetico relativa alla rete di distribuzione: 15 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;								
	t) aiuti agli investimenti a favore di progetti per l'efficienza energetica: 10 milioni di EUR;								
	u) aiuti agli investimenti per il risanamento di siti contaminati: 20 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;								
	v) aiuti al funzionamento per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili e aiuti al funzionamento per la promozione di energia da fonti rinnovabili in impianti su scala ridotta: 15 milioni di EUR per impresa e per progetto. Se l'aiuto è concesso in base a una procedura di gara competitiva a norma dell'articolo 42: 150 milioni di EUR l'anno, tenendo conto della dotazione cumulata di tutti i regimi di cui all'articolo 42;								
	w) aiuti agli investimenti per la rete di distribuzione del teleriscaldamento e del teleraffreddamento: 20 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;								
	x) aiuti agli investimenti per le infrastrutture energetiche: 50 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;								
	y) aiuti per le infrastrutture a banda larga: 70 milioni di EUR di costi totali per progetto;								
	z) aiuti agli investimenti per la cultura e la conservazione del patrimonio: 100 milioni di EUR per progetto; aiuti al funzionamento per la cultura e la conservazione del patrimonio: 50 milioni di EUR per impresa e per anno;								
	(aa) regimi di aiuti a favore delle opere audiovisive: 50 milioni di EUR per regime e per anno;								
	(bb) aiuti agli investimenti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture multifunzionali: 15 milioni di EUR o i costi totali superiori a 50 milioni di EUR per progetto; aiuti al funzionamento per le infrastrutture sportive: 2 milioni di EUR per infrastruttura e per anno; e								
	(cc) aiuti agli investimenti per le infrastrutture locali: 10 milioni di EUR o i costi totali superiori a 20 milioni di EUR per la stessa infrastruttura.								
B3.8.1	Verificare che le soglie elencate al punto precedente non siano eluse mediante il frazionamento artificiale dei regimi di aiuti o dei progetti di aiuto.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B3.9	L'operazione consiste in un aiuto "trasparente" ovvero in un aiuto per il quale è possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante senza che sia necessario effettuare una valutazione dei rischi?				art. 5 del Reg. 651/2014				
B3.9.1	Nello specifico, l'aiuto rientra in una delle seguenti categorie:								
	a) aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni e di contributi in conto interessi;								
	b) aiuti concessi sotto forma di prestiti, il cui equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato sulla base del tasso di riferimento prevalente al momento della concessione;								
	c) aiuti concessi sotto forma di garanzie: i) se l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato in base ai premi «esenti» di cui in una comunicazione della Commissione; ii) se prima dell'attuazione della misura, il metodo di calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo relativo alla garanzia è stato approvato in base alla comunicazione della Commissione sull'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato concessi sotto forma di garanzie o a comunicazioni successive, previa notifica alla Commissione a norma di un regolamento da questa adottato nel settore degli aiuti di Stato e in vigore in quel momento; tale metodo deve riferirsi esplicitamente al tipo di garanzia e al tipo di operazioni sottese in questione nel contesto dell'applicazione del presente regolamento;								
	d) aiuti sotto forma di agevolazioni fiscali, qualora la misura stabilisca un massimale per garantire che la soglia applicabile non venga superata;								
	e) gli aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 16 del Reg. 651/2014;								
	f) gli aiuti concessi sotto forma di misure per il finanziamento del rischio, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 21 del Reg. 651/2014;								
	g) gli aiuti alle imprese in fase di avviamento, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 22 del Reg. 651/2014;								
	h) gli aiuti a progetti per l'efficienza energetica, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 39 del Reg. 651/2014;								
	i) gli aiuti sotto forma di premi che si aggiungono al prezzo di mercato se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 42 del Reg. 651/2014;								
	j) gli aiuti sotto forma di anticipi rimborsabili, se l'importo totale nominale dell'anticipo rimborsabile non supera le soglie applicabili nel quadro del presente regolamento o se, prima dell'attuazione della misura, la metodologia di calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo dell'anticipo rimborsabile è stata accettata previa notifica alla Commissione.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B3.10	E' stata adeguatamente provata la sussistenza dell'effetto di incentivazione? In particolare, verificare quanto di seguito riportato.				art. 6 del Reg. 651/2014				
B3.10.1	Il beneficiario ha presentato domanda scritta di aiuto prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività? Art. 2, 23 Definizione "avvio dei lavori": *la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima. L'acquisto di terreno e i lavori preparatori quali la richiesta di permessi o la realizzazione di studi di fattibilità non sono considerati come avvio dei lavori. In caso di acquisizioni, per «avvio dei lavori» si intende il momento di acquisizione degli attivi direttamente collegati allo stabilimento acquisito .*							Per quanto concerne la verifica dell'avvio dei lavori occorre tener conto di tutti quegli atti che possano attestare l'avvenuto avvio. A titolo di esempio, la data degli ordini di acquisto, di eventuali autorizzazioni richieste ed ottenute. La data delle fatture potrebbe non essere idonea ad attestare l'effettivo avvio dei lavori.	
B3.10.2	La domanda di aiuto contiene almeno le seguenti informazioni:								
	a) nome e dimensioni dell'impresa;								
	b) descrizione del progetto, comprese le date di inizio e fine;								
	c) ubicazione del progetto;								
	d) elenco dei costi del progetto;								
	e) tipologia dell'aiuto (sovvenzione, prestito, garanzia, anticipo rimborsabile, apporto di capitale o altro) e importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto.								
B3.10.3	In caso di aiuto ad hoc concesso ad una grande impresa, è stato verificato, prima di concedere l'aiuto in questione, che la documentazione preparata dal beneficiario attesta che l'aiuto consentirà di raggiungere uno o più dei risultati di seguito riportati:							Specificare nelle note se si tratta di un aiuto a finalità regionale o meno.	
	a) nel caso degli aiuti a finalità regionale agli investimenti: in mancanza dell'aiuto, la realizzazione del progetto non sarebbe avvenuta nella zona interessata o non sarebbe stata sufficientemente redditizia per il beneficiario nella stessa zona;							Nelle note occorre riportare gli estremi del documento verificato prima di concedere l'aiuto e occorre riportare quale tipologia di effetto di incentivazione venga attestato da parte del BF	
	b) in tutti gli altri casi:								
	- un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, della portata del progetto/dell'attività,								
	- un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, dell'importo totale speso dal beneficiario per il progetto/l'attività,								
	- una riduzione significativa dei tempi per il completamento del progetto/dell'attività interessati								
B3.10.4	Nel caso di misure di aiuto sotto forma di agevolazioni fiscali, In deroga ai paragrafi 2 e 3, sono state rispettate le condizioni di seguito riportate:								
	a) la misura introduce un diritto di beneficiare di aiuti in base a criteri oggettivi e senza ulteriore esercizio di poteri discrezionali da parte dello Stato membro; e								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
	b) la misura è stata adottata ed è entrata in vigore prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività sovvenzionati, tranne nel caso dei regimi fiscali subentrati a regimi precedenti se l'attività era già coperta dai regimi precedenti sotto forma di agevolazioni fiscali.								
B310.5	La categoria di aiuto rientra tra quelle per le quali non è richiesto o si presume un effetto di incentivazione? Nello specifico in una delle seguenti categorie: a) aiuti a finalità regionale al funzionamento, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 15; b) aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni di cui agli articoli 21 e 22; c) aiuti per l'assunzione dei lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali e aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni stabilite rispettivamente agli articoli 32 e 33; d) aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 34; e) aiuti sotto forma di sgravi da imposte ambientali a norma della direttiva 2003/96/CE, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 44; f) aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 50; g) aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 51; h) aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 53.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B3.11	Ai fini del calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili, tutte le cifre utilizzate sono intese al lordo di qualsiasi imposta o altro onere?				art. 7 del Reg. 651/2014				
B3.11.1	Se l' aiuto è concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo?								
B3.11.2	Se gli aiuti sono erogabili in più quote, sono stati attualizzati al loro valore al momento della concessione?								
B3.11.2.1	I costi ammissibili sono stati attualizzati al loro valore al momento della concessione dell'aiuto?								
B3.11.2.2	Il tasso di interesse utilizzato ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione al momento della concessione dell'aiuto?								
B3.11.3	Se l'aiuto è concesso sotto forma di agevolazione fiscale, l'attualizzazione delle rate di aiuto è stata effettuata in base ai tassi di attualizzazione applicabili alle date in cui l'agevolazione fiscale diventa effettiva?								
B3.11.4	Se l'aiuto è concesso sotto forma di anticipi rimborsabili che, in assenza di una metodologia accettata per il calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo, sono espressi come percentuale dei costi ammissibili e la misura prevede che, in caso di esito positivo del progetto definito sulla base di un'ipotesi ragionevole e prudente, gli anticipi saranno rimborsati con un tasso di interesse almeno uguale al tasso di attualizzazione applicabile al momento della concessione, verificare se le intensità massime di aiuto (di cui al capo III) sono state maggiorate di 10 punti percentuali.								
B3.11.5	Verificare che se si concedono aiuti a finalità regionale sotto forma di anticipi rimborsabili, le intensità massime di aiuto fissate in una carta degli aiuti a finalità regionale in vigore al momento della concessione dell'aiuto non siano aumentate.								
B3.12	Ai fini del cumulo degli aiuti e delle intensità massime di aiuto di cui al capo III, si è tenuto conto dell'importo totale degli aiuti di Stato a favore dell'attività, del progetto o dell'impresa sovvenzionati?				art. 8 del Reg. 651/2014			Si tenga conto della effettuazione dei controlli sul RNA (al momento della sua entrata a regime)	
B3.13	Verificare la pubblicazione in un sito web esaustivo a livello regionale o nazionale delle seguenti informazioni sugli aiuti di Stato: a) le informazioni sintetiche di cui all'articolo 11 del Reg. 651/2014 nel formato standardizzato di cui all'allegato II dello stesso regolamento o di un link che dia accesso a tali informazioni; b) il testo integrale di ciascuna misura di aiuto di cui all'articolo 11 del Reg. 651/2014 o di un link che dia accesso a tale testo; c) le informazioni di cui all'allegato III del Reg. 651/2014 su ciascun aiuto individuale superiore a 500 000 EUR.				art. 9 del Reg. 651/2014			Si tenga conto dell'espletamento di tali obblgihi mediante l'alimentazione corretta del RNA (al momento della sua entrata a regime)	
B3.13.1	Per quanto riguarda gli aiuti concessi a progetti di cooperazione territoriale europea, verificare che le informazioni di cui al punto 13 siano pubblicate sul sito web dello Stato membro in cui ha sede l'autorità di gestione interessata o in alternativa, sui siti web degli Stati membri partecipanti.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B3.13.2	Per i regimi sotto forma di agevolazioni fiscali e per i regimi previsti dagli articoli 16 e 21 (1) del Reg. 651/2014, verificare che le informazioni di cui all'allegato III dello stesso regolamento su ciascun aiuto individuale superiore a 500 000 EUR siano pubblicare in base ai seguenti intervalli (in milioni di EUR): 0,5-1; 1-2; 2-5; 5-10; 10-30; e uguale o superiore a 30.								
B3.13.3	Verificare che le informazioni di cui all'allegato III del regolamento 651/2014 su ciascun aiuto individuale superiore a 500 000 EUR siano organizzate e accessibili in un formato standardizzato, descritto allo stesso allegato III, e che permettano funzioni di ricerca e scaricamento efficaci.							Si tenga conto dell'espletamento di tali obblgihi mediante l'alimentazione corretta del RNA (al momento della sua entrata a regime)	

fonte: http://burc.regione.campania.it

B3.14	Sono state inviate, attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione, le informazioni sintetiche sulla misura di aiuto in questione nel formato standardizzato di cui all'allegato II del Reg.651/2014, insieme a un link che dia accesso al testo integrale della misura di aiuto, comprese le sue modifiche, entro venti giorni lavorativi dalla sua entrata in vigore?				art. 11 del Reg. 651/2014				
B3.15	E' stata trasmessa alla Commissione una relazione annuale (di cui al regolamento (CE) n. 794/2004 della Commissione, del 21 aprile 2004) in formato elettronico, recante: - disposizioni di esecuzione del regolamento (CE) n. 659/1999 del Consiglio del 22 marzo 1999; - modalità di applicazione dell'articolo 93 del trattato CE modificato, in formato elettronico, e contenente le informazioni indicate nel regolamento di esecuzione, relativamente all'intero anno o alla porzione di anno in cui il regolamento 651/2014 si applica?								
B3.16	Sono conservati registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni previste dal regolamento 651/2014? Nello specifico, i registri devono essere conservati per dieci anni dalla data in cui è stato concesso l'aiuto ad hoc o l'ultimo aiuto a norma del regime.				art. 12 del Reg. 651/2014			Si tenga conto dell'espletamento di tali obblgihi mediante l'alimentazione corretta del RNA (al momento della sua entrata a regime)	
SEZIONE B4 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI A FINALITA' REGIONALE (Capo III, sezione 1, sottosezione A del Reg. 651/2014). **Aiuti a finalità regionale agli investimenti e al funzionamento**									
	Verifica che l'aiuto rientri nel campo di applicazione degli "aiuti a finalità regionale", (gli aiuti a finalità regionale non possono essere concessi nei casi di "non applicabilità" specificati all'art. 13 del Reg. 651/2014 e di seguito riepilogate:				Art. 13 del Reg. 651/2014			La risposta affermativa in questo caso deve esser basata sulla esclusione delle condizioni di non applicabilità. Laddove, viceversa, si riscontri una delle condizioni di non applicabilità, rispondere negativamente e segnalare nell'apposito campo quale tra quelle è verificata.	
	- aiuti a favore di attività nei settori siderurgico, del carbone, della costruzione navale, delle fibre sintetiche, dei trasporti e delle relative infrastrutture, nonché della produzione e della distribuzione di energia e delle infrastrutture energetiche;								
	- aiuti sotto forma di regimi destinati a un numero limitato di settori specifici di attività economica; (si tenga conto del fatto che per "regime destinato ad un numero limitato di settori specifici" si intende quanto al punto 46 dell'Art. 2 del Reg. 651/2014, ovvero: regime che interessa le attività che rientrano nel campo di applicazione di meno di cinque classi (codice numerico a quattro cifre) della classificazione statistica NACE Rev. 2) Fanno eccezione: i regimi che riguardano le attività turistiche, le infrastrutture a banda larga o la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti agricoli.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B4.1	- aiuti sotto forma di regimi che compensano i costi di trasporto delle merci prodotte nelle regioni ultraperiferiche o nelle zone scarsamente popolate, concessi a favore: i) di attività di produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti elencati nell'allegato I del trattato; ii) di attività classificate nel regolamento (CE) n. 1893/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 dicembre 2006, che definisce la classificazione statistica delle attività economiche NACE Revisione 2 e modifica il regolamento (CEE) n. 3037/90 del Consiglio nonché alcuni regolamenti (CE) relativi a settori statistici specifici (1) di cui nelle diverse sezioni della classificazione statistica delle attività economiche NACE Rev. 2, quali agricoltura, silvicoltura e pesca (sezione A), estrazione e scavo di minerali (sezione B) e fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata (sezione D); iii) del trasporto di merci mediante condutture;								
	- aiuti individuali a finalità regionale agli investimenti a favore di un beneficiario che, nei due anni precedenti la domanda di aiuti a finalità regionale agli investimenti, abbia chiuso la stessa o un'analoga attività nello spazio economico europeo o che, al momento della domanda di aiuti, abbia concretamente in programma di cessare l'attività entro due anni dal completamento dell'investimento iniziale oggetto dell'aiuto nella zona interessata;								
	- aiuti a finalità regionale al funzionamento concessi alle imprese le cui attività principali figurano tra quelle definite alla sezione K, «Attività finanziarie e assicurative», della NACE Rev. 2, o alle imprese che esercitano attività intragruppo e le cui attività principali rientrano nelle classi 70.10, «Attività di sedi centrali», o 70.22, «Altre attività di consulenza amministrativo-gestionale», della NACE Rev. 2.								
B4.2	L'operazione consiste in un aiutoa finalità regionale agli investimenti?				art. 14 del Reg. 651/2014				
B4.2.1	L'aiuto è stato concesso per un investimento iniziale?				art. 14 del Reg. 651/2014 e art. 107, paragrafo 3, lettera a), del Trattato UE				
B4.3	L' investimento iniziale per il quale l'aiuto è stato concesso è conforme con la definizione seguente: *"per «investimento iniziale» si intende (art. 2 comma 49 del Reg. 651/2014):* *a) un investimento in attivi materiali e immateriali relativo alla creazione di un nuovo stabilimento, all'ampliamento della capacità di uno stabilimento esistente, alla diversificazione della produzione di uno stabilimento per ottenere prodotti mai fabbricati precedentemente o a un cambiamento fondamentale del processo produttivo complessivo di uno stabilimento esistente;* *b) l'acquisizione di attivi appartenenti a uno stabilimento che sia stato chiuso o*				art. 2 comma 49 del Reg. 651/2014				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B4.4	È stata verificatal'ammissibilità dei costi previsti e rendicontati? Nello specifico, sono stati ammessi solo i seguenti costi?				art. 14 par. 4, 6, 7 , 8 e 9 del Reg. 651/2014			Verificare se questa previsione è presente nell'avviso. Verificare se effettivamente siano stati ammessi solo tali tipologie di costi. Verificare che anche in fase di rendicontazione siano rispettate tali tipologie di costi.	
B4.4.1	a) i costi per gli investimenti materiali e immateriali				art. 14 par. 4 del Reg. 651/2014				
B4.4.2	b) i costi salariali stimati relativi ai posti di lavoro creati per effetto di un investimento iniziale, calcolati su un periodo di due anni;								
B4.4.3	c) una combinazione dei costi di cui alle lettere a) e b), purché l'importo cumulato non superi l'importo più elevato fra i due.								
B4.4.4	Nel caso in cui i costi ammissibili siano calcolati facendo riferimento ai costi salariali stimati, sono state rispettate le condizioni di seguito descritte?				Art. 14, par. 9 del Reg. 651/2014				
B4.4.4.1	a) L'investimento determina un incremento netto del numero di dipendenti rispetto alla media dei 12 mesi precedenti l'operazione;								
B4.4.4.2	b) La data di sottoscrizione dei nuovi contratti deve avvenire entro 3 anni dal completamento dei lavori;								
B4.4.4.3	c) Ciascun posto di lavoro deve essere mantenuto nello stabilimento indicato nel progetto per un periodo di almeno 5 anni dalla data in cui è stato occupato per la prima volta o di 3 anni nel caso di PMI								
B4.4.5	Gli attivi acquisiti nell'ambito dell'operazione sono nuovi? Si tenga presente che tale condizione non vale nel caso in cui il BF sia una PMI o in caso di acquisizione di uno stabilimento.				Art. 14, par. 6) del Reg. 651/2014			Va tenuto conto della possibilità di condizioni più restrittive eventualmente previste dal dispositivo di concessione dell'aiuto (avviso, altro atto amministrativo)	
B4.4.6	Sono previsti costo di locazione di attivi materiali?				Art. 14, par. 6) del Reg. 651/2014				
B4.4.7	I costi relativi alla locazione di attivi materiali rispettano tassativamente le seguenti condizioni?								
B4.4.7.1	a) per i terreni e gli immobili, la locazione deve proseguire per almeno cinque anni dopo la data prevista di completamento del progetto di investimento nel caso delle grandi imprese o per tre anni nel caso delle PMI;								
B4.4.7.2	b) per gli impianti o i macchinari, il contratto di locazione deve essere stipulato sotto forma di leasing finanziario e prevedere l'obbligo per il beneficiario degli aiuti di acquisire l'attivo alla sua scadenza								
B4.4.8	Nel caso dell'acquisizione di attivi di uno stabilimento sono stati considerati SOLO i costi di acquisto di attivi da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente? Si noti che se un membro della famiglia del proprietario originario, o un dipendente, rileva una piccola impresa, non si applica la condizione che prevede che gli attivi vengano acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente.				Art. 14, par. 6) del Reg. 651/2014				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B4.4.8.1	La transazione è avvenuta a condizioni di mercato?								
B4.4.8.2	Se è già stato concesso un aiuto per l'acquisizione di attivi prima di tale acquisto, i costi di detti attivi sono stati dedotti dai costi ammissibili relativi all'acquisizione dello stabilimento?								
B4.4.9	Nel caso di aiuti concessi per un cambiamento fondamentale del processo di produzione, i costi ammissibili superano l'ammortamento degli attivi relativi all'attività da modernizzare durante i tre esercizi finanziari precedenti?				Art. 14, par. 7 del Reg. 651/2014			Nel caso di utilizzo della presente sezione relativamente alla verifica di corretta applicazione delle norme in sede di predisposizione dell'avviso, il rispetto di tale condizione è verificato laddove la condizione e riscontrabile nel testo e il rispetto di tale condizione è assicurato da specifiche condizioni dell'Avviso.	
B4.4.10	Nel caso di aiuti concessi a favore della diversificazione di uno stabilimento esistente, i costi ammissibili superano almeno del 200 % il valore contabile degli attivi che vengono riutilizzati, registrato nell'esercizio finanziario precedente l'avvio dei lavori?				Art. 14, par. 7 del Reg. 651/2014			Nel caso di utilizzo della presente sezione relativamente alla verifica di corretta applicazione delle norme in sede di predisposizione dell'avviso, il rispetto di tale condizione è verificato laddove la condizione e riscontrabile nel testo e il rispetto di tale condizione è assicurato da specifiche condizioni dell'Avviso.	
B4.4.11	Nel caso di acquisizione di attivi immateriali, i costi ammessi e sostenuti dal BF rispettano TUTTE le seguenti condizioni?				Art. 14, par. 8 del Reg. 651/2014				
B4.4.11.1	a) sono utilizzati esclusivamente nello stabilimento beneficiario degli aiuti;								
B4.4.11.2	b) sono ammortizzabili;								
B4.4.11.3	c) sono acquistati a condizioni di mercato da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente;								
B4.4.11.4	d) figurano all'attivo dell'impresa beneficiaria dell'aiuto e restano associati al progetto per cui è concesso l'aiuto per almeno cinque anni o tre anni nel caso di PMI.								
B4.4.12	Nel caso il BF sia una grande impresa, i costi degli attivi immateriali sono contenuti entro il limite massimo del il 50 % dei costi totali d'investimento ammissibili per l'investimento iniziale?								
B4.4.13	Nel caso di aiuti a finalità regionale per lo sviluppo delle reti a banda larga è stato verificato che:				Art. 14, par. 10 del Reg. 651/2014				
B4.4.13.1	a) Nell'area in cui è previsto l'intervento non esistono altre reti di base a banda larga (verificare la banca dati che dovrebbe essere attivata dal CORECOM);né che siano sviluppate a condizioni di mercato nei 3 anni successivi alla concessione dell'aiuto								
B4.4.13.2	b) Il progetto presentato dal BF prevede che sia prevista la possibilità di offrire un accesso attivo e passivo all'ingrosso a condizioni eque e non discriminatorie, compresa la disaggregazione fisica in caso di reti NGA								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B4.4.13.3	c) L'affidamento è stato effettuato a seguito di una procedura di selezione competitiva.								
B4.4.14	Nel caso in cui l'operazione consiste in aiuti a finalità regionale a favore delle infrastrutture di ricerca, l'aiuto è stato concesso in quanto subordinato all'offerta di un accesso trasparente e non discriminatorio all'infrastruttura in questione?				Art. 14, par. 11 del Reg. 651/2014				

fonte: http://burc.regione.campania.it

B4.5	Verificare la coerenza tra i costi ammissibili previsti all'interno dell'Avviso rispetto a quelli esposti al precedente punto 4 e ss.?								
B4.6	Nell'avviso e nel disciplinare sottoscritto è esplicitamente previsto che l'investimento, una volta completato, deve essere mantenuto attivo per almeno 5 anni o per almeno 3 anni in caso di PMI? Si noti che ciò non osta alla sostituzione di impianti o attrezzature obsoleti o guasti entro tale periodo, a condizione che l'attività economica venga mantenuta nella regione interessata per il pertinente periodo minimo.				Art. 14, par. 5 del Reg. 651/2014			Va tenuto conto della possibilità di condizioni più restrittive eventualmente previste dal dispositivo di concessione dell'aiuto (avviso, altro atto amministrativo)	
B4.7	L'intensità di aiuto (in equivalente sovvenzione lordo) è contenuta entro il massimo previsto dalla carta regionale degli aiuti in vigore al momento in cui l'aiuto è concesso nella zona interessata?				Art. 14, par. 12 del Reg. 651/2014				
B4.7.1	Se l'intensità di aiuto è calcolata sulla base del paragrafo 4, lettera c) dell'art. 14 del Reg. 651/2014, l'intensità massima di aiuto è inferiore all'importo più favorevole che risulta dall'applicazione di tale intensità sulla base dei costi di investimento o dei costi salariali?								
B4.7.2	Nel caso in cui l'operazione consista in un grande progetti di investimento, l'importo dell'aiuto è contenuto nei limiti dell'importo di aiuto corretto calcolato conformemente al meccanismo di cui all'articolo 2, punto 20 del Reg. 651/2014?								
B4.7.3	Per un investimento iniziale connesso a progetti di cooperazione territoriale europea oggetto del regolamento (UE) n. 1299/2013, verificare che l'intensità di aiuto che si applica alla zona in cui è realizzato l'investimento iniziale si applica anche a tutti i beneficiari che partecipano al progetto.				Art. 14, par. 15 del Reg. 651/2014				
B4.7.3.1	Se l'investimento iniziale interessa due o più zone assistite, verificare che l'intensità massima di aiuto è quella applicabile nella zona assistita in cui è sostenuto l'importo più elevato dei costi ammissibili.								
SEZIONE B5 -Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LO SVILUPPO URBANO (Capo III, sezione 1, sottosezione B del Reg. 651/2014). **Aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano**									
B5.1	L'operazione consiste in un aiuto a finalità regionale per lo sviluppo urbano?				art. 16 del Reg. 651/2014			ATTENZIONE: nella misura in cui tali misure di aiuto sono impementate mediante un Fondo pe lo Sviluppo Urbano ex Art. 38 del Reg. 1303/2013, questa sezione della check list segue le norme in materi di controllo applicabili agli Strumenti Finanziari.	
B5.2	I progetti di sviluppo urbano soddisfano i seguenti criteri:				art. 16 par. 2 del Reg. 651/2014				
B5.2.1	a) sono attuati mediante fondi per lo sviluppo urbano in zone assistite;								
B5.2.2	b) sono cofinanziati dai fondi strutturali e d'investimento dell'UE;								
B5.2.3	c) sostengono l'attuazione di una strategia integrata per lo sviluppo urbano sostenibile.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B5.3	Verificare che l'investimento totale del progetto di sviluppo urbano nel quadro di misure di aiuto per lo sviluppo urbano non superi i 20 milioni di EUR.				art. 16 par. 3 del Reg. 651/2014				
B5.4	Verificare che i costi complessivi del progetto di sviluppo urbano siano conformi agli articoli 65 e 37 del regolamento (UE) n. 1303/2013.				art. 16 par. 4 del Reg. 651/2014				
B5.5	In caso di aiuti concessi da un fondo per lo sviluppo urbano a progetti di sviluppo urbano ammissibili, verificare che essi assumano la forma di investimenti in equity e in quasi-equity, prestiti, garanzie o una combinazione di queste forme.				art. 16 par. 5 del Reg. 651/2014			Specificare la forma assunta	
B5.6	Verificare che gli aiuti per lo sviluppo urbano abbiamo mobilitato investimenti aggiuntivi da parte di investitori privati a livello dei fondi per lo sviluppo urbano o dei progetti di sviluppo urbano, in modo da raggiungere, in totale, almeno il 30 % del finanziamento complessivo erogato a un progetto di sviluppo urbano.				art. 16 par. 6 del Reg. 651/2014				
B5.7	Per l'attuazione di un progetto di sviluppo urbano gli investitori pubblici e privati hanno fornito contributi in:				art. 16 par. 7 del Reg. 651/2014				
B5.	denaro o								
B5.	in natura o							Verificare che l'investimento in natura sia conforme alle norme applicabili ex Art. 69 par. 1 del Reg. 1303/2013	
B5.	una combinazione di entrambi.								
B5.7.1	In caso in cui gli investitori pubblici e privati abbiano fornito contributi in natura, verificare che questi siano stati considerati al valore di mercato, certificato da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B5.8	Verificare che le misure per lo sviluppo urbano soddisfano le seguenti condizioni:				art. 16 par. 8 del Reg. 651/2014				
B5.8.1	a) i gestori del fondo per lo sviluppo urbano sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione. In particolare i gestori del fondo per lo sviluppo urbano non devono essere discriminati sulla base del luogo di stabilimento o di costituzione in un determinato Stato membro. I gestori del fondo per lo sviluppo urbano possono essere tenuti a rispettare criteri predefiniti obiettivamente giustificati dalla natura degli investimenti;								
B5.8.2	b) gli investitori privati indipendenti sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione, che miri a stabilire adeguati meccanismi di ripartizione dei rischi e dei benefici i quali, per gli investimenti diversi dalle garanzie, privilegino la ripartizione asimmetrica degli utili rispetto alla protezione dai rischi. Se gli investitori privati non sono selezionati in tal modo, il congruo tasso di rendimento finanziario che viene loro offerto è stabilito da un esperto indipendente selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria;								
B5.8.3	c) in caso di ripartizione asimmetrica delle perdite tra investitori pubblici e privati, la prima perdita sostenuta dall'investitore pubblico è limitata al 25 % dell'importo totale dell'investimento;								
B5.8.4	d) in caso di garanzie a favore degli investitori privati in progetti di sviluppo urbano, il tasso di garanzia è limitato all'80 % e le perdite totali coperte da uno Stato membro sono limitate al 25 % del relativo portafoglio garantito;								
B5.8.5	e) gli investitori sono autorizzati a essere rappresentati negli organi direttivi del fondo per lo sviluppo urbano, quali il consiglio di sorveglianza o il comitato consultivo;								
B5.8.6	f) il fondo per lo sviluppo urbano è istituito a norma della legislazione applicabile. Lo Stato membro prevede una procedura di due diligence onde assicurare una strategia di investimento sana sotto il profilo commerciale ai fini dell'attuazione della misura di aiuto per lo sviluppo urbano.								
B5.9	Verificare che i i gestori del fondo per lo sviluppo urbano siano tenuti per legge o contratto ad agire in buona fede e con la diligenza di un gestore professionale e ad evitare i conflitti di interesse;				art. 16 par. 9 del Reg. 651/2014			Verificare l'applicazione degli Articoli da 6 a 9 del Reg. 480/2014.	
B5.9.1	Verificare che la remunerazione dei gestori del fondo per lo sviluppo urbano sia conforme alle prassi di mercato. Questa condizione è considerata soddisfatta quando un gestore è selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria basata su criteri oggettivi connessi all'esperienza, alle competenze e alla capacità operativa e finanziaria.							Verificare l'applicazione degli Artt. 12, 13, 14 del Reg. 480/2014.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

B5.9.2	Verificare che i gestori del fondo per lo sviluppo urbano ricevano una remunerazione in base ai risultati o condividano parte dei rischi dell'investimento partecipando ad esso con risorse proprie, in modo da garantire che i loro interessi siano permanentemente in linea con gli interessi degli investitori pubblici.							Verificare l'applicazione degli Artt. 12, 13, 14 del Reg. 480/2014.	
B5.9.3	Verificare che i gestori del fondo per lo sviluppo urbano definiscano la strategia, i criteri e la tempistica prevista per gli investimenti in progetti di sviluppo urbano, fissandone ex ante la redditività finanziaria e l'impatto previsto sullo sviluppo urbano.								
B5.9.4	Verificare che ciascun investimento in equity e in quasi-equity preveda una strategia di uscita chiara e realistica.							Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B5.10	Se un fondo per lo sviluppo urbano fornisce prestiti o garanzie a progetti di sviluppo urbano, verificare:				art. 16 par. 10 del Reg. 651/2014			Verificare l'applicazione degli Articoli da 6 a 9 del Reg. 480/2014 ed il contenuto dell'Accordo di Finanziamento di cui all'Allegato IV del Reg. 1303/2013	
B5.10.1	a) nel caso di prestiti, il calcolo dell'investimento massimo (20 milioni) tiene conto dell'importo nominale del prestito;								
B5.10.2	b) nel caso di garanzie, il calcolo dell'investimento massimo (20 milioni) tiene conto dell'importo nominale del relativo prestito.								
B5.11	Verifica se l'attuazione della misura di aiuto per lo sviluppo urbano è stata affidata a un'entità delegata.				art. 16 par. 11 del Reg. 651/2014			Verificare il rispetto delle norme in merito stabilite all'Art. 38 del Reg. 1303/2013	
SEZIONE B6 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI ALLE PMI (Capo III, sezione 2, del Reg. 651/2014). Aiuti agli investimenti a favore delle PMI - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza - Aiuti alle PMI per la partecipazione alle fiere - Aiuti per i costi di cooperazione sostenuti dalle PMI che partecipano a progetti di cooperazione territoriale europea									
B6.1	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti a favore delle PMI?				art. 17 del Reg. 651/2014				
B6.2	I costi rendicontati rientrano in uno delle seguenti categorie:				art. 17 par. 2 del Reg. 651/2014				
B6.2.1	a) costi degli investimenti materiali e immateriali;								
B6.2.2	b) i costi salariali stimati relativi ai posti di lavoro direttamente creati dal progetto di investimento, calcolati su un periodo di due anni								
B6.3	Gli investimenti oggetto dell'Aiuto consistono:				art. 17 par. 3 del Reg. 651/2014				
B6.3.1	a) in un investimento in attivi materiali e/o immateriali per installare un nuovo stabilimento, ampliare uno stabilimento esistente, diversificare la produzione di uno stabilimento mediante prodotti nuovi aggiuntivi o trasformare radicalmente il processo produttivo complessivo di uno stabilimento esistente; o								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B6.3.2	b) nell'acquisizione di attivi di uno stabilimento, se sono soddisfatte le seguenti condizioni:								
B6.3.2.1	— lo stabilimento è stato chiuso o sarebbe stato chiuso se non fosse stato acquistato,								
B6.3.2.2	— gli attivi sono stati acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente, Si noti che se un membro della famiglia del proprietario originario, o un dipendente, rileva una piccola impresa, non si applica la condizione che prevede che gli attivi vengano acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente.								
B6.3.2.3	— l'operazione è avvenuta a condizioni di mercato.								
B6.4	In caso di acquisto di attivi immateriali sono soddisfatte le seguenti condizioni:				art. 17 par. 4 del Reg. 651/2014				
B6.4.1	a) sono utilizzati esclusivamente nello stabilimento del beneficiario degli aiuti;								
B6.4.2	b) sono considerati ammortizzabili;								
B6.4.3	c) sono acquistati a condizioni di mercato da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente;								
B6.4.4	d) figurano nell'attivo di bilancio dell'impresa per almeno tre anni.								
B6.5	Verificare che gli eventuali posti di lavoro direttamente creati dal progetto d'investimento soddisfano le seguenti condizioni:				art. 17 par. 5 del Reg. 651/2014				
B6.5.1	a) sono creati entro tre anni dal completamento dell'investimento;								
B6.5.2	b) producono un aumento netto del numero di dipendenti dello stabilimento interessato rispetto alla media dei dodici mesi precedenti;								
B6.5.3	c) sono mantenuti per un periodo minimo di tre anni a partire dalla data in cui sono stati occupati per la prima volta.								
B6.6	Verificare che l'intensità di aiuto non superi:								
B6.6.1	a) il 20 % dei costi ammissibili nel caso delle piccole imprese;								
B6.6.2	b) il 10 % dei costi ammissibili nel caso delle medie imprese.								
B6.7	L'operazione consiste in un aiuto alle PMI per servizi di consulenza?				art. 18 del Reg. 651/2014				
B6.8	Verifica che l'intensità di aiuto non superi il 50 % dei costi ammissibili.				art. 18 par 2 del Reg. 651/2014				
B6.9	Verifica che i costi ammissibili corrispondano ai costi dei servizi di consulenza prestati da consulenti esterni.				art. 18 par 3 del Reg. 651/2014				
B6.9.1	Verifica che tali servizi non siano continuativi o periodici ed esulano dai costi di esercizio ordinari dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale o la pubblicità.				art. 18 par 4del Reg. 651/2014				
B6.10	L'operazione consiste in un aiuto alle PMI per la partecipazione alle fiere?				art. 19 del Reg. 651/2014				

fonte: http://burc.regione.campania.it

B6.11	I costi ammissibili corrispondono ai costi sostenuti per la locazione, l'installazione e la gestione dello stand in occasione della partecipazione di un'impresa ad una determinata fiera o mostra?				art. 19 par 2 del Reg. 651/2014				
B6.12	Verifica che l'intensità di aiuto non superi il 50 % dei costi ammissibili.				art. 19 par 3 del Reg. 651/2014				
SEZIONE B7 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER L'ACCESSO DELLE PMI AI FINANZIAMENTI (Capo III, sezione 3, del Reg. 651/2014). Aiuti al finanziamento del rischio - Aiuti alle imprese in fase di avviamento - Aiuti alle piattaforme alternative di negoziazione specializzate nelle PMI - Aiuti ai costi di esplorazione									
B7.1	L'operazione consiste in un aiuto al finanziamento del rischio?				art. 21 del Reg. 651/2014			ATTENZIONE: nella misura in cui tali misure di aiuto sono impementate mediante un Fondo pe lo Sviluppo Urbano ex Art. 38 del Reg. 1303/2013, questa sezione della check list segue le norme in materi di controllo applicabili agli Strumenti Finanziari.	
B7.2	Gli aiuti al finanziamento del rischio a favore di investitori privati indipendenti, a livello degli intermediari finanziari, assumono una delle seguenti forme?				art. 21 par. 2 del Reg. 651/2014				
	a) investimenti in equity o quasi-equity o dotazione finanziaria per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;								
	b) prestiti per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;								
	c) garanzie per coprire le perdite derivanti da investimenti, diretti o indiretti, per il finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili.								
B7.3	Gli aiuti al finanziamento del rischio, a livello degli investitori privati indipendenti, assumono una delle seguenti forme?				art. 21 par. 3 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
	a) investimenti in equity o quasi-equity o dotazione finanziaria per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;								
	b) prestiti per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;								
	c) garanzie per coprire le perdite derivanti da investimenti, diretti o indiretti, per il finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili.								
	d) incentivi fiscali agli investitori privati che sono persone fisiche che finanziano, direttamente o indirettamente, i rischi delle imprese ammissibili.								
B7.4	Gli aiuti al finanziamento del rischio, a livello delle imprese ammissibili, assumono una delle seguenti forme?				art. 21 par. 4 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
	a) investimenti in equity e in quasi-equity,								
	b) prestiti,								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
	c) garanzie,								
	d) o una combinazione di queste forme.								
B7.5	Le imprese beneficiare sono PMI non quotate al momento dell'investimento iniziale per il finanziamento del rischio?				art. 21 par. 5 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B7.6	Inoltre, le imprese beneficiare (PMI non quotate) soddisfano almeno una delle seguenti condizioni?							Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
	a) non hanno operato in alcun mercato;								
	b) operano in un mercato qualsiasi da meno di sette anni dalla loro prima vendita commerciale;								
	c) necessitano di un investimento iniziale per il finanziamento del rischio che, sulla base di un piano aziendale elaborato per il lancio di un nuovo prodotto o l'ingresso su un nuovo mercato geografico, è superiore al 50 % del loro fatturato medio annuo negli ultimi cinque anni.								
B7.6.1	Nel caso di aiuti al finanziamento del rischio concessi a favore delle PMI che non soddisfano le condizioni indicate al punto 5 e 6 delle presente sezione, verificare se sono soddisfatte le seguenti condizioni:				art. 21 par. 18 del Reg. 651/2014				
	a) a livello delle PMI, gli aiuti soddisfano le condizioni di cui al regolamento (UE) n. 1407/2013 (de minimis); e								
	b) sono rispettate tutte le condizioni di cui all'articolo 21 del Reg. 651/2014, eccetto quelle di cui ai paragrafi 5, 6, 9, 10 e 11; e								
	c) per le misure per il finanziamento del rischio che prevedono investimenti in equity e in quasi-equity o prestiti a favore delle imprese ammissibili, la misura mobilita finanziamenti aggiuntivi da parte di investitori privati indipendenti a livello degli intermediari finanziari o delle PMI, in modo da conseguire un tasso aggregato di partecipazione privata pari ad almeno il 60 % del finanziamento del rischio concesso alle PMI.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

B7.7	Gli aiuti al finanziamento del rischio coprono inoltre investimenti ulteriori nelle imprese ammissibili (anche dopo il periodo di sette anni dalla loro prima vendita commerciale)?				art. 21 par. 6 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B7.7.1	In caso affermativo, verificare se siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative:								
	a) non è superato l'importo totale del finanziamento del rischio (15 milioni di EUR)								
	b) la possibilità di investimenti ulteriori era prevista nel piano aziendale iniziale;								
	c) l'impresa oggetto di investimenti ulteriori non è diventata collegata (ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 3, dell'allegato I del Reg. 651/2014) di un'altra impresa diversa dall'intermediario finanziario o dall'investitore privato indipendente che finanzia il rischio a titolo della misura, a meno che la nuova impresa risultante soddisfi le condizioni della definizione di PMI.								
B7.8	Verificare che in caso di investimenti in equity o in quasi-equity nelle imprese ammissibili, **nel caso di sostegno per il capitale di sostituzione**, vi sia stato un apporto di capitale nuovo pari almeno al 50 % di ciascun investimento nelle imprese ammissibili.				art. 21 par. 7 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B7.9	Per gli investimenti in equity o quasi-equity o dotazione finanziaria per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili verificare che non più del 30 % dell'aggregato dei conferimenti di capitale e del capitale impegnato non richiamato dell'intermediario finanziario sia utilizzato a fini di gestione della liquidità.				art. 21 par. 8 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B7.10	L'importo totale del finanziamento del rischio è contenuto nei 15 milioni di EUR per impresa ammissibile a titolo di qualsiasi misura per il finanziamento del rischio?				art. 21 par. 9 del Reg. 651/2014				
B7.11	In caso di investimenti in equity e in quasi-equity o prestiti a favore delle imprese ammissibili, verificare se vi sono finanziamenti aggiuntivi da parte di investitori privati indipendenti a livello degli intermediari finanziari o delle imprese ammissibili?				art. 21 par. 10 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B7.11.1	In caso affermativo, verificare se sia stato conseguito un tasso aggregato di partecipazione privata pari almeno alle seguenti soglie:								
	a) il 10 % del finanziamento del rischio concesso alle imprese ammissibili che non hanno ancora effettuato la prima vendita commerciale sul mercato;								
	b) il 40 % del finanziamento del rischio concesso alle imprese ammissibili che operano in un mercato qualsiasi da meno di sette anni dalla loro prima vendita commerciale;								

fonte: http://burc.regione.campania.it

	c) il 60 % del finanziamento del rischio per investimenti concessi alle imprese ammissibili che necessitano di un investimento iniziale per il finanziamento del rischio che, sulla base di un piano aziendale elaborato per il lancio di un nuovo prodotto o l'ingresso su un nuovo mercato geografico, è superiore al 50 % del loro fatturato medio annuo negli ultimi cinque anni, e per investimenti ulteriori in imprese ammissibili dopo il periodo di sette anni dalla loro prima vendita commerciale.								
B7.12	Qualora una misura sia: 1) attuata tramite un intermediario finanziario; 2) destinata a imprese ammissibili nelle diverse fasi di sviluppo; 3) non preveda la partecipazione del capitale privato a livello delle imprese ammissibili; verificare che l'intermediario finanziario abbia conseguito un tasso di partecipazione privata che rappresenta almeno la media ponderata basata sul volume dei singoli investimenti del relativo portafoglio e che risulta applicando loro i tassi di partecipazione minima previsti al punto 11.1 delle presente sezione.				art. 21 par. 11 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B7.13	Verificare che la misura per il finanziamento del rischio non opera discriminazioni tra gli intermediari finanziari sulla base del luogo di stabilimento o di costituzione.				art. 21 par. 12 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B7.14	Verificare che gli intermediari finanziari rispettino i criteri predefiniti obiettivamente giustificati dalla natura degli investimenti.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

B7.15	Verificare se la misura per il finanziamento del rischio soddisfa le seguenti condizioni:				art. 21 par. 13 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013 e segnatamente la conformità delle scelte operate se in conformità con quanto all'Art. 38 del Reg. 1303/2013.	
	a) è attuata tramite uno o più intermediari finanziari, ad eccezione degli incentivi fiscali a favore degli investitori privati per gli investimenti diretti in imprese ammissibili;								
	b) gli intermediari finanziari, gli investitori o i gestori del fondo sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione, che miri a stabilire adeguati meccanismi di ripartizione dei rischi e dei benefici i quali, per gli investimenti diversi dalle garanzie, privilegino la ripartizione asimmetrica degli utili rispetto alla protezione dai rischi;								
	c) in caso di ripartizione asimmetrica delle perdite tra investitori pubblici e privati, la prima perdita sostenuta dall'investitore pubblico è limitata al 25 % dell'importo totale dell'investimento;								
	d) nel caso di garanzie per coprire le perdite derivanti da investimenti, diretti o indiretti, per il finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili, il tasso di garanzia è limitato all'80 % e le perdite totali coperte da uno Stato membro sono limitate a un 25 % massimo del relativo portafoglio garantito. *Si noti che solo le garanzie che coprono le perdite previste del relativo portafoglio garantito possono essere concesse a titolo gratuito. Se la garanzia copre anche le perdite impreviste, l'intermediario finanziario paga, per la parte della garanzia che copre le perdite impreviste, un premio conforme al mercato.*								
B7.16	La misura per il finanziamento del rischio garantisce che le decisioni di finanziamento siano orientate al profitto? Verificare se sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:				art. 21 par. 14 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
	a) gli intermediari finanziari sono stabiliti a norma della legislazione applicabile;								
	b) lo Stato membro o l'entità incaricata dell'attuazione della misura prevedono una procedura di due diligence onde assicurare una strategia di investimento sana sotto il profilo commerciale ai fini dell'attuazione della misura per il finanziamento del rischio, ivi compresa un'adeguata politica di diversificazione del rischio allo scopo di conseguire redditività economica ed efficienza in termini di dimensioni e di portata territoriale del relativo portafoglio di investimenti;								
	c) il finanziamento del rischio concesso alle imprese ammissibili è basato su un piano aziendale sostenibile che contenga informazioni dettagliate sui prodotti, sull'andamento delle vendite e dei profitti e definisca ex ante la redditività finanziaria;								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

	d) ciascun investimento in equity e in quasi-equity prevede una strategia di uscita chiara e realistica.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B7.17	Gli intermediari finanziari sono gestiti secondo una logica commerciale? Verificare se l'intermediario finanziario e, a seconda del tipo di misura per il finanziamento del rischio, il gestore del fondo, soddisfano le seguenti condizioni:				art. 21 par. 15 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013, anche in considerazione di quanto disposto dagli Articoli da 6 a 9 del Reg. 480/2014.	
	a) sono tenuti per legge o contratto ad agire in buona fede e con la diligenza di un gestore professionale e ad evitare i conflitti di interesse; vengono applicate le migliori prassi e la vigilanza regolamentare;								
	b) la loro remunerazione è conforme alle prassi di mercato. Questa condizione è considerata soddisfatta se il gestore o l'intermediario finanziario sono selezionati mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria basata su criteri oggettivi connessi all'esperienza, alle competenze e alla capacità operativa e finanziaria;								
	c) ricevono una remunerazione in base ai risultati o condividono parte dei rischi dell'investimento partecipando ad esso con risorse proprie, in modo da garantire che i loro interessi siano permanentemente in linea con gli interessi dell'investitore pubblico;							Verificare l'applicazione degli Artt. 12, 13, 14 del Reg. 480/2014.	
	d) definiscono la strategia, i criteri e la tempistica prevista per gli investimenti;								
	e) gli investitori sono autorizzati a essere rappresentati negli organi direttivi del fondo di investimento, quali il consiglio di sorveglianza o il comitato consultivo.								
B7.18	Nel caso in cui la misura per il finanziamento del rischio prevede garanzie o prestiti a favore delle imprese ammissibili, verificare che siano soddisfatte le seguenti condizioni:				art. 21 par. 16 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
	a) in conseguenza della misura, l'intermediario finanziario realizza investimenti che non sarebbero stati eseguiti o che sarebbero stati eseguiti in maniera differente o limitata in assenza di aiuto. L'intermediario finanziario è in grado di dimostrare l'esistenza di un meccanismo volto a garantire che tutti i vantaggi siano trasferiti, nella misura più ampia possibile, ai beneficiari finali, sotto forma di maggiori volumi di finanziamento, maggiore rischiosità dei portafogli, minori requisiti in materia di garanzie, premi di garanzia o tassi d'interesse inferiori;								
	b) nel caso di prestiti, il calcolo dell'investimento massimo (15 milioni di EUR) tiene conto dell'importo nominale del prestito;								
	c) nel caso di garanzie, il calcolo dell'investimento massimo (15 milioni di EUR) tiene conto dell'importo nominale del relativo prestito. La garanzia non supera l'80 % del relativo prestito.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

B7.19	Verifica se l'attuazione di una misura per il finanziamento del rischio sia stata affidata a un'entità delegata.				art. 21 par. 17 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B7.20	L'operazione consiste in un aiuto alle imprese in fase di avviamento?				art. 22 del Reg. 651/2014				
B7.21	L' impresa beneficiaria è:				art. 22 par. 2 del Reg. 651/2014				
	- una piccola impresa,								
	- non quotata,								
	- iscritta fino a cinque anni al registro delle imprese, *Si noti che per le imprese ammissibili non soggette all'obbligo di iscrizione al registro delle imprese, il periodo di ammissibilità di cinque anni può essere considerato a partire dal momento in cui l'impresa avvia la sua attività economica o è soggetta a imposta per tale attività.*								
	- che non ha ancora distribuito utili e								
	- che non è stata costituita a seguito di fusione.								
	Tale aiuto all'avviamento è stato erogato sotto forma di:				art. 22 par. 3 e 5 del Reg. 651/2014				
	a) prestiti con tassi di interesse non conformi alle condizioni di mercato, con una durata di dieci anni e un importo nominale massimo di 1 milione di EUR, o di 1,5 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato, o di 2 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato. Per i prestiti di durata compresa fra cinque e dieci anni, gli importi massimi possono essere adeguati moltiplicando i precedenti importi per il rapporto tra dieci anni e la durata effettiva del prestito. Per i prestiti di durata inferiore a cinque anni, l'importo massimo è lo stesso dei prestiti di durata quinquennale; *Si noti che tali importi possono risultare raddoppiati per le piccole imprese innovative.*								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B7.22	b) garanzie con premi non conformi alle condizioni di mercato, con una durata di dieci anni e un importo massimo garantito di 1,5 milioni di EUR, o di 2,25 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato, o di 3 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato. Per le garanzie di durata compresa fra cinque e dieci anni, gli importi massimi garantiti possono essere adeguati moltiplicando i precedenti importi per il rapporto tra dieci anni e la durata effettiva della garanzia. Per le garanzie di durata inferiore a cinque anni, l'importo massimo garantito è lo stesso delle garanzie di durata quinquennale. La garanzia non supera l'80 % del relativo prestito; *Si noti che tali importi possono risultare raddoppiati per le piccole imprese innovative.*								
	c) sovvenzioni, compresi investimenti in equity o quasi-equity, riduzione dei tassi di interesse e dei premi di garanzia fino ad un massimo di 0,4 milioni di EUR in equivalente sovvenzione lordo, o di 0,6 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato, o di 0,8 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato. *Si noti che tali importi possono risultare raddoppiati per le piccole imprese innovative .*								
	d) una combinazione degli strumenti di aiuto di cui alla lettera a), b) e c), a condizione che la percentuale dell'importo concesso mediante uno strumento di aiuto, calcolata sulla base dell'importo massimo di aiuto ammesso per tale strumento, sia presa in considerazione per determinare la percentuale residua dell'importo massimo di aiuto ammessa per gli altri strumenti che fanno parte della combinazione.				art. 22 par. 4 del Reg. 651/2014				
B7.23	L'operazione consiste in un aiuto alle piattaforme alternative di negoziazione specializzate nelle PMI?				art. 23 del Reg. 651/2014				
B7.24	Il gestore della piattaforma è una piccole impresa? In caso affermativo, la misura di aiuto può assumere la forma di aiuto all'avviamento per il gestore della piattaforma e pertanto si applicano le condizioni di cui all'articolo 22 del Reg. 651/2014 (per cui si deve compilare la sezione precedente relativa agli AIUTI ALL'AVVIAMENTO)				art. 23 par. 2 del Reg. 651/2014				
B7.25	Gli investitori privati indipendenti sono persone fisiche? In caso affermativo, la misura di aiuto può assumere la forma di incentivi fiscali rispetto agli investimenti per il finanziamento del rischio realizzati attraverso una piattaforma alternativa di negoziazione nelle imprese ammissibili e pertanto si applicano le condizioni di cui all'articolo 21 del Reg. 651/2014 (per cui si deve compilare la sezione relativa agli AIUTI PER IL FINANZIAMENTO DEL RISCHIO nella forma di incentivi fiscali)				art. 23 par. 3 del Reg. 651/2014				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B7.26	L'operazione consiste in un aiuto ai costi di esplorazione?				art. 24 del Reg. 651/2014				
B7.27	I costi sono stati sostenuti per la verifica iniziale e le procedure formali di due diligence svolte dai gestori degli intermediari finanziari o dagli investitori allo scopo di individuare le imprese ammissibili ai sensi degli articoli 21 e 22 del Reg 651/2014 (Aiuti al finanziamento del rischio e Aiuti alle imprese in fase di avviamento)?				art. 24 par. 2 del Reg. 651/2014				
B7.28	L'intensità di aiuto è contenuta nel 50 % dei costi ammissibili?				art. 24 par. 3 del Reg. 651/2014				
SEZIONE B8 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI A FAVORE DI RICERCA, SVILUPPO E INNOVAZIONE (Capo III, sezione 4, del Reg. 651/2014). Aiuti a progetti di ricerca e sviluppo - Aiuti agli investimenti per le infrastrutture di ricerca - Aiuti ai poli di innovazione - Aiuti all'innovazione a favore delle PMI - Aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione - Aiuti alla ricerca e sviluppo nei settori della pesca e dell'acquacoltura -									
B8.1	L'operazione consiste in un aiuto a progetti di ricerca e sviluppo?				art. 25 del Reg. 651/2014				
B8.2	La parte sovvenzionata del progetto di ricerca e sviluppo è integralmente compresa in una o più delle seguenti categorie di ricerca?				art. 25 par. 2 del Reg. 651/2014				
	a) ricerca fondamentale;								
	b) ricerca industriale;								
	c) sviluppo sperimentale;								
	d) studi di fattibilità.								
B8.3	I costi sostenuti per i progetti di ricerca e sviluppo sono imputati a una specifica categoria di ricerca e sviluppo?				art. 25 par. 3 e 4 del Reg. 651/2014				
B8.4	I costi sostenuti per i progetti di ricerca e sviluppo rientrano nelle seguenti categorie?								
	a) spese di personale: ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui sono impiegati nel progetto;								
	b) costi relativi a strumentazione e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati;								
	c) costi relativi agli immobili e ai terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Per quanto riguarda gli immobili, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati. Per quanto riguarda i terreni, sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute;								
	d) costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, nonché costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto; *Si noti che i costi ammissibili per gli studi di fattibilità corrispondono ai costi dello studio.*								

fonte: http://burc.regione.campania.it

	e) spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.								
B8.5	L'intensità di aiuto per ciascun beneficiario è contenuta nei seguenti limiti?				art. 25 par. 5 e 7 del Reg. 651/2014				
	a) il 100 % dei costi ammissibili per la ricerca fondamentale;								
	b) il 50 % dei costi ammissibili per la ricerca industriale;								
	c) il 25 % dei costi ammissibili per lo sviluppo sperimentale;								
	d) il 50 % dei costi ammissibili per gli studi di fattibilità. *Si noti che le intensità di aiuto per gli studi di fattibilità possono essere aumentate di 10 punti percentuali per le medie imprese e di 20 punti percentuali per le piccole imprese.*								
B8.5.1	In caso di ricerca industriale e di sviluppo sperimentale verificare se l'intensità di aiuto applicata risulta più elevata di quella riportata al punto 5 della presente sezione?				art. 25 par. 6 del Reg. 651/2014				
	In caso affermativo, verificare che l'intensità di aiuto sia contenuta nel limite dell'80 % dei costi ammissibili e che la stessa sia stata aumentata come segue:								
	a) di 10 punti percentuali per le medie imprese e di 20 punti percentuali per le piccole imprese;								
	b) di 15 punti percentuali se è soddisfatta una delle seguenti condizioni:								
	i) il progetto:								
	— prevede la collaborazione effettiva tra imprese di cui almeno una è una PMI o viene realizzato in almeno due Stati membri, o in uno Stato membro e in una parte contraente dell'accordo SEE, e non prevede che una singola impresa sostenga da sola più del 70 % dei costi ammissibili, o								
	— prevede la collaborazione effettiva tra un'impresa e uno o più organismi di ricerca e di diffusione della conoscenza, nell'ambito della quale tali organismi sostengono almeno il 10 % dei costi ammissibili e hanno il diritto di pubblicare i risultati della propria ricerca;								
	ii) i risultati del progetto sono ampiamente diffusi attraverso conferenze, pubblicazioni, banche dati di libero accesso o software open source o gratuito.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B8.6	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per le infrastrutture di ricerca?				art. 26 del Reg. 651/2014				
B8.7	Se un'infrastruttura di ricerca svolge attività sia economiche che non economiche, i finanziamenti, i costi e le entrate di ciascun tipo di attività sono stati contabilizzati separatamente sulla base di principi contabili applicati con coerenza e obiettivamente giustificabili?				art. 26 par. 2 del Reg. 651/2014			Verificare che il dispositivo in base al quale l'aiuto viene concesso preveda il rispetto di tale condizione	
B8.8	Il prezzo applicato per la gestione o l'uso dell'infrastruttura corrisponde a un prezzo di mercato?				art. 26 par. 3 del Reg. 651/2014			idem come sopra	
B8.9	L'accesso all'infrastruttura è aperto a più utenti e concesso in modo trasparente e non discriminatorio?				art. 26 par. 4 del Reg. 651/2014			idem come sopra	
B8.9.1	Le imprese che hanno finanziato almeno il 10 % dei costi di investimento dell'infrastruttura godono di un accesso preferenziale a condizioni più favorevoli?							idem come sopra	
B8.9.1.1	Tale accesso è proporzionale al contributo dell'impresa ai costi di investimento?							idem come sopra	
B8.9.1.2	Tali condizioni sono state rese pubbliche?							idem come sopra	
B8.10	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?				art. 26 par. 5 del Reg. 651/2014				
B8.11	L'intensità di aiuto concessa è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?				art. 26 par. 6 del Reg. 651/2014				
B8.12	Se un'infrastruttura di ricerca ha ricevuto finanziamenti pubblici per attività sia economiche che non economiche, l'AdG ha istituito un meccanismo di monitoraggio e di recupero al fine di garantire che l'intensità di aiuto applicabile non venga superata in conseguenza di un aumento della proporzione di attività economiche rispetto alla situazione prevista alla data di concessione degli aiuti?				art. 26 par. 7 del Reg. 651/2014				
B8.13	L'operazione consiste in un aiuto ai poli di innovazione?				art. 27 del Reg. 651/2014				
B8.14	Tale aiuto è stato concesso esclusivamente al soggetto giuridico che gestisce il polo di innovazione (organizzazione del polo)?				art. 27 par. 2 del Reg. 651/2014			Verificare che il dispositivo in base al quale l'aiuto viene concesso preveda il rispetto di tale condizione	
B8.15	L'accesso a locali, impianti e attività del polo è stato aperto a più utenti ed è stato concesso in modo trasparente e non discriminatorio?				art. 27 par. 3 del Reg. 651/2014			idem come sopra	
B8.15.1	Le imprese che hanno finanziato almeno il 10 % dei costi di investimento del polo di innovazione godono di un accesso preferenziale a condizioni più favorevoli?							idem come sopra	
B8.15.1.1	Tale accesso è proporzionale al contributo dell'impresa ai costi di investimento?							idem come sopra	
B8.15.1.2	Tali condizioni sono state rese pubbliche?							idem come sopra	
B8.16	I canoni pagati per l'utilizzo degli impianti e per la partecipazione alle attività del polo corrispondono al prezzo di mercato o ne riflettono i relativi costi?				art. 27 par. 4 del Reg. 651/2014			idem come sopra	

fonte: http://burc.regione.campania.it

B8.17	In caso di creazione o ammodernamento dei poli di innovazione, i costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?				art. 27 par. 5 del Reg. 651/2014				
B8.18	L'intensità di aiuto degli aiuti agli investimenti a favore dei poli di innovazione è contenuta nel 65% dei costi ammissibili?				art. 27 par. 6 del Reg. 651/2014				
B8.19	Per la gestione dei poli di innovazione verificare che siano stati concessi aiuti al funzionamento di durata non superiore a dieci anni.				art. 27 par. 7 del Reg. 651/2014				
B8.20	I costi sostenuti per il funzionamento dei poli di innovazione sono costituiti dalle seguenti categorie di costi?				art. 27 par. 8 del Reg. 651/2014				
	- le spese di personale e								
	- e le spese amministrative (comprese le spese generali) riguardanti:								
	a) l'animazione del polo al fine di agevolare la collaborazione, la condivisione di informazioni e la fornitura o messa a disposizione di servizi specializzati e personalizzati di sostegno alle imprese;								
	b) l'attività di marketing del polo volta a promuovere la partecipazione di nuove imprese o organismi e ad aumentare la visibilità del polo;								
	c) la gestione delle infrastrutture del polo; l'organizzazione di programmi di formazione, seminari e conferenze per facilitare la condivisione delle conoscenze, il lavoro in rete e la cooperazione transnazionale.								
B8.21	L'intensità di aiuto degli aiuti al funzionamento è contenuta nel limite del 50 % del totale dei costi ammissibili durante il periodo in cui sono concessi gli aiuti?				art. 27 par. 9 del Reg. 651/2014				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B8.22	L'operazione consiste in un aiuto all'innovazione a favore delle PMI?				art. 28 del Reg. 651/2014				
B8.23	I costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie?				art. 28 par. 2 del Reg. 651/2014				
	a) i costi per l'ottenimento, la convalida e la difesa di brevetti e altri attivi immateriali;								
	b) i costi di messa a disposizione di personale altamente qualificato da parte di un organismo di ricerca e diffusione della conoscenza o di una grande impresa che svolga attività di ricerca, sviluppo e innovazione in una funzione di nuova creazione nell'ambito dell'impresa beneficiaria e non sostituisca altro personale;								
	c) i costi per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione.								
B8.24	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?				art. 28 par. 3 del Reg. 651/2014				
B8.25	Nel caso particolare degli aiuti per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione, l'intensità di aiuto è stata aumentata (fino ad un max del 100 % dei costi ammissibili)?				art. 28 par. 4 del Reg. 651/2014				
B8.25.1	Nel caso di incremento dell'intensità di aiuto per servizi di consulenza e sostegno all'innovazione, è assicurato il rispetto della condizione che l'importo totale degli aiuti per tali servizi non superi 200 000 EUR per beneficiario su un periodo di tre anni?							Andrebbe peraltro verificato se, a regime, il rispetto di tale condizione sia assicurato da specifica funzionalità del RNA	
B8.26	L'operazione consiste in un aiuto per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione?				art. 29 del Reg. 651/2014				
B8.27	In caso di aiuti alle grandi imprese verificare:				art. 29 par. 2, 3 e 4 del Reg. 651/2014				
	- se tali imprese collaborano effettivamente con le PMI nell'ambito dell'attività sovvenzionata e								
	- se le PMI coinvolte sostengono almeno il 30 % del totale dei costi ammissibili.								
B8.28	I costi sono stati sostenuti nell'ambito di una delle seguenti categorie?								
	a) le spese di personale;								
	b) i costi relativi a strumentazione, attrezzature, immobili e terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto;								
	c) i costi della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato;								
	d) le spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.								
B8.29	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 15 % dei costi ammissibili per le grandi imprese e il 50 % dei costi ammissibili per le PMI?								

SEZIONE B9 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI ALLA FORMAZIONE (Capo III, sezione 5, del Reg. 651/2014).
Aiuti alla formazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B9.1	L'operazione consiste in un aiuto alla formazione?				art. 31 del Reg. 651/2014				
B9.2	Verificare che l'aiuto non sia concesso per le formazioni organizzate dalle imprese per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione.				art. 31 par. 2, 3, 4 e 5 del Reg. 651/2014				
B9.3	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?								
	a) le spese di personale relative ai formatori per le ore di partecipazione alla formazione;								
	b) i costi di esercizio relativi a formatori e partecipanti alla formazione direttamente connessi al progetto di formazione, quali le spese di viaggio, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto, l'ammortamento degli strumenti e delle attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione. Sono escluse le spese di alloggio, ad eccezione delle spese di alloggio minime necessarie per i partecipanti che sono lavoratori con disabilità;								
	c) i costi dei servizi di consulenza connessi al progetto di formazione;								
	d) le spese di personale relative ai partecipanti alla formazione e le spese generali indirette (spese amministrative, locazione, spese generali) per le ore durante le quali i partecipanti hanno seguito la formazione.								
B9.4	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?								
B9.4.1	In caso contrario l'intesità di aiuto è stata aumentata (fino ad un max del del 70 % dei costi ammissibili)?								
B9.4.1.1	In caso affermativo, verificare che tale aumento è avvenuto come segue:								
	a) di 10 punti percentuali se la formazione è destinata a lavoratori con disabilità o a lavoratori svantaggiati;								
	b) di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese e di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese.								
B9.4.2	In presenza di un aiuto concesso nel settore dei trasporti marittimi, l'intensità di aiuto è stata concessa fino ad un max del 100 % dei costi ammissibili?								
B9.4.2.1	In tal caso, verificare che siano soddisfatte le seguenti condizioni:								
	a) i partecipanti alla formazione non sono membri attivi dell'equipaggio, ma sono soprannumerari;								
	b) la formazione viene impartita a bordo di navi immatricolate nei registri dell'Unione.								
SEZIONE B10 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI A FAVORE DEI LAVORATORI SVANTAGGIATI E DEI LAVORATORI CON DISABILITA' (Capo III, sezione 6, del Reg. 651/2014). Aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali - Aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali - Aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità - Aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati									
B10.1	L'operazione consiste in un aiuto all'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali?				art. 32 del Reg. 651/2014			Verificare che il dispositivo in base al quale l'aiuto viene concesso preveda il rispetto di tale condizione	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B10.2	I costi sostenuti corrispondono ai costi salariali corrisposti durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato?				art. 32 par. 2,3, 4, 5 e 6 del Reg. 651/2014			Idem come sopra	
B10.2.1	Nel caso in cui il lavoratore interessato sia un lavoratore molto svantaggiato, i costi sostenuti corrispondono ai costi salariali corrisposti su un periodo massimo di 24 mesi successivi all'assunzione?							Idem come sopra	
B10.3	Verificare che vi sia strato un aumento netto del numero di dipendenti dell'impresa interessata rispetto alla media dei dodici mesi precedenti?							Idem come sopra	
B10.3.1	In caso contrario, verificare che il posto o i posti occupati sono stati resi vacanti in seguito a dimissioni volontarie, invalidità, pensionamento per raggiunti limiti d'età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa e non in seguito a licenziamenti per riduzione del personale.							Idem come sopra	
B10.4	Ai lavoratori svantaggiati è stata garantita la continuità dell'impiego per un periodo minimo compatibile con la legislazione nazionale o con contratti collettivi in materia di contratti di lavoro (fatto salvo il caso di licenziamento per giusta causa)?							Idem come sopra	
B10.5	Qualora il periodo d'occupazione sia più breve di 12 mesi, o di 24 mesi nel caso di un lavoratore molto svantaggiato, l'aiuto è stato proporzionalmente ridotto di conseguenza?							Idem come sopra	
B10.6	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?								
B10.7	L'operazione consiste in un aiuto all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali?				art. 33 del Reg. 651/2014				
B10.8	I costi sostenuti corrispondono ai costi salariali relativi al periodo in cui il lavoratore con disabilità è stato impiegato?				art. 33 par. 2, 3, 4, 5 del Reg. 651/2014			Verificare che il dispositivo in base al quale l'aiuto viene concesso preveda il rispetto di tale condizione	
B10.9	Verificare che vi sia stato un aumento netto del numero di dipendenti dell'impresa interessato rispetto alla media dei dodici mesi precedenti.								
B10.9.1	In caso contrario, verificare che il posto o i posti occupati sono stati resi vacanti in seguito a dimissioni volontarie, invalidità, pensionamento per raggiunti limiti d'età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa e non in seguito a licenziamenti per riduzione del personale.								
B10.10	Ai lavoratori con disabilità è stata garantita la continuità dell'impiego per un periodo minimo compatibile con la legislazione nazionale o con contratti collettivi in materia di contratti di lavoro che sono giuridicamente vincolanti per l'impresa (fatto salvo il caso di licenziamento per giusta causa)?								
B10.11	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 75 % dei costi ammissibili?								
B10.12	L'operazione consiste in un aiuto inteso a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità?				art. 34 del Reg. 651/2014				
	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?				art. 34 par. 2 e 3 del Reg. 651/2014				
	a) i costi per l'adeguamento dei locali;								

fonte: http://burc.regione.campania.it

B10.13	b) i costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori con disabilità e i costi di formazione del personale per assistere i lavoratori con disabilità;								
	c) i costi relativi all'adeguamento o all'acquisto di attrezzature o all'acquisto e alla validazione di software ad uso dei lavoratori con disabilità, ivi compresi gli ausili tecnologici adattati o di assistenza, che eccedono i costi che il beneficiario avrebbe sostenuto se avesse impiegato lavoratori senza disabilità;								
	d) i costi direttamente connessi al trasporto dei lavoratori con disabilità sul luogo di lavoro e per attività correlate al lavoro;								
	e) i costi salariali relativi alle ore impiegate da un lavoratore con disabilità per la riabilitazione;								
	f) nei casi in cui il beneficiario è un datore di lavoro che offre lavoro protetto, i costi connessi alla costruzione, all'installazione o all'ammodernamento delle unità di produzione dell'impresa interessata e qualsiasi costo amministrativo e di trasporto purché direttamente derivante dall'occupazione dei lavoratori con disabilità.								
B10.14	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite massimo del 100 % dei costi ammissibili?								
B10.15	L'operazione consiste in un aiuto inteso a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati?				art. 35 del Reg. 651/2014				
B10.16	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?				art. 35 par. 2, 3 e 4 del Reg. 651/2014				
	a) ai costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori svantaggiati durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato o su un periodo massimo di 24 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore molto svantaggiato;								
	b) ai costi di formazione del personale per assistere i lavoratori svantaggiati.								
B10.17	L'assistenza fornita consiste di misure volte a sostenere l'autonomia del lavoratore svantaggiato e il suo adattamento all'ambiente di lavoro, ad assisterlo nelle pratiche di assistenza sociale e amministrative, ad agevolare la comunicazione con il datore di lavoro e la gestione dei conflitti?								
B10.18	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?								

SEZIONE B11 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE (Capo III, sezione 7, del Reg. 651/2014).
Aiuti agli investimenti che consentono alle imprese di andare oltre le norme dell'Unione in materia di tutela ambientale o di innalzare il livello di tutela ambientale in assenza di tali norme - Aiuti agli investimenti per l'adeguamento anticipato a future norme dell'Unione - Aiuti agli investimenti a favore di misure di efficienza energetica - Aiuti agli investimenti a favore di progetti per l'efficienza energetica degli immobili - Aiuti agli investimenti a favore della cogenerazione ad alto rendimento - Aiuti agli investimenti volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili - Aiuti al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili - Aiuti al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili in impianti su scala ridotta - Aiuti sotto forma di sgravi da imposte ambientali in conformità della direttiva 2003/96/CE - Aiuti agli investimenti per il risanamento di siti contaminati - Aiuti agli investimenti per teleriscaldamento e teleraffreddamento efficienti sotto il profilo energetico - Aiuti agli investimenti per il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti - Aiuti agli investimenti per le infrastrutture energetiche - Aiuti per gli studi ambientali

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B11.1	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti che consentono alle imprese di andare oltre le norme dell'Unione in materia di tutela ambientale o di innalzare il livello di tutela ambientale in assenza di tali norme?				art. 36 del Reg. 651/2014				
B11.2	Verificare che gli investimenti soddisfino una delle seguenti condizioni:				art. 36 par. 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 del Reg. 651/2014				
	a) consentono al beneficiario di innalzare il livello di tutela dell'ambiente risultante dalle sue attività andando oltre le norme applicabili dell'Unione, indipendentemente dall'esistenza di norme nazionali obbligatorie più rigorose rispetto a quelle dell'Unione;								
	b) consentono al beneficiario di innalzare il livello di tutela dell'ambiente risultante dalle sue attività in assenza di norme dell'Unione europea.								
B11.3	Verificare che gli aiuti non siano stati concessi per investimenti effettuati per permettere alle imprese di adeguarsi a norme dell'Unione già adottate ma non ancora in vigore.								
B11.3.1	In deroga a quanto riportata al punto precedente, verificare che l'aiuto sia stato concesso per:								
	a) l'acquisto di nuovi veicoli per il trasporto stradale, ferroviario, marittimo e per vie navigabili interne che rispettano le norme dell'Unione adottate, a condizione che i veicoli siano stati acquistati prima della data di entrata in vigore di queste norme e che esse, una volta diventate obbligatorie, non si applichino ai veicoli già acquistati prima di tale data;								
	b) interventi di adattamento di veicoli già circolanti per il trasporto stradale, ferroviario, marittimo e per vie navigabili interne, a condizione che le norme dell'Unione non fossero già in vigore alla data di entrata in funzione dei veicoli e che esse, una volta divenute obbligatorie, non si applichino retroattivamente ai veicoli in questione.								
B11.4	I costi sostenuti corrispondono ai costi di investimento supplementari necessari per andare oltre le norme dell'Unione o per innalzare il livello di tutela dell'ambiente in assenza di tali norme?								
B11.4.1	In caso affermativo, tali costi sono stati determinati come segue?								
	a) se il costo dell'investimento per la tutela dell'ambiente è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente;								
	b) in tutti gli altri casi, il costo dell'investimento per la tutela ambientale è individuato in riferimento a un investimento analogo meno rispettoso dell'ambiente che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto. La differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente e costituisce il costo ammissibile.								
B11.4.2	Verificare che non siano stati rendicontati costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente.								
B11.5	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 55% dei costi ammissibili?								
B11.5.1	In caso contrario, verificare che tale intensità di aiuto sia stata aumentata di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B11.6	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per l'adeguamento anticipato a future norme dell'Unione?				art. 37 del Reg. 651/2014				
B11.7	Verificare che le norme dell'Unione sono state adottate e gli investimenti sono stati ultimati almeno un anno prima della data di entrata in vigore delle norme pertinenti.				art. 37 par. 2, 3, 4 e 5 del Reg. 651/2014				
B11.8	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti supplementari necessari per andare oltre le norme vigenti dell'Unione?								
B11.8.1	Tali costi sono determinati come segue?								
	a) se il costo dell'investimento per la tutela dell'ambiente è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente;								
	b) in tutti gli altri casi, il costo dell'investimento per la tutela ambientale è individuato in riferimento a un investimento analogo meno rispettoso dell'ambiente che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto. La differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente e costituisce il costo ammissibile.								
B11.8.2	Verificare che non siano stati rendicontati costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B11.9	Verificare che l'intensità di aiuto non superi: a) il 35 % dei costi ammissibili per le piccole imprese, il 30 % dei costi ammissibili per le medie imprese e il 25 % dei costi ammissibili per le grandi imprese se l'investimento è effettuato e ultimato più di tre anni prima della data di entrata in vigore della nuova norma dell'Unione; b) il 30% dei costi ammissibili per le piccole imprese, il 25% dei costi ammissibili per le medie imprese e il 20% dei costi ammissibili per le grandi imprese se l'investimento è effettuato e ultimato fra uno e tre anni prima della data di entrata in vigore della nuova norma dell'Unione.								
B11.10	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti a favore di misure di efficienza energetica?				art. 38 del Reg. 651/2014				
B11.11	Verificare che l'aiuto non sia stato concesso per miglioramenti che le imprese attuano per conformarsi a norme dell'Unione già adottate, anche se non ancora in vigore.				art. 38 par. 2, 3, 4, 5 e 6 del Reg. 651/2014				
B11.12	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti supplementari necessari per conseguire il livello più elevato di efficienza energetica?								
B11.12.1	Tali costi sono stati determinati come segue? a) se il costo dell'investimento per l'efficienza energetica è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso all'efficienza energetica; b) in tutti gli altri casi, il costo dell'investimento per l'efficienza energetica è individuato in riferimento a un investimento analogo che consente una minore efficienza energetica che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto. La differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso alla maggiore efficienza energetica e costituisce il costo ammissibile.								
B11.13	Verificare che non siano stati rendicontati costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di efficienza energetica.								
B11.14	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 45% dei costi ammissibili?								
B11.14.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese?								
B11.15	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti a favore di progetti per l'efficienza energetica degli immobili?				art. 39 del Reg. 651/2014			ATTENZIONE: nella misura in cui tali misure di aiuto sono impementate mediante un Fondo ex Art. 38 del Reg. 1303/2013, questa sezione della check list segue le norme in materi di controllo applicabili agli Strumenti Finanziari.	
B11.16	Verificare che si tratti un progetto per l'efficienza energetica riguardante gli immobili.				art. 39 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B11.17	I costi sostenuti corrispondono ai costi complessivi del progetto di efficienza energetica?							Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B11.18	Gli aiuti sono stati concessi sotto forma:							Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
	- di una dotazione,								
	- di equity,								
	- di una garanzia o								
	- di un prestito a favore di un fondo per l'efficienza energetica o di un altro intermediario finanziario, che li trasferiscono integralmente ai proprietari degli immobili o ai locatari.								
B11.18.1	In caso di aiuti concessi dal fondo per l'efficienza energetica o da un altro intermediario finanziario a favore di progetti ammissibili per l'efficienza energetica questi assumono la forma di:								
	- prestito o								
	- garanzie								
B11.18.1.1	In tali casi, verificare che il valore nominale del prestito o l'importo garantito non superi i 10 milioni di EUR per progetto a livello dei beneficiari finali.								
B11.18.1.2	Verificare, inoltre, che la garanzia non superi l'80 % del relativo prestito.								
B11.18.2	Verificare che il rimborso da parte dei proprietari degli immobili al fondo per l'efficienza energetica o a un altro intermediario finanziario non sia inferiore al valore nominale del prestito.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B11.19	Verificare che gli aiuti per l'efficienza energetica abbiano mobilitato investimenti aggiuntivi da parte di investitori privati in modo da raggiungere almeno il 30 % del finanziamento totale erogato a un progetto per l'efficienza energetica.							Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B11.19.1	In caso di aiuto fornito da un fondo per l'efficienza energetica, verificare che gli investimenti privati siano mobilitati a livello del fondo per l'efficienza energetica e/o a livello dei progetti per l'efficienza energetica, in modo da raggiungere, in totale, almeno il 30 % del finanziamento complessivo erogato a un progetto per l'efficienza energetica.								
B11.20	In caso di aiuti per l'efficienza energetica forniti da fondi per l'efficienza energetica e/o da intermediari finanziari sono soddisfatte le seguenti condizioni?							Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
	a) i gestori dell'intermediario finanziario e i gestori del fondo per l'efficienza energetica sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione. In particolare occorre evitare una discriminazione in base al luogo di stabilimento o di costituzione in un determinato Stato membro. Gli intermediari finanziari e i gestori del fondo per l'efficienza energetica possono essere tenuti a rispettare criteri predefiniti obiettivamente giustificati dalla natura degli investimenti;							Verificare l'applicazione degli Articoli da 6 a 9 del Reg. 480/2014.	
	b) gli investitori privati indipendenti sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione, che miri a stabilire adeguati meccanismi di ripartizione dei rischi e dei benefici i quali, per gli investimenti diversi dalla garanzie, privilegino la ripartizione asimmetrica degli utili rispetto alla protezione dai rischi. Se gli investitori privati non sono selezionati in tal modo, il congruo tasso di rendimento finanziario che viene loro offerto è stabilito da un esperto indipendente selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria;								
	c) in caso di ripartizione asimmetrica delle perdite tra investitori pubblici e privati, la prima perdita sostenuta dall'investitore pubblico è limitata al 25 % dell'importo totale dell'investimento;								
	d) nel caso di garanzie, il tasso di garanzia è limitato all'80 % e le perdite totali coperte da uno Stato membro sono limitate al 25 % del relativo portafoglio garantito. Solo le garanzie che coprono le perdite previste del relativo portafoglio garantito possono essere concesse a titolo gratuito. Se la garanzia copre anche le perdite impreviste, l'intermediario finanziario paga, per la parte della garanzia che copre le perdite impreviste, un premio conforme al mercato;								
	e) gli investitori sono autorizzati a essere rappresentati negli organi direttivi del fondo per l'efficienza energetica o dell'intermediario finanziario, quali il consiglio di sorveglianza o il comitato consultivo;								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
	f) il fondo per l'efficienza energetica o l'intermediario finanziario sono istituiti a norma della legislazione applicabile e lo Stato membro prevede una procedura di due diligence onde assicurare una strategia di investimento sana sotto il profilo commerciale ai fini dell'attuazione della misura di aiuto per l'efficienza energetica.								
B11.21	Gli intermediari finanziari, compresi i fondi per l'efficienza energetica, sono gestiti secondo una logica commerciale e garantiscono decisioni di finanziamento orientate al profitto? Verificare se l'intermediario finanziario e, se del caso, i gestori del fondo per l'efficienza energetica soddisfano le seguenti condizioni:							Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
	a) sono tenuti per legge o contratto ad agire in buona fede e con la diligenza di un gestore professionale e ad evitare i conflitti di interesse; vengono applicate le migliori prassi e la vigilanza regolamentare;								
	b) la loro remunerazione si conforma alle prassi di mercato. Questa condizione è considerata soddisfatta quando il gestore è selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria sulla base di criteri oggettivi collegati all'esperienza, alle competenze e alla capacità operativa e finanziaria;								
	c) ricevono una remunerazione in base ai risultati o condividono parte dei rischi dell'investimento partecipando ad esso con risorse proprie, in modo da garantire che i loro interessi siano permanentemente in linea con gli interessi dell'investitore pubblico;								
	d) definiscono la strategia, i criteri e la tempistica prevista per gli investimenti in progetti per l'efficienza energetica, fissandone ex ante la redditività finanziaria e l'impatto previsto sull'efficienza energetica;								
	e) esiste una strategia di uscita chiara e realistica per i fondi pubblici investiti nel fondo per l'efficienza energetica o concessi all'intermediario finanziario, in modo tale da consentire al mercato di finanziare progetti per l'efficienza energetica quando è pronto a farlo.								
B11.22	Verificare che non si tratti di miglioramenti dell'efficienza energetica effettuati per garantire che il beneficiario si conformi a norme dell'Unione già adottate, in quanto tali aiuti non sono esentati dall'obbligo di notifica.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B11.23	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti a favore della cogenerazione ad alto rendimento?				art. 40 del Reg. 651/2014				
B11.24	Gli aiuti agli investimenti sono concessi solamente a capacità installate o ammodernate di recente?				art. 40 par. 2, 3, 4, 5 e 6 del Reg. 651/2014				
B11.25	La nuova unità di cogenerazione permette di ottenere un risparmio complessivo di energia primaria rispetto alla produzione separata di calore e di energia elettrica come previsto dalla direttiva 2012/27/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, sull'efficienza energetica?								
B11.26	E' prevista la condizione che il miglioramento di un'unità di cogenerazione esistente o la conversione di un impianto di produzione di energia esistente in un'unità di cogenerazione consentono di ottenere un risparmio di energia primaria rispetto alla situazione di partenza?								
B11.27	I costi ammissibili sono individuati come i costi supplementari di investimento relativi all'attrezzatura necessaria per consentire all'impianto di funzionare come unità di cogenerazione ad alto rendimento, rispetto agli impianti convenzionali di energia elettrica e riscaldamento della stessa capacità, e ai costi supplementari di								
B11.28	L'intensità di aiuto è contenuta nel 60% dei costi ammissibili?								
B11.28.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B11.29	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili?				art. 41 del Reg. 651/2014				
B11.30	Verificare che in caso di aiuti agli investimenti per la produzione di biocarburanti che gli investimenti sovvenzionati siano utilizzati esclusivamente per la produzione di biocarburanti sostenibili diversi da quelli prodotti da colture alimentari.				art. 41 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014				
B11.31	Verificare in caso di aiuti agli investimenti per la conversione di impianti esistenti di biocarburanti prodotti da colture alimentari in impianti di biocarburanti avanzati che la produzione di colture alimentari si sia ridotta proporzionalmente alla nuova capacità.								
B11.32	Verificare che non si tratti di aiuti ai biocarburanti soggetti a un obbligo di fornitura o di miscelazione.								
B11.33	Verificare che non si tratti di aiuti per le centrali idroelettriche che non sono conformi alla direttiva 2000/60/CE del Parlamento europeo.								
B11.34	Verificare che gli aiuti agli investimenti siano stati concessi solamente a nuovi impianti.								
B11.35	Verificare che gli aiuti siano stati concessi o erogati prima dell'entrata in attività dell'impianto.								
B11.36	Verificare che gli aiuti siano indipendenti dalla produzione.								
B11.37	I costi sostenuti sono stati i costi degli investimenti supplementari necessari per promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili?								
B11.37.1	Tali costi sono stati determinati come segue:								
	a) se il costo dell'investimento per la produzione di energia da fonti rinnovabili è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, ad esempio come una componente aggiuntiva facilmente riconoscibile di un impianto preesistente, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso all'energia rinnovabile;								
	b) se il costo dell'investimento per la produzione di energia da fonti rinnovabili è individuabile in riferimento a un investimento analogo meno rispettoso dell'ambiente che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto, questa differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso all'energia rinnovabile e costituisce il costo ammissibile;								
	c) nel caso di alcuni impianti su scala ridotta (definiti come al par. 2 dell'Art. 43) per i quali non è individuabile un investimento meno rispettoso dell'ambiente in quanto non esistono impianti di dimensioni analoghe, i costi di investimento totali per conseguire un livello più elevato di tutela dell'ambiente costituiscono i costi ammissibili.								
B11.38	Verificare che non siano stati rendicontati costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente.								
B11.39	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del:								
	a) il 60% dei costi ammissibili se questi sono calcolati in base al punto 37 della presente sezione, lettere a) o b);								
	b) il 45% dei costi ammissibili se questi sono calcolati in base al punto 37 della presente sezione, lettera c).								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B11.39.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese?								
B11.39.2	In presenza di un'intensità di aiuto più elevata rispetto a quelle in precedenza esposte (fino ad un max del 100 % dei costi ammissibili) verificare che:								
	- gli aiuti siano stati concessi tramite una procedura di gara competitiva, basata su criteri chiari, trasparenti e non discriminatori;								
	- detta procedura di gara, non discriminatoria, sia stata aperta alla partecipazione di tutte le imprese interessate;								
	- gli aiuti siano stati concessi sulla base di un'offerta iniziale presentata dal concorrente, il che esclude quindi ulteriori trattative.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B11.58	L'operazione consiste in un aiuto sotto forma di sgravi da imposte ambientali in conformità della direttiva 2003/96/CE?				art. 44 del Reg. 651/2014				
B11.59	I beneficiari degli sgravi fiscali sono stati selezionati sulla base di criteri trasparenti e oggettivi e hanno versato almeno il rispettivo livello minimo di imposizione previsto dalla direttiva 2003/96/CE?				art. 44 par. 1, 2, 3 e 4 del Reg. 651/2014				
B11.60	Tale regime di aiuto concesso sotto forma di sgravi fiscali si basa:								
	- su una riduzione dell'aliquota d'imposta ambientale applicabile o								
	- sul pagamento di un importo di compensazione fisso o								
	- su una combinazione di questi meccanismi.								
B11.61	Verifica che non sia stato concesso l'aiuto ai biocarburanti soggetti a un obbligo di fornitura o di miscelazione.								
B11.62	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per il risanamento di siti contaminati?				art. 45 del Reg. 651/2014				
B11.63	L'investimento comporta la riparazione del danno ambientale, compreso il danno alla qualità del suolo o delle acque di superficie o delle falde freatiche?				art. 45 dal par. 2 al par. 6 del Reg. 651/2014				
B11.64	Verificare che l'aiuto sia concesso solo nel caso in cui non sia stato possibile individuare il responsabile del danno ambientale in base al diritto applicabile o imputargli i costi.								
B11.65	I costi sostenuti corrispondono ai costi sostenuti per i lavori di risanamento, meno l'aumento di valore del terreno?								
B11.65.1	Le valutazioni dell'incremento di valore del terreno a seguito del risanamento sono state effettuate da un esperto indipendente?								
B11.66	Nel caso del risanamento di siti contaminati, sono stati considerati investimenti ammissibili tutte le spese sostenute dall'impresa per il risanamento del sito, a prescindere dal fatto che, sotto il profilo contabile, le si possa iscrivere o meno all'attivo del bilancio?								
B11.67	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 100 % dei costi ammissibili?								
B11.68	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per teleriscaldamento e teleraffreddamento efficienti sotto il profilo energetico?				art. 46 del Reg. 651/2014				
B11.69	I costi sostenuti per l'impianto di produzione corrispondono ai costi supplementari sostenuti per la costruzione, l'ampliamento e l'ammodernamento di una o più unità di produzione di energia per realizzare un sistema di teleriscaldamento e teleraffreddamento efficiente sotto il profilo energetico rispetto a un impianto di produzione tradizionale?				art. 46 dal par. 2 al par. 6 del Reg. 651/2014				
B11.70	L'investimento è parte integrante del sistema di teleriscaldamento e teleraffreddamento efficiente sotto il profilo energetico?								
B11.71	L'intensità di aiuto per l'impianto di produzione è contenuta nel 45 % dei costi ammissibili?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B11.72	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato?								
B11.73	I costi sostenuti per la rete di distribuzione sono i costi di investimento?								
B11.74	L'importo dell'aiuto per la rete di distribuzione risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo?								
B11.75	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante o mediante un meccanismo di recupero?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B11.75	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti?				art. 47 del Reg. 651/2014				
B11.76	L'aiuto all'investimento è stato concesso per il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti prodotti da altre imprese?				art. 47 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014				
B11.76.1	Verificare, che altrimenti i materiali riciclati o riutilizzati sarebbero stati eliminati o trattati secondo un approccio meno rispettoso dell'ambiente.								
B11.77	Verificare che non si tratti di un aiuto alle operazioni di recupero dei rifiuti diverse dal riciclaggio, in quanto tale aiuto non sarebbe esente da notifica.								
B11.78	Verificare che l'aiuto non sia concesso per gli oneri che incombono sugli inquinatori in forza della normativa dell'Unione o per gli oneri che andrebbero considerati come normali costi di un'impresa.								
B11.79	Verificare che gli investimenti non si limitano ad accrescere la domanda di materiali da riciclare senza potenziare la raccolta dei medesimi.								
B11.80	Gli investimenti vanno al di là dello «stato dell'arte»?								
B11.81	I costi sostenuti corrispondono ai costi d'investimento supplementari necessari per realizzare un investimento che conduca ad attività di riciclaggio o riutilizzo rispetto a un processo tradizionale di attività di riutilizzo e di riciclaggio di analoga capacità che verrebbe realizzato in assenza di aiuti?								
B11.82	L'intensità di aiuto è contenuta nel 50% dei costi ammissibili?								
B11.82.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese?								
B11.83	Verificare che non si tratti di un aiuto agli investimenti relativi al riciclaggio e al riutilizzo dei rifiuti propri del beneficiario, in quanto tale aiuto non è esente da notifica.								
B11.84	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per le infrastrutture energetiche?				art. 48 del Reg. 651/2014				
B11.85	L'aiuto è stato concesso per le infrastrutture energetiche situate in zone assistite?				art. 48 dal par. 2 al par. 6 del Reg. 651/2014				
B11.86	Le infrastrutture energetiche sono interamente soggette a una regolamentazione in materia tariffaria e di accesso conformemente alla legislazione sul mercato interno dell'energia?								
B11.87	I costi sostenuti sono i costi di investimento?								
B11.88	L'importo dell'aiuto risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?								
B11.89	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante o mediante un meccanismo di recupero?								
B11.90	Verificare che non si tratti di aiuto agli investimenti destinati a progetti di stoccaggio dell'energia elettrica e del gas e alle infrastrutture petrolifere, in quanto tale aiuto non è esente dall'obbligo di notifica.								
B11.91	L'operazione consiste in un aiuto per gli studi ambientali?				art. 49 del Reg. 651/2014				
B11.92	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli studi, compresi gli audit energetici, direttamente connessi agli investimenti ambientali?				art. 49 dal par. 2 al par. 5 del Reg. 651/2014				
B11.93	L'intensità di aiuto è contenuta nel 50 % dei costi ammissibili?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

B11.93.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli studi realizzati per conto di piccole imprese e di 10 punti percentuali per gli studi realizzati per conto di medie imprese?								
B11.94	Verificare che non si tratti di aiuto concesso alle grandi imprese per gli audit energetici effettuati ai sensi dell'articolo 8, paragrafo 4, della direttiva 2012/27/UE, tranne nel caso in cui l'audit energetico sia stato effettuato in aggiunta all'audit energetico obbligatorio previsto da tale direttiva.								
SEZIONE B12 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI DESTINATI A OVVIARE AI DANNI ARRECATI DA DETERMINATE CALAMITA' NATURALI (Capo III, sezione 8, del Reg. 651/2014). Regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali									
B12.1	L'operazione consiste in un regime di aiuto destinato a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali (terremoti, valanghe, frane, inondazioni, trombe d'aria, uragani, eruzioni vulcaniche e incendi boschivi di origine naturale)?				art. 50 del Reg. 651/2014				
B12.2	L'aiuto è stato concessi alle seguenti condizioni:				art. 50 dal par. 2 al par. 5 del Reg. 651/2014				
	a) le autorità pubbliche competenti di uno Stato membro hanno riconosciuto formalmente il carattere di calamità naturale dell'evento; e								
	b) esiste un nesso causale diretto tra i danni provocati dalla calamità naturale e il danno subito dall'impresa.								
B12.3	Il regime di aiuto connesso a una determinata calamità naturale è stato adottato nei tre anni successivi alla data in cui si è verificato l'evento?								
B12.4	L'aiuto relativo a tale regime è stato concesso entro quattro anni dal verificarsi dell'evento?								
B12.5	I costi sostenuti sono i costi dei danni subiti come conseguenza diretta della calamità naturale, valutati da un esperto indipendente riconosciuto dall'autorità nazionale competente o da un'impresa di assicurazione? *Si noti che tra i danni possono figurare i danni materiali ad attivi (ad esempio immobili, attrezzature, macchinari, scorte) e la perdita di reddito dovuta alla sospensione totale o parziale dell'attività per un periodo massimo di sei mesi dalla data in cui si è verificato l'evento.*								
B12.6	Il calcolo dei danni materiali è basato sui costi di riparazione o sul valore economico che gli attivi colpiti avevano prima della calamità?								
B12.6.1	Verificare che tale calcolo non sia superiore ai costi di riparazione o la diminuzione del valore equo di mercato a seguito della calamità, ossia alla differenza tra il valore degli attivi immediatamente prima e immediatamente dopo il verificarsi della calamità.								
B12.7	Verificare che la perdita di reddito sia stata calcolata sulla base dei dati finanziari dell'impresa colpita (utile al lordo di interessi, imposte e tasse (EBIT), costi di ammortamento e costi del lavoro unicamente connessi allo stabilimento colpito dalla calamità naturale) confrontando i dati finanziari dei sei mesi successivi al verificarsi dell'evento con la media dei tre anni scelti tra i cinque anni precedenti il verificarsi della calamità (escludendo il migliore e il peggiore risultato finanziario) e sia stata calcolata per lo stesso semestre dell'anno.								
B12.8	Il danno è stato calcolato individualmente per ciascun beneficiario?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

B12.9	L'aiuto e tutti gli altri pagamenti ricevuti a copertura dei danni, compresi i pagamenti nell'ambito di polizze assicurative, sono contenuti nel limite massimo del 100 % dei costi ammissibili?								
SEZIONE B13 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LE INFRASTRUTTURE A BANDA LARGA (Capo III, sezione 10, del Reg. 651/2014). Aiuti per le infrastrutture a banda larga									
B13.1	L'operazione consiste in un aiuto per le infrastrutture a banda larga?				art. 52 del Reg. 651/2014				
B13.2	I costi sostenuti appartengono ad una delle seguenti categorie?				art. 52 dal par. 2 al par. 7 del Reg. 651/2014				
	a) costi di investimento per lo sviluppo di infrastrutture passive a banda larga;								
	b) costi di investimento per le opere di ingegneria civile relative alla banda larga;								
	c) costi di investimento per lo sviluppo di reti di base a banda larga; e								
	d) costi di investimento per lo sviluppo di reti di accesso di nuova generazione (NGA).								
B13.3	Gli investimenti sono stati effettuati in zone in cui non esistono infrastrutture della stessa categoria (reti di base a banda larga o reti NGA), né è probabile che siano sviluppate a condizioni commerciali nei tre anni successivi al momento della pubblicazione della misura di aiuto pianificata?								
B13.3.1	Tale condizione è stata verificata peraltro attraverso una consultazione pubblica aperta?								
B13.4	L'aiuto è stato concesso sulla base di una procedura di selezione competitiva, aperta, trasparente e non discriminatoria, rispettando il principio della neutralità tecnologica?								
B13.5	L'operatore della rete ha offerto un accesso attivo e passivo all'ingrosso, a norma dell'articolo 2, punto 139 del Reg. 651/2014 o, che sia il più ampio possibile a condizioni eque e non discriminatorie, compresa la disaggregazione fisica in caso di reti NGA?								
B13.5.1	Tali diritti di accesso all'ingrosso sono stati concessi per almeno sette anni?								
B13.5.2	Verificare, inoltre, che diritto di accesso a cavidotti o tralicci non sia stato limitato nel tempo.								
B13.6	Nel caso di aiuto alla costruzione di cavidotti, verificare che questi siano sufficientemente larghi da alloggiare varie reti via cavo e diverse topologie di rete.								
B13.7	Il prezzo di accesso all'ingrosso si basa sui principi di tariffazione fissati dall'autorità nazionale di regolamentazione e sui parametri in uso in altre zone comparabili e più competitive dello Stato membro o dell'Unione, tenendo conto dell' aiuto ricevuto da parte dell'operatore della rete?								
B13.7.1	L'autorità nazionale di regolamentazione è stata consultata in merito alle condizioni di accesso (compresi i prezzi) e in caso di controversia fra soggetti interessati all'accesso e l'operatore dell'infrastruttura sovvenzionata?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

B13.8	L'AdG (Stato membro) ha istituito un meccanismo di monitoraggio e di recupero se l'importo dell'aiuto concesso al progetto risulta superiore a 10 milioni di EUR?								
SEZIONE B14 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LA CULTURA E LA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO (Capo III, sezione 11, del Reg. 651/2014). Aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio - Regimi di aiuti a favore delle opere audiovisive									
B14.1	L'operazione consiste in un aiuto per la cultura e la conservazione del patrimonio?				art. 53 del Reg. 651/2014				
B14.2	L'aiuto è stato concesso per i seguenti obiettivi e attività culturali:				art. 53 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014				
	a) musei, archivi, biblioteche, centri o spazi culturali e artistici, teatri, teatri lirici, sale da concerto, altre organizzazioni del settore dello spettacolo dal vivo, cineteche e altre analoghe infrastrutture, organizzazioni e istituzioni culturali e artistiche;								
	b) il patrimonio materiale comprendente il patrimonio culturale mobile e immobile e siti archeologici, monumenti, siti ed edifici storici; il patrimonio naturale collegato direttamente al patrimonio culturale o riconosciuto formalmente come patrimonio naturale o culturale dalle autorità pubbliche competenti di uno Stato membro;								
	c) il patrimonio immateriale in tutte le sue forme, compresi i costumi e l'artigianato del folclore tradizionale;								
	d) eventi artistici o culturali, spettacoli, festival, mostre e altre attività culturali analoghe;								
	e) attività di educazione culturale e artistica e sensibilizzazione sull'importanza della tutela e promozione della diversità delle espressioni culturali tramite programmi educativi e di sensibilizzazione del pubblico, compreso mediante l'uso delle nuove tecnologie;								
	f) scrittura, editing, produzione, distribuzione, digitalizzazione e pubblicazione di musica e opere letterarie, comprese le traduzioni.								
B14.3	L'aiuto ha assunto la forma di:								
	aiuti agli investimenti, compresi gli aiuti per la creazione o l'ammodernamento delle infrastrutture culturali;								
B14.4	In caso di aiuto agli investimenti, i costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali, tra cui:								
	a) i costi per la costruzione, l'ammodernamento, l'acquisizione, la conservazione o il miglioramento di infrastrutture se annualmente sono utilizzate a fini culturali per almeno l'80 % del tempo o della loro capacità;								
	b) i costi di acquisizione, incluso il leasing, il trasferimento del possesso o la ricollocazione fisica del patrimonio culturale;								
	c) i costi necessari per la tutela, la conservazione, il restauro e la riqualificazione del patrimonio culturale materiale e immateriale, compresi i costi aggiuntivi per lo stoccaggio in condizioni appropriate, gli attrezzi speciali, i materiali e i costi relativi a documentazione, ricerca, digitalizzazione e pubblicazione;								

fonte: http://burc.regione.campania.it

	d) i costi sostenuti per rendere il patrimonio culturale meglio accessibile al pubblico, compresi i costi per la digitalizzazione e altre nuove tecnologie, i costi per migliorare l'accessibilità delle persone con esigenze particolari (in particolare, rampe e sollevatori per le persone disabili, indicazioni in braille e esposizioni interattive nei musei) e per la promozione della diversità culturale per quanto riguarda presentazioni, programmi e visitatori;								
	e) i costi relativi a progetti e attività culturali, alla cooperazione, ai programmi di scambio e alle borse di studio, compresi i costi per le procedure di selezione, per la promozione e i costi direttamente imputabili al progetto.								
B14.5	In caso di aiuto agli investimenti, verificare che tale aiuti non superi la differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento stesso.								
B14.5.1	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero?								
B14.5.2	Verificare se il gestore dell'infrastruttura mantenga un utile ragionevole nel periodo rilevante.								
B14.6	In alternativa al metodo riportato al punto 6 e 7 della presente sezione, qualora l'aiuto non supera 1 milione di EUR, verificare se l'importo massimo dell'aiuto sia stato fissato all'80 % dei costi ammissibili.								
B14.7	Per la pubblicazione di musica e opere letterarie, verificare che l'importo massimo dell'aiuto non superi né la differenza tra i costi ammissibili e le entrate attualizzate del progetto né il 70 % dei costi ammissibili.								
B14.7.1	Le entrate sono state dedotte dai costi ammissibili ex ante o mediante un meccanismo di recupero?								
B14.7.2	I costi ammissibili corrispondono ai costi per la pubblicazione di musica e opere letterarie, compresi i diritti d'autore, le spese di traduzione, redazione e altri costi editoriali (rilettura, correzione e revisione), i costi di impaginazione e di prestampa e i costi di stampa e di pubblicazione elettronica?								
B14.8	Verificare che non siano ammissibili la stampa e i periodici, sia cartacei che elettronici, in quanto non sono ammissibili agli aiuti a norma del presente articolo								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B14.9	L'operazione consiste in un regime di aiuto a favore delle opere audiovisive (per la sceneggiatura, lo sviluppo, la produzione, la distribuzione e la promozione di opere audiovisive)?				art. 54 del Reg. 651/2014			Si noti che tali aiuti non sono riservati esclusivamente ai cittadini dello Stato membro che li concede e i beneficiari non sono tenuti ad essere imprese costituite a norma del diritto commerciale nazionale.	
B14.10	L'aiuto sostiene un prodotto culturale?				art. 54 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014				
B14.11	Al fine di evitare errori palesi nella classificazione di un prodotto come prodotto culturale, lo Stato membro ha stabilito stabilisce delle efficaci procedure, quali la selezione delle proposte da parte di una o più persone incaricate o la verifica rispetto a un elenco predefinito di criteri culturali?								
B14.12	L'aiuto ha assunto la forma di:								
	a) aiuti alla produzione di opere audiovisive;								
	b) aiuti alla preproduzione; e								
	c) aiuti alla distribuzione.								
B14.13	Se lo Stato membro ha subordinato l'aiuto a obblighi di spesa a livello territoriale, il regime di aiuto alla produzione di opere audiovisive ha:								
	a) imposto che fino al 160 % dell'aiuto concesso a favore della produzione di una determinata opera audiovisiva sia speso sul territorio dello Stato membro che ha concesso l'aiuto; o								
	b) calcolato l'importo dell'aiuto concesso alla produzione di una determinata opera audiovisiva in termini di percentuale delle spese relative alle attività di produzione effettuate nello Stato membro che corrisponde l'aiuto, generalmente in caso di regimi di aiuti sotto forma di incentivi fiscali.								
B14.13.1	In entrambi i casi riportati al punto 15 della presente sezione, se uno Stato membro abbia imposto ai progetti che intendono beneficiare dell'aiuto un livello minimo di attività di produzione da effettuare sul proprio territorio, verificare che tale livello non sia superiore al 50 % del bilancio totale di produzione e che il massimo della spesa soggetta a obblighi di spesa a livello territoriale non sia superiore in alcun caso all'80 % del bilancio totale di produzione.								
B14.14	I costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie?								
	a) per gli aiuti alla produzione: i costi complessivi relativi alla produzione di opere audiovisive, compresi i costi per migliorare l'accessibilità delle persone con disabilità;								
	b) per gli aiuti alla preproduzione: i costi relativi alla sceneggiatura e allo sviluppo di opere audiovisive;								
	c) per gli aiuti alla distribuzione: i costi relativi alla distribuzione e alla promozione di opere audiovisive.								
B14.15	L'intensità di aiuto per la produzione (distribuzione) di opere audiovisive è contenuta nel 50 % dei costi ammissibili?								
	In caso contrario, l'intensità è stata aumentata come segue:								

fonte: http://burc.regione.campania.it

B14.15.1	a) al 60 % dei costi ammissibili per le produzioni transfrontaliere, finanziate da più di uno Stato membro e a cui partecipano produttori di più di uno Stato membro;								
	b) al 100 % dei costi ammissibili per le opere audiovisive difficili e le coproduzioni cui partecipano paesi dell'elenco del comitato per l'assistenza allo sviluppo (DAC) dell'OCSE.								
B14.16	L'intensità di aiuto per la preproduzione è contenute nel limite massimo del 100 % dei costi ammissibili?								
B14.17	Se la sceneggiatura o il progetto portano alla realizzazione di un'opera audiovisiva come un film, i costi della preproduzione sono stati integrati nel bilancio totale e sono stati presi in considerazione nel calcolo dell'intensità di aiuto?								
B14.18	Verificare che l'aiuto non sia riservato ad attività specifiche della produzione o a singole parti della catena di valore della produzione.								
B14.19	Verificare che i costi per le infrastrutture degli studi cinematografici non siano stati rendicontati in quanto non ammissibili agli aiuti in questione.								
SEZIONE B15 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LE INFRASTRUTTURE SPORTIVE E LE INFRASTRUTTURE RICREATIVE MULTIFUNZIONALI (Capo III, sezione 12, del Reg. 651/2014). Aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali									
B15.1	L'operazione consiste in un aiuto per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali?				art. 55 del Reg. 651/2014			Le infrastrutture ricreative multifunzionali sono strutture ricreative con carattere multifunzionale che offrono, in particolare, servizi culturali e ricreativi, fatta eccezione per i parchi di divertimento e gli alberghi.	
B15.2	Verificare che l'uso dell'infrastruttura sportiva non sia riservato a un unico sportivo professionista.				art. 55 dal par. 2 al par. 12 del Reg. 651/2014				
B15.3	Il tempo di utilizzo da parte di altri sportivi, professionisti o non, rappresenta annualmente almeno il 20 % del tempo complessivo?								
B15.4	Se l'infrastruttura è utilizzata contemporaneamente da vari utenti, sono state calcolate le frazioni corrispondenti di tempo di utilizzo?								
B15.5	L'accesso alle infrastrutture sportive e alle infrastrutture ricreative multifunzionali è stato aperto a più utenti e concesso in modo trasparente e non discriminatorio?								
B15.6	Le imprese che hanno finanziato almeno il 30 % dei costi di investimento dell'infrastruttura possono godere di un accesso preferenziale a condizioni più favorevoli, purché tali condizioni siano rese pubbliche?								
B15.7	Se club sportivi professionali sono utenti delle infrastrutture sportive, gli Stati membri assicurano la pubblicazione delle relative condizioni tariffarie?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B15.8	Qualsiasi concessione, o altro atto di conferimento, a favore di un terzo per la costruzione, l'ammodernamento e/o la gestione dell'infrastruttura sportiva o dell'infrastruttura ricreativa multifunzionale è stata assegnata in maniera aperta, trasparente e non discriminatoria e nel dovuto rispetto delle norme applicabili in materia di appalti?								
B15.9	L'aiuto ha assunto la forma di:								
	a) aiuto agli investimenti, compresi gli aiuti per la creazione o l'ammodernamento delle infrastrutture sportive e delle infrastrutture ricreative multifunzionali;								
	b) aiuti al funzionamento per le infrastrutture sportive.								
B15.10	In caso di aiuto agli investimenti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali, i costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?								
B15.11	In caso di aiuto al funzionamento a favore delle infrastrutture sportive, i costi sostenuti corrispondono ai costi per la prestazione dei servizi da parte dell'infrastruttura?								
B15.11.1	Tali costi di esercizio comprendono i costi del personale, dei materiali, dei servizi appaltati, delle comunicazioni, dell'energia, della manutenzione, di affitto, di amministrazione ecc., ma escludono i costi di ammortamento e di finanziamento se questi sono stati inclusi negli aiuti agli investimenti?								
B15.12	In caso di aiuto agli investimenti a favore delle infrastrutture sportive e delle infrastrutture ricreative multifunzionali, l'importo dell'aiuto risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?								
B15.12.1	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero?								
B15.13	In caso di aiuto al funzionamento a favore delle infrastrutture sportive, l'importo dell'aiuto risulta non superiore alle perdite di esercizio nel periodo in questione?								
B15.14	In alternativa ai metodi riportati al punto 12 e 13 della presente sezione, in caso di aiuto non superiore a 1 milione di EUR, verificare se l'importo massimo dell'aiuto sia stato fissato all'80 % dei costi ammissibili.								
SEZIONE B16 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LE INFRASTRUTTURE LOCALI (Capo III, sezione 13, del Reg. 651/2014). **Aiuti agli investimenti per le infrastrutture locali**									
B16.1	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per le infrastrutture locali (per la creazione o l'ammodernamento di infrastrutture locali volte a migliorare, a livello locale, il clima per le imprese e i consumatori e ad ammodernare e sviluppare la base industriale)?				art. 56 del Reg. 651/2014				
B16.2	Verificare che tale aiuto non consista in:				art. 56 dal par. 2 al par. 7 del Reg. 651/2014				
	- un aiuto a favore delle infrastrutture disciplinato da altre sezioni del capo III del Reg. 651/2014, fatta eccezione per la sezione 1 — Aiuti a finalità regionale del Capo III del Reg. 651/2014;								
	- aiuto alle infrastrutture portuali e aeroportuali.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

B16.3	Le infrastrutture sono messe a disposizione degli interessati su base aperta, trasparente e non discriminatoria?								
B16.4	Il prezzo applicato per l'uso o la vendita dell'infrastruttura corrisponde a un prezzo di mercato?								
B16.5	Qualsiasi concessione o altro atto di conferimento a favore di un terzo per la gestione dell'infrastruttura sono stati assegnati in maniera aperta, trasparente e non discriminatoria e nel dovuto rispetto delle norme applicabili in materia di appalti?								
B16.6	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?								
B16.7	L'importo dell'aiuto risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?								
B16.7.1	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero?								
B16.8	Verificare che l'aiuto non sia concesso in favore di infrastrutture dedicate, in quanto tale aiuto non è esentato dall'obbligo di notifica.								
SEZIONE B17 - Verifica sul rispetto del Regolamento N. 1407/2013 - aiuti di importanza minore («de minimis»)									
B17.1	L'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Regolamento N. 1407/2013 del 18.12.13? Il suddetto regolamento ritiene conformi gli aiuti concessi alle imprese di qualsiasi settore, ad eccezione di: a) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura di cui al regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio (1); b) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli; c) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli nei casi seguenti: i) qualora l'importo dell'aiuto sia fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, ii) qualora l'aiuto sia subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari; d) aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, ossia aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività d'esportazione; e) aiuti subordinati all'impiego di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.				art. 1 del Regolamento N. 1407/2013			ATTENZIONE: la lettera c) tende ad escludere il settore di cui si tratta solamente nel caso in cui l'aiuto ha le caratteristiche di cui alle lettere i) ed ii). Laddove queste condizioni NON sono verificate da quanto al dispositivo in base al quale l'aiuto viene concesso, il settore è ordinariamente ammissibile.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B17.2	Se l'impresa che ha ricevuto l'aiuto opera nei settori di cui alle lettere a), b) o c) del precedente punto, ma opera anche in uno o più dei settori o svolge anche altre attività che rientrano nel campo di applicazione del regolamento "de minimis", l'AdG ha garantito con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione del regolamento "de minimis" non abbiano beneficiato degli aiuti «de minimis» concessi a norma del regolamento N. 1407/2013?				art. 1 del Regolamento N. 1407/2013			Descrivere e documentare l'attività svolta dall'AdG.	
B17.3	L'importo complessivo dell'aiuto «de minimis» concesso ad un'impresa unica è contenuto nel limite massimo di euro 200.000 nell'arco di tre esercizi finanziari? Si tenga presente che il limite deve essere calcolato a livello di impresa unica.				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013			Occorre verificare come l'AdG ha verificato le relazioni societarie al fine di individuare l'impresa unica e il rispetto del limite massimo di euro 200 000 nell'arco di tre esercizi finanziari. Si tenga conto dell'espletamento di tali obblgihi mediante l'alimentazione corretta del RNA (al momento della sua entrata a regime)	
	Tenuto conto che per «impresa unica» si intende l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti: a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa; b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa; c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima; d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima. (Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.) sono stati adottati strumenti e misure atte a verificare la corretta applicazione della norma a livello di "impresa unica"?				art. 2 del Regolamento N. 1407/2013			Si tenga conto dell'espletamento di tali obblgihi mediante l'alimentazione corretta del RNA (al momento della sua entrata a regime)	
B.17.4	In caso di impresa unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi, l'importo complessivo dell'aiuto è contenuto entro il limite massimo di euro 100 000 nell'arco di tre esercizi finanziari?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013			Occorre verificare come l'AdG ha verificato le relazioni societarie al fine di individuare l'impresa unica e il rispetto del limite massimo di euro 100 000 nell'arco di tre esercizi finanziari	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B.17.5	Verificare, in caso di impresa unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi, che l'aiuto non sia stato utilizzato per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013			In caso di risposta affermativa l'aiuto non è consentito ai fini del regolamento N. 1407/2013	
B.17.6	In caso di impresa unica che effettua il trasporto di merci su strada per conto terzi e che esercita anche altre attività, l'importo complessivo dell'aiuto è contenuto entro il limite massimo di euro 200 000 nell'arco di tre esercizi finanziari?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013			Occorre verificare come l'AdG ha verificato le relazioni societarie al fine di individuare l'impresa unica e il rispetto del limite massimo di euro 200 000 nell'arco di tre esercizi finanziari	
B17.6.1	In caso affermativo, l'AdG ha garantito, con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che l'attività di trasporto di merci su strada non tragga un vantaggio superiore a 100 000 EUR e che non siano stati utilizzati aiuti «de minimis» per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013			Descrivere e documentare l'attività svolta dall'AdG.	
B17.7	L'aiuto concesso è espresso in forma di sovvenzione diretta in denaro?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013				
B17.7.1	Se l'aiuto è stato concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013			Ottenere il calcolo dell'equivalente sovvenzione lorda e verificarne la correttezza	
B17.8	Se l'aiuto è erogabile in più quote, è stato attualizzato al valore al momento della concessione?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013				
B17.8.1	Il tasso d'interesse applicato ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione al momento della concessione dell'aiuto?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013				
B17.9	In caso di fusioni o acquisizioni, per determinare se gli eventuali nuovi aiuti «de minimis» a favore della nuova impresa o dell'impresa acquirente superino il massimale pertinente, l'AdG ha tenuto conto di tutti gli aiuti «de minimis» precedentemente concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione? Si nori che gli aiuti «de minimis» concessi legalmente prima della fusione o dell'acquisizione restano legittimi.				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013				
B17.10	In caso di scissione di un'impresa in due o più imprese distinte, l'AdG ha verificato il ricorrere di una delle seguenti alternative casistiche: - l'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione è stato assegnato all'impresa che ne ha fruito, che in linea di principio è l'impresa che rileva le attività per le quali sono stati utilizzati gli aiuti «de minimis»; - l'aiuto «de minimis» è stato ripartito proporzionalmente sulla base del valore contabile del capitale azionario delle nuove imprese alla data effettiva della scissione, qualora non sia possibile effettuare una specifica attribuzione dell'l'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione.				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013				

fonte: http://burc.regione.campania.it

B17.11	L'aiuto concesso è un "aiuto trasparente" ovvero un aiuto per il quale sia possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante senza che sia necessario effettuare una valutazione dei rischi? *- Gli aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni o di contributi in conto interessi sono considerati aiuti «de minimis» trasparenti.* *- Gli aiuti concessi sotto forma di prestiti sono considerati aiuti «de minimis» trasparenti se:* *a) il beneficiario non è oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o non soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Nel caso di grandi imprese, il beneficiario si trova in una situazione comparabile a un rating del credito pari almeno a B-; e* *b) il prestito è assistito da una garanzia pari ad almeno il 50 % dell'importo preso in prestito e ammonta a 1 000 000 EUR (o 500 000 EUR per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) su un periodo di cinque anni oppure a 500 000 EUR (o 250 000 EUR per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) su un periodo di dieci anni; se un prestito è inferiore a tali importi e/o è concesso per un periodo inferiore rispettivamente a cinque o dieci anni, l'equivalente sovvenzione lordo di tale prestito viene calcolato in proporzione al massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2 del Reg. 1407/2013; oppure* *- Gli aiuti concessi sotto forma di garanzie sono considerati aiuti «de minimis» trasparenti se:* *a) il beneficiario non è oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o non soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Nel caso di grandi imprese, il beneficiario si trova in una situazione comparabile a un rating del credito pari almeno a B-; e* *b) la garanzia non eccede l'80 % del prestito sotteso e ha un importo garantito di 1 500 000 EUR (o 750 000 EUR per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) e una durata di cinque anni o un importo garantito di 750 000 EUR (o 375 000 EUR per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) e una durata di dieci anni; se l'importo garantito è inferiore a tali importi e/o la garanzia è concessa per un periodo inferiore rispettivamente a cinque o dieci anni, l'equivalente sovvenzione lordo di tale garanzia viene calcolato in proporzione al massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2 del Regolamento 1407/2013; oppure* *c) l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato in base ai premi «esenti» di cui in una comunicazione della Commissione; oppure* *d) prima dell'attuazione dell'aiuto:* *i) il metodo di calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo relativo alla garanzia è stato notificato alla Commissione a norma di un regolamento da questa adottato nel settore degli aiuti di Stato in vigore in quel momento e accolto dalla Commissione come conforme alla comunicazione sulle garanzie o a comunicazioni successive, e* *ii) tale metodo si riferisce esplicitamente al tipo di garanzia e al tipo di operazioni sottese in questione nel contesto dell'applicazione del regolamento 1407/2013.* *- Gli aiuti concessi sotto forma di altri strumenti sono considerati trasparenti se*				art. 4 del Regolamento N. 1407/2013			Specificare la casistica in cui rientra l'Aiuto	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B17.12	E' stato verificato il rispetto del cumulo degli aiuti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del regolamento n. 1407/2013? *Nello specifico, gli aiuti «de minimis» possono essere cumulati con gli aiuti «de minimis» concessi a norma del regolamento (UE) n. 360/2012 della Commissione a concorrenza del massimale previsto in tale regolamento. Essi possono essere cumulati con aiuti «de minimis» concessi a norma di altri regolamenti «de minimis» a condizione che non superino il massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2, del Regolamento 1407/2013.* *Inoltre, gli aiuti «de minimis» non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili o con aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione. Gli aiuti «de minimis» che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d'esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione.*				art. 5 del Regolamento N. 1407/2013			Verificare le modalità attraverso cui l'AdG ha effettuato tale verifica. Si veda quanto agli obblighi di consultazione del RNA. Tenere conto della possibilità di norme più restrittive rispetto al cumulo sugli stessi costi ammissibili.	
B17.13	Prima di concedere l'aiuto, l'AdG ha richiesto una dichiarazione all'impresa interessata, in forma scritta o elettronica, relativa a qualsiasi altro aiuto «de minimis» ricevuto a norma del regolamento 1407/2013 o di altri regolamenti «de minimis» durante i due esercizi finanziari precedenti e l'esercizio finanziario in corso al momento della concessione?				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013				
B17.14	L'AdG ha informato per iscritto, l'impresa alla quale intede concedere un aiuto «de minimis», circa l'importo potenziale dell'aiuto, espresso come equivalente sovvenzione lordo, e circa il suo carattere «de minimis», facendo esplicito riferimento al regolamento 1407/2013 e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea?				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013				
B17.15	Se l'AdG ha concesso un aiuto «de minimis» a diverse imprese nell'ambito di un regime e le imprese in questione hanno ricevuto aiuti individuali d'importo diverso nel quadro del regime, la stessa ha notificato alle imprese una somma fissa corrispondente all'importo massimo di aiuto che è possibile concedere nel quadro del regime?				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013				
B17.16	In caso affermativo, tale somma fissa è conforme al massimale definito dall'articolo 3, paragrafo 2 del Reg. 1407/2013?				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013				
B17.17	E' stato istituito un registro centrale degli aiuti «de minimis» contenente informazioni complete su tutti gli aiuti «de minimis» concessi da tutte le autorità dello Stato?				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013			Si veda RNA.	
B17.17.1	In caso affermativo, tale registro è stato alimentato con i dati relativi all'aiuto in questione?				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013			Si veda RNA.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

B17.18	L'AdG ha istituito un sistema di storage dei dati riguardanti i regimi di aiuti «de minimis», al fine di conservare per dieci esercizi finanziari dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto individuale a norma del regime de minimis				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013			Si veda RNA.	
SEZIONE B18 - Verifica sul rispetto del Regolamento N. 360/2012 - aiuti di importanza minore («de minimis») concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale									
B18.1	L'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Regolamento N. 360/2012? Il suddetto regolamento ritiene conformi gli aiuti concessi alle imprese di qualsiasi settore, ad eccezione dei seguenti aiuti: a) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura che rientrano nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio (1); b) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli; c) aiuti concessi a imprese operanti nella trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli nei casi seguenti: i) quando l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, ii) quando l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari; d) aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, ossia aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività d'esportazione; e) aiuti subordinati all'impiego preferenziale di prodotti interni rispetto ai prodotti d'importazione; f) aiuti concessi a imprese operanti nel settore carboniero ai sensi della decisione 2010/787/UE del Consiglio (2); g) aiuti concessi a imprese che effettuano trasporto di merci su strada per conto terzi; h) aiuti concessi a imprese in difficoltà.				art. 1 del Regolamento N. 360/2012			ATTENZIONE: la lettera c) tende ad escludere il settore di cui si tratta solamente nel caso in cui l'aiuto ha le caratteristiche di cui alle lettere i) ed ii). Laddove queste condizioni NON sono verificate da quanto al dispositivo in base al quale l'aiuto viene concesso, il settore è ordinariamente ammissibile.	
B18.2	Se l'impresa che ha ricevuto l'aiuto opera nei settori di cui alle lettere a), b), c) o g) del precedente punto, ma opera anche in settori che rientrano nel campo di applicazione del regolamento "de minimis", l'AdG ha garantito con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione del regolamento "de minimis" non beneficiano degli aiuti "de minimis"concessi a norma del regolamento N. 360/2012?				art. 1 del Regolamento N. 360/2012			Descrivere e documentare l'attività svolta dall'AdG.	
B18.3	L'importo complessivo dell'aiuto «de minimis» concesso ad un'impresa che fornisce servizi di interesse economico generale è contenuto nel limite massimo di euro 500 000 nell'arco di tre esercizi finanziari?				art. 2 del Regolamento N. 360/2012				
B18.4	L'aiuto concesso è espresso in termini di sovvenzione diretta in denaro?				art. 2 del Regolamento N. 360/2012				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B18.4.1	Se l'aiuto è stato concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo?				art. 2 del Regolamento N. 360/2012			Ottenere il calcolo dell'equivalente sovvenzione lorda e verificarne la correttezza	
B18.5	Se l'aiuto è erogabile in più quote, è stato attualizzato al valore al momento della concessione?				art. 2 del Regolamento N. 360/2012				
B18.5.1	Il tasso d'interesse applicato ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione al momento della concessione dell'aiuto?				art. 2 del Regolamento N. 360/2012				
B18.6	L'aiuto concesso è un "aiuto trasparente" ovvero un aiuto per il quale sia possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante senza che sia necessario effettuare una analisi del rischio? In particolare: a) gli aiuti concessi sotto forma di prestiti sono trattati come aiuti "de minimis" trasparenti se l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato sulla base dei tassi di riferimento in vigore al momento della concessione; b) gli aiuti concessi sotto forma di conferimenti di capitale non sono considerati come aiuti "de minimis" trasparenti, a meno che l'importo totale dell'apporto pubblico sia inferiore al massimale "de minimis"; c) gli aiuti concessi sotto forma di misure a favore del capitale di rischio non sono considerati aiuti "de minimis" trasparenti, a meno che il regime relativo al capitale di rischio interessato preveda apporti di capitali per un importo non superiore al massimale "de minimis" per ogni impresa destinataria; d) gli aiuti individuali concessi nel quadro di un regime di garanzia a imprese che non sono imprese in difficoltà sono trattati come aiuti "de minimis" trasparenti se la parte garantita del prestito sotteso concesso nell'ambito di tale regime non supera 3 750 000 EUR per impresa. Se la parte garantita del prestito sotteso rappresenta solo una data percentuale di tale massimale, si ritiene che l'equivalente sovvenzione lordo di tale garanzia corrisponda alla stessa proporzione del massimale applicabile. La garanzia non deve superare l'80% del prestito sotteso. I regimi di garanzia sono considerati trasparenti anche quando: i) prima dell'attuazione del regime, la metodologia per calcolare l'equivalente sovvenzione lordo delle garanzie è stata approvata dopo essere stata notificata alla Commissione ai sensi di un regolamento adottato dalla Commissione nel settore degli aiuti di Stato; e ii) la metodologia approvata si riferisce esplicitamente al tipo di garanzie e al tipo di operazioni sottese in questione nel contesto dell'applicazione del presente				art. 2 del Regolamento N. 360/2012			Specificare la casistica in cui rientra l'Aiuto	
B18.7	E' stato verificato il rispetto del cumulo degli aiuti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 par. 6 e ss. del regolamento n. 360/2012? *Nello specifico, gli aiuti "de minimis" non sono cumulabili con aiuti di Stato relativamente agli stessi costi ammissibili se un tale cumulo dà luogo a un'intensità d'aiuto superiore a quella fissata, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento di esenzione per categoria o in una decisione della Commissione.* *Gli aiuti "de minimis" possono essere cumulati con aiuti previsti dagli altri regolamenti "de minimis" fino al massimale dei 500 000 EUR nell'arco di tre esercizi finanziari.* *Gli aiuti "de minimis" non sono cumulabili con alcuna compensazione riguardante lo stesso servizio di interesse economico generale, a prescindere dal fatto che costituiscano aiuti di Stato o meno.*				art. 2 del Regolamento N. 360/2012			Verificare le modalità attraverso cui l'AdG ha effettuato tale verifica. Si veda quanto agli obblighi di consultazione del RNA. Tenere conto della possibilità di norme più restrittive rispetto al cumulo sugli stessi costi ammissibili.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B18.8	Prima di concedere l'aiuto, l'AdG ha richiesto una dichiarazione all'impresa interessata, in forma scritta o elettronica, relativa a qualsiasi altro aiuto «de minimis» ricevuto a norma del regolamento 360/2012 o di altri regolamenti «de minimis» durante i due esercizi finanziari precedenti e l'esercizio finanziario in corso al momento della concessione?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012				
B18.9	L'AdG ha informato per iscritto, l'impresa alla quale intede concedere un aiuto «de minimis», circa il probabile importo dell'aiuto (espresso come equivalente sovvenzione lordo), il servizio di interesse economico generale per il quale viene concesso e il suo carattere "de minimis", facendo esplicito riferimento al regolamento 360/2012 e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012				
B18.10	Se l'AdG ha concesso un aiuto «de minimis» a diverse imprese nell'ambito di un regime e le imprese in questione hanno ricevuto aiuti individuali d'importo diverso nel quadro del regime, la stessa ha notificato alle imprese una somma fissa corrispondente all'importo massimo di aiuto che è possibile concedere nel quadro del regime?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012				
B18.10.1	In caso affermativo, tale somma fissa è conforme al massimale definito dal'art. 2 par. 2 del Reg.360 /2012?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012				
B18.11	E' stato istituito un registro centrale degli aiuti «de minimis» contenente informazioni complete su tutti gli aiuti «de minimis» concessi da qualsiasi autorità dello Stato membro a imprese che forniscono servizi di interesse economico generale?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012			Si veda RNA.	
B18.11.1	In caso affermativo, tale registro è stato alimentato con i dati relativi all'aiuto in questione?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012			Si veda RNA.	
B18.12	L'AdG ha istituito un sistema di storage dei dati riguardanti i regimi di aiuti «de minimis», al fine di conservare per dieci esercizi finanziari dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto individuale a norma del regime de minimis				art. 3 del Regolamento N. 360/2012			Si veda RNA.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (C)

Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE C1 - Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento automatico - (SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO AUTOMATICO)									
C1.1	La regione competente (AdG) ha determinato previamente per tutti i beneficiari degli interventi, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, l'ammontare massimo dell'intervento concedibile e degli investimenti ammissibili, nonche' le modalita' di erogazione?						art. 4 del D.Lgs. 123/98		
C1.2	I beneficiari sono stati adeguatamente informati in merito all'ammontare massimo dell'intervento concedibile, agli investimenti ammissibili, alle modalità di accesso all'intervento e alle modalita' di erogazione? Descrivere le modalità attraverso cui è stata fornita ai BF una adeguata informativa.								
C1.3	Per l'accesso all' intervento il BF ha presentato una dichiarazione (secondo un apposito schema pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dal soggetto competente per la concessione), sottoscritta, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, dal legale rappresentante dell'impresa e dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di quest'ultimo, da un revisore dei conti iscritto al relativo registro, attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni, nonche' la documentazione e le informazioni necessarie per l'avvio dei procedimento?						art. 4 del D.Lgs. 123/98		
C1.4	Sono state utilizzato idonee modalità per la registrazione delle dichiarazioni pervenute secondo l'ordine cronologico di presentazione?								
C1.5	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?								
C1.6	E' stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?						art. 4 del D.Lgs. 123/98		
C1.7	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?								
C1.7.1	La conservazione dei verbali di valutazione è assicurata?								
C1.8	Il soggetto competente per la valutazione ha accertato la completezza e la regolarita' delle dichiarazioni nonché che la dichiarazione:						art. 4 del D.Lgs. 123/98		
C1.9	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati entro il termine di 30 gg?						art. 4 del D.Lgs. 123/98		
C1.10	Nello specifico, qualora la dichiarazione sia viziata o priva di uno o piu' requisiti disposti dalla normativa vigente e' stato comunicato all'impresa il diniego all'intervento entro il termine di 30 gg?						art. 4 del D.Lgs. 123/98		

fonte: http://burc.regione.campania.it

C1.11	Sono stati presentati ricorsi?								
C1.12	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal PO, dai criteri di selezione del comitato di sorveglianza, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale?								
C1.13	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarita' della documentazione prodotta, entro il termine previsto dalle norme applicabili e comunque non oltre sessanta giorni dalla sua presentazione, (fatti salvi i maggiori termini eventualmente previsti dalla normativa antimafia)?						art. 4 del D.Lgs. 123/98	Allineare con RNA	
SEZIONE C2 - Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento valutativo (SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO VALUTATIVO)									
C2.1	L'avviso prevede:						art. 5 del D.Lgs. 123/98		
	- un procedimento a graduatoria?								
	- un procedimento a sportello?								
C2.2	L'avviso include i requisiti, le modalita' e le condizioni concernenti i procedimenti adottati (a graduatoria o a sportello)?						art. 5 del D.Lgs. 123/98		
C2.3	Nell'avviso è specificato che i soggetti interessati hanno diritto agli interventi esclusivamente nei limiti delle disponibilita' finanziarie previste dalla legge?						art. 2 del D. Lgs. 123/98		
C2.4	Qualora le risorse disponibili siano esaurite, è stato comunicato tempestivamente agli interessati, l'avvenuto esaurimento delle risorse disponibili?						art. 2 del D. Lgs. 123/98		
C2.4.1	In tale circostanza, è stata restituita, agli istanti le cui richieste non siano state soddisfatte, la documentazione da essi inviata a loro spese?								
C2.4.2	Ove si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, è stato comunicata la data dalla quale e' possibile presentare le relative domande?								
PROCEDIMENTO A GRADUATORIA									
C2.5	Il bando di gara regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali e finali per la presentazione delle domande?						art. 5 del D.Lgs. 123/98		
C2.6	Sono stati predeterminati idonei parametri per la selezione delle iniziative ammissibili?								
C2.7	La domanda di accesso agli interventi contiene tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione sia del proponente, che dell'iniziativa per la quale e' richiesto l'intervento?						art. 5 del D.Lgs. 123/98		
C2.8	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?								
C2.9	E' stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?							Allineare con RNA	
C2.10	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?								
C2.11	Il soggetto competente per la valutazione ha effettuato una valutazione comparata sulla base di idonei parametri oggettivi predeterminati?						art. 5 del D.Lgs. 123/98		
C2.12	L'attività valutativa è volta a verificare:						art. 5 del D.Lgs. 123/98		
	- la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente,								

	- la tipologia del programma e il fine perseguito,								
	- l'ammissibilità e la congruità delle spese sostenute.								
C2.13	Qualora l'attività valutativa presupponga anche la validità tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa è stata svolta in conformità con criteri di valutazione in merito previsti e sulla base di appositi elementi previsti dall'Avviso?						art. 5 del D.Lgs. 123/98		
C2.14	Le attività di valutazione e le relative decisioni sono state definite entro i termini previsti dall'Avviso?						art. 5 del D.Lgs. 123/98		
C2.15	La conservazione dei verbali di valutazione è assicurata?								
C2.16	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati?								
C2.17	Sono stati presentati ricorsi?								
C2.18	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal PO e dalle procedure di cui al Manuale di Attuazione?								
C2.19	L'intervento è stato ammesso a finanziamento con un atto di concessione formale?								
C2.20	Per l'intervento è stato eseguito atto formale di impegno di spesa?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROCEDIMENTO A SPORTELLO										
C2.21	Il bando di gara regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali per la presentazione delle domande?						art. 5 del D.Lgs. 123/98		
C2.22	La domanda di accesso agli interventi contiene tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione sia del proponente, che dell'iniziativa per la quale e' richiesto l'intervento?						art. 5 del D.Lgs. 123/98		
C2.23	Sono state definite le soglie e le condizioni minime, anche di natura quantitativa, connesse alle finalita' dell'intervento e alle tipologie delle iniziative, per l'ammissibilita' all'attivita' istruttoria?						art. 5 del D.Lgs. 123/98		
C2.24	Sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione delle dichiarazioni pervenute sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle domande?						art. 5 del D.Lgs. 123/98		
C2.25	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?								
C2.26	E’ stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?								
C2.27	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?								
C2.28	Le attività di valutazione si sono svolte secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande?						art. 5 del D.Lgs. 123/98		
C2.29	Le attività di valutazione si sono svolte sulla base delle predefinite soglie e condizioni minime, anche di natura quantitativa, connesse alle finalita' dell'intervento e alle tipologie delle iniziative?						art. 5 del D.Lgs. 123/98		
C2.30	L'attività valutativa è volta a verificare:						art. 5 del D.Lgs. 123/98		
	- la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente,								
	- la tipologia del programma e il fine perseguito,								
	- l'ammissibilità e la congruità delle spese sostenute.								
C2.31	Qualora l'attività valutativa presupponga anche la validità tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa è stata svolta in conformità con criteri di valutazione in merito previsti e sulla base di appositi elementi previsti dall'Avviso?						art. 5 del D.Lgs. 123/98		
C2.32	Le attività di valutazione e le relative decisioni sono state definite entro i termini previsti dall'Avviso?						art. 5 del D.Lgs. 123/98		
C2.32.1	La conservazione dei verbali di valutazione è assicurata?								
C2.33	Ove le disponibilita' finanziarie siano insufficienti rispetto alle domande presentate, la concessione dell'intervento e' stata disposta secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande?								
C2.34	L’esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati?								
C2.35	Sono stati presentati ricorsi?								
C2.36	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal PO e dalle procedure di cui al Manuale di Attuazione?								
SEZIONE C3 - Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento negoziale - (EZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO NEGOZIALE)										

fonte: http://burc.regione.campania.it

C3.1	Nel caso in cui l'intervento sia rivolto a programmi territoriali comunque interessanti direttamente o indirettamente da enti locali, sono stati definiti gli impegni di tali enti, in ordine alle infrastrutture di supporto e alle eventuali semplificazioni procedurali, volti a favorire la localizzazione degli interventi?						art. 6 del D.Lgs. 123/98		
C3.2	La regione competente (AdG) ha pubblicato un apposito bando per l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte delle imprese nell'ambito degli interventi definiti dai bandi stessi su base territoriale o settoriale?						art. 6 del D.Lgs. 123/98		
C3.3	Sono stati adottati degli idonei strumenti di pubblicita'?						art. 6 del D.Lgs. 123/99		
C3.4	Il bando determina:						art. 6 del D.Lgs. 123/100		
	- le spese ammissibili, '- le forme e le modalita' degli interventi, '- la durata del procedimento di selezione delle manifestazioni di interesse, '- la documentazione necessaria per l'attivita' istruttoria.								
C3.5	Il bando individua previamente i criteri di selezione dei contraenti?						art. 6 del D.Lgs. 123/99		
C3.6	I criteri di selezione sono stati individuati con riferimento agli obiettivi territoriali e settoriali, alle ricadute tecnologiche e produttive, all'impatto occupazionale, ai costi dei programmi e alla capacita' dei proponenti di perseguire gli obiettivi fissati?						art. 6 del D.Lgs. 123/99		
C3.7	Il bando di gara regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali e finali per la presentazione delle domande?								
C3.8	Per l'accesso all' intervento il BF ha presentato una dichiarazione (secondo un apposito schema pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dal soggetto competente per la concessione), sottoscritta, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, dal legale rappresentante dell'impresa e dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di quest'ultimo, da un revisore dei conti iscritto al relativo registro, attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni, nonche' la documentazione e le informazioni necessarie per l'avvio dei procedimento?						art. 6 del D.Lgs. 123/99		
C3.9	La domanda di accesso agli interventi contiene tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione sia del proponente, che dell'iniziativa per la quale e' richiesto l'intervento?						art. 6 del D.Lgs. 123/98		
C3.10	Sono state utilizzato idonee modalità per la registrazione delle dichiarazioni pervenute?								
C3.11	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?								
C3.12	E’ stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?								
C3.13	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?								
C3.14	L'attivita' istruttoria e' volta a verificare:						art. 6 del D.Lgs. 123/98		
	il perseguimento degli obiettivi previsti dalle singole normative,								
	- la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente,								
	- la tipologia del programma e il fine perseguito,								
	- la congruita' delle spese sostenute.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

C3.14.1	Qualora l'attivita' istruttoria presupponga anche la validita' tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa e' stata svolta con particolare riferimento alla redditivita', alle prospettive di mercato e al piano finanziario per la copertura del fabbisogno finanziario derivante dalla gestione, nonche' alla sua coerenza con gli obiettivi di sviluppo aziendale?						art. 6 del D.Lgs. 123/98		
C3.14.2	Ove i programmi siano volti a realizzare, ampliare o modificare impianti produttivi, sono stati utilizzati anche strumenti di simulazione dei bilanci e dei flussi finanziari dall'esercizio di avvio a quello di entrata a regime dell'iniziativa?						art. 6 del D.Lgs. 123/98		
C3.15	Le attivita' istruttorie e le relative decisioni sono state definite entro i termini previsti dall'Avviso?						art. 6 del D.Lgs. 123/98		
C3.15.1	La conservazione dei verbali di valutazione è assicurata?								

C3.16	L’esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati?								
C3.17	Sono stati presentati ricorsi?								
C3.18	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal PO, dai criteri di selezione del comitato di sorveglianza, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale?								
C3.19	L'intervento è stato ammesso a finanziamento con atto di concessione dell'intervento o con un contratto conforme a quanto previsto nel bando?						art. 6 del D.Lgs. 123/98		
C3.20	Per l'intervento è stato eseguito atto formale di impegno di spesa?								
C3.21	Il programma d’investimento è stato avviato successivamente alla notifica dell’esito positivo della valutazione della domanda presentata?								
C3.22	L'impresa beneficiaria entro ___ giorni dalla realizzazione dell'iniziativa, ha fornito:						art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98		
	- i documenti giustificativi delle spese sostenute								
	- gli estremi identificativi degli eventuali impianti, macchinari o attrezzature acquistati								
	- una perizia giurata di un professionista competente nella materia, iscritto al relativo albo professionale, attestante l'inerenza dei costi sostenuti alle tipologie ammissibili e la loro congruita'								
C3.23	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarita' della documentazione prodotta, entro il termine previsto dalle norme applicabili e comunque non oltre sessanta giorni dalla sua presentazione, (fatti salvi i maggiori termini eventualmente previsti dalla normativa antimafia)?						art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98		
C3.24	L'iniziativa e' stata realizzata nel termine previsto dalla vigente normativa, in ogni caso non oltre due anni decorrenti dalla data della concessione?						art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (D)

Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE D1 - Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto									
D1.1	Il Beneficiario Finale è una micro impresa?						Allegato I del Reg. 651/2014		
D1.2	Il Beneficiario Finale è una piccola impresa?						Allegato I del Reg. 651/2014		
D1.3	Il Beneficiario Finale è una media impresa?						Allegato I del Reg. 651/2014		
D1.4	Il Beneficiario Finale è una grande impresa?						Allegato I del Reg. 651/2014		
D1.5	Il BF è una impresa autonoma? Si definisce «impresa autonoma» qualsiasi impresa non classificata come impresa associata oppure come impresa collegata. Si definiscono «imprese associate» tutte le imprese non classificate come imprese collegate e tra le quali esiste la relazione seguente: un'impresa (impresa a monte) detiene, da sola o insieme a una o più imprese collegate , almeno il 25 % del capitale o dei diritti di voto di un'altra impresa (impresa a valle). Si definiscono «imprese collegate» le imprese fra le quali esiste una delle relazioni seguenti: a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa; b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa; c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima; d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola						Allegato I del Reg. 651/2014		
D1.6	Il BF ha imprese associate? Si definiscono «imprese associate» tutte le imprese non classificate come imprese collegate e tra le quali esiste la relazione seguente: un'impresa (impresa a monte) detiene, da sola o insieme a una o più imprese collegate, almeno il 25 % del capitale o dei diritti di voto di un'altra impresa (impresa a valle)								

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (D)

Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE D1 - Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto									
D1.7	Il BF ha imprese collegate? Si definiscono «imprese collegate» le imprese fra le quali esiste una delle relazioni seguenti: a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa; b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa; c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima; d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima. Sussiste una presunzione juris tantum che non vi sia influenza dominante qualora i seguenti investitori: a) società pubbliche di partecipazione, società di capitale di rischio, persone fisiche o gruppi di persone fisiche esercitanti regolare attività di investimento in capitali di rischio che investono fondi propri in imprese non quotate («business angels»), a condizione che il totale investito dai suddetti «business angels» in una stessa impresa non superi 1 250 000 EUR; b) università o centri di ricerca senza scopo di lucro; c) investitori istituzionali, compresi i fondi di sviluppo regionale; d) autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di EUR e meno di 5 000 abitanti								
D1.8	Il Beneficiario Finale è un consorzio di imprese?								
D1.9	Il BF è della tipologia prevista dalla norma applicabile in materia di aiuti, dal PO, dal bando?								
D1.10	Il settore di attività del BF rientra nelle tipologie previste dai regolamenti che disciplinano l'operazione, dal PO, dal bando?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (D)

Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE D1 - Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto									
D1.11	Il BF è regolarmente iscritto nel registro nel registro di pertinenza?								
D1.12	Il BF è regolarmente iscritto alla CCIAA, ove richiesto?								
D1.13	Il BF ha regolare partita IVA o CF?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (D)

Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE D1 - Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto									
D1.14	Nello specifico è possibile affermare che il BF non sia un'impresa in difficoltà ai sensi del REG 651/2014?						paragrafo 18 dell'art. 2 del Reg. 651/2014		
D1.14.1	In particolare: a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE (1) e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (D)

Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE D1 - Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto									
D1.14.2	b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;								
D1.14.3	c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;								
D1.14.4	d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;								
D1.14.5	e) nel caso di un'impresa nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: 1) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia								
D1.15	Il BF figura tra le imprese che hanno ricevuto e, successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato, gli aiuti individuati quali illegali o incompatibili dalla C.E., dallo Stato italiano o dalla Regione?							Verifica RNA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (D)

Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE D1 - Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto									
D1.16	Il BF risulta in regola con gli obblighi fiscali, assistenziali e previdenziali previsti dalla normativa vigente?								
D1.17	Il BF opera nel rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche, del lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell'ambiente, con particolare riferimento agli obblighi contributivi?								
D1.18	Il BF risulta destinatario, nei sei anni precedenti la data della presentazione della domanda di agevolazione, di provvedimenti di revoca di agevolazioni pubbliche ad eccezione di quelli derivanti da rinunce da parte del BF stesso?								
D1.19	Il BF risulta fra le imprese che non hanno restituito agevolazioni erogate per le quali è stata disposta dall'organismo competente la restituzione?								
D1.20	Il BF è in possesso di qualcuna delle seguenti certificazioni/accreditamenti ?							Verificare se il bando prevedeva il possesso delle certificazioni. Se ci sono incongruenze rispetto a quanto previsto da bando, evidenziare l'irregolarità e la portata dell'irregolarità.	
D1.20.1	ISO 9001								
D1.20.2	EMAS								
D1.20.3	ISO 14001								
D1.20.4	ECOLABEL								
D1.20.5	SA 8000								
D1.20.6	Altro (specificare)								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (D)

Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE D1 - Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto									
SEZIONE D2 - Verifiche sulle erogazioni al BF									
D2.1	Il BF ha beneficiato di un anticipo ai sensi dell'art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013?						art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013		
D2.2	Il BF, ove previsto/consentito dalla procedura, ha regolarmente prodotto richieste di anticipo all'AdG?								
D2.3	Sono state rispettate le condizioni previste dall'art. 131 par. 4 del Reg. 1303/2013 in fase di certificazione delle spese? Nello specifico in caso di Aiuti di Stato, la domanda di pagamento può includere gli anticipi versati al beneficiario dall'organismo che concede l'aiuto qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative: a) tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente						art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013		
D2.3.1	Gli anticipi sono soggetti ad una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro?						art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013		
D2.3.2	Gli anticipi sono uguali o inferiori al 40 % dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione?						art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013		
D2.3.3	Gli anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore?						art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013		
D2.3.3.1	In caso contrario la successiva domanda di pagamento è stata rettificata di conseguenza?						art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (D)

Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE D1 - Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto									
D2.4	La fideiussione presentata dal BF garantisce l'importo richiesto dal bando/avviso secondo le modalità previste dallo stesso?								
D2.5	La fideiussione presentata dal BF ha una scadenza congrua rispetto a quanto previsto dall'art. 131 del Reg. 1303/2013 e dal bando/avviso?								
D2.6	In caso di concessione di proroga al BF verificare se la scadenza della fideiussione è stata adeguata di conseguenza (laddove pertinente).								
D2.7	Sono stati prodotti atti di liquidazione delle spese nei confronti del BF?								
D2.8	Sono stati emessi mandati di pagamento in favore del BF?								
D2.9	Si sono registrati ritardi ingiustificati nei tempi di pagamento al BF?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (D)

Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE D1 - Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto									
D2.10	Il BF ha rispettato quanto previsto nel contratto/convenzione/disciplinare, in merito all'avanzamento fisico e finanziario del progetto (es. atti propedeutici all'avvio dell'operazioni, dichiarazioni intermedie, relazioni sui SAL e tutto quanto ciò che è previsto nel bando e nel disciplinare)?								
D2.10.1	Il BF ha rispettato quanto previsto dall'Avviso/Atto di concessione dell'aiuto (ed eventualmente dal contratto/convenzione/disciplinare), in merito ad ulteriori obblighi da quello previsti ed al mantenimento di specifiche condizioni di ammissibilità e di ulteriori condizioni connesse all'applicazione dei Criteri di Selezione?								
D2.11	Prima delle erogazioni al BF, l'ufficio competente o il Soggetto Gestore/Organismo Intermedio hanno effettuato tutte le verifiche previste dalla normativa in vigore, dall'eventuale bando e dal contratto/convenzione/disciplinare sottoscritto?								
D2.12	L'ammontare del contributo pagato al BF è contenuto nei limiti di intensità previsti dai regolamenti, dall'eventuale bando/avviso, dal decreto di concessione del finanziamento?								
D2.13	L'ammontare del contributo è stato rideterminato a causa di eventuali non conformità rispetto alla normativa in vigore, al contratto/convenzione/disciplinare, all'eventuale bando o altro?								
D2.13.1	La rideterminazione effettuata è corretta?								
D2.14	Sono state proposte dal BF variazioni all'intervento ammesso a finanziamento?								
D2.14.1	Tali variazioni erano consentite?								
D2.14.2	Tali variazioni sono state autorizzate in conformità della disciplina applicabile?								
D2.14.3	Tali variazioni sono coerenti e leggittime?								
SEZIONE D3 - Verifiche sull'output fisico/del finanziamento									

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (D)

Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE D1 - Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto									
D3.1	Verifica l'esistenza degli output e dei risultati dell'intervento finanziato e che questi siano coerenti con le informazioni presentate alla Commissione e i documenti giustificativi.								
D3.2	Verifica che l'intervento finanziato sia:								
D3.2.1	Ultimato?								
D3.2.2	Se ultimato, è anche fruibile?								
D3.2.3	In corso?								
D3.2.4	Non ancora avviato?								
D3.3	verifica che l'intervento oggetto del finanziamento sia conforme a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dall'eventuale bando nonché dalla convenzione/contratto stipulato							Descrivere l'eventuale incoerenza con l'intervento originariamente ammesso a finanziamento	
D3.4	verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dell'intervento oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo								
SEZIONE D4 - Verifica di coerenza con la pista di controllo applicabile									
D4.1	verifica che sia stata predisposta la pista di controllo applicabile all'operazione								
D4.2	verifica che la pista di controllo predisposta sia stata osservata.								

*Al fine di calcolare i dati degli effettivi (ULA) e i dati finanziari (fatturato annuo e/o totale di bilancio annuo), occorre considerare i dati delle imprese collegate e associate al BF, ai sensi di quanto previsto nell'allegato 1 del Regolamento 651/2015.
Per le imprese autonome, i dati, compresi quelli relativi al numero degli effettivi (ULA), sono determinati in base ai conti dell'impresa stessa.
Per le imprese associate o collegate, i dati, compresi quelli relativi al numero degli effettivi (ULA), sono determinati sulla base dei conti e di altri dati dell'impresa oppure se disponibili sulla base dei conti consolidati dell'impresa o di conti consolidati in cui l'impresa è ripresa tramite consolidamento.
Nello specifico, ai dati degli effettivi e ai dati finanziari relativi all'impresa beneficiaria si aggregano i dati delle eventuali imprese associate situate immediatamente a monte ed a valle dell'impresa stessa. L'aggregazione è effettuata in proporzione alla % più elevata tra la % di partecipazione al capitale o la % di diritti di voto detenuta. Inoltre, si aggiunge il 100% dei dati relativi alle eventuali imprese direttamente o indirettamente collegate all'impresa qualora non siano già stati considerati nei conti tramite consolidamento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (D)

Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE D1 - Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto									
Inoltre, ai dati delle imprese associate all'impresa beneficiaria, risultanti dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili, si aggiunge il 100% dei dati relativi alle eventuali imprese collegate alle imprese associate, a meno che i loro dati contabili non siano già stati ripresi tramite consolidamento. Inoltre, ai dati delle imprese collegate all'impresa beneficiaria, risultanti dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili, si aggiungono in modo proporzionale i dati relativi alle eventuali imprese associate alle imprese collegate, situate immediatamente a monte ed a valle delle imprese collegate, a meno che i loro dati contabili non siano già stati ripresi tramite consolidamento in proporzione alla % più elevata tra la % di partecipazione al capitale o la % di diritti di voto detenuta. L'AdA deve ottenere delle evidenze relative ai controlli svolti dall' AdG/OI su tale aspetto ed una congrua documentazione a supporto degli stessi (visure, statuti, atti costitutivi, bilanci d'esercizio e consolidati ecc.)									

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (E)

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE E1 - Verifica delle procedure di concessione dei finanziamenti								
E1.1	La natura del BF individuato è coerente con quanto previsto nei regolamenti comunitari, nel PO, nei criteri di selezione del comitato di sorveglianza?							
E1.2	L'intervento è stato ammesso a finanziamento con un atto di concessione formale?							
E1.3	Per l'intervento è stato eseguito atto formale di impegno di spesa?							
E1.4	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarita' della documentazione prodotta, entro il termine previsto dalle norme applicabili e comunque non oltre sessanta giorni dalla sua presentazione, (fatti salvi i maggiori termini eventualmente previsti dalla normativa antimafia)?							
E1.5	Verificare l'esistenza di griglie per la valutazione delle domande dalle quali risultano i punteggi assegnati				Verbali della commissione			
E1.6	Verificare la correttezza nel calcolo delle somme/totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di valutazione				Verbali della commissione			
E1.7	Verificare il rispetto dell'effetto incentivazione (ove applicabile) avuto riguardo alla definizione di avvio lavori ex Art. 2 del reg. 651/2014				Bando/Concessione/Domanda/Ulteriore documentazione di verifica (Bilanci, Visure, Fatture)		Per quanto concerne la verifica dell'avvio dei lavori occorre tener conto di tutti quegli atti che possano attestare l'avvenuto avvio. A titolo di esempio, la data degli ordini di acquisto, di eventuali autorizzazioni richieste ed ottenute.	
E1.8	Verificare il rispetto di valori soglia dell'investimento o del contributo specificamente previsti dall'Avviso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

E1.9	Verificare l'atto amministrativo di concessione dei finanziamenti e l'inserimento nel fascicolo di progetto				Atto amministrativo di concessione			

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE E2 - Comunicazione degli esiti della selezione								
E2.1	Verificare le modalità di comunicazione degli esiti della selezione				Copia delle pubblicazioni			
E2.2	Verificare la predisposizione e adozione del Decreto di concessione del finanziamento				D.D. di Concessione			
E2.3	Verificare l'avvenuta notifica della concessione del finanziamento ai singoli Beneficiari dei finanziamenti				Nota di Trasmissione			
E2.4	Verificare l'avvenuta accettazione del finanziamento da parte del Beneficiario (ove prevista)				Nota di accettazione			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)
Negativo (No)
Non applicabile (N/A)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE AMMISSIBILITA' DELLA SPESA (F)

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
Sezione F - Verifiche amministrative/contabile propedeutiche alla certificazione dell'AdC (Allegare report smile di riferimento)								
CF_1	Verificare che il Beneficiario abbia un sistema di contabilità separata per l'operazione e che abbia costituito un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative a tutte le operazioni afferenti il POR Campania FESR 2014-2020, nonché la tracciabilità dei flussi finanziari				Comunicazione con indicazione del c/c bancario			
CF_2	Verificare l'avvenuta presentazione, da parte del Beneficiario, della documentazione di rendicontazione della spesa sostenuta, riguardante la documentazione giustificativa delle spese sostenute secondo quanto previsto dal bando (vedi allegato di dettaglio predisposto da ciascun ROS, con indicazione delle specifiche voci di spesa e delle condizioni di erogazione)				Documentazione giustificativa di spesa			
CF_3	Verificare il rispetto del principio dell'effettività della spesa, ossia che essa sia concretamente sostenuta e sia connessa all'operazione cofinanziata				Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_4	Verificare il rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che essa sia conforme alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento				Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_5	Verificare il rispetto del principio della prova documentale della spesa, ossia che essa sia comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente				Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_6	Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2014- 2020, siano indicati il titolo dell'operazione ed i codici ad essa associati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.							

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE AMMISSIBILITA' DELLA SPESA (F)

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
CF_7	Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel bando di gara (vedi allegato di dettaglio predisposto da ciascun ROS, con indicazione delle specifiche voci di spesa e delle condizioni di erogazione)				Bando di gara/Decreto di concessione Atti di liquidazione Fatture Relazioni di avanzamento/SAL Mandati/ordini di pagamento			
CF_8	Verificare l'avvenuta liquidazione degli acconti/saldo al Beneficario				Mandato quietanzato			
CF_9	Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti regionali di Liquidazione degli acconti/saldo a favore del soggetto Gestore (eventuale).				Atti di liquidiazione			
CF_{10}	Verificare l'avvenuta liquidazione degli acconti/saldo a favore del soggetto Gestore (eventuale).				Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_{11}	Verificare l'avvenuto svincolo della fidejussione prestata dal soggetto Gestore (eventuale).				Comunicazione di svincolo della fideiussione			
CG_{29}	Verificare il rispetto dell'effetto incentivazione in fase di attuazione				Domanda/Ordini/Impegni giuridicamente vincolanti/Inizio lavori/Fatture			
CG_{30}	Verificare il mantenimento del rispetto della Clausola Deggendorf				Bando/Domanda/Dichiarazione Deggendorf e altra documentazione giustificativa			Verifiche RNA

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE AMMISSIBILITA' DELLA SPESA (F)

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
CG_{31}	Verificare il mantenimento delle condizioni di rispetto del cumulo degli aiuti applicabile alla fattispecie				RNA			Verifiche RNA
CG_{32}	Verificare la sottoscrizione dell'autocertificazione da parte del legale rappresentante dell'Ente proponente ex DPR 445/2000 in cui si dichiara di non aver ottenuto finanziamenti sullo stesso intervento (ove previsto)				Autocertificazione			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE AMMISSIBILITA' DELLA SPESA (F)

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)

Legenda:

Positivo (Si)
Negativo (No)
Non applicabile (N/A)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PUBBLICITA' (G)

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE G - VERIFICHE INERENTI GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'								
G1	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità (Normativa comunitaria e regionale)					Documentazione probatoria		
G2	Verificare che l'intervento sia conforme al progetto approvato					Documentazione di Progetto		

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella sezione Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie ovvero allo stato di avanzamento del progetto (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

hecklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
GESTIONE IRREGOLARITA' (H)

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE H - GESTIONE IRREGOLARITA'								
H1	Verificare l'esistenza di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti del beneficiario del finanziamento, il contraddittorio e il successivo follow-up					Documenti relativi ad un eventuale contradditorio con il Beneficiario		
H2	Verificare l'inoltro da parte del Soggetto Gestore della documentazione attestante le criticità riscontrate					Documenti relativi ad un eventuale contradditorio con il Beneficiario Relazioni istruttorie		

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella sezione Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie ovvero allo stato di avanzamento del progetto (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

POR Campania
FESR 2014/2020

Check list di controllo - Strumenti Finanziari

INFORMAZIONE					
Programma Operativo					
Asse					
Obiettivo Specifico					
Azione					
Responsabile di Obiettivo Specifico					
Responsabile unico di procedimento					
Controller di I Livello					
Referente della Struttura di controllo di I Livello					
Denominazione dello Strumento finanziario					
Soggetto gestore					
Titolo operazione					
Codice identificativo progetto					
CUP					
Natura del soggetto beneficiario		Privato		Pubblico	
Sede legale					
Localizzazione di realizzazione dell'operazione					
Luogo di archiviazione della documentazione					
Importo ammesso a finanziamento					
Quota FESR					
Importo impegnato					
Quota FESR					
Importo liquidato					
Quota FESR					
Importo riconosciuto					
Quota FESR					
Importo non riconosciuto					
Quota FESR					
Importo certificato UE					
Quota FESR					
STATO DI ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO			Avviato ☐	Concluso ☐	

Verifica delle procedure di individuazione dello Strumento Finanziario (SF)				
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***
Verificare l'atto di decisione della Regione o dell'AdG alla costituzione del SF				Atto formale di costituzione del Fondo (delibera GR)
L'Accordo di Finanziamento è conforme al modello di cui all'Allegato IV al Reg UE 1303/2013 ovvero comprende gli elementi minimi ivi indicati?				Atto formale di costituzione del Fondo (delibera GR) e Accordo di finanziamento
Verificare che l'individuazione del SF sia avvenuta nel puntuale rispetto delle procedure previste dal POR Campania FESR 2014-2020				Atto formale di costituzione del Fondo (delibera GR POR Campania FESR 2014-2020)
Verificare l'avvenuta Valutazione Ex Ante (VEA) per l'istituzione del Fondo da parte dell'AdG				Valutazione Ex Ante (VEA)
Verificare che la VEA abbia fornito evidenze su: a) fallimenti del mercato o condizioni di investimento subottimali, b) livello e ambiti stimati della necessità di investimenti pubblici, c) indicazione degli strumenti finanziari da sostenere				VEA
La VEA include la quantificazione del valore aggiunto degli SF, delle possibili implicazioni in materia di aiuti di Stato, della proporzionalità dell'intervento previsto e delle misure intese a contenere al minimo la distorsione del mercato?				VEA
La VEA include inoltre i seguenti elementi: - la strategia di investimento proposta, - modalità di attuazione ex art. 38, - i prodotti finanziari da offrire, - i destinatari finali - la combinazione prevista con il sostegno sotto forma di sovvenzioni				VEA

fonte: http://burc.regione.campania.it

La Valutazione è stata completata prima dell'erogazione del contributo allo SF				VEA

Verificare, nel caso di SF che sostengono finanziamenti ad imprese incluse le PMI, che il sostegno sia finalizzato alla creazione di nuove imprese, alla messa a disposizione di capitale nella fase iniziale, (vale a dire capitale di costituzione e capitale di avviamento) di capitale di espansione, di capitale per il rafforzamento delle attività generali di un'impresa o per la realizzazione di nuovi progetti, la penetrazione di nuovi mercati nuovi sviluppi da parte di imprese esistenti, fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato e specifiche di ciascun fondo					
Verificare la compatibilità del sostegno fornito allo SF con le norme che regolano gli aiuti di stato (indicare la eventuale norma applicabile in materia di aiuti di stato)					

Verifica delle procedure di organizzazione dello Strumento Finanziario				
Verificare le procedure adoperate dall'AdG per il monitoraggio continuo dello strumento finanziario per l'erogazione dei finanziamenti alle imprese ai fini di una quantificazione puntuale dell'avanzamento finanziario del Fondo				Accordo di Finanziamento, Reportistica
Verificare la corretta trasmissione delle informazioni tra Fondo di Fondi/Intermediario e AdG				Sistema di reporting
Verificare la corretta conservazione della documentazione relativa agli investimenti del SG nel rispetto della pista di controllo, di quanto all'Accordo di Finanziamento e di quanto previsto all'Art. 9 par. 1 lett. e) del Reg. 480/2014				Pista di controllo
Verificare l'esistenza di un sistema informatico di monitoraggio per la gestione dello Strumento Finanziario				Report Sistema Informativo
Verificare che l'accordo con l'intermediario finanziario contenga gli obblighi a carico di quest'ultimo in ordine al trasferimento delle informazioni necessarie per la corretta gestione finanziaria del SF				Accordo con Intermediario Finanziario (IF)
Verificare l'eventuale procedura/linee guida per l'intermediario finanziario per la trasmissione delle informazioni relative ai finanziamenti, al monitoraggio delle restituzioni da parte dei percettori				trasmissione informazioni di gestione per gli investimenti erogati

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifica delle procedure di selezione soggetto gestore				
Verificare la natura del contributo finanziario concesso: a) SF dell'UE gestiti dalla Commissione; b) SF istituiti a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, gestiti direttamente dall'ADG o sotto la sua responsabilità				
Verificare, nel caso di SF di cui al punto a) che i contributi del Programma destinati al SF sono depositati su conti distinti e utilizzati per sostenere iniziative e destinatari coerenti con gli obiettivi del POR Campania FESR 2014-2020				
Verificare, nel caso di SF di cui al punto b) che l'AdG affidi lo SF ad una gestione esternalizzata (art. 38.4 lett. a e b del Reg UE 1303/2013) o ad una gestione diretta (art. 38.4 lett. c del Reg UE 1303/2013)				
B.1.2) Nel caso di SF a gestione esternalizzata, l'ADG ha affidato l'esecuzione a: a) BEI b) istituzioni finanziarie che perseguono obiettivi di interesse pubblico sotto il controllo di un'autorità pubblica c) a un organismo di diritto pubblico o privato				
Verificare che l'organismo incaricato dell'attuazione siano stati selezionati con procedure aperte trasparenti e non discriminatorie, ovvero nel rispetto di quanto all'Art. 7 del Reg. 480/2014				
Verificare, nel caso in cui l'organismo gestore del Fondo di Fondi abbiano affidato parte dell'attuazione a intermediari finanziari, che questi siano stati selezionati con procedure aperte trasparenti e non discriminatorie , ovvero nel rispetto di quanto all'Art. 7 del Reg. 480/2014				
Verificare la procedura di selezione utilizzata per la gestione del SF: *a) aggiudicazione di un appalto pubblico in conformità della normativa vigente in materia;* *b) contributo finanziario diretto accordato a titolo di una liberalità a un'istituzione finanziaria senza invito a presentare proposte;* c) *l'attribuzione di un contratto direttamente alla BEI*				
Verificare, in caso di selezione del SG tramite appalto, il rispetto delle procedure previste dal codice degli appalti pubblici ex D. Lgs. n. 50/2016				Procedura di affidamento ai sensi del D. Lgs. 50/2016
Verificare, in caso di selezione mediante appalto, il rispetto delle procedure di informazione e pubblicità				Procedura di affidamento ai sensi del D. Lgs. 50/2016
Verificare che il processo di valutazione del soggetto gestore sia stato attuato in maniera trasparente (ad esempio: impiego di Commissioni formalmente stabilite e imparziali, documentazioni delle valutazioni,				Procedura di affidamento ai sensi del D. Lgs. 50/2016
Verificare, nel caso di affidamento diretto a enti in house, il rispetto dei seguenti adempimenti (D. Lgs. n. 50/2016 artt. n. 5 e 192): a) sussistenza di dipendenza economica/funzionale con l'Amministrazione regionale; b) esercizio di controllo analogo sull'affidatario conformemente a quello svolto sui propri servizi; c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata; d) l'iscrizione in apposito elenco, istituito presso l'ANAC, del Committente e del soggetto affidatario; e) la valutazione preventiva, da parte del Committente, circa la congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, che ne giustifichi il mancato ricorso al mercato; f)la pubblicazione sul profilo del committente di tutti gli atti connessi all'affidamento.				Atto di affidamento al soggetto in house
Nel caso di affidamento di cui al punto precedente verificare inoltre la sottoscrizione di un Accordo di Finanziamento in conformità con i contenuti di cui all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.				Atto di affidamento al soggetto in house e Convenzione
Verificare se è stato pianificato di selezionare l'IF				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare, in caso di selezione dell'IF tramite appalto, il rispetto delle procedure previste dal codice degli appalti pubblici ex D. Lgs. n. 50/2016				
Verificare, in caso di selezione mediante appalto, il rispetto delle procedure di informazione e pubblicità				
Verificare che il processo di valutazione del soggetto gestore sia stato attuato in maniera trasparente (ad esempio: impiego di Commissioni formalmente stabilite e imparziali, documentazioni delle valutazioni, assegnazioni debitamente giustificate e pubblicazione dell'informazione sull'aggiudicatario)				
Verificare il rispetto delle disposizioni dell'Accordo di finanziamento tra l'AdG e Fondo di Fondi sulla valutazione e la selezione dell'IF da parte del Fondo				
Verificare che l'Accordo di Finanziamento prevede che gli investimenti che devono essere sostenuti tramite lo strumento finanziario non siano materialmente completati o realizzati completamente alla data della decisione d'investimento (art. 37 par. 5 Reg. UE 1303/2013)?				Accordo di Finanziamento

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifica delle procedure di attuazione delle operazioni				
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***
Verificare, nel caso di gestione esternalizzata del SF, la sottoscrizione dell'Accordo di Finanziamento				
Verificare se l'Accordo di Finanziamento recepisce i termini e le condizioni per l'erogazione dei contributi al SF				
Verificare che L'accordo di Finanziamento contenga tutti i requisiti minimi indicati all'All. IV punto 1 lett. da *a)* a *m)* del Reg. UE 1303/2013				
Verificare la presenza di una Strategia o la politica d'investimento compresi anche "le modalità di attuazione, i prodotti finanziari da offrire, i destinatari che si intende raggiungere e, se del caso, la combinazione prevista con il sostegno sotto forma di sovvenzioni"				
Verificare le disposizioni per il controllo dell'attuazione compresa la rendicontazione dello strumento finanziario				
Verificare la presenza di una exit policy del contributo dei fondi SIE dallo strumento finanziario				
Verificare se sono descritti il piano aziendale o documenti equivalenti per lo strumento finanziario da attuare, compreso l'effetto leva				
Verificare se sono stati prefissati i risultati che lo strumento finanziario dovrebbe raggiungere per contribuire agli obiettivi specifici e ai risultati della priorità				
Verificare se sono indicati requisiti e procedure per la gestione di interessi e altre plusvalenze (ex art. 43), comprese le operazioni/gli investimenti di tesoreria accettabili, e le responsabilità e gli obblighi delle parti interessate				
Verificare se sono indicate le disposizioni su calcolo e pagamento dei costi di gestione sostenuti o delle commissioni di gestione dello strumento finanziario a norma dell'art. 12 e 13 dell'Regolamento delegato n. 480/2014				
Verificare se sono indicate disposizioni volte a garantire che gli organismi di attuazione degli strumenti finanziari gestiscano gli strumenti in modo indipendente e conformemente alle norme professionali pertinenti e agiscano nell'interesse esclusivo delle parti che forniscono i contributi allo strumento finanziario				
Verificare e che l'Atto di impegno giuridicamente vincolante per il trasferimento allo SF sia completo corretto				Atto di impegno
Verificare la correttezza e completezza dei trasferimenti di risorse allo SF				
Verificare che lo SF sia costituito come entità giuridica indipendente governata da accordi tra i partner cofinanziatori/azionistIi o come capitale separato all'interno dell'Intermediario Finanziario o Conto fiduciario aperto in nome dell'organismo di attuazione e per conto dell'AdG				
Verificare la presenza di una contabilità separata o un codice contabile adeguato atti a distinguere le risorse POR investite nello SF				
Verificare se è stata certificata la spesa relativa al versamento effettuato sul fondo secondo le disposizioni di cui all'Art. 41 del Reg. 1303/2013				
Verificare che costi di gestione e commissioni non superino le soglie di cui all'art. 13.3 del reg. 480/2014				
Verificare che le clausole dell'Accordo di finanziamento e le altre disposizioni in materia sono attuate nella pratica con riferimento al monitoraggio e al reporting?				
Verificare la predisposizione di un'adeguata relazione sulle attività dello SF all'AdG che fornisca evidenza di tutte le risorse impiegate e dei costi di gestione e commissioni, in coerenza con l'Accordo di finanziamento e la disciplina applicabile				
Verificare che la reportistica relativa alle attività dello SF all'AdG sia coerente con quanto previsto dell'Accordo di Finanziamento				
Verificare che siano stati correttamente forniti i rendiconti periodici circa la situazione finanziaria dei finanziamenti erogati, degli impegni, delle giacenze e relativi impieghi?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la presenza di un'adeguata relazione sulle attività del SF che fornisca evidenza di tutte le risorse impiegate e dei costi di gestione e commissioni, in coerenza con l'Accordo di finanziamento e la disciplina applicabile				
Verificare che I flussi informativi predisposti dall'IF /SG del SF siano adeguati e sufficienti a fornire informazioni relative a: - utilizzo delle risorse; - rispetto delle strategie di investimento concordate (settori di attività, percettori finali, tipologia di prodotti); - perdite subite e attività poste in essere per il recupero delle somme; - costi sostenuti e commissioni per le attività di gestione addebitati.				
Verifica delle informazioni trasmesse all'AdG sull'effetto leva generato				
Verificare se L'IF/SG fornisce informazioni adeguate all'AdG sulla propria attività di verifica sullo SF				

Conclusioni generali

Legenda	
POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al

Data	
Nome e funzione del controllore	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	
Firma del controllore	

fonte: http://burc.regione.campania.it

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FESR 2014/2020
INFORMAZIONI GENERALI
Verbale di controllo N.
Asse
Obiettivo Specifico
Azione
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE
Responsabile di Obiettivo Specifico
Soggetto responsabile del controllo
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO
Dispositivo di Programmazione
Dispositivo di attuazione
Titolo del Progetto
Beneficiario
Codice identificativo di progetto
Codice Unico di Progetto (CUP)
STATO DELL'OPERAZIONE
In corso di attuazione
conclusa
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO
DETTAGLIO FINANZIARIO
Importo ammesso a finanziamento
Importo impegnato
Importo liquidato
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)
ESITO DEL CONTROLLO
Importo da certificare
Importo da liquidare
ALLEGATI
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione

Data *Firma*

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

POR Campania FESR 2014 – 2020

Autorità di Gestione - Struttura di Missione per i Controlli POR FESR

Report di controllo amministrativo di I livello definitivo di cui all'art. 125 § 4 e 5 lettera a. del Regolamento UE n. 1303/2013

Elementi identificativi del Programma	
Programma	POR Campania FESR 2014-2020
CCI	2014IT16RFOP007
Decisione	Decisione della Commissione C(2015) 8578 del 1 dicembre 2015 che adotta il POR Campania FESR 2014- 2020
Autorità di Gestione	Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo europeo di Sviluppo Regionale
Autorità di Certificazione	Dipartimento delle risorse finanziarie, umane e strumentali - Direzione Generale per le Risorse Finanziarie – Unità Operativa Dirigenziale Tesoreria, Bilanci di Cassa ed Autorità di Certificazione
Autorità di Audit	Regione Campania – Ufficio di diretta collaborazione del Presidente

Soggetto sottoposto a controllo	
Obiettivo Specifico/Azione	
Soggetto sottoposto a controllo	

Oggetto del controllo			
Verifica amministrativa ai sensi dell'art. 125 § 4 e 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013			
Verifica ai fini della liquidazione		**Verifica ai fini della certificazione**	
Erogazione anticipazione			
Erogazione saldo			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Elementi identificativi dell'operazione				
Titolo progetto				
Beneficiario				
Codice del sistema di monitoraggio				
CUP				
Tipologia di operazione	*OOPP – ABS – Regimi di Aiuto (opzionale)*			
Tipologia di responsabilità gestionale	*Titolarità – Regia(opzionale)*			
Dati finanziari dell'operazione				
Costo totale del progetto	€			
Quota finanziata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)	€			
Quota liquidata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)	€			
	FESR	Nazionale	Altro	**Totale**
Importo ammesso a finanziamento	€	€	€	€
Importo liquidato	€	€	€	€
Importo certificato	€	€	€	€
Importo controllato totale	€	€	€	€

Quadro normativo di riferimento
Regolamento UE n. 1303/2013 e s.m.i. recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca
Regolamento (UE) n. 821/2014 e s.m.i. recante disposizioni attuative del Regolamento (UE) n. 1303/2013
Legge 7 agosto 1990 n. 241 e *s.m.i* - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
Ulteriore normativa nazionale e comunitaria richiamata nel Manuale delle procedure dei controlli di I livello

fonte: http://burc.regione.campania.it

Elementi identificativi del controllo	
Soggetti della Struttura di Missione Controlli POR FESR presenti al controllo	
Referente del Team di controllo	
Soggetti del Team di Obiettivo Specifico presenti al controllo	
Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione	
Luogo di svolgimento del controllo	
Data di svolgimento del controllo	
Soggetto destinatario delle risultanze del controllo	

Contenuti

A. Obiettivi del controllo

B. Metodologia e modalità di svolgimento del controllo

C. Risultanze del controllo

D. Conclusioni

Allegati:

- *Tabella di riepilogo delle principali criticità emerse nel corso del controllo svolto ed eventuali rettifiche finanziarie;*
- *Check-list di controllo amministrativo I livello.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

A Obiettivi del controllo

L'art. 125 § 4 lett. a) del Regolamento UE 1303/2013 prevede tra le funzioni dell'Autorità di Gestione la verifica che i prodotti e i servizi cofinanziati siano forniti e l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali.
In tale ambito, l'art. 125 § 5 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 prevede che le suddette verifiche riguardano, a seconda del caso, gli aspetti amministrativi, finanziari e fisici delle operazioni.
In particolare, la verifica deve consentire di accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali. Tali verifiche comprendono, inoltre, procedure intese a evitare un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione.

Al fine di rispondere a quanto sopra, le verifiche amministrative hanno riguardato la conformità dell'attività svolta dal soggetto sottoposto a controllo rispetto a quanto previsto dalla normativa di riferimento. Tali verifiche sono riconducibili ai seguenti ambiti, riportati in dettaglio nella relativa check-list di controllo:

1. selezione ed approvazione delle operazioni, ovvero la verifica della documentazione probatoria attestante lo svolgimento delle attività connesse alla fase di selezione dell'intervento;
2. appalti pubblici, ovvero la verifica della documentazione probatoria attestante l'iter amministrativo seguito ai fini della gestione e attuazione dell'operazione;
3. ammissibilità della spesa, ovvero la verifica della documentazione probatoria attestante la sussistenza delle condizioni di ammissibilità delle spese rendicontate;
4. pubblicità e informazione, ovvero la verifica dell'esistenza di procedure e di sistemi affinché le informazioni pertinenti siano identificate, raccolte e diffuse nella forma e nei tempi previsti dalla normativa comunitaria di riferimento;
5. gestione delle irregolarità finanziarie e procedure di recupero, ovvero la verifica della corretta esecuzione delle procedure di gestione delle irregolarità e delle procedure di recupero.

In seguito ai controlli amministrativi svolti, l'Unità controlli di I livello ha informato il soggetto sottoposto a controllo degli esiti delle verifiche al fine di permettere a quest'ultimo di formulare eventuali controdeduzioni e di integrare quanto già in possesso dell'Unità controlli con ulteriore documentazione considerata utile per tale scopo.

B Metodologia e modalità di svolgimento del controllo

Il controllo è stato svolto attraverso l'applicazione delle procedure previste nel Manuale delle procedure per i controlli di I livello predisposto dall'Autorità di Gestione, al fine di acquisire elementi probatori che consentono di conseguire gli obiettivi del controllo.

A seguito delle verifiche previste nel Manuale delle procedure per i controlli di I livello, si è provveduto a svolgere le seguenti attività:

- comunicazione degli esiti dei controlli svolti;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- eventuale acquisizione ed esame della documentazione integrativa rilevante ai fini del superamento delle criticità rilevate;
- esame delle controdeduzioni trasmesse;
- aggiornamento della check-list di controllo;
- redazione della presente relazione, le cui risultanze sono riportate nel paragrafo successivo.

C Risultanze del controllo

Dall'analisi della documentazione raccolta nel corso dell'attività di controllo, è emerso quanto segue:

Selezione ed approvazione delle operazioni			
Osservazione	***Codice di Controllo della check-list di riferimento e descrizione Osservazione***	***Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)***	***Misure correttive da adottare***
Osservazione 1.2			
Osservazione 1.3			
Osservazione 1.1			

Appalti pubblici			
Osservazione	***Codice di Controllo della check-list di riferimento e descrizione Osservazione***	***Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)***	***Misure correttive da adottare***
Osservazione 2.1			
Osservazione 2.2			
Osservazione 2.3			

Ammissibilità della spesa			
Osservazione	***Codice di Controllo della check-list di riferimento e descrizione Osservazione***	***Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)***	***Misure correttive da adottare***
Osservazione 3.1			
Osservazione 3.2			
Osservazione 3.3			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Pubblicità			
Osservazione	***Codice di Controllo della check-list di riferimento e descrizione Osservazione***	***Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)***	***Misure correttive da adottare***
Osservazione 4.1			
Osservazione 4.2			
Osservazione 4.3			

Gestione delle irregolarità			
Osservazione	***Codice di Controllo della check-list di riferimento e descrizione Osservazione***	***Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)***	***Misure correttive da adottare***
Osservazione 5.1			
Osservazione 5.2			
Osservazione 5.3			

D Conclusioni

Il controllo svolto ha avuto esito positivo/negativo ai fini della liquidazione per un importo pari a €……. e/o certificazione per un importo pari a €……..

Sulla base delle verifiche effettuate, si riporta in allegato la tabella riepilogativa delle principali criticità emerse.

fonte: http://burc.regione.campania.it

TABELLA DI RIEPILOGO DELLE PRINCIPALI CRITICITA' EMERSE NEL CORSO DEL CONTROLLO SVOLTO ED EVENTUALI RETTIFICHE FINANZIARIE:

N. Osservazione	Codice di Controllo riportato nella Check-List	Rettifica finanziaria (€)
Es: Osservazione 3.1	…….	…….

Data _ _/_ _/_ _ _ _

Referente del Team Controlli di I Livello

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

POR Campania FESR 2014 – 2020

Autorità di Gestione – Struttura di Missione per i Controlli POR FESR

Report di controllo in loco definitivo di cui all'art. 125 § 5 lettera b. e § 6 del Regolamento UE n. 1303/2013

Elementi identificativi del Programma	
Programma	POR Campania FESR 2014-2020
CCI	2014IT16RFOP007
Decisione	Decisione della Commissione C(2015) 8578 del 1 dicembre 2015 che adotta il POR Campania FESR 2014- 2020
Autorità di Gestione	Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo europeo di Sviluppo Regionale
Autorità di Certificazione	Dipartimento delle risorse finanziarie, umane e strumentali - Direzione Generale per le Risorse Finanziarie – Unità Operativa Dirigenziale Tesoreria, Bilanci di Cassa ed Autorità di Certificazione
Autorità di Audit	Regione Campania – Ufficio di diretta collaborazione del Presidente

Soggetto sottoposto a controllo	
Obiettivo Specifico/Azione	
Soggetto sottoposto a controllo	

Oggetto del controllo			
Verifica in loco ai sensi dell'art. 125 § 5 lett. b) e § 6 del Regolamento UE n. 1303/2013			
Verifica in itinere		Verifica ex post	

Elementi identificativi dell'operazione	
Titolo progetto	
Beneficiario	
Codice del sistema di monitoraggio	
CUP	
Tipologia di operazione	*OOPP – ABS – Regimi di Aiuto (opzionale)*
Tipologia di responsabilità gestionale	*Titolarità – Regia(opzionale)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Elementi identificativi dell'operazione				
Dati finanziari dell'operazione				
Costo totale del progetto	€			
Quota finanziata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)	€			
Quota liquidata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)	€			
	FESR	Nazionale	Altro	**Totale**
Importo ammesso a finanziamento	€	€	€	**€**
Importo liquidato	€	€	€	**€**
Importo certificato	€	€	€	**€**
Importo controllato totale	€	€	€	**€**

Quadro normativo di riferimento
Regolamento UE n. 1303/2013 e s.m.i. recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca
Regolamento (UE) n. 821/2014 e s.m.i. recante disposizioni attuative del Regolamento (UE) n. 1303/2013
Legge 7 agosto 1990 n. 241 e *s.m.i* - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
Ulteriore normativa nazionale e comunitaria richiamata nel Manuale delle procedure dei controlli di I livello

Elementi identificativi del controllo	
Soggetti della Struttura di Missione Controlli POR FESR presenti al controllo	
Referente del Team di controllo	
Soggetti del Team di Obiettivo Specifico presenti al controllo	
Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Luogo di svolgimento del controllo	
Data di svolgimento del controllo	
Soggetto destinatario delle risultanze del controllo	

Contenuti

A. Obiettivi del controllo

B. Metodologia e modalità di svolgimento del controllo

C. Risultanze del controllo

D. Conclusioni

Allegati

- *Check-list di controllo in loco aggiornata.*

A Obiettivi del controllo

L'art. 125 § 4 lett. a) del Regolamento UE 1303/2013 prevede tra le funzioni dell'Autorità di Gestione la verifica che i prodotti e i servizi cofinanziati siano forniti e l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali.
In tale ambito, l'art. 125 § 5 lett. b) del Regolamento UE n. 1303/2013 prevede che la frequenza e la portata delle verifiche sul posto delle operazioni siano proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'Autorità di Audit per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso. In particolare, oltre le verifiche amministrative su base documentale e relative al 100% della spesa rendicontata dal beneficiario, possono essere svolte verifiche *in loco* a campione ai sensi del § 6 del succitato Regolamento.
Al fine di rispondere a quanto sopra, la verifica in loco svolta presso il beneficiario ha riguardato la conformità dell'attività svolta dal soggetto sottoposto a controllo rispetto a quanto previsto dalla normativa di riferimento. Tale verifica è riconducibile ai seguenti ambiti, riportati in dettaglio nella relativa check-list di controllo:

- l'esistenza e l'operatività del beneficiario selezionato nell'ambito del Programma Operativo (con particolare riferimento ai beneficiari privati);

- l'esistenza presso la sede del beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale, compresa la documentazione giustificativa di spesa;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- l’esistenza presso la sede del beneficiario di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell’ambito dell’operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo;

- il corretto avanzamento dell’opera pubblica o della fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;

- la conformità delle opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento con quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell’operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra ROS e beneficiario, dal bando di gara e dal contratto stipulato con le ditte esecutrici;

- l’adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria;

- l’esistenza, la funzionalità e la fruibilità dell’investimento o dell’opera realizzati con il cofinanziamento *(in caso di verifica effettuata ad intervento concluso)*;

- il mantenimento della destinazione d’uso secondo la tempistica prevista dalla normativa di riferimento *(in caso di verifica effettuata ad intervento concluso).*

In seguito allo svolgimento del controllo *in loco*, l’Unità controlli di I livello ha informato il soggetto sottoposto a controllo degli esiti delle verifiche al fine di permettere a quest’ultimo di formulare eventuali controdeduzioni e di integrare quanto già in possesso dell’Unità controlli con ulteriore documentazione considerata utile per tale scopo.

B Metodologia e modalità di svolgimento del controllo

Il controllo è stato svolto attraverso l’applicazione delle procedure previste nel Manuale delle procedure per i controlli di I livello predisposto dall’Autorità di Gestione, al fine di acquisire elementi probatori che consentono di conseguire gli obiettivi del controllo.

In particolare, l’operazione oggetto del presente documento rientra nel campione indicato nella *Relazione sul processo di campionamento degli interventi da sottoporre a controllo in loco ai sensi dell’art. 125 § 5 lett.b) e § 6 del Regolamento (UE) n.1303/2013 relativo all’Obiettivo Specifico* del … (inserire mese/anno di riferimento) che descrive la metodologia adottata in conformità con quanto previsto nel Manuale delle procedure per i controlli di I livello.

Tali procedure sono consistite principalmente:

- nell’analisi dei dati relativi all’operazione campionata attraverso una ricognizione della documentazione tecnica ed amministrativa in possesso del Responsabile di Obiettivo Specifico;
- nell’acquisizione e nell’esame della documentazione ritenuta rilevante ai fini della comprensione del sistema di attuazione e rendicontazione delle spese relative all’operazione sottoposta a controllo;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- nell'acquisizione di informazioni in merito a specifici aspetti o situazioni attraverso l'organizzazione di appositi incontri e attraverso l'ottenimento di risposte, anche in forma scritta, a specifici quesiti;
- nello svolgimento di analisi di dettaglio su singoli aspetti volti a riscontrare la validità della documentazione probatoria prodotta;
- nella verifica dell'intervento cofinanziato volto ad accertarne lo stato di realizzazione e la relativa conformità alle norme e disposizioni comunitarie, nazionali e regionali;
- nella compilazione della check-list di controllo;
- nella redazione della presente relazione, le cui risultanze sono riportate nel paragrafo successivo.

C Risultanze del controllo

Dall'analisi della documentazione raccolta nel corso dell'attività di controllo, è emerso quanto segue:

Esistenza ed operatività del beneficiario			
Osservazione	***Descrizione Osservazione***	***Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)***	***Misure correttive da adottare***
Osservazione 1.1			
Osservazione 1.2			
Osservazione 1.3			

Esistenza presso la sede del beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale			
Osservazione	***Descrizione Osservazione***	***Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)***	***Misure correttive da adottare***
Osservazione 2.1			
Osservazione 2.2			
Osservazione 2.3			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Esistenza presso la sede del beneficiario di una contabilità separata			
Osservazione	***Descrizione Osservazione***	***Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)***	***Misure correttive da adottare***
Osservazione 3.1			
Osservazione 3.2			
Osservazione 3.3			

Corretto avanzamento dell'opera pubblica o della fornitura di beni e servizi			
Osservazione	***Descrizione Osservazione***	***Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)***	***Misure correttive da adottare***
Osservazione 4.1			
Osservazione 4.2			
Osservazione 4.3			

Conformità delle opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento con quanto previsto dagli atti di programmazione			
Osservazione	***Descrizione Osservazione***	***Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)***	***Misure correttive da adottare***
Osservazione 5.1			
Osservazione 5.2			
Osservazione 5.3			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria			
Osservazione	***Descrizione Osservazione***	***Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)***	***Misure correttive da adottare***
Osservazione 6.1			
Osservazione 6.2			
Osservazione 6.3			

Esistenza, funzionalità e fruibilità dell'investimento o dell'opera *(in caso di verifica effettuata ad intervento concluso)*			
Osservazione	***Descrizione Osservazione***	***Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)***	***Misure correttive da adottare***
Osservazione 7.1			
Osservazione 7.2			
Osservazione 7.3			

Mantenimento della destinazione d'uso secondo la normativa di riferimento *(in caso di verifica effettuata ad intervento concluso)*			
Osservazione	***Descrizione Osservazione***	***Posizione del soggetto sottoposto a controllo (controdeduzioni)***	***Misure correttive da adottare***
Osservazione 8.1			
Osservazione 8.2			
Osservazione 8.3			

D Conclusioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sulla base delle verifiche effettuate, …….

Data gg/mm/aaaa

Referente del Team Controlli di I Livello

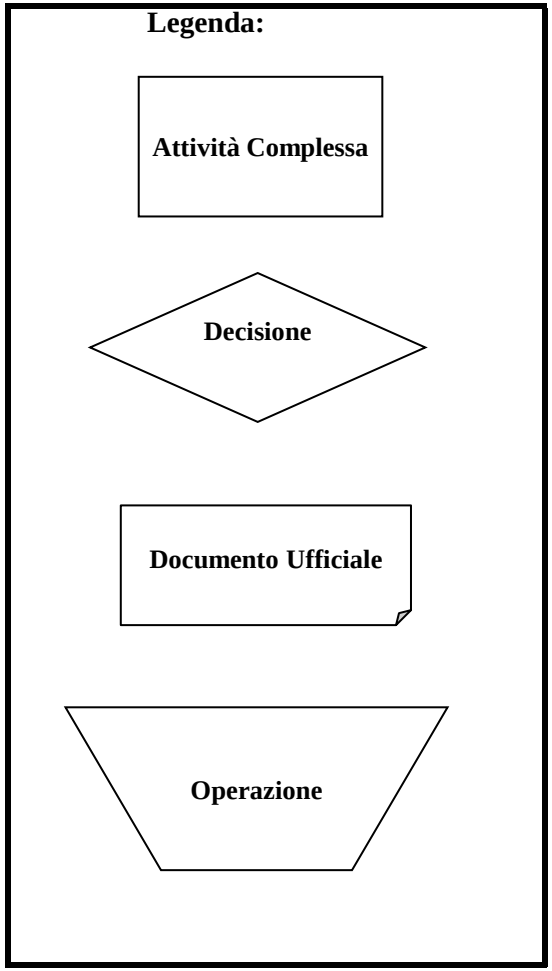
……

fonte: http://burc.regione.campania.it

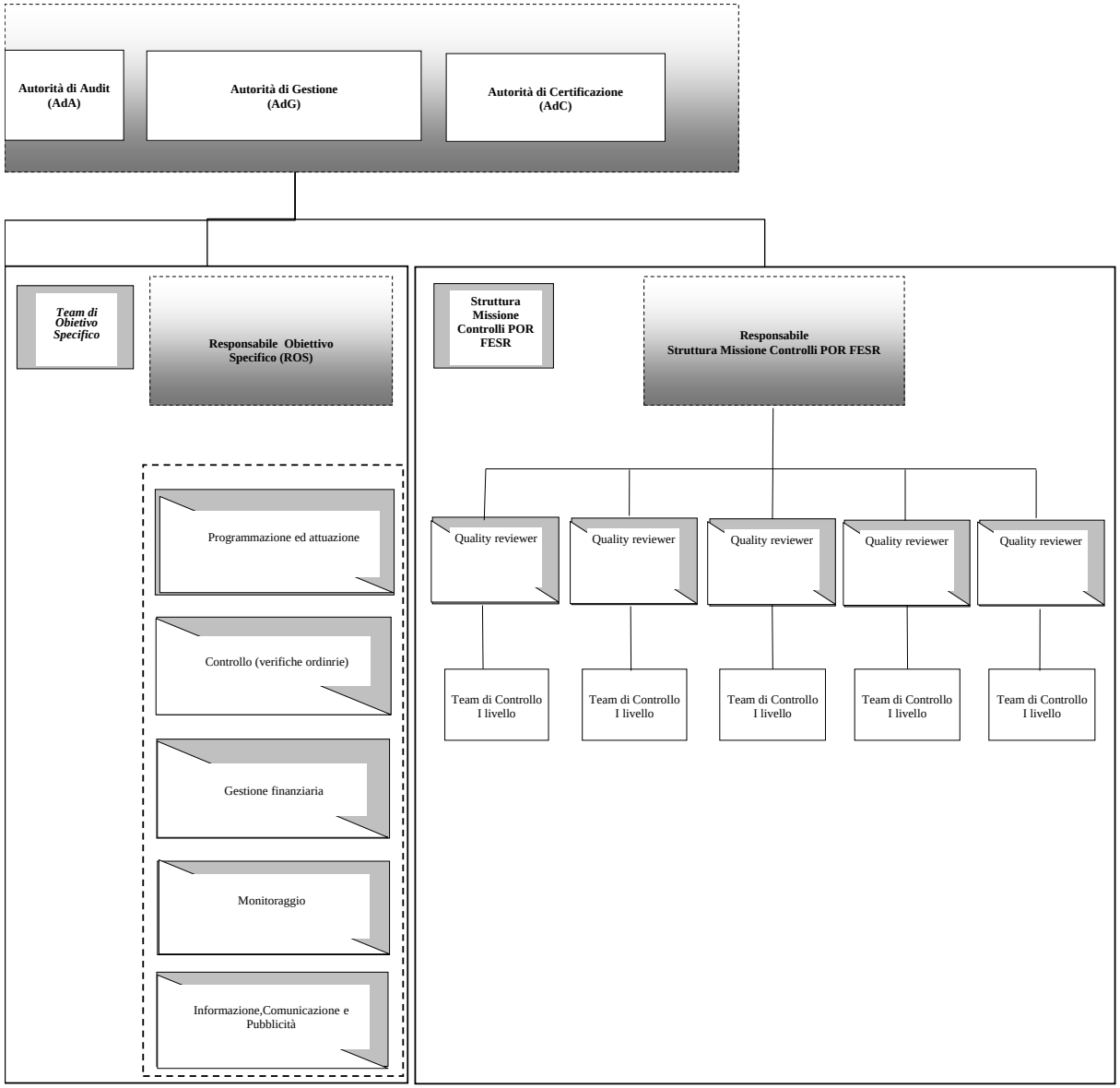
fonte: http://burc.regione.campania.it

POR Campania FESR 2014-2020 **PISTA DI CONTROLLO** **Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità**		
SCHEDA ANAGRAFICA *INFORMAZIONI GENERALI*		
Obiettivo Specifico - Azione		
Codice identificativo dell'operazione (codice)		
Titolo dell'operazione		
CUP		
Altri soggetti coinvolti (Soggetti esecutori ecc.)		
Dotazione finanziaria		€
Costo totale del progetto		€
Totale importo ammesso a finanziamento		€
Quota FESR		€
Quota nazionale		€
Quota privata (se presente)		€
Quota finanziata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Quota liquidata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Responsabile di Obiettivo Specifico		
Team di Obiettivo Specifico	Referente Programmazione e attuazione	
	Referente controlli (verifiche ordinarie)	
	Referente gestione finanziaria	
	Referente Monitoraggio	
	Referente Informazione, Comunicazione e Pubblicità	
Responsabile regionale dell'intervento (RUP)		

fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione di beni e servizi - Operazioni a titolarità

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE	Avvia le attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi (P.O.) in relazione agli orientamenti strategici e al QSN		
		(PARTENARIATO, ENTI LOCALI, AUTORITA' COMPETENTI, ogni altro ORGANISMO INTERESSATO) Rilevano ed analizzano le esigenze del territorio di riferimento	
		(PARTENARIATO, ENTI LOCALI, AUTORITA' COMPETENTI) Elaborano ed inviano le proposte per l'elaborazione del P.O.	
	Recepisce le istanze ed elabora la bozza del P.O.		
		(VALUTATORE INDIPENDENTE) Procede alla valutazione ex ante	
	Recepisce le osservazioni e stila il P.O. definitivo		
		(COMMISSIONE EUROPEA) Approva il P.O.	
		(GIUNTA REGIONALE) Predispone la DGC di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblica il P.O. sul BUR e GU	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione di beni e servizi - Operazioni a titolarità

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
		(PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE) Nomina i Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS)	
CRITERI DI SELEZIONE	Definisce i criteri di selezione delle operazioni per il P.O.		
		(COMITATO DI SORVEGLIANZA) Approva i criteri	
	(ADG/GIUNTA REGIONALE) Prende atto dei criteri di selezione e comunica ai	(ROS) Riceve i criteri approvati	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE OPERAZIONE		Predispone il Decreto Dirigenziale di nomina del Team di Obiettivo Specifico				
		Propone l'atto deliberativo programmatorio degli interventi da ammettere a finanziamento ed invia all'AdG e alla PU per i pareri di propria competenza				
	Rilascia il parere di coerenza al POR Campania FESR 2014 - 2020			PROGRAMMAZIONE UNITARIA Rilascia il parere di propria competenza		
				(GIUNTA REGIONALE) Approva la Delibera di Giunta Regionale per la programmazione degli interventi da cofinanziare nell'ambito del POR FESR 2014-2020		
AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	Acquisisce il Decreto di ammissione a finanziamento	Predispone il Decreto di ammissione a finanziamento e lo trasmette all'AdG.				
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO		Nomina il RUP e i funzionari per l'avvio delle procedure relative all'attivazione dell'intervento.				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
AMMISSIONE A FINANZIAMENTO		Inserisce il progetto nel sistema informativo regionale e acquisisce il codice del progetto generato dal sistema locale				
AMMISSIONE A FINANZIAMENTO (segue)		Predispone il Decreto dirigenziale di impegno e lo invia all'AdG e alla Ragioneria				
	Riceve Decreto di impegno			(RAGIONERIA) Assume l'impegno contabile e lo comunica all'AdG e al ROS		
	Riceve comunicazione avvenuto impegno	Riceve comunicazione avvenuto impegno				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

PROCEDURE DI APPALTO

Macro Attività	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
APPROVAZIONE BANDO E VALUTAZIONE OFFERTE	Predispone ed approva il bando di gara e il relativo disciplinare e capitolato d'appalto. Acquisisce CIG				
			(SOGGETTI COMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE) Pubblica il Bando di gara per l'appalto e la relativa modulistica secondo quanto previsto dalla normativa vigente		
			(RUP) Riceve e registra le offerte		
	Nomina la Commissione di valutazione				
			(COMMISSIONE DI VALUTAZIONE) Valuta le offerte		
AGGIUDICAZIONE E PUBBLICAZIONE			(RUP) Verifica la corretta applicazione dei criteri di selezione ed invia al ROS il verbale di aggiudicazione provvisoria		

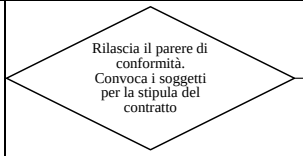
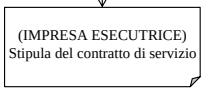
fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

PROCEDURE DI APPALTO

Macro Attività	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
AGGIUDICAZIONE E PUBBLICAZIONE (segue)	Predispone il Decreto di aggiudicazione provvisoria e comunica gli esiti alle imprese				
	Acquisisce la documentazione integrativa		(IMPRESE PARTECIPANTI) Acquisiscono gli esiti ed inviano la documentazione integrativa		
	Acquisisce la comunicazione dei ricorsi		(IMPRESE RICORRENTI) Eventuale produzione di ricorsi		
			(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Acquisisce comunicazione dei ricorsi		
	Emette il Decreto di aggiudicazione definitiva e lo invia per la relativa pub blicazione		(SOGGETTI COMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE) Pubblicano il Decreto di aggiudicazione definitiva		
		Verifica gli atti attestanti la procedura di selezione			
	Acquisisce la cauzione definitiva da parte dell'impresa aggiudicataria e il Documento Unico Regolarità Contributiva (DURC)		(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Invia al ROS la cauzione definitiva e il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità					
PROCEDURE DI APPALTO					
Macro Attività	**Responsabile di Obiettivo Specifico**	**Struttura Missione Controlli POR FESR**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)**
STIPULA DEL CONTRATTO					
					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE ANTICIPAZIONE				(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Richiede la liquidazione del I acconto		
		Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza e attiva l'Unità Controlli per il parere di propria competenza.				
			Svolge i Controlli di I Livello e rilascia il parere	parere negativo	**Cfr. Check Unità Controlli (da CG5 a CG26/CG27 e CG 39)**	
		Emette il Decreto di liquidazione e lo invia all' AdG e alla Ragioneria per l'emissione del mandato di pagamento	Esito positivo			
	Acquisisce il Decreto di liquidazione			(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Riceve il pagamento; (TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento		(RAGIONERIA) Conferma l' avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		
		Nomina il collaudatore o la Commissione di collaudo				
		Riceve i verbali di visita		(ORGANO DI COLLAUDO) Svolge le verifiche periodiche in corso d'opera e procede alla edazione dei relativi verbali di visita		
				(DIRETTORE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO) Redige le relazioni di avanzamento/SAL		
		Riceve i certificati di pagamento		(RUP) Riceve le relazioni di avanzamento/SAL ed emette i certificati di pagamento relativi ai SAL		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE ACCONTI SUCCESSIVI ALL'ANTICIPAZIONE				(IMPRESA ESECUTRICE) Inoltra la documentazione relativa alle spese sostenute dall'Impresa in relazione al SAL/Certificato di pagamento		
		Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza ed emette il Decreto di liquidazione degli acconti successivi e lo trasmette all'AdG e alla Ragioneria.				
	Acquisisce il Decreto di liquidazione dell'anticipazione			(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Riceve il pagamento; (TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento		(RAGIONERIA) Conferma l' avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		
		Acquisisce la quietanza liberatoria		(IMPRESA ESECUTRICE) Emette la quietanza liberatoria relativa all'incasso delle somme		
				(IMPRESA ESECUTRICE) Ultima il servizio		
				(DIRETTORE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO/RUP) Emette il Certificato di ultimazione del servizio		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE SALDO FINALE		Acquisisce la relazione finale di attestazione di regolare esecuzione e la documentazione prevista dal contratto				
		Approva la relazione di piena funzionalità dei beni e/o servizi forniti. Accerta le eventuali economie e relativo disimpegno Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza per la liquidazione del saldo ed attiva l'Unità Controlli		parere negativo		
			Svolge i Controlli di I Livello e rilascia il parere		**Cfr. Check Unità Controlli (da CG31 a CG36 e CG 40)**	
	Acquisisce il Decreto di liquidazione dell'anticipazione	Emette il Decreto di liquidazione del saldo finale ed lo invia all'AdG e alla Ragioneria	Parere positivo	(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Riceve il pagamento (TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

RENDICONTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
MONITORAGGIO E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA		Inserisce i dati finanziari, fisici e procedurali con particolare attenzione alla valorizzazione degli indicatori nel sistema informativo regionale		(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Comunica la data di certificazione all'AdG e al ROS		
			Svolge i Controlli di I Livello sui dati contabili inseriti e compila e convalida nel sistema di monitoraggio la check list ai fini della certificazione		**Cfr. Check Unità Controlli (da CF2 a CF15)**	
	Riceve comunicazione esito del controllo	Riceve comunicazione esito del controllo e convalida dati contabili nel sistema di monitoraggio				
		Emette la dichiarazione di spesa con i relativi allegati (dettaglio spese progetti, dettaglio totale spese ammissibili)		(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Acquisisce dichiarazione di spesa con i relativi allegati		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

RILEVAZIONE DELLE IRREGOLARITA'

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
VALUTAZIONE DELLE IRREGOLARITA'	Riceve la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"	In caso di assenza di irregolarità, predispone e trasmiette all'AdC e all'AdG della "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità" secondo le indicazioni stabilite dal Manuale delle procedure di certificazione della spesa del PO Campania FESR 2014-2020		(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Riceve la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"		
		In caso di presenza di irregolarità, rileva l'irregolarità a seguito di accertamento amministrativo/giudiziario e invia all'impresa appaltatrice le controdeduzioni		(IMPRESA FORNITRICE) Riceve la comunicazione dell'irregolarità e invia le controdeduzioni al		
		Riceve le controdeduzioni e le invia all' Unità Controlli	Riceve le controdeduzioni sulle irregolarità riscontrate			
		Emette il decreto dirigenziale di revoca a seguito del mancato accoglimento delle controdeduzioni e lo inoltra all'impresa e all'istituto di credito per l'attivazione della procedura d di escussione della fidejussione		(IMPRESA FORNITRICE) Riceve il decreto dirigenziale di revoca (ISTITUTO BANCARIO/ASSICURATIVO) Attiva la procedura di escussione della fidejussione		
				(IMPRESA FORNITRICE-ISTITUTO BANCARIO/ASSICURATIVO Restituisce gli importi indebitamente ricevuti		
		Si accerta dell'avvenuto accredito e inserisce nel sistema di monitorggio gli estremi della reversale di incasso		(TESORERIA REGIONALE) Riceve l'accredito degli importi		
		Predispone la dichiarazione di spesa con i relativi allegati riportanti gli importi decertificati		(AdC) Riceve la dichiarazione di spesa e decertifica gli importi		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

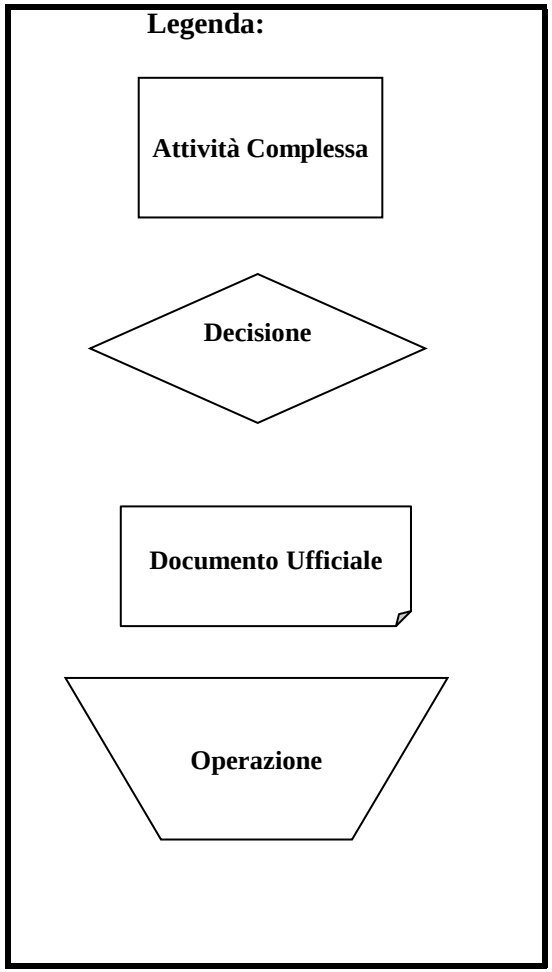
RIEPILOGO FINANZIARIO

Giustificativo di spesa			*Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)*			Quietanza liberatoria (data)	Importo ammissibile	*Controllo di primo livello*		*Dichiarazione di spesa ROS*		*Dichiarazione di spesa certificata ADC*	
Data	Numero e tipologia	Importo esposto	Data	Numero e tipologia	Importo esposto			Check list di controllo della spesa *(Data di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list	Dichiarazione di spesa ROS in cui è stata inserita la spesa *(Data di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ROS	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa *(Data. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -	€ -	€ -		€ -		€ -

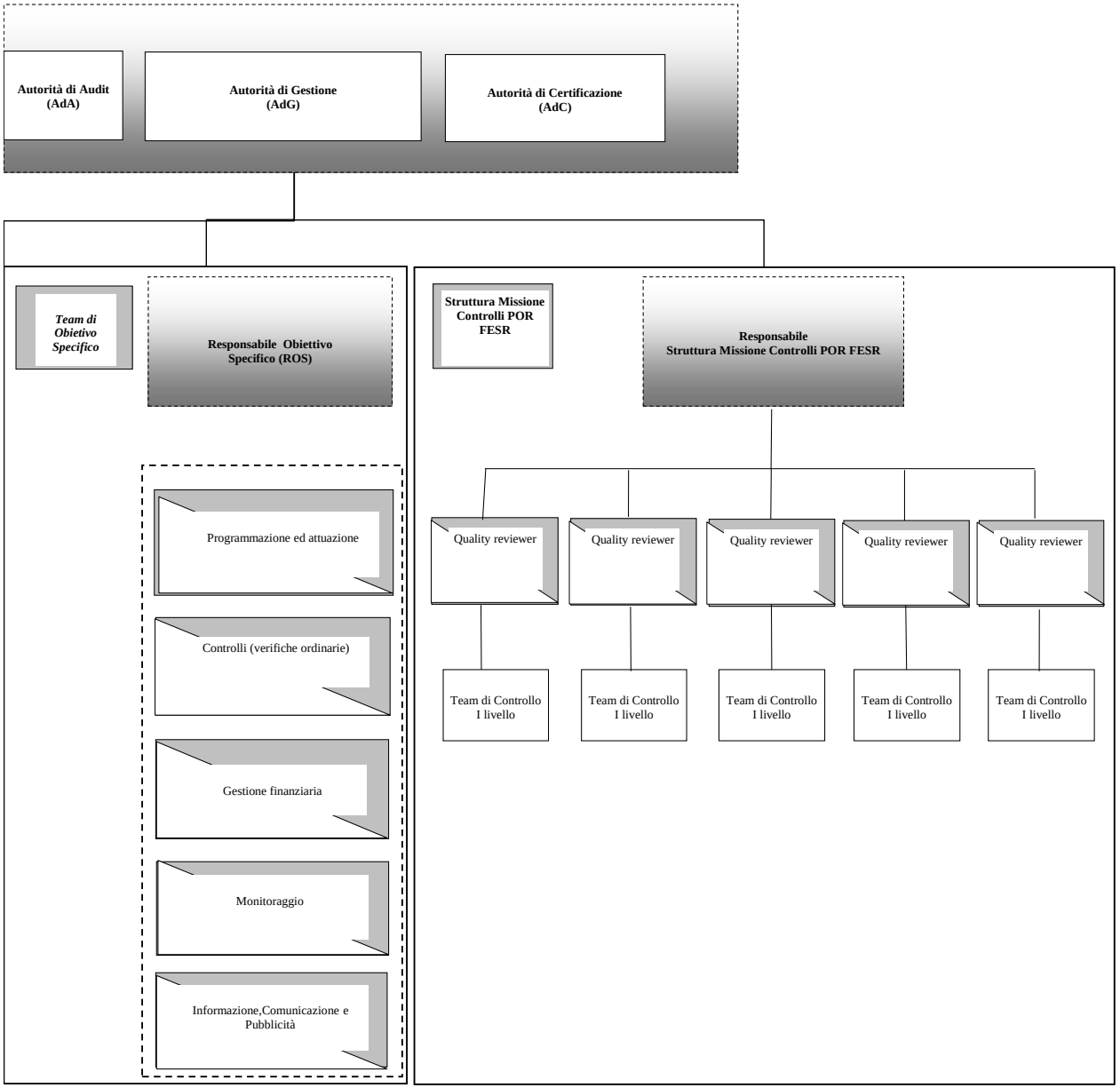
fonte: http://burc.regione.campania.it

POR Campania FESR 2014 -2020 **PISTA DI CONTROLLO** **Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazioni a titolarità senza Soggetto Gestore**		
SCHEDA ANAGRAFICA *INFORMAZIONI GENERALI*		
Obiettivo Specifico - Azione		
Codice identificativo dell'operazione (codice)		
Titolo dell'operazione		
CUP		
Beneficiario		
Altri soggetti coinvolti (Soggetti esecutori ecc.)		
Dotazione finanziaria		€
Costo totale del progetto		€
Totale importo ammesso a finanziamento		€
Quota FESR		€
Quota nazionale		€
Quota privata (se presente)		€
Quota finanziata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Quota liquidata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Responsabile di Obiettivo Specifico		
Team di Obiettivo Specifico	Referente Programmazione ed attuazione	
	Referente controlli (verifiche ordinarie)	
	Referente gestione finanziaria	
	Referente Monitoraggio	
	Referente Informazione, Comunicazione e Pubblicità	
Responsabile regionale dell'intervento (RUP)		

fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it



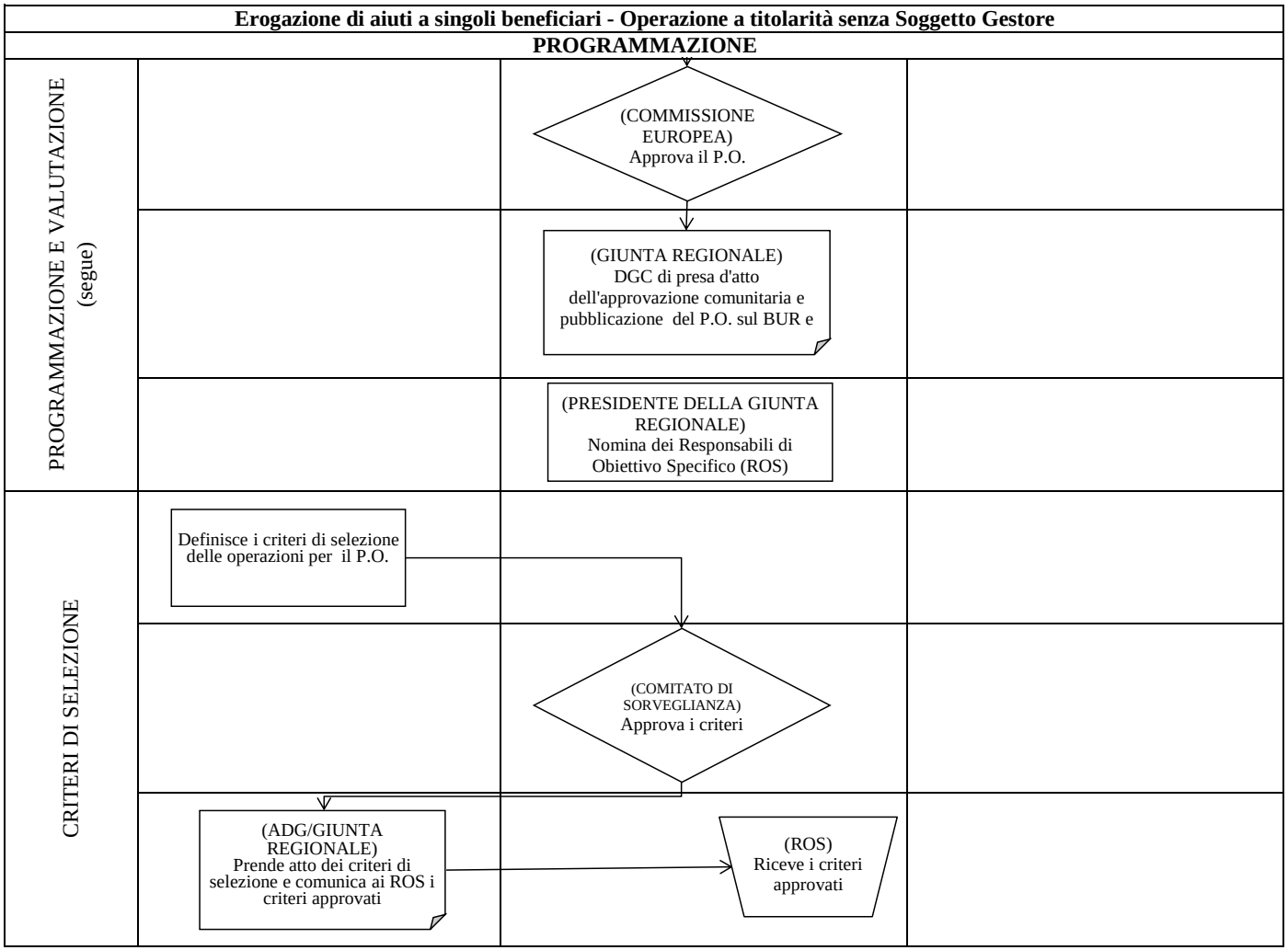
fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità senza Soggetto Gestore

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documenti di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE	Avvia le attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi (P.O.) in relazione agli orientamenti strategici e al QSN		
		(PARTENARIATO, ENTI LOCALI, AUTORITA' COMPETENTI ogni altro ORGANISMO INTERESSATO) Rilevano ed analizzano le esigenze del territorio di riferimento	
		(PARTENARIATO, ENTI LOCALI, AUTORITA' COMPETENTI) Elaborano ed inviano le proposte per l'elaborazione del P.O.	
	Recepisce le istanze ed elabora la bozza del P.O.		
		(VALUTATORE INDIPENDENTE) Procede alla valutazione ex ante	
	Recepisce le osservazioni e stila il P.O. definitivo		

fonte: http://burc.regione.campania.it



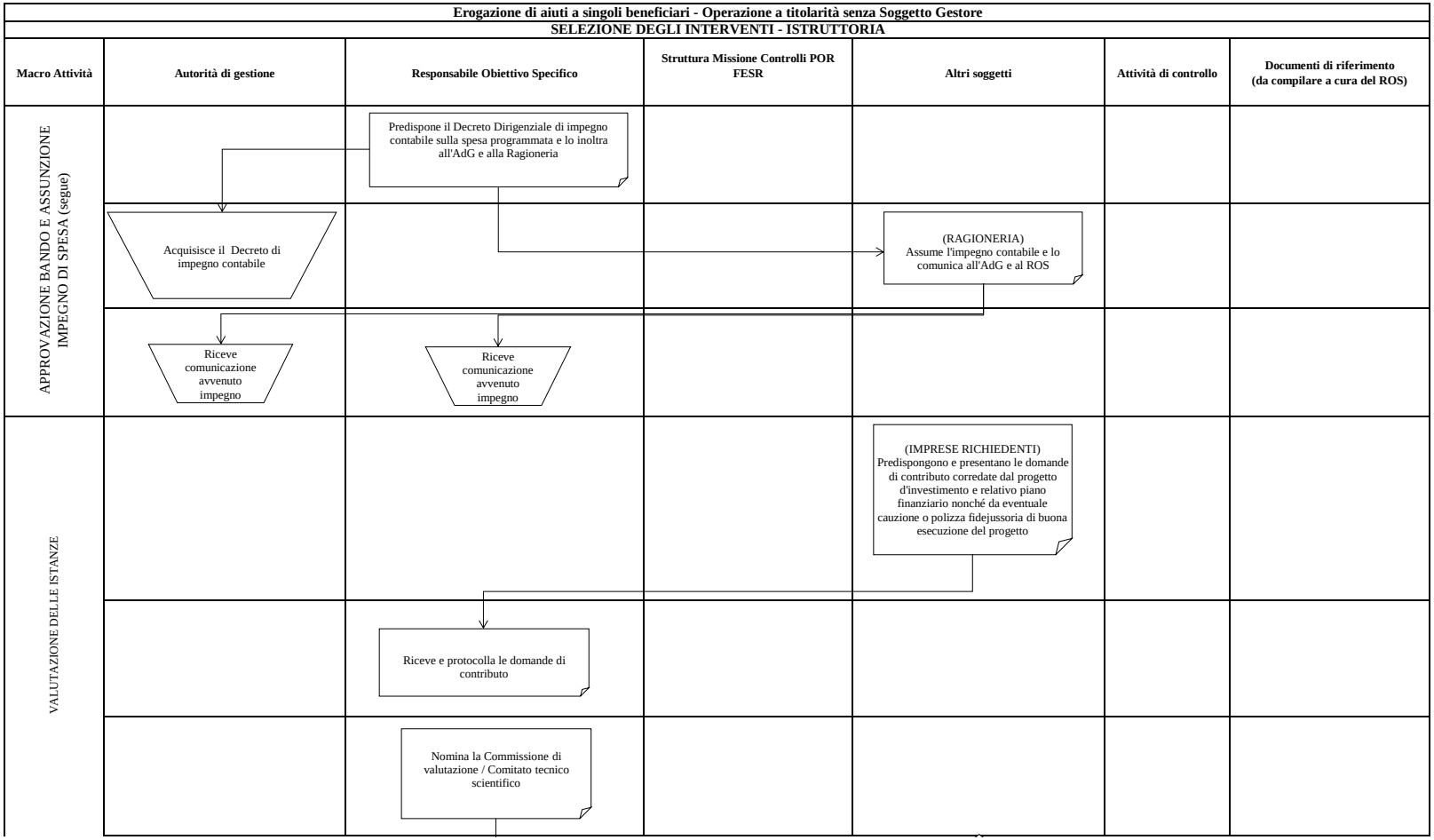
fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità senza Soggetto Gestore

SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA

Macro Attività	Autorità di gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documenti di riferimento (da compilare a cura del ROS)
SELEZIONE E PROGRAMMAZIONE		Predispone il Decreto Dirigenziale di nomina del Team dell'Obiettivo Specifico				
		Propone l'atto deliberativo programmatorio degli interventi da ammettere a finanziamento ed invia all'AdG e alla PU per i pareri di propria competenza				
	Rilascia il parere di coerenza al POR FESR 2014-2020			PROGRAMMAZIONE UNITARIA Rilascia il parere di propria competenza		
				(GIUNTA REGIONALE) Approva la Delibera di Giunta Regionale per la programmazione degli interventi da cofinanziare nell'ambito del POR FESR 2014-2020		
APPROVAZIONE BANDO E ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA		Predispone ed approva il bando di gara e il relativo disciplinare per l'individuazione delle imprese beneficiarie mediante procedura valutativa (bando) o negoziale				
	Esprime il proprio parere sulla conformità degli avvisi volti a selezionare i Beneficiari dei regimi di aiuti					
		Riceve il parere sulla conformità degli avvisi volti a selezionare i Beneficiari dei regimi di aiuto e inoltra ai soggetti competenti della pubblicazione l'avviso volto a selezionare i Beneficiari dei Regimi di aiuto				
				(SOGGETTI COMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE) Pubblicano il Bando di gara e la relativa modulistica secondo quanto previsto dalla normativa vigente		

fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità senza Soggetto Gestore

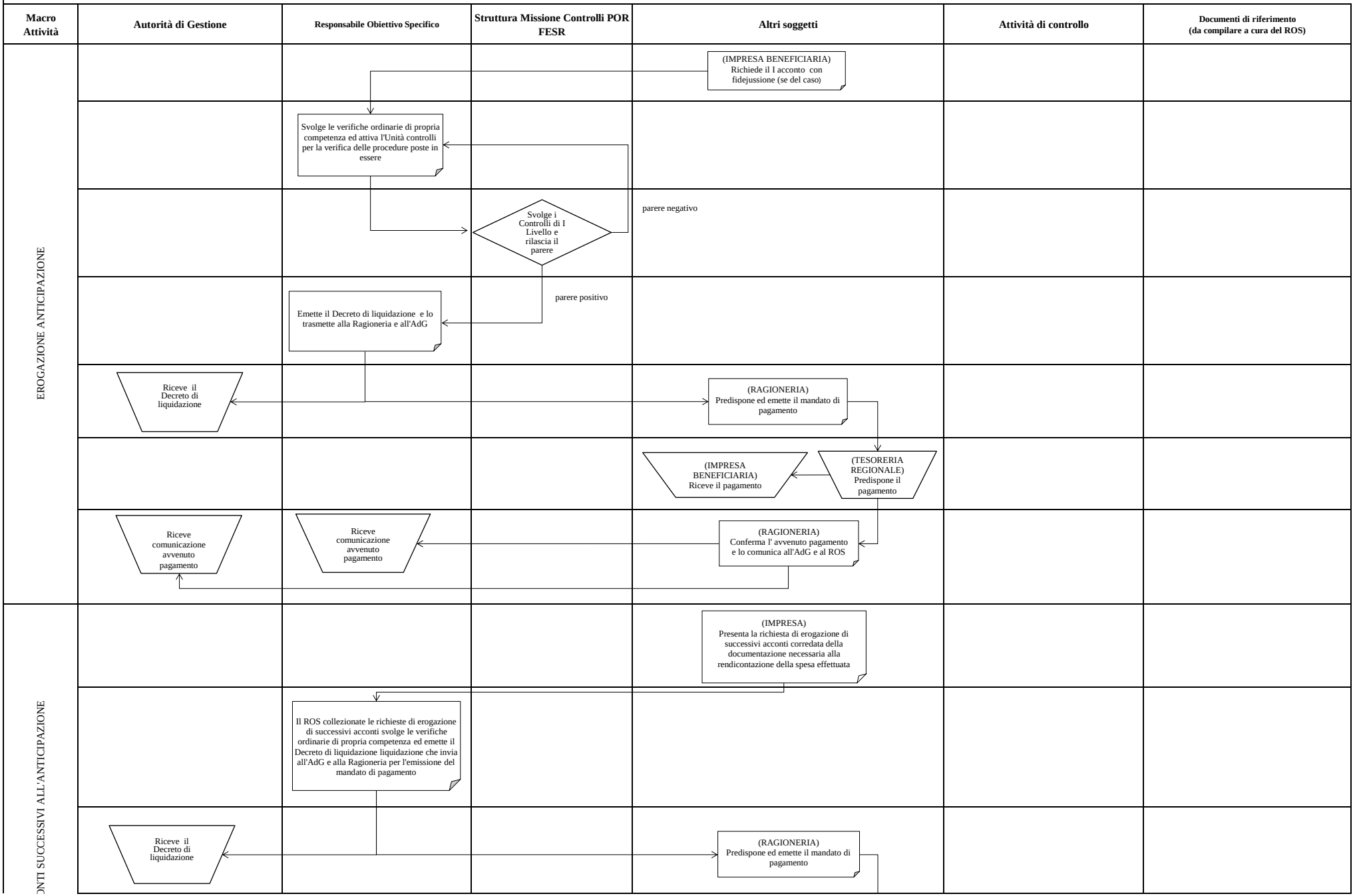
SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA

Macro Attività	Autorità di gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documenti di riferimento (da compilare a cura del ROS)
VALUTAZIONE DELLE ISTANZE (segue)				(COMMISSIONE DI VALUTAZIONE/COMITATO TECNICO SCIENTIFICO) Valuta le istanze sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmette gli esiti al		
		Riceve gli esiti della valutazione e adotta l'atto di aggiudicazione provvisoria e relativa pubblicazione sul Bollettino Ufficiale, comunicazione ai				
				(IMPRESE RICHIEDENTI) Ricevono gli esiti della valutazione (IMPRESE RICORRENTI) Eventuale produzioni di ricorsi		
		Applica gli esiti dei ricorsi con atto ufficiale e ne dà relativa comunicazione agli interessati		(IMPRESE RICORRENTI) Ricevono la comunicazione degli esiti dei ricorsi		
				(SOGGETTI COMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE) Provvedono alla pubblicazione dell'esito definitivo della selezione sul Bollettino Ufficiale		
CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO		Emette il Decreto di ammissione a finanziamento/concessione del finanziamento a valere sull'Obiettivo Specifico. Notifica del decreto di ammissione a finanziamento alle				
				(IMPRESE BENEFICIARIE) Predispongono la dichiarazione di accettazione/atto di impegno del regime di aiuto		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità senza Soggetto Gestore

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI



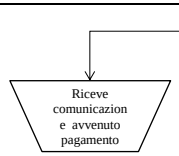
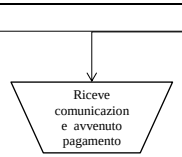
fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità senza Soggetto Gestore

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documenti di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIOEN ACC				(IMPRESA BENEFICIARIA) Riceve il pagamento (TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento		(RAGIONERIA) Conferma l' avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		
EROGAZIONE SALDO FINALE				(IMPRESA) Presenta richiesta di saldo corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa e dalla richiesta di svincolo della polizza fidejussoria		
EROGAZIONE SALDO FINALE (segue)		Il ROS collezionate le rischieste di erogazione del saldo e svolte le verifiche ordinarie di propria competenza attiva l'Unità Controlli di I Livello per l'acquisizione del parere necessario alla liquidazione del saòdo		Esito negativo		
			Svolge i Controlli di I Livello e rilascia il parere			
		Emette il Decreto di liquidazione del saldo finale ed lo invia alla Ragioneria	Esito positivo			
	Riceve Decreto di liquidazione			(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(IMPRESA BENEFICIARIA) Riceve il pagamento (TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità senza Soggetto Gestore						
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI						
Macro Attività	**Autorità di Gestione**	**Responsabile Obiettivo Specifico**	**Struttura Missione Controlli POR FESR**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Documenti di riferimento (da compilare a cura del ROS)**
						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità senza Soggetto Gestore

RENDICONTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documenti di riferimento (da compilare a cura del ROS)
MONITORAGGIO E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA		Inserisce i dati finanziari, fisici e procedurali con particolare attenzione alla valorizzazione degli nel sistema informativo regionale		(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Comunica la data di certificazione all'AdG e al ROS		
			Svolge i Controlli di I Livello sui dati contabili inseriti e compila e convalida nel sistema di monitoraggio la check list ai fini della certificazione			
	Riceve comunicazione esito del controllo	Riceve comunicazione esito del controllo e convalida dati contabili nel sistema di monitoraggio				
		Emette la dichiarazione di spesa con i relativi allegati (dettaglio spese progetti, dettaglio totale spese ammissibili)		(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Acquisisce dichiarazione di spesa con i relativi allegati		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità senza Soggetto Gestore

RILEVAZIONE DELLE IRREGOLARITA'

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documenti di riferimento (da compilare a cura del ROS)
VALUTAZIONE DELLE IRREGOLARITA'	Riceve la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"	In caso di assenza di irregolarità, predispone e trasmette all'AdC e all'AdG della "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità" secondo le indicazioni stabilite dal Manuale delle procedure di certificazione della spesa		(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Riceve la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"		
		In caso di presenza di irregolarità, rileva l'irregolarità a seguito di accertamento amministrativo/giudiziario e invia all'impresa appaltatrice le		(IMPRESA FORNITRICE) Riceve la comunicazione dell'irregolarità e invia le controdeduzioni al ROS		
		Riceve le controdeduzioni e le invia all' Unità Controlli	Riceve le controdeduzioni sulle irregolarità riscontrate			
		Emette il decreto dirigenziale di revoca a seguito del mancato accoglimento delle controdeduzioni e lo inoltra all'impresa e all'istituto di credito per l'attivazione della procedura d di escussione della fidejussione		(IMPRESA RICHIEDENTE) Riceve il decreto dirigenziale di revoca (ISTITUTO BANCARIO/ASSICURATIVO) Procedura di escussione della fidejussione		
				(IMPRESA RICHIEDENTE-ISTITUTO BANCARIO/ASSICURATIVO Restituisce gli importi indebitamente ricevuti		
		Si accerta dell'avvenuto accredito e inserisce sistema di monitoraggio gli estremi della reversale di incasso		(TESORERIA REGIONALE) Riceve l'accredito degli importi		
		Predispone la dichiarazione di spesa con i relativi allegati riportanti gli importi decertificati		(AdC) Riceve la dichiarazione di spesa e decertifica gli importi		

fonte: http://burc.regione.campania.it

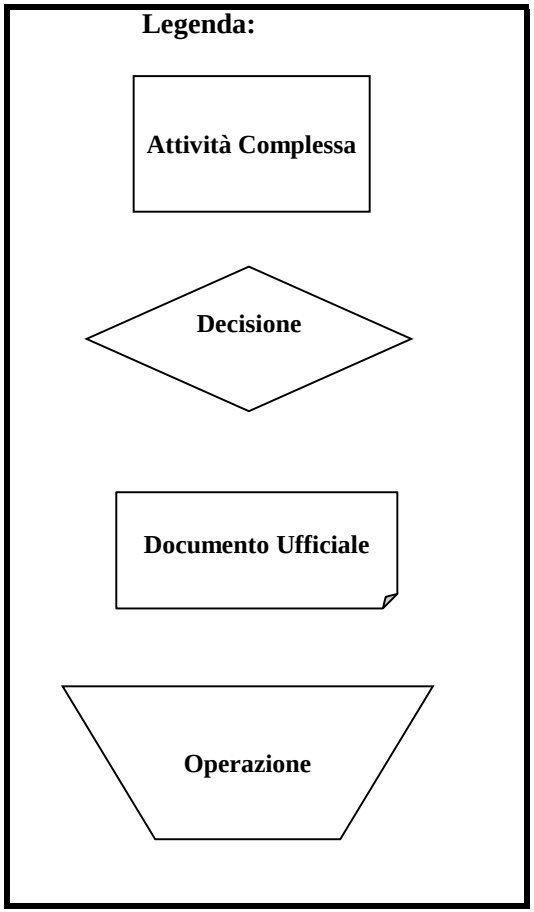
Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità senza Soggetto Gestore

RIEPILOGO FINANZIARIO

Giustificativo di spesa			***Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)***			Quietanza liberatoria (data)	Importo ammissibile	***Controllo di primo livello***		***Dichiarazione di spesa ROS***		***Dichiarazione di spesa certificata ADC***	
Data	Numero e tipologia	Importo esposto	Data	Numero e tipologia	Importo esposto			Check list di controllo della spesa *(Data di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list	Dichiarazione di spesa ROS in cui è stata inserita la spesa *(Data di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ROS	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa *(Data. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -	€ -	€ -		€ -		€ -

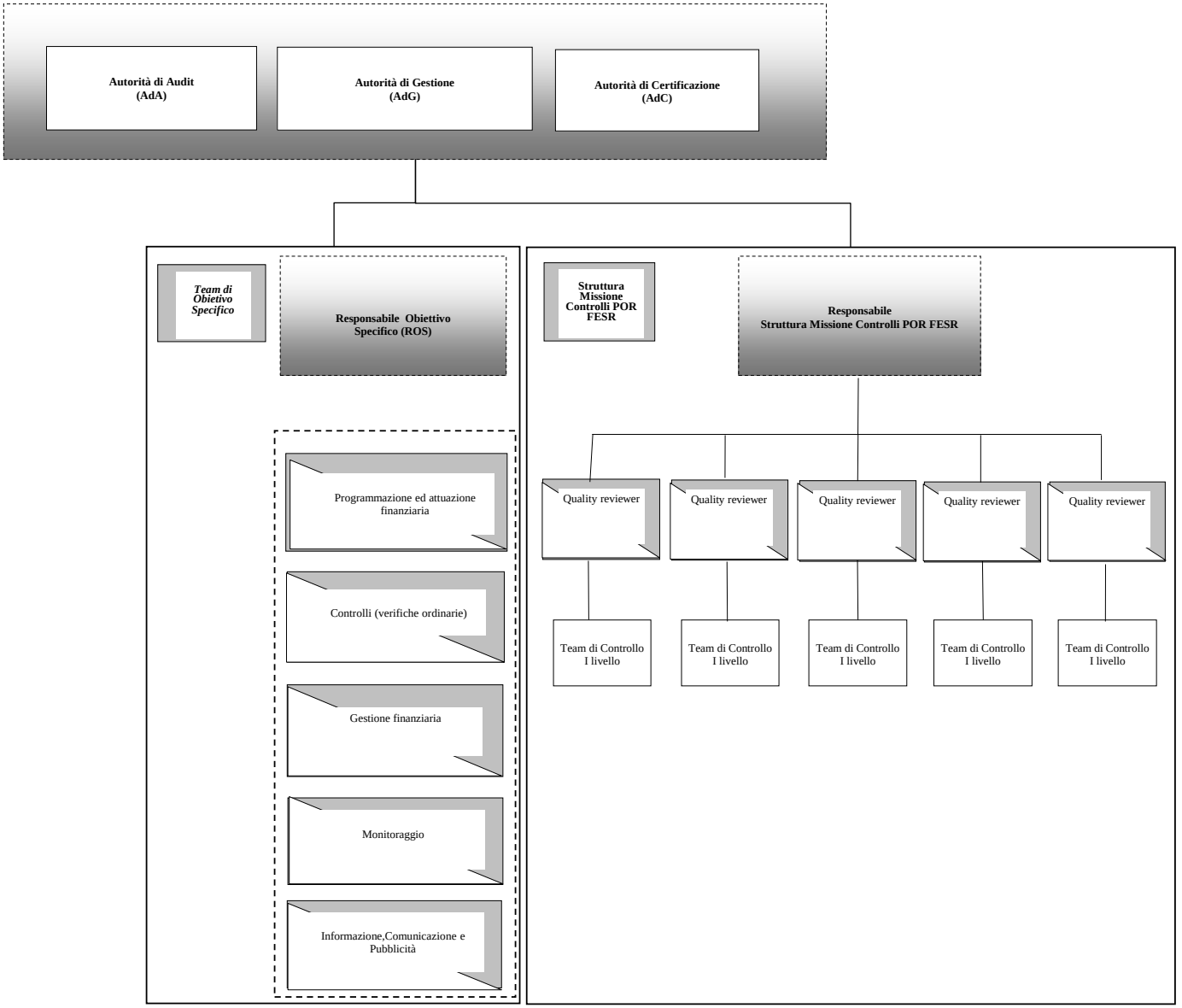
POR Campania FESR 2014 - 2020 **PISTA DI CONTROLLO** **Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazioni a titolarità con Soggetto Gestore**		
SCHEDA ANAGRAFICA *INFORMAZIONI GENERALI*		
Obiettivo Specifico - Azione		
Codice identificativo dell'operazione (codice)		
Titolo dell'operazione		
CUP		
Beneficiario		
Altri soggetti coinvolti (Soggetti esecutori ecc.)		
Dotazione finanziaria		€
Costo totale del progetto		€
Totale importo ammesso a finanziamento		€
Quota FESR		€
Quota nazionale		€
Quota privata (se presente)		€
Quota finanziata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Quota liquidata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Responsabile di Obiettivo Specifico		
Team di Obiettivo Specifico	Referente Programmazione ed attuazione	
	Referente controlli (verifiche ordinarie)	
	Referente gestione finanziaria	
	Referente Monitoraggio	
	Referente Informazione, Comunicazione e Pubblicità	
Responsabile regionale dell'intervento (RUP)		

fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazioni a titolarità con Soggetto Gestore

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE	Avvia le attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi (P.O.) in relazione agli orientamenti strategici e al QSN		
		(PARTENARIATO, ENTI LOCALI, AUTORITA' COMPETENTI ogni altro ORGANISMO INTERESSATO) Rilevano ed analizzano le esigenze del territorio di riferimento	
		(PARTENARIATO, ENTI LOCALI, AUTORITA' COMPETENTI) Elaborano ed inviano le proposte per l'elaborazione del P.O.	
	Recepisce le istanze ed elabora la bozza del P.O.		
		(VALUTATORE INDIPENDENTE) Valutazione ex ante	
	Recepisce le osservazioni e stila il P.O. definitivo		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazioni a titolarità con Soggetto Gestore

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE (segue)		(COMMISSIONE EUROPEA) Approva il P.O.	
		(GIUNTA REGIONALE) DGC di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblicazione del P.O. sul BUR e	
		(PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE) Nomina dei Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS)	
CRITERI DI SELEZIONE	Definisce i criteri di selezione delle operazioni per il P.O.		
		(COMITATO DI SORVEGLIANZA) Approva i criteri	
	(ADG/GIUNTA REGIONALE) Prende atto dei criteri di selezione e comunica ai ROS i criteri approvati	(ROS) Riceve i criteri approvati	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità con Soggetto Gestore

SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA

Macro Attività	Autorità di gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Soggetto Gestore	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
SELEZIONE E PROGRAMMAZIONE		Predispone il Decreto Dirigenziale di nomina del Team dell'Obiettivo Specifico					
		Propone l'atto deliberativo programmatorio degli interventi da ammettere a finanziamento ed invia all'AdG e alla PU per i pareri di propria competenza					
	Rilascia il parere di coerenza al POR FESR 2014 - 2020				PROGRAMMAZIONE UNITARIA Rilascia il parere di propria		
					(GIUNTA REGIONALE) Approva la Delibera di Giunta Regionale per la programmazione degli interventi da cofinanziare nell'ambito del POR FESR 2014-2020		
APPROVAZIONE BANDO E ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA		Predispone e approva il bando di gara e del relativo disciplinare e capitolato d'appalto per l'individuazione del Soggetto Gestore *(la procedura di selezione del Soggetto gestore verrà controllata tramite l'implementazione della*					
		Individua le imprese beneficiarie mediante procedura valutativa (bando) o negoziale					
	Esprime il proprio parere sulla conformità degli avvisi volti a selezionare i Beneficiari dei regimi di aiuti e lo trasmette al ROS						
		Riceve il parere sulla conformità degli avvisi volti a selezionare i Beneficiari dei regimi di aiuto e lo inoltra ai soggetti competenti della pubblicazione					
					(SOGGETTI COMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE) Predispongono la Pubblicazione del Bando di gara e la relativa modulistica, secondo normativa		

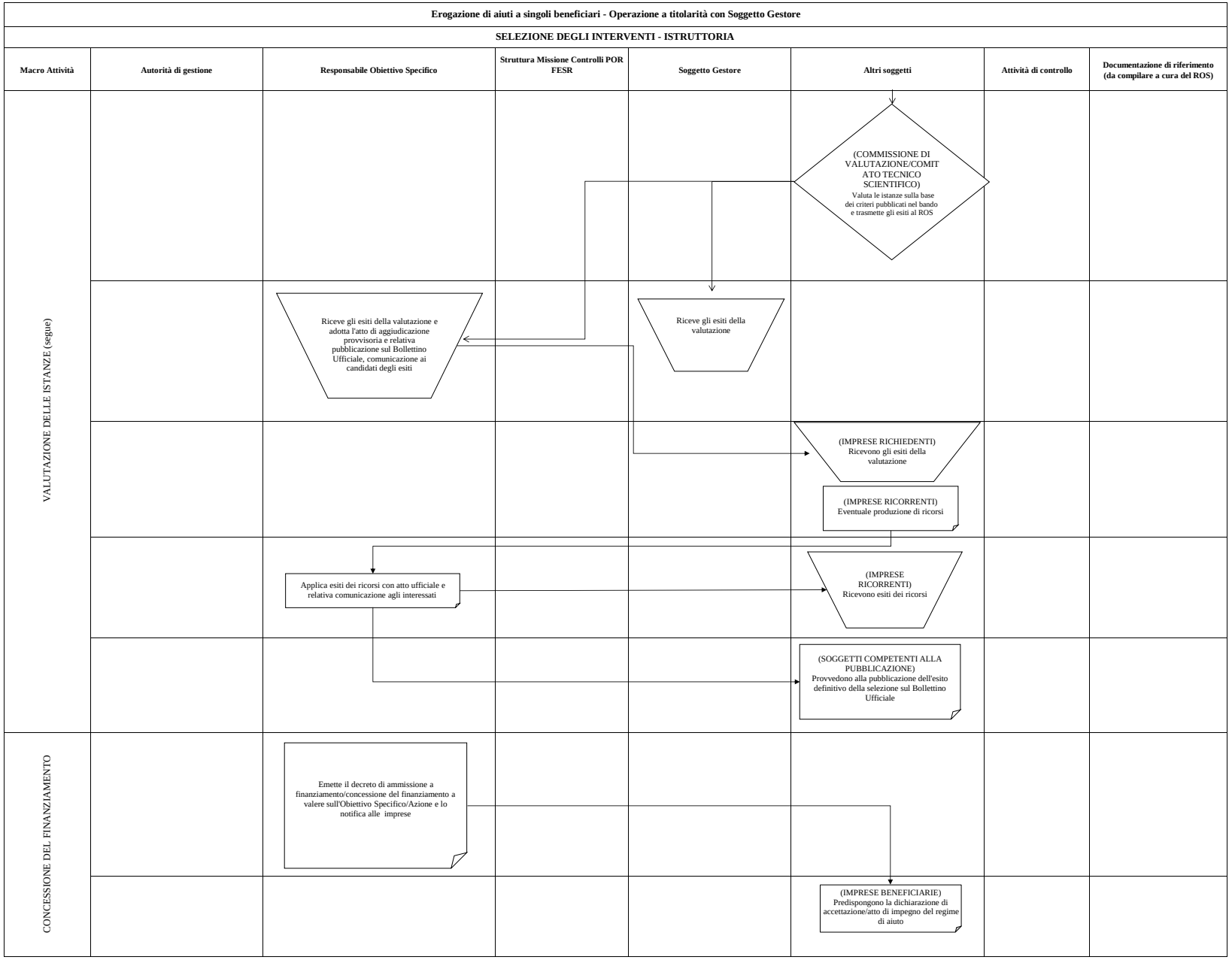
fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità con Soggetto Gestore

SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA

Macro Attività	Autorità di gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Soggetto Gestore	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
APPROVAZIONE BANDO E ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA (segue)		Emette il decreto di impegno e lo invia alla Ragioneria e all'AdG					
	Riceve il decreto di impegno contabile				(RAGIONERIA) Assume l'impegno contabile e lo comunica all'AdG e al ROS		
	Riceve comunicazione avvenuto impegno	Riceve comunicazione avvenuto impegno					
VALUTAZIONE DELLE ISTANZE					(IMPRESE RICHIEDENTI) Predispongono e presentano le domande di contributo corredate dal progetto d'investimento e relativo piano finanziario nonché da eventuale cauzione o polizza fidejussoria di buona esecuzione del progetto		
		Riceve le domande di contributo		Riceve le domande di contributo			
		Nomina la Commissione di valutazione / Comitato tecnico scientifico					

fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità con soggetto gestore

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Soggetto gestore	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE ANTICIPAZIONE					(IMPRESA BENEFICIARIA) Presenta richiesta di I acconto corredata di polizza fidejussoria al Soggetto Gestore		
				Colleziona le rischieste di I acconto, istruisce le pratiche verificando il rispetto del bando e della normativa vigente ed invia al ROS richiesta di anticpazione			
		Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza ed attiva l'Unità controlli per la verifica delle procedure poste in essere					
			Svolge i Controlli di I Livello e rilascia il parere	parere negativo			
		Emette il Decreto di liquidazione e lo trasmette alla Ragioneria e all'AdG	parere positivo				
	Acquisisce il Decreto di liquidazione dell'anticipazione				(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				Riceve il pagamento	(TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento			(RAGIONERIA) Conferma l' avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		
NTI SUCCESSIVI ALL'ANTICIPAZIONE				Il Soggetto Gestore, attraverso la propria tesoreria, eroga l'anticipazione all'impresa			
					(IMPRESA BENEFICIARIA) Riceve l'anticipazione		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità con soggetto gestore

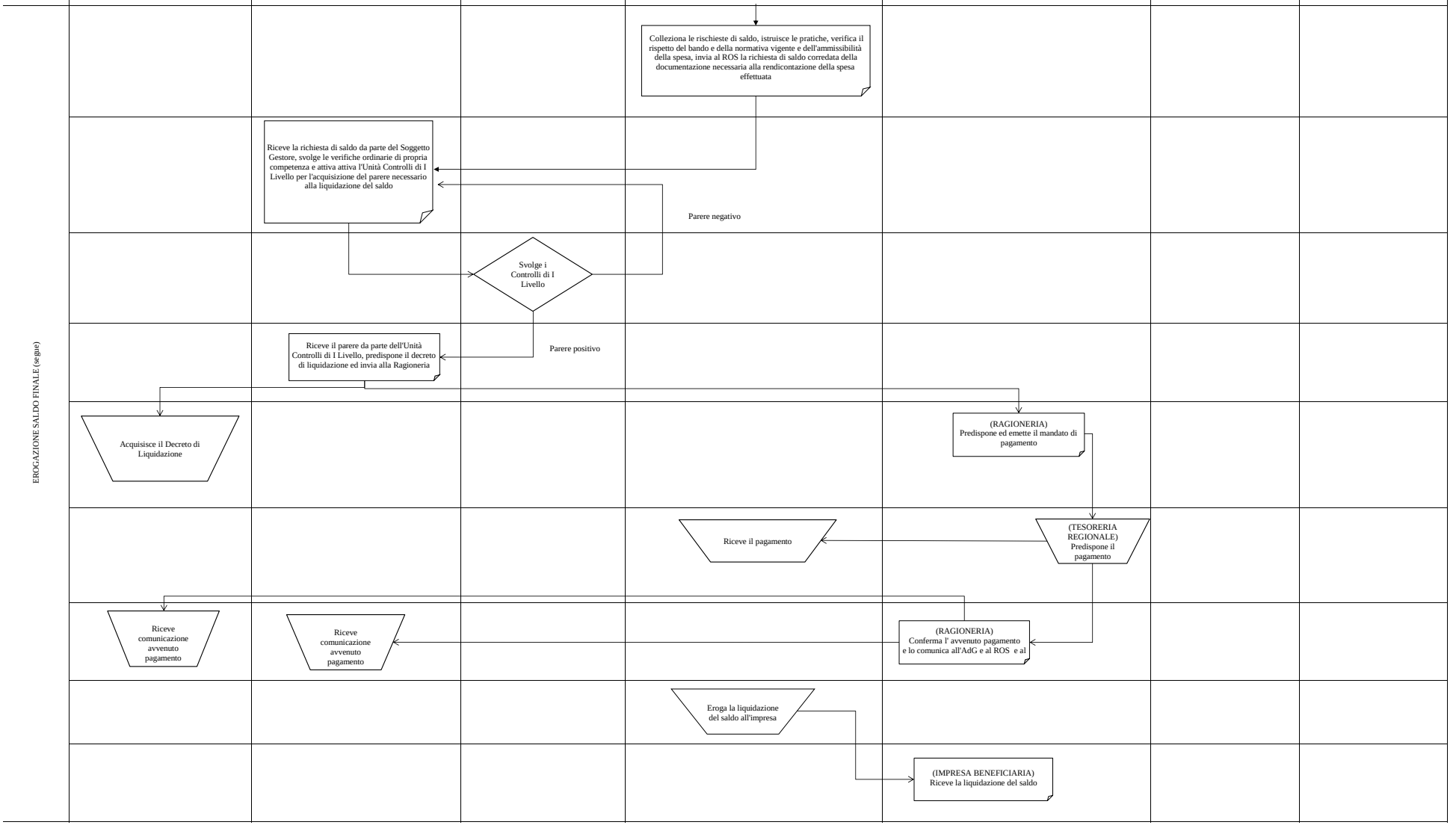
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Soggetto gestore	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE ACCO					(IMPRESA BENEFICIARIA) Presenta richiesta di erogazione di successivi acconti corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa effettuata e della polizza fidejussoria rinnovata		
EROGAZIONE ACCONTI SUCCESSIVI ALL'ANTICIPAZIONE (segue)				Colleziona le rischieste di erogazione di successivi acconti e istruite le pratiche, verificando il rispetto del bando e della normativa vigente e dell'ammissibilità della spesa, invia al ROS la richiesta di erogazione di successivi acconti corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa effettuata			
		Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza ed emette il Decreto di liquidazione che invia all' AdG e alla Ragioneria					
	Acquisice il Decreto di liquidazione				(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				Riceve il pagamento	(TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento			(RAGIONERIA) Conferma l' avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		
EROGAZIONE SALDO FINALE				Il Soggetto Gestore, attraverso la propria tesoreria, eroga la liquidazione all'impresa			
					(IMPRESA BENEFICIARIA) Riceve la liquidazione		
					(IMPRESA BENEFICIARIA) Presenta richiesta di saldo corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa. Richiesta di svincolo della polizza fidejussoria		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità con soggetto gestore

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI



fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a titolarità con soggetto gestore

Rendicontazione/Certificazione della Spesa

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Soggetto Gestore	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
MONITORAGGIO E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA		Inserisce i dati Finanziari, fisici e procedurali, con particolare attenzione alla valorizzazione degli indicatori nel sistema informativo regionale		Inserisce i dati Finanziari, fisici e procedurali, con particolare attenzione alla valorizzazione degli indicatori nel sistema informativo regionale	(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Comunica la data di certificazione all'AdG e al ROS		
			Verifica i dati contabili inseriti				
	Riceve gli esiti del Controllo di I Livello	Riceve gli esiti del Controllo di I Livello					
		Convalida i dati contabili ed inoltra all' AdC la dichiarazione di spesa con i relativi allegati (dettaglio spese progetti, dettaglio totale spese ammissibili)			(AdC) Procede alla certificazione della spesa		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità con soggetto gestore

RILEVAZIONE DELLE IRREGOLARITA'

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
VALUTAZIONE DELLE IRREGOLARITA'	Riceve la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"	In caso di assenza di irregolarità, predispone e trasmiette all'AdC e all'AdG della "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità" secondo le indicazioni stabilite dal Manuale delle procedure di certificazione della spesa del PO Campania FESR 2014-2020		(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Riceve la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"		
		In caso di presenza di irregolarità, rileva l'irregolarità a seguito di accertamento amministrativo/giudiziario e invia all'impresa richiedente le controdeduzioni		(IMPRESA RICHIEDENTE) Riceve la comunicazione dell'irregolarità e invia le controdeduzioni al ROS		
		Riceve le controdeduzioni e le invia all' Unità Controlli	Riceve le controdeduzioni sulle irregolarità riscontrate			
		Emette il decreto dirigenziale di revoca a seguito del mancato accoglimento delle controdeduzioni e lo inoltra all'impresa e all'istituto di credito per l'attivazione della procedura d di escussione della fidejussione		(IMPRESA RICHIEDENTE) Riceve il decreto dirigenziale di revoca (ISTITUTO BANCARIO/ASSICURATIVO) Attiva la procedura di escussione della fidejussione		
				(IMPRESA RICHIEDENTE-ISTITUTO BANCARIO/ASSICURATIVO Restituisce gli importi indebitamente ricevuti		
		Si accerta dell'avvenuto accredito e inserisce nel sistema di monitoraggio gli estremi della reversale di incasso		(TESORERIA REGIONALE) Riceve l'accredito degli importi		
		Predispone la dichiarazione di spesa con i relativi allegati riportanti gli importi decertificati		(AdC) Riceve la dichiarazione di spesa e decertifica gli importi		

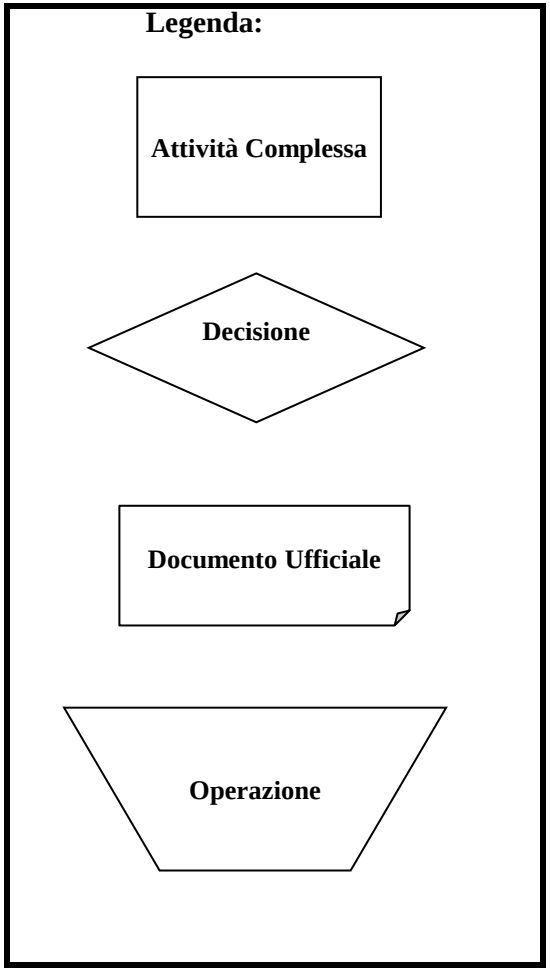
fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Operazione a titolarità con soggetto gestore													
RIEPILOGO FINANZIARIO													
Giustificativo di spesa			***Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)***			Quietanza liberatoria (data)	Importo ammissibile	***Controllo di primo livello***		***Dichiarazione di spesa ROS***		***Dichiarazione di spesa certificata ADC***	
Data	Numero e tipologia	Importo esposto	Data	Numero e tipologia	Importo esposto			Check list di controllo della spesa *(Data di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list	Dichiarazione di spesa ROS in cui è stata inserita la spesa *(Data di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ROS	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa *(Data. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -	€ -	€ -		€ -		€ -

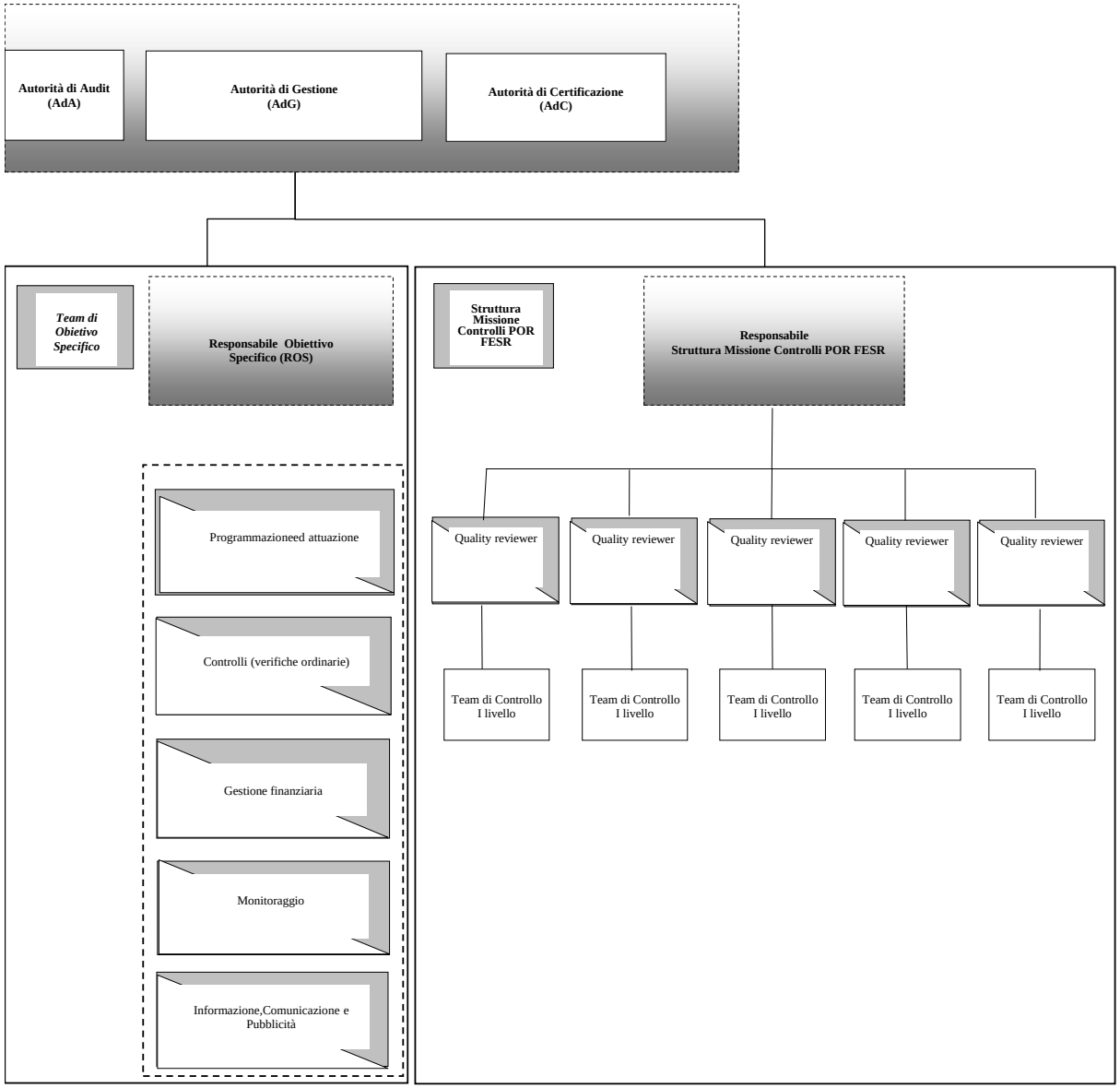
fonte: http://burc.regione.campania.it

POR Campania FESR 2014-2020 **PISTA DI CONTROLLO** **Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia**		
SCHEDA ANAGRAFICA *INFORMAZIONI GENERALI*		
Obiettivo Specifico - Azione		
Codice identificativo dell'operazione (codice)		
Titolo dell'operazione		
CUP		
Beneficiario		
Altri soggetti coinvolti (Soggetti esecutori ecc.)		
Dotazione finanziaria		€
Costo totale del progetto		€
Totale importo ammesso a finanziamento		€
Quota FESR		€
Quota nazionale		€
Quota privata (se presente)		€
Quota finanziata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Quota liquidata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Responsabile di Obiettivo Specifico		
Team di Obiettivo Operativo	Referente Programmazione e attuazione	
	Referente controlli (verifiche ordinarie)	
	Referente gestione finanziaria	
	Referente Monitoraggio	
	Referente Informazione, Comunicazione e Pubblicità	
Responsabile regionale dell'intervento (RUP)		

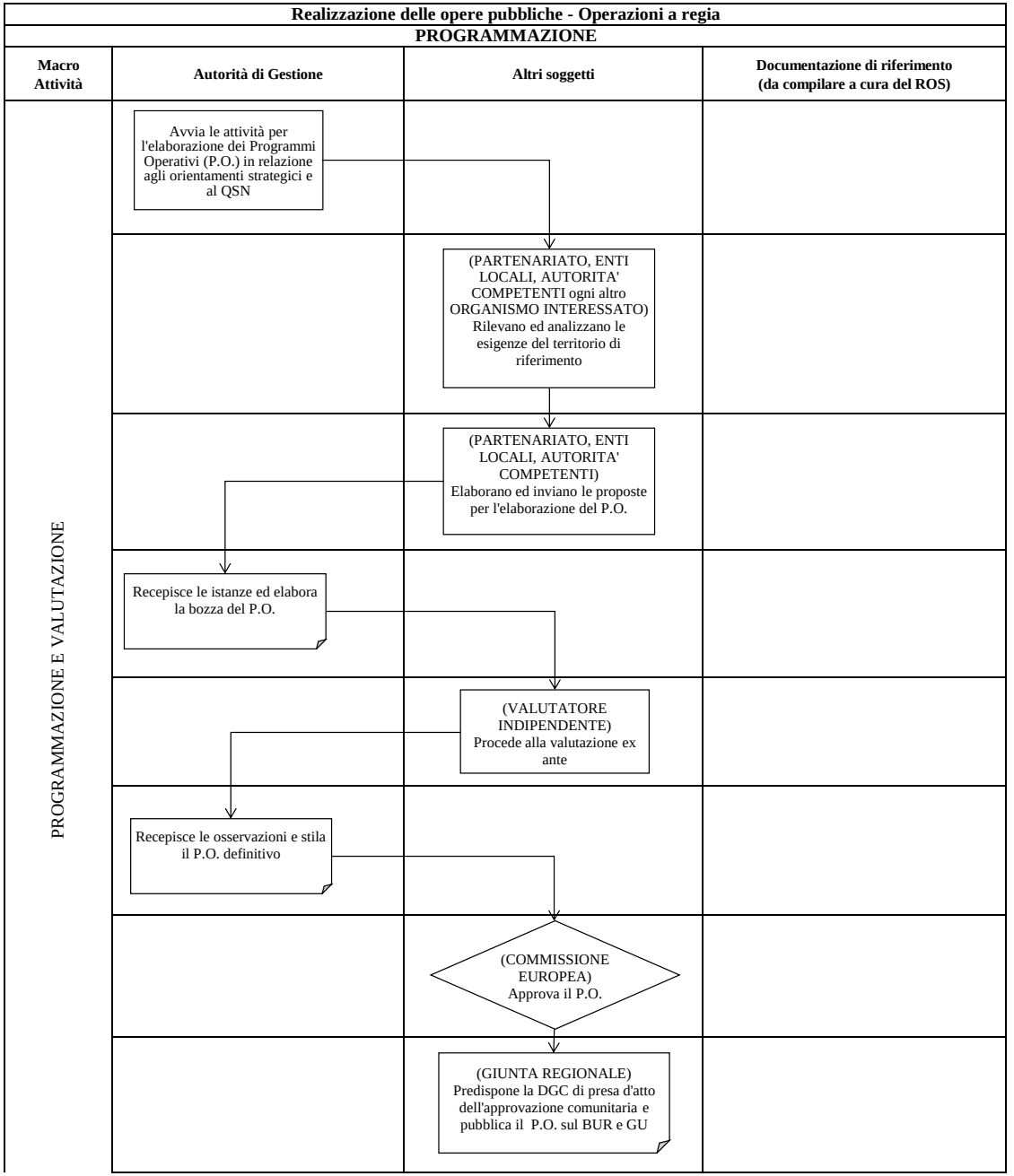
fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
		(PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE) Nomina i Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS)	
CRITERI DI SELEZIONE	Definisce i criteri di selezione delle operazioni per il P.O.		
		(COMITATO DI SORVEGLIANZA) Approva i criteri	
	(AdG/GIUNTA REGIONALE) Prende atto dei criteri di selezione e comunica ai ROS i criteri approvati	(ROS) Riceve i criteri approvati	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

SELEZIONE ED APPROVAZIONE OPERAZIONI/BENEFICIARIO

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGRAMMAZIONE OPERAZIONE		Predispone il Decreto Dirigenziale di nomina del Team di Obiettivo Specifico					
		Propone l'atto deliberativo programmatorio degli interventi da ammettere a finanziamento ed invia all'AdG e alla PU per i pareri di propria competenza					
	Rilascia il parere di coerenza al POR Campania FESR 2014-2020				PROGRAMMAZIONE UNITARIA Parere di propria competenza		
					(GIUNTA REGIONALE) Approva la Delibera di Giunta Regionale per la programmazione degli interventi da cofinanziare nell'ambito del POR FESR 2014 - 2020		
PROCEDURE DI SELEZIONE OPERAZIONE /BENEFICIARIO		Emana avvisi/manifestazioni di interesse, nel rispetto dei criteri di selezione approvati dal CdS (nel caso di procedura valutativa)					
		Individua progetti di rilevanza (nel caso di procedura concertativa/negoziale)		Presenta la proposta progettuale			
		Individua il beneficiario/operazione in stretto raccordo con AdG			(GIUNTA REGIONALE) Approva la Delibera di Giunta Regionale per l'individuazione del beneficiario/operazione		
NTO E ANTICIPAZIONE DEL 10%		Inserisce il progetto sul sistema informativo regionale ed acquisisce il Codice emesso dal sistema locale					
		Predispone il Decreto di ammissione a finanziamento.		Firma la Convenzione, trasemtte polizza assicurativa pari all'anticipazione ricevuta, comunica coordinate bancarie e CUP			
		Predispone il Decreto di impegno contabile e liquidazione dell'anticipazione del 10% del finanziamento concesso.					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

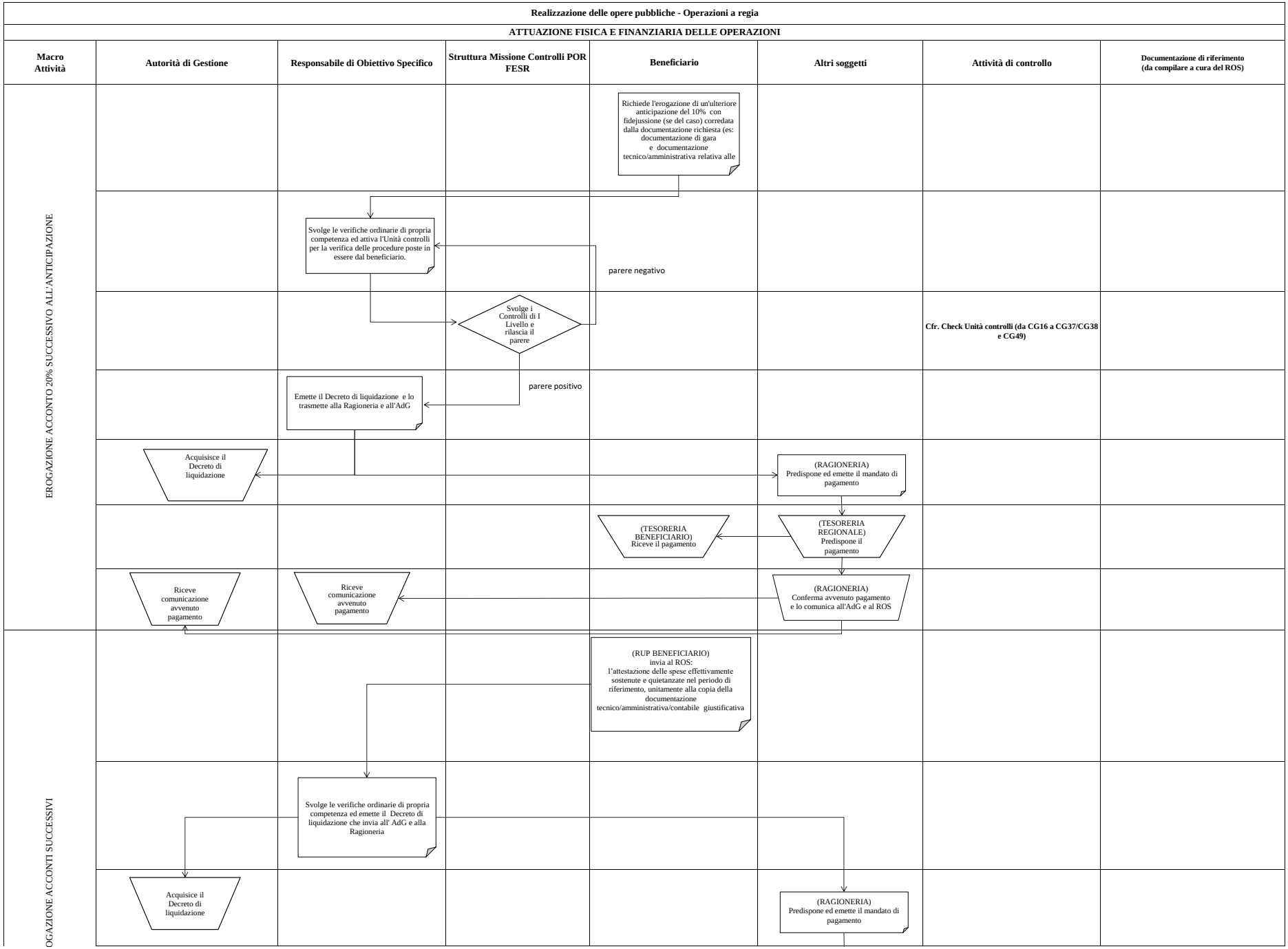
SELEZIONE ED APPROVAZIONE OPERAZIONI/BENEFICIARIO

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
AMMISSIONE A FINANZIAME	Acquisisce il Decreto di liquidazione			Acquisisce il Decreto di liquidazione	(RAGIONERIA) Assume l'impegno contabile ed emette il mandato di pagamento del 10% dell'importo finanziato.		
				(TESORERIA BENEFICIARIO) Riceve il pagamento	(TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento			(RAGIONERIA) Conferma avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

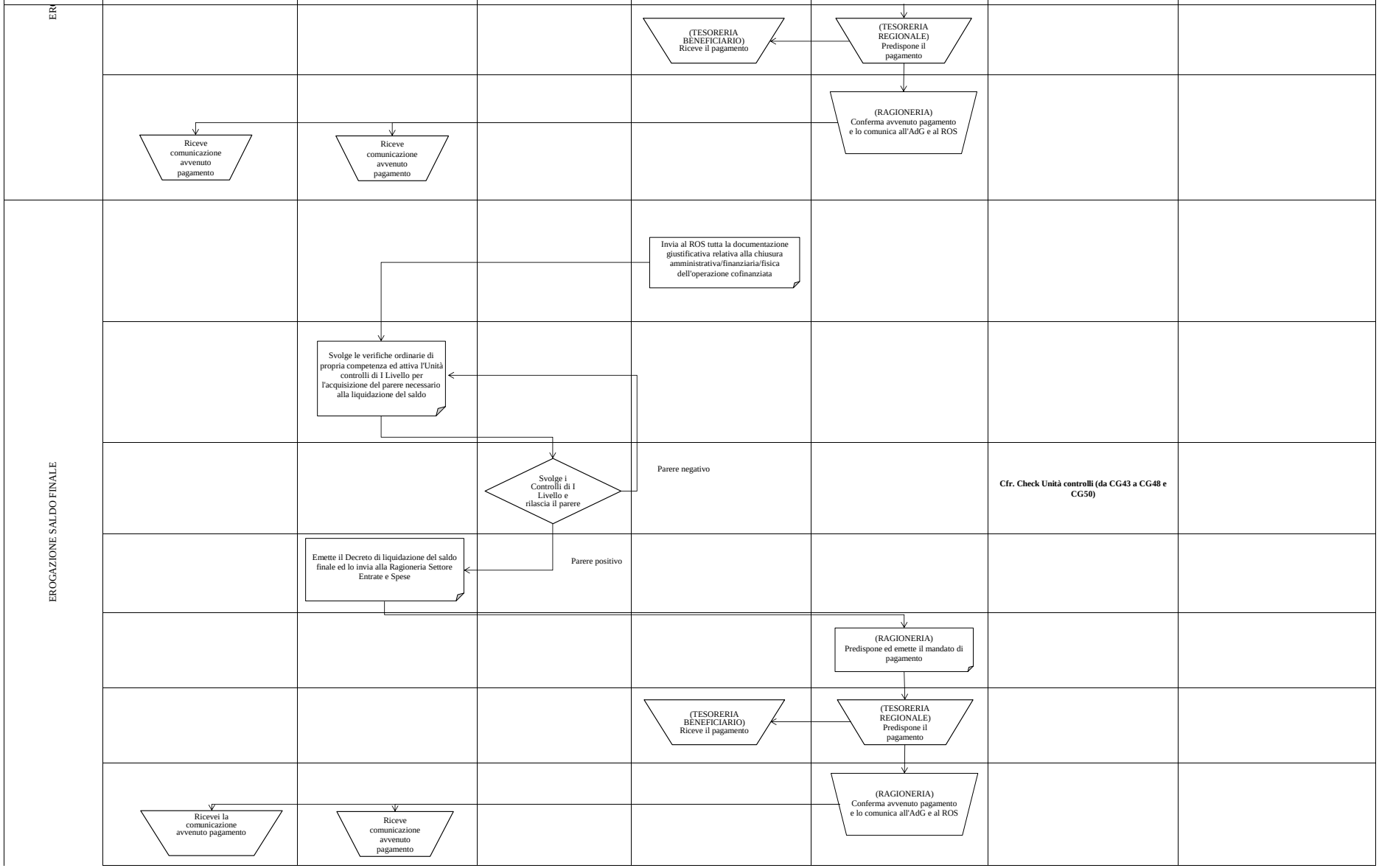
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI



fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI



fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

RENDICONTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Operativo/Dirigente ratione materiae	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
MONITORAGGIO E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA				Inserisce i dati finanziari, fisici e procedurali con particolare attenzione alla valorizzazione degli indicatori nel sistema informativo regionale (SMILE)	(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Comunica la data di certificazione all'AdG e al ROS		
			Controlla i dati contabili inseriti e implementa e convalida sul sistema di monitoraggio la check list ai fini della certificazione			**Cfr. Check Unità controlli (da CF2 a CF17)**	
	Riceve comunicazione esito del controllo	Riceve comunicazione esito del controllo e convalida dati contabili nel sistema di monitoraggio					
		Emette la dichiarazione di spesa con i relativi allegati (dettaglio spese progetti, dettaglio totale spese ammissibili)			(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Acquisisce dichiarazione di spesa con i relativi allegati		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

RILEVAZIONE DELLE IRREGOLARITA'

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
VALUTAZIONE DELLE IRREGOLARITA'	Acquisisce la "Dichiarazion e di Assenza di Irregolarità"	In caso di assenza di irregolarità, predispone e trasmiette all'AdC e all'AdG la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità" secondo le indicazioni stabilite dal Manuale delle procedure di certificazione della spesa			(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Acquisisce la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"		
		Riceve comunicazione dell'irregolarità		In caso di presenza di irregolarità, rileva l'irregolarità a seguito di accertamento amministrativo/giudiziario e comunica al ROS e all'impresa appaltatrice per le	(IMPRESA APPALTATRICE) Riceve comunicazione dell'irregolarità e invia controdeduzioni al beneficiario		
				Invia le controdeduzioni al ROS			
		Riceve le controdeduzioni e le invia all'Unità Controlli di I Livello	Riceve le controdeduzioni sulle irregolarità riscontrate				
		Emana il Decreto Dirigenziale di revoca a seguito di mancato accoglimento delle controdeduzioni e inoltra all'impresa e all'Istituto di credito per l'attivazione della procedura di escussione della		Riceve il Decreto dirigenziale di revoca e lo invia all'impresa e all'Istituto bancario/assicurativo	(IMPRESA APPALTATRICE/ISTITUTO BANCARIO/ASSICURATIVO) Attiva la procedura di escussione		
				Riceve copia del bonifico	(IMPRESA APPALTATRICE o ISTITUTO BANCARIO) Restituisce gli importi indebitamente ricevuti alla Tesoreria e invia copia del bonifico al		
				Si accerta dell'avvenuto accredito sulla Tesoreria e inserisce gli estremi della reversale di incasso nel sistema di monitoraggio	(TESORERIA REGIONALE) Conferma avvenuto accredito		
		Riceve l'attestazione dal beneficiario e predispone la dichiarazione di spesa con allegati gli importi decertificati e		Predispone l'attestazione di spesa con allegata la somma decertificata e la inoltra al ROS			
					(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Riceve la dichiarazione di spesa con allegati		

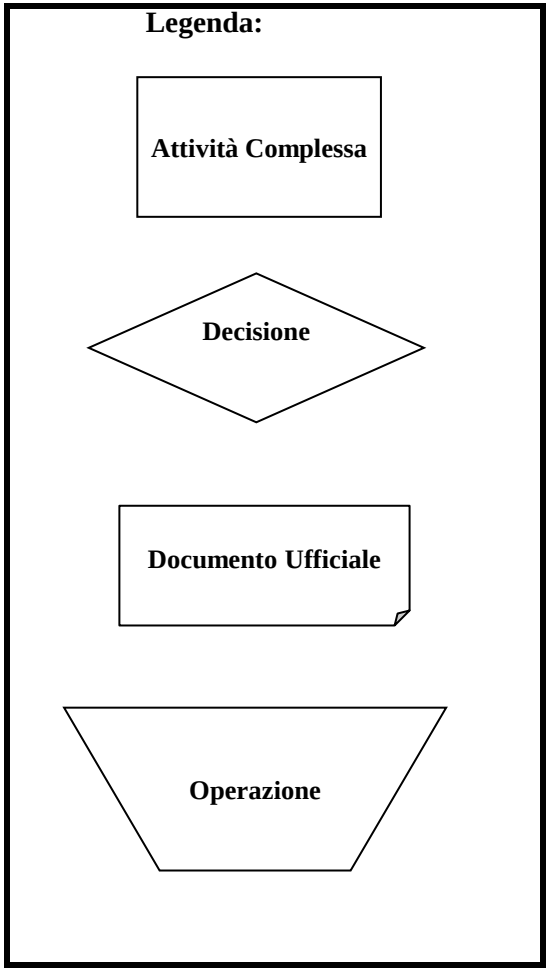
fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia													
RIEPILOGO FINANZIARIO													
Giustificativo di spesa			***Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)***			Quietanza liberatoria (data)	Importo ammissibile	***Controllo di primo livello***		***Dichiarazione di spesa ROS***		***Dichiarazione di spesa certificata ADC***	
Data	Numero e tipologia	Importo esposto	Data	Numero e tipologia	Importo esposto			Check list di controllo della spesa *(Data di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list	Dichiarazione di spesa ROS in cui è stata inserita la spesa *(Data di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ROS	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa *(Data. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -	€ -	€ -		€ -		€ -

fonte: http://burc.regione.campania.it

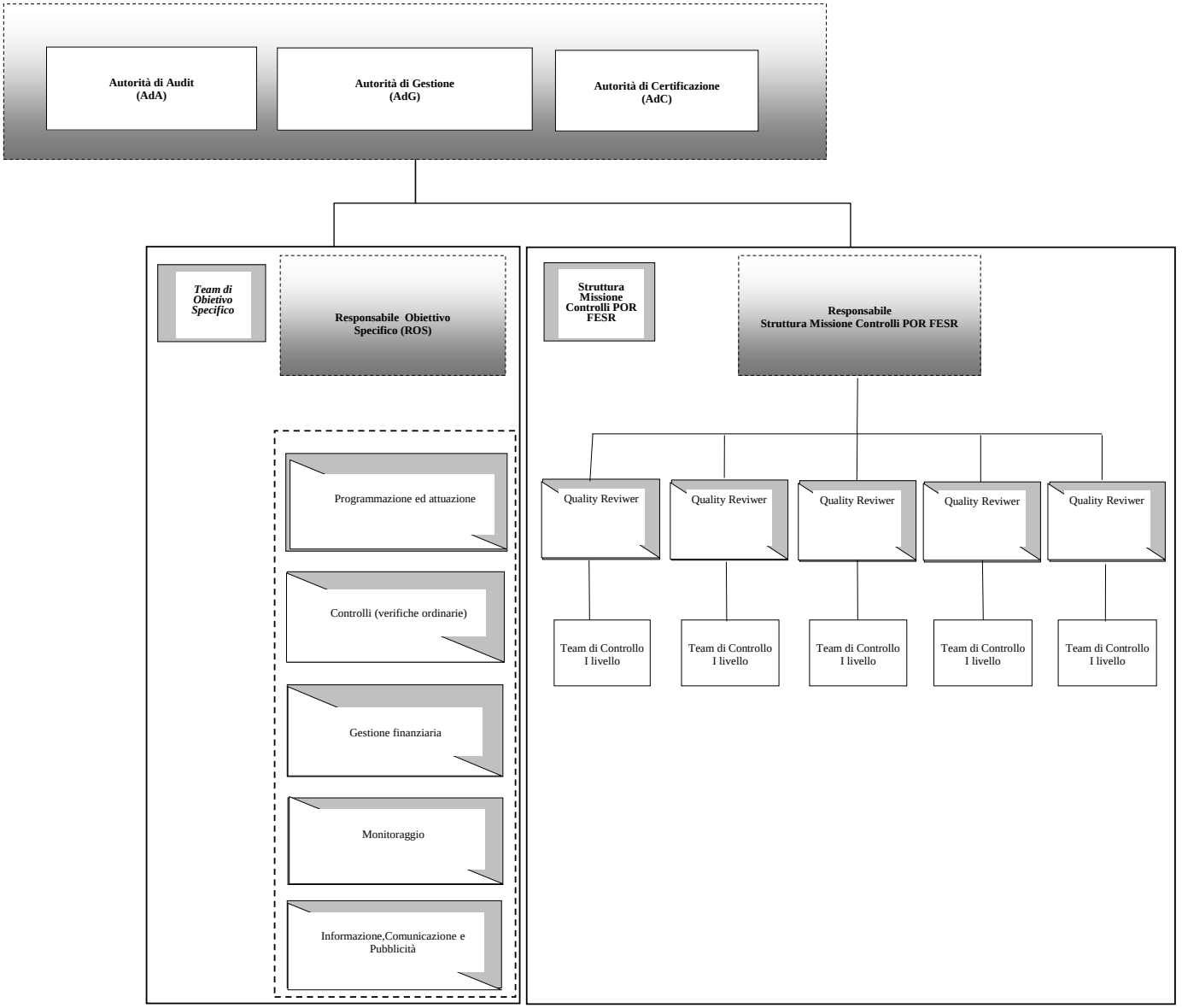
POR Campania FESR 2014-2020 **PISTA DI CONTROLLO** **Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità**		
SCHEDA ANAGRAFICA *INFORMAZIONI GENERALI*		
Obiettivo Specifico - Azione		
Codice identificativo dell'operazione (codice)		
Titolo dell'operazione		
CUP		
Altri soggetti coinvolti (Soggetti esecutori ecc.)		
Dotazione finanziaria		€
Costo totale del progetto		€
Totale importo ammesso a finanziamento		€
Quota FESR		€
Quota nazionale		€
Quota privata (se presente)		€
Quota finanziata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Quota liquidata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Responsabile di Obiettivo Specifico		
Team di Obiettivo Specifico	Referente programmazione e attuazione	
	Referente controlli (verifiche ordinarie)	
	Referente gestione finanziaria	
	Referente Monitoraggio	
	Referente Informazione, Comunicazione e Pubblicità	
Responsabile regionale dell'intervento (RUP)		

fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE	Avvia le attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi (P.O.) in relazione agli orientamenti strategici e al QSN		
		(PARTENARIATO, ENTI LOCALI, AUTORITA' COMPETENTI, ogni altro ORGANISMO INTERESSATO) Rilevano ed analizzano le esigenze del territorio di riferimento	
		(PARTENARIATO, ENTI LOCALI, AUTORITA' COMPETENTI) Elaborano ed inviano le proposte per l'elaborazione del P.O.	
	Recepisce le istanze ed elabora la bozza del P.O.		
		(VALUTATORE INDIPENDENTE) Procede alla valutazione ex ante	
	Recepisce le osservazioni e stila il P.O. definitivo		
		(COMMISSIONE EUROPEA) Approva il P.O.	
		(GIUNTA REGIONALE) Predispone la DGC di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblica il P.O. sul BUR e GU	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
		(PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE) Nomina i Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS)	
CRITERI DI SELEZIONE	Definisce i criteri di selezione delle operazioni per il P.O.		
		(COMITATO DI SORVEGLIANZA) Approva i criteri	
	(ADG/GIUNTA REGIONALE) Prende atto dei criteri di selezione e comunica ai ROS i criteri approvati	(ROS) Riceve i criteri approvati	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE OPERAZIONE		Predispone il Decreto Dirigenziale di nomina del Team di Obiettivo Specifico				
		Propone l'atto deliberativo programmatorio degli interventi da ammettere a finanziamento ed invia all'AdG e alla PU per i pareri di propria competenza				
	Rilascia il parere di coerenza al POR Campania FESR 2014-2020			PROGRAMMAZIONE UNITARIA Parere di propria competenza		
				(GIUNTA REGIONALE) Approva la Delibera di Giunta Regionale per la programmazione degli interventi da cofinanziare nell'ambito del POR FESR 2014-2020		
AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	Acquisisce il Decreto di ammissione a finanziamento	Predispone il Decreto di ammissione a finanziamento e lo trasmette all'AdG.				
PROGETTAZIONE PRELIMINARE		Affida l'elaborazione della progettazione agli uffici interni. Nomina il RUP e i funzionari per l'avvio delle procedure relative all'attivazione dell'intervento. *(nel caso di affidamento della progettazione ad una società esterna e per qualsiasi tipo di affidamento seguire la sezione "Procedure di Appalto")*		(RUP/UFFICIO TECNICO) Elabora il progetto preliminare		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGETTAZIONE DEFINITIVA		Emette il Decreto di approvazione del progetto preliminare e degli elaborati che lo costituiscono				
				(UFFICIO TECNICO) Svolge le attività tecnico - amministrative finalizzate all'elaborazione della progettazione definitiva		
		Convoca eventualmente la Conferenza di servizi per l'acquisizione di diversi pereri quali ad esempio: Soprintendenza dei Beni Ambientali, Architettonici, Paesaggistici, del Demanio,delle Dogane,V.I.A. e V.I. ecc.		(CONFERENZA DI SERVIZI) Viene convocata eventualmente per il rilascio di pareri		
				(RUP/ UFFICIO TECNICO) Elabora il progetto definitivo		
		Approva il progetto definitivo ed acquisisce la documentazione di spesa inerente le attività progettuali svolte				
PROGETTAZIONE ESECUTIVA				(UFFICIO TECNICO) Svolge le attività tecnico - amministrative finalizzate all'elaborazione della progettazione esecutiva		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

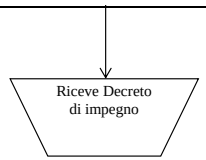
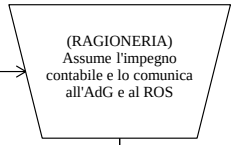
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGETTAZIONE ESECUTIVA (segue)				(RUP) Predispone il Verbale di verifica e validazione del progetto esecutivo (attestazione della completa regolarità tecnica e amministrativa del progetto		
		Predispone il Decreto dirigenziale di impegno e lo invia all'AdG e alla Ragioneria				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGETTAZIONE ESECUTIVA (segue)						
						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità					
PROCEDURE DI APPALTO					
Macro Attività	**Responsabile di Obiettivo Specifico**	**Struttura Missione Controlli POR FESR**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)**
APPROVAZIONE BANDO E VALUTAZIONE OFFERTE	Predispone ed approva il bando di gara e il relativo disciplinare e capitolato d'appalto. Acquisisce il CIG				
			(SOGGETTI COMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE) Pubblica il Bando di gara per l'appalto e la relativa modulistica secondo quanto previsto dalla normativa vigente		
			(RUP) Riceve e registra le offerte		
	Nomina la Commissione di valutazione				
			(COMMISSIONE DI VALUTAZIONE) Valuta le offerte		
AGGIUDICAZIONE E PUBBLICAZIONE			(RUP) Verifica la corretta applicazione dei criteri di selezione ed invia al ROS il verbale di aggiudicazione provvisoria		

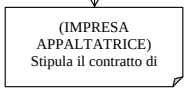
fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

PROCEDURE DI APPALTO

Macro Attività	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
AGGIUDICAZIONE E PUBBLICAZIONE (segue)	Predispone il Decreto di aggiudicazione provvisoria e comunica gli esiti alle imprese				
			(IMPRESE PARTECIPANTI) Acquisiscono gli esiti ed inviano la documentazione integrativa		
	Acquisisce la documentazione dei ricorsi		(IMPRESE RICORRENTI) Eventuale produzione dei ricorsi		
			(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Acquisisce comunicazione dei ricorsi		
	Emette il Decreto di aggiudicazione definitiva e lo invia per la relativa pubblicazione		(SOGGETTI COMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE) Pubblicano il Decreto di aggiudicazione definitiva		
		Verifica gli atti attestanti la procedura di selezione			
	Acquisisce la cauzione definitiva da parte dell'impresa aggiudicataria e il Documento Unico Regolarità Contributiva (DURC)		(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Invia al ROS la cauzione definitiva e il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità					
PROCEDURE DI APPALTO					
Macro Attività	**Responsabile di Obiettivo Specifico**	**Struttura Missione Controlli POR FESR**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)**
STIPULA DEL CONTRATTO					
					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità					
PROCEDURE DI APPALTO					
Macro Attività	**Responsabile di Obiettivo Specifico**	**Struttura Missione Controlli POR FESR**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)**
CONSEGNA DEI LAVORI			(RUP) Autorizza la consegna dei lavori		
			(IMPRESA APPALTATRICE) Firma il processo verbale di consegna lavori ⟷ (DIRETTORE DEI LAVORI) Firma il processo verbale di consegna lavori		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE ANTICIPAZIONE				(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Richiede l'erogazione del I acconto/anticipazione con fidejussione (se del caso)		
		Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza e attiva l'Unità Controlli per il parere di propria competenza.		Parere negativo		
			Svolge i Controlli di I Livello e rilascia il parere		**Cfr. Check Unità Controlli (da CG46 a CG28/CG29 e CG39)**	
		Emette il Decreto di liquidazione e lo invia all' AdG e alla Ragioneria per l'emissione del mandato di pagamento	Esito positivo			
	Acquisisce il Decreto di liquidazione			(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Riceve il pagamento / (TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento		(RAGIONERIA) Conferma l' avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		
EROGAZIONE ACCONTI SUCCESSIVI ALL'ANTICIPAZIONE		Nomina il collaudatore o la Commissione di collaudo				
AZIONE (segue)		Riceve i verbali di visita		(ORGANO DI COLLAUDO) Svolge le verifiche periodiche in corso d'opera e procede alla redazione dei relativi verbali di visita		
				(DIRETTORE DEI LAVORI) Redige i SAL		
		Riceve i certificati di pagamento		(RUP) Riceve i SAL ed emette i certificati di pagamento relativi ai SAL		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE ACCONTI SUCCESSIVI ALL'ANTICIP				(IMPRESA APPALTATRICE) Inoltra la documentazione relativa alle spese sostenute dall'Impresa in relazione al SAL/Certificato di pagamento		
		Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza ed emette il Decreto di liquidazione degli acconti successivi e lo trasmette all'AdG e alla Ragioneria.				
	Acquisisce il Decreto di liquidazione			(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Riceve il pagamento; (TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
EROGAZIOEN ACCONTI SUCCESSIVI ALL'ANTICIPAZIONE (segue)	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento		(RAGIONERIA) Conferma l' avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		
		Acquisisce la quietanza liberatoria		(IMPRESA APPALTATRICE) Emette la quietanza liberatoria relativa all'incasso delle somme		
				(IMPRESA APPALTATRICE) Ultima i lavori		
				(DIRETTORE DEI LAVORI) Emette il Certificato di ultimazione dei lavori ed elabora un conto finale e una relazione sul conto finale e la trasmette al RUP		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE SALDO FINALE				(IMPRESA APPALTATRICE) Riceve il conto finale e firma lo stato finale e l'Avviso ad Opponendum ↔ (DIRETTORE DEI LAVORI) firma il libretto misure; il registro di contabilità, il sommario registro contabilità, lo stato finale e l'Avviso ad Opponendum e li fa controfirmare all'Impresa appaltatrice/esecutrice		
				(RUP) Procede alla dichiarazione di regolarità amministrativa ed invia la documentazione relativa alla contabilità finale nonché la documentazione progettuale rilevante all'Organo di Collaudo		
				(ORGANO DI COLLAUDO) Riceve la documentazione relativa alla contabilità finale. Effettua il collaudo e redige il processo di verbale di collaudo. Emette il certificato di collaudo o il certificato di regolare esecuzione (per importi inferiori a 1 €/Mln) e trasmissione di tali documenti al RUP		
EROGAZIONE SALDO FINALE (segue)		Acquisisce la documentazione		(RUP) Acquisisce la documentazione e la invia al ROS		
		Approva lo stato finale, gli Atti contabili e il Certificato di regolare esecuzione/Collaudo e svincolo della cauzione definitiva; Accerta le eventuali economie e relativo disimpegno Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza per la liquidazione del saldo e attiva l'Unità Controlli di I Livello		Parere negativo		
			Svolge i Controlli di I Livello e rilascia il parere		**Cfr. Check Unità Controlli (da CG33 a CG38 e CG40)**	
		Emette il Decreto di liquidazione del saldo finale ed lo invia all'AdG e alla Ragioneria	Parere positivo			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
	Acquisisce il Decreto di liquidazione			(RAGIONERIA SETTORE ENTRATE E SPESE) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				IMPRESA AGGIUDICATARIA Riceve il pagamento; (TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
EROGAZIONE SALDO FINALE (segue)	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento				
		Acquisisce il DURC per la liquidazione della rata di saldo dagli Enti previdenziali		(RUP) Acquisisce il DURC; (ENTI PREVIDENZIALI) Rilascia il DURC		
		Acquisisce la quietanza liberatoria		(IMPRESA APPALTATRICE) Emette la quietanza liberatoria elativa all'incasso del saldo		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità						
RENDICONTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLA SPESA						
Macro Attività	**Autorità di Gestione**	**Responsabile di Obiettivo Specifico**	**Struttura Missione Controlli POR FESR**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)**
MONITORAGGIO E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA		Inserisce i dati finanziari, fisici e procedurali con particolare attenzione alla valorizzazione degli indicatori nel sistema informativo regionale (SURF) e convalida i dati contabili		(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Comunica la data di certificazione all'AdG e al ROS		
			Svolge i Controlli di I Livello sui dati contabili inseriti e compila e convalida nel Sistema di monitoraggio la check list ai fini della certificazione		**Cfr. Check Unità Controlli (da CF2 a CF15)**	
	Riceve la comunicazione dell' esito del controllo	Riceve la comunicazione dell' esito del controllo				
		Emette la dichiarazione di spesa con i relativi allegati (dettaglio spese progetti, dettaglio totale spese ammissibili)		(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Acquisisce la dichiarazione di spesa con i relativi allegati		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

RILEVAZIONE DELLE IRREGOLARITA'

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
VALUTAZIONE DELLE IRREGOLARITA'	Acquisisce la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"	In caso di assenza di irregolarità, predispone e trasmiette all'AdC e all'AdG la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità" secondo le indicazioni stabilite dal Manuale delle procedure di certificazione della spesa		(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Acquisisce la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"		
	Riceve la comunicazione dell'irregolarità	In caso di presenza di irregolarità, rileva l'irregolarità a seguito di accertamento amministrativo/giudiziario e comunica al ROS e all'impresa appaltatrice per le		(IMPRESA APPALTATRICE) Riceve la comunicazione dell'irregolarità ed invia le controdeduzioni al		
		Riceve le controdeduzioni e le invia all'Unità controlli di I livello	Riceve le controdeduzioni sulle irregolarità riscontrate			
		Emana il Decreto Dirigenziale di revoca a seguito di mancato accoglimento delle controdeduzioni ed inoltra all'impresa e all'Istituto di credito per l'attivazione della procedura di escussione della fidejussione		(IMPRESA APPALTATRICE) Riceve Decreto dirigenziale di revoca (IMPRESA ESECUTRICE/ISTITUTO BANCARIO/ASSICURATIVO) Attiva la la procedura di escussione della		
				(IMPRESA APPALTATRICE o ISTITUTO BANCARIO) Restituisce gli importi indebitamente ricevuti alla Tesoreria		
		Si accerta dell'avvenuto accredito sulla Tesoreria ed inserisce gli estremi della reversale di incasso nel sistema di monitoraggio		(TESORERIA REGIONALE) Conferma l' avvenuto accredito		
		Predispone la dichiarazione di spesa con i relativi allegati riportanti gli importi decertificati e la inoltra all'AdC				
				(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Riceve la dichiarazione di spesa con allegati		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità														
RIEPILOGO FINANZIARIO														
Giustificativo di spesa			*Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)*			Quietanza liberatoria (data)	Importo ammissibile	*Controllo di primo livello*		*Dichiarazione di spesa ROS*		*Dichiarazione di spesa certificata ADC*	
Data	Numero e tipologia	Importo esposto	Data	Numero e tipologia	Importo esposto			Check list di controllo della spesa *(Data di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list	Dichiarazione di spesa ROS in cui è stata inserita la spesa *(Data di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ROS	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa *(Data. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -

fonte: http://burc.regione.campania.it

IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE			
1.1	Titolo dell'operazione		
1.2	Beneficiario		
1.3	Localizzazione		
1.4	Obiettivo Specifico - Azione		
1.5	Ente proprietario		
1.6	Ente di gestione		
1.7	Costo dell'operazione	Costo totale dell'operazione (€)	
		Costo ammissibile (€)	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Costi d'investimento										
	Studi e progettazioni	Espropri ed acquisto di terreni e immobili	Realizzazione dell'intervento					Altre voci di spesa	Imposte indirette	Totale
			Opere civili	Impianti	Manodopera	Eventuali somme per imprevisti	Altri costi			
Costo Investimento										€ -
Costo ammissibile										€ -

Costi operativi													
	Costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve	Costi Operativi Fissi					Costi Operativi variabili						Totale
		Personale	Manutenzione ordinaria	Manutenzione riparazione	Spese di Gestione/ amministrazione/ assicurazione	Eventuali altri costi operativi fissi	Costi di Manutenzione	Materie Prime	Energia	altro materiale di processo	costi di manutenzione e riparazione necessari per prolungare la durata dell'operazione	Eventuali altri costi operativi variabili	
Anno x													-
Anno x+1													
Anno x+2													
Anno x+…													
NB: Sono escluse dal calcolo voci contabili non di cassa, quali l'ammortamento, eventuali riserve per costi di sostituzione futuri e le riserve per sopravvenienze passive.													

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE
(ex art. 61 del Reg (UE) n. 1303/2013)
SCHEDA PER IL CALCOLO DELLE ENTRATE NETTE

Periodo di riferimento (Anno) A	Costi di investimento (€) B	Costi operativi (€) C	Entrate (€) D	Valore residuo (€) E	Entrate nette (€) F=E+D-B-C
1					-
2					-
3					-
4					-
5					-
6					-
7					-
8					-
9					-
10					-
11					-
12					-
13					-
14					-
15					-
16					-
17					-
18					-
19					-
20					
Totale	-	-	-	-	-

VAN (Valore attuale netto)	€ 0,00

Costo ammissibile del progetto (Investimento - VAN)	-

Da compilare solo qualora il costo d'investimento non sia integralmente ammissibile al cofinanziamento

Costo Investimento	-	Costo ammissibile	-	Costo ammissibile Prorata	#DIV/0!

A) Le entrate nette attualizzate di un'operazione sono calcolate su uno specifico periodo di riferimento, applicabile al settore dell'operazione, come riportato nella tabella di cui al Cap. 8 del Manuale (che comprende il periodo di attuazione dell'operazione). L'anno iniziale dell'analisi è l'anno corrente, in cui viene presentata la proposta di finanziamento a valere sul POR FESR.

B) Rappresentano l'investimento in capitale fisso. Di norma coincide con l'investimento sul quale si richiede il contributo.

C) Sono rappresentati da:
a)costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve in modo da garantire il funzionamento tecnico dell'operazione; b) costi operativi fissi, compresi i costi di manutenzione, quali i costi del personale, di manutenzione e riparazione, di gestione e amministrazione generale e di assicurazione; c) costi operativi variabili, compresi i costi di manutenzione, quali i costi per il consumo di materie prime, di energia e altro materiale di processo e i costi di manutenzione e riparazione necessari per prolungare la durata dell'operazione.
Sono escluse dal calcolo voci contabili non di cassa, quali l'ammortamento, eventuali riserve per costi di sostituzione futuri e le riserve per sopravvenienze passive.

D) Sono determinate come segue: a) ove applicabile, i diritti di utenza sono fissati in conformità al principio «chi inquina paga» e, se del caso, tengono conto delle questioni legate all'accessibilità economica; b) le entrate non comprendono i trasferimenti dai bilanci nazionali o regionali o dai sistemi nazionali di assicurazione pubblica; c) se un'operazione aggiunge nuovi asset a integrazione di un servizio o di un'infrastruttura preesistenti, si tiene conto sia delle contribuzioni dei nuovi utenti sia delle contribuzioni aggiuntive degli utenti esistenti del servizio o dell'infrastruttura nuovi o ampliati.

E) Nel caso in cui gli asset di un'operazione abbiano una durata di vita predeterminata maggiore del periodo di riferimento riportato nella tabella di cui al Cap.8 del Manuale, è determinato calcolando il valore attuale netto dei flussi di cassa negli anni di vita rimanenti dell'operazione

$$\mathrm{VAN} = \sum_{t=0}^{N} \frac{FC_t}{(1+i)^t}$$

Calcolo del VAN:
F = flusso di cassa
k= il tasso di attualizzazione finanziaria da utilizzare è del 4 % in termini reali come parametro di riferimento indicativo

fonte: http://burc.regione.campania.it

POR Campania FESR 2014-2020 - Asse____- Obiettivo Specifico_____ Azione _____

SCHEMA DI CONVENZIONE

TRA
Il Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS) _____designato con DPGR n. 141/2016 e s.m.i.

E

Il Legale rappresentante di _____ nella qualità di Beneficiario dell'Operazione denominata "_____" avente CUP _____ individuata con_____[indicare il provvedimento dal quale si evince l'individuazione dell'operazione/beneficiario]

PREMESSO

- che il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 - relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006 -stabilisce i compiti del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), l'ambito di applicazione del suo sostegno per quanto riguarda gli obiettivi "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e l'obiettivo della Cooperazione territoriale europea e disposizioni specifiche concernenti il sostegno del FESR all'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";
- che il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 – recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio - stabilisce le norme comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), al Fondo sociale europeo (FSE), al Fondo di coesione, al Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP), che operano nell'ambito di un quadro comune ("fondi strutturali e di investimento europei - fondi SIE"); esso stabilisce, altresì, le disposizioni necessarie per garantire l'efficacia dei fondi SIE e il coordinamento dei fondi tra loro e con altri strumenti dell'Unione;
- che, ai sensi dell'art. 2, punto 9), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, per "operazione" si intende un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari;
- che, ai sensi dell'art. 2, punto 10), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, per "beneficiario" si intende un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 del medesimo articolo 2, l'organismo che riceve l'aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del Regolamento(UE) n. 1303/2013, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi;
- che, ai sensi dell'art. 26, comma 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, i fondi SIE sono attuati mediante programmi conformemente all'accordo di partenariato. Ciascun programma copre il periodo compreso fra il 1° gennaio 2014 e il 31 dicembre 2020;
- che,a chiusura del negoziato formale, la Commissione Europea, con Decisione di esecuzione n. C (2014) 8021 del 29 ottobre 2014, ha adottato l'accordo di partenariato 2014/2020 con l'Italia, per l'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei;
- che la Commissione europea, con Decisione n. C (2015) 8578 del 1° dicembre 2015, ha approvato il Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014/2020 (POR FESR 2014/2020), il cui Piano

fonte: http://burc.regione.campania.it

finanziario complessivo è pari ad € 4.113.545.843,00 di cui il 75% in quota UE, il 17,5% in quota Stato ed il 7,5% in quota Regione;

- che la Giunta Regionale, con deliberazione del 16 dicembre 2015, n. 720, ha preso atto della su indicata Decisione della Commissione Europea;
- che la Delibera CIPE n. 10 del 28 gennaio 2015 definisce i criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei programmi europei per il periodo di programmazione 2014/2020, ivi compresi quelli relativi alla Programmazione degli interventi complementari di cui all'art. 1, comma 242, della legge n. 147/2013 previsti nell'Accordo di partenariato 2014/2020;
- che la Giunta Regionale, con deliberazione del 2 febbraio 2016, n. 39, ha istituito il Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014/2020;
- che il Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014-2020 ha approvato i criteri di selezione delle operazioni ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013 con verbale del 22/03/2016;
- che la Giunta Regionale, con deliberazione n. 228 del 18/05/2016, ha, tra l'altro: • definito il quadro delle risorse da destinare a ciascun Obiettivo Specifico/ Risultato Atteso del POR Campania FESR 2014/2020 nel rispetto dell'assetto programmatico del POR approvato dalla Commissione europea; demandato all'Autorità di Gestione del POR Campania FESR 2014/2020 la definizione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma allo scopo della successiva validazione da parte dell'Autorità di Audit; demandato ai dirigenti preposti all'attuazione, all'atto della proposta di deliberazione di programmazione delle operazioni a valere sulle risorse del POR Campania FESR 2014/2020, sentita l'Autorità di Gestione, l'istituzione dei capitoli di spesa ritenuti essenziali per l'avvio delle operazioni con contestuale acquisizione delle relative risorse;
- che con deliberazione di Giunta regionale n. 278 del 14/06/2016 è stato approvato il documento "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020, allo scopo di avviare il processo di designazione delle Autorità del programma, ai sensi dell'art. 124 del Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013 del Parlamento e del Consiglio europeo;
- che con il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.141 del 15/06/2016 e s.m.i. sono stati designati i Responsabili di Obiettivo Specifico ai quali affidare la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dai singoli obiettivi specifici del POR FESR Campania 2014/2020;
- che il Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014 - 2020, approvato con _____prevede che il Beneficiario e il Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS) sottoscrivano apposito atto che individui le reciproche obbligazioni e le condizioni di erogazione del finanziamento;
- che le Linee Guida e Strumenti per comunicare, approvate dall'AdG con Decreto dirigenziale n. _____ del _____consentono l'attuazione dei principi di comunicazione delle politiche di coesione 2014 - 2020, stabilendo gli adempimenti cui sono tenuti rispettivamente il ROS e il Beneficiario;
- che _____[Riferimento agli atti di programmazione dell'obiettivo specifico in oggetto];
- che _____[Riferimento al documento di programmazione/avviso/procedura negoziale con il quale è avvenuta l'individuazione dell'operazione/del beneficiario];

VISTI

- i Regolamenti delegati della Commissione per il periodo 2014-2020 e, in particolare, il Regolamento (UE) n. 480/2014;(481/2014 – 522/2014 -1207/2014)
- i Regolamenti di esecuzione della Commissione per il periodo 2014-2020 e, in particolare, il Regolamento (UE) n. 215/2014, il Regolamento (UE) n. 821/2014, il Regolamento (UE) n. 1011/2014, e il Regolamento (UE) n. 207/2015; (184/2014 – 964/2014)
- la Comunicazione della Commissione Europea COM (2010) 2020 del 3 marzo 2010, "Europa 2020, una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva", alla cui realizzazione contribuiscono i fondi strutturali e di investimento europei ("fondi SIE");

TUTTO CIÒ PREMESSO

Le Parti come sopra costituite, mentre confermano e ratificano la precedente narrativa, convengono e stipulano quanto segue:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Articolo 1
Premesse e Allegati

Le Premesse, inclusi i regolamenti comunitari e i documenti tutti ivi richiamati, costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione e hanno valore di patto tra le Parti che dichiarano espressamente di averne piena e completa conoscenza.

Gli Allegati alla presente Convenzione, costituenti parte integrante e sostanziale della stessa e aventi valore di patto tra le Parti, sono:

a) il cronoprogramma procedurale e di spesa
b) ……..

Articolo 2
Oggetto della Convenzione

La presente Convenzione regola i rapporti tra il ROS e il Beneficiario per l'attuazione dell'operazione denominata "_____" avente codice CUP _____ e ammessa a finanziamento per € _____ con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____ a valere sulle risorse del POR Campania FESR 2014 - 2020 - Asse _____ -Obiettivo Specifico _____- Azione _____.

Articolo 3
Obblighi delle Parti

Con la stipula della presente Convenzione, il Beneficiario si obbliga a garantire:

- ✓ la conformità delle procedure utilizzate alle norme comunitarie e nazionali di settore nonché a quelle in materia ambientale, sociale, sicurezza e lavoro, di pari opportunità, gare di appalto e regole della concorrenza;
- ✓ lo svolgimento di un'istruttoria che giustifichi la scelta di affidare eventualmente ad una Società *in house* la prestazione di servizi specialistici (eventuale);
- ✓ il rispetto degli obblighi derivanti dal "Protocollo di Intesa per il rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione e dell'infiltrazione da parte della criminalità organizzata nelle opere di bonifica ambientale" di cui alla D.G.R. n. 136 del 12/05/2014;
- ✓ un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle operazioni afferenti il POR FESR e il POC e la costituzione di un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative a tutte le operazioni afferenti il POR FESR, nonché la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n.136 del 13 agosto 2010 e s.m.i.;
- ✓ il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale sull'ammissibilità delle spese;
- ✓ il rispetto degli adempimenti eventualmente stabiliti dall'avviso di selezione ovvero connessi alla procedura di selezione e concessione dal decreto di ammissione a finanziamento;
- ✓ l'implementazione in modo adeguato della sezione di propria competenza del sistema di monitoraggio alle scadenze comunicate e con le modalità richieste, al fine di fornire i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico. L'aggiornamento del sistema di monitoraggio da parte del Beneficiario sarà propedeutico alla

fonte: http://burc.regione.campania.it

liquidazione degli acconti del finanziamento concesso da parte della Regione durante la realizzazione dell'operazione;

- ✓ l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, unitamente alla copia della documentazione tecnico/amministrativa/contabile relativa alle attività/operazioni finanziate;
- ✓ l'invio al ROS, nei casi di operazioni che rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 61 del Regolamento(UE) n.1303/2013, di una apposita scheda per definire il calcolo delle entrate nette (il cui format è allegato al Manuale di Attuazione POR FESR 2014-2020). In tale ambito, il Beneficiario effettua, inoltre, un monitoraggio periodico delle entrate e restituisce parte del finanziamento nei casi in cui le entrate riferibili al progetto calcolate ex-post risultino superiori rispetto al calcolo inizialmente effettuato;
- ✓ il rispetto delle procedure definite nella pista di controllo secondo le specifiche indicazioni del ROS;
- ✓ la predisposizione e l'invio al ROS dei cronoprogrammi procedurale e di spesa allegati alla presente Convenzione. In particolare, il cronoprogramma di spesa deve riportare le previsioni di spesa dell'operazione in coerenza con l'avanzamento fisico e procedurale riportato nel cronoprogramma procedurale;
- ✓ il rispetto del cronogramma procedurale e di spesa dell'operazione riportato nel Decreto di ammissione a finanziamento e allegato alla presente Convenzione.
- ✓ l'istituzione di un fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in originale, conformemente a quanto prescritto nel Manuale controlli;
- ✓ la generazione di un Codice Unico di Progetto(CUP)in relazione a ciascuna operazione attuata;
- ✓ l'indicazione su tutti i documenti di spesa riferiti al progetto del POR Campania FESR 2014-2020, dell'Obiettivo specifico e dell'Azione pertinenti (Linee di Azione nel caso del POC) del titolo dell'operazione, del Codice Unico di Progetto (CUP), del Codice Identificativo Gare (CIG);
- ✓ l'emissione, in caso di pluralità di operazioni cofinanziate nell'ambito del POR FESR 2014-2020, ovvero di cofinanziamento dell'operazione con ulteriori fonti finanziarie, di documenti di spesa distinti, ovvero la chiara imputazione della quota di spesa corrispondente a ciascuna operazione o a ciascuna fonte finanziaria;
- ✓ l'inoltro al ROS della documentazione inerente l'operazione cofinanziata in formato digitale (via Pec) secondo le indicazioni riportate nel Manuale di Attuazione POR FESR 2014 2020;
- ✓ la conservazione della documentazione relativa all'operazione secondo quanto stabilito dall'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e, in particolare:
  - o per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
  - o per le operazioni di importo uguale o superiore a 1.000.000 di euro, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni.
- ✓ la stabilità dell'operazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ il corretto adempimento di tutte le prestazioni e obblighi in capo al Beneficiario come previsti dai Regolamenti comunitari richiamati nelle Premesse e dal manuale di Attuazione POR FESR 2014-2020, anche nelle versioni aggiornate successivamente alla stipula della presente Convenzione;
- ✓ in ogni caso, agli adempimenti funzionali alla corretta e regolare esecuzione della presente Convenzione come indicati dal ROS;
- ✓ il corretto adempimento di quanto stabilito al successivo art. 11;

Con la stipula della presente Convenzione il ROS si impegna, nei confronti del Beneficiario, a:

- ✓ dare seguito a quanto previsto nel Decreto di ammissione a finanziamento ai fini dell'impegno dell'importo ammesso a finanziamento e della liquidazione dell'anticipazione del 10% del costo dell'intervento per consentirgli di avviare tempestivamente le procedure di gara.
- ✓ adottare, dopo aver effettuato le verifiche ordinarie di propria competenza, e laddove previsto attivato, per il tramite dell'AdG, la Struttura di Missione Controlli, i Decreti dirigenziali di liquidazione dei successivi acconti, in cui sono indicati il creditore (ivi inclusi gli estremi per l'identificazione fiscale) e rispettivamente l'importo dell'impegno e l'esatto importo da pagare, ai sensi del par. 5.2 del Manuale di Attuazione. Per i suddetti Decreti il ROS indica:
  - o il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa;
  - o l'impegno di spesa sul quale imputare la liquidazione;
  - o le percentuali di cofinanziamento comunitario della spesa;
  - o il codice di monitoraggio del progetto di riferimento;
  - o il CUP dell'intervento;
  - o la codifica SIOPE appropriata;
  - o la categoria di spesa;
  - o la codificazione della transazione elementare con i codici previsti dall'art.13 del D.P.C.M.28/12/2011 e da riferire alla nuova classificazione di bilancio prevista dal D.lgs n. 118/2011;
  - o ove necessario, il CIG e tutti gli altri elementi essenziali, a seconda delle fattispecie, avendo cura di attestare la regolarità e vigenza, con riferimento alla data di emanazione dei suddetti Decreti, di DURC, certificazione camerale e documentazione antimafia.
- ✓ comunicare le scadenze e le modalità con le quali il Beneficiario invia i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione;
- ✓ assicurare, previa verifica dell'avvenuta implementazione da parte del beneficiario della sezione di propria competenza del sistema di monitoraggio, che lo stesso riceva l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento.

Articolo 4
Obblighi di informazione e pubblicità

fonte: http://burc.regione.campania.it

Con riferimento alle attività connesse alle azioni di informazione, comunicazione e pubblicità il ROS provvede ad assicurare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti nell'allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e agli artt. 115, 116 e 117 del Reg. (UE) n. 1303/2013, dal POR FESR Campania 2014-2020 e dalle Strategie di Comunicazione approvate con DGR n.455 del 02/08/2016. In particolare, il ROS si impegna:

- a effettuare il monitoraggio e la verifica del rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte del Beneficiario assumendo copia cartacea ed informatica di tutti i materiali di comunicazione realizzati, nonché eventuali foto di cartellonistica e targhe;
- a informare il Beneficiario che, accettando il finanziamento, nel contempo accetta di venire incluso nell'elenco delle operazioni pubblicato ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sul sito dell'Autorità di gestione e sul sito web unico nazionale, contenente le informazioni di cui al paragrafo 1 dell'Allegato XII del suddetto Regolamento(nominativo del beneficiario, denominazione e sintesi dell'operazione, data di inizio e di fine, spesa totale ammissibile e tasso di cofinanziamento, codice postale dell'operazione, paese, denominazione della categoria di operazioni), mutuate dal sistema di monitoraggio.
- a semplificare l'accesso agli atti amministrativi vigilando affinché analoga dicitura venga riprodotta negli atti prodotti dai potenziali Beneficiari.

Il Beneficiario, dal canto suo, si impegna:

- al rispetto delle misure di informazione e comunicazione per il pubblico sul sostegno fornito dai fondi, secondo quanto indicato dal punto 2.2 dell'allegato XII al Reg. UE 1303/2013 e illustrato nell'apposita manualistica conformemente al Regolamento (UE) 821/2014 - articoli 4 e 5. In tale ambito, sono definite le caratteristiche tecniche di visualizzazione dell'emblema dell'Unione europea e le caratteristiche di targhe e cartelloni. In particolare il beneficiario:
    - in fase di esecuzione del progetto, espone, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo superi i 500.000 EUR;
    - entro tre mesi dal completamento, espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri: a) il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera i 500.000 EUR; b) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di un'operazione di costruzione. La targa o cartellone deve indicare il nome e l'obiettivo principale dell'operazione e deve essere preparato conformemente alle caratteristiche tecniche adottate dalla Commissione ai sensi dell'art. 115 par.4 del Reg (UE) n. 1303/2013.

      In ogni caso, il beneficiario riporta sul proprio sito web, ove ne sia dotato, una breve descrizione dell'operazione, corredata dagli elementi di identità visiva, chiarendo le finalità e i risultati e indicando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. La mancata adozione delle misure di informazione e comunicazione potrà essere motivo di revoca del finanziamento durante la realizzazione dell'operazione;

- a garantire che i partecipanti all'operazione e la cittadinanza siano informati che l'operazione è stata selezionata nel quadro di un Programma Operativo cofinanziato dal FESR con le modalità indicate dalle Strategie di Comunicazione approvate con DGR n.455 del 02/08/2016 e s.m.i.;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- a fornire, nei casi previsti dai regolamenti comunitari e dalla normativa e dalle procedure interne, le opportune prove documentali dell'osservanza delle norme, in particolare di quelle relative alla cartellonistica all'atto della richiesta dell'anticipazione;
- a dare prova documentale della targa apposta al progetto in occasione della richiesta di pagamento del saldo;
- a garantire, inoltre, che in qualsiasi documento figuri una dichiarazione da cui risulti che l'operazione è stata cofinanziata dal POR Campania FESR 2014 - 2020;
- a garantire che tutti i documenti informativi e pubblicitari prodotti dallo stesso nell'ambito delle operazioni finanziate dal POR FESR e rivolti al pubblico (come ad esempio pubblicazioni di ogni genere, cataloghi, brochure, filmati, video ecc.) contengano l'emblema dell'Unione Europea, l'indicazione del POR Campania FESR 2014 – 2020 e lo slogan.

Articolo 5
Condizioni di erogazione del finanziamento

Con riferimento alle modalità di erogazione del finanziamento, il ROS emette e notifica al Beneficiario il Decreto di ammissione a finanziamento. A seguito della stipula della Convenzione, il ROS emette il decreto di impegno contabile in conformità alle vigenti norme in materia di contabilità pubblica ed in particolare nel rispetto del principio della competenza finanziaria potenziata e liquida al beneficiario l'anticipazione del **10%** del costo dell'intervento ammesso a finanziamento per consentirgli di avviare tempestivamente le procedure di gara. Tale anticipazione è subordinata:

- alla sottoscrizione della presente Convenzione alla quale devono essere allegati i cronoprogrammi procedurale e di spesa relativi all'operazione ammessa a finanziamento;
- alla comunicazione del CUP (Codice Unico di Progetto);
- alla comunicazione delle coordinate bancarie del conto corrente dedicato, nei casi previsti per legge così come previsto dal Manuale di attuazione (par. 5.1).

L'importo del Decreto di ammissione a finanziamento può essere revocato nella sua totalità o ridotto dal ROS/RLA a seguito del riscontro di irregolarità/frodi e/o nei casi in cui non siano rispettate le tempistiche previste per l'espletamento dei vari *step* procedurali indicati dal beneficiario nel cronoprogramma ed attinenti le diverse fasi dell'operazione cofinanziata: dalle procedure di gara, all' esecuzione del contratto, fino al collaudo e messa in esercizio dell'opera.

In tal caso è previsto, inoltre, nei confronti del **Beneficiario Ente pubblico**, l'obbligo di restituire le somme indebitamente ricevute, secondo le indicazioni e modalità dettate dal ROS in ossequio alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia, anche attraverso la compensazione del credito vantato dalla Regione Campania (pari all'importo delle liquidazioni erogate al beneficiario fino a quella data) con ogni eventuale altro credito vantato dal beneficiario nei confronti della stessa, ai sensi degli artt. 1241, 1242 e 1252 codice civile.

Per i **Beneficiari diversi dagli enti pubblici**, l'erogazione dell'anticipo è subordinata all'acquisizione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari al:

- 35% dell'importo del finanziamento concesso, per **progetti il cui valore è pari o inferiore a 5Mln/€;**
- 25% dell'importo del finanziamento concesso, per **progetti il cui valore è superiore a 5Mln/€.**

Tale fideiussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Regione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La garanzia fideiussoria, a scelta del beneficiario e previa approvazione del ROS, può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La predetta garanzia potrà essere svincolata soltanto in seguito all'approvazione del collaudo, alla rendicontazione del 100% del finanziamento concesso e alla verifica, da parte del ROS/RLA, del rispetto degli adempimenti in materia di ammissibilità della spesa e di informazione e pubblicità.

In seguito all'aggiudicazione dei lavori o della fornitura di beni/servizi, il RUP trasmette al ROS/RLA la richiesta di un'ulteriore anticipazione **nella misura del 10%** del costo dell'intervento ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della procedura ad evidenza pubblica.

Tale anticipazione sommata a quella erogata a seguito dell'ammissione a finanziamento del progetto, non deve superare la misura del 20% del costo dell'intervento ammesso a finanziamento, come rimodulato a seguito dell'espletamento della procedura ad evidenza pubblica.

Tale richiesta dovrà essere corredata dalla documentazione prevista dal Manuale di attuazione (par. 5.2).

Per i progetti il cui valore è inferiore o pari a 5Mln/€, le successive tre liquidazioni, saranno, di norma, pari rispettivamente a:

- **30%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- **30%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- **10%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto.

Per i progetti il cui valore è superiore a 5Mln/€, le successive quattro liquidazioni, saranno, di norma, pari rispettivamente a:

- **20%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- **20%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- **20%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;

10% del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto.

Tali erogazioni saranno concesse a seguito della rendicontazione delle spese da parte del beneficiario di almeno **il 95% dell'importo complessivo ricevuto fino a quel momento**. Le spese dovranno essere comprovate dalla documentazione prevista nel Manuale di Attuazione (par.5.2).

Il saldo finale, pari **al valore delle spese ancora da sostenere**, potrà essere richiesto dal beneficiario solo dopo aver rendicontato, con fatture quietanzate, il 100% degli acconti ricevuti. La richiesta dovrà essere corredata dalla documentazione attestante la fine di tutti i lavori o del servizio/fornitura prevista nel Manuale di attuazione (par. 5.2)

Con riferimento all'erogazione delle risorse, il beneficiario dovrà ricevere l'importo totale della spesa pubblica ammissibile **entro 90 giorni** dalla data di presentazione della richiesta di pagamento. Tuttavia, il beneficiario dovrà necessariamente caricare sul sistema di monitoraggio i dati relativi all'avanzamento procedurale, fisico

fonte: http://burc.regione.campania.it

e finanziario dell'intervento oggetto di richiesta di pagamento unitamente all'inoltro della Dichiarazione di Spesa/Domanda di rimborso al ROS, se pertinente, pena il mancato trasferimento di risorse in suo favore.

Il ROS, inoltre, dovrà celermente procedere ad inserire, nella Dichiarazione di Spesa di propria competenza, le spese rendicontate dal beneficiario, al fine di garantirne la certificazione in tempi brevi.

La dichiarazione di spesa/domanda di rimborso dovrà contenere i dati relativi ai progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori previsti dal Programma.

Articolo 6
Spese ammissibili

Le Parti si danno reciprocamente atto che le tipologie di spese ammissibili al finanziamento del FESR, che ricadono nell'ambito delle operazioni del Programma Operativo, sono quelle previste dall'art.65 del Reg. (UE) n.1303/2013 nelle more dell'emanazione di previsioni normative nazionali, dal Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014 – 2020 e dalle norme nazionali vigenti.

Inoltre, si specifica che si ritengono ammissibili le spese effettuate dal01/01/2014 al 31/12/2023.

Articolo 7
Verifiche e controlli

Il ROS svolge le verifiche ordinarie rientranti nell'attività di gestione e attuazione degli interventi che riguardano, dal punto di vista temporale, l'intero "ciclo di vita" dell'operazione.
In fase di realizzazione dell'operazione, le verifiche hanno ad oggetto la domanda di rimborso del beneficiario e/o ditta esecutrice/fornitrice e le rendicontazioni di spesa che la accompagnano e in particolare riguardano:

- la correttezza formale delle domande di rimborso;
- il rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici e pubblicità;
- l'istruttoria svolta al fine di giustificare la scelta di affidare eventualmente ad una Società *in house* la prestazione di servizi specialistici;
- la sussistenza, la conformità e la regolarità del contratto/convenzione o altro documento negoziale e/odi pianificazione delle attività rispetto all'avanzamento delle attività e la relativa tempistica. Tale verifica può essere svolta sulla base di documenti descrittivi delle attività svolte, quali stati avanzamento lavori o di relazioni delle attività svolte;
- la regolarità finanziaria della spesa sui documenti giustificativi presentati, ovvero l'ammissibilità delle spese mediante verifica dei seguenti principali aspetti:
  - la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente almeno fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente), ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al POR FESR, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e a eventuali varianti;
  - la conformità della documentazione giustificativa di spesa alla normativa civilistica e fiscale;
  - l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti;
  - l'eleggibilità della spesa, in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma;
  - la riferibilità della spesa al Beneficiario e/o alla ditta esecutrice/fornitrice e all'operazione selezionata;
  - il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (ad esempio dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal contratto/convenzione e

fonte: http://burc.regione.campania.it

da eventuali varianti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;

- il rispetto delle disposizioni previste per le modalità di erogazione del finanziamento; in relazione ai contratti, indipendentemente dall'esperimento o meno di una gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, la normativa in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari in applicazione del "Piano finanziario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia"(Determinazioni Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori in applicazione della L. 136 del13 agosto 2010 e ss.mm.ii.).

In fase di conclusione, le verifiche devono essere effettuate con riferimento ai seguenti aspetti:

- l'avvenuta presentazione del rendiconto finale da parte del Beneficiario;
- la verifica della documentazione giustificativa di spesa residuale presentata secondo le modalità riportate precedentemente nella "fase di realizzazione";
- l'avvenuta presentazione della domanda di saldo da parte del Beneficiario;
- la determinazione dell'importo effettivamente riconosciuto e del relativo saldo;

A seguito della conclusione delle operazioni, il ROS verificherà il rispetto della "stabilità delle operazioni" di cui all'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Inoltre, al fine di individuare tempestivamente eventuali irregolarità o errori, il ROS può effettuare delle verifiche in loco, con lo scopo di:

- completare le verifiche eseguite a livello amministrativo;
- comunicare al Beneficiario di riferimento le dovute correzioni da apportare possibilmente mentre l'operazione è ancora in corso d'opera.

Qualora a seguito dei controlli svolti dalla Struttura di Missione Controlli emergessero irregolarità/criticità sui progetti di propria competenza, il ROS potrà procedere ad acquisire dal Beneficiario dell'operazione eventuali controdeduzioni e/o documentazione integrativa utile a superare le criticità riscontrate.

Il Beneficiario è responsabile della corretta attuazione dell'operazione cofinanziata.

Il Beneficiario, inoltre, garantisce alle strutture competenti della Regione (Autorità di Gestione, Struttura di Missione Controlli, Autorità di Certificazione, ROS, Autorità di Audit) e, se del caso, agli Organismi Intermedi, al Ministero dell'Economia e delle Finanze (IGRUE), ai Servizi ispettivi della Commissione, nonché a tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli sull'utilizzo dei fondi comunitari, l'accesso a tutta la documentazione, amministrativa, tecnica e contabile, connessa all'operazione cofinanziata. Esso è tenuto, inoltre, a fornire agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del POR FESR tutti i documenti necessari alla valutazione del Programma.

Il Beneficiario è, infine, tenuto a prestare la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copie dei documenti o dei registri contabili.

Articolo 8
Recuperi

Ogni irregolarità, rilevata prima o dopo l'erogazione del contributo pubblico versato ai Beneficiari, dovrà essere immediatamente rettificata e gli importi eventualmente corrisposti dovranno essere recuperati dal ROS in conformità con la normativa di riferimento, secondo i rispettivi ordinamenti.

Il ROS dovrà fornire tempestivamente all'AdG ogni informazione in merito agli importi recuperati, agli importi da recuperare e agli importi non recuperabili.

Articolo 9
Casi di revoca del finanziamento e risoluzione della Convenzione

fonte: http://burc.regione.campania.it

Qualora l'attuazione dell'intervento dovesse procedere in sostanziale difformità dalle modalità, dai tempi, dai contenuti e dalle finalità e dagli obblighi sanciti e prescritti dalla normativa comunitaria e nazionale applicabile alla presente Convenzione, dal POR Campania FESR2014/2020, dal Manuale per l'attuazione e dalla presente convenzione, si procede alla risoluzione della Convenzione e alla contestuale revoca del finanziamento.

Come previsto dall'art. 5 della presente Convenzione, a seguito del riscontro di irregolarità/frodi oppure nel caso di ritardi superiori a 6 mesi complessivi tra i vari *step* procedurali, fisici e/o di spesa indicati nei rispettivi cronoprogrammi, il ROS è tenuto ad avviare un contraddittorio con il beneficiario finalizzato alla revoca totale o parziale del finanziamento nel caso in cui accerti che tali ritardi non siano dipesi da giustificati e documentati motivi non imputabili, né direttamente né indirettamente, al beneficiario.

Nel caso in cui il ROS decida di rimborsare, in favore del Beneficiario, fatture non pagate (anche in sede di erogazione del saldo) la mancata presentazione delle quietanze entro il termine massimo di 90 giorni ovvero entro l'inferiore termine stabilito con atto amministrativo dal ROS costituisce, altresì, motivo di revoca.

La risoluzione della convenzione e la revoca totale e/o parziale del contributo comporterà l'obbligo per il Beneficiario di restituire le somme indebitamente ricevute maggiorate degli interessi legali maturati *medio tempore*.

Per il caso di beneficiario **Ente pubblico**, come indicato al precedente articolo 5, la restituzione delle somme indebitamente ricevute potrà avvenire anche attraverso la compensazione del credito vantato dalla Regione Campania (pari all'importo delle liquidazioni erogate al beneficiario fino a quella data) con ogni eventuale altro credito vantato dal beneficiario nei confronti della stessa, ai sensi degli artt. 1241, 1242 e 1252 codice civile.

Le parti convengono, ai sensi dell'art. 2745 codice civile, che i crediti della Regione nascenti dal recupero delle somme indebitamente percepite dal beneficiario e oggetto di revoca sono assistiti da privilegio speciale sui beni immobili realizzati con le risorse regionali, con preferenza sui creditori ipotecari ai sensi dell'art. 2748 codice civile e prevalenza su ogni titolo di prelazione da qualsiasi causa derivante.

Articolo 10
Divieto di cumulo

Il Beneficiario dichiara di non percepire contributi, finanziamenti, o altre sovvenzioni, comunque denominati, da organismi pubblici per l'operazione oggetto della presente Convenzione.
In caso di accertata violazione di tale obbligo, il ROS dispone la revoca del finanziamento e la risoluzione della presente Convenzione.

Articolo 11
Clausola manleva

Il Beneficiario dovrà inserire nel contratto di affidamento dell'intervento una clausola che esplicitamente esoneri la Regione da qualsiasi rapporto di debito o di responsabilità diretta nei confronti del soggetto affidatario dell'esecuzione dell'intervento finanziato con la presente Convenzione.
Il Beneficiario è responsabile di qualsiasi danno che i terzi subiscano in dipendenza dell'esecuzione dell'intervento e delle attività connesse e non potrà quindi pretendere di rivalersi nei confronti della Regione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Articolo 12
Tutela della privacy

Il Beneficiario si impegna ad osservare le disposizioni in materia di trattamento dei dati e di tutela della riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione.

Articolo 13
Modifiche e durata della Convenzione

La presente Convenzione entra in vigore dalla data di relativa sottoscrizione ed è efficace fino al compimento delle attività in essa previste e, in ogni caso fino al 31 dicembre 2023, data ultima di ammissibilità della spesa (art. 65 Reg. (UE) n. 1303/13). Il Beneficiario si impegna, comunque, a garantire, anche oltre tale data, i necessari adempimenti relativi alle attività di chiusura della programmazione fino all'esaurimento di tutti gli effetti giuridici ed economici relativi alla programmazione del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020.
Eventuali modifiche e/o integrazioni alla presente Convenzione sono apportate con atto scritto.

Articolo 14
Foro competente

Foro competente per qualsivoglia controversia che dovesse originarsi nell'interpretazione o nell'esecuzione della presente Convenzione è esclusivamente quello di Napoli.

Articolo 15
Imposte e tasse

Tutte le imposte e tasse relative alla presente Convenzione, anche se sopravvenute successivamente alla sottoscrizione della presente Convenzione, compresa la sua registrazione, restano a esclusivo carico del beneficiario

Articolo 16
Disposizioni finali

Per tutto quanto non disciplinato dalla presente Convenzione, si fa riferimento a quanto disposto nella normativa, anche sopravvenuta, comunitaria, nazionale e regionale applicabile.

Letto confermato e sottoscritto

(luogo e data)

Rappresentante legale del Beneficiario — Responsabile dell'Obiettivo Specifico

Firma — Firma

Le Parti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341, comma 2, Codice Civile, espressamente approvano e sottoscrivono gli articoli nn. 5, 7, 8, 9, 10, 11 e 14 della presente Convenzione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

(luogo e data)

Rappresentante legale del Beneficiario

Firma

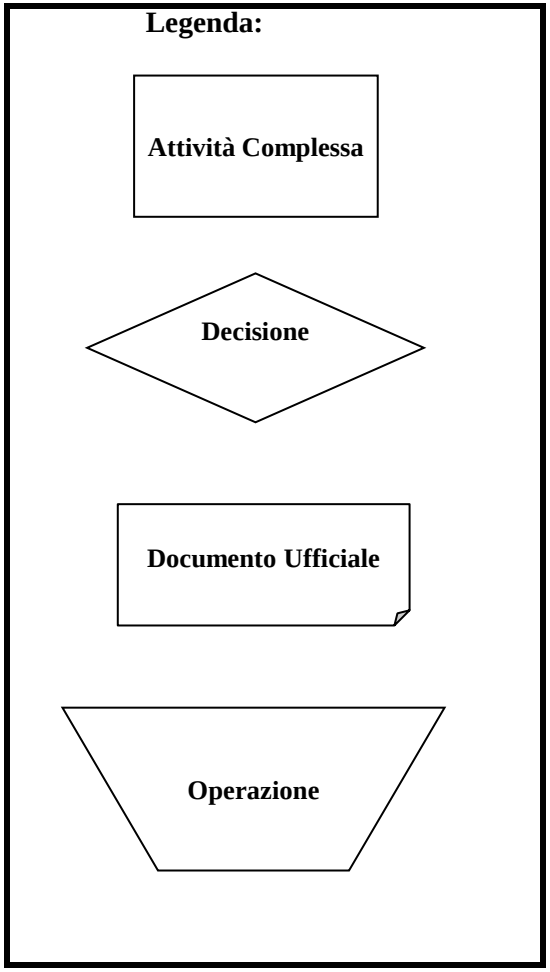
Responsabile dell'Obiettivo Specifico

Firma

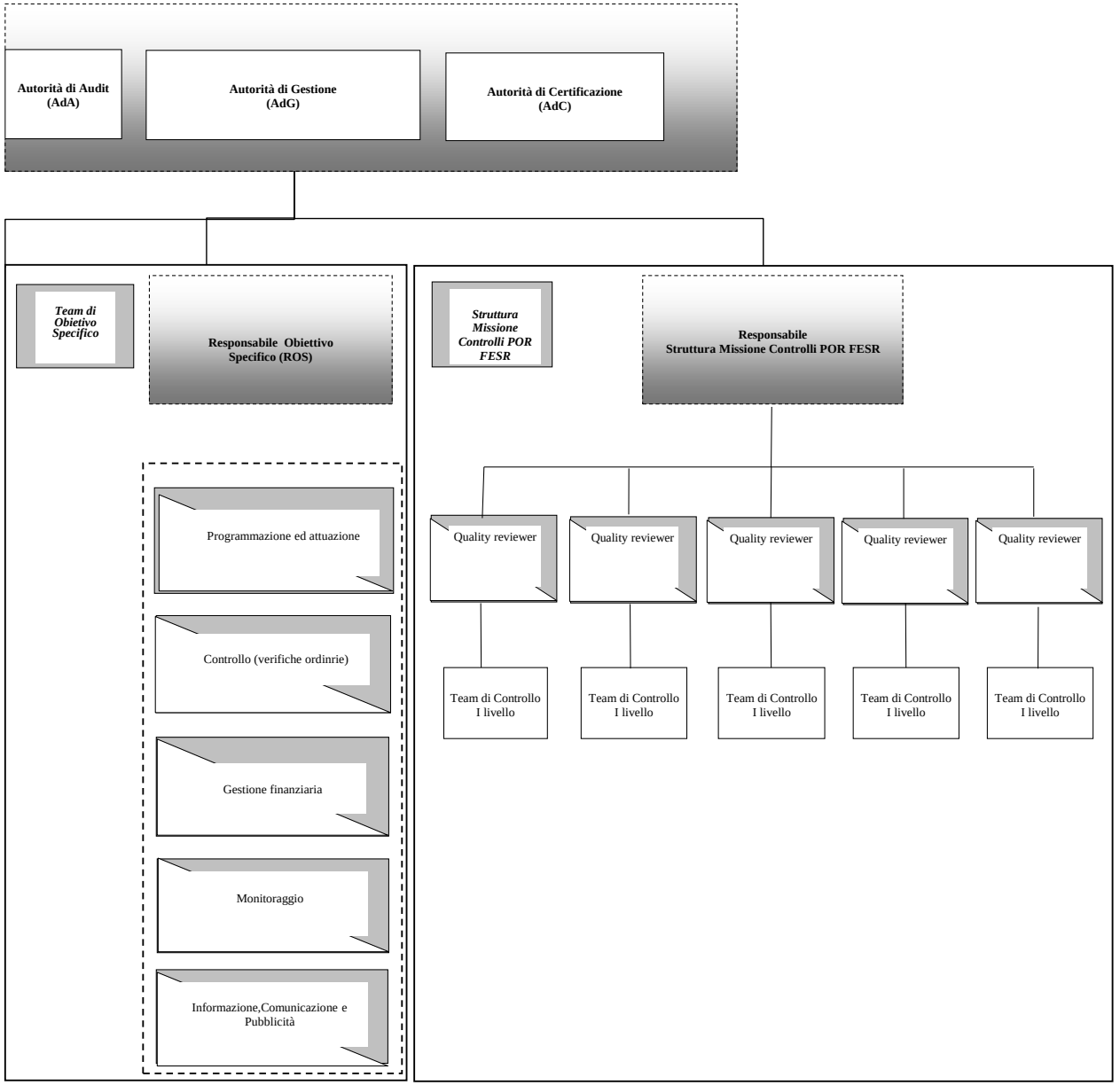
fonte: http://burc.regione.campania.it

POR Campania FESR 2014-2020 **PISTA DI CONTROLLO** **Acquisizione di Beni e Servizi- Operazioni a regia**		
SCHEDA ANAGRAFICA *INFORMAZIONI GENERALI*		
Obiettivo Specifico - Azione		
Codice identificativo dell'operazione (codice)		
Titolo dell'operazione		
CUP		
Beneficiario		
Altri soggetti coinvolti (Soggetti esecutori ecc.)		
Dotazione finanziaria		€
Costo totale del progetto		€
Totale importo ammesso a finanziamento		€
Quota FESR		€
Quota nazionale		€
Quota privata (se presente)		€
Quota finanziata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Quota liquidata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Responsabile di Obiettivo Specifico		
Team di Obiettivo Operativo	Referente Programmazione e attuazione	
	Referente controlli (verifiche ordinarie)	
	Referente gestione finanziaria	
	Referente Monitoraggio	
	Referente Informazione, Comunicazione e Pubblicità	
Responsabile regionale dell'intervento (RUP)		

fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a regia

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE	Avvia le attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi (P.O.) in relazione agli orientamenti strategici e al QSN		
		(PARTENARIATO, ENTI LOCALI, AUTORITA' COMPETENTI, ogni altro ORGANISMO INTERESSATO) Rilevano ed analizzano le esigenze del territorio di riferimento	
		(PARTENARIATO, ENTI LOCALI, AUTORITA' COMPETENTI) Elaborano ed inviano le proposte per l'elaborazione del P.O.	
	Recepisce le istanze ed elabora la bozza del P.O.		
		(VALUTATORE INDIPENDENTE) Procede alla valutazione ex ante	
	Recepisce le osservazioni e stila il P.O. definitivo		
		(COMMISSIONE EUROPEA) Approva il P.O.	
		(GIUNTA REGIONALE) Predispone la DGC di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblica il P.O. sul BUR e GU	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a regia

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
		(PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE) Nomina i Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS)	
CRITERI DI SELEZIONE	Definisce i criteri di selezione delle operazioni per il P.O.		
		(COMITATO DI SORVEGLIANZA) Approva i criteri	
	(AdG/GIUNTA REGIONALE) Prende atto dei criteri di selezione e comunica ai ROS i criteri approvati	(ROS) Riceve i criteri approvati	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione Beni e Servizi - Operazioni a regia

SELEZIONE ED APPROVAZIONE OPERAZIONI/BENEFICIARIO

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGRAMMAZIONE OPERAZIONE		Predispone il Decreto Dirigenziale di nomina del Team di Obiettivo Specifico					
		Propone l'atto deliberativo programmatorio degli interventi da ammettere a finanziamento e lo invia all'AdG e alla PU per il parere di					
	Rilascia il parere di coerenza al POR Campania FESR 2007-2013 (POR FESR)				PROGRAMMAZIONE UNITARIA Rilascia il parere di propria competenza		
					(GIUNTA REGIONALE) Approva la Delibera di Giunta Regionale per la programmazione degli interventi da cofinanziare nell'ambito del POR FESR		
PROCEDURE DI SELEZIONE OPERAZIONE/BENEFICIARIO		Emana avvisi/manifestazioni di interesse, nel rispetto dei criteri di selezione approvati dal CdS (nel caso di procedura valutativa)		Presenta la proposta progettuale			
		Individua progetti di rilevanza strategica (nel caso di procedura concertativa/negoziale)					
		Individua il beneficiario/operazione in stretto raccordo con AdG			(GIUNTA REGIONALE) Approva la Delibera di Giunta Regionale per l'individuazione del beneficiario/operazione		
AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E ANTICIPAZIONE DEL 10%		Inserisce il progetto sul sistema informativo regionale ed acquisisce il Codice emesso dal sistema locale					
		Predispone il Decreto di ammissione a finanziamento.		Firma la Convenzione, trasemtte polizza assicurativa pari all'anticipazione ricevuta, comunica coordinate bancarie e CUP			
		Predispone il Decreto di impegno contabile e liquidazione dell'anticipazione del 10% del finanziamento concesso.					
	Acquisisce il Decreto di liquidazione.			Acquisisce il Decreto di liquidazione.	(RAGIONERIA) Assume l'impegno contabile ed emette il mandato di pagamento del 10% dell'importo finanziato.		
				(TESORERIA BENEFICIARIO) Riceve il pagamento	(TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento			(RAGIONERIA) Conferma avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione Beni e Servizi - Operazioni a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE ACCONTO 20% SUCCESSIVO ALL'ANTICIPAZIONE				Richiede l'erogazione di un ulteriore anticipazione del 10% con fidejussione (se del caso) corredata dalla documentazione richiesta (es: documentazione di gara e documentazione tecnico/amministrativa relativa alle			
		Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza ed attiva l'Unità controlli per la verifica delle procedure poste in essere dal beneficiario.		parere negativo			
			Svolge i Controlli di I Livello e rilascia il parere			**Cfr. Check Unità controlli (da CG16 a CG37/CG38 e CG49)**	
		Emette il Decreto di liquidazione e lo trasmette alla Ragioneria e all'AdG	parere positivo				
	Acquisisce il Decreto di liquidazione						
					(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(TESORERIA BENEFICIARIO) Riceve il pagamento	(TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve la comunicazione di avvenuto pagamento	Riceve la comunicazione di avvenuto pagamento			(RAGIONERIA) Conferma l' avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		
EROGAZIONE ACCONTI SUCCESSIVI				(RUP BENEFICIARIO) invia al ROS: l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, unitamente alla copia della documentazione tecnico/amministrativa/contabile relativa alle attività/operazioni finanziate			
		Riceve la documentazione e predispone il Decreto dirigenziale di liquidazione che invia all'Autorità di Gestione e alla Ragioneria.					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione Beni e Servizi - Operazioni a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE ACCONTI SUCCESSIVI ALL'ANTICIPAZIONE (segue)	Acquisisce il Decreto di liquidazione.				(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(TESORERIA BENEFICIARIO) Riceve il pagamento	(TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento			(RAGIONERIA) Conferma l' avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		
EROGAZIONE SALDO FINALE		Riceve la documentazion, svolge le verifiche ordinarie di propria competenza e attiva l'Unità controlli per il parere		Invia al ROS tutta la documentazione giustificativa relativa alla chiusura amministrativa/finanziaria/fisica dell'operazione cofinanziata			
			Svolge i Controlli di I Livello e rilascia il parere	parere negativo		**Cfr. Check Unità controlli (da CG43 a CG48 e CG50)**	
		Emette il Decreto di liquidazione del saldo finale ed lo invia alla Ragioneria e all'AdG	parere positivo				
	Acquisisce il Decreto di liquidazione del saldo finale						
					(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(TESORERIA BENEFICIARIO) Riceve il pagamento	(TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve la comunicazione di avvenuto pagamento	Riceve la comunicazione di avvenuto pagamento			(RAGIONERIA) Conferma l' avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione Beni e Servizi - Operazioni a regia

RENDICONTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
MONITORAGGIO E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA				Inserisce i dati finanziari, fisici e procedurali con particolare attenzione alla valorizzazione degli indicatori nel sistema informativo regionale	(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Comunica la data di certificazione all'AdG e al ROS		
			Svolge i Controlli di I Livello sui dati contabili inseriti e compila e convalidanel sistema di monitoraggio la check list ai fini della certificazione			**Cfr. Check Unità controlli (da CF2 a CF17)**	
	Riceve la comunicazione dell' esito del controllo	Riceve la comunicazione dell' esito del controllo e convalida i dati contabili nel sistema di monitoraggio					
		Emette la dichiarazione di spesa con i relativi allegati (dettaglio spese progetti, dettaglio totale spese ammissibili)			(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Acquisisce la dichiarazione di spesa con i relativi allegati		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a regia

RILEVAZIONE DELLE IRREGOLARITA'

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
VALUTAZIONE DELLE IRREGOLARITA'	Acquisisce la"Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"	In caso di assenza di irregolarità, predispone e trasmette all'AdC e all'AdG la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità" secondo le indicazioni stabilite dal Manuale delle procedure di certificazione della spesa			(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Acquisisce la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"		
		Riceve la comunicazione dell'irregolarità		In caso di presenza di irregolarità, rileva l'irregolarità a seguito di accertamento amministrativo/giudiziario e la comunica al ROS e all'impresa fornitrice per le controdeduzioni	(IMPRESA FORNITRICE) Riceve la comunicazione dell'irregolarità e invia le controdeduzioni al beneficiario		
				Invia le controdeduzioni al ROS			
		Riceve le controdeduzioni e le invia all'Unità Controlli di I Livello	Riceve le controdeduzioni sulle irregolarità riscontrate				
		Emana il Decreto Dirigenziale di revoca a seguito di mancato accoglimento delle controdeduzioni e lo inoltra all'impresa e all'Istituto di credito per l'attivazione della procedura di escussione della		Riceve il Decreto dirigenziale di revoca e lo invia all'impresa e all'Istituto bancario/assicurativo	(IMPRESA FORNITRICE/ISTITUTO BANCARIO/ASSICURATIVO) Attiva la procedura di escussione della fidejussione		
				Riceve la copia del bonifico	(IMPRESA FORNITRICE o ISTITUTO BANCARIO) Restituisce gli importi indebitamente ricevuti alla Tesoreria e invia copia del bonifico al		
				Si accerta dell'avvenuto accredito sulla Tesoreria e inserisce gli estremi della reversale di incasso nel sistema di monitoraggio	(TESORERIA REGIONALE) Conferma l' avvenuto accredito		
		Riceve l'attestazione dal beneficiario e predispone la dichiarazione di spesa con allegati gli importi decertificati e la inoltra all'AdC		Predispone l'attestazione di spesa con allegata la somma decertificata e la inoltra al ROS			
					(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Riceve la dichiarazione di spesa con allegati		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a regia													
RIEPILOGO FINANZIARIO													
Giustificativo di spesa			***Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)***			Quietanza liberatoria (data)	Importo ammissibile	***Controllo di primo livello***		***Dichiarazione di spesa ROS***		***Dichiarazione di spesa certificata ADC***	
Data	Numero e tipologia	Importo esposto	Data	Numero e tipologia	Importo esposto			Check list di controllo della spesa *(Data di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list	Dichiarazione di spesa ROS in cui è stata inserita la spesa *(Data di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ROS	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa *(Data. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -	€ -	€ -		€ -		€ -

Checklist ROS SEZIONE GENERALE	
Tipologia di operazione:	Titolarita/Regia - OOPP/ABS/Regimi di Aiuti
Titolo Progetto:	
Soggetto Beneficiario:	
Obiettivo Specifico/Azione:	
Codice (sistema monitoraggio):	
Nominativo del ROS che effettua le verifiche ordinarie	
CUP:	
Data della verifica	
Responsabile regionale dell'intervento	
Modalità di selezione del beneficiario:	
Modalità di individuazione del soggetto attuatore e/o realizzatore dell'opera/bene/servizio	

Verifiche per liquidazione	*SI/NO*	di	- €

COSTO TOTALE DEL PROGETTO
€

IMPORTO FONDI PROGRAMMAZIONE UNITARIA	
QUOTA FINANZIATA	QUOTA LIQUIDATA
€	€

IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO LIQUIDATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO CERTIFICATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO DA CERTIFICARE			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

Verifica a cura del ROS	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Note/Rilievi del ROS
Generale		
- Sono state rispettate le regole UE relative agli appalti pubblici?		
- Sono state rispettati i regolamenti ambientali UE?		
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in tema di ammissibilità?		
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in materia di pubblicità?		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifica a cura del ROS	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Note/Rilievi del ROS
Verifica procedurale del progetto		
Si sta rispettando il Cronoprogramma procedurale allegato alla convenzione sottoscritta?		
Se non è rispettato il Cronoprogramma procedurale: - Tempistica dei Ritardi e motivazioni		
Verifica di spesa del progetto		
Si sta rispettando il Cronoprogramma di spesa allegato alla convenzione sottoscritta?		
Se non è rispettato il Cronoprogramma di spesa: - Tempistica dei Ritardi e motivazioni		
Verifica sull'implementazione del sistema di monitoraggio, degli indicatori e della rendicontazione di spesa		
Verificare se il beneficiario nella domanda di rimborso/Dichiaraziine di spesa abbia indicato i progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori (e nella fase finale che abbia presentato le informazioni riguardanti l'effettivo contributo dell'opera agli indicatori di output e di risultato e che tutti gli indicatori sono stati raggiunti).		
Verificare l' implementazione, da parte del beneficiario, della sezione di propria competenza del sistema di monitoraggio alle scadenze comunicate e con le modalità richieste.		
Verificare che il beneficiario abbia rendicontato le spese, per l'erogazione degli acconti successivi secondo le modalità indicate nel Manuale di attuazione.		
Esame fisico del progetto		
- E' stato effettuato un controllo sul posto?		
- Il progetto è stato completato?		
- Il progetto è in conformità con il capitolato tecnico?		

Firma del ROS	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist ROS
Verifica del rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici, pubblicità e ammissibilità della spesa

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilievi del ROS
1. Verifiche sulla selezione dell'operazione				
1.1	Verificata la coerenza delle operazioni selezionate con l'Asse prioritario, Obiettivo specifico, Azione.		Attestazione del RUP/ROS o altra documentazione probatoria	
1.2	Verificata il rispetto della metodologia e dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		Attestazione del RUP/ROS o altra documentazione probatoria	
1.3	Verificata la correttezza delle procedure adottate per la selezione dell' operazione oggetto della verifica		Procedura di selezione; DGR di programmazione o altra documentazione probatoria	
1.4	Verificato che l'operazione selezionata non sia portate a termine o completamente attuata prima che il beneficiario abbia presentato la domanda di finanziamento ai sensi dell'art. 65, comma 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013		Attestazione del RUP; Domanda di finanziamento del beneficiario o altra documentazione probatoria	
1.5	Verificato il rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza, nel caso di Avvisi pubblici		Attestazione del RUP/ROS o altra documentazione probatoria	
1.6	Verificata la sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e il protocollo delle istanze, nel caso di Avvisi pubblici		Istanze o altra documentazione probatoria	
1.7	Verificato il corretto svolgimento delle attività connesse alle valutazioni svolte per la selezione del Beneficiario/operazione, ivi compresa la verifica della compatibilità ed idoneità delle caratteristiche dell'operazione, nel caso di adozione di altra procedura di selezione		documentazione probatoria	
2. Verifiche per la liquidazione dell'anticipo del 10%				
2.1	Verificata la trasmissione degli elaborati costituenti il progetto;		Elaborati progettuali	
2.2	Verificata la trasmissione dell'atto di approvazione del progetto;		Atto di approvazione del Progetto, Deliberazione di Giunta Comunale, ecc	
2.3	Verificata la trasmissione dell'atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento individuato ai sensi dell'art 31 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i;		Atto di nomina del RUP	
2.4	Verificata la trasmissione dell'atto di validazione del progetto;		Atto di validazione del RUP	
2.5	Verificare, nel caso di progetti generatori di entrate nette (art. 61 e 65 par. 8 del Reg. UE 1303/2013), che la valutazione dell'operazione sia stata effettuata adeguatamente e sia documentata.		Scheda di calcolo per i progetti generatori di entrate nette	
2.6	Verificata la sottoscrizione della Convenzione tra il ROS (il RLA, nel caso del POC) ed il rappresentante legale del Beneficiario e che ad essa siano allegati i cronoprogrammi procedurale e di spesa relativi all'operazione ammessa a finanziamento;		Convenzione sottoscritta	
2.7	Verificata la trasmissione del CUP (Codice Unico di Progetto)		CUP	
2.8	Verificata la comunicazione delle coordinate bancarie del conto corrente dedicato, nei casi previsti per legge		Trasmissione coordinate bancarie	
2.9	Verificata, per i Beneficiari diversi dagli enti pubblici, l'acquisizione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa		garanzia fideiussoria	
3. Verifiche per la liquidazione del seconda quota di anticipo (10%) e degli acconti successivi				
3.1. Verifiche in fase di avvio				
3.1.1	Verificata la conformità con le norme sugli Aiuti di Stato, con le norme ambientali e quelle sulle pari opportunità e la non discriminazione		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
3.1.2	Verificata per gli strumenti finanziari la presenza della valutazione ex ante di cui all'art. 37, comma 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
3.1.4	Verificare la compilazione, per i progetti infrastrutturali, delle griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
3.1.5	Verificare, se pertinente, che il beneficiario abbia soddisfatto le opportune direttive (direttiva VIA, direttiva concernente la libertà di accesso all'informazione in materia di ambiente, direttive sugli uccelli e gli habitat, direttiva quadro in materia di acque, la direttiva quadro sui rifiuti, ecc) e che le autorità competenti abbiano accordato le opportune autorizzazioni conformemente alle procedure applicabili.		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilievi del ROS
3.1.6	Verificare se è stata svolta l'istruttoria al fine di giustificare la scelta di affidare eventualmente ad un soggetto che opera in modalità in house la prestazione di servizi specialistici		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
3.2 Verifiche in fase di realizzazione (da ripetere per ogni procedura di affidamento)				
3.2.1	Attesta e Verifica che sia stato trasmesso il CIG (Codice Identificativo Gara)		N. CIG	
3.2.2	Attesta e Verifica la trasmisisione dell'atto amministrativo di indizione della gara, di approvazione del bando/delibera a contrarre, del Bando di gara, del Capitolato, del Disciplinare e degli altri Allegati. (Nel caso di affidamenti di incarichi professionali verificare che siano conformi alla normativa comunitaria e nazionale)		Atto amministrativo di approvazione del bando/ Delibera a contrarre; bando di gara/capitolato/ Disciplinare e Allegati	
3.2.3	Attesta e Verifica la conformità delle procedure e degli atti ai principi fondamentali del trattato CE (trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento).		Atto amministrativo di approvazione del bando/ il bando/il capitolato/ il Disciplinare e gli Allegati	
3.2.4	Attesta e Verifica che siano stati rispettati, nella pubblicazione dei Bandi/Avvisi, gli obblighi previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia d'informazione e pubblicità ed in particolare il rispetto degli artt. 72 e 73 del D.Lgs 50/2016		Estremi e Copia delle pubblicazioni	
3.2.5	Attesta e Verifica che la stazione appaltante ha previsto l'accesso per via elettronica ai documenti di gara ai sensi dell'art. 74 del D.Lgs 50/2016		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso	
3.2.6	Attesta e Verifica, il rispetto dei termini minimi stabiliti negli articoli da 60 a 63 del D.Lgs 50/2016 per la ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte.		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso Pubblicazioni	
3.2.7	Attesta e Verifica l'atto di nomina della Commissione e che i commissari non abbiano svolto né svolgono alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.		Atti di nomina della commissione	
3.2.8	Attesta e Verifica che le domande di partecipazione/offerte siano state aperte alla data specificata nel Bando/Avviso		Verbali della commissione e/o eventuali proroghe sulla data di apertura con evidenza di comunicazione alle ditte partecipanti	
3.2.9	Attesta e Verifica che siano state registrate nei verbali della Commissione tutte le offerte pervenute		Verbali della commissione	
3.2.10	Attesta e Verifica che non siano stati utilizzati criteri di selezione e aggiudicazione differenti da quelli indicati nell'Avviso di gara/Bando.		Verbali della commissione/ Atto amministrativo di aggiudicazione /Bando di gara	
3.2.11	Attesta e Verifica che i criteri di selezione sono stati applicati correttamente durante la fase di aggiudicazione		Bando di gara/Verbali della Commissione	
3.2.12	Attesta e Verifica, il rispetto dell' art. 97 del D.Lgs 50/2016, nel caso di offerta anormalmente bassa		Verbali della commissione Comunicazioni Richieste di chiarimenti	
3.2.13	Attesta e Verifica la trasmissione dei verbali di gara e l'atto amministrativo di aggiudicazione		verbali di gara e l'atto amministrativo di aggiudicazione	
3.2.14	Attesta e Verifica la regolare pubblicazione degli esiti della selezione		Estremi e Copia delle pubblicazioni	
3.2.15	Attesta e Verifica che siano state effettuate le comunicazioni di cui all' art. 76 del D.Lgs 50/2016.		Comunicazione esiti della selezione e di esclusione	
3.2.16	Attesta e Verifica l'esistenza di eventuali ricorsi e la gestione degli stessi da parte del Beneficiario		Dichiarazione del Beneficiario Atti amministrativi inerenti il ricorso	
3.2.17	Attesta e Verifica la trasmissione dell'atto amministrativo che approva il Quadro Economico rideterminato a seguito di aggiudicazione di appalto		Atto amministrativo che approva il quadro economico post-gara	
3.2.18	Attesta e Verifica la sottoscrizione del contratto d'appalto tra Beneficiario e soggetto appaltatore e che l'oggetto e l'importo dello stesso siano corrispondenti a quanto previsto dal Bando/Avviso		Contratto Bando/Avviso	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilievi del ROS
3.2.19	Attesta e Verifica l'avvenuta consegna dei lavori, del cronoprogramma delle attività e la congruità dei tempi sia con la programmazione finanziaria del POR che con la tempistica indicata nel contratto. Verificare, inoltre, eventuali richieste di proroga con relativa autorizzazioni.		Consegna Lavori Cronoprogramma Proroghe Verbali sospesione/ripresa	
3.2.20	Attesta e Verifica l'avvenuto svolgimento dei collaudi/SAL intermedi in coerenza con il cronoprogramma		Collaudi/Sal intermedi/Comunicazione RUP	
3.2.21	Attesta e Verifica la legittimità di eventuali modifiche o varianti e il rispetto dell'art. 106 del D.Lgs 50/2016		Relazione di variante tecnico descrittiva della Direzione Lavori Perizia tecnica di variante;	
3.2.22	Attesta e Verifica la correttezza formale delle domande di rimborso		Domanda di rimborso del beneficiario	
3.3 Verifiche in fase di conclusione/chiusura				
3.3.1	Verifica la conclusione dei lavori, il collaudo finale e la messa in esercizio		Comunicazione di fine lavori	
3.3.2	Verifica l'avvenuta presentazione della domanda di saldo da parte del Beneficiario		Domanda per il saldo del beneficiario	
4. Verifiche sull'ammissibilità delle spese				
4.1	Attesta e Verifica l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione del Beneficiario secondo quanto prescritto nel contratto		Determina di liquidazione	
4.2	Attesta e Verifica l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi documenti giustificativi di spesa		Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati	
4.3	Verifica il rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che essa sia conforme alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento		Atti amministrativi Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati	
4.4	Verifica il rispetto del principio dell'effettività della spesa, ossia che essa sia concretamente sostenuta, sia comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, e sia connessa all'operazione cofinanziata		Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati	
4.5	Attesta e Verifica che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità		Mandati/ordini di pagamento quietanzati	
4.6	Attesta e Verifica, nel caso in cui la spesa includa oneri finanziari e/o spese legali, che le stesse siano ammissbili ai sensi della normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa	
4.7	Attesta e Verifica, nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di materiale usato, che la stessa rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Dichiarazioni	
4.8	Attesta e Verifica, nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di terreni, che la stessa rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Stima	
4.9	Attesta e Verifica nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di edifici che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Stima	
4.10	Attesta e Verifica nel caso in cui la spesa includa l'IVA ovvero altre imposte e tasse che sia realmente e definitivavente sostenuta dal Beneficiario e che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Documentazione fiscale e amministrativa a supporto	
4.11	Verifica nel caso in cui la spesa includa spesa relative a locazioni finanziarie che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Contratto di locazione	
4.12	Attesta e Verifica che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2014-2020, dell'Obiettivo Specifico/ Azione pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed i codici ad essa associati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.		Fatture Mandati/ordini di pagamento Sistema informativo	
4.13	Attesta e Verifica che sia pervenuta l'attestazione della non esistenza del doppio finanziamento delle operazioni		Attestazione del Beneficiario che l'opera non è stata finanziata e né rendicontata con altre fonti	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilievi del ROS
4.14	Attesta l'avvenuta predisposizione degli Atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel Manuale di attuazione del POR FESR 2014-2020		Protocollo d'Intesa/Atto di ammissione a finanziamento Atti di liquidazione Fatture Relazioni di avanzamento/SAL	
4.15	Attesta l'avvenuta liquidazione degli acconti/saldo al Beneficario		Mandato quietanzato/Elenco mandati quietanzati	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist ROS RIEPILOGO FINANZIARIO (in alternativa allegare report SURF)										
Giustificativo di spesa					***Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)***				Quietanza liberatoria (data)	Importo ammissibile
Data	Numero	Tipologia	Oggetto	Importo esposto	Data	Numero	Tipologia	Importo esposto		
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -

fonte: http://burc.regione.campania.it

Linee Guida Avviso concessione aiuti

(Regimi di aiuto)

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. Finalità e risorse

1.1. Finalità e obiettivi

1. Il presente Avviso intende agevolare la realizzazione di progetti di investimento in_____ in attuazione dell'Asse_____ Azione _____ del POR FESR Campania 2014/2020 cofinanziato dal Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e in conformità alle disposizioni comunitarie e/o nazionali e regionali vigenti in materia, nonché dei principi di semplificazione e di riduzione degli oneri amministrativi a carico delle imprese.
2. L'obiettivo perseguito dalla Regione Campania con il presente Avviso è il seguente: [*in questo punto andrebbero riportate le finalità dell'avviso in piena conformità con quanto previsto in merito dal Programma segnalando eventualmente in forma discorsiva i principali obiettivi dell'azione*].
3. L'investimento oggetto dell'agevolazione dovrà essere realizzato e localizzato nel territorio della Regione Campania [*Tenere in considerazione eventuali decisioni dell'AdG basate su quanto disposto all'Art. 70 par. 2 del Reg. 1303/2013 e quanto al par. 3 dello stesso articolo*[1]].

1.2. Base giuridica e forma dell'aiuto

1. Il presente Avviso prevede la concessione di un aiuto sotto forma _____ [*indicare la forma utilizzata per la concessione del contributo*], sulla base di una procedura _____ [*indicare la procedura utilizzata tra quelle previste dal D. Lgs. 123/1998*].
2. Gli aiuti sono concessi in conformità con _____ [*andrebbe qui riportata la norma in base alla quale l'aiuto viene concesso: i) nel caso di aiuto concesso in base al Reg. 651/2014, indicare espressamente l'/gli Articolo/i del regolamento in base al quale l'aiuto viene concesso, ii) in alternativa fare riferimento al Regolamento De minimis utilizzato (Reg. 1407/2013 o Reg. 360/2012, de minimis per Servizi di Interesse Economico Generale (SIEG)), iii) ove ricorre, fare riferimento alla Decisione della CE 2012/21 nel caso di aiuti in esenzione per SIEG, iv) ove ricorre, fare riferimento alla decisione comunitaria che autorizza l'aiuto, nel caso di aiuto notificato (in quest'ultimo caso, laddove la Commissione non si sia ancora espressa sulla compatibilità dell'aiuto, inserire la clausola sospensiva: "Ai sensi dell'articolo 108, paragrafo 3, del TFUE, agli aiuti di Stato di cui al presente Avviso non potrà essere data esecuzione prima della relativa autorizzazione comunitaria."*]
3. [*Nel caso in cui l'Avviso preveda la concessione di aiuti in base a quanto al Reg. 651/2014, il testo dell'Avviso va integrato con una disposizione di questo tenore: "Il presente avviso non si applica a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno." – La trattazione della questione, sul piano delle verifiche è trattata più avanti in sede di erogazione e definizione dei controlli sulle operazioni*].

[1] Art. 70 par. 2 e 3 del Reg. 1303/2013: "2. L'autorità di gestione può accettare che un'operazione si svolga al di fuori dell'area del programma ma sempre all'interno dell'Unione, purché siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni: a) l'operazione è a vantaggio dell'area del programma; b) l'importo complessivo destinato dal programma a operazioni ubicate fuori dall'area del programma non supera il 15 % del sostegno del FESR, del Fondo di coesione o del FEAMP a livello di priorità o il 5 % del sostegno del FEASR a livello del programma; c) il comitato di sorveglianza ha dato il suo consenso all'operazione o al tipo di operazioni interessate; d) le autorità responsabili del programma nell'ambito del quale viene finanziato l'operazione soddisfano gli obblighi posti a carico di tali autorità per quanto concerne la gestione, il controllo e l'audit o stipulano accordi con autorità nell'area in cui si svolge l'operazione. 3. Per le operazioni concernenti attività di assistenza tecnica o promozionali, è possibile sostenere spese al di fuori dell'Unione, purché siano soddisfatte le condizioni di cui al paragrafo 2, lettera a) e rispettati gli obblighi di gestione, controllo e audit riguardanti l'operazione."

fonte: http://burc.regione.campania.it

1.3. Dotazione finanziaria

1. La dotazione finanziaria disponibile per le operazioni selezionate con il presente Avviso è pari a _____ euro.
2. [*Laddove fosse opportuno o richiesto prevedere anche l'integrazione del comma di seguito riportato: "Le risorse finanziarie potranno essere integrate mediante eventuali dotazioni aggiuntive nel rispetto delle caratteristiche ed entità dell'aiuto di cui al presente avviso, al fine di aumentare l'efficacia dell'intervento finanziario, tramite apposito provvedimento"*].

1.4. Riferimenti normativi e amministrativi dell'avviso

1. L'Avviso è emanato in attuazione della seguente normativa comunitaria, nazionale e regionale e dei relativi provvedimenti amministrativi attuativi ai quali i beneficiari dovranno conformarsi:
   a. Decisione della Commissione delle Comunità Europee C(_____) n. _____ del _____ che ha approvato la partecipazione del Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) al cofinanziamento del Programma Operativo della Regione Campania;
   b. Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
   c. Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006;
   d. Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
   e. Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di *audit* e organismi intermedi, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014;
   f. Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
   g. [*altri regolamenti applicabili*]
   h. Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea [*nel caso di aiuti in esenzione alternativo al Regolamento di cui alla lettera l*];
   i. Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 8 dicembre 2013 relativo all'applicazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

degli artt. 107 e 108 del Trattato agli aiuti d'importanza minore ("de minimis"); [*nel caso di aiuti de minimis*];

j. Decisione della Commissione (2012/21/UE) del 20 dicembre 2011 riguardante l'applicazione delle disposizioni dell'articolo 106, paragrafo 2, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di Stato sotto forma di compensazione degli obblighi di servizio pubblico, concessi a determinate imprese incaricate della gestione di servizi di interesse economico generale (Decisione Aiuti in esenzione SIEG) [*nel caso di aiuti in esenzione per SIEG*];
k. [*o, alternativamente, ai precedenti per gli aiuti concessi nell'ambito di un regime notificato e autorizzato: la Decisione di autorizzazione della Commissione ……];*
l. Raccomandazione della Commissione n. 361 del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese;
m. [Decreto del Presidente della Repubblica del _____ n° __ recante norme di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio – il decreto deve ancora essere adottato al momento in cui si scrive]
n. Decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 123 recante "Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese";
o. Decreto legge 24 gennaio 2012 n. 1 convertito dalla Legge 24 marzo 2012 n. 27 "Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività";
p. Legge 7 agosto 1990 n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso;
q. Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre n. 445 recante Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
r. Decreto Ministro Attività produttive 18 aprile 2005 recante Adeguamento alla disciplina comunitaria dei criteri di individuazione delle PMI;
s. *Integrare con normativa regionale applicabile e/o con atti amministrativi di riferimento*;

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. Destinatari/beneficiari e requisiti di ammissibilità

2.1. Destinatari/beneficiari

1. Possono presentare domanda:
   a. Micro, Piccole e Medie Imprese, in forma singola [integrare come di seguito nel caso sia possibile (o previsto in via esclusiva) la presentazione della domanda in forma associata: "*o associata con altre imprese (*tenere conto di eventuali vincoli circa la classe dimensionale di appartenenza delle imprese beneficiarie*) in ATS, ATI, Reti di imprese con personalità giuridica (Rete-Soggetto), Reti di imprese senza personalità giuridica (Rete-Contratto), Consorzi*];
   b. [ove previsto/consentito] Grandi Imprese[2], in forma singola [laddove il caso: "*o associata con altre imprese a prescindere dalla classe dimensionale di appartenenza*"];
2. Le Reti-Soggetto sono ammissibili se in possesso dei requisiti previsti dal bando e solo se costituite da almeno _____ micro, piccole e medi imprese con sede legale o unità locale all'interno del territorio regionale. [quando ricorre]
3. Le Reti-Contratto sono ammissibili solo se costituite da almeno _____ micro, piccole e medi imprese in possesso dei requisiti previsti dal par. 3.2. [quando ricorre]
4. Ciascuna impresa può partecipare solo ad una Rete-Contratto o ad una Rete-Soggetto richiedente l'agevolazione, a pena di inammissibilità delle domande nelle quali è presente la stessa impresa. [quando ricorre]
5. I soggetti di cui al comma 1, nel caso di domanda in forma congiunta possono individuare tra i partner anche organismi di ricerca[3]. [Nel caso di aiuti per RS&I]

[**NOTA: La individuazione dei beneficiari deve necessariamente essere in conformità con quanto previsto alle pertinenti sezioni del programma. Ne consegue che l'Avviso dovrà eventualmente declinare tali indicazioni in conformità alla normativa in materia di aiuti applicabile alla fattispecie.**]

2.2. Requisiti di ammissibilità

1. Il richiedente deve possedere, alla data di presentazione della domanda, i seguenti requisiti di ammissibilità:
   a) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori o essere in possesso della certificazione che attesti la sussistenza e l'importo di crediti certi, liquidi ed esigibili vantati nei confronti della Regione Campania di importo pari agli oneri contributivi accertati e non ancora versati da parte del medesimo soggetto (DURC). Il soggetto richiedente che, al momento della presentazione della domanda, non abbia sede o unità operativa in Campania, ma in altro Stato dell'UE è tenuto a produrre la documentazione equipollente al DURC, secondo la legislazione del Paese di appartenenza;

---

[2] Oltre all'applicazione del limiti previsti dal Reg. CE 651/2014, si applicano, nel caso di aiuti concessi nell'ambito del POR FESR Campania 2014 – 2020, anche le limitazioni di cui al Reg. (UE) N. 1301/2013 Art. 2 par. 1 lett. b).

[3] Per la definizione di organismo di ricerca si fa riferimento a quanto all'Art. 2, punto 83 del Reg. 651/2014 che di seguito si riporta: "organismo di ricerca e diffusione della conoscenza: un'entità (ad esempio, università o istituti di ricerca, agenzie incaricate del trasferimento di tecnologia, intermediari dell'innovazione, entità collaborative reali o virtuali orientate alla ricerca), indipendentemente dal suo status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, la cui finalità principale consiste nello svolgere in maniera indipendente attività di ricerca fondamentale, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale o nel garantire un'ampia diffusione dei risultati di tali attività mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze. Qualora tale entità svolga anche attività economiche, il finanziamento, i costi e i ricavi di tali attività economiche devono formare oggetto di contabilità separata. Le imprese in grado di esercitare un'influenza decisiva su tale entità, ad esempio in qualità di azionisti o di soci, non possono godere di alcun accesso preferenziale ai risultati generati".

fonte: http://burc.regione.campania.it

b) essere in regola con la normativa antimafia;
c) possedere la capacità economico-finanziaria in relazione al progetto da realizzare che dovrà essere comprovata _____ [**NOTA: La capacità economico finanziari potrà essere dimostrata sulla base sulla base di una delle soluzioni proposte di cui all'Allegato 3 al Modulo di Domanda di cui all'Allegato 1].**;
d) possedere la capacità operativa ed amministrativa in relazione al progetto proposto [**NOTA: tale requisito è essenziale al fine di soddisfare le condizioni di cui all'Art. 125 par. 3 lettera d) del Reg. 1303/2013. In particolare, Nota per l'estensore: La capacità operativa po' essere valutata sulla base di qualsiasi informazione o documento richiesto al beneficiario. In particolare, l'ipotesi qui formulata, è che tale capacità sia ordinariamente "dichiarata" dal beneficiario e rilevabile sulla base della documentazione prodotta a corredo della domanda. Nel caso di operazioni di maggiore complessità, è possibile far ricorso alla richiesta di ulteriori documenti ed informazioni che consentano una più approfondita valutazione. Si veda anche quanto all'Art. 191 par. 4 della proposta di modifica del regolamento finanziario della Commissione, COM(2016) 605. La disposizione così recita: "Financial and operational capacity shall be verified in particular on the basis of an analysis of any information or supporting documents referred to in Article 189. If no supporting documents were requested in the call for proposals and if the authorizing officer responsible has doubts about the financial or operational capacity of an applicant, he shall request it to provide any appropriate documents. In case of partnerships the verification shall be performed in accordance with paragraph 6 of Article 126.".**]
e) possedere la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione, nel senso che nei confronti del Beneficiario non sia stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e ss.mm.ii., o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
f) avere sede o unità produttiva locale destinataria dell'intervento nel territorio regionale. Per le imprese prive di sede o unità operativa in Campania al momento della domanda, detto requisito deve sussistere al momento del primo pagamento dell'aiuto concesso [**Nota: Il requisito così strutturato è condizione essenziale perché l'aiuto concesso non sia in violazione indissociabile del diritto dell'Unione**];
g) Esercitare un'attività identificata come prevalente rientrante in uno Codici ATECO ISTAT 2007 di seguito riportati [**NOTA: il presente punto andrà inserito ove pertinente – in alcuni casi potrà essere più opportuno riportare i settori di attività non ammissibili in alternativa ai codici ATECO non ammissibili ai benefici previsti dall'Avviso – E' opportuno prevedere la disposizione relativa al caso di proposte formulate in associazione: in tal caso saranno richiesti anche i Codici ATECO delle singole imprese aderenti. Si noti altresì la necessaria attenzione al rispetto del "campo di applicazione" previsto da ciascuna della norme in materia di aiuti di stato eventualmente applicabili**].
h) essere regolarmente iscritto [**NOTA: la struttura suggerita della disposizione tiene conto degli orientamenti della Commissione in materia di definizione del concetto di Impresa. In relazione all'assimilazione dei liberi professionisti (senza alcuna distinzione tra la loro iscrizione ad un albo o meno) a micro-imprese si mette in evidenza che tale ammissibilità è da ricondurre a quanto stabilito all'Art. 1 comma 821 della legge 28 dicembre 2015, n. 208, ove i liberi professionisti sono, appunto, equiparati alle piccole e medie imprese come esercenti attività economica, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, ai sensi di quanto al titolo I dell'allegato alla raccomandazione 2013/361/ CE della Commissione, del 6 maggio 2013, e dall'articolo 2, punto 28), del regolamento (UE) n. 1303/ 2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, ed espressamente individuati, dalle Linee d'azione per le libere professioni del Piano d'azione imprenditorialità 2020 (Comunicazione della Commissione COM(2012) 795 del 9/1/2013). E' del tutto evidente che il testo qui proposto e**

fonte: http://burc.regione.campania.it

omnicomprensivo, prescinde da eventuali limitazioni derivanti da specifiche indicazioni del Programma che, laddove presenti, dovranno essere rispettate]:

- nei casi previsti dalla legge, nel registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente;
- nel caso di associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato, al Registro delle persone giuridiche istituito presso le prefetture o presso le Regioni se le attività dell'ente è esercitata in una sola Regione;
- nel caso di esercenti tutte le attività economiche e professionali la cui denuncia alla Camera di Commercio sia prevista dalle norme vigenti (purché non obbligati all'iscrizione in albi tenuti da ordini o collegi professionali), al REA – Repertorio delle Notizie Economiche e Amministrative presso le CCIAA;
- nel caso di associazioni riconosciute a livello regionale, nell'elenco regionale delle associazioni o fondazioni riconosciute;
- nel caso di associazioni o fondazioni riconosciute a livello nazionale, nell'elenco della Prefettura delle associazioni o fondazioni riconosciute;
- nel caso di professionisti obbligati all'iscrizione in albi tenuti da ordini o collegi professionali, al pertinente albo professionale;
- nel caso di professionisti non obbligati all'iscrizione in albi tenuti da ordini o collegi professionali, iscrizione IVA ed alla Gestione Separata INPS.

i) non trovarsi in una delle condizioni di difficoltà così come le stesse sono definite all'Art. 2, punto 18 lett. da a) ad e) del Reg. 651/2014 [**NOTA: in alternativa potrebbe essere utilizzata la seguente formula: "*non trovarsi in una delle condizioni di difficoltà così come le stesse sono definite al par. 2.2. punto 20 della Comunicazione della Commissione relativa agli Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà (2014/C 249/01)*"**];

j) non risultare associato o collegato con altra impresa richiedente l'aiuto all'interno dell'aggregazione, secondo la definizione che di associazione e collegamento è disposta in Allegato 1 al Reg. 651/2014; [**quando ricorre**]

k) non essere stato destinatario, nei 3 anni precedenti alla data di pubblicazione dell'Avviso, di procedimenti amministrativi connessi ad atti di revoca per violazione del divieto di distrazione dei beni, di mantenimento dell'unità produttiva localizzata in Campania, per accertata grave negligenza nella realizzazione dell'investimento e/o nel mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'iniziativa, per carenza dei requisiti essenziali, per irregolarità della documentazione prodotta, comunque imputabile al soggetto beneficiario, e non sanabile, oltre che nel caso di indebita percezione, accertata con provvedimento giudiziale, e, in caso di aiuti rimborsabili, per mancato rispetto del piano di rientro;

l) possedere capacità di contrarre ovvero non essere stato destinatario di sanzione interdittiva o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione; non essere stato destinatario di provvedimenti di sospensione dell'attività imprenditoriale o di provvedimenti interdittivi, intervenuti nell'ultimo biennio, alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni e alla partecipazione alle gare pubbliche, secondo quanto risultante dai dati in possesso dell'Osservatorio dei Lavori Pubblici;

m) non essere stato condannato con sentenza passata in giudicato o non essere stato destinatario di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale del legale rappresentante;

n) osservare gli obblighi dei contratti collettivi di lavoro e rispettare la normativa in materia di:
   i) prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali;
   ii) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

fonte: http://burc.regione.campania.it

iii) inserimento dei disabili;
iv) pari opportunità;
v) contrasto del lavoro irregolare e riposo giornaliero e settimanale;
vi) tutela dell'ambiente.

o) non avere in precedenza usufruito di altri finanziamenti pubblici finalizzati alla realizzazione, anche parziale, delle stesse spese previste nel progetto [**NOTA: tale disposizione è in relazione con quanto previsto in materia di cumulo dei contributi, cfr. più avanti**];
p) essere impresa attiva già al momento della presentazione della domanda [**NOTA: tale condizione non è sempre prevista, andrebbe utilizzata solo nel caso in cui sia legata ad una disposizione programmatica o ad una specifica valutazione del ramo dell'amministrazione competente alla stesura dell'Avviso**];
q) essere costituita come impresa da almeno _____ mesi [**NOTA: tale condizione non è sempre prevista, andrebbe utilizzata solo nel caso in cui sia legata ad una disposizione programmatica o ad una specifica valutazione del ramo dell'amministrazione competente alla stesura dell'Avviso**];
r) appartenere alle classi dimensionali di impresa ammissibili a contributo
s) [*altre condizioni previste dalla normativa di aiuto applicabile*]
t) [*altri criteri di ammissibilità di cui al documento Requisiti e Criteri approvato dal CdS ed applicabile alla fattispecie*].

2. Per le imprese prive di sede o unità operativa in Campania, al momento della presentazione della domanda, i requisiti di cui alle lettere da e) a g) del precedente comma 1 sono dichiarati sotto forma di impegno e devono essere dimostrati prima dell'erogazione del primo pagamento del contributo concesso [**NOTA: in alternativa si potrebbe prevedere un termine, espresso in giorni, a far data dalla concessione dell'aiuto o dalla sottoscrizione della Convenzione tra Amministrazione e Beneficiario**];
3. Non sono, in ogni caso, ammissibili al beneficio le imprese/società il cui capitale (o quote di esso) sia stato intestato a società fiduciarie. Tale esclusione si applica sia all'impresa/società richiedente che alle imprese/società controllanti l'impresa/società richiedente;
4. Il richiedente avente sede legale all'estero e privo di sede o unità operativa in Campania, al momento della presentazione della domanda, deve dichiarare il possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso o di requisiti equipollenti, secondo le norme del Paese di appartenenza, e produrre la relativa documentazione secondo la legislazione del Paese di appartenenza;
5. Il possesso dei requisiti di cui alle lettere da _____a _____ del precedente comma 1 è attestato dal richiedente mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
6. Nel caso in cui il richiedente risulti iscritto nell'elenco delle "Imprese con rating di legalità" non è richiesta la dichiarazione del possesso dei requisiti di cui ai punti k), l) e m) del precedente comma 1.
7. [**NOTA: il presente requisito è da tenere in considerazione in tutti quei casi ove ricorre. In particolare, ai fini della valutazione dello svolgimento o meno di attività economica prevalente, si fa riferimento a quanto ai punti 2.1.1 e 2.1.2 degli Orientamenti (COMUNICAZIONE DELLA COMMISSIONE, Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione - 2014/C 198/01)**] All'organismo di ricerca che svolge attività prevalentemente economica si applicano tutte le disposizioni di cui ai precedenti paragrafi del presente punto.
8. L'organismo di ricerca che non svolge attività prevalentemente economica deve possedere i requisiti di cui alle lett. _____ del paragrafo 1 del presente punto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.3. Accordo di partenariato [*quando ricorre*]

1. *Nel caso di progetti presentati da raggruppamenti di imprese, e eventualmente congiuntamente ad Organismi di Ricerca* [***quando ricorre***] *il partenariato deve essere formalizzato mediante la costituzione dell'RTI/ATS/Rete contratto/Rete Soggetto;*
2. *L'RTI/ATS/Rete-contratto d'imprese disciplina i ruoli e le responsabilità dei partner. In particolare, l'Atto costitutivo (notarile) deve prevedere espressamente:*
   a) *l'indicazione di uno dei partner quale soggetto capofila;*
   b) *la responsabilità solidale di tutti i partner nei confronti della Regione Campania, per quanto riguarda l'esecuzione del progetto, per tutta la durata del procedimento amministrativo di controllo e pagamento;*
   c) *l'indicazione del ruolo di ciascun partner nella realizzazione del progetto.*
3. *Il soggetto capofila deve essere autorizzato in particolare a:*
   a) *stipulare, in nome e per conto dei soggetti mandanti componenti l'RTI/Consorzio/Rete d'imprese, la convenzione preliminare alla gestione ed esecuzione del progetto;*
   b) *coordinare la predisposizione di tutta la documentazione richiesta dall'Avviso e dagli atti ad esso conseguenti e curarne la trasmissione;*
   c) *coordinare le attività di rendicontazione in capo a ciascun partner e curarne la trasmissione al Dipartimento _____;*
   d) *coordinare i flussi informativi verso la Regione Campania.*
4. *Qualora la costituzione formale del dell'RTI/ATS/Rete contratto o soggetto non sia avvenuta precedentemente alla presentazione della domanda di aiuto (raggruppamento costituendo), i partner del progetto devono presentare, a pena di inammissibilità, una dichiarazione di intenti alla costituzione del RTI/Consorzio/Rete-contratto d'imprese così come previsto dal par. 5.4 dell'Avviso. L'atto costitutivo (notarile) dell'RTI/Consorzio/Rete-contratto d'imprese deve essere trasmesso entro _____ giorni dalla notifica dell'ammissione a finanziamento di cui al di cui al successivo par. 5.8.*
5. *Qualora la costituzione formale del dell'RTI/ATS/Rete contratto sia avvenuta precedentemente alla presentazione della domanda di aiuto (raggruppamento già costituito), le prescrizioni di cui al precedente comma 4 devono essere specificate in un contratto integrativo che le parti trasmettono entro _____ giorni dalla notifica dell'ammissione a finanziamento di cui al successivo paragrafo 5.8.*
6. *Le Reti - soggetto d'imprese e i Consorzi applicano la disciplina di impresa e, pertanto, devono essere già costituiti al momento della presentazione della domanda. I pagamenti sono effettuati alla Rete-soggetto e al Consorzio. Nel caso dell'aiuto rimborsabile sarà obbligata a restituire alla Regione Campania la Rete-soggetto o il Consorzio, nel rispetto del piano di ammortamento.*
7. *Nel caso di RTI/ATS/Rete contratto, i pagamenti sono effettuati alle singole imprese aderenti al raggruppamento, ciascuno per la propria quota-parte. Nel caso dell'aiuto rimborsabile, ciascun partner dovrà restituire alla Regione Campania la parte di propria competenza, nel rispetto del proprio piano di ammortamento. Nello stesso caso, le fatture dovranno essere intestate a ciascuna impresa come da piano finanziario approvato.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. Interventi finanziabili e spese ammissibili

3.1. Progetti ammissibili

1. I soggetti di cui al par. 2, presentano, insieme alla domanda di cui al par. 5.1 una specifica proposta progettuale, corredata di tutta la documentazione di cui al par. 5.3.

3.2. Massimali d'investimento

1. Il costo totale ammissibile del progetto presentato a valere sul presente Avviso non deve essere inferiore a _____ euro e superiore a _____ euro [**NOTA: tale disposizione non è strettamente necessaria. Si tratta di valutare la possibilità/opportunità di introduzione di eventuali soglie massime di contributo espresse in valore assoluto riferite all'operazione in generale, o, ad esempio, nel caso di operazioni a sostegno di RSI basata sull'Art. 25 del Reg. 651/2014, a livello di singolo beneficiario**].

3.3. Durata e termini di realizzazione del progetto

1. L'avvio dei lavori[4] [**NOTA: si suggerisce di prevedere, in tutti i casi in cui si è obbligati a rispettare le norme in materia di effetto incentivante (Art. 6 Reg. 651/2014), di inserire la nota di rinvio alla definizione del concetto stesso. ATTENZIONE: in alcuni casi di applicazione del Reg. 651/2014 l'effetto incentivante non è richiesto o è presunto; anche nel caso di applicazione del "de minimis" non è previsto il rispetto del principio dell'effetto incentivante dell'aiuto. In questi casi, la sua eventuale applicazione è una scelta del ramo dell'Amministrazione competente o viene disposto sulla base di una disposizione programmatica**] per la realizzazione del progetto non può avere luogo prima della presentazione della domanda di contributo. Le spese sono ammissibili dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di aiuto.

3.4. Spese ammissibili[5]

1. Le spese ammissibili a contributo sono le seguenti [**NOTA: nel caso di applicazione di una categoria di aiuto ex Reg. 651/2014, le spese ammissibili sono quelle ivi previste. E' facoltà del ramo dell'Amministrazione introdurre norme più restrittive circa l'ammissibilità della spesa, sia in ordine a ciascuna voce, sia in ordine all'incidenza di una o più voci sul totale delle spese ammissibili. Stessa considerazione vale nel caso di individuazione di importi massimi in valore assoluto per specifiche voci di spesa ammissibile**]:
   - _____
   - _____
   - _____

2. Ai fini della determinazione dell'ammissibilità della spesa si applicano, per quanto pertinenti, anche le seguenti norme:
   - Reg. 1303/2013 Artt. 67 – 70;

---

4 Si applica la definizione di "avvio dei lavori" di cui all'Art. 2 punto 23 del Reg. 651/2014 che si seguito si riporta: "avvio dei lavori: "la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima. L'acquisto di terreno e i lavori preparatori quali la richiesta di permessi o la realizzazione di studi di fattibilità non sono considerati come avvio dei lavori. In caso di acquisizioni, per «avvio dei lavori» si intende il momento di acquisizione degli attivi direttamente collegati allo stabilimento acquisito"

5 [***Attenzione: valutare di volta in volta la possibilità di applicare le Opzioni di Costo Semplificato di cui agli Artt. 67 e 68 del Reg. 1303/2013***].

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Reg. 1301/2013 Art. 3;
- D.P.R. __ _____ 2016 , n. ___ - recante norme di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.

[**Attenzione:**

1. **Valutare l'applicabilità delle Opzioni di Coso Semplificato (OSC) di cui agli Artt. 67 e 68 del Reg. 1303/2013. In particolare, tale attenzione assume particolare rilevo con riferimento a tutte quella misure di aiuto per le quali tra e spese ammissibili sono comprese le "spese generali" e le "spese per il personale";**
2. **Valutare la possibilità di indicare, tra le spese ammissibili, le voci seguenti (si tratta di voci previste dall'Art. 15 della Bozza del D.P.R.___/2016 recante norme di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 – andrebbe quindi verificata la norma nel DPR promulgato, fermo restando che in assenza di tali norme sarebbe sufficiente una indicazione della AdG in merito):**
   - **l'imposta di registro, in quanto afferente a un'operazione.**
   - **spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione ovvero, nel caso delle spese per contabilità o audit, se sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di gestione.**
   - **qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti;**
   - **le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari qualora tali garanzie siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di gestione.**

   ATTENZIONE: fermo restando quanto precede, nel caso di applicazione del Reg. 1407/2013, le voci di spesa di seguito elencate sarebbero senz'altro ammissibili. Viceversa, nel caso di applicazione del Reg. 651/2014, verificare che la voce di spesa in questione sia espressamente prevista dalla categoria di aiuto del regolamento che viene applicata]

3.5. Forma ed intensità del contributo

1. Gli aiuti di cui al presente Avviso sono concessi sulla base di quanto previsto all'Art. ____ del Reg. 651/2014 [**NOTA: in alternativa fare riferimento al Regolamento De minimis utilizzato (Reg. 1407/2013 o Reg. 360/2012, de minimis per Servizi di Interesse Economico Generale (SIEG)), oppure ove ricorre, fare riferimento alla Decisione della CE 2012/21 nel caso di aiuti in esenzione per SIEG, ancora, ove ricorre, fare riferimento alla decisione comunitaria che autorizza l'aiuto**] e nella forma di _____ fino a una misura massima pari al __% della spesa ritenuta ammissibile [**i) inserire, se del caso, differente modalità di individuazione dell'aiuto e del relativo massimale così come previsto dalla specifica categoria di aiuto utilizzata del Reg. 651/2014; ii) se del caso, valutare la possibilità di combinare nello stesso avviso l'applicazione contestuale di differenti categorie del Reg. 651/2014 o con contributi concedibili ai sensi del Reg. 1407/2013 o 360/2012 (de minimis)**].

fonte: http://burc.regione.campania.it

3.6. Cumulo

1. Il Contributo non è cumulabile con altri finanziamenti pubblici, nazionali, regionali o comunitari, per le stesse spese ammissibili.

[**NOTA: Nell'ambito del Programma non vi è sostanzialmente alternativa a tale soluzione, ciò anche alla luce di quanto previsto al par. 11 dell'Art. 65 del Reg. 1303/2013 che così recita: "*Un'operazione può ricevere sostegno da uno o più fondi SIE oppure da uno o più programmi e da altri strumenti dell'Unione, purché la voce di spesa indicata in una richiesta di pagamento per il rimborso da parte di uno dei fondi SIE non riceva il sostegno di un altro fondo o strumento dell'Unione, o dallo stesso fondo nell'ambito di un altro programma*". Sembrerebbe quindi, prendendo anche a riferimento la lettera dell'Art. 2 comma 6 della bozza di DPR, non applicabile la regola generale di cumulo più favorevole, ma ciò varrebbe con riferimento alle fonti indicate dal par. 11 dell'Art. 65 del Reg. 1303/2013.**

Per quanto all'interpretazione autentica di cui alla relazione illustrativa allegata alla bozza di DPR nella sezione relativa all'Art. 2 dello stesso, non sembra si possano condividere le indicazioni che tendono ad assimilare la fonte nazionale (ad esempio FSC) a quelle di cui al testo del par. 11 (che è poi quello riportato al presente comma 6). Tuttavia, anche in considerazione dell'indisponibilità del DPR, una posizione prudenziale porterebbe a concludere per il divieto di cumulo più esteso sulle stesse spese ammissibili.]

[**NOTA: circa la dichiarazione in materia, la stessa è prevista tra le dichiarazioni fornite in uno con la presentazione della domanda (si veda Allegato 1). Va sottolineato come, a fronte di tale dichiarazione, già a partire dal 1° Gennaio 2017, la consultazione del Registro Nazionale Aiuti dovrebbe consentire la piena e completa verifica relativamente al singolo beneficiario in questione.**]

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. Procedure

4.1. Indicazioni generali sulla procedura

1. Le attività relative alla ricezione e valutazione delle domande, alla concessione e revoca dei contributi, nonché le attività relative alla gestione finanziaria, comprensive dei pagamenti ai beneficiari e ai controlli amministrativi, fisico-tecnici ed economico finanziari sono svolte dal ROS del Dipartimento competente della Regione Campania.
2. Le domande saranno finanziate fino ad esaurimento delle risorse disponibili di cui al par. 1.3 del presente Avviso.

4.2. Modalità di presentazione della domanda

1. Le domande devono essere inoltrate esclusivamente a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo_____, compilando il modulo di domanda allegato al presente Avviso e disponibile sul sito _____ .
2. Tale modulo di domanda, compilato tassativamente in ciascuna delle parti di cui si compone, deve:
   - essere firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo [**NOTA: nel caso sia prevista l'ammissibilità di qualunque soggetto che svolge attività di impresa, utilizzare anche la seguente locuzione: "o dal soggetto titolato a rappresentare l'impresa."**]
   - essere corredato dalle dichiarazioni, firmate digitalmente, di cui agli allegati al modulo di domanda di cui all'Allegato 1, e rese dal legale rappresentante [**NOTA: nel caso sia prevista l'ammissibilità di qualunque soggetto che svolge attività di impresa, utilizzare anche la seguente locuzione: "o dal soggetto titolato a rappresentare l'impresa."**] ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e con le responsabilità di cui agli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R, nonché di tutti gli altri eventuali documenti che l'impresa intende allegare.
3. La domanda è resa nella forma dell'autocertificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e con le responsabilità previste dagli artt. 75 e 76 dello stesso Decreto.
4. In caso di domanda presentata in forma associata, ciascun partner dovrà compilare apposita domanda contenente le dichiarazioni di cui al precedente comma 2, rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e con le responsabilità di cui agli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R., firmata digitalmente dal legale rappresentante del partner di progetto [***quando ricorre***].
5. La domanda di aiuto è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo. Tale adempimento viene assolto mediante versamento a intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate, che rilascia la marca dotata di numero di identificazione da indicare nella domanda di aiuto. L'applicazione della marca da bollo sulla domanda di aiuto deve essere effettuata inserendo il numero e la data nell'apposito campo della scheda "Dati di domanda" presente sul modulo.

4.3. Termini di presentazione della domanda di aiuto

1. Le domande devono essere inviate a partire dalle ore_____ del giorno _____ alle ore ____ del giorno _____ [**NOTA: nel caso di procedure che le prevedano, *inserire eventualmente altre finestre* – In alternativa indicare semplicemente il termine ultimo di presentazione delle domande**].

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. Le domande inviate al di fuori dei termini previsti di cui al comma 1 sono considerate inammissibili.

4.4. Documentazione da allegare alla domanda

1. I richiedenti dovranno presentare, unitamente alla domanda, con le modalità previste ai paragrafi 4.2 e 4.3, i documenti di seguito indicati:
   a) Formulario di cui all'Allegato 2 al presente avviso, completo in ciascuna delle sue parti e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o dal capofila del progetto [in caso di aggregazione];
   b) ***[quando ricorre]*** copia dei bilanci approvati relativi agli ultimi due esercizi [***in caso di progetto presentato in forma associata vanno prodotti quelli di tutte le imprese componenti la compagine proponente***]
   c) ***[quando ricorre]*** [***per le imprese non obbligate alla redazione del bilancio***] copia delle ultime tre dichiarazioni dei redditi precedenti la data di presentazione della domanda, corredate dai relativi bilanci di verifica redatti secondo le disposizioni normative vigenti;
   d) ***[quando ricorre]*** [***per le imprese che, alla data di presentazione della domanda, non abbiano ancora chiuso il primo bilancio***] la situazione economica e patrimoniale del periodo;
   e) Copia dell'atto notarile di aumento di capitale depositato presso il Registro delle Imprese della CCIAA, ai sensi del Codice civile, attestante l'aumento di capitale deliberato in caso di aumento di capitale rispetto a quello risultante dall'ultimo bilancio [***quando ricorre e applicabile***];
   f) Copia delle contabili bancarie attestanti il versamento effettuato, in caso di versamenti in conto capitale effettuati da soci successivamente alla data di riferimento dell'ultimo bilancio [***quando ricorre e applicabile***];
   g) Documentazione necessaria alla verifica dei criteri di premialità [***quando ricorre***];
   h) Documentazione fornita da impresa priva di sede o unità produttiva in Campania al momento della domanda [***quando ricorre***];
   i) ***Eventuale altra documentazione prevista dall'Avviso***.
2. Nel caso in cui il progetto sia presentato da soggetti costituiti in forma di RTI/ATS/Rete-contratto, le dichiarazioni e i documenti di cui al comma 1 lettere da b) a g) dovranno essere rilasciati da ciascuna delle imprese facenti parte dell'aggregazione [***quando ricorre***];
3. Nel caso in cui il progetto sia presentato da soggetti che si impegnano a costituire un RTI/ATS/Rete-contratto, le dichiarazioni e i documenti di cui al comma 1 lettere da b) a g) dovranno essere rilasciati da ciascuna delle imprese che hanno sottoscritto la dichiarazione di intenti [***quando ricorre***];
4. Nel caso di imprese aggregate in forma di Consorzio/Rete-soggetto, le dichiarazioni e i documenti di cui al comma 1 lettere da b) a g) dovranno essere rilasciati: [***quando ricorre***]:
   a. dal Consorzio o dalla Rete-soggetto [***o in alternativa***];
   b. oltre che dal Consorzio o dalla Rete-soggetto, anche da ciascuna impresa che prende parte alla realizzazione del progetto;
5. Le domande di aiuto mancanti anche di uno solo dei documenti richiesti dall'Avviso, saranno considerate inammissibili.

4.5. Modalità di valutazione della domanda

1. La durata del processo di valutazione delle domande non si protrarrà oltre i **90 giorni** [***60 giorni nel caso di procedura a sportello***] dalla scadenza dell'Avviso.
2. L'iter valutativo si concluderà con l'approvazione degli esiti della valutazione basata sui requisiti ed i criteri di valutazione di cui al successivo comma 3, coerenti con i contenuti nel documento "*Requisiti di ammissibilità e criteri di selezione*" approvato dal Comitato di Sorveglianza.
3. Le domande presentate saranno istruite e valutate sulla base dei seguenti elementi:
   a) Ricevibilità:
      - inoltro della domanda nei termini e nelle forme previste dal Avviso;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- completezza e regolarità della domanda e degli allegati;
- sottoscrizione della domanda e delle autodichiarazioni previste dall'Avviso.

b) Ammissibilità:
- Sussistenza di tutti i requisiti di ammissibilità di cui al par. 2.2;

c) Valutazione:
- – criteri di valutazione
- _____
- _____
- _criteri di premialità
- ----------
-

4. Il ROS _____ effettuerà la verifica della sussistenza dei requisiti di regolarità formale e di ammissibilità sostanziale indicati al comma 3, lettere a) e b) entro ___ giorni dalla data ultima di presentazione delle domande di contributo e, successivamente, trasmette alla Commissione di valutazione, nominata con Decreto del Dirigente Generale entro 20 giorni dalla data ultima di presentazione della domande di contributo, le domande ammissibili.
5. La Commissione di valutazione effettuerà la valutazione delle domande di contributo sulla base dei criteri di cui al comma 3, lettera c) e sulla base dei criteri di attribuzione dei punteggi descritti al par. 4.6. La Commissione concluderà i suoi lavori ___ giorni dal ricevimento della documentazione delle domande ritenute ammissibili. La Commissione trasmette al ROS i verbali delle sedute, la graduatoria dei beneficiari ammessi, dei beneficiari ammessi e non finanziati per carenza di fondi e l'elenco dei non ammessi, con le motivazioni dell'esclusione.

[***o, in alternativa, nel caso di procedure a sportello***]
A conclusione di ogni sessione di valutazione che esamina le istanze trasmesse dal ROS secondo l'ordine cronologico di arrivo, la Commissione trasmetterà al ROS i verbali delle sedute e gli elenchi delle operazioni finanziabili, che hanno cioè conseguito la soglia minima di qualità progettuale definita dall'Avviso e l'elenco delle operazioni non finanziabili con un punteggio inferiore alla citata soglia minima. La trasmissione da parte della Commissione della documentazione di cui sopra avviene entro ___ giorni dal ricevimento della documentazione relativa alle domande di contributo valutate ammissibili dall'UCO.

4.6. Criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi

1. I punteggi, ai fini della valutazione di merito, saranno attribuiti alle domande ritenute ammissibili, sulla base dei criteri di seguito indicati.
2. Ai fini della valutazione di merito, saranno considerati i seguenti criteri:
[**NOTA: Inserire una tabella con i punteggi per ciascun criterio di valutazione e i criteri di assegnazione o in alternativa, nel caso di procedura a sportello, i valori soglia previsti. Sarebbe opportuno declinare i criteri individuati in sede di Comitato di Sorveglianza, in parametri di valutazione indicando, per quanto possibile, le modalità di determinazione punteggio attribuibile sulla base di algoritmi logico-numerici con adeguato livello di oggettività**]
3. Sulla base del punteggio conseguito, l'ordine delle domande sarà definito in modo decrescente [**NOTA: il presente comma è da inserire solo nel caso di procedure a graduatoria. In alternativa, nel caso di procedure a sportello, si potrebbe utilizzare il testo seguente: "*Nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande, sulla base del superamento del/i valore/i soglia definiti al comma 2, la Commissione di valutazione comunica all'UCO l'ammissibilità a contributo delle domande pervenute relativamente a ciascuna specifica sessione di valutazione*".**]

4. A parità di punteggio, le domande saranno ordinate secondo i seguenti criteri:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a) _____;
b) _____;
c) _____;.

[**NOTA: il presente comma è da inserire solo nel caso di procedure a graduatoria**]

4.7. Pubblicazione degli esiti della valutazione

1. Le domande saranno finanziate fino ad esaurimento delle risorse disponibili per il presente Avviso, sulla base della graduatoria definitiva.
2. Il ROS _____ predispone il Decreto di approvazione della graduatoria provvisoria e provvede alla sua copertura attraverso l'assunzione di un impegno pluriennale sugli appositi capitoli di Bilancio regionale. Il Decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e sui siti istituzionali [**Nota: il presente comma è da inserire solo nel caso di procedure a graduatoria**]
3. Il ROS pubblica sui siti istituzionali il Decreto di approvazione della graduatoria provvisoria, concedendo ai beneficiari la possibilità di accesso agli atti nei modi e nei termini di legge e a fronte di motivate richieste provvede a modificare la graduatoria provvisoria. [**Nota: il presente comma è da inserire solo nel caso di procedure a graduatoria**]
4. Il processo di esame delle richieste di modifica della graduatoria provvisoria sarà proporzionato al numero delle richieste pervenute e non si protrarrà oltre i 30 giorni dalla scadenza della data di accesso agli atti. [**Nota: il presente comma è da inserire solo nel caso di procedure a graduatoria**]
5. Il ROS _____ approva con Decreto la graduatoria definitiva dei beneficiari ammessi e dei beneficiari ammessi e non finanziati per carenza di fondi e l'elenco dei beneficiari non ammessi. [**Nota: il presente comma è da inserire solo nel caso di procedure a graduatoria**]
6. Il ROS, a conclusione di ciascuna sessione di valutazione, approva con Decreto gli elenchi delle operazioni finanziabili, che hanno cioè conseguito la soglia minima di qualità progettuale definita dell'Avviso e l'elenco delle operazioni non finanziabili con un punteggio inferiore alla citata soglia minima. Tale Decreto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e sui siti istituzionali [**Nota: il presente comma è da inserire solo nel caso di procedure a sportello**]

4.8. Comunicazione ai richiedenti degli esiti della selezione e adempimenti conseguenti

1. Il ROS trasmetterà ai beneficiari delle operazioni selezionate gli esiti della procedura di selezione e la conseguente ammissione a finanziamento, richiedendo agli stessi l'invio della documentazione necessaria alla concessione del finanziamento, di cui al successivo par. 4.9, entro _____.
2. Il ROS _____ provvederà altresì a informare i beneficiari collocatisi in graduatoria, ma che non sono stati finanziati per carenza di risorse, fornendo indicazioni sulle modalità di scorrimento della graduatoria. [**Nota: il presente comma è da inserire solo nel caso di procedure a graduatoria**].
3. Il ROS provvederà infine ad informare i beneficiari di operazioni escluse, indicando le cause di esclusione.
4. Tutte le comunicazioni tra il ROS e il beneficiario avverranno esclusivamente via PEC.

4.9. Finanziamento e sottoscrizione della Convenzione

1. Il beneficiario, entro i termini di cui al precedente par. 4.8, trasmette la documentazione richiesta per la concessione del finanziamento, ed in particolare [**Nota: si fa riferimento all'eventualità che tale documentazione sia necessaria e quindi comunque definita puntualmente nell'ambito del presente comma o in altra disposizione dell'Avviso**]:
   - _____
   - _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

- _____

2. In caso di mancata comunicazione entro i termini previsti il beneficiario perde il diritto al contributo e il ROS avvia le procedure di decadenza/revoca dal finanziamento, fatta salva l'ipotesi in cui il beneficiario, entro lo stesso termine di cui al Par. 4.8, non richieda, esplicitandone le motivazioni, una proroga del termine medesimo. Tale proroga non potrà essere superiore a giorni 10, e può essere concessa solo una volta.
3. Il ROS _____ verifica la documentazione prodotta dal beneficiario. La durata del processo di verifica della documentazione trasmessa dal beneficiario sarà proporzionato alla complessità dell'operazione e non si protrarrà oltre 30 giorni dalla presentazione della stessa.
4. A seguito di positiva verifica della documentazione, il Servizio comunica al Beneficiario che nulla osta alla sottoscrizione della Convenzione secondo il modello di cui in Allegato 3. Nel caso di verifica negativa, il ROS dispone gli atti per dichiarare il soggetto in questione decaduto dal beneficio.
5. Entro 5 giorni dalla comunicazione del ROS, il beneficiario deve trasmettere al ROS la Convenzione sottoscritta, accettandone le condizioni previste. In caso di mancata trasmissione ovvero di mancata comunicazione di oggettivo impedimento entro i termini previsti, non motivata, il beneficiario perde il diritto al contributo e il ROS avvia le procedure di revoca, fatta salva l'ipotesi in cui il beneficiario, entro lo stesso termine, non richieda, esplicitandone le motivazioni, una proroga del termine medesimo. La proroga non può avere durata superiore a 5 (cinque) giorni e può essere concessa solo una volta.

4.10. Gestione delle economie [solo nel caso di procedure valutative a graduatoria]

1. Le domande ammesse in graduatoria, ma sprovviste in tutto o in parte di copertura finanziaria, potranno essere finanziate con le economie verificatesi successivamente o a seguito di integrazione della dotazione finanziaria.

4.11. Modalità di erogazione del contributo finanziario e relativa documentazione giustificativa

1. La erogazione del contributo è subordinata alla dichiarazione del beneficiario di non essere destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno [**NOTA: con l'attivazione a far data dal 1° Luglio 2016 del Registro Aiuti (Circolare 1° luglio 2016, n. 62871 del MISE – Dir. Generale per gli incentivi alle imprese) è possibile effettuare il relativo controllo sullo stesso registro secondo le modalità indicate dal documento "Registro Aiuti - Guida tecnica all'utilizzo del Sistema" – i documenti sono rinvenibili al sito https://bdaregistro.incentivialleimprese.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/home. Da quanto precede ne consegue che tale primo comma potrebbe essere omesso a fronte dell'attivazione in automatico della verifica pertinente da parte dell'ufficio competente. Si noti ancora la necessità di integrare le necessarie azioni ci controllo, comunicazione ed informazione con quanto al futuro regolamento MISE in materia di funzionamento del RNA, nonché della eventuale individuazione del Distinct Body: in data 3 giugno 2016 la Commissione europea - DG Concorrenza e il Dipartimento per le Politiche Europee (DPE) presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri hanno siglato il documento di Common Understanding (Il Common Understanding è disponibile al link: http://ec.europa.eu/competition/state_aid/modernisation/common_understanding_italy.pdf) per rafforzare gli assetti istituzionali per il controllo degli aiuti di Stato in Italia. Il documento è funzionale all'implementazione in Italia del processo di modernizzazione degli aiuti di Stato]**
2. L'erogazione del Contributo concesso avverrà con le seguenti modalità [**NOTA: da adattare alle peculiarità dell'Avviso**]:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a) erogazione dell'anticipazione[6] fino al 40% dell'importo del Contributo, dopo la firma della Convenzione e la notifica del Decreto di cui al paragrafo 4.8, a seguito di eventuale richiesta da parte del legale rappresentante del Beneficiario, o da persona da questi delegata con apposita procura - da allegare in originale o copia conforme -, con contestuale presentazione di apposita fideiussione almeno di pari importo;

b) erogazioni successive fino ad un massimo complessivo del 90% del Contributo, al lordo dell'anticipo eventualmente ricevuto e secondo le modalità richieste nel presente Avviso e dietro della documentazione di cui al par. 5;

c) erogazione finale nell'ambito del residuo 10%, previo ricevimento della documentazione di cui al seguente par. 6.

3. In particolare lo schema di erogazione del contributo è il seguente [**NOTA: da adattare alle peculiarità dell'Avviso: scegliere le opzioni che interessano**]:

[6] In conformità con quanto previsto dall'Art. 131 par. 3 lett. c) del Reg. 1303/2013, tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tab. 1: Modalità di erogazione del contributo nel caso di accesso alla prima quota sotto forma di anticipazione

Contributo Classi di importo	Anticipazione contributo (valore %)	1° Acconto		2° Acconto		Saldo
		(valore % contributo)	Avanzamento della spesa[7]	(valore % contributo)	Avanzamento della spesa	
1 - Fino a € 150.000	40%	45%	40%			15%
2 - Maggiore di € 150.000 e inferiore/uguale a 1.000.000			50%			
3 - Maggiore di € 1.000.000 e inferiore/uguale a € 2.000.000			55%			
4 - Superiore a € 2.000.000	30%	30%		25%	80%	

Tab. 2: Modalità di erogazione del contributo esclusivamente basato sulla realizzazione dell'intervento

Contributo Classi di importo	1° Acconto		2° Acconto		Saldo
	(valore % contributo)	Avanzamento della spesa	(valore % contributo)	Avanzamento della spesa	
1 - Fino a € 150.000	40%	40%	45%	90%	15%
2 - Maggiore di € 150.000 e inferiore/uguale a 1.000.000					
3 - Maggiore di € 1.000.000 e Inferiore/uguale a € 2.000.000					
4 - Superiore a € 2.000.000	30%	30%	55%		

4. La documentazione da presentare per la richiesta di **anticipazione** è la seguente:
   a) richiesta di anticipazione secondo il format allegato al presente Avviso;
   b) fideiussione, ai sensi del par. 4.12;
   c) Copia dell'iscrizione dei beneficiario nei registri richiesti dalla normativa applicabile (cfr. par. 2.2).
5. La documentazione da presentare per la richiesta di **erogazioni successive fino ad un massimo del 90% del contributo** rideterminato è la seguente:
   a) richiesta di pagamento intermedio secondo il format allegato all'Avviso, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto all'albo dei revisori contabili (allegare documento di identità del professionista e numero di iscrizione all'albo professionale);
   b) attestazione, ai sensi e con le modalità di cui al DPR 445/2000, con la quale il legale rappresentante del beneficiario dichiara che:
      i) sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme UE applicabili, tra cui quelle riguardanti gli obblighi in materia di appalti, concorrenza, aiuti di Stato, informazione e pubblicità, tutela dell'ambiente e pari opportunità;
      ii) sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge nazionale e regionale applicabili;

[7] Ammontare, espresso in percentuale, dell'avanzamento delle spese sostenute dal beneficiario, rispetto all'importo complessivo dell'operazione ammessa a contributo, per l'accesso all'erogazione della quota di contributo di cui si tratta.

fonte: http://burc.regione.campania.it

iii) la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, ed è stata effettuata entro i termini di ammissibilità a rimborso comunitario;
iv) non sono stati ottenuti, né richiesti ulteriori rimborsi, contributi ed integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari (ovvero sono stati ottenuti o richiesti quali e in quale misura e su quali spese);
v) sono stati trasmessi alla Regione Campania i dati di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale e le informazioni relative alle varie fasi di realizzazione dell'intervento nelle modalità e nei tempi definiti dalla Regione stessa.

c) prospetto riepilogativo delle spese sostenute, secondo il format allegato al presente Avviso, articolato nelle voci del quadro economico definito all'atto della stipula della Convenzione ed alla stessa allegato;
d) copia delle fatture annullate con apposta la seguente apposita dicitura [*inserire la dicitura: ""Documento contabile finanziato a valere sul Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020 – ammesso per l'intero importo o per l'importo di euro ""*]
e) dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso (secondo il modello di cui all'Allegato 7);
f) copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori;
g) [*ove ricorre*] documentazione giustificativa dell'incremento occupazionale alla data della chiusura del programma d'investimento (copia Libri Unico e attestazioni UNILAV);
h) …..

6. La documentazione da presentare per la richiesta di **erogazione del residuo 10% a saldo** è la seguente:
   a) richiesta di pagamento a saldo secondo il format allegato all'Avviso sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto all'albo dei revisori contabili (allegare documento di identità del professionista e numero di iscrizione all'albo professionale),
   b) attestazione, ai sensi e con le modalità di cui al DPR 445/2000, con la quale il legale rappresentante del beneficiario dichiara che:
      i) sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme UE applicabili, tra cui quelle riguardanti gli obblighi in materia di appalti, concorrenza, aiuti di Stato, informazione e pubblicità, tutela dell'ambiente e pari opportunità;
      ii) sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge nazionale e regionale applicabili;
      iii) la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, ed è stata effettuata entro i termini di ammissibilità a rimborso comunitario;
      iv) non sono stati ottenuti, né richiesti ulteriori rimborsi, contributi ed integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari (ovvero sono stati ottenuti o richiesti quali e in quale misura e su quali spese);
      v) sono stati trasmessi alla Regione Campania i dati di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale e le informazioni relative alle varie fasi di realizzazione dell'intervento nelle modalità e nei tempi definiti dalla Regione stessa.
   c) dichiarazioni del legale rappresentante del beneficiario aventi il seguente oggetto:
      i. attestazione che si tratta della rendicontazione finale dell'Intervento;
      ii. il completamento delle attività progettuali è avvenuto nel rispetto degli obiettivi di progetto e dell'Azione prefissati;
      iii. perizia tecnica asseverata in Tribunale, secondo lo schema in Allegato ___, redatta da un esperto della materia, estraneo all'impresa richiedente ed iscritto in un albo professionale attinente al programma d'investimento, attestante la conforme

fonte: http://burc.regione.campania.it

realizzazione dell'intervento;

iv. di essere consapevole che altre eventuali spese, sostenute nei termini temporali di ammissibilità delle spese del progetto e ad esso riconducibili, ma non riportate nella rendicontazione finale, non potranno essere oggetto di ulteriori e successive richieste di contributo;

v. attestazione relativa alla funzionalità dell'operazione.

d) prospetto riepilogativo delle spese sostenute, secondo il format allegato al presente Avviso, articolato nelle voci del quadro economico definito all'atto della stipula della Convenzione ed alla stessa allegato;

e) copia delle fatture annullate con apposta la seguente apposita dicitura [*inserire la dicitura:* "*Documento contabile finanziato a valere sul Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020 – ammesso per l'intero importo o per l'importo di euro _____*"]

f) dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso (secondo il modello di cui all'Allegato 7);

g) copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori;

h) [**ove ricorre**] documentazione giustificativa dell'incremento occupazionale alla data della chiusura del programma d'investimento (copia Libri Unico e attestazioni UNILAV);

i) …..

7. Le spese corrispondenti all'importo dell'anticipazione devono essere effettivamente sostenute entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo e comunque entro il 31 dicembre 2023, se versato dopo il 31 dicembre 2020.

4.12. Garanzia a copertura dell'anticipazione [NOTA: solo nel in cui si prevede l'anticipazione di cui al precedente paragrafo 4.11]

1. È facoltà dei beneficiari richiedere un anticipo fino al 40% del contributo totale del concesso. L'anticipo è subordinato alla presentazione contestuale di una garanzia fideiussoria che deve coprire capitale, interessi e interessi di mora, ove previsti, oltre alle spese della procedura di recupero, e coprire un arco temporale di un ulteriore semestre rispetto al termine previsto per la conclusione delle verifiche, come indicato nella Convenzione.
2. La garanzia potrà essere prestata dalle banche, dalle imprese di assicurazione di cui alla L. n. 348/1982 e ss.mm.ii., o dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 (precedentemente 107) del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii. (TUB) - inclusi i Confidi iscritti nell'elenco ex art. 107 - che svolgano attività di rilascio di garanzie in via esclusiva o prevalente, che siano a ciò autorizzati e vigilati dalla Banca d'Italia e presenti nelle banche dati della stessa.
3. La garanzia deve essere rilasciata utilizzando il modello di cui all'Allegato 6 al presente Avviso e sottoscritta con la forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata, al fine di precostituire il titolo per il recupero coattivo mediante agente della riscossione. La fideiussione deve essere intestata alla Regione Campania.
4. La garanzia è valida a prescindere dall'eventuale assoggettamento a fallimento o altra procedura concorsuale del Beneficiario.
5 La garanzia deve prevedere espressamente:
   a) il pagamento a prima richiesta entro 15 giorni;
   b) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
   c) la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, ovvero la durata della fideiussione deve essere correlata non alla scadenza dell'obbligazione principale ma al suo

fonte: http://burc.regione.campania.it

integrale adempimento;

d) la previsione secondo cui il mancato pagamento del premio non potrà in nessun caso essere opposto alla Regione Campania, in deroga all'art. 1901 del codice civile;
e) il Foro di Palermo quale Foro competente alla risoluzione delle controversie relative alle questioni di merito;
f) l'escussione della polizza a tutela del credito regionale nel caso di mancato rinnovo della stessa entro un termine antecedente la scadenza (1-2 mesi);
g) la clausola del rinnovo automatico nel caso in cui il Beneficiario non sia in grado di rispettare tutti gli adempimenti, gli impegni e le condizioni previsti dalle norme che regolano l'aiuto.

6 In caso di Raggruppamenti di imprese/consorzi /Reti di imprese, ciascun soggetto partecipante deve rilasciare la garanzia individualmente per la propria quota [***quando ricorre***].

5. Obblighi del beneficiario, controlli e revoche

5.1. Obblighi del beneficiario

1. Il Beneficiario è obbligato a:

a. sottoscrivere la Convenzione allegata al decreto di concessione provvisoria accettandone tutte le condizioni previste.
b. realizzare l'intervento secondo le modalità previste nel progetto approvato e, comunque, nella misura minima del ____ % dell'investimento ammesso, fermo restando l'investimento minimo a proprio carico d'importo pari a euro _____ (_____). Tale misura è determinata facendo riferimento ai costi effettivamente rendicontati e ammessi, in rapporto al piano finanziario approvato;
c. realizzare l'intervento in conformità con tutte le norme, anche non espressamente richiamate, relative ai Fondi strutturali e di investimento europei (nel seguito, i Fondi SIE);
d. realizzare l'intervento entro i termini previsti dal cronogramma del progetto approvato;
e. rendicontare le spese effettivamente sostenute per la realizzazione dell'Intervento, che devono essere sostenute e quietanzate nel periodo compreso tra il giorno successivo alla data di presentazione della domanda e il termine previsto per la conclusione del progetto così come lo stesso viene individuato nel cronogramma di progetto di cui alla convenzione sottoscritta di cui al par. 4.9;
f. fornire le relazioni sull'avanzamento dell'attività progettuale nelle forme e secondo le modalità indicate nella Convenzione di cui al par. 4.9;
g. curare la conservazione di tutti gli elaborati tecnici, e della documentazione amministrativa e contabile dell'intervento, separata, o separabile mediante opportuna codifica, dagli altri atti amministrativi generali. Detta archiviazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata; **[NOTA: il periodo nel quale occorre mantenere a disposizione i documenti varia a seconda della base giuridica dell'aiuto, ma, in generale, occorre conservare i documenti relativi agli aiuti per almeno 10 anni o 10 esercizi finanziari dalla concessione degli stessi. Si tratta di un obbligo a carico dell'Autorità che concede l'aiuto, non del beneficiario];**
h. fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione Campania, i dati e le informazioni relativi al monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE;
i. consentire le verifiche *in loco*, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie fino al 31/12/2026.;[**Nota: occorre definire un termine univoco**]

fonte: http://burc.regione.campania.it

j. garantire la capacità amministrativa e operativa della sua struttura organizzativa per la realizzazione dell'intervento;
k. richiedere alla Regione Campania l'autorizzazione preventiva per eventuali variazioni all'intervento, con le modalità prescritte nella Convenzione;
l. rispettare le prescrizioni contenute nel presente Avviso, nonché nelle istruzioni eventualmente emanate dalla Regione Campania a tal fine;
m. fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative dell'intervento comunque richieste dalla Regione Campania e/o dagli enti dalla Regione incaricati, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di cui al par. 2.1, entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla richiesta, se non diversamente stabilito;
n. garantire l'applicazione della legislazione vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei cantieri edili;
o. garantire il rispetto delle norme applicabili in materia di informazione e pubblicità del finanziamento dell'intervento, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del regolamento 1303/2013[8], nonché da quanto alle disposizioni del Capo II del Regolamento di Esecuzione (UE) 821/2014 (artt. 3, 4 e 5);
p. rispettare le disposizioni di cui alla lettera b) dell'art. 125 del Regolamento (UE) 1303/2013 (contabilità separata) nella gestione delle somme trasferite dalla Regione Campania a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del Programma;
q. applicare e rispettare le norme in materia di contrasto al lavoro non regolare;
r. rispettare le disposizioni in materia di cumulo, di cui al par. 3.6;.
s. mantenere, per tutto il Periodo di completamento e fino all'istanza di erogazione a saldo, i requisiti per l'accesso al Contributo di cui al comma 1 del par. 2.2;
t. Rispettare il vincolo di stabilità dell'operazione di cui all'Art. 71 del Reg. 1303/2013. Nel caso in cui il beneficiario è una PMI, il vincolo di cui all'Art. 71 par. 1 primo comma è ridotto a tre anni [**NOTA: ove applicabile - l'art. 71 del Reg. 1303/2013 (Stabilità delle operazioni) stabilisce che le operazioni cofinanziate, nel caso di infrastrutture o investimenti produttivi, non subiscano: a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma; b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito ad un'impresa o ad un ente pubblico; c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di**

[8] Il testo del punto citato così recita: "2.2. **Responsabilità dei beneficiari**

1. Tutte le misure di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario riconoscono il sostegno dei fondi all'operazione riportando:
   a. l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite nell'atto di attuazione adottato dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4, insieme a un riferimento all'Unione;
   b. un riferimento al fondo o ai fondi che sostengono l'operazione.
   c. Nel caso di un'informazione o una misura di comunicazione collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.
2. Durante **l'attuazione** di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:
   a. fornendo, sul sito web del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
   b. collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito dei punti 4 e 5, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.
3. Per le **operazioni sostenute dal FSE, e in casi appropriati per le operazioni sostenute dal FESR** o dal Fondo di coesione, il beneficiario si assicura che i partecipanti siano stati informati in merito a tale finanziamento. Qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, contiene una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal fondo o dai fondi.
4. Durante **l'esecuzione** di un'operazione sostenuta dal FESR o dal Fondo di coesione, il beneficiario espone, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel *finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per i quali il sostegno pubblico complessivo superi 500.000 Euro*.
5. **Entro tre mesi dal completamento** di un'operazione, il beneficiario espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:
   a. il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera 500 000 EUR;
   b. l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

La targa o cartellone indica il nome e l'obiettivo principale dell'operazione. Esso è preparato conformemente alle caratteristiche tecniche adottate dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4."

fonte: http://burc.regione.campania.it

attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari. Il limite temporale si assume pari a tre anni nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI. Inoltre, tenuto conto della lettera dell'Art. 71 (parr. 1 e 2), lo stesso non si applica a tutte quelle operazioni che non sono riconducibili alle fattispecie di infrastrutture o investimenti produttivi, quali ad esempio quelle per cui il sostegno pubblico assume la forma di aiuti a progetti di ricerca e sviluppo ex art. 25 del Regolamento UE n. 651/2014 (Regolamento generale di esenzione per categoria), per le quali nessun obbligo specifico di mantenimento è previsto. Ancora in materia di stabilità delle operazioni si ricorda che l'Art. 71 non si applica (cfr. par. 4 dell'articolo citato) "ai contributi forniti a o da strumenti finanziari, o a operazioni per le quali si verifichi la cessazione di un'attività produttiva a causa di un fallimento non fraudolento" e (cfr. par. 5 dello stesso articolo) alle "persone fisiche beneficiarie di un sostegno agli investimenti che, dopo il completamento dell'operazione di investimento, diventano ammissibili al sostegno e lo ricevono nell'ambito del Reg. UE n. 1309/2013 relativo al Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione (FEG), ove l'investimento in questione sia direttamente connesso al tipo di attività individuata come ammissibile al sostegno del FEG"]:

u) mantenere l'incremento occupazionale realizzato in connessione con l'intervento per un numero di anni equivalente a quelli applicabili dal vincolo di stabilità ex Art. 71 del Reg. 1303/2013. [**NOTA: ove previsto dall'allegato all'Avviso e solo per i Contributi calcolati su tale base**].

2. In caso di RTI/Consorzi/Reti d'imprese, il beneficiario che opera in qualità di capofila del Raggruppamento/Consorzio/Rete d'Imprese ammesso a finanziamento ha l'obbligo di:
   a) curare la conservazione di tutti gli elaborati tecnici, della documentazione amministrativa e contabile dell'intervento, separata o separabile mediante opportuna codifica dagli altri atti amministrativi generali; detta archiviazione deve essere accessibile senza limitazioni, ai fini di controllo, alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per almeno dieci anni successivi all'erogazione del saldo del Contributo ed in ogni caso fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
   b) fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative dell'intervento e dei *partner* del Raggruppamento/Consorzio/Rete d'Imprese, comunque richieste dalla Regione Campania e/o dagli enti dalla Regione incaricati;
   c) curare la raccolta delle schede di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, anche dei *partner* del Raggruppamento/Consorzio/Rete d'Imprese ed inviarle alla Regione Campania secondo le scadenze previste dall'Avviso o entro 7 giorni dalla richiesta della Regione e/o dagli enti dalla Regione incaricati.

5.2. Controlli

1. La Regione Campania si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo, con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dell'Intervento, oltre che il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, nonché dal presente Avviso e dalla Convenzione e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal Beneficiario.
2. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, il Beneficiario dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell'intervento.
3. La Regione Campania rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'intervento. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con il Beneficiario.
4. Il Beneficiario deve conservare e rendere disponibile la documentazione relativa all'intervento, nei modi di cui al par. 5.1, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa annullati, così come indicato al par. 4.11, nonché a consentire le verifiche *in loco*, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e UE fino al *31/12/2026;*

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. In caso di verifica, in sede di controllo, del mancato pieno rispetto delle discipline UE, nazionali e regionali, anche se non penalmente rilevanti, la Regione Campania procederà alla revoca del Contributo e al recupero delle eventuali somme già erogate.

5.3. Variazioni all'operazione finanziata

1. Nel Corso dell'attuazione il Beneficiario può presentare non più di una richiesta di variazione dell'Intervento, adeguatamente motivata, che può riguardare:
   a) il programma di lavoro,
   b) la ripartizione per attività,
   c) il piano finanziario,
   d) _____
   e) _____.
2. Tutte le istanze di variazione sono inoltrate alla Regione prima del verificarsi della modifica.
3. Il ROS competente valuterà la corrispondenza della variazione richiesta rispetto a quanto previsto dal comma 1 del presente articolo e verificherà che non mutino sostanzialmente il progetto approvato e valutato in graduatoria; in caso di positiva valutazione, provvederà alla comunicazione via PEC della loro approvazione.
4. Nel caso in cui la variazione di cui si tratta comprenda o riguardi il termine ultimo per la realizzazione dell'intervento, l'Amministrazione Regionale può concedere una proroga della durata massima di 3 mesi. In questo specifico caso, l'istanza motivata del beneficiario è da presentarsi al più tardi 60 giorni prima della scadenza del termine previsto per la realizzazione dell'intervento, come da Convenzione di cui al par. 4.9. Di tale possibilità di proroga del termine di realizzazione dell'intervento il beneficiario potrà avvalersene una sola volta.
5. Resta inteso che in caso di variazioni approvate l'ammissibilità dei relativi costi non potrà avere decorrenza antecedente alla data di ricevimento da parte della Regione della relativa richiesta. Resta, altresì, inteso che in caso di assenza di preventiva richiesta di variazione da parte del Beneficiario, o di mancata approvazione di tali modifiche da parte della Regione, la Regione medesima potrà decidere la revoca del Contributo.
6. Nei casi in cui, e solo per cause di forza maggiore, la variazione proposta richiede modifiche alla Convenzione verrà emesso dalla Regione un Decreto di approvazione delle variazioni all'operazione.
7. La durata del processo di esame delle varianti richieste dal beneficiario da parte della Regione sarà proporzionata alla complessità dell'operazione e l'emissione del Decreto di approvazione delle varianti non si protrarrà oltre trenta giorni dalla presentazione dell'istanza di richiesta.

Integrare con le seguenti disposizioni nel caso di Raggruppamenti/consorzi/Rete di Imprese:

8. Per i progetti presentati da più soggetti in forma aggregata, sono ammissibili - previa comunicazione alla Regione - variazioni del RTI/consorzio/Rete d'imprese, ad esclusione del *partner* con ruolo di capofila che non può essere sostituito né rinunciare al Contributo fino al completamento delle attività e della relativa rendicontazione, pena la revoca del Contributo. Sono fatti salvi i casi di subentro, derivanti da operazioni societarie di carattere straordinario, come acquisizioni, incorporazioni, fusioni, trasformazioni, ecc. In tali casi, il soggetto economico (azienda o ramo d'azienda) che realizza l'Intervento in qualità di capofila deve rimanere il medesimo per tutto il Periodo di completamento. Il soggetto giuridico, invece, può essere modificato per effetto delle suddette dinamiche societarie di carattere straordinario.
9. È ammesso in qualsiasi momento che uno o più *partner* mandanti escano dall'aggregazione, purché l'investimento totale realizzato da parte del *partner* uscente non sia superiore al 25% dell'investimento totale ammesso dell'intervento e purché la fuoriuscita del suddetto partner non ne muti significativamente la natura e funzionalità.
10. I *partner* rimanenti all'interno dell'aggregazione dovranno farsi carico delle attività non ancora

fonte: http://burc.regione.campania.it

svolte da parte del *partner* uscente, fornendo alla Regione una descrizione dettagliata delle suddette attività non svolte dal partner uscente e della nuova ripartizione dei compiti e delle attività tra i *partner* restanti. In ogni caso deve essere garantita la condizione minima di composizione e i requisiti richiesti dall'Avviso.

11. In alternativa, il *partner* uscito dall'aggregazione può essere sostituito da nuovi *partner* purché questi ultimi posseggano le caratteristiche di ammissibilità previste dall'Avviso e la medesima natura giuridica del *partner* sostituito. I *partner* che intendono entrare in sostituzione sono obbligati ad indicare in modo dettagliato le attività di cui si fanno carico impegnandosi a realizzarle.
12. Il venire meno di uno dei *partner* ha come effetto la revoca individuale del Contributo e l'eventuale restituzione delle somme percepite.
13. Le attività già sostenute dal *partner* uscente non sono oggetto di agevolazione, né per il soggetto uscente, né per altro soggetto del partenariato.
14. Le variazioni della composizione del RTI/consorzio/Rete d'imprese:
    a) devono essere motivate e richieste dal capofila nonché sottoscritte dal *partner* uscente e dagli eventuali *partner* che intendono subentrare;
    b) devono essere presentate secondo le modalità di cui al comma 4 del presente articolo.

5.4. Cause di decadenza

1. Il Beneficiario decade dal beneficio del Contributo assegnato, con conseguente revoca dello stesso contributo, nei seguenti casi:
    a) contributo concesso sulla base di dati, notizie o dichiarazioni rese false, inesatte o reticenti ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., ferme restando le conseguenze previste dalle norme penali vigenti in materia;
    b) mancanza o perdita sopravvenuta anche di uno solo dei requisiti di ammissibilità richiesti a pena di decadenza dall'Avviso al momento della presentazione della domanda;
    c) esito negativo delle verifiche di sui al par. 4.9.

5.5. Revoca del contributo

1. Sono motivi di revoca totale del Contributo:
    a) la perdita dei requisiti di ammissione durante l'attuazione dell'intervento e di rendicontazione finale delle spese sostenute;
    b) l'inerzia, intesa come mancata realizzazione dell'intervento, e/o realizzazione difforme da quella autorizzata e/o realizzazione parziale, fatto salvo il caso di cui alla seguente lettera d);
    c) la mancata realizzazione di almeno _____% dell'intervento ammesso a Contributo nei tempi di realizzazione previsti dalla Convenzione. La percentuale di realizzazione è determinata facendo riferimento ai costi dell'intervento effettivamente rendicontati, in rapporto a quelli previsti dal piano finanziario approvato;
    d) l'assoggettamento a procedure di fallimento o altra procedura concorsuale (concordato preventivo, concordato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria), per effetto del comportamento fraudolento del Beneficiario;
    e) la violazione degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento, in materia di Fondi SIE, incluse le disposizioni in materia di informazione e pubblicità;
    f) l'accertata violazione, in via definitiva, da parte degli organismi competenti, degli obblighi applicabili in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di rispetto dei contratti collettivi di lavoro e in materia previdenziale ed assicurativa;
    g) la violazione degli obblighi relativi alla stabilità dell'operazione ex Art. 71 del Reg. 1303/2013 [**N.B.: tenere in considerazione i limiti di applicabilità dell'Art. 71**] per i successivi 3 anni [5 anni nel caso di Grandi Imprese] dal pagamento finale al beneficiario [**N.B.: verificare termini diversi**

fonte: http://burc.regione.campania.it

applicabili alla norma in materia di aiuti applicata] ovvero nel caso di i) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma, oppure di ii) modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

h) la violazione degli obblighi relativi all'incremento occupazionale realizzato secondo gli impegni assunti (***ove previsto dall'Avviso e solo per gli aiuti calcolati sulla base dell'incremento occupazionale***);

i) l'accertata causa di decadenza, per indebita percezione del Contributo per carenza dei requisiti essenziali o per irregolarità della documentazione prodotta – comunque imputabili al Beneficiario e non sanabili;

j) l'accertata indebita percezione del Contributo con provvedimento definitivo (dolo o colpa grave);

k) gli altri casi previsti dalla Convenzione, nonché dalle norme vigenti;

l) il decreto di revoca costituisce in capo alla Regione Campania, il diritto ad esigere immediato recupero, totale o parziale, del Contributo concesso e dispone il recupero delle eventuali somme ottenute a seguito della concessione e non dovute, maggiorate di un interesse pari al tasso previsto dal presente Avviso, calcolato dal momento dell'erogazione.

2. Dopo aver acquisito agli atti, fatti o circostanze che potrebbero dar luogo alla revoca, l'Amministrazione Regionale, in attuazione degli artt. 7 ed 8 della legge n. 241/90 e s.m.i., comunica agli interessati l'avvio della procedura di contestazione (con indicazioni relative: all'oggetto del procedimento promosso, alla persona responsabile del procedimento, all'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti) e assegna ai destinatari della comunicazione un termine di trenta giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.
3. Entro il predetto termine di trenta giorni dalla data della comunicazione dell'avvio della procedura di contestazione, gli interessati possono presentare all'Amministrazione Regionale, scritti difensivi, redatti in carta libera, nonché altra documentazione ritenuta idonea, mediante posta elettronica certificata.
4. L'Amministrazione Regionale esamina gli eventuali scritti difensivi e, se opportuno, acquisisce ulteriori elementi di giudizio, formulando osservazioni conclusive in merito.
5. L'Amministrazione Regionale, qualora non ritenga fondati i motivi che hanno portato alla contestazione, adotta il provvedimento di archiviazione dandone comunicazione al beneficiario.
6. Al contrario, qualora l'Amministrazione Regionale ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio della suddetta procedura, procede alla predisposizione e l'emissione del provvedimento di revoca e al relativo recupero delle somme;
7. Decorsi sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione del provvedimento, qualora i destinatari non abbiano corrisposto quanto dovuto, l'Amministrazione Regionale provvederà ad informare la struttura regionale competente in materia di recupero crediti in merito alla mancata restituzione delle somme, al fine dell'avvio delle procedure di recupero coattivo.

5.6. Rinuncia al contributo

1. I beneficiari possono rinunciare al contributo concesso inviando una comunicazione al ROS.

6. Disposizioni finali

6.1. Informazione e pubblicità e comunicazione dei risultati

1. Per ciascun intervento che usufruisca del contributo previsto dal presente Avviso, il beneficiario è tenuto ad informare i terzi in modo chiaro che l'operazione in corso di realizzazione è stata selezionata nell'ambito del POR Campania 2014/2020 e che l'intervento viene realizzato con il concorso di risorse del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), dello Stato italiano e della Regione Campania. In particolare, in applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013, i soggetti

fonte: http://burc.regione.campania.it

beneficiari delle risorse del presente Avviso dovranno obbligatoriamente riportare, su qualsiasi documento, sito web, comunicazione (a valenza esterna) riguardante il progetto finanziato, una indicazione da cui risulti che l'operazione è finanziata nell'ambito del POR FESR 2014/2020 della Regione Campania con il concorso di risorse comunitarie del FESR, dello Stato italiano e della Regione Campania.

2. In particolare dovrà essere applicato apposito contrassegno al _____ da cui risulti che la realizzazione è stata sostenuta con il finanziamento del POR FESR 2014/2020 della Regione Campania.
3. Dei risultati delle attività realizzate sul presente Avviso verrà data pubblicità nei modi concordati con la Regione Campania, compatibilmente con eventuali vincoli di diritto che possano insorgere in particolare nell'interazione con conoscenze e know-how specifici di enti e imprese coinvolte.

6.2. Trattamento dei dati personali

1. I dati personale forniti dai beneficiari saranno trattati esclusivamente per le finalità del Avviso e per scopi istituzionali, secondo correttezza, nel rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati.
2. Il responsabile del trattamento dei dati per la Regione Campania è _____
3. Qualora la Regione Campania dovesse avvalersi di altri soggetti per l'espletamento delle operazioni relative al trattamento, l'attività di tali soggetti sarà in ogni caso conforme alle disposizioni di legge in materia. Per tali finalità, i dati personali potranno essere comunicati a soggetti terzi, che li gestiranno quali responsabili del trattamento, esclusivamente per le finalità stesse.
4. In ogni momento l'interessato potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del Decreto legislativo n. 196/2003.

6.3. Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/90 è il Dirigente Generale (ROS) del Dipartimento Regionale _____.
2. Il diritto di accesso agli atti e documenti del procedimento oggetto del presente Avviso può essere esercitato, mediante richiesta scritta motivata al responsabile del procedimento anche attraverso l'indirizzo di posta elettronica_____.

6.4. Forme di tutela giurisdizionale

1. Avverso l'avviso e i provvedimenti attuativi, relativi al procedimento di concessione del contributo i soggetti interessati potranno presentare ricorso amministrativo al TAR Campania, entro 60 giorni dalla ricezione della comunicazione di esclusione dal procedimento di selezione o, comunque, dalla conoscenza del provvedimento lesivo.

6.5. Informazioni e contatti

1. Per informazioni e chiarimenti sull' Avviso e sulle relative procedure è possibile contattare:
   - Il _____ del Dipartimento Regionale _____della Regione Campania.
     Indirizzo email:_____
     Numeri telefonici: _____ (disponibile dal …..ore ……..al……..ore…….).
     Le informazioni e i chiarimenti potranno essere richiesti fino a tre giorni prima della data di scadenza dell'Avviso.

6.6. Rinvio

1. Per quanto non esplicitato dal presente Avviso, si rinvia alla normativa e agli atti amministrativi citati al par. 1.3 e alle disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione del POR e in particolare ai documenti

fonte: http://burc.regione.campania.it

di cui alla DGR _____: "*Manuale per per l'attuazione*" e alla DGR _____: "*Manuale per i controlli di primo livello*", DGR _____: "*Manuale le irregolarità e i recuperi*" reperibili alla pagina web _____, che costituiscono disposizioni vigenti per i partecipanti al presente Avviso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegati

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1 - Modello per la domanda di finanziamento

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLE AGEVOLAZIONI[9]

POR FESR CAMPANIA 2014-2020

ASSE __ – _____

Obiettivo specifico ____ "_____"

Azione _____ "_____"

Il/La sottoscritto/a ……., nato/a a …… (……), il …… CF …… residente a …… (…….) in via …… n. ……., in qualità di[10] …… dell'impresa ……

avente sede legale in …….. Via …… CAP …… Provincia …….. CF …….. P. IVA …….. recapito telefonico ……. fax _____ e-mail …… , P.E.C. ……

CHIEDE

di poter accedere al contributo previsto dall'*Avviso* _____, per la realizzazione di un Progetto _____, per un ammontare pari a Euro ……., a fronte di una spesa ammissibile prevista di Euro ……..

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

DICHIARA

a) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori *oppure* di essere in possesso della certificazione che attesti la sussistenza e l'importo di crediti certi, liquidi ed esigibili vantati nei confronti della Regione Campania di importo pari agli oneri contributivi accertati e non ancora versati da parte del medesimo soggetto (DURC). *Il soggetto richiedente che, al momento della presentazione della domanda, non abbia sede o unità operativa in*

[9] Nel caso di operazione condotta in forma associata, integrare il presente modello con le dichiarazioni e le indicazioni previste al punto 2.3 del modello di avviso.

[10] *Legale rappresentante o procuratore speciale (in quest'ultima ipotesi allegare la procura o copia autentica della stessa).*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Campania, ma in altro Stato dell'UE è tenuto a produrre la documentazione equipollente al DURC, secondo la legislazione del Paese di appartenenza;

b) essere in regola con la normativa antimafia;

c) possedere la capacità economico-finanziaria in relazione al progetto da realizzare documentata mediante l'Allegato 3 alla presente Domanda di contributo [**prevedere l'annesso alla domanda ove ricorre, eventualmente**];

d) possedere capacità operativa ed amministrativa necessaria alla realizzazione nonché le necessarie competenze e qualifiche professionali richieste dall'oggetto dell'intervento proposto;

e) possedere la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione, nel senso che non è destinatario di la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e ss.mm.ii., o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

f) avere sede o unità produttiva locale destinataria dell'intervento nel territorio regionale. [**Per le imprese prive di sede o unità operativa in Campania al momento della domanda**] di comunicare all'Amministrazione regionale l'apertura della sede nel territorio regionale [**alternativamente**] i) al momento del primo pagamento dell'aiuto concesso, ii) entro e non oltre XX giorni dalla concessione dell'agevolazione;

g) [**NOTA: il presente punto andrà inserito ove pertinente – in alcuni casi potrà essere più opportuno riportare i settori di attività non ammissibili in alternativa ai codici ATECO ammissibili ai benefici previsti dall'Avviso**] Esercitare un'attività identificata come prevalente rientrante in uno Codici ATECO ISTAT 2007 di cui all'Allegato XX [**NOTA: prevedere la disposizione del pertinente allegato all'Avviso**] dell'Avviso. [**NOTA: In caso di Consorzio, Società Consortile o Rete-Soggetto, oltre al Codice ATECO di questi ultimi, sono richiesti anche i Codici ATECO delle singole imprese consorziate/aderenti alla rete**].

h) essere regolarmente iscritto a _____ [**NOTA: utilizzare le opzioni pertinenti alla fattispecie**]:

- *nei casi previsti dalla legge, nel registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente;*
- *nel caso di associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato, al Registro delle persone giuridiche istituito presso le prefetture o presso le Regioni se le attività dell'ente è esercitata in una sola Regione;*
- *nel caso di esercenti tutte le attività economiche e professionali la cui denuncia alla Camera di Commercio sia prevista dalle norme vigenti (purché non obbligati all'iscrizione in albi tenuti da ordini o collegi professionali), al REA – Repertorio delle Notizie Economiche e Amministrative presso le CCIAA;*
- *nel caso di associazioni riconosciute a livello regionale, nell'elenco regionale delle associazioni o fondazioni riconosciute;*
- *nel caso di associazioni o fondazioni riconosciute a livello nazionale, nell'elenco della Prefettura delle associazioni o fondazioni riconosciute;*
- *nel caso di professionisti obbligati all'iscrizione in albi tenuti da ordini o collegi professionali, al pertinente albo professionale;*
- *nel caso di professionisti non obbligati all'iscrizione in albi tenuti da ordini o collegi professionali, iscrizione IVA ed alla Gestione Separata INPS.*

i) non trovarsi in una delle condizioni di difficoltà così come le stesse sono definite all'Art. 2, punto 18 lett. da a) ad e) del Reg. 651/2014 [*in alternativa: non trovarsi in una delle condizioni di difficoltà così come le stesse sono definite al par. 2.2. punto 20 della Comunicazione della Commissione relativa agli Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà (2014/C 249/01)*];

j) non risultare associato o collegato con altra impresa richiedente l'aiuto all'interno dell'aggregazione, secondo la definizione che di associazione e collegamento è disposta in Allegato 1 al Reg. 651/2014; [**quando ricorre**]

fonte: http://burc.regione.campania.it

k) non essere stato destinatario, nei 3 anni precedenti alla data di pubblicazione dell'Avviso, di procedimenti amministrativi connessi ad atti di revoca per violazione del divieto di distrazione dei beni, di mantenimento dell'unità produttiva localizzata in Campania, per accertata grave negligenza nella realizzazione dell'investimento e/o nel mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'iniziativa, per carenza dei requisiti essenziali, per irregolarità della documentazione prodotta, comunque imputabile al soggetto beneficiario, e non sanabile, oltre che nel caso di indebita percezione, accertata con provvedimento giudiziale, e, in caso di aiuti rimborsabili, per mancato rispetto del piano di rientro;
l) possedere capacità di contrarre ovvero non essere stato destinatario di sanzione interdittiva o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione; non essere stato destinatario di provvedimenti di sospensione dell'attività imprenditoriale o di provvedimenti interdittivi, intervenuti nell'ultimo biennio, alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni e alla partecipazione alle gare pubbliche, secondo quanto risultante dai dati in possesso dell'Osservatorio dei Lavori Pubblici;
m) non essere stato condannato con sentenza passata in giudicato o non essere stato destinatario di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale del legale rappresentante;
n) osservare gli obblighi dei contratti collettivi di lavoro e rispettare la normativa in materia di:
   i) prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali;
   ii) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
   iii) inserimento dei disabili;
   iv) pari opportunità;
   v) contrasto del lavoro irregolare e riposo giornaliero e settimanale;
   vi) tutela dell'ambiente.
o) non avere in precedenza usufruito di altri finanziamenti pubblici finalizzati alla realizzazione, anche parziale, delle stesse spese previste nel progetto;
p) essere impresa attiva già al momento della presentazione della domanda; [**quando ricorre**]
q) essere costituita come impresa da almeno _____ mesi; [**quando ricorre**]
r) [**integrare con eventuali ulteriori requisiti di ammissibilità previsti specificatamente per il caso dalla sezione pertinente dei Requisiti e Criteri del Programma approvati dal Comitato di Sorveglianza**].
s) [**ATTENZIONE: ove ricorre, integrare con eventuali ulteriori condizioni specifiche previste dalla categoria utilizzata del Reg. 651/2014**].

DICHIARA altresì

Ai fini della determinazione della classe dimensionale di appartenenza dell'impresa, ai sensi di quanto in allegato 1 al Regolamento (CE) n. 651/2014 del 17 Giugno 2014, pubblicato in GUUE L 187 del 26 Giugno 2014, che l'impresa è

[**ATTENZIONE: nel caso di operazione proposta in forma associata la presente dichiarazione sulla dimensione aziendale dovrà essere prodotta da ciascuno dei soggetti che compongono il raggruppamento, compresa la produzione dell'allegato 1 al presente modello di domanda**]

- ❑ Micro Impresa
- ❑ Piccola Impresa

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ❑ Media Impresa
- ❑ Grande Impresa [**ove ricorre**]

[**ATTENZIONE: nel caso di utilizzo di classificazioni di imprese, diverse da quella di PMI, quali ad esempio "impresa innovativa" o "start up", inserire gli elementi identificativi e le dichiarazioni (o documentazione richiesta) pertinenti**]

[**Nel caso di aiuti concessi ex Reg. 651/2014 le sezioni che seguono vanno predisposte solo nel caso di PMI**]

che alla data dell'ultimo bilancio approvato, chiuso il 31/12/....., **gli occupati e le soglie finanziarie** erano i seguenti:

IMPRESE	**n. occupati espressi in ULA**	**fatturato (in milioni di euro)**	**totale di bilancio (in milioni di euro)**
Dichiarante			
Associate[11]			
Collegate o bilancio consolidato[12]			
TOTALE			

che alla data di presentazione della domanda **la composizione sociale** è la seguente:

NOMINATIVO SOCI	sede legale (per le imprese)	codice fiscale	quota %		Caratteristiche soci[13]
			partecipazione	diritto voto	

11 Riportare i totali della sezione A) della presente dichiarazione

12 Riportare i totali della sezione B) della presente dichiarazione

13 Indicare "A" per associate, "C" per collegate, "I" per investitori istituzionali, "IC" per investitori istituzionali collegati, "P" per persone fisiche collegate ad altre imprese. In caso non ricorra alcuna delle ipotesi previste, lasciare il campo in bianco.

fonte: http://burc.regione.campania.it

dichiara inoltre ☑

- ❑ che l'impresa rappresentata è un'impresa AUTONOMA, così come definita in allegato 1 al Reg. 651/2014. Per gli scopi della presente dichiarazione, le Sezioni integrative A) e B) non vengono di conseguenza compilate;
- ❑ che l'impresa rappresentata è un'impresa ASSOCIATA, così come definita in allegato 1 al Reg. 651/2014, in quanto non è identificabile come impresa collegata, e si trova in relazione con le imprese indicate nella sezione A) della presente dichiarazione;
- ❑ che l'impresa rappresentata è un'impresa COLLEGATA, così come definita in allegato 1 al Reg. 651/2014, in quanto redige conti consolidati o si trova in relazione con le imprese o le persone fisiche o il gruppo di persone fisiche di cui alla sezione B) della presente dichiarazione.
- ❑ che l'impresa rappresentata non rientra nella definizione di PMI così come la stessa è definita in allegato 1 al Reg. 651/2014, in quanto già sulla base dei propri parametri dimensionali, riportati al punto 1) della presente dichiarazione, può classificarsi grande impresa. Per gli scopi della presente dichiarazione, le Sezioni integrative A) e B) non vengono di conseguenza compilate. **[solo nel caso l'Avviso preveda la possibilità di accesso anche per le Grandi Imprese]**

fonte: http://burc.regione.campania.it

[**La sezione seguente è da prevedere nel caso di applicazione del Reg. 1407/2013, de minimis - vanno predisposte anche ai fini del rispetto delle norme in materia di "impresa unica" (Art. 2 par. 2 del regolamento citato**]

preso atto del Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 "de minimis" pubblicato nella G.U.U.E. 24 dicembre 2013, n. L 352

DICHIARA

che l'impresa, congiuntamente con altre imprese ad essa eventualmente collegate a monte e a valle nell'ambito del concetto di "impresa unica"[14] e tenuto conto di quanto previsto dal Art. 3 comma 8 del Regolamento UE 1407/2013, non ha beneficiato, nell'esercizio finanziario in questione nonché nei due esercizi finanziari precedenti, di contributi pubblici, percepiti a titolo di aiuti de minimis ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 e di altri regolamenti de minimis anche precedentemente vigenti, per un importo superiore a € 200.000,00 (*€ 100.000,00 se l'impresa opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi*), in quanto nel corso del periodo sopra indicato:

l'impresa richiedente:

☐ non ha beneficiato di aiuti pubblici in de minimis **oppure**

☐ ha beneficiato dei seguenti aiuti de minimis

Ente Erogante	Normativa di riferimento	Data concessione	Importo

[14] Ai sensi dell'Art. 2 par. 2 del Reg. 1407/2013 per **Impresa Unica** s'intende l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

fonte: http://burc.regione.campania.it

l'impresa richiedente

☐ non è stata interessata a far data dal 1° gennaio 2012 da operazioni di fusione o acquisizione ne ha acquisito la proprietà di rami d'azienda (ai sensi del art.3(8) del Regolamento UE 1407/2013)

☐ risulta intestataria dei seguenti de minimis in ragione di operazioni di fusione o acquisizione di azienda o di ramo d'azienda proprietà di rami d'azienda

Denominazione, CF e P.IVA dell'impresa ante fusione/acquisizione	**Ente Erogante**	**Normativa di riferimento**	**Data concessione**	**Importo**

Si allega:

- copia del documento di identità
- copia dei bilanci approvati relativi agli ultimi due esercizi [**in caso di progetto presentato in forma associata vanno prodotti quelli di tutte le imprese componenti la compagine proponente**]
- [**per le imprese non obbligate alla redazione del bilancio**] copia delle ultime tre dichiarazioni dei redditi precedenti la data di presentazione della domanda, corredate dai relativi bilanci di verifica redatti secondo le disposizioni normative vigenti;
- [**per le imprese che, alla data di presentazione della domanda, non abbiano ancora chiuso il primo bilancio**] la situazione economica e patrimoniale del periodo

…….

Luogo e data

Firma digitale

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1 al modulo di domanda

SEZIONI INTEGRATIVE DELLA DICHIARAZIONE

RELATIVA ALLE DIMENSIONI DELL'IMPRESA

Dettaglio delle imprese associate e collegate all'impresa dichiarante …… con sede legale in ……[15]

sezione A) - imprese ASSOCIATE all'impresa dichiarante

1. imprese associate direttamente all'impresa dichiarante

Ai dati delle imprese direttamente associate riportate nella prima delle griglie successive, vanno sommati per intero i dati della catena di collegate e, in proporzione alla percentuale di partecipazione (o di diritti di voto, se più elevata), i dati delle eventuali associate delle collegate. Il totale ottenuto va riportato nel **quadro riepilogativo in calce alla sezione A**, e sarà sommato ai dati dell'impresa dichiarante in proporzione alla percentuale di partecipazione al capitale (o di diritti di voto, se più elevata).

NB precisare se l'associazione è a monte o a valle

n	ragione sociale, codice fiscale e sede legale	anno di riferimento	n. occup.i in ULA	quota % di partecip. e diritti voto		fatturato annuo (ML)	totale di bilancio (ML)
1	*Esempio: ROSSI SRL - 012541225487248* *Palermo - (associata a monte della dichiarante)*						
2							

2. imprese collegate delle suddette imprese associate, per tutta la catena di collegamenti (con esclusione della dichiarante)[16]

- NB indicare le collegate ma non i loro dati se essi sono già ripresi tramite consolidamento
- NB indicare a quale impresa è riferito il collegamento
- NB riportare anche i collegamenti tramite persona (o gruppo di persone) fisica indicando il nome del soggetto (o soggetti)

ragione sociale, codice fiscale e sede legale	anno di riferimento	n. occup. in ULA	quota % di partecip. e diritti voto		fatturato annuo (ML)	totale di bilancio (ML)
Esempio: BIANCHI SRL - 012541225488899						

[15] ATTENZIONE:
- gli occupati (espressi in ULA) e gli importi finanziari devono riferirsi all'esercizio contabile chiuso e approvato prima della presentazione della domanda di contributo
- in caso di partecipazione incrociata tra due imprese, vanno indicate entrambe le relazioni ma i valori nel riepilogo si sommano una volta sola, tenendo conto della partecipazione più elevata

[16] Nota Bene: indicare le collegate ma non i loro dati se essi sono già ripresi tramite consolidamento, indicare a quale impresa è riferito il collegamento, riportare anche i collegamenti tramite persona (o gruppo di persone) fisica indicando il nome del soggetto (o soggetti).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Catania - (collegata a monte alla ROSSI SRL)						

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. imprese associate alle suddette imprese collegate (con esclusione della dichiarante)[17]

ragione sociale, cod. fisc. e sede legale (e rif. all'impresa con cui è associata)	anno di rif.to	n. ULA	fatturato annuo (ML)	totale di bilancio (ML)	quota % partec. e diritti voto		dati in proporzione alle %		
							n. ULA	fatt.annuo (ML)	tot.bilancio (ML)
Esempio: NERI SRL - 012541225487111 - Trapani - (associata a valle alla BIANCHI SRL)									

4. quadro riepilogativo imprese associate all'impresa dichiarante

n.	ragione sociale	n.occ in ULA	fatturato annuo (ML)	totale di bilancio (ML)	quota % di partecip. e diritti voto		dati in proporzione alle %		
							n. ULA	fatturato annuo(ML)	tot.bilancio (ML)
1A									
1B									
1C									
Totale dei dati da riportare nella tabella di cui al punto 1 della dichiarazione sostitutiva									

sezione B) - imprese COLLEGATE all'impresa dichiarante

1. imprese collegate direttamente all'impresa dichiarante

Ai dati delle imprese direttamente collegate riportate nella prima delle griglie successive, vanno sommati per intero i dati della catena di collegate e, in proporzione alla percentuale di partecipazione (o di diritti di voto, se più elevata), i dati delle eventuali associate. Il totale ottenuto va riportato nel **quadro riepilogativo** in calce alla sezione B, e sarà sommato per intero ai dati dell'impresa dichiarante.

n	ragione sociale, codice fiscale e sede legale	anno di riferimento	n. occup. in ULA	quota % di partecip. e diritti voto		fatturato annuo (ML)	totale di bilancio (ML)
1	*Esempio: VERDI SRL - 012541225489090 - Enna -(collegata a valle della dichiarante)*						
2							

[17] Nota Bene: indicare le associate ma non i loro dati se essi sono già ripresi tramite consolidamento in proporzione almeno equivalente alle percentuali di partecipazione, indicare a quale impresa è riferita l'associazione, non si computano le associate delle associate.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. imprese collegate delle suddette imprese collegate, per tutta la catena di collegamenti (con esclusione della dichiarante)[18]

ragione sociale, codice fiscale e sede legale	anno di riferimento	n. occup. in ULA	quota % di partecip. e diritti voto		fatturato annuo (ML)	totale di bilancio (ML)
Esempio: GIALLI SRL - 012541225488899 - Enna - (collegata a monte alla VERDI SRL tramite socio sig. Filippi)						

3. imprese associate alle suddette imprese collegate (con esclusione della dichiarante)[19]

- NB non si computano le associate delle associate
- NB indicare a quale impresa è riferita l'associazione
- NB indicare le associate ma non i loro dati se essi sono già ripresi tramite consolidamento in proporzione almeno equivalente alle percentuali di partecipazione

ragione sociale, cod. fisc. e sede legale (e rif. all'impresa con cui è associata)	anno di rif.to	n. ULA	fatturato annuo (ML)	totale di bilancio (ML)	quota % partec. e diritti voto		dati in proporzione alle %		
							n. ULA	fatt.annuo (ML)	tot.bilancio (ML)
Esempio: LILLA SRL - 012541225487111 - Caltanissetta - (associata a valle alla GIALLI SRL)									

4. quadro riepilogativo imprese collegate all'impresa dichiarante[20]

n.	ragione sociale	n. occup in ULA	fatturato annuo (ML)	totale di bilancio (ML)
1A				
1B				
1C				
Totale dati da riportare nella tabella al punto 1 della dichiarazione sostitutiva				

[18] Nota Bene: indicare a quale impresa è riferito il collegamento, indicare le collegate ma non i loro dati se essi sono già ripresi tramite consolidamento, riportare anche i collegamenti tramite persona (o gruppo di persone) fisica indicando il nome del soggetto (o soggetti).

[19] Nota Bene: non si computano le associate delle associate, indicare a quale impresa è riferita l'associazione, indicare le associate ma non i loro dati se essi sono già ripresi tramite consolidamento in proporzione almeno equivalente alle percentuali di partecipazione.

[20] E' possibile allegare rappresentazione grafica della struttura societaria.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 2 al modulo di domanda [ove ricorre]

Dichiarazione di intenti [in caso di presentazione in forma associata]

(***da utilizzare solo in caso di progetto presentato da raggruppamento non ancora costituito alla data di presentazione della domanda***)

Ai fini dell'ammissibilità alla concessione del contributo previsto dall'Avviso _____ per _____ presentato dalla costituenda _____ rappresentata dalla mandataria (indicare la ragione sociale della mandataria dell'ATI in fase di costituzione) ……

i sottoscritti:

1) Cognome e nome …… nato a …… in data ……. in qualità di legale rappresentante di (denominazione società/impresa) ……

Partecipante quale……al progetto in attuazione e per una percentuale di spesa pari al……..

2) Cognome e nome …… nato a …… in data ……. in qualità di legale rappresentante di (denominazione società/impresa) ……..

Partecipante quale……al progetto in attuazione e per una percentuale di spesa pari al……..

3) Cognome e nome …… nato a …… in data ……. in qualità di legale rappresentante di (denominazione società/impresa)…… ……

Partecipante quale……al progetto in attuazione e per una percentuale di spesa pari al……..

4) Cognome e nome …… nato a…… in data ……. in qualità di legale rappresentante di (denominazione società/impresa) ……

Partecipante quale……al progetto in attuazione e per una percentuale di spesa pari al……..

SI IMPEGNANO

in caso di approvazione del progetto, a costituire _____, tramite atto pubblico o scrittura privata autenticata, entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione di ammissione a contributo dell'intervento. Entro lo stesso termine si impegnano altresì a trasmettere copia autenticata dell'atto stesso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

A tal fine, i firmatari della presente scrittura si impegnano, in nome e per conto delle imprese di cui sono rappresentanti legali, a farsi rappresentare dalla impresa

……

in tutti i rapporti che l'associazione costituenda dovrà tenere con altre parti, in primo luogo la Regione Campania; esonerano la stessa Regione Campania da qualsivoglia responsabilità giuridica nel caso possano insorgere controversie tra le imprese stesse in ordine alla ripartizione del contributo regionale.

_____ _____

(luogo) (data)

Cognome e nome

(in stampatello) *Firma digitale*

1

……

……

2

……

……

3

……

……

4

……

……

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 3 al modulo di domanda

CAPACITA' FINANZIARIA

[SU CARTA INTESTATA DELL'ISTITUTO DI CREDITO] [21]

Il sottoscritto _____ in qualità di responsabile dell'agenzia di _____ (città e via) dell'_____ Istituto di credito

DICHIARA

di aver analizzato i dati e la documentazione relativa al progetto prot. n. ____ presentato da _____, a valere sul PO FESR-FSE CALABRIA 2014-2020

ASSE __ – _____

Obiettivo specifico ____ "_____"

Azione _____ "_____"

Avviso: _____

e di aver verificato la congruità della struttura finanziaria del progetto suddetto

ATTESTA

- che sulla base del piano finanziario di copertura dei costi previsti dall'Impresa, essa dovrà apportare mezzi propri per un ammontare di euro ……;
- che _____ dispone della capacità finanziaria per soddisfare le condizioni previste dall'Avviso citato, ovvero che allo stato attuale, è nelle condizioni di apportare i mezzi propri secondo le indicazioni di cui al piano finanziario proposto.

Luogo e data, …….

Timbro e firma[22]

…….

<u>Soluzioni in alternativa</u>

1. *<u>Dichiarazione sulla base di indicatori di solidità patrimoniale (da calcolare sulla base dei dati di bilancio che dovrebbero presentare i beneficiari):</u>*

21 In alternativa alla dichiarazione può essere prodotta certificazione sottoscritta da revisore contabile iscritto ad albo che certifica i conti per gli ultimi due esercizi finanziari finanziari approvati alla data di pubblicazione dell'Avviso.

22 Sottoscrivere la presente dichiarazione con le modalità previste dall'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, e successive modifiche e integrazioni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

DICHIARA

- di disporre della capacità finanziaria per soddisfare le condizioni previste dall'Avviso citato, secondo quanto di seguito esposto[23]:

Costo del Progetto[24] (CP)	
Contributo richiesto (C)	
Patrimonio Netto (PN)	
Indice di capacità finanziaria (*PN/(CP-C)*)[25]	

2. *Presentazione di documentazione ad hoc che dimostra la capacità del beneficiario di cofinanziare l'investimento:*

- copia di delibera bancaria di concessione di finanziamento qualora si faccia ricorso a finanziamento bancario per cofinanziare il progetto;
- delibera di aumento di capitale sociale e/o versamenti in conto futuro aumento del capitale
- estratti conti correnti e/o dossier titoli dai quali emerga con periodicità una giacenza pari alle somme destinate al piano finanziario

3. *Indicazioni relative all'utilizzo di conto corrente vincolato su cui l'impresa beneficiaria versa una disponibilità finanziaria pari alla quota di cofinanziamento a carico dell'impresa.*

23 Le imprese non obbligate alla redazione del bilancio possono desumere il PN sulla base di un bilancio redatto ai sensi dell'art 2424 e 2425 del c.c. da professionista abilitato o sulla base dei parametri d'impresa indicati nello specifico modello allegato quale parte integrante al modello UNICO e coerente con i quadri RE, RF e RG dello stesso.

24 Nel caso di progetto presentato in forma associata, si fa qui riferimento alla quota dei costi ammissibili riferita al firmatario della dichiarazione.

25 Ai fini dell'ammissibilità, tale indice deve assumere valore pari almeno a 0,2.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 4 al modulo di domanda

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

[nel caso di progetto presentato in forma associata, la presente dichiarazione deve essere presentata da ciascun soggetto beneficiario e sottoscritta digitalmente dal relativo legale rappresentante]

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di dati personali", si informa che:

- i dati forniti sono trattati dalla Regione Campania per l'espletamento degli adempimenti, ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni;
- il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati può comportare la mancata assegnazione del contributo;
- la raccolta e il trattamento dei dati saranno effettuati mediante strumenti informatici e telematici;
- i dati potranno essere comunicati agli enti preposti alla verifica delle dichiarazioni rese dal beneficiario ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e a ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge n. 241/90 e ss. mm. ii;
- i dati anagrafici del richiedente e le informazioni circa gli esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione saranno diffusi secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi presso la Regione Campania, e sul sito internet della Regione Campania, al fine di divulgare gli esiti finali delle procedure amministrative;
- il titolare del trattamento è la Regione Campania, Giunta Regionale;
- il Responsabile interno del trattamento dei dati per la Regione Campania è la _____ Responsabile _____;
- i Responsabili esterni del trattamento per ciascun ambito di competenza sono: _____ [***ove ricorre***];
- gli incaricati al trattamento dei dati per la Regione Campania sono i dipendenti regionali assegnati _____.

Ai sensi dell'articolo 7 del D. Lgs. n. 196/2003, l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento in ogni momento, inviando una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica _____

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____ nella sua qualità di legale rappresentante di_____ avente sede legale in _____Via_____ CAP_____ Provincia_____ ATECO sede legale (se previsto)_____ CF_____ P. IVA_____

unità locale di svolgimento del progetto in_____Via_____ ___ CAP_____ Provincia____ ATECO unità locale di svolgimento del progetto (***se previsto***)_____ Telefono_____ fax_____

e-mail_____PEC_____

Autorizza Regione Campania a trattare i dati personali inviati.

Firma digitale

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 2 - Formulario per la definizione del progetto, contenente il cronoprogramma dell'intervento con i mesi per la realizzazione dello stesso

[**Il presente formulario è strutturato per proposte di idee progettuali presentate anche da raggruppamenti di imprese. Nel caso di proposta presentata da una singola impresa, la compilazione deve trascurare tutte quelle parti chiaramente riferite ai partenariati**]

Informazioni Azienda

Denominazione			
Forma Giuridica			
Impresa esistente	☐		☐
Costituenda ATI/ATS/Rete Contratto	☐		☐

Codice Fiscale/P.IVA

Codice Fiscale		P. IVA	

Sede legale

Via / Piazza		N° civ.		CAP	
Comune				Provincia	
Telefono		Telefax			
E-mail		Sito internet			
Stato estero					
Posta Elettronica Certificata (PEC)					

Eventuale sede amministrativa se diversa dalla legale

Via / Piazza		N° civ.		CAP	
Comune				Provincia	
Telefono		Telefax			
E-mail		Sito internet			
Stato estero					

Indirizzo al quale si chiede venga indirizzata la corrispondenza

Via / Piazza		N° civ.		CAP	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Comune		Provincia	
Telefono		Telefax	
E-mail			
Referente			

Atto Costitutivo

Estremi atto	
Scadenza	

Capitale sociale

Capitale sociale		Capitale Versato	

Iscrizione CCIAA [*ove ricorre*]

CCIAA di		n		data	

Iscrizione Registro Imprese [*ove ricorre*]

Registro Imprese di		n		data	

Iscrizione a: [*ove ricorre*]

(**informazione pertinente in relazione alla tipologia di beneficiario ammissibile – cfr. punto 2.2 par. 1 lett. h) modello avviso**)		n		data	

Iscrizione INPS

Inps di	
Data	
Settore	

Tipo contabilità	Ordinaria ☐	Semplificata ☐

Soggetti per i quali è prevista la certificazione antimafia secondo quanto previsto D. Lgs. n. 159/2011

fonte: http://burc.regione.campania.it

Cognome e Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Qualifica	Codice fiscale

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. Ubicazione e Settori di attività

Attività principale svolta

Descrizione	
Codice ATECO 2007	

Ubicazione dell'unità produttiva in cui è svolta l'attività di cui al precedente codice ATECO

Provincia		Comune			
Località					
Via / Piazza		N° civ.		CAP	
Telefono		Telefax			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 3 - Schema di Convenzione

PROGRAMMA OPERATIVO FERS CAMPANIA 2014/2020

ASSE _____ AZIONE _____

CONVENZIONE REGOLANTE I RAPPORTI

TRA

LA REGIONE CAMPANIA

DIPARTIMENTO ……

E

……..

PER LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO DI CUI ALL'ALLEGATO

ai sensi dell'art.125, paragrafo 3, lettera c) del Reg.(UE) 1303/2013

fonte: http://burc.regione.campania.it

PREMESSE

Le Parti come sopra identificate conoscono e si impegnano al rispetto delle seguenti disposizioni :

- La Decisione della Commissione delle Comunità Europee C(2015) n. 5904 del 17 agosto 2015 che ha approvato la partecipazione del Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) a cofinanziamento del Programma Operativo della Regione Campania;
- Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1303/2013);
- Il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "*Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione*" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1301/2013);
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati, pubblicato nella GUUE L 223, del 29.7.2014 (di seguito, il Reg.Es.(UE) 821/2014);
- Il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, pubblicato nella GUUE L 138 del 13.5.2014 (di seguito, il Reg.Del.(UE)480/2014);
- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di *audit* e organismi intermedi, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014 (di seguito, il Reg.Es.(UE)1011/2014);
- [altri regolamenti applicabili]
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, pubblicato nella GUUE L 187 del 26.6.2014 (di seguito, il Reg. (UE)651/2014); [*nel caso di aiuti in esenzione alternativo al Regolamento di cui punto successivo*];
- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «*de minimis*», pubblicato nella GUUE L 352, del 24.12.2013 (di seguito il Reg. (UE)1407/2013); [*nel caso di aiuti de minimis alternativo al Regolamento di cui punto precedente]*

fonte: http://burc.regione.campania.it

- [**o, alternativamente, ai due punti precedenti per gli aiuti concessi nell'ambito di un regime notificato e autorizzato: la Decisione di autorizzazione della Commissione ……***];*
- l'Avviso pubblico approvato con DDG n._____ del _____pubblicato sulla Bollettino Ufficiale n. ____ del _____ sul sito _____ e sul sito istituzionale di questo Dipartimento competente (di seguito, l'Avviso);
- Il decreto di approvazione della graduatoria (***ovvero negli elenchi delle operazioni ammesse a finanziamento nel caso delle procedure a sportello o negoziali***) dei progetti ammessi al contributo di cui al predetto Avviso, pubblicato sulla Bollettino Ufficiale n. ___ del ___.

TUTTO CIO' PREMESSO

parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, si conviene quanto segue.

1. OGGETTO E FINALITÀ

1. La presente Convenzione ha per oggetto la disciplina del rapporto tra il beneficiario del contributo, _____[26] , di seguito denominato Beneficiario, e la Regione Campania, Dipartimento_____, _____, di seguito denominata Regione a valere sul Programma Operativo FESR Regione Campania 2014/2020 (di seguito, il Programma), Asse ___ Azione _____, PATT _____[27].
2. Il finanziamento pubblico è concesso in forma di _____[28] per la realizzazione dell'intervento di cui all'Allegato 1 (nel seguito, l'Intervento), parte integrante della presente Convenzione.
3. Tutti i termini indicati nella presente Convenzione sono da intendersi riferiti a giorni naturali e consecutivi, salvo ove diversamente indicato.

2. PRIMI ADEMPIMENTI DEL BENEFICIARIO

1. Il Beneficiario si obbliga ad inviare alla Regione la presente Convenzione, a mezzo PEC e sottoscritta digitalmente per accettazione da parte del Legale rappresentante del Beneficiario, entro il termine di 5 (cinque) giorni dalla data della ricezione del Decreto di concessione provvisoria (nel seguito, il Decreto), che riporta il Codice assegnato dalla Regione all'intervento.
2. Nel caso in cui il beneficiario non adempia all'obbligo di cui al comma precedente, la Regione avvia il procedimento di estromissione dal finanziamento, fatta salva l'ipotesi in cui il beneficiario, entro lo stesso termine di cui al comma precedente, non richieda, esplicitandone le motivazioni, una proroga del termine medesimo. La proroga non può avere durata superiore a 10 (dieci) giorni e non può essere concessa più di una volta.

[26] Riportare i dati identificativi del Beneficiario.

[27] Inserire i riferimenti agli atti pertinenti della procedura che ha portato alla concessione dell'aiuto.

[28] Inserire le indicazioni necessarie alla individuazione della forma di contributo (conto capitale, contributo in conto interessi, etc.).

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. VALIDITÀ DELLA CONVENZIONE E DURATA DEL PROGETTO

1. La presente Convenzione si estende fino ai _____[29] anni successivi dalla data del pagamento del saldo finale.
2. I tempi previsti per il completamento dell'operazione è di __ mesi, conformemente a quanto previsto da_____[30] di cui all'Art. 1 e dall'Allegato 1 alla presente Convenzione.
3. L'operazione sarà realizzata dal __.__.201_ ("data di inizio") al __.__.201_ ("data di conclusione").
4. Le attività devono concludersi entro la "data di conclusione" prevista dal presente contratto.
5. La chiusura di tutti i circuiti finanziari - pagamenti e quietanze – deve avvenire entro e non oltre 60 giorni di calendario successivi alla data di conclusione;
6. La presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione della stessa da parte del Beneficiario ed ha validità fino a __/__/____[**NOTA: Indicare, eventualmente, la data in conformità con il comma 2 del par. 1 dell'Art. 140 del Reg. 1303/2013. La disposizione così riportata assume l'adozione dell'opzione di cui al comma 3 del paragrafo citato**].

4. OBBLIGHI DELLA REGIONE CAMPANIA

1. La Regione sovrintende al rispetto della presente Convenzione, verifica l'effettiva attuazione dell'operazione e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.
2. Essa informa il Beneficiario in merito a qualsiasi elemento che possa avere delle ricadute sulla presente Convenzione, sull'attuazione dell'operazione, la rendicontazione e l'erogazione del relativo contributo.
3. Essa fornisce, inoltre, precise informazioni in merito alle procedure rilevanti a supporto del Beneficiario ai fini dell'adempimento dei suoi obblighi.
4. Fermi restando gli obblighi di rendicontazione secondo le modalità previste dall'Avviso, la Regione si impegna a corrispondere al Beneficiario, nelle forme e modalità stabilite all'Art. 8 della presente Convenzione, il contributo massimo di euro _____ (_____) a fronte di un costo totale dell'Intervento pari a euro _____ (_____) e secondo le seguenti modalità: _____[31].
5. L'erogazione del Contributo è subordinata alla verifica del mantenimento, da parte del Beneficiario, dei requisiti per l'accesso allo stesso, quali previsti nell'Avviso, nonché alla verifica d'ufficio della regolarità contributiva e previdenziale e, ove previsto dalla normativa di riferimento, del rispetto della normativa antimafia.
6. L'erogazione del Contributo è effettuata mediante bonifico bancario, sul conto _____ presso la banca _____ intestato al Beneficiario, IBAN _____

5. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

1. Conformemente a quanto previsto _____[32], il Beneficiario si impegna al rispetto degli obblighi di cui ai commi seguenti.

---

29 Riportare il numero di anni successivi alla data di pagamento del saldo per i quali si estende l'efficacia della Convenzione.
30 Riportare il riferimento all'atto di concessione di contributo già inserito all'articolo 1.
31 Riportare le modalità di erogazione in conformità con quanto all'Art. ___ dell'Avviso.
32 Inserire i riferimenti agli atti di riferimento della procedura ed all'Avviso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. Il Beneficiario è tenuto ai seguenti **obblighi generali**:

a. realizzare l'Intervento secondo le modalità previste nel progetto approvato, riportato in Allegato, e, comunque, nella misura minima del ____ % dell'investimento ammesso, come previsto dall'Avviso, fermo restando l'investimento minimo a proprio carico d'importo pari a euro _____ (_____). Tale misura è determinata facendo riferimento ai costi effettivamente rendicontati e ammessi, in rapporto al piano finanziario approvato;
b. realizzare l'Intervento in conformità con tutte le norme, anche non espressamente richiamate, relative ai Fondi strutturali e di investimento europei (nel seguito, i Fondi SIE);
c. realizzare l'Intervento entro i termini previsti all'art. 3 della presente Convenzione;
d. rendicontare, nel caso di aiuti con costi ammissibili individuabili, le spese sostenute, giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, formalizzando apposita domanda di rimborso entro i termini previsti dal bando;
e. garantire che le spese dichiarate in sede di richiesta di erogazione del contributo siano reali e che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente a quanto previsto in sede di approvazione del progetto;
f. garantire che il contributo concesso rispetti le regole applicabili in materia di cumulo degli aiuti;
g. soddisfare gli impegni assunti in sede di presentazione della domanda di finanziamento;
h. assicurare la realizzazione delle attività previste dall'intervento così come le stesse sono individuate nell'ambito degli atti connessi alla procedure di concessione dell'aiuto;
i. conservare tutti i documenti relativi al progetto sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;
j. fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione i dati e le informazioni relativi al monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo Art. 9;
k. garantire il mantenimento dei requisiti di accesso al contributo così come gli stessi sono definiti dall'Avviso citato in premessa;
l. fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative dell'Intervento comunque richieste dalla Regione e/o dagli enti dalla Regione incaricati, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di cui all'Avviso, entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla richiesta, se non diversamente stabilito;
m. garantire [***ove applicabile***], il rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) N. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
n. comunicare, in sede di richiesta di erogazione del contributo l'ubicazione dei documenti sopra richiamati nonché l'identità del soggetto addetto a tale conservazione. Ogni modifica e/o aggiornamento delle suddette informazioni deve essere prontamente comunicato secondo le modalità previste dalle disposizioni applicabili al contributo concesso;
o. consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie;
p. impegnarsi, in caso di ispezione, ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi, nel caso di un contributo concesso nel quadro della Programmazione Regionale Comunitaria o Nazionale, almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit, e/o dell'eventuale Gestore Concessionario/Organismo Intermedio, nonché i funzionari autorizzati della Comunità europea e i loro rappresentanti autorizzati;
q. rispettare le disposizioni di cui alla lettera b) dell'art. 125 del Reg.(UE) 1303/2013 (contabilità

fonte: http://burc.regione.campania.it

separata) nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del Programma assicurando un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;

r. assicurare di trovarsi in regola circa gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali;

s. rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente e in caso di ricorso a eventuali procedure di appalto, la normativa in materia di contratti pubblici relativa a lavori, servizi e forniture;

t. [**NOTA: eventuali obblighi specifici relativi alla categoria/tipologia di aiuto – particolare attenzione va posta alle specifiche condizioni di cui all'Art. 14 del Reg. 651/2014**].

3. il beneficiario è tenuto ai seguenti ulteriori **obblighi successivi al completamento** dell'operazione:
   a. [***ove applicabile***] il beneficiario è tenuto al rispetto del vincolo di stabilità, di cui all'Art. 71 del Reg. 1303/2013. Nel caso in cui il beneficiario è una **PMI, il vincolo di cui all'Art. 71 par. 1 primo comma è ridotto a tre anni**;
   b. il beneficiario è tenuto a mantenere gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento a disposizione per accertamenti e controlli, per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata. Tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e verifiche da parte della Regione e degli organismi nazionali e comunitari preposti al controllo.

4. Il beneficiario è tenuto ad adempiere ai seguenti **obblighi di comunicazione**:
   a. dare immediata comunicazione della volontà di rinunciare al contributo mediante posta elettronica certificata;
   b. dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;
   c. comunicare tempestivamente, e comunque nei termini specifici previsti per ciascun caso, eventuali variazioni progettuali
   d. fornire, con la periodicità prevista dalla presente Convenzione, le informazioni necessarie al monitoraggio fisico, finanziario e procedurale dell'operazione.

5. Il beneficiario è altresì tenuto ai seguenti **obblighi connessi alle esigenze di informazione e pubblicità**:
   a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del regolamento 1303/2013;
   b. adeguamento a regole specifiche relative alla visibilità e all'immagine del progetto, che verranno fornite dalla Regione.
6. Il beneficiario è tenuto, quindi, a fornire alla Regione, al completamento dell'operazione, una sintesi dei risultati raggiunti. Tali informazioni saranno diffuse tramite web o altri strumenti di comunicazione. Il beneficiario, se necessario, si renderà altresì disponibile a collaborare con la Regione alla realizzazione di prodotti audiovisivi per informare il pubblico in merito ai risultati ottenuti con il contributo concesso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

7. Il Beneficiario solleva la REGIONE CAMPANIA da ogni responsabilità relativa a eventuali ricorsi e azioni legali derivanti dalla violazione di norme e regolamenti da parte del Consorzio o dalla violazione dei diritti di terzi. La REGIONE CAMPANIA declina altresì ogni responsabilità per eventuali danni alle proprietà o infortuni del personale del Consorzio nel corso dell'attuazione dell'iniziativa. Pertanto la REGIONE CAMPANIA non può accogliere nessuna richiesta di risarcimento o di aumento dei pagamenti derivante da tali danni o infortuni.

[***In caso di Raggruppamenti/Rete Contratto, gli obblighi di cui sopra si riferiscono, per quanto pertinenti, a tutti i soggetti che ne fanno parte, restando il capofila il punto di riferimento dell'Amministrazione***]

6. SPESE AMMISSIBILI[33]

1. Le spese ammissibili a contributo sono quelle previste _____[34].
2. Ai fini della rendicontazione e dell'erogazione del contributo, tutte le spese devono:
   a. rientrare in una delle voci di spesa ammissibili;
   b. essere effettuate entro i termini stabiliti dalla presente Convenzione;
   c. essere effettivamente e strettamente connesse al progetto ammesso all'agevolazione;
   d. essere relative a beni e servizi che risultano consegnati ovvero completamente forniti/realizzati;
   e. derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione nonché il riferimento all'operazione per la quale è stato concesso l'aiuto;
   f. essere effettivamente sostenute e giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
   g. essere chiaramente imputate al relativo soggetto beneficiario;
   h. aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del soggetto beneficiario, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa al progetto oggetto di agevolazione. A tale proposito si specifica quanto segue:
      - tutte le spese devono essere pagate con bonifico bancario o con ricevuta bancaria (non sono ammessi i pagamenti in contanti, ai sensi della normativa antiriciclaggio di cui alla Legge 197/91 e s.m.i., pena l'esclusione del relativo importo dalle agevolazioni) o assegno bancario purché quest'ultimo sia corredato dal relativo estratto conto che attesti il pagamento e l'uscita finanziaria. I pagamenti non tracciabili e non univocamente riferibili a spese inerenti il programma finanziato vengono trattati come pagamenti in contanti. Tutti i pagamenti effettuati con bonifico devono contenere l'indicazione nella causale del riferimento al progetto pena la non ammissione del relativo importo. Sono ammissibili i pagamenti con Carta Credito o tramite Bancomat-POS aziendale solo per importi inferiori a 500,00 euro. Non è ammesso il frazionamento di pagamenti effettuati tramite Carta Credito o tramite Bancomat;
      - le fatture o i documenti contabili aventi valore probatorio equivalente devono essere "quietanzati", ovvero essere accompagnati da un documento attestante l'avvenuto

[33] Il presente articolo si applica agli aiuti con costi ammissibili individuabili.
[34] Inserire i riferimenti alla procedura sulla base della quale è stato concesso l'aiuto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

pagamento: la quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi esistente, e quindi valida, ed efficace, quale comprova dell'effettività del pagamento effettuato in esecuzione dell'operazione ammessa a contributo, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio. Le modalità di quietanza possono essere, alternativamente, le seguenti: i) dichiarazione in originale e su carta intestata del soggetto emittente che attesti che la fattura, o altro documento contabile (dei quali devono essere indicati gli estremi), sono stati regolarmente saldati (un'unica dichiarazione dello stesso emittente può riferirsi a più fatture) con l'indicazione della modalità di pagamento e i riferimenti identificativi, ii) copia della fattura, o altro documento contabile, accompagnati da ricevuta bancaria o fotocopia dell'assegno con relativo estratto conto che attesti il pagamento e l'uscita finanziaria;

- nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento;
- ai fini della prova del pagamento il soggetto beneficiario deve presentare all'occorrenza l'estratto del conto corrente da cui risulti l'addebito (con l'indicazione specifica dell'importo, della data del pagamento, nonché della causale dello stesso);
- tutte le spese devono essere registrate ed essere chiaramente identificabili nella contabilità del soggetto beneficiario; (tenuta di contabilità separata del progetto).

7. EROGAZIONE CONTRIBUTO E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

1. L'erogazione del contributo avviene secondo le seguenti modalità: [***riportare le modalità individuate dall'Avviso***]

2. Con riferimento a ciascuna delle tranche di erogazione dell'aiuto/contributo concesso, il Beneficiario produce la documentazione di seguito elencata:

A. Documentazione da presentare in sede di richiesta della quota di contributo a titolo di **anticipazione**:

   a. Richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipazione;
   b. Polizza fideiussoria o assicurativa;
   c. Copia dell'iscrizione del beneficiario nei registri richiesti dalla normativa di legge
   d. Dichiarazione di non avere ricevuto o, in alternativa, di aver successivamente, rimborsato o depositato in un conto bloccato, aiuti di stato dichiarati illegali e incompatibili dalla Commissione Europea, secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A tal fine le imprese dovranno produrre apposita dichiarazione con le modalità indicate dal DPCM 23 maggio 2007.

B. documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di **acconto/pagamento intermedio**:

   a. Richiesta di erogazione dell'acconto/pagamento intermedio del contributo concesso in misura pari a quanto previsto dall'Art. __ dell'Avviso;
   b. Prospetto riepilogativo delle spese sostenute sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto all'albo dei revisori contabili;

fonte: http://burc.regione.campania.it

c. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
d. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
e. copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori;
f. [***eventuale***] documentazione giustificativa dell'incremento occupazionale alla data della chiusura del programma d'investimento (copia Libri Unico e attestazioni UNILAV))[35].

C. La documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di **saldo** è la seguente:

a. Richiesta di erogazione del saldo del contributo sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto all'albo dei revisori contabili;
b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
d. certificato di iscrizione _____ (**indicare il registro di pertinenza laddove applicabile**);
e. copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori;
f. [***eventuale***] copia autentica del libro dei cespiti ammortizzabili con l'iscrizione di tutti beni oggetto delle agevolazioni;
g. perizia tecnica asseverata in Tribunale redatta da un esperto della materia, estraneo all'impresa richiedente ed iscritto in un albo professionale attinente al programma d'investimento, attestante la conforme realizzazione dell'intervento;
h. (***eventuale***) documentazione giustificativa dell'incremento occupazionale alla data della chiusura del programma d'investimento (copia Libri Unico e attestazioni UNILAV))[36].

3. Tutti i giustificativi di spesa, in copia conforme all'originale, devono essere annullati con apposito timbro recante la dicitura: "Documento contabile finanziato a valere sul Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020 – ammesso per l'intero importo o per l'importo di euro _____".

8. GARANZIA A COPERTURA DELL'ANTICIPAZIONE (*solo nel caso in cui l'Avviso prevede l'anticipazione*)

1. La garanzia a copertura dell'anticipazione deve coprire capitale, interessi e interessi di mora, ove previsti, oltre alle spese della procedura di recupero, ed ha scadenza al centoottantesimo giorno successivo alla data di completamento dell'operazione.
2. Detta garanzia può essere prestata:

[35] Laddove previsto dalla procedura per la concessione del contributo.
[36] Laddove previsto dalla procedura per la concessione del contributo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- dalle banche, dalle imprese di assicurazione di cui alla L. n. 348/1982 e ss.mm.ii., o dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii. (TUB) - inclusi i Confidi iscritti nell'elenco ex art. 107 - che svolgano attività di rilascio di garanzie in via esclusiva o prevalente, che siano a ciò autorizzati e vigilati dalla Banca d'Italia e presenti nelle banche dati della stessa;
- dalle banche, dalle imprese di assicurazione aventi sede in altro Stato membro ed ammessi ad operare in Italia in regime di stabilimento ovvero in libertà di prestazione di servizi (in conformità con quanto all'Art. 131 par. 4 lett. a del Reg. 1303/2013)

3. La garanzia deve essere rilasciata e sottoscritta utilizzando il modello allegato all'Avviso con la forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata, al fine di precostituire il titolo per il recupero coattivo mediante agente della riscossione. La fideiussione deve essere intestata alla Regione.
4. La garanzia è valida a prescindere dall'eventuale assoggettamento a fallimento o altra procedura concorsuale del Beneficiario.
5. La garanzia deve prevedere espressamente:
   a) il pagamento a prima richiesta entro 15 giorni;
   b) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
   c) la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, ovvero la durata della fideiussione deve essere correlata non alla scadenza dell'obbligazione principale ma al suo integrale adempimento;
   d) la previsione secondo cui il mancato pagamento del premio non potrà in nessun caso essere opposto alla Regione, in deroga all'art. 1901 del codice civile;
   e) il Foro di Palermo quale Foro competente alla risoluzione delle controversie relative alle questioni di merito.
6. In caso di Raggruppamenti di imprese/Reti Contratto, ciascun soggetto partecipante deve rilasciare la garanzia individualmente per la propria quota.

9. MONITORAGGIO DELL'INTERVENTO E DELLE SPESE

1. Il Beneficiario provvede a fornire alla Regione i dati economici, finanziari, fisici e procedurali relativi alle varie fasi di realizzazione dell'Intervento, indicando il codice ricevuto con la notifica di cui al comma 1 dell'Art. 2 della presente Convenzione attraverso l'utilizzo di appositi moduli messi a disposizione dalla Regione.
2. Entro 10 (dieci) giorni dalla scadenza di ciascun bimestre (febbraio, aprile, giugno, agosto, ottobre, dicembre), il Beneficiario è tenuto a comunicare alla Regione i dati di cui al comma 1 per garantire alla Regione il rispetto degli obblighi di monitoraggio nei confronti dello Stato e della UE. In assenza di avanzamento dei dati rispetto al bimestre precedente, il Beneficiario deve, comunque, comunicare la circostanza e confermare i dati precedenti.
3. Nell'eventualità che per dodici mesi consecutivi non vi sia nessun avanzamento della spesa e non sia intervenuta alcuna comunicazione formale in ordine alle motivazioni del mancato avanzamento, la Regione, previa diffida, procede alla revoca del Decreto e al recupero delle eventuali somme già versate.
4. La trasmissione corretta dei dati di monitoraggio di cui al comma 1, costituisce condizione necessaria per l'erogazione, da parte della Regione, delle quote del Contributo.
5. La trasmissione puntuale dei dati di monitoraggio di cui ai commi 1 e 2, costituisce altresì condizione per accedere a eventuali istituti premiali previsti da successivi Avvisi, in rispondenza e conformità alla disciplina comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

1. Ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'Art. 140 del Reg. 1303/2013 e s.m.i., il Beneficiario comunica, in concomitanza con la richiesta di anticipazione del contributo, le informazioni utili relativamente alla ubicazione della documentazione ed alla persona responsabile della conservazione della documentazione.
2. La documentazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.
3. Il Beneficiario provvede a comunicare eventuali variazioni relativamente alle indicazioni fornite nell'ambito della comunicazione di cui al comma precedente.
4. Il Beneficiario provvederà a curare la conservazione della documentazione amministrativa, contabile e fiscale, separata dagli altri atti amministrativi dell'impresa e a renderla accessibile senza limitazioni.
5. Nel caso in cui il Beneficiario utilizzi sistemi di archiviazione elettronica o di elaborazione delle immagini (ossia che effettuano scansioni dei documenti originali e li archiviano in forma elettronica) lo stesso deve garantire che: ciascun documento elettronico scannerizzato sia identico all'originale cartaceo, sia impossibile scannerizzare lo stesso documento cartaceo per produrre documenti elettronici diversi, ciascun documento elettronico resti unico e non possa essere riutilizzato per uno scopo diverso da quello iniziale. La procedura di approvazione, contabile e di pagamento deve essere unica per ciascun documento elettronico. Non deve essere possibile approvare, contabilizzare o pagare lo stesso documento elettronico più volte. Una volta sottoposto a scansione, deve essere impossibile modificare i documenti elettronici o creare copie alterate
6. In caso di ispezione, il Beneficiario si impegna ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato della Regione, dell'Autorità di Certificazione, del Gestore Concessionario e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione Europea e i loro rappresentanti autorizzati.

11. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. Il Beneficiario ha l'obbligo di adempiere gli obblighi in materia di informazione e pubblicità.
   a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del regolamento 1303/2013;
   b. rispetto dei termini relativi alla visibilità e all'immagine del progetto di cui alla presente Convenzione.
2. La Regione è autorizzata a pubblicare in qualsiasi forma e con qualunque mezzo (incluso internet) le seguenti informazioni relative al Progetto:
   - il nome del Beneficiario;
   - la descrizione dell'operazione;
   - il costo totale, il contributo concesso e la percentuale dei costi ammissibili totali;
   - la localizzazione geografica dell'operazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- l'estratto della relazione sullo stato di avanzamento/finale;
- ulteriori informazioni concordate con il Beneficiario.

3. La Regione è autorizzata a utilizzare i risultati del Progetto, al fine di garantirne diffusa pubblicità e renderli disponibili al pubblico.

12. CONTROLLI

1. La Regione si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo, con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dell'Intervento, oltre che il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, nonché dall'Avviso e dalla presente Convenzione e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal Beneficiario.
2. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, il Beneficiario dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell'Intervento.
3. La Regione rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'Intervento. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con il Beneficiario.
4. In caso di verifica, in sede di controllo, del mancato pieno rispetto delle discipline UE, nazionali e regionali, anche se non penalmente rilevanti, si procederà alla revoca del Contributo e al recupero delle eventuali somme già erogate, ai sensi dell'Art. 14 della presente Convenzione.

13. MODIFICHE PROGETTO

1. Il Beneficiario, ai fini di eventuali modifiche dei contenuti dell'operazione si impegna a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione Regionale per l'assunzione dei conseguenti atti da parte della stessa.
2. Nel rispetto di quanto a _____[37], laddove ne ricorra il caso il Beneficiario potrà presentare una richiesta di modifica dei contenuti dell'operazione entro i limiti di cui _____[38].
3. In particolare, a tal fine, il Beneficiario produrrà:
   - richiesta di modifica a firma del legale rappresentante;
   - relazione che illustri le motivazioni delle variazioni richieste ed il nuovo quadro finanziario proposto.
4. Il Beneficiario produce la documentazione di cui sopra inviando mezzo PEC alla casella di posta PEC dell'Amministrazione di seguito riportata: _____ .
5. L'Amministrazione provvede ad una valutazione della richiesta e comunica la propria decisione in merito non oltre 30 giorni dalla presentazione dell'istanza di richiesta.
6. In assenza della comunicazione di cui al comma precedente, si assume che la richiesta del beneficiario è accettata dall'Amministrazione.

In caso di Raggruppamenti/consorzi/Rete di Imprese

[37] Riportare il riferimento alle norme dell'Avviso applicabili.
[38] Riportare il riferimento alle norme dell'Avviso applicabili.

fonte: http://burc.regione.campania.it

7. Per i progetti presentati da più soggetti in forma aggregata, sono ammissibili - previa comunicazione alla Regione - variazioni nella compagine..
8. È ammesso in qualsiasi momento che uno o più *partner* escano dall'aggregazione, purché l'investimento totale realizzato da parte del *partner* uscente non sia superiore al 25% dell'investimento totale ammesso dell'intervento e purché la fuoriuscita del suddetto partner non ne muti significativamente la natura e funzionalità.
9. I *partner* rimanenti all'interno dell'aggregazione dovranno farsi carico delle attività non ancora svolte da parte del *partner* uscente, fornendo alla Regione una descrizione dettagliata delle suddette attività non svolte dal partner uscente e della nuova ripartizione dei compiti e delle attività tra i *partner* restanti. In ogni caso deve essere garantita la condizione minima di composizione e i requisiti richiesti dall'Avviso.
10. In alternativa, il partner uscito dall'aggregazione può essere sostituito da nuovi partner purché questi ultimi posseggano le caratteristiche di ammissibilità previste dall'Avviso e la medesima natura giuridica del partner sostituito. I partner che intendono entrare in sostituzione sono obbligati ad indicare in modo dettagliato le attività di cui si fanno carico impegnandosi a realizzarle.
11. Il venire meno di uno dei partner ha come effetto la *revoca individuale* del Contributo e l'eventuale restituzione delle somme percepite.
12. Le attività già sostenute dal partner uscente non sono oggetto di agevolazione, né per il soggetto uscente, né per altro soggetto del partenariato.
13. Le variazioni della composizione del RTI/consorzio/Rete d'imprese:
    a) devono essere motivate e richieste dal capofila nonché sottoscritte dal *partner* uscente e dagli eventuali *partner* che intendono subentrare;
    b) devono essere presentate secondo le modalità di cui ai precedenti commi da 1 a 6 del presente articolo.

14. REVOCHE

1. L'Amministrazione procede con la revoca del contributo nei casi di seguito elencati:
    a. la perdita dei requisiti di ammissione durante l'attuazione dell'intervento e di rendicontazione finale delle spese sostenute;
    b. l'inerzia, intesa come mancata realizzazione dell'intervento, e/o realizzazione difforme da quella autorizzata e/o realizzazione parziale, fatto salvo il caso di cui alla seguente lettera d);
    c. la mancata realizzazione di almeno _____% dell'intervento ammesso a Contributo nei tempi di realizzazione previsti dalla Convenzione. La percentuale di realizzazione è determinata facendo riferimento ai costi dell'intervento effettivamente rendicontati, in rapporto a quelli previsti dal piano finanziario approvato;
    d. l'assoggettamento a procedure di fallimento o altra procedura concorsuale (concordato preventivo, concordato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria), per effetto del comportamento fraudolento del Beneficiario;
    e. la violazione degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento applicabile all'intervento;
    f. l'accertata violazione, in via definitiva, da parte degli organismi competenti, degli obblighi applicabili in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di rispetto dei contratti collettivi di lavoro e in materia previdenziale ed assicurativa;
    g. la violazione degli obblighi relativi alla stabilità dell'operazione ex Art. 71 del Reg. 1303/2013 [**N.B.: tenere in considerazione i limiti di applicabilità dell'Art. 71]** per i

fonte: http://burc.regione.campania.it

successivi 3 anni [5 anni nel caso di Grandi Imprese] dal pagamento finale al beneficiario **[N.B.: verificare termini diversi applicabili alla norma in materia di aiuti applicata]** ovvero nel caso di i) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma, oppure di ii) modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

h. la violazione degli obblighi relativi all'incremento occupazionale realizzato secondo gli impegni assunti (*ove previsto dall'Avviso*);
i. l'accertata causa di decadenza, per indebita percezione del Contributo per carenza dei requisiti essenziali o per irregolarità della documentazione prodotta – comunque imputabili al Beneficiario e non sanabili;
j. l'accertata indebita percezione del Contributo con provvedimento definitivo (dolo o colpa grave);
k. la violazione degli obblighi di cui all'Art. 9 della presente Convenzione;
l. in tutti i casi in cui la revoca del contributo è prevista della presente Convenzione.

2. Le procedure di revoca sono disciplinate come di seguito:

i) Il decreto di revoca costituisce in capo alla Regione Campania, il diritto ad esigere immediato recupero, totale o parziale, del Contributo concesso e dispone il recupero delle eventuali somme ottenute a seguito della concessione e non dovute, maggiorate di un interesse pari al tasso previsto dal presente Avviso, calcolato dal momento dell'erogazione.
ii) Dopo aver acquisito agli atti, fatti o circostanze che potrebbero dar luogo alla revoca, l'Amministrazione Regionale, in attuazione degli Artt. 7 ed 8 della legge n. 241/90 e s.m.i., comunica agli interessati l'avvio della procedura di contestazione (con indicazioni relative: all'oggetto del procedimento promosso, alla persona responsabile del procedimento, all'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti) e assegna ai destinatari della comunicazione un termine di trenta giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.
iii) Entro il predetto termine di trenta giorni dalla data della comunicazione dell'avvio della procedura di contestazione, gli interessati possono presentare all'Amministrazione Regionale, scritti difensivi, redatti in carta libera, nonché altra documentazione ritenuta idonea, mediante posta elettronica certificata.
iv) L'Amministrazione Regionale esamina gli eventuali scritti difensivi e, se opportuno, acquisisce ulteriori elementi di giudizio, formulando osservazioni conclusive in merito.
v) L'Amministrazione Regionale, qualora non ritenga fondati i motivi che hanno portato alla contestazione, adotta il provvedimento di archiviazione dandone comunicazione al beneficiario.
vi) Al contrario, qualora l'Amministrazione Regionale ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio della suddetta procedura, procede alla predisposizione e l'emissione del provvedimento di revoca e al relativo recupero delle somme;
vii) Decorsi sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione del provvedimento, qualora i destinatari non abbiano corrisposto quanto dovuto, l'Amministrazione Regionale provvederà ad informare la struttura regionale competente in materia di recupero crediti in merito alla mancata restituzione delle somme, al fine dell'avvio delle procedure di recupero coattivo.

3. Nei casi di restituzione del Contributo in conseguenza della revoca, il Beneficiario versa il relativo importo maggiorato di un interesse pari al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento. Nei casi di revoca del Contributo, è disposta, oltre alla restituzione delle somme indebitamente erogate, maggiorate degli interessi come previsto dal presente comma, anche l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'art. 191 comma 2 della LR 32/2000 e ss.mm.ii., consistente nel pagamento di una somma fino a un massimo del 50% dell'importo del Contributo indebitamente fruito. Si applica il comma 5 dell'art. 9 del D. Lgs. 31

fonte: http://burc.regione.campania.it

marzo 1998, n. 123 e ss.mm.ii.

15. DIFFORME E/O PARZIALE REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

1. Costituiscono difforme e/o parziale realizzazione dell'Intervento la:
   a. difformità totale o parziale rispetto al progetto/parziale realizzazione dell'Intervento e/o non corretta rendicontazione finale dello stesso;
   b. rideterminazione del Contributo per irregolarità riscontrate a seguito di controlli a qualsiasi titolo effettuati, per le quali non si procede a revoca totale.
2. Nei casi di cui al comma precedente la Regione, previo contraddittorio con il Beneficiario, procederà alla revoca parziale del Contributo.
3. Nel caso in cui vi sia stata erogazione da parte della Regione, con il provvedimento di revoca è disposta la restituzione delle somme erogate, maggiorate degli interessi maturati al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento.
4. Nel caso in cui alla data della revoca parziale le erogazioni siano in corso, l'ammontare da recuperare sarà detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare. Nel caso in cui le erogazioni ancora da effettuare risultino di ammontare inferiore a quello da recuperare, o nel caso in cui si sia già provveduto all'erogazione a saldo, sarà avviata una procedura di recupero nei confronti del Beneficiario.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati forniti alla Regione saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità della presente Convenzione e per scopi istituzionali e saranno trattati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il Contributo in conformità al D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali".
2. Ai sensi dell'art. 13 del citato D. Lgs. si forniscono le seguenti informazioni:
   a) i dati forniti sono trattati dalla Regione per le finalità previste dalla presente Convenzione, ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni;
   b) il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata assegnazione del Contributo;
   c) la raccolta ed il trattamento dei dati saranno effettuati mediante strumenti informatici, telematici e manuali;
   d) i dati potranno essere comunicati agli enti preposti per la verifica delle dichiarazioni rese dal Beneficiario ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii.;
   e) i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, agli esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi presso la Regione, e sui siti della Regione, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative e le norme applicabili in materia di trasparenza;
   f) titolare del trattamento è la Regione Campania, Dipartimento _____;
   g) responsabile interno del trattamento dei dati per la Regione è _____, Responsabile *pro tempore* del del Dipartimento Regionale _____;
   h) responsabili esterni del trattamento sono, ciascuno per il rispettivo ambito di competenza: _____;

fonte: http://burc.regione.campania.it

i) per la Regione, gli incaricati al trattamento dei dati sono i dipendenti _____ della Regione assegnati al del Dipartimento Regionale _____.
j) In ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 D. Lgs.196/2003 e ss.mm.ii., rivolgendosi all'indirizzo_____.

17. REGISTRAZIONE E ONERI FISCALI

1. La presente Convenzione sarà registrata solo in caso d'uso ai sensi del DPR n.131 del 26.04.1986 e ss.mm.ii., a cura e spese della parte richiedente.
2. Ogni altra spesa relativa alla presente Convenzione, in qualunque tempo e a qualsiasi titolo accertate, è a carico del Beneficiario.

18. CONTROVERSIE

1. La presente Convenzione è disciplinata dalla normativa nazionale italiana e dal diritto comunitario applicabile. In presenza di controversie, le parti concordano di trovare una soluzione amichevole e reciprocamente accettabile. Qualora le parti non riescano nell'intento, tutte le controversie sorte nell'ambito del presente accordo saranno risolte secondo la legislazione italiana e presso il Tribunale del Foro di Palermo, con espressa rinuncia a qualsiasi altro.

19. NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme applicabili in materia, nonché le disposizioni impartite dalla Unione Europea, alle quali le Parti assicurano di uniformarsi.

Palermo, _____

Per il Beneficiario, il legale rappresentante o il delegato

Per la Regione Campania, il Responsabile dell'Azione

ALLEGATI:

1. Documentazione relativa all'intervento finanziato (compreso di cronoprogramma) [***Riportare in tale documento gli elementi relativi ai contenuti dell'intervento, il quadro delle spese ammesse a contributo, l'ammontare del contributo previsto, quali informazioni essenziali desumibili dal formulario utilizzato ed in coerenza con l'atto di concessione del contributo stesso***];
2. Avviso (_____a valere sul quale il contributo è stato concesso);
3. Atto di concessione del Contributo

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 4 - Modello per la richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipazione/acconto (pagamenti intermedi)

RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

A TITOLO DI ANTICIPO o ACCONTO RELATIVO A

(*indicazioni relative alla procedura di concessione dell'aiuto*)

Il sottoscritto ……nato a ……..il …… residente in …… via …….. n. ……in qualità di legale rappresentante dell'impresa …… in relazione al progetto _____ di cui a _____(*inserire riferimenti alla procedura in base alla quale l'iniziativa è stata finanziata*)_____ ammesso a contributo con _____ n° ____ del _____ dalla REGIONE CAMPANIA, Dipartimento _____ ai sensi del _____ (*indicazioni relative alla procedura di concessione dell'aiuto*)_____, per un importo del contributo pari a Euro _____.

CHIEDE

1. l'erogazione dell'anticipazione prevista di Euro ……., pari al ___% dell'ammontare complessivo del contributo concesso, dietro presentazione di:

   ☐ Fideiussione o polizza fideiussoria

2. l'erogazione dell'acconto previsto di Euro ……., pari al __% dell'ammontare complessivo del contributo concesso, dietro presentazione di:

   ☐ fatture con relative dichiarazioni liberatorie[39] da parte dei fornitori per una spesa complessiva pari al …….% della spesa ammissibile riconosciuta così come di seguito riportata

[39] Si veda Allegato 7 dell'Avviso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Voci di spesa	Estremi documento	Descrizione	Fornitore	Importo in Euro	Totale voci di spesa
TOTALE					

INOLTRE CHIEDE

che il suddetto importo sia accreditato sul seguente conto corrente bancario intestato all'impresa: ……

n. conto corrente ……. istituto di credito …….

agenzia……. di……. ABI ……. CAB …….

IBAN……

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGA

Nel caso di richiesta di erogazione dell'anticipazione:

1. Polizza fideiussoria o assicurativa[40];
2. Copia dell'iscrizione del beneficiario nel registro di competenza

Nel caso di richiesta di erogazione di acconto:

1. Dichiarazione riepilogativa delle spese sostenute[41] sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto all'albo dei revisori contabili (allegare documento di identità del professionista e numero di iscrizione all'albo professionale);
2. copia delle fatture annullate con apposta la dicitura richiesta dall'Amministrazione Regionale per l'aiuto di cui si tratta;
3. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del/i fornitore/i di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso[42];
4. copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori;
5. (*eventuale*) documentazione giustificativa dell'incremento occupazionale alla data della chiusura del programma d'investimento (copia Libri Unico e attestazioni UNILAV)).

DICHIARA

a. che sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme UE applicabili, tra cui quelle riguardanti gli obblighi in materia di concorrenza, aiuti di Stato, informazione e pubblicità, tutela dell'ambiente e pari opportunità;
b. che sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge regionale, nazionale, applicabili;
c. che la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, ed è stata effettuata entro i termini di ammissibilità a rimborso comunitario;
d. che non sono stati ottenuti, né richiesti ulteriori rimborsi, contributi ed integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari (ovvero sono stati ottenuti o richiesti quali e in quale misura e su quali spese);
e. che sono stati trasmessi alla Regione i dati di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale e le informazioni relative alle varie fasi di realizzazione dell'Intervento nelle modalità e nei tempi definiti dalla Regione.

40 Cfr. Allegato 6 al presente Avviso.
41 Cfr. Allegato 8 al presente Avviso.
42 Cfr. Allegato 7 al presente Avviso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Comunica

Che tutta la documentazione relativa al progetto è ubicata presso _____ e che il soggetto addetto a tale conservazione è _____ .

SOTTOSCRIZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Il sottoscritto dichiara di rendere le precedenti dichiarazioni ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

Data ……. *Firma digitale*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 5 - Modello per la richiesta del saldo

Il sottoscritto ……. nato a …….. il …… residente in ……via …….. n. …… in qualità di legale rappresentante dell'impresa …… in relazione al progetto_____ di cui a _____(inserire riferimenti alla procedura in base alla quale l'iniziativa è stata finanziata)_____ ammesso a contributo con _____ n° ____ del _____ per un importo del contributo pari a Euro _____ .

DICHIARA

Ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445,

DICHIARA

1. che sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme UE applicabili, tra cui quelle riguardanti gli obblighi in materia di concorrenza, aiuti di Stato, informazione e pubblicità, tutela dell'ambiente e pari opportunità;
2. che sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge regionale, nazionale, applicabili;
3. che la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, ed è stata effettuata entro i termini di ammissibilità a rimborso comunitario;
4. che non sono stati ottenuti, né richiesti ulteriori rimborsi, contributi ed integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari (ovvero sono stati ottenuti o richiesti quali e in quale misura e su quali spese);
5. che sono stati trasmessi alla Regione i dati di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale e le informazioni relative alle varie fasi di realizzazione dell'Intervento nelle modalità e nei tempi definiti dalla Regione.
6. che le **spese** sostenute e rendicontate a conclusione del progetto ammontano a Euro _____ sono riportate in dettaglio nel seguente prospetto:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Voci di spesa	Estremi documento	Descrizione	Fornitore	Importo in Euro	Totale voci di spesa
TOTALE SPESE D'INVESTIMENTO					

7. che l'importo complessivo del progetto d'investimento è il seguente:

VOCI DI SPESA	TOTALE	%
TOTALE		

8. (***eventuale***) che l'incremento occupazionale a chiusura del progetto d'investimento è:

fonte: http://burc.regione.campania.it

U.L.A. Unità Lavorative Annue

Qualifica	ULA indicate in domanda da raggiungere a completamento del progetto	ULA a chiusura progetto
Dirigenti		
Quadri		
Impiegati		
Operai		
di cui ULA in termini di Nuova Occupazione Qualificata		
Totale		

CHIEDE

1. l'erogazione del saldo spettante pari Euro ……. , ed altresì pari al ….% dell'importo complessivo del contributo riconosciuto

   ☐ avendo ricevuto un'anticipazione di Euro ……..

   ☐ avendo ricevuto successivo/i acconto/i per un importo paria a Euro ……..

2. che il suddetto importo sia accreditato sul seguente conto corrente bancario intestato all'impresa: ……

   n. conto corrente …… istituto di credito …….

   agenzia……. di……. ABI ……. CAB …….

   IBAN……

fonte: http://burc.regione.campania.it

SI ALLEGA

a. documentazione giustificativa delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente per l'avvio dell'attività;
b. **dichiarazione liberatoria**[43] **in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante della ditta fornitrice, in relazione alle fatture relative ai beni oggetto dell'agevolazione, in conformità al modello _____;**
c. certificato di iscrizione _____ (***indicare il registro di pertinenza laddove applicabile***);
d. **copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori ovvero estratti conti bancari, registri contabili, ed altra documentazione equivalente a dimostrazione dell'avvenuto pagamento delle fatture sopra elencate;**
e. **(*eventuale*) copia autentica del libro dei cespiti ammortizzabili con l'iscrizione di tutti beni oggetto delle agevolazioni;**
f. **perizia tecnica asseverata in Tribunale , secondo lo schema in Allegato 9, redatta da un esperto della materia, estraneo all'impresa richiedente ed iscritto in un albo professionale attinente al programma d'investimento, attestante _____;**
g. (***eventuale***) documentazione giustificativa dell'incremento occupazionale (Allegare Libro Unico del Lavoro):
   -……
   -……
h. (eventuale) documentazione giustificativa dell'incremento occupazionale in termini di Nuova Occupazione Qualificata (Allegare Libro Unico del Lavoro):
   -……
   -……

E DICHIARA INOLTRE

- le spese dichiarate sono reali e che i prodotti e i servizi sono stati forniti conformemente a quanto previsto in sede di approvazione del progetto;
- (***eventuale***) che il contributo concesso non ha contribuito al finanziamento di spese relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito di una misura di sostegno nazionale, regionale o comunitaria;
- (***eventuale***) che la somma degli aiuti ricevuti a titolo di "de minimis" non supera i 200.000,00 Euro nell'arco dei tre esercizi finanziari riferiti all'impresa "unica" così come la stessa è definita all'Art. 2 par. 2 del Reg. 1407/2013 (*de minimis*);

[43] Cfr. Allegato 7 al presente Avviso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- che tutti i documenti oggetto connessi al contributo concesso sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati[44], che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;
- di impegnarsi, nel caso di ispezione da parte degli organi competenti, ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati;

Dichiara, altresì,

- che la presente è da intendersi quale rendicontazione finale dell'Intervento;
- che il completamento delle attività progettuali è avvenuto nel rispetto degli obiettivi di progetto e dell'Azione prefissati;
- di essere consapevole che altre eventuali spese, sostenute nei termini temporali di ammissibilità delle spese del progetto e ad esso riconducibili, ma non riportate nella rendicontazione finale, non potranno essere oggetto di ulteriori e successive richieste di contributo;
- che con la presente dichiarazione si attesta la funzionalità e l'uso dell'operazione;
- la propria più ampia disponibilità e collaborazione a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, degli eventuali Organismi Intermedi e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati della Comunità europea e i loro rappresentanti autorizzati;
- di aver adottato e di mantenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione di finanziamento
- (***ove pertinente***) di rispettare il vincolo di stabilità di cui all'art. 71 del Reg. CE n. 1303/2013;
- che l'impresa è nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essendo in stato di liquidazione volontaria, né sottoposta ad alcuna procedura di tipo concorsuale
- di trovarsi in una situazione di regolarità fiscale e contributiva per quanto riguarda la correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
- di mantenere gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento a disposizione per gli accertamenti e i controlli previsti, per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata. Tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e verifiche da parte della Regione e degli organismi nazionali e comunitari preposti al controllo.

Comunica

Che tutta la documentazione relativa al progetto è ubicata presso _____ e che il soggetto addetto a tale conservazione è _____ .

SOTTOSCRIZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Il sottoscritto dichiara di rendere le precedenti dichiarazioni ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

[44] Per "supporti comunemente accettati" si intendono: fotocopie di documenti originali, microschede di documenti originali, versioni elettroniche di documento originali, documenti disponibili unicamente in formato elettronico.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Data …….

Firma digitale

(titolare della ditta o rappresentante legale della società)

……

Data …….

Firma digitale

(*Il presidente del Collegio Sindacale ovvero Professionista iscritto all'albo dei Revisore Contabili*)

……

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 6 - Schema fidejussione

SCHEMA DI FIDEJUSSIONE BANCARIA / POLIZZA ASSICURATIVA[45]

per la richiesta dell'anticipazione

Premesso:

- che il/la .....(a)[46] C.F....., partita IVA, ... con sede legale in ....., in data ..... ha presentato alla REGIONE CAMPANIA, Assessorato Regionale _____, Dipartimento _____, , appresso indicato per brevità REGIONE CAMPANIA, domanda intesa ad ottenere un contributo ai sensi _____(*riportare indicazioni relative alla procedura in base alla quale il contributo è concesso*), su un programma di spesa ammissibile di €..... da realizzare nell'unità locale di .....;
- che con _____ del ..... n. ..... la REGIONE CAMPANIA ha concesso alla contraente per la realizzazione di tale programma, un contributo complessivo di € .....
- che ai sensi _____ è prevista la possibilità di erogare un anticipo del contributo pari al __% dell'ammontare di quanto concesso, sulla base di polizza assicurativa o fideiussione bancaria incondizionata ed escutibile a prima richiesta, di importo pari alla somma da erogare e di durata non inferiore al termine di _____;

Tutto ciò premesso:

Il/la sottoscritto/a ..... (b)[47], in seguito denominata per brevità ("banca" o "società") con sede legale in ..... via ..... iscritta nel registro delle imprese di ..... al n. ....., iscritta all'albo/elenco .....(c)[48], a mezzo dei sottoscritti signori:

..... nato a ..... il .....

..... nato a ..... il .....

nella rispettiva qualità di .....

dichiara

---

45 Il presente schema può essere utilizzato anche ai fini dell'accesso eventuale a ulteriori quote di contributo.

46 (a) Soggetto beneficiario del contributo

47 (b) Soggetto che presta la garanzia

48 (c) Indicare per le banche o istituti di credito gli estremi di iscrizione all'albo delle banche presso la Banca d'Italia, per le società di assicurazione gli estremi di iscrizione all'elenco delle imprese autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni presso l'ISVAP; per le società finanziarie gli estremi di iscrizione all'elenco speciale ex art. 106 del D. Lgs. N. 385/93 e s.m.i. presso la Banca d'Italia.

fonte: http://burc.regione.campania.it

di costituirsi come con il presente atto si costituisce, fideiussore nell'interesse del/della ..... (a) ed a favore della REGIONE CAMPANIA, fino alla concorrenza dell'importo di € ..... (€ .....), corrispondente al __% del contributo previsto oltre alla maggiorazione per interessi calcolati al tasso ufficiale di sconto, vigente alla data della richiesta di restituzione maggiorato di __ punti percentuali per la durata del periodo che decorre dalla data dell'erogazione dell'anticipo sino alla data _____.

La ..... sottoscritta, rappresentata come sopra:

1. si obbliga irrevocabilmente ed incondizionatamente a rimborsare alla REGIONE CAMPANIA, con le procedure di cui al successivo punto 3, l'importo garantito con il presente atto, qualora il/la ..... (a) non abbia provveduto a restituire l'importo stesso entro quindici giorni dalla data di ricezione dell'apposito invito - comunicato per conoscenza al garante - formulato dalla REGIONE CAMPANIA medesima a fronte del non corretto utilizzo delle somme erogate a titolo di contributo. L'ammontare del rimborso sarà automaticamente maggiorato degli interessi decorrenti nel periodo compreso tra la data dell'erogazione e quella del rimborso, calcolati in ragione del tasso ufficiale di sconto, vigente alla data della richiesta di restituzione, maggiorato di ____ punti percentuali.

2. si impegna ad effettuare il rimborso a prima e semplice richiesta scritta delle somme anticipate e non correttamente utilizzate, comunque, non oltre quindici giorni dalla ricezione della richiesta stessa, formulata con l'indicazione dell'inadempienza riscontrata da parte dell'amministrazione, cui, peraltro, non potrà essere opposta alcuna eccezione, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal/dalla ..... (a) o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso che la contraente sia dichiarata nel frattempo fallita ovvero sottoposta a procedure concorsuali o posta in liquidazione.

3. accetta di restituire le somme richieste dalla REGIONE CAMPANIA con le modalità che verranno indicate nella richiesta, di cui al punto due;

4. precisa che, in virtù di quanto sopra esposto, la presente garanzia fideiussoria ha efficacia fino all'esito positivo dei controlli da parte dell'Unità di Controllo sulla spesa rendicontata per l'intero importo dell'anticipazione richiesta/del contributo concesso. La fideiussione o polizza è svincolata automaticamente decorsi ___ giorni dall'esito positivo dei controlli da parte dell'Unità di Controllo sulla spesa rendicontata.

5. rinuncia formalmente ed espressamente al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c., volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il/la .... (a) e rinunzia sin d'ora ad eccepire la decorrenza del termine di cui all'art. 1957 c.c.; agli effetti degli articoli 1341 e 1342 del codice civile si approvano specificatamente le condizioni relative alla rinuncia a proporre eccezioni ivi compresa quella di cui all'art. 1944.

fonte: http://burc.regione.campania.it

6. eventuali altre condizioni di fidejussione comportanti obblighi aggiuntivi e/o diversi in capo alla Regione Campania o comunque incompatibili con quelle previste nel presente contratto non sono accettate e pertanto si intendono nulle e/o inefficaci.

7. rimane espressamente convenuto che la presente garanzia fideiussoria si intenderà tacitamente accettata qualora nel termine di giorni trenta dalla data di ricevimento, alla Regione Campania, non sia comunicato il diniego di tale garanzia ai soggetti firmatari del presente atto.

Fidejussore Impresa

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 7 - Format dichiarazione liberatoria dal fornitore di beni e/o servizi

(da predisporsi su carta intestata in originale del fornitore)

Spett.le

_____

_____

_____

Oggetto: Dichiarazione liberatoria ns. fattura/e

Il/la sottoscritto/a ……, nato/a a ……., prov. ……il ……., e residente in ……., prov. ……., via e n° civico ……., in qualità di ……[49] dell'impresa …… (C.F./Partita IVA ……..) con sede legale in ……., prov. ……., via e n° civico ……..

consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti al vero, ai sensi e per gli effetti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445,

DICHIARA

- Che, le fatture indicate nel prospetto in questa sede riportato, sono state interamente pagate e che per le stesse si rilascia la più ampia quietanza, non avendo null'altro a pretendere;
- Tutta la fornitura è avvenuta alle normali condizioni di mercato;
- Non sussistono patti di riservato dominio che prevedono successive diminuzioni di prezzo in qualunque forma concedibile o la possibilità da parte della scrivente ditta di riacquisto dei beni precedentemente forniti;
- La vendita è stata attuata libera da privilegi e riserve a favore della ditta fornitrice;
- Tutte le fatture si riferiscono a *macchinari, impianti ed attrezzature nuovi di fabbrica [**integrare, ove ricorre, se si fa viceversa o al contempo, riferimento a servizi o a beni no riconducibili a quelli proposti nel testo**]*;
- Non sono state emesse dalla scrivente ditta note di variazione o di credito a valer sulle fatture sopra elencate;

[49] Titolare o legale rappresentante

fonte: http://burc.regione.campania.it

Prospetto riepilogativo fatture

N°	del	Imponibile	Iva	Importo tot fattura	Modalità di pagamento[50]	Importo[51]	Data di pagamento[52]

Timbro e firma del fornitore[53]

50 Indicare le modalità di pagamento (assegno Banca …… n…… con data…., bonifico Banca …….).

51 Per la medesima fattura pagata in più soluzioni, indicare la data, l'importo e la modalità relativa a ciascun pagamento utilizzando più righe.

52 Vedi nota precedente.

53 Allegare fotocopia di valido documento di identità del sottoscrittore ai sensi del DPR 445/2000.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 8 - Prospetto riepilogativo delle spese sostenute

Il sottoscritto ……. nato a ……..il …… residente in …… via ……..n. …… in qualità di legale rappresentante dell'impresa …… in relazione al progetto_____ di cui a _____(*inserire riferimenti alla procedura in base alla quale l'iniziativa è stata finanziata*)_____ ammesso a contributo con _____ n° ____ del _____ per un importo del contributo pari a Euro _____, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

DICHIARA

- Che le spese sostenute e rendicontate[54] del progetto _____ ammontano a Euro_____ e sono riportate in dettaglio nel seguente prospetto riepilogativo:

Voci di spesa	Estremi documento	Descrizione	Fornitore	Importo in Euro	Totale voci di spesa

[54] Nel caso di utilizzo del presente allegato per la produzione della documentazione pertinente all'ottenimento del saldo del contributo, si richiede la produzione di due prospetti, il primo relativo alla quota di spesa ammissibile non ancora rendicontata al momento della richiesta di saldo ed un prospetto riepilogativo, avente le medesime caratteristiche, ove sia riportato il quadro complessivo delle spese ammissibili sostenute per l'intera realizzazione del progetto ammesso a contributo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

TOTALE					

- che la documentazione finale di spesa, allegata alla presente dichiarazione e relativa ai beni acquistati dall'impresa, è conforme ai documenti originali e che le fatture sono fiscalmente regolari;
- che la suddetta documentazione prodotta si riferisce a spese sostenute unicamente per la realizzazione del progetto ammesso a contributo;
- che sono state rispettati le norme applicabili relativamente alle spese ammissibili;
- che le forniture sono state completamente pagate e che eventuali sconti o abbuoni sono evidenziati nelle relative fatture.

Data …….. *Firma digitale*

…….

Data ……..

Firma digitale

(Il presidente del Collegio Sindacale ovvero

Professionista iscritto all'albo dei Revisore Contabili)

……

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 9 - Format perizia tecnica

Il sottoscritto …… nato a …… prov. ……., il ……., residente in …….. via …… n……., con studio professionale in …… Via …….. n. ……., iscritto all'Ordine degli …… della Provincia di ……. al n……., in seguito all'incarico conferitogli dalla ditta/società …… con sede legale in …… via …… e sede operativa in ……via…… e in relazione al progetto_____ di cui a _____(***inserire riferimenti alla procedura in base alla quale l'iniziativa è stata finanziata***)_____ ammesso a contributo con _____ n° ____ del _____ per un importo del contributo pari a Euro _____

ATTESTA CHE

- il progetto è stato è sostenuto con un contributo concesso dalla Regione Campania con _____ N. ___ del ____ per un importo di contributo pari a Euro …….. ;
- il progetto è stato completamente realizzato, nel periodo dal ___ al _____, nel rispetto di quanto previsto dal contratto sottoscritto con la Regione Campania in data _____;
- è stato realizzato nell'unità locale di ____;
- le spese sono state sostenute unicamente per la realizzazione del progetto indicato in domanda;
- le spese sostenute per la realizzazione del progetto sono congrue e pertinenti e sono, al netto dell'IVA, le seguenti:

Voci di Spesa	Importo	**% VOCI DI SPESA SUL TOT SPESA AMMISSIBILE**
TOTALE SPESE AMMISSIBILI		**100%**

Data Timbro e firma

Tribunale di …….

Verbale di giuramento di perizia stragiudiziale

fonte: http://burc.regione.campania.it

L’anno....., il giorno ..... del mese di ..... avanti il sottoscritto cancelliere è comparso il Sig. ..... il quale chiede di asseverare con giuramento l’unita perizia. Il Cancelliere, previe le ammonizioni di legge, invita il perito al giuramento di rito che lo stesso presta ripetendo la formula: “Giuro di avere bene e fedelmente adempiuto alle funzioni affidatemi al solo scopo di far conoscere ai giudici la verità”.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Presidenza del Consiglio dei Ministri
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE EUROPEE

Allegato

SCHEDA AIUTI DI STATO

Amministrazione proponente:_____

(indicare se: Ministero, Regione, Ente, Agenzia, ecc**)**

Tipologia del provvedimento:_____

(legge, decreto legge, decreto legislativo, decreto ministeriale, legge regionale, emendamenti, ecc.)

Descrizione dell'intervento:_____

(indicare l'obiettivo principale, la durata, stanziamento complessivo, stanziamento annuale, ammontare stimato per beneficiario)

I SEZIONE: CRITERI PER VERIFICARE L'EVENTUALE PRESENZA DI UN AIUTO DI STATO

1. risorse pubbliche

- ***1.a. impiego di risorse pubbliche*** **SI** **NO**

  □ il vantaggio è concesso a valere su risorse del bilancio pubblico delle Autorità nazionali o del bilancio di altri enti pubblici sulla cui destinazione le Autorità nazionali esercitano la propria discrezionalità (es.: statali, regionali, Fondi Strutturali e di Investimento europei (SIE)); oppure

  □ il vantaggio è concesso a valere su risorse che non originano direttamente o indirettamente dall'Autorità pubblica, ma che originano da soggetti privati e sulle quali tuttavia l'Autorità pubblica esercita il controllo in termini di influenza dominante sulla destinazione d'uso delle stesse (es. tributi parafiscali o contributi privati resi obbligatori da un atto dell'Autorità pubblica).

  □ Altro (specificare):

FORSE (specificare dubbi):_____

In caso in cui si intenda rispondere NO al punto 1.a, si raccomanda in particolare un'attenta verifica dei chiarimenti relativi all'origine statale delle risorse forniti nella Comunicazione della Commissione europea UE 2016/C 262/01 sulla nozione di Aiuto di Stato.

- ***1.b. risorse imputabili all'autorità pubblica*** **SI** **NO**

  □ il vantaggio è concesso direttamente dall'Autorità pubblica in quanto parte integrante dell'amministrazione pubblica; oppure

fonte: http://burc.regione.campania.it

☐ il vantaggio è concesso attraverso intermediari (istituti di credito, agenzie, società finanziarie) che agiscono sotto il controllo dell'Autorità pubblica (azionariato, diritti di voto, nomine del presidente e dei membri dei rispettivi consigli d'amministrazione) o su direttiva dell'Autorità pubblica.

☐ Altro (specificare):

FORSE (specificare dubbi):_____

In caso in cui si intenda rispondere NO al punto 1.b, si raccomanda in particolare un'attenta verifica dei chiarimenti relativi all'origine statale delle risorse forniti nella Comunicazione della Commissione europea UE 2016/C 262/01 sulla nozione di Aiuto di Stato.

Se si è risposto NO ad entrambi i punti 1a e 1b, non compilare i successivi punti 2 e 3.

2. Beneficiari e selettività

*Le norme in materia di aiuti di Stato si applicano solo se il beneficiario è un'**impresa**. Per impresa si intende qualsiasi ente che esercita **attività economica**, ovvero una attività che consiste nell'offrire beni e servizi in un mercato, a prescindere dal suo stato giuridico (pubblico o privato) e dalle modalità di finanziamento, nonché dal conseguimento dello scopo di lucro.*

2.a Attività economica

L'aiuto viene concesso in relazione ad un'attività economica? **SI** **NO**

In caso in cui si intenda rispondere NO al punto 2.a, si raccomanda in particolare un'attenta verifica dei chiarimenti relativi alla nozione di impresa e di attività economica forniti nella Comunicazione della Commissione europea UE 2016/C 262/01 sulla nozione di Aiuto di Stato.

2.b Presenza di selettività **SI** **NO**

La misura è selettiva perché avvantaggia in via diretta o indiretta solo alcune tipologie di imprese.

Indicare se la selettività riguarda imprese individuate per:

☐ identità (aiuti ad hoc);

☐ dimensione;

☐ settore economico o attività (indicare quali);

☐ area geografica[1] (indicare quale);

[1] Si ricorda che il diritto europeo fa divieto di condizionare le misure di aiuto all'obbligo per il beneficiario di avere la propria sede nello Stato membro interessato o di essere stabilito prevalentemente in questo Stato, fermo restando il principio di territorialità in base al quale l'attività

fonte: http://burc.regione.campania.it

- □ altre caratteristiche pre-determinate (ad esempio regimi rivolti solo a determinati soggetti giuridici, o solo ad imprese neo-costituite, ecc…);
- □ caso di finanziamento pubblico di infrastrutture ad utilizzo commerciale, attraverso la limitazione, di diritto o di fatto, dell'accesso all'infrastruttura solo a taluni utenti commerciali.
- □ Altro (specificare):

FORSE (specificare dubbi):_____

In caso in cui si intenda rispondere NO al punto 2.b, si raccomanda in particolare un'attenta verifica dei chiarimenti relativi alla selettività forniti nella Comunicazione della Commissione europea UE 2016/C 262/01 sulla nozione di Aiuto di Stato.

Se si è risposto NO al presente punto 2, non compilare il successivo punto 3.

Se si è risposto SI ad entrambi i punti 1 e 2 compilare il successivo punto 3 per verificare la presenza di un aiuto di Stato.

3. vantaggio economico **SI** **NO**

*Il **vantaggio economico** è un beneficio che una impresa non avrebbe potuto ottenere sul mercato (di norma perché lo Stato ha concesso il vantaggio gratuitamente o contro una remunerazione insufficiente).*
*Per **impresa** si intende qualsiasi ente che esercita un'attività economica ai sensi della normativa europea e della Comunicazione della Commissione europea UE 2016/C 262/01.*

Se si è riposto SI:

Indicare lo strumento di aiuto che conferisce il vantaggio*:*

- □ sovvenzione diretta (contributi o sovvenzioni a fondo perduto);
- □ abbuono di interessi (contributo in conto interessi);
- □ agevolazioni fiscali (es. detrazioni d'imposta, riduzione della base imponibile, riduzione dell'aliquota;
- □ differimento dell'imposta; esoneri fiscali, ammortamento accelerato);
- □ riduzione dei contributi di previdenza sociale (oneri sociali e previdenziali);
- □ estinzione o riduzione del debito;
- □ cessioni di beni o servizi a prezzi inferiori a quelli di mercato;

dell'Amministrazione regionale per sé si rivolge al proprio territorio di competenza. Le misure di aiuto potranno pertanto rivolgersi ad imprese aventi unità operativa sul territorio regionale ma non potranno richiedere alle imprese beneficiarie di avervi sede legale

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ☐ garanzia (concessione di garanzie a condizioni più favorevoli di quelle di mercato);
- ☐ prestito agevolato (mutuo a tasso agevolato);
- ☐ riduzione del rischio collegato ad un investimento in un'impresa o in una serie di imprese;
- ☐ finanziamento del rischio collegato ad un investimento in grandi imprese o imprese quotate nel listino ufficiale di una borsa valori o di un mercato regolamentato;
- ☐ partecipazione al capitale (l'apporto di nuovo capitale all'impresa si effettua in circostanze che non sarebbero accettabili per un investitore privato operante nelle normali condizioni di mercato);
- ☐ compensazione degli obblighi di servizio pubblico, concessi a determinate imprese incaricate della gestione di servizi di interesse economico generale, che non rispetta tutte e 4 le condizioni Altmark;
- ☐ nel caso delle infrastrutture:
  - ☐ per il Proprietario: riduzione dei costi di costruzione, estensione o ammodernamento;
  - ☐ per il Gestore: sollevamento da taluni oneri che il contratto di concessione riporrebbe in capo al gestore;
  - ☐ per l'Utente: condizioni agevolate per l'accesso e la fruizione dell'infrastruttura.
- ☐ Altro (specificare):

FORSE (specificare dubbi):_____

In caso in cui si intenda rispondere <u>NO</u> al punto 3, si raccomanda in particolare un'attenta verifica dei chiarimenti relativi al vantaggio forniti nella Comunicazione della Commissione europea UE 2016/C 262/01 sulla nozione di Aiuto di Stato.

In presenza dei requisiti di cui ai punti 1, 2 e 3 occorre presupporre che sia soddisfatto anche il criterio relativo alla potenziale distorsione della concorrenza e incidenza sugli scambi, fatti salvi i casi di cui alla Comunicazione della Commissione europea UE 2016/C 262/01. In presenza dei requisiti di cui ai punti 1, 2 e 3 l'eventuale esclusione della distorsione della concorrenza e incidenza sugli scambi necessita di una indagine approfondita che non può essere fatta nel contesto della presente check-list.

II SEZIONE: INDIVIDUAZIONE DEGLI STRUMENTI DI COMPATIBILITÀ E DELLE PROCEDURE AI FINI DELLA LEGALITÀ.

- ❑ **de minimis** ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013
- ❑ **esenzione** dall'obbligo di notifica preventiva ai sensi del Regolamento (UE) 651/2014 (regolamento generale di esenzione per categoria) – specificare sezione e articoli pertinenti …….

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ❑ **notifica preventiva**, a seguito della decisione favorevole della Commissione, ai sensi degli Orientamenti e delle Linee guida di settore

  - ❍ **indicare gli orientamenti di settore[2]**

  ……

In mancanza di Orientamenti o linee guida specificare la disciplina di riferimento dell'aiuto in oggetto:

- ❑ **disposizione diretta del Trattato (TFUE)**
  - ❍ articolo 93
  - ❍ articolo 107.2 – specificare la lettera pertinente.
  - ❍ articolo 107.3 – specificare la lettera pertinente.
- ❑ **disciplina sui Servizi di Interesse Economico Generale (SIEG):**
  - ❍ Regolamento (UE) n. 360/2012 (SIEG)
  - ❍ Decisione 2012/21/UE di esenzione degli aiuti di Stato sotto forma di compensazione degli obblighi di servizio pubblico, concessi a determinate imprese incaricate della gestione di SIEG
  - ❍ Regolamento (CE) n. 1370/2007 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2007 relativo ai servizi pubblici di trasporto di passeggeri su strada e per ferrovia e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 1191/69 e (CEE) n. 1107/70
  - ❍ Disciplina dell'Unione europea relativa agli aiuti di Stato concessi sotto forma di compensazione degli obblighi di servizio pubblico (2012/C 8/03)
- ❑ **Casi di pre notifica**

Supporto del distinct body	SI	NO
Indicare per quale sezione e/o punto/i specifico/i si è richiesto il supporto del distinct body:_____		
Parere del distinct body	**SI**	**NO**
Se si è risposto FORSE ad una delle precedenti domande, il supporto del Distinct Body deve essere richiesto dagli uffici responsabili della compilazione della scheda e il parere reso dal Distinct Body deve essere allegato al modulo di notifica sulla piattaforma SANI2, alla richiesta al DPE di valutazione preliminare e sommaria delle misure GBER e ad ogni altra richiesta di parere che l'ufficio che predispone la misura di aiuto intende sottoporre al DPE.		

Il Dirigente responsabile

[2] Gli Orientamenti le linee guida e s.m.i sono rinvenibili al seguente link: http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/legislation.html.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Scheda Beni e Servizi

SOGGETTO ATTUATORE: ___________ INTERVENTO: _____________ CUP: ______________

ATTIVITA' (1)	Programmazione 2007/13 (*)	Data avvio		Data conclusione		2014	2015	2016	2017							2018												2019												2020												2021												2022											
		prevista	effettiva	prevista	effettiva				Gen-Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Atto di approvazione del programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi																																																																											
Approvazione progetto																																																																											
Procedure di gara per l'affidamento della fornitura di beni/servizi																																																																											
Aggiudicazione procedura di affidamento																																																																											
Stipula del contratto di fornitura																																																																											
Esecuzione del contratto																																																																											
Regolare esecuzione/Verifica di conformità																																																																											
Funzionalità / fruibilità dell'opera																																																																											
Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (prevista)																																																																											
Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (effettiva)																																																																											

Informazioni per la compilazione
🟩 Campi obbligatori SURF
(1) indicare le date presunte di inizio e fine attività per ciascuna procedura riguardante l'intervento
(*) barrare con X in caso di attività svolte in vigenza della Programmazione 2007/13

Scheda Lavori pubblici

SOGGETTO ATTUATORE: ____________ INTERVENTO: ______________ CUP: _______________

ATTIVITA' (1)	**Programmazione 2007/13 (*)**	**Data avvio**		**Data conclusione**		**2014**	**2015**	**2016**								**2018**												**2019**												**2020**												**2021**												**2022**											
		prevista	**effettiva**	**prevista**	**effettiva**				Gen-Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione del progetto di fattibilità tecnica economica																																																																										
Approvazione del progetto definitivo																																																																										
Approvazione del progetto esecutivo																																																																										
Procedure di gara per l'affidamento di lavori / progettazione esecutiva e lavori (per appalto integrato)																																																																										
Aggiudicazione definitiva dei lavori																																																																										
Stipula del contratto																																																																										
Esecuzione del contratto																																																																										
Regolare esecuzione/Collaudo opere																																																																										
Funzionalità / fruibilità dell'opera																																																																										
Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (prevista)																																																																										
Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (effettiva)																																																																										

Informazioni per la compilazione

Campi obbligatori SURF

(1) indicare le date presunte di inizio e fine attività per ciascuna procedura riguardante l'intervento

(*) barrare con X in caso di attività svolte in vigenza della Programmazione 2007/13

fonte: http://burc.regione.campania.it

Agenda

EU State Aid Modernisation:
Commission Working Group on Infrastructure and State Aid

Brussels, Centre Borchette (CCAB) –Room 4A
Rue Froissart 36 at 1049 Brussels
Friday 25 November 2016 from 9.30 to 16.30

9.00-9.30 – Registration and coffee

9.30-9.45 **Welcome and Introduction**
Welcome address by Karl Soukup, Director, State aid: General Scrutiny and Enforcement, DG Competition

9.45-11.20 **The Commission Notice on the notion of State aid**

11.20-11.50 Coffee break

11.50 -12.30 **European Fund for Strategic Investments (EFSI): State of play of implementation and proposals for EFSI 2.0**

12.30-13.45 Lunch

13.45-16.20 **The Commission's revised analytical grids for the assessment of infrastructure projects**

- Railways, roads and water infrastructure
- Ports and culture

16.20 **Concluding remarks**
Karl Soukup, Director, State aid: General Scrutiny and Enforcement, DG Competition

fonte: http://burc.regione.campania.it

INFRASTRUCTURE ANALYTICAL GRID FOR CULTURE, HERITAGE and NATURE CONSERVATION

Disclaimer: this is a working document drafted by the services of the European Commission for information purposes and it does not express an official position of the Commission on this issue, nor does it anticipate such a position. It is not intended to constitute a statement of the law and is without prejudice to the interpretation of the Treaty provisions on State aid by the Union Courts. In any case the services of the Directorate-General for Competition (DG COMP) are available to provide further guidance on the need for a formal notification. Such guidance may be given in the course of a pre-notification procedure.

I. PRINCIPLES FOR CULTURE, HERITAGE AND NATURE CONSERVATION INFRASTRUCTURE

(1) This analytical grid covers the financing of the construction, maintenance and operation of infrastructure and sites used for activities related to culture, heritage and nature conservation. For ease of reference only, infrastructures and sites used for these activities will be qualified throughout this text as "cultural infrastructure".[1]

(2) The area of culture, heritage and nature conservation covers a vast array of purposes and activities, *inter alia* museums, archives, libraries, artistic and cultural centres or spaces, theatres, opera houses, concert halls, archaeological sites, monuments, historical sites and buildings, traditional customs and crafts, festivals and exhibitions, as well as cultural and artistic education activities. It covers also natural heritage, including conservation of biodiversity, habitats and species.[2]

(3) The public funding of cultural infrastructure is in principle not subject to State aid rules. Given their particular nature, cultural activities for which the infrastructure is used are normally organised in a non-commercial way or are objectively non substitutable, thus excluding the existence of a genuine market; therefore they are not economic in nature[3] and thus the funding of such infrastructure will not be considered as State aid.

(4) Even if the activities for which the infrastructure is used can be qualified as economic in nature, public support measures for cultural infrastructures frequently have no effect on trade between Member States (see below Part II.3).

II. INSTANCES IN WHICH THE EXISTENCE OF STATE AID IS EXCLUDED

(5) Please note that the following sections present a comprehensive, but not exhaustive, number of separate instances in which the existence of State aid may be excluded. These instances may apply to the owner/developer, operator or user levels, as referred to in the "introduction to the analytical grids", but also to these levels combined (e.g. integrated developer and operator).

1 This definition typically excludes multifunctional infrastructure such as congress centres.

2 See paragraph 33 of the Notice on the Notion of State aid ("NoA").

3 See paragraphs 34 and 36 of the NoA.

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. No economic activity: cultural infrastructure not meant to be commercially exploited

(6) The funding of cultural infrastructure not meant to be commercially exploited is in principle excluded from the application of State aid rules. Public funding of cultural infrastructure that is accessible to the general public free of charge fulfils a purely social and cultural purpose[4] which is non-economic in nature[5]. Public financing for the preservation or restoration of tangible cultural heritage that can be visited free of charge without any limitation, and that is not used for any commercial activity, does not benefit any undertaking within the meaning of EU competition law[6].

(7) In the same vein, the fact that visitors of cultural infrastructures open to the general public are required to pay a monetary contribution only covering a fraction of the true costs does not alter the non-economic nature of the culture activity conducted in the infrastructure, as it cannot be considered as genuine remuneration for the service provided.[7]

(8) In contrast, cultural activities predominantly financed by visitor or user fees or by other commercial means (for example, commercial exhibitions, cinemas, commercial music performances and festivals and arts schools predominantly financed from tuition fees) should be qualified as economic in nature. Similarly, heritage conservation or cultural activities benefitting exclusively certain undertakings rather than the general public (for example, the restoration of a historical building used by a private company) should normally be qualified as economic in nature. Accordingly, the public financing of infrastructure used for such economic activities may constitute State aid.

(9) Finally, many cultural activities are objectively non substitutable (for example, keeping public archives holding unique documents) and thus exclude the existence of a genuine market and the economic nature of the activity. Consequently the public funding of infrastructure used for such activities falls outside the scope of State aid rules.

2. Cultural infrastructure used for both economic and non-economic activities

(10) If cultural infrastructure is used for both economic and non-economic activities (for example, the organisation of conferences and commercial events in museums or culture centres), public funding thereof will fall under State aid rules only insofar as it covers the costs linked to the economic activities in question. In such cases, Member States have to ensure that the public funding provided for the non-economic activities cannot be used to cross-subsidize the entity's economic activities. This can notably be ensured by limiting the public funding to the

---

4 For instance, public libraries can be considered vehicles for State authorities to fulfil a genuine public task and responsibility (in the educational, cultural and social areas), in which case there is no economic activity, see Commission decision of 16 April 2013 in case SA.35529 (2012/N) - Czech Republic - *Digitization of books in public libraries,* OJ C 134, 14.5.2013, p. 3.

5 Similarly, nature protection and conservation activities that have an exclusively social character and are based on the principle of solidarity may also be considered as non-economic. Please note that these activities would not include sale of wood and meat, hunting and fishing leases, or tourism activities.

6 See for instance Commission decision of 20 November 2012 in case SA.34891 (2012/N) - Poland - *State support to Związek Gmin Fortecznych Twierdzy Przemyśl,* OJ C 293, 9.10.2013, p. 1.

7 See paragraph 35 of the NoA.

fonte: http://burc.regione.campania.it

net cost (including the cost of capital) of the non-economic activities, to be identified on the basis of a **clear separation of accounts.**

(11) In cases of mixed use, the funding of cultural infrastructure that is used almost exclusively for a non-economic activity, may fall outside the State aid rules in its entirety, provided the economic use remains **purely ancillary**, that is to say an activity which is directly related to and necessary for the operation of the cultural infrastructure, or intrinsically linked to its main non-economic use. This should be considered to be the case when the economic activities consume the same inputs as the primary non-economic activities, for example material, equipment, labour or fixed capital.

(12) Ancillary economic activities must remain limited in scope, as regards the capacity of the infrastructure. In this respect, the economic use of the infrastructure may be considered ancillary when the capacity allocated each year to such activity does not exceed 20% of the infrastructure's overall capacity.

3. No potential effect on trade between Member States: purely local impact

(13) The effect on trade between Member States for the purposes of Article 107(1) TFEU must be established on a case-by-case basis apart from cases covered by the *de minimis* Regulations.

(14) Support granted under the *de minimis* Regulation is not regarded as State aid if no more than EUR 200 000 is granted to a single undertaking over a period of three years and the other conditions laid down in the *de minimis* Regulation are also respected[8].

(15) Even if the activities for which cultural infrastructure is used can be qualified as economic in nature, public support measures in the field of culture frequently have no effect on trade between Member States. Similarly, public financing provided to **customary amenities** (such as restaurants, cafes, shops, paid cloakrooms or paid parkings) of cultural infrastructures that are almost exclusively used for a non-economic activity normally has no effect on trade between Member States since those customary amenities are unlikely to attract customers from other Member States and their financing is unlikely to have a more than marginal effect on cross-border investment or establishment. In principle, only funding granted in a Member State to large and renowned cultural institutions (and events) widely promoted outside their home region have the potential to affect trade between Member States.[9]

(16) For film studios, the high mobility of film and television productions implies that an effect on competition and trade between Member States is present[10].

---

[8] Commission Regulation (EU) No 1407/2013 of 18 December 2013 on the application of Articles 107 and 108 of the Treaty on the Functioning of the European Union to de minimis aid, OJ L 352, 24.12.2013, p. 1.

[9] However, some of these cultural or heritage conservation activities are objectively unique and non-substitutable and thus exclude the existence of a genuine market, as explained above in point 9.

[10] See for instance Commission decision of 8 May 2012 in case SA.22668 - Spain - *Ciudad de la Luz SA,* OJ L 85, 23.3.2013, p. 1.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. No economic advantage at the level of the owner/developer

(17) If it is proven that the State acted under the same terms and conditions as a private investor in a comparable situation when providing the necessary funding for the development of cultural infrastructure, then State aid is not involved. This can be assessed on the basis of: (i) significant *pari passu* investments of private operators, i.e. on the same terms and conditions (and therefore with the same level of risks and rewards) as the public authorities who are in a comparable situation[11]; and/or (ii) a (ex ante) sound business plan (preferably validated by external experts) demonstrating that the investment provides an adequate return for the investor(s), in line with the normal market return that would be reasonably expected by commercial operators on similar projects taking into account the level of risk and future expectations[12]**.** Note, however, that the existence of consecutive State interventions concerning the same cultural infrastructure project might invalidate the conclusion that a similar measure would also have been undertaken by a market economy investor. [13]

5. No economic advantage at the level of the operator:

5.1. Selection of the operator through a tender or fees that are otherwise in compliance with the Market Economy Operator Principle

(18) Operators who make use of the aided infrastructure to provide services to end-users receive an advantage if the use of the infrastructure provides them with an economic benefit that they would not have obtained under normal market conditions. This normally applies if what they pay for the right to exploit the infrastructure is less than what they would pay for a comparable infrastructure under normal market conditions.

(19) If the operation of cultural infrastructure is assigned for a positive price to a third party operator on the basis of a competitive, transparent, non-discriminatory and unconditional tender in line with the principles of the TFEU in public procurement[14], an advantage can be excluded at this level, as it can be presumed that the fee they pay for the right to exploit the infrastructure is in line with market conditions.

(20) If the operator has not been selected through a tender in line with the above conditions, it may also possible to establish that the fees paid by the operator in line with normal market conditions through (i) benchmarking with comparable situations[15], or (ii) on the basis of a generally-accepted standard assessment methodology[16].

---

11 For more details, see paragraphs 86 to 88 of the NoA.

12 For more information see in this respect chapter 4.2 and in particular paragraphs 101 to 105 of the NoA.

13 See in this respect also paragraph 81 of the NoA.

14 As described in paragraphs 91-96 of the NoA.

15 See paragraphs 97 to 100 of the NoA.

16 See paragraphs 101 to 105 of the NoA.

fonte: http://burc.regione.campania.it

5.2. The operation of the cultural infrastructure entrusted as a service of general economic interest (SGEI) in line with the Altmark criteria

(21) The existence of an economic advantage at the level of the operator is excluded, if: (i) the infrastructure project is necessary for the provision of services that can be considered as genuine services of general economic interest (SGEI) for which the public service obligations have been clearly defined; (ii) the parameters of compensation have been established in advance in an objective and transparent manner; (iii) there is no compensation paid beyond the net costs of providing the public service and a reasonable profit; and (iv) the SGEI has been either assigned through a public procurement procedure that ensures the provision of the service at the least cost to the community or the compensation does not exceed what an efficient company would require[17].

5.3. SGEI de minimis Regulation[18]

(22) Public funding granted for the provision of an SGEI not exceeding EUR 500 000 over three years is not regarded as State aid, provided the other conditions of the SGEI *de minimis* Regulation are also fulfilled.

6. No economic advantage at the level of the user

(23) In case the user(s) are undertakings, and the operator of cultural infrastructure received State aid or its resources constitute State resources, a selective advantage at the level of the user(s) can be excluded if: (i) the cultural infrastructure is not dedicated to a specific user, (ii) all users enjoy equal and non-discriminatory access to the infrastructure and (iii) the infrastructure is made available to the users on market terms.

III. INSTANCES IN WHICH THERE IS NO NEED TO NOTIFY FOR STATE AID CLEARANCE, BUT OTHER REQUIREMENTS COULD APPLY

(24) Possible State aid may be considered compatible with the internal market and can be granted without notification in the following two instances:

1. General Block Exemption Regulation (GBER)[19]

(25) The measure is exempted from notification if it is granted in compliance with conditions the GBER. In particular, **Article 53 of the GBER** can apply, allowing investment aid for culture and heritage conservation[20] up to EUR 100 million per project, as well as operating aid up to EUR 50 million per undertaking per year. For investment aid, the aid amount shall not exceed the

---

17 See Case C-280/00 *Altmark Trans and Regierungspräsidium Magdeburg* EU:C:2003:415 and Communication from the Commission on the application of the European Union State aid rules to compensation granted for the provision of services of general economic, OJ C 8, 11.1.2012, p. 4.

18 Commission Regulation No 360/2012 on the application of Articles 107 and 108 of the Treaty on the Functioning of the European Union to *de minimis* aid granted to undertakings providing services of general economic interest, OJ L 114, 26.4.2012, p. 8.

19 Commission Regulation (EU) No 651/2014 of 17 June 2014 declaring certain categories of aid compatible with the internal market in application of Articles 107 and 108 of the Treaty, OJ L 187, 26.6.2014, p. 1.

20 Including natural heritage conservation.

fonte: http://burc.regione.campania.it

difference between the eligible costs and the operating profit of the investment. For operating aid, the aid amount shall not exceed what is necessary to cover the operating losses and a reasonable profit. **Article 14 of the GBER** allowing regional investment aid can also apply, provided that it refers to an investment which takes place in an assisted area, that aid intensities established in the regional aid map are not exceeded, and that all the conditions set by Article 14 are complied with. Note that in both cases the provisions of Chapter 1 of the GBER must also be complied with.

2. Service of General Economic Interest: SGEI Decision[21]

(26) If the infrastructure is necessary for the provision of cultural services entrusted as an SGEI, it may be considered as part of the SGEI mission. State aid for the compensation of such an SGEI up to EUR 15 million per year (average over the whole duration of the entrustment[22]), is exempted from notification on the basis of the SGEI Decision, provided that the criteria of that Decision are met, in particular: definition and entrustment of an SGEI, parameters of compensation established ex ante in a transparent manner, amount of compensation not exceeding the costs for the provision of the SGEI and a reasonable profit, claw back mechanism ensuring the absence of overcompensation.

IV. INSTANCES IN WHICH NOTIFYING FOR STATE AID CLEARANCE IS NECESSARY

(27) If the measure constitutes State aid and does not meet the conditions allowing an exemption from notification under the GBER or the SGEI Decision, State aid clearance after a notification to the Commission is required.

1. State aid for cultural infrastructure assessed directly under Article 107(3)(d) TFEU

(28) The compatibility of aid for cultural infrastructure is normally assessed directly under the TFEU on the basis of Article 107(3)(d) TFEU, as aid to promote culture and heritage conservation. In such cases the Commission assesses whether the aid is intended for a genuine cultural objective and if the conditions of necessity and proportionality are met.

2. Service of General Economic interest: SGEI Framework[23]

(29) The compatibility of State aid for culture infrastructure which is necessary for the provision of a genuine SGEI and that exceeds EUR 15 million per year may be assessed on the basis of the SGEI Framework. Under the SGEI Framework, which is based on article 106(2) TFEU, an aid measure should comply with the following main conditions: (i) entrustment of a clearly

---

21 See Commission Decision 2012/21/EU of 20 December 2011 on the application of Article 106(2) of the Treaty on the Functioning of the European Union to State aid in the form of public service compensation granted to certain undertakings entrusted with the operation of services of general economic interest, OJ L 7, 11.01.2012, p. 3.

22 Initial support for investment on necessary infrastructure may be averaged as (annual) compensation over the entrustment period (normally 10 years, unless a longer period is justified by the amortisation of the investments) as SGEI compensation.

23 European Union framework for State aid in the form of public service compensation, OJ C 8, 11.1.2012, p. 15

fonte: http://burc.regione.campania.it

defined and genuine SGEI, (ii) compliance with Directive 2006/111/EC[24], (iii) compliance with EU public procurement rules, (iv) absence of discrimination, (v) a mechanism to avoid any overcompensation and (vi) transparency.

***

References:

- Commission Notice on the notion of State aid as referred to in Article 107(1) of the Treaty on the Functioning of the European Union, OJ C 262, 19.7.2016, p. 1.
- Commission Regulation (EU) No 651/2014 of 17 June 2014 declaring certain categories of aid compatible with the internal market in application of Articles 107 and 108 of the Treaty, OJ L 187, 26.6.2014, p. 1.
- Commission Decision 2012/21/EU of 20 December 2011 on the application of Article 106(2) of the Treaty on the Functioning of the European Union to State aid in the form of public service compensation granted to certain undertakings entrusted with the operation of services of general economic interest, OJ L 7, 11.01.2012, p. 3.
- Communication from the Commission on the application of the European Union State aid rules to compensation granted for the provision of services of general economic interest, OJ C 8, 11.1.2012, p. 4.
- Commission Regulation on the application of Articles 107 and 108 of the Treaty on the Functioning of the European Union to *de minimis* aid granted to undertakings providing services of general economic interest, OJ L 114, 26.4.2012, p. 8.
- Commission Regulation (EU) No 1407/2013 of 18 December 2013 on the application of Articles 107 and 108 of the Treaty on the Functioning of the European Union to de minimis aid, OJ L 352, 24.12.2013, p. 1.

Indicative list of Commission decisions taken under State aid rules concerning culture infrastructures (these decisions were adopted before the entry in force of NoA and of the GBER).

Decisions in which the existence of State aid is excluded:

- N 630/2003 – Italy – Musei di interesse locale in Sardegna: http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/136585/136585_490232_15_2.pdf
- N 377/2007 – The Netherlands – Support to Bataviawerf – Reconstruction of a vessel from the 17th century: http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/220891/220891_771915_6_1.pdf
- SA. 34466 (2012/N) – Cyprus – State support to the Centre for Visual Arts and Research: http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/244012/244012_1383483_121_2.pdf

[24] Directive 2006/111/EC on the transparency of financial relations between Member States and public undertakings as well as on financial transparency within certain undertakings, OJ L 318, 17.11.2006, p. 17.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- SA. 34891 (2012/N) – Poland – State support to Związek Gmin Fortecznych Twierdzy Przemyśll:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/244866/244866_1398073_222_3.pdf
- SA. 35529 (2012/N) – Czech Republic – Digitization of books in public libraries:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/246172/246172_1421787_126_2.pdf
- SA. 35909 (2012/N) – Czech Republic – Infrastructure for tourism (NUTS II region Southeast):
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/247108/247108_1471756_131_2.pdf
- SA. 36581 (2013/NN) – Greece – Construction of archaeological museum Messara Crete:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/250254/250254_1484489_76_2.pdf

Decisions in which the measure partly constitutes State aid:

- N 39/2010 – Hungary – Cultural Heritage Scheme to Promote Tourism:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/234944/234944_1108316_24_1.pdf
- SA. 34462 (2012/NN) – Latvia Programme "Culture":
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/246755/246755_1428594_85_2.pdf
- SA. 34770 (2012/N-2) – Hungary – Prolongation of State aid Scheme N 357/2007 - Appropriations of the Ministry of Education and Culture and the National Cultural Fund:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/245312/245312_1352885_136_2.pdf
- SA. 36873 (2013/N) – Hungary – Aid measures with a cultural objective under the Regional Development Operational Programmes:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/249063/249063_1467351_124_2.pdf
- SA. 37043 (2013/N) – Hungary – Aid for multifunctional community cultural centres, museums, public Libraries:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/249355/249355_1477921_119_2.pdf

Decisions in which the aid was considered compatible:

- NN 55/2005 – Poland – Heritage conservation:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/199545/199545_516648_24_2.pdf
- N 393/2007 – The Netherlands - Subsidy to NV Bergkwartier:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/220943/220943_783368_7_1.pdf
- N 220/2008 – Latvia - EEA/Norwegian Financial Mechanism priority "Conservation of European cultural heritage" – SIA BC GROUP individual project "Second Life: Restoration of Wooden Cultural Heritage at Kalnciema/Melnsila quarter in Riga":
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/225521/225521_872277_30_1.pdf
- N 470/2008 – Poland – Aid for revitalisation of degraded areas in Poland:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/227534/227534_1082164_86_1.pdf
- NN 8/2009 – Germany – Nature conservation areas:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/229660/229660_973605_24_1.pdf
- N 378/2009 – The Netherlands – Extension of Monument Scheme in North Brabant:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/232058/232058_1095586_28_1.pdf

fonte: http://burc.regione.campania.it

- N 564/2009 – Latvia – Support for private owners of cultural monuments in the restoration and preservation of cultural heritage:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/233487/233487_1108426_33_1.pdf
- N 568/2009 – Poland – Aid measures with a cultural objective under the Regional Development Operational Programme "Innovative Economy":
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/233500/233500_1122536_37_1.pdf
- N 606/2009 – The Netherlands – National framework for conservation and restoration of protected historical Monuments:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/233714/233714_1287926_14_2.pdf
- N 318/2010 – Latvia – Support for private owners of cultural monuments in the restoration and preservation of cultural heritage:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/237019/237019_1152605_25_1.pdf
- SA. 33106 – Latvia – Amendments to State aid scheme N 564/2009 - Support for private owners of cultural monuments in the restoration and preservation of cultural heritage:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/240851/240851_1232175_30_2.pdf
- SA.37301 (2015/NN) - Alleged illegal state aid in connection with the subsidized acquisition or free granting of land for nature conservation
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/259133/259133_1708634_151_2.pdf
- SA. 33470 (2011/N) – Hungary – Hungarian cultural heritage:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/242571/242571_1289683_65_2.pdf
- SA.37301 (2015/NN) - Netherlands – Alleged illegal State aid in connection with the subsidized acquisition or free granting of nature land
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/259133/259133_1708634_151_2.pdf

fonte: http://burc.regione.campania.it

INFRASTRUCTURE ANALYTICAL GRID FOR PORT INFRASTRUCTURE

Disclaimer: this is a working document drafted by the services of the European Commission for information purposes and it does not express an official position of the Commission on this issue, nor does it anticipate such a position. It is not intended to constitute a statement of the law and is without prejudice to the interpretation of the Treaty provisions on State aid by the Union Courts. In any case the services of the Directorate-General for Competition (DG COMP) are available to provide further guidance on the need for a formal notification. Such guidance may be given in the course of a pre-notification procedure.

I. PRINCIPLES FOR PORTS

(1) This analytical grid covers the financing of the construction, replacement or upgrade, as well as the operation and use of infrastructure in inland ports and seaports, which for ease of reference, will be qualified throughout the text as "port infrastructure"[1].

(2) The construction, replacement or upgrade and maintenance of port infrastructure which is commercially exploited constitute an economic activity. Therefore public funding of such infrastructure is in principle subject to State aid rules.

II. INSTANCES IN WHICH THE EXISTENCE OF STATE AID IS EXCLUDED

(3) Please note that the following sections under Part II present a comprehensive, but not exhaustive, number of separate instances in which the existence of State aid may be excluded. These instances may apply to the owner/developer, operator or user levels, but also to these levels combined (e.g. integrated developer and operator).

1. No economic activity: infrastructure not meant to be commercially exploited

(4) The funding of infrastructure that is not meant to be commercially exploited is in principle excluded from the application of State aid rules. This concerns, for instance, infrastructure that is used for activities that the State normally performs in the exercise of its **public powers** (for example traffic control[2]; protection and resilience against extreme weather conditions, longshore drift, waves/tides, flooding and coastal erosion; police[3]; customs[4]; antipollution surveillance[5]; control and security of navigation[6], including light houses) or that is not used for offering goods or services on a market. Such activities are not of an economic nature and

---

1 Please note that in the draft regulation revising the General Block Exemption Regulation currently in public consultation (http://ec.europa.eu/competition/consultations/2016_second_gber_review/index_en.html), the definition "port infrastructure" is narrower, as the Regulation will apply only for State aid, hence only for economic activities.

2 See Commission decision of 25 June 2014 in case SA. 38048 – Greece – *Upgrading of the Port of Patras*, OJ C 280, 22.08.2014, p. 20.

3 See Commission decision of 30 April 2015 in case SA.39637 – Germany - *Extension of the cruise ship terminal in Wismar*, OJ C 203, 19.06.2015, p. 3.

4 See Commission decision of 19 June 2013 in case SA. 35738 – Greece - *Aid for the upgrading of Katakolo port*, OJ C 204, 18.07.2013, p. 3.

5 Case C-343/95 *Cali & Figli v Servizi ecologici porto di Genova* EU:C:1997:160, paragraphs 22 and 23.

6 See Commission decision of 15 December 2009 in case SA. C 39/2009 (ex N 385/2009) – Latvia - *Public financing of a port infrastructure in Ventspils Port*, OJ C 62, 13.03.2010, p. 7.

fonte: http://burc.regione.campania.it

their funding consequently falls outside the scope of the State aid rules, as does, accordingly, the public funding of the related infrastructure[7].

(5) The maintenance, replacement, upgrade or construction of access infrastructures to ports (e.g. public roads, rail, locks, dredging of rivers, access routes and channels, etc.) which are available free of charge and on equal and non-discriminatory terms to all users is normally considered as a general measure, carried out by the State in the framework of its responsibility for planning and developing a maritime transport system. If an access infrastructure is located outside the area of a port and is accessible to the general public, the Commission services normally consider, unless specific features of the project point to a different conclusion, that it benefits society at large and that its public funding, therefore, does not constitute State aid. In such a case, both the costs of investments as well as of maintenance can be covered with public funds.

(6) As an example, the Commission found that dredging in an estuary that would improve access to the river and benefit indistinctly all the operators located in the estuary and along a further inland waterway constituted a general measure for the benefit of the maritime community as a whole. Hence its public funding did not involve State aid.[8]

(7) For an access infrastructure located within the area of a port, on the other hand, the Commission services normally consider that it specifically benefits the economic exploitation of that port and that its public funding, therefore, constitutes State aid, unless it is part of an access infrastructure crossing the port and which serves also other destinations than the port itself (such as a river crossing one port and leading also to other ports). An example of infrastructure that involved State aid was the construction of rail connections and electric power supply lines located directly on the area of a terminal within a port and exclusively used in the context of the economic exploitation of this terminal.[9] Similarly, the construction of a road located directly within the area of a terminal and exclusively used in connection with the terminal's economic activity, was found to constitute dedicated infrastructure and its funding, therefore, constituted State aid.[10]

(8) If port infrastructure **is used for both economic and non-economic activities**, public funding for its construction will fall under the State aid rules only insofar as it covers the costs linked to the economic activities. In such cases, Member States have to ensure that the public funding provided for the non-economic activities **cannot be used to cross-subsidize the economic activities**. This can notably be ensured by limiting the public funding to the net cost (including the cost of capital) of the non-economic activities, to be identified on the basis of a **clear separation of accounts**.

---

7 See Case C-288/11 P *Mitteldeutsche Flughafen and Flughafen Leipzig-Halle* v *Commission*, EU:C:2012:821, paragraph 42.

8 See Commission decision of 11 March 2014 in case SA. 35720 – United Kingdom – *Liverpool City Council Cruise Liner Terminal*, OJ C 120, 23.04.2014, p. 4, recitals 64-69.

9 See Commission decision of 30 April 2015 in case SA.39608 – Germany - *Sea port extension Wismar*, OJ C 203, 19.06.2015, p. 3, recital 31.

10 See Commission decision in case SA.39637 – Germany - *Extension of the cruise ship terminal in Wismar*, ft. 9.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. No economic activity: ancillary economic activities linked to main non-economic activities

(9) If the port infrastructure is used almost exclusively for a non-economic activity, its funding may fall outside the State aid rules in its entirety, provided the economic use remains purely ancillary, that is to say an activity which is directly related to and necessary for the operation of the port infrastructure, or intrinsically linked to its main non-economic use, and provided that the capacity allocated each year to such activity does not exceed 20% of the port infrastructure overall capacity[11].

(10) However, as port infrastructure is mainly used for economic activities, this hypothesis may not arise often.

3. No potential effect on trade between Member States

(11) The effect on trade between Member States for the purposes of Article 107(1) TFEU must be established on a case-by-case basis apart from cases covered by the *de minimis* Regulations.

(12) Support granted under the *de minimis* Regulation is not regarded as State aid if no more than EUR 200 000 is granted to a single undertaking over a period of three years and the other conditions laid down in the *de minimis* Regulation are also respected[12].

(13) There may be cases of support measures which have a **purely local impact** and consequently have no effect on trade between Member States. This is the case when the beneficiary supplies services to a limited area within a Member State, is unlikely to attract customers from other Member States, and it cannot be foreseen that the measure will have more than a marginal effect on the conditions of cross-border investments or establishment.

(14) For example, the public funding of small ports that predominately serve local users and for which the impact on cross-border investment is marginal is unlikely to affect trade[13]. This typically includes ports that due to their geographical location are not connected to any other Member State (i.e. small lake or river ports). The absence of effect on trade can be assessed on the basis of data showing that there is only limited use of the port infrastructure from outside the Member State and that the impact on cross-border investments of the measure under consideration is no more than marginal.

---

11 See in this respect paragraph 207 of the Notice on the notion of Aid ("NoA").

12 Commission Regulation (EU) No 1407/2013 of 18 December 2013 on the application of Articles 107 and 108 of the Treaty on the Functioning of the European Union to *de minimis* aid, OJ L 352, 24.12.2013, p. 1

13 See Commission decision of 29 April 2015 in case SA.39403 (2014/N) – Netherlands – *Investment aid for Lauwersoog port*, OJ C 259, 7.8.2015, p. 3. In that decision, the Commission considered that the Lauwersoog port was mainly used by small fishing vessels registered in that Member State which choose that port mainly in view of its geographical proximity to the relevant fishing grounds. The investment would not lead to a significant increase in the port's capacities and, in particular, would not increase its capacity to cater for larger ships. Thus, the investment in the fishing port was targeted at a local market in the sense that it would not provide incentives to fishermen from other Member States to use the Port of Lauwersoog rather than fishing ports in other Member States. The parts of the project aimed at recreational activities were also clearly targeted at a local market (the marina only has 60 moorings) and, as such, would not have any effect on cross-border trade. See also Commission decisions of 24 November 2015 in case SA.42219 (2015/N) – Germany – Refurbishment of the Schuhmacher-quay in the port of Maasholm, OJ C 426, 18.12.2015, p. 1, and of 20 July 2016 in case SA.44692 – Germany – *Investment for the Port of Wyk on Föhr*, OJ C 302, 19.08.2016, p. 1.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. No potential effect on competition for service providers operating the publicly-financed infrastructure: legal monopoly

(15) A distortion of competition is generally found to exist when the State grants a financial advantage to an undertaking in a liberalised sector, such as typically the ports sector, and where there is, or could be, competition. The fact that the authorities assign a public service to an in-house provider (even if they were free to entrust that service to third parties) does not as such exclude a possible distortion of competition. However, a possible distortion of competition is excluded if certain conditions are met[14].

5. No economic advantage at the level of the owner/developer

(16) If it is proven that the State acted under the same terms and conditions as a private investor in a comparable situation when providing the necessary funding for the development of port infrastructure, then State aid is not involved. This can be assessed on the basis of: (i) significant *pari passu* investments of private operators, i.e. on the same terms and conditions (and therefore with the same level of risks and rewards) as the public authorities who are in a comparable situation[15]; and/or (ii) a (ex ante) sound business plan (preferably validated by external experts) demonstrating that the investment provides an adequate return for the investor(s), in line with the normal market return that would be reasonably expected by commercial port operators on similar projects taking into account the level of risk and future expectations[16]. Note, however, that the existence of consecutive State interventions concerning the same port infrastructure project might invalidate the conclusion that a similar measure would also have been undertaken by a market economy investor.[17]

(17) The financing of port infrastructure often requires substantial capital investments that can only be recovered in the very long term and would therefore in such circumstances typically not be undertaken on the basis of purely economic considerations. In such cases, Member States would have to provide a convincing explanation why the criteria for the application of the MEOP are complied with.

6. No economic advantage at the level of the operator/concessionaire

6.1. Selection of operator/concessionaire through a tender or fees that are otherwise in compliance with the Market Economy Operator Principle

(18) Operators who make use of the aided infrastructure to provide services to end-users receive an advantage if the use of the infrastructure provides them with an economic benefit that they would not have obtained under normal market conditions. This normally applies if what they pay for the right to exploit the infrastructure is less than what they would pay for a comparable infrastructure under normal market conditions.

---

14 See paragraph 188 of the NoA.

15 For more details, see paragraphs 86 to 88 of the NoA.

16 For more information see in this respect chapter 4.2 and in particular paragraphs 101 to 105 of the NoA.

17 See in this respect also paragraph 81 of the NoA.

fonte: http://burc.regione.campania.it

(19) If the operation of port infrastructure is assigned for a positive price to an operator/concessionaire on the basis of a competitive, transparent, non-discriminatory and unconditional tender[18] in line with the principles of the TFEU on public procurement[19], an advantage can be excluded at the level of the operator[20], as it can be presumed that the fee it pays for the right to exploit the port infrastructure is in line with market conditions.

(20) If the operator/concessionaire has not been selected through a tender in line with the above conditions, it may also be possible to establish that the fees paid by the operator/concessionaire are in line with normal market conditions through (i) benchmarking with comparable situations[21], or (ii) on the basis of a generally-accepted standard assessment methodology[22].

6.2. The operation of the infrastructure entrusted as a service of general economic interest (SGEI) in line with the Altmark criteria

(21) The existence of an economic advantage at the level of the operator (concessionaire) may be excluded, if: (i) the infrastructure project is necessary for the provision of port services that can be considered as genuine services of general economic interest (SGEI) for which the public service obligations have been clearly defined[23]; (ii) the parameters of compensation have been established in advance in an objective and transparent manner; (iii) there is no compensation paid beyond the net costs of providing the public service and a reasonable profit; and (iv) the SGEI has been either assigned through a public procurement procedure that ensures the provision of the service at the least cost to the community or the compensation does not exceed what an efficient company would require[24].

6.3. SGEI de minimis Regulation[25]

(22) Public funding granted for the provision of a SGEI not exceeding EUR 500 000 over three years is not regarded as State aid, provided the other conditions of the SGEI *de minimis* Regulation are also fulfilled.

---

18 As described in paragraphs 91-94 of the NoA.

19 Provided that the appropriate selection criteria as set out in paragraphs 95 and 96 of the NoA have been used.

20 See Commission decision of 1 October 2010 in case SA.38478 - Hungary – *Development of the Győr-Gőnyű Public Port*, OJ C 418, 21.11.2014, paragraph 43.

21 See paragraphs 97 to 100 of the NoA.

22 See paragraphs 101 to 105 of the NoA.

23 For example if a port is the only one on an island. Freight transport services can be considered as SGEI only if they are indeed vital for the accessibility and social and economic development of a region (for instance, remote islands).

24 See Case C-280/00 *Altmark Trans and Regierungspräsidium Magdeburg* EU:C:2003:415 and the Communication from the Commission on the application of the European Union State aid rules to compensation granted for the provision of services of general economic, OJ C 8, 11.1.2012, p. 4.

25 Commission Regulation No 360/2012 on the application of Articles 107 and 108 of the Treaty on the Functioning of the European Union to *de minimis* aid granted to undertakings providing services of general economic interest, OJ L 114, 26.4.2012, p. 8.

fonte: http://burc.regione.campania.it

7. No economic advantage at the level of the user

(23) If the operator of port infrastructure has received State aid or if its resources constitute State resources, it is in a position to grant an economic advantage to the user(s), such as shipping companies.

7.1. Fees set through a tender

(24) Where the fees for the use of port infrastructure have been set through a competitive, transparent, non-discriminatory and unconditional tender[26] in line with the principles of the TFEU in public procurement[27], an advantage can be excluded at the level of the user, as it can be presumed that they are in line with market conditions.

7.2. Fees set in line with market conditions by means other than tender

(25) However, in the absence of a tender, the question of whether a transaction is in line with market conditions can be assessed in the light of the terms and conditions under which the use of similar infrastructure is granted by private investors in comparable situations (benchmarking).

(26) In the case where this comparison is not possible, it can be established that a transaction is in line with market conditions on the basis of a generally accepted, standard assessment methodology. An advantage can be excluded for public funding of open port infrastructure not dedicated to any specific user(s), where their users incrementally contribute, from an ex ante view point, to the profitability of the project/operator[28].

III. INSTANCE IN WHICH THERE IS NO NEED TO NOTIFY FOR STATE AID CLEARANCE, BUT OTHER REQUIREMENTS COULD APPLY

(27) Possible State aid to is considered to be compatible with the internal market and can be granted without notification in the following instance[29]:

1. Service of general economic interest: SGEI Decision[30]

(28) If the construction, replacement or upgrade of a port is necessary for the provision of an SGEI, it may be considered as part of the SGEI mission. If the compensation of such an SGEI concerns ports with an average annual traffic of fewer than 300 000 passengers, it may be covered by the **SGEI Decision**, provided that the criteria of that Decision are met: in

[26] As described in paragraphs 91-94 of the NoA.

[27] Provided that the appropriate selection criteria set out in paragraphs 95 and 96 of the NoA have been used.

[28] See paragraph 228 of the NoA.

[29] Currently, Commission Regulation No 651/2014 (GBER) includes no criteria based on which ports could be exempted from notification. However, since sufficient experience has been developed, the Commission is currently reviewing the GBER with a view to including investment aid to ports.

[30] Commission Decision 2012/21/EU of 20 December 2011 on the application of Article 106(2) of the Treaty on the Functioning of the European Union to State aid in the form of public service compensation granted to certain undertakings entrusted with the operation of services of general economic interest, OJ L 7, 11.01.2012, p. 3.

fonte: http://burc.regione.campania.it

particular, definition and entrustment of the SGEI, parameters of compensation31 established ex ante in a transparent manner, amount of compensation not exceeding the costs for the provision of the SGEI and a reasonable profit, claw back mechanism ensuring the absence of overcompensation.

IV. INSTANCES IN WHICH NOTIFYING FOR STATE AID CLEARANCE IS NECESSARY

(29) If the measure constitutes State aid and the measure does not meet the conditions allowing an exemption from notification, State aid clearance following a notification to the Commission is required.

1. State aid for port infrastructure directly under Article 107(3)(c) TFEU

(30) The compatibility of aid to ports is often assessed on the basis of Article 107(3)(c) TFEU.[32] That provision constitutes the legal basis for declaring aid to facilitate the development of certain economic activities or of certain economic areas compatible with the internal market. In accordance with the Commission's practice, a measure should comply with the following conditions[33]: (i) presence of a clearly defined objective of common interest; (ii) necessity, proportionality and incentive effect of the aid; (iii) effects on competition and on trade between Member States limited to an extent not being contrary to the common interest; and (iv) the aid complies with the transparency principles.

2. Service of General Economic Interest: SGEI Framework[34]

(31) The compatibility of State aid for port infrastructure which is necessary for the provision of an SGEI in ports with more than 300 000 passengers per year may be assessed on the basis of the SGEI Framework. Under the SGEI Framework, which is based on Article 106(2) TFEU, an aid measure should comply with the following main conditions: (i) entrustment of a clearly defined and genuine SGEI, (ii) compliance with Directive 2006/111/EC[35], (iii) compliance with EU public procurement rules, (iv) absence of discrimination, (v) a mechanism to avoid any overcompensation and (vi) transparency.

***

31 Initial support for investment on necessary infrastructure may be averaged as (annual) compensation over the entrustment period (normally 10 years, unless a longer period is justified by the amortisation of investments) as SGEI compensation.

32 The compatibility of aid for sea ports as well as inland ports can be assessed under Article 107(3)(c) TFEU. As a matter of fact, the Commission has assessed aid to inland ports under Article 93 TFEU with similar compatibility criteria as under Article 107(3)(c) TFEU.

33 See for instance Commission decisions of 25 June 2014 in case SA. 38048 – Greece – *Upgrading of the Port of Patras*, OJ C 280, 22.08.2014, p. 20, 19 June 2013 in case SA. 35738 – Greece - *Aid for the upgrading of Katakolo port*, OJ C 204, 18.07.2013, p. 3, 15 December 2009 in case SA. C 39/2009 (ex N 385/2009) – Latvia - *Public financing of a port infrastructure in Ventspils Port*, OJ C 62, 13.03.2010, p. 7

34 European Union framework for State aid in the form of public service compensation, OJ C 8, 11.1.2012, p. 15.

35 Directive 2006/111/EC on the transparency of financial relations between Member States and public undertakings as well as on financial transparency within certain undertakings, OJ L 318, 17.11.2006, p. 17.

fonte: http://burc.regione.campania.it

References:

- Commission Notice on the notion of State aid as referred to in Article 107(1) of the Treaty on the Functioning of the European Union, OJ C 262, 19.7.2016, p. 1.
- Commission Decision 2012/21/EU of 20 December 2011 on the application of Article 106(2) of the Treaty on the Functioning of the European Union to State aid in the form of public service compensation granted to certain undertakings entrusted with the operation of services of general economic interest, OJ L 7, 11.01.2012, p. 3.
- Communication from the Commission on the application of the European Union State aid rules to compensation granted for the provision of services of general economic interest, OJ C 8, 11.1.2012, p. 4.
- Commission Regulation (EU) No 1407/2013 of 18 December 2013 on the application of Articles 107 and 108 of the Treaty on the Functioning of the European Union to *de minimis* aid, OJ L 352, 24.12.2013, p. 1.
- Commission Regulation (EU) No 360/2012 of 25 April 2012 on the application of Articles 107 and 108 of the Treaty on the Functioning of the European Union to *de minimis* aid granted to undertakings providing services of general economic interest, OJ L 114, 26.4.2012, p. 8.

Indicative list of Commission decisions taken under State aid rules concerning port infrastructure:

- C 39/2009 (ex N 385/2009) – Latvia – Public financing of port infrastructure in Ventspils Port:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/234343/234343_1080097_16_1.pdf
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/234343/234343_1276398_146_2.pdf
- SA. 38302 – Italy – Investment aid to the Port of Salerno:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/251758/251758_1536127_128_2.pdf
- SA. 38478 – Hungary – Development of the Győr-Gőnyű Public Port:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/253617/253617_1593938_102_2.pdf
- SA 38048 - Greece – Upgrading of the Port of Patras:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/252397/252397_1563559_76_2.pdf
- SA. 36953 - Spain – Investment aid to the Port of Bahía de Cádiz:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/249217/249217_1481221_99_2.pdf
- SA. 36621 - Italy – Investment aid to the Port of Capo d'Orlando:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/248535/248535_1511225_165_2.pdf
- SA. 36223 – Spain – Investment aid to the Port of Santa Cruz of Tenerife:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/248020/248020_1453836_60_2.pdf
- SA. 35720 – UK – Liverpool City Council Cruise Liner Terminal:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/251566/251566_1529732_82_2.pdf
- SA. 35738 – Greece – Aid for the upgrading of Katakolo port:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/246700/246700_1444527_188_2.pdf
- SA. 34940 – Italy – Port of Augusta:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/246189/246189_1407362_66_2.pdf

fonte: http://burc.regione.campania.it

- SA. 30742 – Lithuania – Construction of infrastructure for the Passenger and Cargo Ferries Terminal in Klaipeda:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/235848/235848_1304328_127_3.pdf
- N 44/2010 – Latvia – Public financing of port infrastructure in Krievu Sala:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/235848/235848_1304328_127_3.pdf
- SA. 37402 – Hungary – The intermodal development of the Freeport of Budapest:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/250036/250036_1534981_92_2.pdf
- SA. 39403 – Netherlands – Investment aid for Lauwersoog port:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/256021/256021_1668108_140_2.pdf
- SA.42219 – Germany – Refurbishment of the Schuhmacher-quay in the port of Maasholm:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/260772/260772_1706942_87_2.pdf
- SA.43250 – Portugal – Cruise Ship terminal Porto de Leixões:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/260880/260880_1725199_114_2.pdf

fonte: http://burc.regione.campania.it

INFRASTRUCTURE ANALYTICAL GRID FOR RAILWAY, METRO and LOCAL TRANSPORT INFRASTRUCTURE

Disclaimer: this is a working document drafted by the services of the European Commission for information purposes and it does not express an official position of the Commission on this issue, nor does it anticipate such a position. It is not intended to constitute a statement of the law and is without prejudice to the interpretation of the Treaty provisions on State aid by the Union Courts. In any case the services of the Directorate-General for Competition (DG COMP) are available to provide further guidance on the need for a formal notification. Such guidance may be given in the course of a pre-notification procedure.

I. PRINCIPLES FOR RAILWAY, METRO AND LOCAL TRANSPORT INFRASTRUCTURE

(1) This analytical grid covers the financing of the construction, maintenance and operation of railway[1], as well as metro and local transport infrastructure[2]. For ease of reference, those types of infrastructure will be qualified throughout this text as "rail infrastructure".

(2) Rail infrastructure is a typical case of natural monopoly (see Part II.1 below). To the extent that it is made available to potential users on equal and non-discriminatory terms, and that the private financing for its construction is insignificant, the public financing of the construction of rail infrastructure would typically not affect trade between Member States or distort competition. The same reasoning applies to investments in railway bridges, railway tunnels, which are considered to be part of railway infrastructure, as well as local transport infrastructure[3].

(3) Conversely, the operation of rail infrastructure, for example by a local authority's in-house transport operator or a third party transport provider, constitutes in many instances an economic activity to which the State aid rules may apply.

(4) In practice, the **construction and operation of rail infrastructure are often bundled**[4]. The financing of such bundled operations does not constitute State aid rules if for instance the construction refers to a rail infrastructure which is a natural monopoly (see Part II.1 below) and either (i) the bundled construction and operation of the rail infrastructure is tendered out together (see Part II, Point 7.1 below), or (ii) the operation of that rail infrastructure is subject to a legal monopoly (see Part II.2 below).

II. INSTANCES IN WHICH THE EXISTENCE OF STATE AID IS EXCLUDED

(5) Please note that the following sections present a comprehensive, but not exhaustive, number of separate instances in which the existence of State aid may be excluded. These

1 Railway Infrastructure is defined in Annex 1 of Directive 2012/34/EU of the European Parliament and of the Council of 21 November 2012 establishing a single European railway area (recast), JO L 343, 14.12.2012, p. 32.

2 Such as tracks for trams or underground public transport and train stations.

3 See paragraph 219 of the Notice on the Notion of aid ("NoA").

4 Bundling means that the same entity is in charge of the construction, maintenance and operation of the infrastructure.

fonte: http://burc.regione.campania.it

instances may apply to the owner/developer, operator/*concessionaire* or user levels, as referred to in the "introduction to the analytical grids", but also to these levels combined (e.g. integrated developer and operator).

1. No potential effect on trade or distortion of competition for the construction of rail infrastructure: natural monopoly and insignificant private financing

(6) Rail networks typically constitute **natural monopolies** which are not in competition with other infrastructure of the same nature, as their duplication would be uneconomical and private financing for the construction of such infrastructure is normally insignificant.

(7) An effect on trade between Member States or a distortion of competition is normally excluded as regards the construction of the infrastructure in cases where at the same time:

(i) an infrastructure typically faces no direct competition,

(ii) private financing is insignificant in the sector and Member State concerned and

(iii) the infrastructure is not designed to selectively favour a specific undertaking or sector but provides benefits for society at large[5].

(8) The construction as such of rail infrastructure typically fulfils the conditions set out above and its financing therefore typically does not distort competition or affect trade between Member States. The condition relevant to insignificant private financing of rail infrastructure has to be assessed at the level of the Member State concerned rather than at regional or local level.

(9) In order for the entire public funding of a given rail infrastructure project to fall outside State aid rules, Member States have to ensure that the funding provided for the construction of rail infrastructure cannot be used to cross-subsidize or indirectly subsidize other economic activities, including the operation of the infrastructure. Cross-subsidization can be excluded by ensuring that the infrastructure owner/developer does not engage in any other economic activity or – if the infrastructure owner/developer is engaged in any other economic activity – by keeping separate accounts, allocating costs and revenues in an appropriate way and ensuring that any public funding does not benefit other activities[6].

2. No potential distortion of competition for the operation of an infrastructure: legal monopoly

(10) In the railway sector the responsibility to operate and manage the main national railway network is typically the responsibility of the State, either through an administrative body or by a public undertaking, in most cases under a legal monopoly[7]. As within the EU the management and operation of the main railway infrastructure networks are generally carried out in national, geographically closed and separate markets that are not subject to

[5] See paragraph 211 of the NoA.

[6] See paragraph 212 of the NoA.

[7] See Commission decisions of 2 May 2013 in case SA.35948 - Czech Republic - *Prolongation of the interoperability scheme in railway transport*, OJ C 306, 22.10.2013, p. 7 and of 17 July 2002 in case N 356/2002 - United Kingdom - *Railtrack plc/Network Rail*, OJ C 232, 28.9.2002, p. 2.

fonte: http://burc.regione.campania.it

competition, public financial support made available to the operator[8] is generally not liable to affect trade between Member States.

(11) However, the fact that public authorities assign the management and operation of rail infrastructure to an **in-house provider** does not as such exclude a possible distortion of competition. In order to exclude a distortion of competition in such a situation the following cumulative conditions have to be met:

a. the management and operation of the infrastructure is subject to a **legal monopoly**[9] (established in compliance with EU law, and in particular with the Treaty rules on competition[10]);

b. the legal monopoly not only excludes competition *on* the market, but also *for* the market, in that it excludes any possible competition to become the exclusive operator of the rail infrastructure in question;

c. the service is not in competition with other services[11]; and

d. if the operator of the rail infrastructure is active in another (geographical or product) market that is open to competition, **cross-subsidization has to be excluded**. This requires that **separate accounts** are used, costs and revenues are allocated in an appropriate way and public funding provided for the service subject to the legal monopoly cannot benefit other activities.

3. No economic activity: rail infrastructure not meant to be commercially exploited

(12) The funding of rail infrastructure not meant to be commercially exploited is in principle excluded from the application of State aid rules. This concerns, for instance, rail infrastructure that is used for activities that the State normally performs in the exercise of its **public powers** (e.g. infrastructure for safety, security, police or customs activities) or that is not used for offering goods or services on a market. Such activities are not of an economic nature and consequently fall outside the scope of State aid rules, as does, accordingly, the public funding of the related infrastructure.

(13) In so far as a public entity exercises an economic activity which can be separated from the exercise of public powers in the rail sector, that entity acts as an undertaking in relation to that activity. In contrast, if that economic activity cannot be separated from the exercise of public powers, the activities exercised by that entity as a whole remain connected with the exercise of those public powers and therefore fall outside the scope of State aid rules.

---

8 In the railway sector, the operator is generally referred to as "infrastructure manager".

9 A legal monopoly is understood to exist where a given service is reserved by law or regulatory measures to an exclusive provider, with a clear prohibition for any other operator to provide such service (not even to satisfy a possible residual demand from certain customer groups). However, the mere fact that the provision of a public service is entrusted to a specific undertaking does not mean that such undertaking enjoys a legal monopoly.

10 Chapter 1 of Title VII of the Treaty.

11 Different modes of transport may offer different types of services that are not substitutable. In such a case, intermodal competition is not relevant.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. Rail infrastructure used for both economic and non-economic activities

(14) If rail **infrastructure is used for both economic and non-economic activities** (for example customs areas in intermodal platforms, which are typically infrastructures used to perform an economic activity), public funding for its construction will fall under the State aid rules only insofar as it covers the costs linked to the economic activities in question. In such cases, Member States have to ensure that the public funding provided for the non-economic activities **cannot be used to cross-subsidize the entity's economic activities**. This can notably be ensured by limiting the public funding to the net cost (including the cost of capital) of the non-economic activities, to be identified on the basis of a **clear separation of accounts.**

5. No potential effect on trade between Member States: purely local impact

(15) The effect on trade between Member States for the purposes of Article 107(1) TFEU must be established on a case-by-case basis apart from cases covered by the *de minimis* Regulations.

(16) Support granted under the *de minimis* Regulation is not regarded as State aid if no more than EUR 200 000 is granted to a single undertaking over a period of three years and the other conditions laid down in the *de minimis* Regulation are also respected[12].

(17) There may be cases of support measures which have a **purely local impact** and consequently have no effect on trade between Member States. This is the case if the beneficiary supplies goods or services to a limited area within one Member State and is unlikely to attract customers from other Member States and if it cannot be foreseen that the measure will have more than a marginal effect on the conditions of cross-border investments or establishment.

6. No economic advantage at the level of the owner/developer

(18) If it is proven that the State acted under the same terms and conditions as a private investor in a comparable situation when providing the necessary funding for the development of rail infrastructure, then State aid is not involved. This can be assessed on the basis of: (i) significant *pari passu* investments of private operators, i.e. on the same terms and conditions (and therefore with the same level of risks and rewards) as the public authorities who are in a comparable situation[13]; and/or (ii) a (ex ante) sound business plan (preferably validated by external experts) demonstrating that the investment provides an adequate return for the investor(s), in line with the normal market return that would be reasonably expected by commercial operators on similar projects taking into account the level of risk and future expectations[14]. Note, however, that the existence of consecutive State interventions concerning the same port infrastructure project might invalidate the conclusion that a similar measure would also have been undertaken by a market economy investor.[15]

---

12 Commission Regulation (EU) No 1407/2013 of 18 December 2013 on the application of Articles 107 and 108 of the Treaty on the Functioning of the European Union to de minimis aid, OJ L 352, 24.12.2013, p. 1.

13 For more details, see paragraphs 86 to 88 of the NoA.

14 For more information see in this respect chapter 4.2 and in particular paragraphs 101 to 105 of the NoA.

15 See in this respect also paragraph 81 of the NoA.

fonte: http://burc.regione.campania.it

(19) The financing of this type of infrastructure often requires substantial capital investments that in some cases can only be recovered in the very long term and would therefore in such circumstances typically not be undertaken on the basis of purely economic considerations. In such cases, Member States would have to provide a convincing explaination why the criteria for the application of the MEOP are complied with.

7. No economic advantage at the level of the operator/concessionaire[16]

7.1. Selection of the operator/concessionaire through a tender or fees that are otherwise in compliance with the Market Economy Operator Principle

(20) Operators who make use of the aided infrastructure to provide services to end-users receive an advantage if the use of the infrastructure provides them with an economic benefit that they would not have obtained under normal market conditions. This normally applies if what they pay for the right to exploit the infrastructure is less than what they would pay for a comparable infrastructure under normal market conditions.

(21) If the operation of a rail infrastructure is assigned for a positive price to an operator/*concessionaire* on the basis of a competitive, transparent, non-discriminatory and unconditional tender in line with the principles of the TFEU on public procurement[17], an advantage can be excluded at the level of the operator, as it can be presumed that the fee it pays for the right to exploit the infrastructure is in line with market conditions.

(22) If the operator/*concessionaire* has not been selected through a tender in line with the above conditions, it may also be possible to establish that the fees paid by the operator/*concessionaire* are in line with normal market conditions through (i) benchmarking with comparable situations[18], or (ii) on the basis of a generally-accepted standard assessment methodology[19].

7.2. The operation of the rail infrastructure entrusted as a service of general economic interest (SGEI) in line with the Altmark criteria

(23) The existence of an economic advantage at the level of the operator (*concessionaire*) may be excluded, if: (i) the infrastructure project is necessary for the provision of services that can be considered as genuine services of general economic interest (SGEI) for which the public service obligations have been clearly defined; (ii) the parameters of compensation have been established in advance in an objective and transparent manner; (iii) there is no compensation paid beyond the net costs of providing the public service and a reasonable profit; and (iv) the SGEI has been either assigned through a public procurement procedure that ensures the

16 In the railway sector, the operator is generally referred to as "infrastructure manager".
17 As described in paragraphs 91-96 of the NoA.
18 See paragraphs 97 to 100 of the NoA.
19 See paragraphs 101 to 105 of the NoA.

fonte: http://burc.regione.campania.it

provision of the service at the least cost to the community or the compensation does not exceed what an efficient company would require[20].

7.3. SGEI de minimis Regulation[21]

(24) Public funding granted for the provision of a SGEI not exceeding EUR 500 000 over three years is not regarded as State aid, provided the other conditions of the SGEI *de minimis* Regulation are also fulfilled.

8. No economic advantage at the level of the user

(25) As regards railway infrastructure in the meaning of Directive 2012/34/EU[22], used by railway undertakings[23], where its use is open to all potential users in a fair and non-discriminatory manner, and access to that infrastructure is charged for at a rate in accordance with Community legislation, the Commission normally considers that public financing of the infrastructure does not constitute State aid to railway undertakings[24]. It is reminded that Directive 2012/34/EU requires a certain level of independence between railway undertakings, which provide rail transport services to passengers, and the operator of the railway infrastructure[25].

III. INSTANCES IN WHICH THERE IS NO NEED TO NOTIFY FOR STATE AID CLEARANCE, BUT OTHER REQUIREMENTS COULD APPLY

(26) State aid may be considered compatible with the internal market and can be granted without notification in the following instances:

1. Public service obligation (PSO): Regulation 1370/2007

(27) Regulation 1370/2007 principally applies to the provision of transport services. There may be instances (e.g. in the metro and local transport sectors) where the construction and maintenance of the infrastructure necessary for the provision of those services may be part

---

20 See Case C-280/00 *Altmark Trans and Regierungspräsidium Magdeburg* EU:C:2003:415 and Communication from the Commission on the application of the European Union State aid rules to compensation granted for the provision of services of general economic, OJ C 8, 11.1.2012, p. 4.

21 Commission Regulation No 360/2012 on the application of Articles 107 and 108 of the Treaty on the Functioning of the European Union to *de minimis* aid granted to undertakings providing services of general economic interest, OJ L 114, 26.4.2012, p. 8.

22 Directive 2012/34/EU of the European Parliament and of the Council of 21 November 2012 establishing a single European railway area (recast), JO L 343, 14.12.2012, p. 32.

23 In the meaning of the Communication from the Commission "Community guidelines on State aid for railway undertakings". OJ C 184 of 22.7.2008, p.13.

24 Point 25 of the "Community guidelines on State aid for railway undertakings".

25 Those requirements do not apply to companies "which only operate urban, suburban or regional transport services on local and regional stand-alone networks for transport services on railway infrastructure or on networks intended only for the operation of urban or suburban rail services" (see Article 2 of the Directive).

fonte: http://burc.regione.campania.it

of public transport obligations. The principles of compensation set out in Regulation 1370/2007[26] will be applied to the costs related to those investments.

(28) In general, public service contracts must be awarded on the basis of an open, transparent and non-discriminatory procurement procedure. A local authority can, however, award such a contract directly to its in-house provider[27], provided that it has complete control of the provider and the provider does not operate outside of the territory for which the local authority is responsible.

(29) The main conditions of Regulation 1370/2007 are a clear definition of the public service obligation, clear rules setting out the compensations for the service and the prevention of overcompensation. The latter condition means that the entity providing the transport can only be paid the difference between its costs and revenues from the PSO, plus a reasonable profit.

(30) When the conditions in the Regulation are fulfilled, the financing of the PSO is deemed compatible with the internal market and is exempted from the obligation of prior notification to the Commission.

2. General Block Exemption Regulation (GBER)[28]

(31) The measure may be exempted from notification if it is granted in conformity with the conditions of the GBER. **Article 56 of the GBER** allowing investment aid for local infrastructures up to EUR 10 million of aid and total costs not exceeding EUR 20 million, can apply. In particular, (i) the infrastructure must be available to interested users at market price and on an open, transparent and non-discriminatory basis (ii) any concession to operate the infrastructure must be assigned through an open, transparent and non-discriminatory procedure; and (iii) at the level of the owner, only the difference between the eligible costs and the operating profit of the investment can be financed. Note that the provisions of Chapter 1 of the GBER must also be complied with.

IV. INSTANCES IN WHICH NOTIFYING FOR STATE AID CLEARANCE IS NECESSARY

(32) If the measure constitutes State aid and does not meet the conditions allowing an exemption from notification, a notification to the Commission for State aid clearance is required. The Commission would then assess the compatibility of such aid individually on its merits under Article 93 or Article 107(3)(c) TFEU.

(33) The compatibility of aid to infrastructure which meets the needs of coordination of transport, such as intermodal platforms, is assessed on the basis of Article 93 TFEU[29]. Under that legal

---

[26] Regulation(EC) of the European Parliament and the Council No 1370/2007 of 23 October 2007 on public passenger transport services by rail and by road and repealing Council Regulations (EEC) Nos 1191/69 and 1107/70, OJ L 315, 3.12.2007, p. 1.

[27] In Regulation 1370/2007 the in-house provider is generally referred to as "internal provider".

[28] Commission Regulation (EU) No 651/2014 of 17 June 2014 declaring certain categories of aid compatible with the internal market in application of Articles 107 and 108 of the Treaty, OJ L 187, 26.6.2014, p. 1.

[29] See for instance Commission decisions of 19 September 2012 in case SA.34985 - Austria – *Programme for supporting the development of connecting railways and transfer terminals 2013 – 2017*, OJ C 43, 15.2.2013, p.19, and of 1 August

fonte: http://burc.regione.campania.it

basis a measure should, in particular, comply with the following conditions: (i) presence of a clearly defined objective of common interest; (ii) necessity, proportionality, and incentive effect of the aid; (iii) open access to all users on a non-discriminatory basis; and (iv) effects on competition and on trade between Member States limited to an extent not being contrary to the common interest.

(34) Article 107(3)(c) TFEU constitutes the basis for declaring aid to facilitate the development of certain economic activities or of certain economic areas compatible with the internal market. In accordance with the Commission's practice, under this provision a measure should, in particular, comply with the following conditions: (i) presence of a clearly defined objective of common interest; (ii) necessity, proportionality and incentive effect of the aid; (iii) effects on competition and on trade between Member States limited to an extent not being contrary to the common interest; and (iv) compliance with the transparency principle.

(35) When the beneficiary is a railway undertaking in the meaning of Directive 2012/34/EU the aid should be assessed in the first place on the basis of the Community guidelines on State aid for railway undertakings[30].

***

References:

- Commission Notice on the notion of State aid as referred to in Article 107(1) of the Treaty on the Functioning of the European Union, OJ C 262, 19.7.2016, p. 1.
- Commission Regulation (EU) No 651/2014 of 17 June 2014 declaring certain categories of aid compatible with the internal market in application of Articles 107 and 108 of the Treaty, OJ L 187, 26.6.2014, p. 1.
- Regulation (EC) of the European Parliament and the Council No 1370/2007 of 23 October 2007 on public passenger transport services by rail and by road and repealing Council Regulations (EEC) Nos 1191/69 and 1107/70, OJ L 315, 3.12.2007, p. 1.
- Communication of the Commission (2008/C 184/07) "Community guidelines on State aid for railway undertakings", OJ C 184, 22.7.2008, p. 13.
- Directive 2012/34/EU of the European Parliament and of the Council of 21 November 2012 establishing a single European railway area (recast), JO L 343, 14.12.2012, p. 32.
- Commission Regulation (EU) No 1407/2013 of 18 December 2013 on the application of Articles 107 and 108 of the Treaty on the Functioning of the European Union to de minimis aid, OJ L 352, 24.12.2013, p. 1.

2014 in case SA.38714 (2014/N) - France - *Aides à l'investissement au projet d'autoroute ferroviaire atlantique*, OJ C 369, 17.10.2014, p. 1; of 9 November 2011 in case SA. 32632 - Belgium – *Terminal à conteneurs intermodal de Genk*, OJ C 82, 21.03.2012, p. 2; and of 19 October 2011 in case SA. 31825 - Belgium - *Containertransferium Beverdonk*, JO C 350, 1.12.2011, p.2.

[30] Communication of the Commission (2008/C 184/07) "*Community guidelines on State aid for railway undertakings*", OJ C 184, 22.7.2008, p. 13.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Indicative list of Commission decisions taken under State aid rules concerning rail, metro, local transport infrastructure:

- N 356/2002 – United Kingdom – Network Rail:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/137131/137131_453400_5_2.pdf
- N 478/2004 – Ireland – State guarantee for capital borrowings by Coràs Iompair Eirann for infrastructure investments:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/180019/180019_577971_10_2.pdf
- N 390/2005 – Belgique – Construction d'installations de transbordement sur la ligne ferroviaire Lanaken – Maastricht:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/200378/200378_583327_18_2.pdf
- N 702/2009 – Czech Republic – Aid for the reconstruction of a cableway on Mount Sněžka:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/234375/234375_1143684_32_1.pdf
- SA.31825 – Belgium – Containertransferium Beverdonk:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/241386/241386_1267958_116_2.pdf
- SA.32632 – Belgium – Terminal à conteneurs intermodal de Genk:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/239767/239767_1303823_116_2.pdf
- SA.34985 – Austria – Programme for supporting the development of connecting railways and transfer terminals 2013:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/245111/245111_1398705_116_2.pdf
- SA.35948 – Czech Republic – Prolongation of the interoperability scheme in railway transport:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/247158/247158_1468536_73_2.pdf
- SA.38714 (2014/N) – France – Aides à l'investissement au projet d'autoroute ferroviaire atlantique:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/252684/252684_1583429_106_2.pdf

fonte: http://burc.regione.campania.it

INFRASTRUCTURE ANALYTICAL GRID FOR ROADS, BRIDGES, TUNNELS and INLAND WATERWAYS

Disclaimer: this is a working document drafted by the services of the European Commission for information purposes and it does not express an official position of the Commission on this issue, nor does it anticipate such a position. It is not intended to constitute a statement of the law and is without prejudice to the interpretation of the Treaty provisions on State aid by the Union Courts. In any case the services of the Directorate-General for Competition (DG COMP) are available to provide further guidance on the need for a formal notification. Such guidance may be given in the course of a pre-notification procedure.

I. PRINCIPLES FOR ROADS, BRIDGES, TUNNELS AND INLAND WATERWAYS

(1) This analytical grid covers the financing of the construction, maintenance and operation of roads, bridges, tunnels and inland waterways[1]. For ease of reference, this text will refer to "road infrastructure" and "roads"; but the same principles apply in relation to bridges, tunnels and inland waterways.

(2) Roads available for free public use are general infrastructure and their public funding does not fall under State aid rules, unless they have been specifically designed to benefit one or more specific users.

(3) General road infrastructure is a typical case of natural monopoly which is made available to potential users on equal and non-discriminatory terms, in a sector where private financing for the construction of infrastructures is insignificant. In that case, the **financing of the construction of road infrastructure would typically not affect trade between Member States or distort competition.**

(4) Conversely, **the operation of a toll road constitutes in many instances an economic activity** for which State aid rules may apply.

(5) In practice, **the construction and the operation of road infrastructure may be bundled**[2]. The financing of such bundled operations does not constitute State aid if for instance the construction relates to road infrastructure which is a natural monopoly (see Part II. 1 below) and either (i) the bundled construction and operation of the road infrastructure is tendered out together (see Part II, Point 6.1 below), or (ii) the operation of that infrastructure is subject to a legal monopoly (see Part II.2 below)

II. INSTANCES IN WHICH THE EXISTENCE OF STATE AID IS EXCLUDED

(6) Please note that the following sections present a comprehensive, but not exhaustive, number of separate instances in which the existence of State aid may be excluded. These instances may apply to the owner/developer, operator/*concessionaire* or user levels, as referred to in the "introduction to the analytical grids", but also to these levels combined (e.g. integrated developer and operator).

[1] For example, rivers and canals.

[2] Bundling means that the same entity is in charge of the construction, maintenance and operation of the infrastructure.

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. No potential effect on trade or distortion of competition for the construction of road infrastructure: natural monopoly and insignificant private financing

(7) Road networks typically constitute natural monopolies which are not in competition with other infrastructure of the same nature, as their duplication would be uneconomical and private financing for the construction of such infrastructure is normally insignificant.

(8) An effect on trade between Member States or a distortion of competition is normally excluded as regards the construction of the infrastructure in cases where at the same time:

(i) an infrastructure typically faces no direct competition,

(ii) private financing is insignificant in the sector and Member State concerned and

(iii) the infrastructure is not designed to selectively favour a specific undertaking or sector but provides benefits for society at large[3].

(9) The construction as such of road infrastructure, including toll-roads, typically fulfils the conditions set out above and its financing therefore typically does not distort competition or affect trade between Member States[4]. The condition relevant to insignificant private financing of road infrastructures, including toll-roads, has to be assessed at the level of the Member State concerned rather than at regional or local level.

(10) In order for the entire public funding of a given road infrastructure project to fall outside State aid rules, Member States have to ensure that the funding provided for the construction of road infrastructure in the situation mentioned above can not be used to cross-subsidize or indirectly subsidize other economic activities, including the operation of the road infrastructure. Cross-subsidization can be excluded by ensuring that the infrastructure owner/developer does not engage in any other economic activity or – if the infrastructure owner/developer is engaged in any other economic activity – by keeping separate accounts, allocating costs and revenues in an appropriate way and ensuring that any public funding does not benefit other activities[5].

2. No potential distortion of competition for the operation of an infrastructure: legal monopoly

(11) For road infrastructure that is commercially exploited the question can arise whether State aid is present at the level of the operator of the road infrastructure.

(12) In many Member States in the road sector the responsibility to operate and manage the main national road infrastructure network is the responsibility of the State, either through an administrative body or a public undertaking, often realised under a legal monopoly.

---

3 See paragraph 211 of the Notice on the Notion of aid ("NoA").

4 An atypical situation in which State aid cannot be excluded would, for example, be a bridge or tunnel between two Member States, offering a largely substitutable service to the service offered by a commercial ferry operators or the construction of a toll-road in direct competition with another toll-road (for example two toll roads running in parallel to each other, thereby offering largely substitutable services).

5 See paragraph 212 of the NoA.

fonte: http://burc.regione.campania.it

(13) However, the fact that the authorities assign the management and operation of a toll-road to an **in-house provider** does not as such exclude a possible distortion of competition. In order to exclude a distortion of competition in such a situation the following cumulative conditions have to be met:

a. the management and operation of the infrastructure is subject to a **legal monopoly**[6] (established in compliance with EU law, and in particular with the Treaty rules on competition[7]);

b. the legal monopoly not only excludes competition *on* the market, but also *for* the market[8], in that it excludes any possible competition to become the exclusive operator of the toll-road in question;

c. the service is not in competition with other services[9]; and

d. if the operator of the road infrastructure is active in another (geographical or product) market that is open to competition, **cross-subsidization has to be excluded**. This requires that **separate accounts** are used, costs and revenues are allocated in an appropriate way and public funding provided for the road service subject to the legal monopoly cannot benefit other activities.

3. No economic activity: road infrastructure not meant to be commercially exploited

(14) The funding of road infrastructure not meant to be commercially exploited is in principle excluded from the application of State aid rules. This concerns non-tolled roads that are available for free to all users, as they do not entail an economic activity. Tolls are understood in the present analytical grid as payments for the use of a specific road infrastructure.

(15) It also concerns road infrastructure that is used for activities that the State normally performs in the exercise of its **public powers** (for instance, police, customs infrastructure[10], traffic control and safety, and development and revitalisation of public land[11]). Such activities are not of an economic nature and consequently fall outside the scope of State aid rules, as does, accordingly, the public funding of the related infrastructure.

---

6 A legal monopoly exists where a given service is reserved by law or regulatory measures to an exclusive provider, with a clear prohibition for any other operator to provide such service (not even to satisfy a possible residual demand from certain customer groups). However, the mere fact that the provision of a public service is entrusted to a specific undertaking does not mean that such undertaking enjoys a legal monopoly.

7 Chapter 1 of Title VII of the Treaty.

8 Judgment of the General Court of 16 July 2014 *Germany* v *Commission* T-295/12, ECLI:EU:T:2014:675, paragraph 158. For example, if a concession is awarded through a competitive procedure there is competition for the market.

9 Different modes of transport may offer different types of services that are not substitutable. In such a case, intermodal competition is not relevant.

10 For example, border and customs infrastructure in a toll-road.

11 Commission Decision of 27.03.2014 in case SA.36346 – Germany – *GRW land development scheme for industrial and commercial use*, OJ C 141, 9.05.2014, p.1. The decision is relevant for roads in what concerns ensuring public terrain ready to build upon and connected to transport networks.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. No potential effect on trade between Member States: purely local impact

(16) The effect on trade between Member States for the purposes of Article 107(1) TFEU must be established on a case-by-case basis apart from cases covered by the *de minimis* Regulations.

(17) Support granted under the *de minimis* Regulation is not regarded as State aid if no more than EUR 200 000 is granted to a single undertaking over a period of three years and the other conditions laid down in the *de minimis* Regulation are also respected[12].

(18) There may be cases of support measures such as support for a dedicated or commercially exploited road infrastructure that has a **purely local impact** and consequently no effect on trade between Member States. This is the case when the beneficiary supplies services to a limited area within a Member State, is unlikely to attract customers from other Member States, and it cannot be foreseen that the measure will have more than a marginal effect on the conditions of cross-border investments or establishment.

5. No economic advantage at the level of the owner/developer

(19) If it is proven that the State acted under the same terms and conditions as a private investor in a comparable situation when providing the necessary funding for the development of road infrastructure, then State aid is not involved. This should be assessed on the basis of: (i) significant *pari passu* investments of private operators, i.e. on the same terms and conditions (and therefore with the same level of risks and rewards) as the public authorities who are in a comparable situation[13]; and/or (ii) a (ex ante) sound business plan (preferably validated by external experts) demonstrating that the investment provides an adequate return for the investor(s), in line with the normal market return that would be reasonably expected by commercial operators on similar projects taking into account the level of risk and future expectations[14]**.** Note, however, that the existence of consecutive State interventions concerning the same road infrastructure project might invalidate the conclusion that a similar measure would also have been undertaken by a market economy investor.[15]

6. No economic advantage at the level of the operator/concessionaire

6.1 Selection of the operator/concessionaire through a tender or fees that are otherwise in compliance with the Market Economy Operator Principle

(20) Operators who make use of the aided infrastructure to provide services to end-users receive an advantage if the use of the infrastructure provides them with an economic benefit that they would not have obtained under normal market conditions. This normally applies if what they pay for the right to exploit the infrastructure is less than what they would pay for a comparable infrastructure under normal market conditions.

(21) If the operation of a road infrastructure is assigned for a positive price to an operator/*concessionaire* on the basis of a competitive, transparent, non-discriminatory and

---

12 Commission Regulation (EU) No 1407/2013 of 18 December 2013 on the application of Articles 107 and 108 of the Treaty on the Functioning of the European Union to *de minimis* aid, OJ L 352, 24.12.2013, p. 1.

13 For more details, see paragraphs 86 to 88 of the NoA.

14 For more information see in this respect chapter 4.2 and in particular paragraphs 101 to 105 of the NoA.

15 See in this respect also paragraph 81 of the NoA.

fonte: http://burc.regione.campania.it

unconditional tender in line with the principles of the TFEU on public procurement[16], an advantage can be excluded at the level of the operator, as it can be presumed that the agreement on the right to exploit the infrastructure is in line with market conditions. Several decisions have, in the past, been adopted on the basis of the above principles[17].

(22) A change in the conditions of a concession implying a loss of revenues to the concession holders may, in certain circumstances, lead to financial compensation by the State[18].

(23) If the operator/*concessionaire* has not been selected through a tender in line with the above conditions, it may also be possible to establish that the fees paid by the operator/*concessionaire* are in line with normal market conditions through (i) benchmarking, i.e. in the light of the terms and conditions, under which similar infrastructure is operated by private investors in comparable situations[19], or (ii) on the basis of a generally-accepted standard assessment methodology[20].

6.2 The operation of the road infrastructure entrusted as a service of general economic interest (SGEI) in line with the Altmark criteria

(24) The existence of an economic advantage at the level of the road operator (*concessionaire*) may be excluded, if: (i) the infrastructure project is necessary for the provision of services that can be considered as genuine services of general economic interest (SGEI) for which the public service obligations have been clearly defined; (ii) the parameters of compensation have been established in advance in an objective and transparent manner; (iii) there is no compensation paid beyond the net costs of providing the public service and a reasonable profit; and (iv) the SGEI has been either assigned through a public procurement procedure that ensures the provision of the service at the least cost to the community or the compensation does not exceed what an efficient company would require[21]. Please note that in the existing Commission practice in the sector the financing of road infrastructure has been assessed as compatible aid on the basis of the SGEI Framework (see below paras. 33-35), since the Altmark criteria were not met and an advantage at the level of the road operator could not be excluded.

---

16 As described in paragraphs 91-96 of the NoA.

17 See Commission decision in case N 508/2007 – Greece – *Ionia Odos Motorway,* OJ C 298, 11.12.2007, p. 4. See also the list of similar cases at the end of this grid.

18 See for instance Commission Decision of 4.12.2013 in case SA.29584 - Poland - Shadow toll compensation to SAM S.A. – A4 motorway (Katowice-Krakow). In that case, key conditions were that the origin of the change leading to the loss of revenues for the concessionaire would lie with the State and that the measure would not overcompensate the concessionaire as compared to the loss endured. In the above circumstances the measure did not constitute aid within the meaning of Art. 107(1) TFEU

19 See paragraphs 97 to 100 of the NoA.

20 See paragraphs 101 to 105 of the NoA.

21 See case C-280/00 *Altmark Trans and Regierungspräsidium Magdeburg* EU:C:2003:415 and Communication from the Commission on the application of the European Union State aid rules to compensation granted for the provision of services of general economic, OJ C 8, 11.1.2012, p. 4.

fonte: http://burc.regione.campania.it

6.3 SGEI de minimis Regulation [22]

(25) Pursuant to Article 2 of the SGEI *de minimis* Regulation, public funding granted for the provision of an SGEI not exceeding EUR 500 000 over three years is not regarded as State aid, provided the other conditions of the SGEI *de minimis* Regulation are also fulfilled.

7. No economic advantage at the level of the user

(26) If the operator of road infrastructure received State aid or if its resources constitute State resources, a selective advantage at the level of the user(s) can be excluded if: (i) the road infrastructure is not dedicated to a specific user[23] and (ii) all users enjoy equal and non-discriminatory access to the infrastructure.

III. INSTANCES IN WHICH THERE IS NO NEED TO NOTIFY FOR STATE AID CLEARANCE, BUT OTHER REQUIREMENTS COULD APPLY

(27) State aid may be considered compatible with the internal market and can be granted without notification in the following instance:

1. General Block Exemption Regulation (GBER)[24]

(28) The measure may be exempted from notification if it is granted in conformity with the conditions of the GBER. Article 56 of the GBER allowing investment aid for local infrastructures up to EUR 10 million of aid and total costs not exceeding EUR 20 million, can apply. In particular, (i) the infrastructure must be available to interested users at market price and on an open, transparent and non-discriminatory basis, (ii) any concession to operate the infrastructure must be assigned through an open, transparent and non-discriminatory procedure, and (iii) at the level of the owner, only the difference between the eligible costs and the operating profit of the investment can be financed. The provisions of Chapter 1 of the GBER must also be complied with.

IV. INSTANCES IN WHICH NOTIFYING FOR STATE AID CLEARANCE IS NECESSARY

(29) If the measure constitutes State aid and does not meet the conditions allowing an exemption from notification, a notification to the Commission for State aid clearance is required.

1. State aid for road infrastructure under Article 107(3)(c) TFEU

(30) The compatibility of aid to motorways is normally assessed on the basis of Article 107(3)(c) TFEU. That provision constitutes the basis for declaring aid to facilitate the development of certain economic activities or of certain economic areas compatible with the internal market. In accordance with the Commission's practice, a measure should, in particular, comply with the following conditions: (i) presence of a clearly defined objective of common interest; (ii)

---

[22] Commission Regulation No 360/2012 on the application of Articles 107 and 108 of the Treaty on the Functioning of the European Union to de minimis aid granted to undertakings providing services of general economic interest, OJ L 114, 26.4.2012, p. 8.

[23] See for instance Commission Decision of 1.10.2014 in case SA. 36147 – Germany – *Alleged infrastructure aid for Propapier,* OJ L 89, 1.06.2015, p.72.

[24] Commission Regulation (EU) No 651/2014 of 17 June 2014 declaring certain categories of aid compatible with the internal market in application of Articles 107 and 108 of the Treaty, OJ L 187, 26.6.2014, p. 1.

fonte: http://burc.regione.campania.it

necessity, proportionality and incentive effect of the aid; (iii) effects on competition and on trade between Member States limited to an extent not being contrary to the common interest; and (iv) compliance with the transparency principle.

(31) The case practice on compatibility relates exclusively to prolongation or changes of the financing conditions of existing concessions. A scenario covered by several decisions dealt with changes following the occurrence of unforeseen crisis circumstances[25].

(32) Under a series of conditions, including an own contribution of the beneficiary, State aid provided to rebalance the financial situation and continue the construction and operation by the existing concessionaire has been considered compatible with the internal market[26].

2. Service of General Economic Interest: SGEI Framework[27]

(33) The compatibility of State aid for road infrastructure which is necessary for the provision of a genuine SGEI may be assessed[28] on the basis of the SGEI Framework[29].

(34) Several decisions[30] have been adopted applying this framework in the case of the prolongation/merging of concessions**.** This could happen, for instance, in a situation in which a Member State may want to conduct big investments in road infrastructures while ensuring that citizens are not burdened with excessive increases in toll tariffs. The case practice relates typically to the financing – by means of prolonged concessions – of new works, to be added to the existing concession, e.g. for safety and/or environmental reasons.

(35) Under the SGEI Framework, which is based on article 106(2) TFEU, an aid measure should comply with the following main conditions: (i) entrustment of a clearly defined and genuine SGEI, (ii) compliance with the Directive 2006/111/EC[31], (iii) compliance with EU public procurement rules, (iv) absence of discrimination, (v) a mechanism to avoid any overcompensation, and (vi) transparency.

---

25 See for instance Commission Decision of 27.10.2014 in case SA. 39224 - Greece - *Reset of Greek Motorway concession projects - Moreas Motorway*, OJ C 460, 19.12.2014, p. 1.

26 See for instance Commission Decision of 27.10.2014 in case SA. 39224 - Greece - Reset of Greek Motorway concession projects - Moreas Motorway.

27 European Union framework for State aid in the form of public service compensation, OJ C 8, 11.1.2012, p. 15.

28 See for instance Commission Decision of 11.12.2015 in case SA.42783 (2015/N) – France – *Fusion de la concession du tunnel Maurice-Lemaire et de la concession autoroutière de la société des Autoroutes Paris-Rhin-RhôneSA,* OJ C 104, 18.03.2016, p.1

29 Communication from the Commission - European Union framework for State aid in the form of public service compensation, OJ C 8, 11.1.2012, p. 15.

30 See for instance Commission Decision of 11.12.2015 in case SA.42783 (2015/N) – France – *Fusion de la concession du tunnel Maurice-Lemaire et de la concession autoroutière de la société des Autoroutes Paris-Rhin-Rhône*, op.cit. and Commission Decision of 28.10.2014 in case SA.38271 *Plan de relance autoroutier,* OJ C 63, 20.02.2015, p.1.

31 Directive 2006/111/EC on the transparency of financial relations between Member States and public undertakings as well as on financial transparency within certain undertakings, OJ L 318, 17.11.2006, p. 17.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. State aid for road infrastructure projects of common European interest under Article 107(3)(b) TFEU

(36) This type of cases relate to State aid for the financing of a road infrastructure of European significance. Typical examples are the cases relating to the Øresund and Fehmarn Belt Fixed Link projects[32].

(37) The principles set out in the Communication on the Criteria for the analysis of the compatibility with the internal market of State aid to promote the execution of important projects of common European interest (IPCEI Communication) of 20 June 2014[33] may be applicable to this kind of cases.

***

References:

- Commission Notice on the notion of State aid as referred to in Article 107(1) of the Treaty on the Functioning of the European Union, OJ C 262, 19.7.2016, p. 1.
- Commission Regulation (EU) No 651/2014 of 17 June 2014 declaring certain categories of aid compatible with the internal market in application of Articles 107 and 108 of the Treaty, OJ L 187, 26.6.2014, p. 1.
- Commission Regulation (EU) No 1407/2013 of 18 December 2013 on the application of Articles 107 and 108 of the Treaty on the Functioning of the European Union to de minimis aid, OJ L 352, 24.12.2013, p. 1.
- Communication from the Commission on the Criteria for the analysis of the compatibility with the internal market of State aid to promote the execution of important projects of common European interest, OJ C 188 of 20.06.2014, p. 4.

Indicative list of Commission decisions taken under State aid rules concerning road, bridges, tunnels and inland waterways infrastructure:

Instances in which the existence of State aid is excluded:

- N 565/2007 – Greece – Central Greece Motorway (E65) Project: http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/222214/222214_1516846_29_2.pdf
- N 566/2007 – Greece – Korinthos – Tripoli – Kalamata Motorway and Lefktro – Sparti Branch Project: http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/222215/222215_1516851_31_2.pdf
- N 633/2007 – Greece – Public financing of the motorway sections between Maliakos and Kleidi (part of Pathe programme), between Tembi and Skotina, and between Evangelismos and Leptokaria: http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/222714/222714_1516850_29_2.pdf

[32] See Commission Decision of 15.10.2014 in case State aids SA.36558 (2014/NN) and SA.38371 (2014/NN) – Denmark, State aid SA.36662 (2014/NN) – Sweden - *Aid granted to Øresundsbro Konsortiet*, and Commission Decision of 23.07.2015 in case SA.39078 (2014/N) – Denmark - *Financing of the Fehmarn Belt Fixed Link project*.

[33] OJ C 188 of 20.06.2014, p. 4.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- N 45/2008 – Greece – Elefsina - Korinthos – Patras – Pirgos – Tsakona Motorway:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/223891/223891_836956_27_2.pdf *(in Greek)*
- SA.29584 (ex N 541/2010) – Poland – Shadow toll compensation to Stalexport Autostrada Malopolska S.A. (SAM S.A.) – A4 motorway (Katowice – Krakow):
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/238432/238432_1510631_87_2.pdf
- SA.36346 – Germany – GRW land development scheme for industrial and commercial use:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/248011/248011_1534293_255_2.pdf
- SA.36147 – Germany – Alleged infrastructure aid for Propapier:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/238104/238104_1604031_278_4.pdf
- SA.36019 – Belgium - Road infrastructure measures in the vicinity of a real estate project – Uplace:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/255752/255752_1719143_191_4.pdf

Instances in which the measure constitutes compatible State aid:

State aid compatible under Article 107(3)(c) TFEU:

- N 462/2009 – Poland – Aid for the construction and operation of the A2 Motorway, Świecko – Nowy Tomyśl section:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/232531/232531_1098774_65_1.pdf
- SA.36877 (2013/N) – Greece – Reset of Greek Motorway concession projects - Aegean Motorway S.A.:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/249077/249077_1505397_131_2.pdf
- SA.36878 (2013/N) – Greece – Reset of Greek Motorway concession projects – Olympia Odos S.A.:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/249078/249078_1505401_188_2.pdf
- SA.36893 (2013/N) – Greece – Reset of Greek Motorway concession projects – Central Motorway (E65):
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/249109/249109_1505405_154_2.pdf
- SA.36894 (2013/N) – Reset of Greek Motorway concession projects - Ionia Odos S.A. – Greece:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/249110/249110_1505406_135_2.pdf
- SA.39224 – Greece – Reset of Greek Motorway Concession Projects – Moreas Motorway:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/253892/253892_1604696_118_2.pdf

State Aid compatible on the basis of the SGEI framework:

- SA.38271 – France – *Plan de relance autoroutier*:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/252816/252816_1614582_186_2.pdf
- SA.42783 (2015/N) – France – *Fusion de la concession du tunnel Maurice-Lemaire et de la concession autoroutière de la société des Autoroutes Paris-Rhin-Rhône SA*:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/259890/259890_1734329_163_5.pdf

fonte: http://burc.regione.campania.it

State aid compatible under Article 107(3)(b) TFEU:

- State aid cases SA.36558 (2014/NN) and SA.38371 (2014/NN) – Denmark, State aid SA.36662 (2014/NN) – Sweden - Aid granted to Øresundsbro Konsortiet
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/254460/254460_1594710_203_2.pdf
- SA.39078 (2014/N) – Denmark - Financing of the Fehmarn Belt Fixed Link project:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/256101/256101_1677572_164_2.pdf

fonte: http://burc.regione.campania.it

INFRASTRUCTURE ANALYTICAL GRID FOR WATER INFRASTRUCTURES

Disclaimer: this is a working document drafted by the services of the European Commission for information purposes and it does not express an official position of the Commission on this issue, nor does it anticipate such a position. It is not intended to constitute a statement of the law and is without prejudice to the interpretation of the Treaty provisions on State aid by the Union Courts. In any case the services of the Directorate-General for Competition (DG COMP) are available to provide further guidance on the need for a formal notification. Such guidance may be given in the course of a pre-notification procedure.

I. PRINCIPLES FOR WATER AND WASTE WATER INFRASTRUCTURE

(1) This analytical grid covers the financing of the construction, maintenance and operation of comprehensive water supply and waste water networks[1]. All those types of infrastructure will be qualified throughout this text as "water infrastructure".

(2) Comprehensive water supply and waste water networks are typically a natural monopoly (see Part II.1 below). To the extent that they are used to provide services to end-users on equal and non-discriminatory terms and that private financing for their construction is insignificant, the public financing for their construction would typically not affect trade between Member States or distort competition.

(3) Conversely, the operation of water infrastructure, for example by a local authority's in-house operator or a third party provider, constitutes in many instances an economic activity to which the State aid rules may apply. For instance, the provision of water services (e.g. for drinking/waste water) against payment of a price is typically an economic activity.

(4) In practice, the **construction and the operation of water infrastructure may be bundled**[2]. The financing of such bundled operations does not constitute State aid if for instance the construction relates to water infrastructure which is a natural monopoly (see Part II.1 below) and either (i) the bundled construction and operation of the water infrastructure is tendered out together (see Part II, Point 7.1 below), or (ii) the operation of that infrastructure is subject to a legal monopoly (see Part II.2 below).

II. INSTANCES IN WHICH THE EXISTENCE OF STATE AID IS EXCLUDED

(5) Please note that the following sections present a comprehensive, but not exhaustive, number of separate instances in which the existence of State aid may be excluded. These instances may apply to the owner/developer, operator/*concessionaire* or user levels, as referred to in the "introduction to the analytical grids", but also to these levels combined (e.g. integrated developer and operator).

---

1 Such as the infrastructure for the distribution of water and the transportation of waste water, and the respective pipes.

2 Bundling means that the same entity is in charge of the construction, maintenance and operation of the infrastructure.

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. No potential effect on trade or distortion of competition for the construction of water infrastructure: natural monopoly and insignificant private financing

(6) Water networks typically constitute **natural monopolies** which are not in competition with other infrastructures of the same nature, as their duplication would be uneconomical and private financing for the construction of such infrastructure is normally insignificant. An effect on trade between Member States or a distortion of competition is normally excluded as regards the construction of the infrastructure in cases where at the same time:

(i) an infrastructure typically faces no direct competition,
(ii) private financing is insignificant in the sector and Member State concerned and
(iii) the infrastructure is not designed to selectively favour a specific undertaking or sector but provides benefits for society at large[3].

(7) The construction of a comprehensive water supply and waste water network as such typically fulfils the conditions set out above and its financing therefore typically does not distort competition or affect trade between Member States. The condition relevant to insignificant private financing of water infrastructures has to be assessed at the level of the Member State concerned rather than at regional or local level.

(8) In order for the entire public funding of a given water infrastructure project to fall outside State aid rules, Member States have to ensure that the funding provided for the construction of the water infrastructure in the situation mentioned above cannot be used to cross-subsidize or indirectly subsidize other economic activities, including the operation of the water infrastructure. Cross-subsidization can be excluded by ensuring that the infrastructure owner/developer does not engage in any other economic activity or – if the infrastructure owner/developer is engaged in any other economic activity – by keeping separate accounts, allocating costs and revenues in an appropriate way and ensuring that any public funding does not benefit other activities[4].

2. No potential distortion of competition for the operation of an infrastructure: legal monopoly

(9) In many Member States in the water sector the responsibility to operate and manage water infrastructures is the responsibility of the State (i.e. of local or regional authorities), either through an administrative body or a public undertaking, often realised under a legal monopoly[5]. As the management and operation of water infrastructures in many Member States are carried out in local, geographically closed and separate markets that are not subject to competition, public financial support made available to public infrastructure managers/operators in such cases is not liable to affect trade between Member States.

---

3 See paragraph 211 of the Notice on the Notion of aid ("NoA").

4 See paragraph 212 of the NoA.

5 In its decision of 4 April 2007 in case N 588/2006 – The Netherlands – *Subsidy measure vital Gelderland*, OJ C 107, p. 1, the Commission held that subsidy measures benefitting only drinking water companies (owned by local authorities) in the Dutch market, which is not open to competition, did not have the potential to affect competition and trade between Member States. However, measures open to other beneficiaries or concerning industrial water – which was a market open to competition – were found to have such potential.

fonte: http://burc.regione.campania.it

(10) However, the fact that public authorities assign the management and operation of a water network to an **in-house provider** does not as such exclude a possible distortion of competition. In order to exclude a distortion of competition in such a situation the following cumulative conditions have to be met:

a. the management and operation of the infrastructure is subject to a **legal monopoly**[6] (established in compliance with EU law, and in particular with the Treaty rules on competition[7]);

b. the legal monopoly not only excludes competition *on* the market, but also *for* the market, in that it excludes any possible competition to become the exclusive operator of the water infrastructure in question[8];

c. the service is not in competition with other services; and

d. if the operator of the water infrastructure is active in another (geographical or product) market that is open to competition, **cross-subsidization has to be excluded**. This requires that **separate accounts** are used, costs and revenues are allocated in an appropriate way and public funding provided for the service subject to the legal monopoly cannot benefit other activities.

3. No economic activity: water infrastructure not meant to be commercially exploited

(11) The funding of water infrastructure not meant to be commercially exploited is in principle excluded from the application of State aid rules. This concerns for instance water infrastructure that is used for activities that the State normally performs in the exercise of its **public powers** or that is not used for offering goods or services on a market. Such activities are not of an economic nature and consequently fall outside the scope of State aid rules, as does, accordingly, the public funding of the related infrastructure.

(12) This may concern infrastructure which is distant from the market on which water services are provided, involving hydrological basins serving different local areas. Current experience shows that such infrastructures, as part of the public tasks of the State (e.g. desalination plants, hydrological basins for flood risk prevention) are normally general infrastructure of a non-economic nature. Financing of such infrastructure typically does not fall under State aid rules, as the entities running the infrastructure do not qualify as undertakings and the operation of the infrastructure would not be an economic activity.

---

6 A legal monopoly exists where a given service is reserved by law or regulatory measures to an exclusive provider, with a clear prohibition for any other operator to provide such service (not even to satisfy a possible residual demand from certain customer groups). However, the mere fact that the provision of a public service is entrusted to a specific undertaking does not mean that such undertaking enjoys a legal monopoly.

7 Chapter 1 of Title VII of the Treaty.

8 Judgment of the General Court of 16 July 2014, *Germany* v *Commission*, T-295/12, ECLI:EU:T:2014:675, paragraph 158. For example, if a concession is awarded through a competitive procedure there is competition for the market.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. Water infrastructure used for both economic and non-economic activities

(13) If water infrastructure is used for both economic and non-economic activities, public funding for its construction will fall under the State aid rules only insofar as it covers the costs linked to the economic activities in question. In such cases, Member States have to ensure that the public funding provided for the non-economic activities cannot be used to cross-subsidize the entity's economic activities. This can notably be ensured by limiting the public funding to the net cost (including the cost of capital) of the non-economic activities, to be identified on the basis of a **clear separation of accounts.**

5. No potential effect on trade between Member States: purely local impact

(14) The effect on trade between Member States for the purposes of Article 107(1) TFEU must be established on a case-by-case basis apart from cases covered by the *de minimis* Regulations.

(15) Support granted under the *de minimis* Regulation is deemed not to constitute State aid if no more than EUR 200 000 is granted to a single undertaking over a period of three years and the other conditions laid down in the *de minimis* Regulation are also respected[9].

(16) There may be cases of support measures which have a **purely local impact** and consequently have no effect on trade between Member States. This is the case if the beneficiary supplies goods or services to a limited area within a Member State and is unlikely to attract customers from other Member States, and if it cannot be foreseen that the measure will have more than a marginal effect on the conditions of cross-border investments or establishment.

6. No economic advantage at the level of the owner/developer

(17) If it is proven that the State acted under the same terms and conditions as a private investor in a comparable situation when providing the necessary funding for the development of water infrastructure, then State aid is not involved. This can be assessed on the basis of: (i) significant *pari passu* investments of private operators, i.e. on the same terms and conditions (and therefore with the same level of risks and rewards) as the public authorities who are in a comparable situation[10]; and/or (ii) a (ex ante) sound business plan (preferably validated by external experts) demonstrating that the investment provides an adequate return for the investor(s), in line with the normal market return that would be reasonably expected by commercial operators on similar projects taking into account the level of risk and future expectations[11]**.** Note, however, that the existence of consecutive State interventions concerning the same water infrastructure project might invalidate the conclusion that a similar measure would also have been undertaken by a market economy investor.[12]

---

9 Commission Regulation (EU) No 1407/2013 of 18 December 2013 on the application of Articles 107 and 108 of the Treaty on the Functioning of the European Union to de minimis aid, OJ L 352, 24.12.2013, p. 1

10 For more details, see paragraphs 86 to 88 of the NoA.

11 For more information see in this respect chapter 4.2, and in particular paragraphs 101 to 105, of the NoA.

12 See in this respect also paragraph 81 of the NoA.

fonte: http://burc.regione.campania.it

7. No economic advantage at the level of the operator/concessionaire

7.1. Selection of the operator/concessionaire through a tender or fees that are otherwise in compliance with the Market Economy Operator Principle

(18) Operators who make use of the aided infrastructure to provide services to end-users receive an advantage if the use of the infrastructure provides them with an economic benefit that they would not have obtained under normal market conditions. This normally applies if what they pay for the right to exploit the infrastructure is less than what they would pay for a comparable infrastructure under normal market conditions.

(19) If the operation of a water infrastructure is assigned for a positive price to an operator/*concessionaire* on the basis of a competitive, transparent, non-discriminatory and unconditional tender in line with the principles of the TFEU on public procurement[13], an advantage can be excluded at this level, as it can be presumed that the agreement on the right to exploit the infrastructure is in line with market conditions.

(20) If the operator/concessionaire has not been selected through a tender in line with the above conditions, it may also be possible to establish that the fees paid by the operator/*concessionaire* are in line with normal market conditions[14] through (i) benchmarking with comparable situations[15], or (ii) on the basis of a generally-accepted standard assessment methodology[16].

7.2. The operation of the water infrastructure entrusted as a service of general economic interest (SGEI) in line with the Altmark criteria

(21) The existence of an economic advantage at the level of the operator (*concessionaire*) may be excluded, if: (i) the infrastructure project is necessary for the provision of services that can be considered as genuine services of general economic interest (SGEI) for which the public service obligations have been clearly defined; (ii) the parameters of compensation have been established in advance in an objective and transparent manner; (iii) there is no compensation paid beyond the net costs of providing the public service and a reasonable profit; and (iv) the SGEI has been either assigned through a public procurement procedure that ensures the provision of the service at the least cost to the community or the compensation does not exceed what an efficient company would require[17].

---

13 As described in paragraphs 91-96 of the NoA.

14 See Commission decision of 15 June 2011 in case SA.31296 (N 322/2010) – Germany – *Individual Aid to Water Supply Company*, OJ C 1, 4.1.2013, p. 2.

15 See paragraphs 97 to 100 of the NoA.

16 See paragraphs 101 to 105 of the NoA.

17 See case C-280/00 *Altmark Trans and Regierungspräsidium Magdeburg* EU:C:2003:415 and Communication from the Commission on the application of the European Union State aid rules to compensation granted for the provision of services of general economic, OJ C 8, 11.1.2012, p. 4.

fonte: http://burc.regione.campania.it

7.3. SGEI de minimis Regulation[18]

(22) Public funding granted for the provision of a SGEI not exceeding EUR 500.000 over three years is not regarded as State aid, provided the other conditions of the SGEI *de minimis* Regulation are also fulfilled.

8. No economic advantage at the level of the user

(23) In case the user(s) are undertakings, and the operator of water infrastructure has received State aid or its resources constitute State resources, an economic advantage at the level of the user(s) can be excluded (i) if the water infrastructure is not dedicated for the use by a specific user, (ii) all users enjoy equal and non-discriminatory access to the infrastructure and (iii) the infrastructure is made available to the users on market terms[19].

III. INSTANCES IN WHICH THERE IS NO NEED TO NOTIFY FOR STATE AID CLEARANCE, BUT OTHER REQUIREMENTS COULD APPLY

(24) State aid may be considered compatible with the internal market and can be granted without notification in the following instance:

1. General Block Exemption Regulation (GBER)[20]

(25) The measure is exempted from notification if it is granted in conformity with the conditions of the GBER. **Article 56 of the GBER** allowing investment aid for local infrastructures up to EUR 10 million of aid and total costs not exceeding EUR 20 million, can apply[21]. In particular, (i) the infrastructure must be available to interested users at market price and on an open, transparent and non-discriminatory basis, (ii) any concession to operate the infrastructure must be assigned through an open, transparent and non-discriminatory procedure, and (iii) at the level of the owner, only the difference between the eligible costs and the operating profit of the investment can be financed. **Article 14 of the GBER** allowing regional investment aid can also apply, provided that it refers to an investment which takes place in an assisted area, that aid intensities established in the regional aid map are not exceeded, and that all the conditions set by Article 14 are complied with. Note that in both cases the provisions of Chapter 1 of the GBER must also be complied with.

---

18 Commission Regulation No 360/2012 on the application of Articles 107 and 108 of the Treaty on the Functioning of the European Union to de minimis aid granted to undertakings providing services of general economic interest, OJ L 114, 26.4.2012, p. 8.

19 See Commission decisions in cases SA.37757 (2013/N) – Italy – *Framework Law concerning the Bonification Consortia* (*Consorzi di Bonifica*) and SA.35661 (2012/N) – Italy – *Contributions pour les travaux d'irrigation des Consortiums de bonification des Marches*; and of 1 October 2014 in case SA.36147 – Germany – *Infrastructure aid implemented by Germany in favour of Propapier*, OJ L 89, 1.4.2015, p. 72.

20 Commission Regulation (EU) No 651/2014 of 17 June 2014 declaring certain categories of aid compatible with the internal market in application of Articles 107 and 108 of the Treaty, OJ L 187, 26.6.2014, p. 1.

21 Investment aid for the construction or upgrade of dedicated infrastructure is not exempted under Article 56 GBER as per Article 56(7) of the GBER. In its decision of 1 October 2014 in case SA.36147 – Germany – *Infrastructure aid implemented by Germany in favour of Propapier*, OJ L 89, 1.4.2015, p. 72, the Commission held that a wastewater plant that was used by several investors and open to all users on a non-discriminatory basis did not constitute a dedicated infrastructure although it was built in an industrial park that mainly served the needs of one company.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. Service of General Economic Interest: SGEI Decision[22]

(26) The provision of "universal" water services for households and businesses alike may be entrusted as an SGEI. If the compensation per service of general economic interest is below EUR 15 million per year (on average over the whole duration of the entrustment[23]) it will covered by **SGEI Decision 2012/21/EU**[24], provided that the other requirements of that Decision are also met.

IV. INSTANCES IN WHICH NOTIFYING FOR STATE AID CLEARANCE IS NECESSARY

(27) If the measure constitutes State aid and does not meet the conditions allowing an exemption from notification, a notification to the Commission for State aid clearance is required.

1. State aid for water infrastructure under Article 107(3)(c) TFEU

(28) The compatibility of aid to water and waste water infrastructure is normally assessed on the basis of Article 107(3)(c) TFEU[25]. That provision constitutes the legal basis for declaring aid to facilitate the development of certain economic activities or of certain economic areas compatible with the internal market. In accordance with the Commission's practice, a measure should comply with the following conditions: (i) presence of a clearly defined objective of common interest; (ii) necessity, proportionality and incentive effect of the aid; (iii) effects on competition and on trade between Member States limited to an extent not being contrary to the common interest; and (iv) compliance with the transparency principles

(29) Regarding the possible advantage for end-users in case of waste water infrastructure, the **polluter pays principle**[26] should be taken into account when determining user fees (if users are undertakings)[27].

(30) More specifically, State aid for the financing of a water infrastructure may be compatible with the internal market, for example if it contributes to achieve a higher level of

---

22 See Commission Decision 2012/21/EU of 20 December 2011 on the application of Article 106(2) of the Treaty on the Functioning of the European Union to State aid in the form of public service compensation granted to certain undertakings entrusted with the operation of services of general economic interest, OJ L 7, 11.01.2012, p. 3.

23 Initial support for investment on necessary infrastructure may be averaged as (annual) compensation for the duration of the entrustment as SGEI compensation: normally 10 years, unless justified by the amortisation of investments (water infrastructure may be depreciated for more than 10 years).

24 See Commission Decision of 20 December 2011 on the application of Article 106(2) of the Treaty on the Functioning of the European Union to State aid in the form of public service compensation granted to certain undertakings entrusted with the operation of services of general economic interest, OJ L7, 11.01.2012, p. 3.

25 See Commission decisions of 2 June 2004 in case N 443/2003 – Belgium – *Eaux de deuxième circuit*, OJ C 21, 28.1.2006, p. 4; of 5 June 2008 in case N 670/2007– Czech Republic – *Investment aid for the reduction of industrial emissions into water*, OJ C 184, 22.7.2008, p. 3; and of 11 December 2008 in case N 445/2008 – Austria – *Boxmark Leather – Grant for waste water filtering unit*, OJ C 46, 25.2.2009, p. 1.

26 As defined in paragraph 19(28) of the Commission Guidelines on State aid for environmental protection and energy 2014-2020 (2014/C 200/01) as the costs of measures to deal with pollution should be borne by the polluter who causes the pollution.

27 Concerning the determination of user fees, for the public funding of open infrastructures not dedicated to any specific user(s) the Commission considers that the applicable conditions are satisfied where their users incrementally contribute, from an ex ante point of view, to the profitability of the project/operator.

fonte: http://burc.regione.campania.it

environmental protection (for going beyond Union standards), in compliance with the provisions of the Guidelines on State aid for environmental protection and energy[28].

2. Service of General Economic interest: SGEI Framework[29]

(31) The compatibility of State aid for water infrastructure which is necessary for the provision of a genuine SGEI may be assessed on the basis of the SGEI Framework[30]. Under the SGEI Framework, which is based on article 106(2) of the Treaty, an aid measure should comply with the following main conditions: (i) entrustment of a clearly defined and genuine SGEI, (ii) compliance with Directive 2006/111/EC[31], (iii) compliance with EU public procurement rules, (iv) absence of discrimination, (v) a mechanism to avoid any overcompensation and (vi) transparency.

***

References:

- Commission Notice on the notion of State aid as referred to in Article 107(1) of the Treaty on the Functioning of the European Union, OJ C 262, 19.7.2016, p. 1.
- Commission Regulation (EU) No 651/2014 of 17 June 2014 declaring certain categories of aid compatible with the internal market in application of Articles 107 and 108 of the Treaty, OJ L 187, 26.6.2014, p. 1.
- Commission Decision of 20 December on the application of Article 106(2) of the Treaty on the Functioning of the European Union to State aid in the form of public service compensation granted to certain undertakings entrusted with the operation of services of general economic interest, OJ L7, 11.01.2012, p.3.
- Communication from the Commission on the application of the European Union State aid rules to compensation granted for the provision of services of general economic interest, OJ C 8 of 11.1.2012, p.4.
- Commission Guidelines on State aid for environmental protection and energy 2014-2020 (2014/C 200/01)
- Commission Regulation (EU) No 1407/2013 of 18 December 2013 on the application of Articles 107 and 108 of the Treaty on the Functioning of the European Union to de minimis aid, OJ L 352, 24.12.2013, p. 1.

---

28 See paragraph 18 of the Commission Guidelines on State aid for environmental protection and energy 2014-2020 (2014/C 200/01)

29 European Union framework for State aid in the form of public service compensation, OJ C 8, 11.1.2012, p. 15

30 Communication from the Commission - European Union framework for State aid in the form of public service compensation, OJ C 8, 11.1.2012, p. 15.

31 Directive 2006/111/EC on the transparency of financial relations between Member States and public undertakings as well as on financial transparency within certain undertakings, OJ L 318, 17.11.2006, p. 17.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Indicative list of Commission decisions taken under State aid rules concerning construction of water infrastructure:

Instances in which the existence of State aid is excluded:

- C 15/2005 (ex NN 34/2005) – The Netherlands – Aid toward VAOP Oud Papier:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/199244/199244_580074_56_1.pdf
- N 559/2008 – Italy – Framework Law concerning the Bonification Consortia (*Consorzi di Bonifica*):
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/228289/228289_1006841_20_1.pdf
- SA.31296 (N 322/2010) – Germany – Individual Aid to Water Supply Company (DE):
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/237041/237041_1243261_83_3.pdf
- SA.35665 – Italy – Contributions pour les travaux d'irrigation des Consortiums de bonification des Marches:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/246689/246689_1403398_64_2.pdf
- SA.36147 – Germany – Alleged infrastructure aid for Propapier PM2:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/238104/238104_1170011_46_2.pdf
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/238104/238104_1604031_278_4.pdf
- SA.37757 (2013/N) – Italy – Framework Law concerning the Bonification Consortia (*Consorzi di Bonifica*):
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/250754/250754_1554917_76_2.pdf

Instances in which the measure constitutes compatible State aid:

- N 548/99 – Austria – Aid to wastewater treatment measure:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/137995/137995_1153590_1_2.pdf
- C 24/2000 – Austria – A-VOEST Alpine Stahl Linz GmbH - Investment aid for water purification facilities:
  http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32001D0669&from=EN
- N 443/2003 – Belgique – Eaux de deuxième circuit:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/137495/137495_483065_34_2.pdf
- N 588/2006 – The Netherlands – Subsidy measure vital Gelderlan':
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/216718/216718_674315_9_1.pdf
- N 812/2006 – Germany – Investment programme "Wastewater NRW":
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/217797/217797_678700_7_1.pdf
- N 670/2007 – Czech Republic – Investment aid for the reduction of industrial emissions into water:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/222898/222898_827818_22_1.pdf
- N 445/2008 – Austria – Boxmark Leather – Grant for waste water filtering unit:
  http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/227331/227331_920262_30_1.pdf

fonte: http://burc.regione.campania.it

INTRODUCTION TO THE ANALYTICAL GRIDS

Disclaimer: this is a working document drafted by the services of the European Commission for information purposes and it does not express an official position of the Commission on this issue, nor does it anticipate such a position. It is not intended to constitute a statement of the law and is without prejudice to the interpretation of the Treaty provisions on State aid by the Union Courts. In any case the services of the Directorate-General for Competition (DG COMP) are available to provide further guidance on the need for a formal notification. Such guidance may be given in the course of a pre-notification procedure.

I. BACKGROUND TO THE ANALYTICAL GRIDS

(1) In 2012, in the wake of the Leipzig-Halle judgment[1], the Commission services provided guidance by way of so-called "analytical grids" on the application of State aid rules to the public financing of infrastructure projects. The content of the grids reflected the rules and case practice at that point in time. In 2015 following the State aid modernisation exercise, the Commission updated most of these grids by integrating new State aid rules (the new General Block Exemption Regulation[2], the new de minimis Regulation[3], the new Aviation Guidelines[4] etc.)[5]. In May 2016 the Commission adopted the Notice on the Notion of aid[6] ("NoA") within which it clarified in particular when public funding for infrastructure projects falls within the scope of EU State aid control. In this context the Commission services prepared a new grid on road infrastructure and updated four of the existing analytical grids (for ports, water, culture and rail infrastructure). The Commission services are currently updating the remaining existing analytical grids[7].

II. LEGITIMATE EXPECTATIONS REGARDING FUNDING OF INFRASTRUCTURE[8]

(2) The public funding of infrastructure was traditionally considered to fall outside the State aid rules since their construction and operation were considered to constitute general measures of public policy and not an economic activity. More recently, several factors, such as liberalisation, privatisation, market integration and technological progress have, however, increased the scope for commercial exploitation of several types of infrastructure.

(3) In the *Aéroports de Paris* judgment[9] the General Court acknowledged this evolution, clarifying that the operation of an airport had to be considered as an economic activity. More

---

1 Judgment of the General Court of 24 March 2011, *Freistaat Sachsen and Land Sachsen-Anhalt and Others* v *Commission*, Joined Cases T-443/08 and T-455/08, ECLI:EU:T:2011:117, upheld on appeal in Judgment of the Court of Justice of 19 December 2012, *Mitteldeutsche Flughafen AG and Flughafen Leipzig-Halle GmbH* v *Commission,* C-288/11 P, ECLI:EU: C:2012:821.

2 Commission Regulation (EU) No 651/2014 of 17 June 2014 declaring certain categories of aid compatible with the internal market in application of Articles 107 and 108 of the Treaty, OJ L 187, 26.6.2014, p. 1

3 Commission Regulation (EC) No 1407/2013 of 18 December 2013 on the application of Articles 107 and 108 of the Treaty on the Functioning of the European Union to *de minimis* aid, OJ L 352, 24.12.2013, p. 1

4 Guidelines on State aid to airports and airlines, OJ C 99, 4.4.2014, p. 3.

5 State aid rules in force are available on: http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/legislation.html

6 OJ C 262, 19.7.2016, p. 1–50

7 Broadband infrastructures, airports, RDI infrastructures, sport and multifunctional recreational infrastructures, energy, and waste management infrastructures.

8 See paragraph 209 of the Notice on the Notion of aid ("NoA").

fonte: http://burc.regione.campania.it

recently, the *Leipzig/Halle* judgment confirmed that the construction of a commercial airport runway is an economic activity. While these cases relate to airports, the principles developed by the Union Courts in these cases appear to be of broader interpretation and thus applicable to the construction of other infrastructures that are indissociably linked to an economic activity.

(4) Due to the uncertainty that existed prior to the *Aéroports de Paris* judgment, public authorities could legitimately consider that the public funding of infrastructure granted prior to that judgment did not constitute State aid. It follows that the Commission cannot put into question such funding measures definitively adopted before the *Aéroports de Paris* judgment on the basis of State aid rules[10]. This does not imply any presumption as regards the presence or absence of State aid or legitimate expectations as regards funding measures not definitively adopted before the *Aéroports de Paris* judgment, which will have to be verified on a case by case basis[11].

III. UNION RESOURCES – STATE RESOURCES

(5) Resources coming from the Union (for example from structural funds), from the European Investment Bank (EIB) or the European Investment Fund (EIF), or from international financial institutions, such as the International Monetary Fund (IMF) or the European Bank for Reconstruction and Development (EBRD), are considered as State resources if national authorities have discretion as to the use of these resources (for instance the selection of beneficiaries).

(6) By contrast, if such resources are awarded directly by the Union, by the EIB or by the EIF, with no discretion on the part of the national authorities, they do not constitute State resources (for example funding awarded in direct management under the Horizon 2020 framework programme, the EU programme for the Competitiveness of Enterprises and Small and Medium-sized Enterprises (COSME) or to Trans-European Transport Network (TEN-T) projects). EU-level financial instruments in direct management include provisions in the relevant legal framework which ensures State aid consistency in line with the requiremernts of the Financial Regulation[12].

(7) Also, Member States may contribute ESI Funds to financial instruments set up at EU-level. Such contributions would not be imputable to the State and, therefore, would not constitute State aid in the meaning of Art 107(1) TFEU, provided the contributing Member State does not attach any conditions as to the use of these contributions. The condition that the ESIF contributions are invested in the territory of the contributing Member State specified in the Operational Programme(s) does not make the resources imputable to the Member State

---

9 Judgment of the General Court of 12 December 2000, *Aéroports de Paris* v *Commission,* T-128/98, ECLI:EU:T:2000:290, paragraph 125, confirmed on appeal in Judgment of the Court of Justice of 24 October 2002, *Aéroports de Paris* v *Commission*, C-82/01 P, ECLI:EU:C:2002:617.

10 See paragraph 209 of the Notice on the Notion of aid ("NoA").

11 These clarifications are without prejudice to the application of Cohesion Policy rules in these circumstances, on which guidance has been provided in other instances. See for example the Commission's guidance note to the COCOF: Verification of compliance with State Aids in infrastructure cases, available under http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2012/cocof_12_0059_01_en.pdf.

12 Regulation (EU, EURATOM) No 966/2012, OJ L 298 of 26.10.2012, page 1 ('Financial Regulation'); see Article 140(2)(c).

fonte: http://burc.regione.campania.it

since the ESI Funds are allocated to Member States in accordance with Union rules that have already determined in which Member State's territory those funds should be invested.

(8) Financing by the European Fund for Strategic Investments (EFSI) is not State aid within the meaning of the TFEU, and thus EFSI financing will not have to be approved by the European Commission under EU State aid rules. Projects supported by EFSI may however also benefit from financial support (co-financing) by Member States (ESI Funds and national co-financing). Such co-financing constitutes a transfer of State resources and may amount to State aid. The Commission committed to complete the State aid assessment of Member States' co-financing of EFSI projects as a matter of priority, within six weeks of receiving the required information.

IV. GENERAL PRINCIPLES FOR ALL INFRASTRUCTURE PROJECTS

(9) Infrastructure projects often involve several categories of actors and any State aid involved may potentially benefit the construction (including extensions or improvements), the operation or the use of the infrastructure. It is, therefore, useful to distinguish between:

- the developer and/or first owner ("**developer/owner**") of an infrastructure,
- the **operators,** that is to say undertakings who make direct use of the infrastructure to provide services to end-users, including undertakings which acquire the infrastructure from the developer/owner to exploit it economically or which obtain a concession or lease for the use and operation of the infrastructure, and
- the **end-users** of an infrastructure.

Please note these different functions may in some cases overlap.

1. Aid to the developer/owner

(10) Where all the elements of Article 107(1) of the Treaty are fulfilled as regards the developer/owner of an infrastructure, State aid to the developer/owner is present, irrespective of whether they make direct use of the infrastructure to provide goods or services themselves or make the infrastructure available to a third party operator who in turn provides services to end-users of the infrastructure.

2. Aid to the operator

(11) Operators who make use of the infrastructure to provide services to end-users receive an advantage if that use provides them with an economic benefit that they would not have obtained under normal market conditions. This normally applies if what they pay for the right to exploit the infrastructure is less than what they would pay for a comparable infrastructure under normal market conditions.

3. Aid to the user

(12) If the operator of an infrastructure has received State aid or if its resources constitute State resources, it is in a position to grant an advantage to the users of the infrastructure (if they are undertakings) unless the infrastructure is made available to the users on market terms.

(13) These general principles will be further developed in the individual grids.

fonte: http://burc.regione.campania.it

V. STRUCTURE OF THE ANALYTICAL GRIDS

(14) The analytical grids follow a uniform structure, providing sector-specific guidance as to when:

i. aid is not involved, and therefore a notification is not necessary (due for example to the non-economic use of the infrastructure, the lack of a potential effect on competition and trade, or the absence of economic advantage);

ii. aid is involved but no notification is necessary, and specific rules may apply (in case of aid exempted from notification obligation); and

iii. aid is involved and a notification is necessary, with reference to the main applicable State aid rules.

VI. ACCESS TO STATE AID CASES ON DG COMPETITION'S WEBSITE

(15) Decisions and other published State aid case documentation may be accessed by using the search function in the following link:

http://ec.europa.eu/competition/elojade/isef/index.cfm

fonte: http://burc.regione.campania.it

EUROPEAN COMMISSION
DG Competition
State aid: General Scrutiny and Enforcement

Director

Brussels, 16 November 2016
COMP/H/CGF/bz/HT.4589 – 2016/111707

PERMANENT REPRESENTATION, AUSTRIA
PERMANENT REPRESENTATION, BELGIUM
PERMANENT REPRESENTATION, BULGARIA
PERMANENT REPRESENTATION, CROATIA
PERMANENT REPRESENTATION, CYPRUS
PERMANENT REPRESENTATION, CZECH REPUBLIC
PERMANENT REPRESENTATION, DENMARK
PERMANENT REPRESENTATION, ESTONIAN REPUBLIC
PERMANENT REPRESENTATION, FINLAND
PERMANENT REPRESENTATION, FRANCE
PERMANENT REPRESENTATION, GERMANY
PERMANENT REPRESENTATION, GREECE
PERMANENT REPRESENTATION, HUNGARY
PERMANENT REPRESENTATION, IRELAND
PERMANENT REPRESENTATION, ITALY
PERMANENT REPRESENTATION, LATVIAN REPUBLIC
PERMANENT REPRESENTATION, REPUBLIC OF LITHUANIA
PERMANENT REPRESENTATION, LUXEMBURG
PERMANENT REPRESENTATION, MALTA
PERMANENT REPRESENTATION, THE NETHERLANDS
PERMANENT REPRESENTATION, POLAND
PERMANENT REPRESENTATION, PORTUGAL
PERMANENT REPRESENTATION, ROMANIA
PERMANENT REPRESENTATION, SPAIN
PERMANENT REPRESENTATION, SLOVAK REPUBLIC
PERMANENT REPRESENTATION, SLOVENIAN REPUBLIC
PERMANENT REPRESENTATION, SWEDEN
PERMANENT REPRESENTATION, THE UNITED KINGDOM

Subject: Commission Working Group on Infrastructure and State Aid in Brussels on 25 November 2016 – Supporting documentation

Dear Sir/Madam,

Further to our invitation dated 6 October 2016 to the Working Group on Infrastructure that will be held in Brussels on 25 November 2016, we are pleased to send you in annex the agenda and supporting documentation for the meeting in the form of revised Infrastructure Analytical Grids.

Commission européenne, B-1049 Bruxelles / Europese Commissie, B-1049 Brussel - Belgium. Telephone: (32-2) 299 11 11.

E-mail: stateaidgreffe@ec.europa.eu

fonte: http://burc.regione.campania.it

As announced in the invitation letter, the Commission proposes focusing the meeting on the recently adopted Commission Notice on the Notion of State aid[1]. We will also present the revised Infrastructure Analytical Grids explaining how the principles outlined in the Notice apply to key infrastructure sectors on rail, roads, ports, culture and water infrastructure, and provide an update on the implementation of the European Fund for Strategic Investments (EFSI) and proposals for its extension.

As regards the Infrastructure Analytical Grids, as you are aware, these are DG Competition staff working documents intended to explain the criteria that are used for State aid assessment of the public financing of certain types of infrastructure projects.

In 2012, in the wake of the Leipzig-Halle judgment, the Commission services provided guidance by way of a first version of these analytical grids. Their content reflected rules and case practice at that point in time. In 2015 following the State aid modernisation exercise, the Commission updated most of these grids by integrating new State aid rules (the new General Block Exemption Regulation[2], the new de minimis Regulation[3], etc.). The updated grids were presented to this Working Group in the meeting of 23 September 2015.

In May 2016 the Commission adopted the Notice on the Notion of aid within which it clarified in particular when public funding for infrastructure projects falls within the scope of EU State aid control. In this context, the Commission services have prepared a new grid on road infrastructure and revised four of the existing analytical grids (for ports, water, culture and rail infrastructure), together with the general introductory grid.

The Commission services are currently updating the remaining existing analytical grids.

Yours faithfully,

p.o.

Karl Soukup
Director

Annexes:
- Agenda for the meeting
- The revised Infrastructure Analytical Grids (6 pdf files)

---

[1] OJ C 262, 19.7.2016, p.1.

[2] OJ L 187, 26.6.2014, p. 1

[3] OJ L 352, 24.12.2013, p. 1

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 140 del 21/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 3 - Direzione Generale autorità di gestione fondo euroepo di sviluppo regionale

Oggetto dell'Atto:

SEMPLIFICAZIONE IN MATERIA DI COSTI A VALERE SUL POR CAMPANIA FESR 2014 - 2020. ADESIONE ALLA METODOLOGIA DI CALCOLO PER L'APPLICAZIONE DELLE TABELLE DI COSTI STANDARD UNITARI PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DEL PERSONALE DEI PROGETTI DI RICERCA E SVILUPPO SPERIMENTALE: ADOZIONE DELLA METODOLOGIA E DELLE TABELLE DI CUI AL DECRETO INTERMINISTERIALE (MISE - MIUR) N. 116 DEL 24/01/2018

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. il Parlamento ed il Consiglio Europeo hanno adottato il Regolamento (UE) n. 1301 del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Regolamento (CE) 1080/2006;

b. il Parlamento ed il Consiglio Europeo hanno adottato il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

c. l'articolo 26 del citato Regolamento (UE) n. 1303/2013, disciplina l'attuazione dei Fondi SIE mediante Programmi Operativi, conformemente all'Accordo di Partenariato definito dallo Stato Membro e approvato dalla Commissione europea e che ciascun Programma Operativo copre il periodo compreso fra il 1° gennaio 2014 e il 31 dicembre 2020;

d. il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

e. la Commissione Europea, con Decisione C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014, ha adottato l'Accordo di Partenariato (AP) con l'Italia che stabilisce gli impegni per raggiungere gli obiettivi dell'Unione attraverso la programmazione dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE);

f. il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea;

a. la Commissione europea, con Decisione n. C(2015)8578 del 1 dicembre 2015, come modificata con la Decisione n. C(2018) 2283 final del 17 aprile 2018, ha approvato alcuni elementi del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020 per il sostegno del fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Campania in Italia;

b. la Giunta Regionale, con Deliberazione del 16 dicembre 2015, n. 720, ha preso atto della Decisione della Commissione Europea C (2015)8578 del 1 dicembre 2015;

c. il Decreto Del Presidente Della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018 disciplina i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.

CONSIDERATO CHE

a. la Guida alle opzioni semplificate in materia di costi, OCS EGESIF_14-0017, della Commissione Europea per i Fondi Strutturali e di Investimento europei (SIE) fornisce un orientamento tecnico sui tre tipi di costi semplificati applicabili ai Fondi SIE (Finanziamento a tasso forfettario, Tabelle standard di costi unitari, Importi forfettari) al fine di divulgare le migliori pratiche e incoraggiare gli Stati membri a far uso dei costi semplificati;

b. gli art. 67 e 68 del citato Regolamento (UE) n. 1303/2013 prevedono la possibilità di utilizzare opzioni di semplificazione dei costi (OSC) per le operazioni cofinanziate con Fondi SIE prevedendo nello specifico le seguenti opzioni, aggiuntive rispetto alla rendicontazione a costi reali, per calcolare la spesa ammissibile delle sovvenzioni e dell'assistenza rimborsabile:
    a. tabelle standard di costi unitari (Tabelle UCS);
    b. somme forfettarie non superiori a 100 mila euro di contributo pubblico;
    c. finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;
c. il comma 6 del citato articolo 67 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 stabilisce, inoltre, che nel documento in cui sono specificate le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione venga indicato il metodo da applicare per stabilire i costi dell'operazione e le condizioni per il pagamento della sovvenzione, demandando quindi all'Autorità di Gestione l'individuazione del metodo per le tipologie di spese di che trattasi;
d. nel Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Campania tra gli Interventi di semplificazione legislativa e procedurale che concorrono all'obiettivo della standardizzazione dei processi e degli strumenti è stato specificatamente individuato quello per l'Utilizzo delle opzioni di costo semplificato previste dalla regolamentazione comunitaria. Le attività riguardanti tale intervento di rafforzamento consistono nell'attivazione delle opzioni di costo semplificato previste dagli artt. 67 e 68 del Reg (UE) n. 1303/2013 (es, determinazione delle tabelle standard di costi unitari per la rendicontazione spese personale progetti ricerca), ovvero nell'adesione con atto delegato a metodi/tabelle di costi utilizzate per altri Programmi Europei;
e. il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministero dello Sviluppo Economico hanno adottato il Decreto Interministeriale n. 116 del 24/01/2018 relativo alla semplificazione in materia di costi a valere sui programmi operativi FESR 2014-2020: approvazione della metodologia di calcolo e delle tabelle dei costi standard unitari per le spese del personale dei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale;
f. l'articolo 2 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 22/2018 prevede esplicitamente che gli importi relativi alle sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile, secondo le forme di: tabelle di costi unitari, somme forfettarie non superiori a 100.000 EUR di contributo pubblico e finanziamento a tasso forfettario previste dal comma 1 lett. b, c, d dell'art 67 del Reg Ce 1303/2013, possano essere definiti anche sulla base delle disposizioni previste nell'ambito di meccanismi di sovvenzione stabiliti per altri programmi operativi per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari, previa verifica del contesto di riferimento;

DATO ATTO che la verifica del contesto di riferimento del PO FESR 2014/2020 Regione Campania incrociata con le tipologie di beneficiari e di progetti/operazioni individuati come base dati della metodologia di calcolo utilizzata nello studio per determinare le tabelle standard di costi unitari per la rendicontazione delle spese del personale dei progetti di ricerca ha portato all'accertamento di analoghe tipologie di operazioni e beneficiari nell'ambito degli interventi del Programma in essere.

RILEVATO

a. che l'utilizzo delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) all'interno dei progetti di ricerca, sviluppo ed innovazione costituisce una fondamentale opportunità di innovazione nei processi amministrativi e gestionali delle attività finanziate, con la conseguenza di una significativa riduzione degli oneri amministrativi e burocratici in capo al soggetto beneficiario e dei tempi di validazione delle rendicontazioni ed erogazione delle risorse che portano ad una riduzione dei

tempi di pagamento dei contributi alle imprese, risparmio di risorse pubbliche e ad una accelerazione dei tempi di rendicontazione della spese alla Commissione Europea;

b. che l'applicazione della metodologia dei costi semplificati comporta da una parte, l'adattamento dei metodi e delle prassi di lavoro dei beneficiari e dell'Autorità di Gestione dei PO per sfruttare gli effetti positivi della semplificazione, senza compromettere la legalità e la regolarità della spesa; dall'altra, in generale, comporta una serie di vantaggi sia per l'AdG sia per i beneficiari delle risorse;

c. che l'applicazione della metodologia dei costi semplificati consente, per l'Autorità di Gestione:

c.1 la riduzione dei costi di gestione, con particolare riferimento ai costi legati alle verifiche dei rendiconti delle spese sostenute dai beneficiari;

c.2 l'accelerazione della spesa da certificare alla Commissione Europea così da conseguire il target "N+3" previsto dall'art. 136 del Regolamento UE n. 1303/2013;

c.3 una facilitazione per il conseguimento dei target del cd. *"Performance Framework"* e per il conseguente ottenimento definitivo della *"riserva di efficacia dell'attuazione"*;

RITENUTO, pertanto,

a. opportuno adottare la metodologia di calcolo utilizzata nello studio di cui al Decreto Interministeriale (MIUR e MiSE) n. 116 del 24 gennaio 2018 per determinare i costi standard unitari da applicare alle spese di personale dei progetti di Ricerca e Sviluppo sperimentale cofinanziati a valere sul POR Campania FESR 2014 – 2020 ed eventualmente per iniziative analoghe finanziate con fonti nazionali o regionali;

b. opportuno dottare le tabelle standard dei costi per la rendicontazione delle spese del personale dei progetti di Ricerca e Sviluppo sperimentale di cui al Decreto Interministeriale (MIUR e MiSE) n. 116 del 24 gennaio 2018 i cui costi unitari sono articolati per tre tipologie di soggetti ("Imprese", "Università", "Enti Pubblici di Ricerca") e suddivisi per tre diverse macro categorie di fascia di costo ("Alto", "Medio", "Basso");

VISTI

- il Regolamento (UE) n. 1301 del 17 dicembre 2013;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013;
- la nota EGESIF 14-0017 del 6 ottobre 2014 "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi";
- la Decisione C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014;
- la Decisione n. C (2015) 8578 del 1 dicembre 2015;
- la Decisione n. C(2018) 2283 final del 17 aprile 2018;
- la Deliberazione n.720 del 16 dicembre 2015;
- il Decreto Interministeriale n. 116 del 24 gennaio 2018;
- il Decreto Del Presidente Della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018.

Per le motivazioni ed i riferimenti espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati:

DECRETA

1. di adottare la metodologia di calcolo e le tabelle di costi standard unitari per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di Ricerca e Sviluppo sperimentale finanziati dal POR Campania FESR 2014 – 2020 ed, eventualmente, da fonti di finanziamento nazionali e regionali di cui al Decreto Interministeriale (MISE/MIUR) n. 116 del 24 gennaio 2018 che, quale Allegato 1 al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale;

2. di adottare le tabelle standard dei costi per la rendicontazione delle spese del personale dei progetti di Ricerca e Sviluppo sperimentale finanziati dal POR Campania FESR 2014 – 2020 ed, eventualmente, da fonti di finanziamento nazionali e regionali di cui al Decreto Interministeriale (MISE/MIUR) n. 116 del 24 gennaio 2018 che, quale Allegato 2 al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale, i cui costi unitari sono articolati per tre tipologie di soggetti (“Imprese”, “Università”, “Enti Pubblici di Ricerca”) e suddivisi per tre diverse macro categorie di fascia di costo (“Alto”, “Medio”, “Basso”);

3. di integrare, in conseguenza di quanto riportato ai punti 1 e 2, il Sistema di Gestione e Controllo, il “Manuale di attuazione” e il “Manuale delle procedure per i controlli di I livello” del POR Campania FESR 2014-2020 e i relativi allegati;

4. di trasmettere il presente atto, per quanto di competenza e per opportuna conoscenza:

    - al Presidente della Giunta Regionale;
    - al Capo di Gabinetto della Giunta regionale;
    - al Vice Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale, Responsabile P.U.;
    - all’Autorità di Audit del POR Campania FESR 2014-2020;
    - all’Autorità di Certificazione del POR Campania FESR 2014-2020;
    - ai Responsabili di Obiettivo Specifico del POR Campania FESR 2014-2020;
    - al Responsabile del Piano di rafforzamento Amministrativo;
    - al Responsabile del Nucleo Regionale di Valutazione e verifica degli Investimenti Pubblici;
    - alla “Struttura di Missione per i controlli POR FESR”;
    - al Responsabile della Struttura di Missione RSB;
    - al BURC per la pubblicazione.

Sergio Negro

ALLEGATO *1*

Metodologia di calcolo per l'applicazione delle tabelle di costi standard unitari per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale finanziati da MIUR e MISE a valere sui rispettivi Programmi Operativi FESR 2014-2020

Sommario

INTRODUZIONE

1. DEFINIZIONE DELLE TABELLE STANDARD DI COSTI UNITARI: METODOLOGIA

2. ATTIVITÀ PRELIMINARE DI RACCOLTA DATI E INFORMAZIONI

2.1. FONTI BIBLIOGRAFICHE

2.2. ELABORAZIONE DEL DATA BASE: CAMPIONAMENTO DEI DATI STORIC

2.2.1. IDENTIFICAZIONE DEI CAMPI DA ANALIZZAR

2.3. ELABORAZIONE DEL DATA BASE: I CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONAL

3. IDENTIFICAZIONE DEL CAMPION

3.1. CONTROLLI DI CONSISTENZA DEI DAT

3.1.1. INDICIZZAZIONE DEL COSTO ORARIO RENDICONTATO

3.1.2. ANALISI DELLA POPOLAZIONE DEL CAMPIONE E DELLE MACRO CATEGORIE

3.2. VALIDAZIONE DEL CAMPIONE

4. CALCOLO DEL COSTO ORARIO STANDARD

4.1. MODALITÀ DI UTILIZZO DEL PERSONALE RISPETTO ALLE DIVERSE FASCE DI COSTO

4.2. TABELLA STANDARD DEI COSTI UNITARI

4.3. ADATTAMENTO DELLE TABELLE STANDARD DEI COSTI UNITARI

fonte: http://burc.regione.campania.it

INTRODUZIONE

L'utilizzo delle opzioni semplificate in materia di costi (*c.d. "Opzioni di Semplificazione dei Costi" - OSC*) rappresenta una grande opportunità offerta dall'Unione Europea per semplificare i processi amministrativi, ridurre gli oneri burocratici per le imprese e il sistema della ricerca e orientare gli interventi al raggiungimento dei risultati. In tale ottica, alla luce della normativa comunitaria di riferimento della politica di coesione del periodo di programmazione 2014/2020, la Commissione Europea ha invitato tutte le Amministrazioni titolari di Programmi Operativi (PO) cofinanziati con i Fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE)[1] ad optare per l'adozione della metodologia indicata nei Regolamenti comunitari[2].

L'applicazione della metodologia dei costi semplificati comporta, da una parte, l'adattamento dei metodi e delle prassi di lavoro dei beneficiari e dell'Autorità di Gestione (AdG) dei PO per sfruttare gli effetti positivi della semplificazione, senza compromettere la legalità e la regolarità della spesa; dall'altra, in generale, comporta una serie di vantaggi sia per l'AdG sia per i beneficiari delle risorse:

- v*antaggi per l'Autorità di Gestione*:
  - riduzione dei costi di gestione, con particolare riferimento ai costi legati alle verifiche dei rendiconti delle spese sostenute dai beneficiari;
  - accelerazione della spesa da certificare alla Commissione Europea così da conseguire il target "N+3" previsto dall'art. 136 del Regolamento UE n. 1303/2013;
  - facilitazione per il conseguimento dei target del cd. *"Performance Framework"* e per il conseguente ottenimento definitivo della *"riserva di efficacia dell'attuazione"*;
- *vantaggi per i beneficiari*:
  - facilitazione all'accesso ai Fondi SIE da parte delle imprese di minore entità in virtù della semplificazione del processo gestionale e concentrazione delle risorse umane nel conseguimento degli obiettivi strategici del progetto finanziato anziché nella raccolta e verifica dei documenti amministrativo-contabili;
  - semplificazione delle modalità di rendicontazione delle spese con conseguente eliminazione della documentazione giustificativa della spesa rendicontata ed abbattimento del rischio di errore nella fase di rendicontazione della stessa;
  - riduzione dei costi amministrativi legati alla gestione del progetto finanziato e dei tempi di attesa per l'erogazione delle tranche di contributo.

Per il periodo di programmazione 2014-2020, le OSC sono applicabili attraverso l'utilizzo dei sistemi comunitari o nazionali esistenti per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari; tale previsione facilita, nel caso del FESR, l'applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi alle operazioni (sovvenzioni)[3] che

[1] Il riferimento è alle indicazioni contenute nella "*Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)*" EGESIF_14-0017.
[2] Regolamento (UE) n. 1299/2013, art. 19; Regolamento (UE) n. 1303/2013, artt. 67 e 68; Regolamento (UE) n. 1304/2013, art. 14, par. 2, 3 e 4.
[3] Regolamento UE n. 1303/2013, art.67 e 68, par.1, (recante disposizioni comuni sui fondi comunitari), in combinato disposto con la Nota ESEGIF_14-0017, par.1.3. Al riguardo si rimanda anche al più recente regolamento (UE) n. 1084/2017, che modifica il regolamento (UE) n. 651/2014 per quanto riguarda il calcolo dei costi ammissibili.

fonte: http://burc.regione.campania.it

prevedono nelle rendicontazioni della spesa una forte incidenza dei costi del personale, come nel presente caso di studio.

In tale contesto, l'Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale "Ricerca e Innovazione" 2014-2020 (*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - MIUR*), l'Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale "Imprese e Competitività" 2014-2020 (*Ministero dello Sviluppo Economico - MISE*) e l'Agenzia per la Coesione Territoriale hanno costituito un Gruppo di Lavoro (GdL) volto a definire l'adozione di tabelle standard di costi unitari con riferimento ai costi del personale dei progetti di ricerca e sviluppo finanziati nell'ambito dei rispettivi Programmi Operativi, ai sensi dell'art. 67 comma 1 (b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013. Al gruppo di lavoro ha partecipato, inoltre, in qualità di osservatore indipendente, l'Autorità di Audit dei due sopracitati Programmi Operativi Nazionali (*Nucleo di Verifica e Controllo dell'Agenzia per la Coesione Territoriale - NUVEC)*.

In tale ottica, le attività del gruppo di lavoro hanno avuto come obiettivo finale lo sviluppo di una metodologia comune, condivisa con i rappresentanti della Commissione europea (DG Regio) nel corso di quattro confronti:

- nel mese di settembre 2016, è stato condiviso, a livello generale, l'impianto metodologico del lavoro ed è stata avanzata, da parte dei rappresentanti della Commissione, una serie di chiarimenti e riscontri (ed in particolare in merito alla rappresentatività e ai criteri di selezione del "campione" dati da analizzare, al collegamento delle operazioni analizzate con i settori di intervento della intervento della Strategia Nazionale di Specializzazione Intelligente, alla natura delle operazioni verificate, etc.);
- nel mese di febbraio 2017, è stato rappresentato alla Commissione, da parte del GdL, quanto recepito nel corso del precedente confronto;
- il 23 giugno 2017, nell'ambito dell'ultimo Comitato di Sorveglianza del PON Ricerca e Innovazione 2014-2020, sono stati presentati i primi risultati del lavoro per la semplificazione dei costi del personale;
- il 22 novembre 2017, nell'ambito dell'Incontro trilaterale "PON Ricerca e Innovazione" tra l'AdG del PON Ricerca e Innovazione, l'Agenzia per la Coesione Territoriale e la Commissione Europea DG REGIO e DG EMPL, sono stati presentati i risultati dello studio finale elaborato dal Gruppo di Lavoro ed approvate le tabelle standard dei costi per la rendicontazione delle spese del personale dipendente dei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale a valere sui Programmi Operativi FESR 2014-2020, articolati per le tre tipologie di soggetti "Imprese", "Università", "Enti Pubblici di Ricerca" suddivisi per tre macrocategorie di fascia di costo ("Alto", "Medio", "Basso").

Il presente documento illustra il metodo di calcolo che il gruppo di lavoro ha utilizzato per le tabelle di costi standard unitari per la rendicontazione delle spese del personale nell'ambito di interventi finanziati con risorse a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), nell'ambito dei Programmi Operativi sopracitati, applicabili alle tre principali macro categorie di soggetti (Imprese, Università ed Enti pubblici di Ricerca[4]).

[4] Enti pubblici di ricerca (EPR): per EPR si intendono gli Enti di ricerca pubblici vigilati dalla Pubblica Amministrazione. Sono esclusi gli organismi di ricerca privati che sono, invece, ricondotti al dominio delle imprese.

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. DEFINIZIONE DELLE TABELLE STANDARD DI COSTI UNITARI: METODOLOGIA

Il presente documento è volto a definire i costi standard per il personale ed è articolato come segue:

- Sezione 1 "*Attività preliminare di raccolta informazioni e dati*": in questa sezione è descritta la metodologia di raccolta delle informazioni e dei dati e di definizione del campione;
- Sezione 2 "*Elaborazione del metodo di calcolo*" - in questa sezione si riporta l'ipotesi di metodo di calcolo del costo standard elaborato per Imprese, Università, Enti Pubblici di Ricerca.

La metodologia utilizzata ha tenuto conto, in tutte le fasi, delle indicazioni di cui all'art. 67, par.5, lettera a) del citato Regolamento, secondo cui gli importi devono essere stabiliti secondo "*un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile basato su dati statistici o altre informazioni oggettive o su dati storici verificati dai singoli beneficiari o sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari*".

Si ritiene utile sottolineare che, in conformità con quanto disposto dai Regolamenti comunitari di riferimento, il gruppo di lavoro si impegna affinché i parametri di costo individuati possano essere oggetto di revisione periodica al fine di valutare l'effettiva congruenza nel tempo. L'esame dei parametri potrà avvenire, a titolo esemplificativo, attraverso l'utilizzo combinato di uno o più strumenti, quali: indicatori economici e variazioni normative o analisi dei sistemi di contabilità generale e analitica dei beneficiari.

2. ATTIVITÀ PRELIMINARE DI RACCOLTA DATI E INFORMAZIONI

Questa fase prevede la raccolta del set di informazioni utili alla definizione del campione, quali:

1. fonti bibliografiche;
2. dati storici relativi ai beneficiari dei progetti finanziati nel ciclo di programmazione 2007-2013;
3. dati estratti dai principali contratti collettivi nazionali e/o normative di riferimento delle imprese, Università ed EPR vigilati dal MIUR.

2.1. FONTI BIBLIOGRAFICHE

Questa fase ha costituito il punto di partenza per acquisire le informazioni disponili allo stato dell'arte, attraverso un'approfondita ricerca bibliografica e una puntuale selezione delle fonti; si è proceduto con un'analisi comparativa della documentazione, la disamina della principale normativa e documentazione comunitaria e nazionale di riferimento e degli studi realizzati da altre amministrazioni in materia di applicazione delle OSC nell'ambito di programmi a valere su fondi FESR, sia livello nazionale che internazionale. Il gruppo di lavoro ha acquisito, altresì, gli studi della Regione Lombardia[5] e dalla Regione Piemonte[6] relativi alla definizione del costo unitario per il personale dei progetti di ricerca e sviluppo finanziati dai POR FESR 2014-2020.

[5] "*Studio per l'individuazione di nuove modalità per la definizione dei costi standard per le imprese e per il sistema della ricerca nell'ambito delle azioni della programmazione comunitaria POR FESR – Metodo di calcolo delle unità di costo standard*", approvato con D.G.R. n. X/4664 del 23 dicembre 2015.

[6] "*POR Piemonte FESR 2014/2020 – Opzioni di semplificazione dei costi (OSC). Approvazione della metodologia e delle tabelle standard dei costi unitari per le spese del personale dei progetti di R&S*", approvato con D.D. n. 311 del 31 maggio 2016.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.2. ELABORAZIONE DEL DATA BASE: campionamento dei dati storici

La definizione del data base è stata basata sulla raccolta e sull'analisi statistica di dati storici relativi alla spesa certificata del personale rendicontato. Il CINECA[7], che gestisce per conto del MIUR e del MISE i relativi applicativi gestionali in cui confluiscono i documenti progettuali (tecnico-scientifici ed amministrativo-contabili, ivi comprese check-list di verifica) dei beneficiari, è stato incaricato di creare una banca dati *ad hoc* contenente le informazioni necessarie ai fini dello studio nonché di estrarre un apposito report.

In questa fase, è stata elaborata una base dati implementata sulla storicità dei progetti ottenendo da quelli realizzati nel periodo 2009 - 2016 della precedente programmazione - assimilabili, in termini di attività di ricerca industriale e sviluppo sperimentale, natura e beneficiari, agli interventi dell'attuale ciclo 2014-2020 – le informazioni necessarie per l'analisi e la definizione del campione per la determinazione del costo orario standard del personale dipendente per le Imprese, le Università e gli EPR.

In base alla disponibilità di informazioni presenti sui database dei gestionali MIUR e MISE e dello stato di avanzamento delle misure, sono stati individuati gli interventi del precedente ciclo di programmazione da assumere come base dati con l'indicazione, per ciascuna Amministrazione, del programma operativo e del relativo fondo di riferimento, come sintetizzato nella tabella di seguito riportata.

TABELLA 1 - *Elenco degli interventi oggetto dell'analisi*

Amministrazione	Programma Operativo	Intervento/bando	Acronimo	Fondo
MIUR	Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-2013 (PON)	Progetti di Ricerca Industriale per innovare prodotti e servizi delle imprese dell'Area Convergenza e renderle più competitive *(Bando D.D. 1/Ric. del 18/01/2010)*	PON01	FESR (Fondo europeo di sviluppo regionale) e fondi nazionali
		Potenziamento e consolidamento di Distretti e Laboratori già esistenti, o alla creazione di nuovi Distretti e Aggregazioni pubblico-private *(Bando D.D.713/Ric. del 29/10/2010)*	PON02 (II) e PON03 (III)	
		Smart Cities e Communities *(Bando D.D. 84/Ric. del 02/03/2012)*	PON04	
	Piano di Azione Coesione (PAC)	Progetti di Ricerca Industriale per innovare prodotti e servizi delle imprese dell'Area Convergenza e renderle più competitive *(Bando D.D. 1/Ric. del 18/01/2010)*	PON01-PAC	
		Creazione di nuovi Distretti e Aggregazioni pubblico-private *(Bando D.D. 713/Ric. del 29/10/2010)*	PON03 (III) - PAC	
		Interventi per Start-up innovative *(Bando D.D. 436 del 13/03/2013)*	START-UP	
MISE	Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007 -2013 (PON)	Progetti di Innovazione Industriale: ▪ Efficienza Energetica *(D.M. 05/03/2008)* ▪ Mobilità Sostenibile *(D.M. 19/03/2008)* ▪ Nuove Tecnologie per il Made in Italy *(D.M. 10/07/2008)* ▪ Fondo speciale rotativo per l'Innovazione Tecnologica F.I.T. *(Legge 46/82)*	PII PII-PAC Legge 46/82	FESR (Fondo europeo di sviluppo regionale) e fondi nazionali
	Piano di Azione Coesione (PAC)			

[7] Il CINECA è il Consorzio interuniversitario senza scopo di lucro formato da 70 università italiane, 8 Enti di Ricerca Nazionali e il MIUR.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La situazione iniziale generale, relativa ai decreti di concessione e di rettifica eventuali, è composta da n. 724 progetti, n. 3.314 operazioni (SAL), per un costo totale pari ad Euro 4.717.992.511,89; al riguardo la Tabella 2 di seguito riportata evidenzia la dimensione finanziaria e numerica degli interventi inizialmente considerati.

Nell'ambito degli interventi individuati sono state prese in considerazione solo le operazioni che disponevano della dichiarazione finale di spesa validata, al fine di rispettare le indicazioni contenute nelle *Linee guida alle opzioni semplificate*, che stabiliscono che, nel caso in cui si ricorra all'analisi dei dati storici, questi ultimi debbano essere verificati. Si specifica che, nel caso in cui il finanziamento di un'operazione sia stato rendicontato in un'unica dichiarazione finale di spesa, è stata considerata solo quest'ultima; nel caso, invece, di più dichiarazioni di spesa, oltre a quella finale sono state considerate anche quelle intermedie validate.

Al fine di identificare le operazioni da analizzare rispetto agli interventi individuati sono stati stabiliti i seguenti criteri di selezione del campione:

- operazioni rendicontate in modalità elettronica/strutturata, ovvero operazioni i cui dati sono disponibili nelle banche dati delle Amministrazioni di riferimento con attività di rendicontazione relativa agli anni dal 2009 al 2016;
- operazioni relative ad attività di ricerca industriale e sviluppo sperimentale;
- operazioni relative a voci di costo di personale dipendente;
- operazioni validate, ovvero verificate dal controllo di I livello;
- operazioni non stralciate, ovvero senza stralci di spesa dunque con spese di personale ammesse dal controllo di I livello equivalenti alle spese rendicontate dai soggetti beneficiari.

TABELLA 2 - *Numerosità di progetti/operazioni e dimensione finanziaria degli interventi*

GESTORE	Interventi	DECRETO DI CONCESSIONE *(o eventuale RETTIFICA)*				COSTI EFFETTIVAMENTE RENDICONTATI			
		N. prog.	Costo TOTALE (€)	*di cui PON/PAC*[8]	*di cui PERSONALE*	Costo del PERSONALE (€)[9]	VALIDATO NON STRALCIATO		
							Costo del PERSONALE (€)	N. prog.	N. SAL
MIUR	PON01	156	1.441.515.932,02	*1.260.515.325,44*	*714.512.920,80*	*N.D.*	21.743.989,79	84	188
	PON02	50	455.162.870,46	*455.162.870,46*	*230.966.724,82*	86.555.496,58	27.297.650,15	26	69
		80	638.823.017,34	*638.823.017,34*	*330.065.465,72*	43.350.150,09	18.550.952,08	42	123
	PON04	8	260.590.209,49	*260.590.209,49*	*131.220.474,19*	54.388.782,26	40.868.736,14	7	24
	Start UP	42	31.713.580,88	*31.713.580,88*	*20.385.654,15*	5.323.419,32	2.651.876,27	31	67
MISE	PII	172	1.491.845.108,70	*283.142.366,22*	*N.D.*	112.801.051,67	112.801.051,67	119	222
	L. 46	216	398.341.793,00	*79.526.814,00*	*N.D.*	*N.D.*	32.747.253,46	58	111
TOTALE		**724**	**4.717.992.511,89**	*3.009.474.183,83*	*1.427.151.239,68*	**302.418.899,92**	**256.661.509,56**	**367**	**804**

Dati elaborati dal CINECA

[8] I valori in tabella fanno riferimento a tutti i costi sostenuti nell'ambito delle 4 Regioni Convergenza.

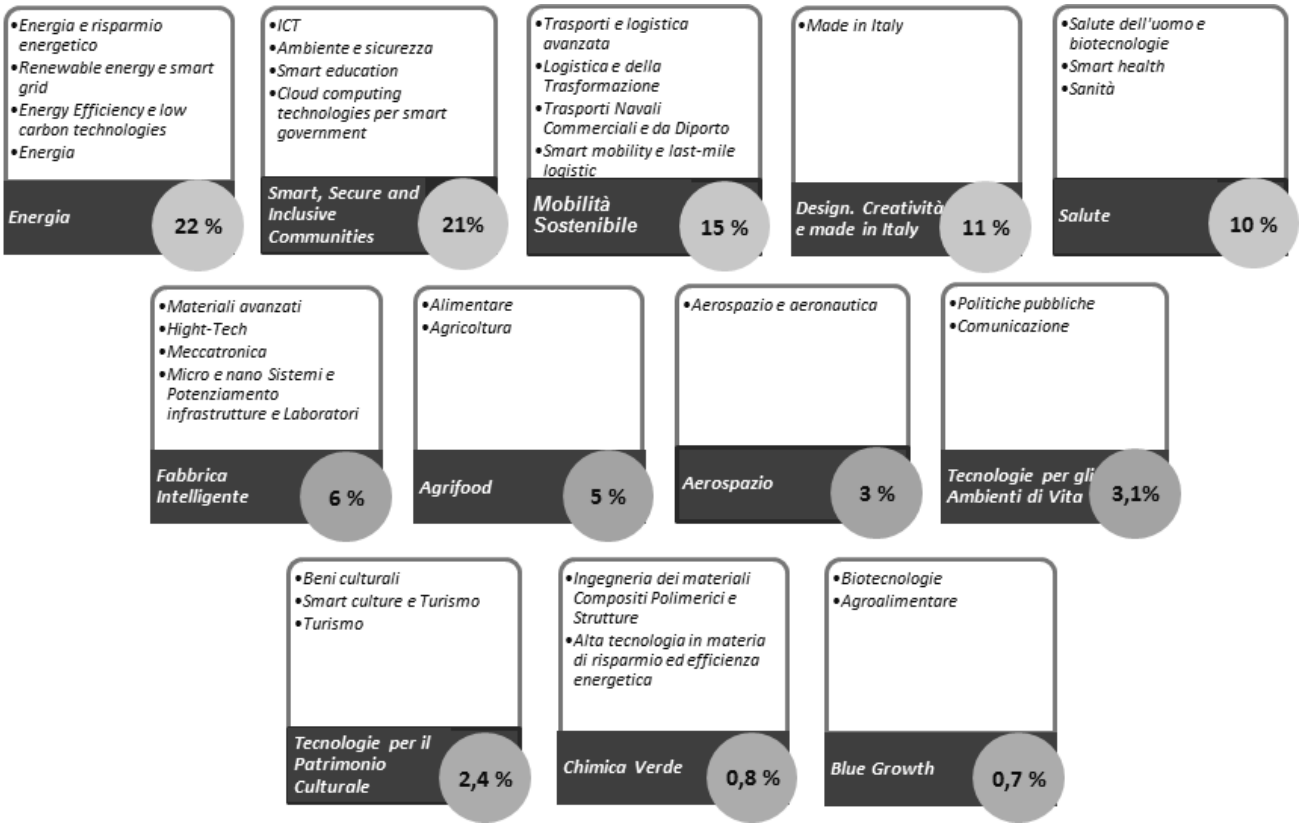
[9] I costi del personale indicato in tabella sono relativi a quelli gestiti sugli applicativi gestionali del CINECA esclusivamente in modalità "strutturata" (tale cioè da consentirne l'utilizzo e l'aggiornamento di analisi e verifiche in corso di attuazione dei medesimi progetti).

fonte: http://burc.regione.campania.it

La popolazione del campione è stata ulteriormente estesa, integrando in modalità manuale le informazioni non presenti in alcuni campi sia per i progetti MIUR sia per quelli MISE; al fine di massimizzare la significatività del campione sono state selezionate quelle operazioni che presentavano una maggiore variabilità di soggetti beneficiari e si è effettuata una mappatura delle aree di specializzazione intelligente delle operazioni campionate, così da ricondurre le operazioni ai principali settori di intervento della Strategia Nazionale di Specializzazione Intelligente (SNSI). In questo senso, come riportato nella figura seguente, si segnala una significativa evidenza della corrispondenza tra il campione dei dati analizzati con tutti i settori SNSI, pur con diverse percentuali di attuazione.

In questo senso, infatti, il campione dei dati storici registra una prevalenza di progetti di ricerca realizzati nell'ambito dei settori dell'*Energia* e delle *Smart, Secure and Inclusive* e meno, invece, nei settori nell'ambito della *Chimica Verde* e del *Blue Growth*.

FIGURA 1 - *Significatività del campione: corrispondenza con i settori SNSI*



fonte: http://burc.regione.campania.it

2.2.1. IDENTIFICAZIONE DEI CAMPI DA ANALIZZARE

Data la pluralità di interventi finanziati da due diverse Amministrazioni, è stato necessario uniformare le informazioni e definire un set comune di dati, composto dalla seguente pluralità di campi accorpati, al solo scopo di una più agevole lettura in questa sede, in quattro sezioni:

- **Anagrafica di progetto**, questa sezione comprende i seguenti dati:
  - *Istituzione*, indica l'organo di governo dell'intervento;
  - *Strumento,* riporta il regime di aiuto di riferimento*;*
  - *Codice progetto,* così da ottenere i dati a livello di singola operazione cofinanziata*;*
  - *Soggetto beneficiario,* beneficiario delle agevolazioni*;*
  - *Codice fiscale;*
  - *Tipologia,* come previsto dal bando di riferimento*;*
  - *Natura giuridica* e *Dimensione impresa;*
  - *Macro tipo beneficiario,* mostra le categorie dei soggetti beneficiari riconducibili a tre macro tipologie: Impresa, Università, EPR*;*
  - *Data avvio e data conclusione progetto;*
  - *Progetto concluso* (si/no).
- **Rendicontazione Stato Avanzamento Lavori (SAL)** questa sezione comprende i seguenti dati:
  - *Numero del SAL*;
  - *Periodo di spesa* (dal - al);
  - *Anno riferimento*;
  - *Voce costo*, descrive la categoria di spesa (Ricerca industriale o Sviluppo sperimentale).
- **Dati del fornitore**, indica il personale dipendente impegnato nel progetto e rendicontato dal beneficiario:
  - *Nome, Cognome;*
  - *Codice Fiscale;*
  - *CCNL,* riporta il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro riferito al dipendente*; Fonte CCNL,* indica la fonte dell'informazione del CCNL di riferimento*;*
  - *Qualifica,* indica la qualifica contrattuale/mansione del personale rendicontato*;*
  - *Macro qualifica,* ovvero il raggruppamento dei vari livelli stabilito ai fini del presente studio (Alto, Medio, Basso)*;*
  - *Livello,* livello contrattuale del personale*;*
  - *Costo effettivo annuo*, indica il Costo totale annuo lordo dato dalla somma delle seguenti voci di costo al netto di IRAP (*Retribuzione Diretta*, calcolata su Retribuzione lorda mensile x 12 mensilità; *Retribuzione differita*, comprensiva di rateo TFR, 13ma, 14ma; *Oneri*, che includono contributi INPS e INAIL a carico del beneficiario non compresi in busta paga; *Ulteriori costi*, ad esclusione degli emolumenti *ad personam*);

fonte: http://burc.regione.campania.it

- *Monte ore annuo*, evidenzia il numero totale di ore annue da CCNL al netto di ferie, permessi retribuiti, festività soppresse, festività cadenti in giorni lavorativi;
- *Costo orario*, costo orario rendicontato desunto dal costo totale annuo lordo/monte ore annuo*;*
- *Costo orario indicizzato,* costo orario rendicontato indicizzato al 2016 secondo i coefficienti di rivalutazione monetaria ISTAT;
- *Somma ore svolte*, ore totali svolte dal lavoratore per il progetto oggetto di rendicontazione;
- *Importo ammesso*, corrispondente al costo del lavoro rendicontato ammissibile;
- *Unico Strutturato*, costo del lavoro certificato con dichiarazione di spesa validata.

▪ **Dati riferiti all'ambito territoriale e ai settori di riferimento**, questa sezione comprende i seguenti dati:

- *Settore/Ambito progetto,* riporta il settore nell'ambito del quale il progetto è realizzato*;*
- *Settore SNSI,* corrisponde ai 12 settori di intervento della Strategia Nazionale di Specializzazione Intelligente (SNSI);
- *Regione,* riporta la regione nell'ambito della quale il progetto è realizzato.

I documenti di spesa relativi ai costi del personale si riferiscono all'arco temporale 2009-2016, in linea con le prescrizioni contenute nelle *Linee Guida* che stabiliscono di "*ottenere dati contabili relativi a un periodo di almeno tre anni in modo da identificare eventuali circostanze eccezionali che si siano ripercosse sui costi reali in un anno determinato nonché le tendenze degli importi dei costi. Il periodo di riferimento triennale è usato per tenere conto delle fluttuazioni annuali*". Al fine di avere un quadro più specifico, per ogni record individuato sono stati valorizzati altresì i seguenti campi:

- *Intervento*, per ricondurre ogni record al fondo di riferimento e al relativo bando;
- *Macro Tipologia Beneficiario*, per ricondurre il beneficiario tra Imprese, Università e EPR;
- *Anno*, ossia l'anno di emissione del documento di spesa, così da effettuare successivamente l'indicizzazione del costo orario secondo i coefficienti ISTAT al 2016.

In base alla succitate *query*, è stata estratta una base dati master relativa a n. 367 progetti per il periodo 2009-2016, così come articolati nei due sottostanti grafici suddivisi tra progetti MIUR e progetti MISE.

GRAFICO 1.a - *Progetti MIUR*

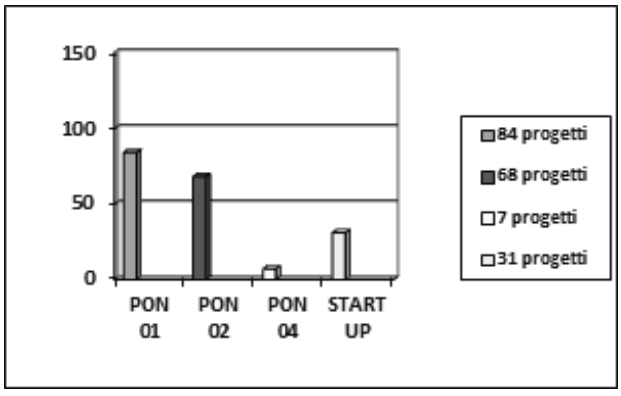
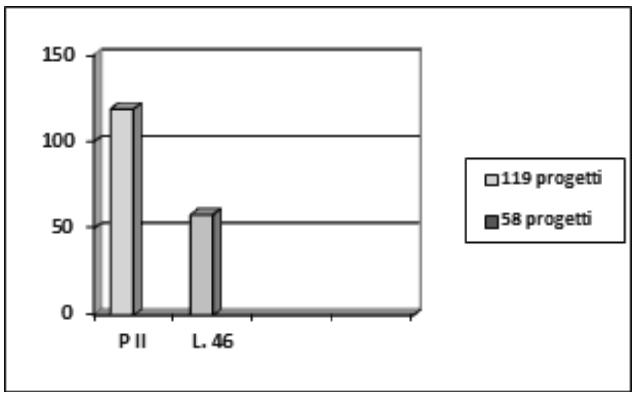


GRAFICO 1.b - *Progetti MISE*



fonte: http://burc.regione.campania.it

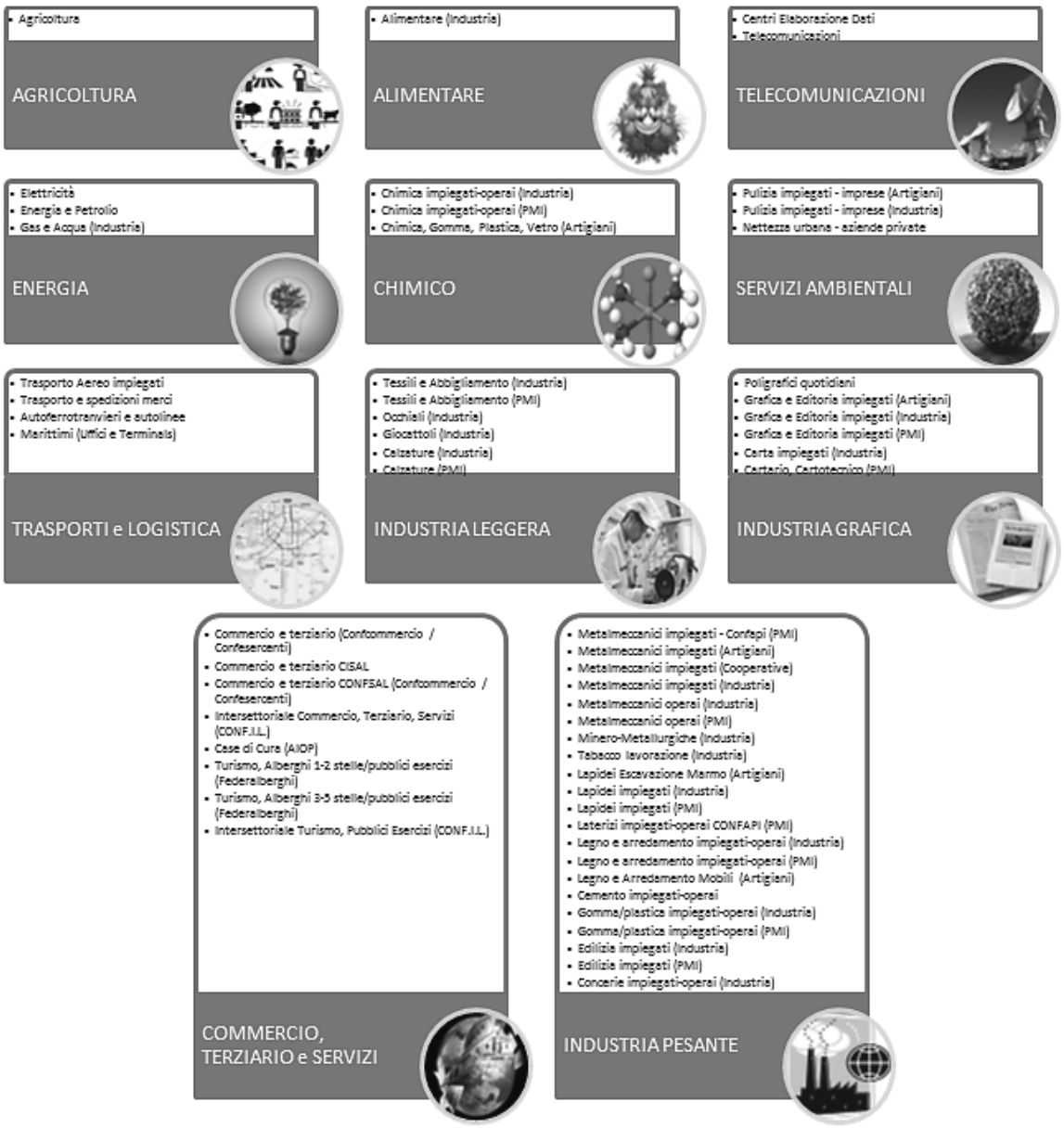
2.3. ELABORAZIONE DEL DATA BASE: I CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI

L'approccio metodologico seguito presuppone altresì la validazione del campione sia attraverso la raccolta dati dei principali CCNL (per le annualità 2013, 2014, 2015) e delle specifiche normative di lavoro di riferimento nell'ambito delle imprese, sia dei costi medi orari caratteristici di Università ed EPR. Di seguito, si fornisce un maggior dettaglio per le macro categorie di soggetti selezionati.

IMPRESE

Per le imprese sono stati censiti a livello nazionale più di 60 dei principali CCNL, prendendo in considerazione i valori relativi all'arco temporale 2013 - 2015 (che coincidono con gli anni di riferimento delle operazioni di spesa sopra richiamate), con riferimento ai settori presenti nel parco operazioni selezionato.

FIGURA 2 - ***Contratti collettivi nazionali di riferimento dello studio***



fonte: http://burc.regione.campania.it

Nello specifico, alla retribuzione tabellare indicata nei singoli CCNL è stato applicato un fattore correttivo che ha tenuto conto dell'aggiunta degli oneri differiti e riflessi (es. TFR, INPS, INAIL e ulteriori Fondi Dirigenti) stimati sulla base della normativa vigente; conseguentemente, per ottenere il costo orario medio finale per profilo e livello, gli importi annuali dei CCNL così ottenuti, sono stati suddivisi per un monte ore annuo pari a 1.720 ore (c.d. "*1720 fixed hours*", come stabilito dalle ultime Linee Guida CE in materia di costi semplificati).

Nella figura seguente è data evidenza della significatività dei diversi CCNL sul campione dei dati storici analizzati. In questo senso, nell'ambito dei progetti di ricerca realizzati nel corso degli ultimi anni, si è registrata una prevalenza di personale rendicontato nell'ambito di 3 contratti nazionali: "Metalmeccanici-Industria", "Chimica" e "Commercio e Terziario".

FIGURA 3 - ***Significatività del Campione: distribuzione dei CCNL nell'ambito del campione***

Peso dei CCNL imprese rispetto al campione

CCNL*	%**
METALMECCANICI - INDUSTRIA	60,30%
CHIMICA	8,59%
COMMERCIO - TERZIARIO	8,24%
….	…..

** Visto le diverse terminologie con cui sono stati acquisiti i CCNL, i suddetti sono stati raggruppati in 19 macro- categorie*
*** Rapporto tra le spese rendicontate del personale rispetto al contratto di riferimento e la spesa complessiva*

ENTI PUBBLICI DI RICERCA (EPR) VIGILATI DAL MIUR

Si è proceduto ad acquisire i dati relativi al CCNL del personale impiegato nei progetti di ricerca e innovazione delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione. In particolare, è stato preso in considerazione il comparto non dirigente per il Quadriennio Normativo 2006-2009 ed il secondo biennio economico 2008-2009, oltre ai dati del CCNL del personale non dirigente dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) per il quadriennio normativo 2006-2009 ed il secondo biennio economico 2008-2009, unitamente alla contrattazione integrativa adottata a livello di Ente. Le informazioni fornite dagli Enti, pur facendo riferimento al 2015, sono tratte dai dati della contrattazione nazionale sopra menzionata, a causa del blocco della contrattazione intervenuto a partire dal 2010.

In considerazione della frequenza di partecipazione degli enti sopracitati agli interventi finanziati in ambito di ricerca e innovazione a valere sui fondi PON, è stato ritenuto di limitare l'analisi ai soli EPR vigilati dal MIUR, elencati di seguito:

- A.S.I. - Agenzia spaziale italiana;
- C.N.R. - Consiglio Nazionale delle Ricerche;
- Consorzio per l'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste;
- I.N.A.F. - Istituto Nazionale di Astrofisica;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- I.N.D.A.M. - Istituto Nazionale di Alta Matematica;
- I.N.F.N. - Istituto Nazionale di Fisica Nucleare;
- I.N.G.V. - Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia;
- I.N.RI.M. - Istituto nazionale di ricerca metrologica;
- Istituto Italiano di Studi Germanici;
- Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale - O.G.S.;
- Museo Storico della Fisica e Centro di Studi e Ricerche "ENRICO FERMI";
- Stazione Zoologica “ANTON DOHRN”.

Al fine di raccogliere i dati necessari, il MIUR ha interessato le Direzioni Generali di ciascun ente di ricerca vigilato, che hanno fornito tabelle contenenti il costo del personale suddiviso per ente, per livello e fascia d’appartenenza.

Nello specifico, i valori acquisiti da ciascun EPR sono formati da:

- valore individuato dal CCNL + valore individuato dalla contrattazione integrativa di ente (lordo dipendente);
- oneri fiscali, assistenziali e previdenziali (a carico dell’ente - “lordissimo”[10]);
- dettaglio IRAP (da detrarre al valore del “lordissimo” in quanto costo non ammissibile).

Per giungere alla determinazione di un costo reale orario per ente, sono stati altresì acquisiti dagli EPR i dati sulle ore produttive annue.

UNIVERSITÀ VIGILATE DAL MIUR

Per le Università si è proceduto ad acquisire i dati relativi ai costi orari medi caratteristici di Ateneo (corrispondenti al costo lordo Ente comprensivo di oneri fiscali, assistenziali e previdenziali) per le annualità 2014, 2015 e 2016 relativamente alle quattro categorie del personale universitario[11] delle principali Università beneficiarie di progetti di ricerca nelle medesime annualità di analisi; gli importi in questione sono stati conseguentemente suddivisi per il relativo monte ore annuo di 1.500 ore, così come disposto dalla vigente normativa nazionale.

In analogia a quanto fatto per gli EPR, si è proceduto ad acquisire i dati relativi al personale docente e ricercatore delle Università statali, il cui trattamento è definito dal Decreto del Presidente della Repubblica del 15 dicembre 2011, n. 232, in attuazione di quanto previsto dalla Legge del 30 dicembre 2010, n. 240, articolo 8, ed i dati relativi al personale tecnico amministrativo il cui trattamento economico è definito dalla contrattazione nazionale e dal Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Università.

[10] Il lordissimo ente equivale al valore individuato dal CCNL sommato al valore individuato dalla contrattazione integrativa e agli oneri fiscali e previdenziali.

[11] Le quattro categorie del personale sono: Professore Ordinario, Professore Associato, Ricercatore, Personale Tecnico Amministrativo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. IDENTIFICAZIONE DEL CAMPIONE

Come anticipato nel precedente *par. 2.2.*, la popolazione del campione iniziale consiste in n. 724 progetti per un costo totale del personale pari a circa 1.4 miliardi euro.

Si è conseguentemente proceduto ad una "scrematura" delle operazioni presenti nelle banche dati escludendo sia quelle che hanno subito decurtazioni dovute a controlli dell'Autorità di certificazione, di Audit (II livello) e/o di altri soggetti (es. controlli comunitari, GdF, etc.) sia quelle che hanno presentato anomalie in termini di costo orario indicato in sede di rendicontazione da parte del soggetto beneficiario.

Il costo orario medio utilizzato dai beneficiari ai fini della rendicontazione delle spese di personale è calcolato secondo la seguente formula:

$$costo\ orario\ medio = \frac{costo\ effettivo}{monte\ ore}$$

Sulla base del costo orario medio calcolato dal beneficiario con la formula di cui sopra e delle ore effettivamente svolte dal lavoratore, certificate dai timesheet del singolo lavoratore dipendente, il soggetto beneficiario ha poi determinato l'effettivo importo da rendicontare.

Più in particolare, le anomalie riscontrate possono derivare da errori di rendicontazione riferibili al costo effettivo - direttamente legato alla retribuzione annua lorda - per cause imputabili alla rendicontazione di costi relativi a periodi differenti dalla annualità completa, oppure ad un monte ore che in alcuni casi risulta rendicontato secondo una ripartizione diversa da quella annuale. In taluni casi, gli esperti dei controlli di I livello hanno gestito gli errori dei beneficiari esternamente al sistema informatico strutturato, direttamente nei verbali in formato pdf, pertanto la banca dati strutturata riporta informazioni non corrette che è stato necessario escludere dall'analisi.

Si è proceduto, altresì, alla "pulizia" di alcuni campi del database che presentavano errori materiali e/o una mancata standardizzazione, derivanti dalla possibilità di inserimento libero del testo nel file di rendicontazione. Ad esempio, nel campo *"Denominazione soggetto"* spesso i soggetti presentano una pluralità di denominazioni (es. Consiglio nazionale delle Ricerche, CNR, Istituto CNR, etc.) oppure nel campo *"Livello"* sono riportate una pluralità di denominazioni corrispondenti allo standard previsto dal contratto di lavoro di riferimento (es. Livello 1, I, Liv. 1, 1, etc.).

Infine, poiché alcuni dati non sono presenti ad oggi nelle banche dati di riferimento in modalità "strutturata", come ad esempio il campo relativo al *"CCNL"*, è stato necessario ricavare le informazioni dalla documentazione giustificativa di spesa e popolare la banca dati in modalità manuale al fine di completare il database con le informazioni necessarie allo studio.

Vista la portata della documentazione e del conseguente lavoro di inserimento manuale, questa operazione è stata svolta su un campione statisticamente significativo delle operazioni individuate.

A seguito di questa prima selezione degli interventi, al fine di identificare le operazioni su cui basare il metodo di calcolo dei costi standard è stato necessario effettuare una rifinitura dei dati emersi dalla *query* succitata.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Pertanto, dai 52.211 record complessivi sono stati stralciati quelli ricadenti nelle casistiche di seguito indicate:

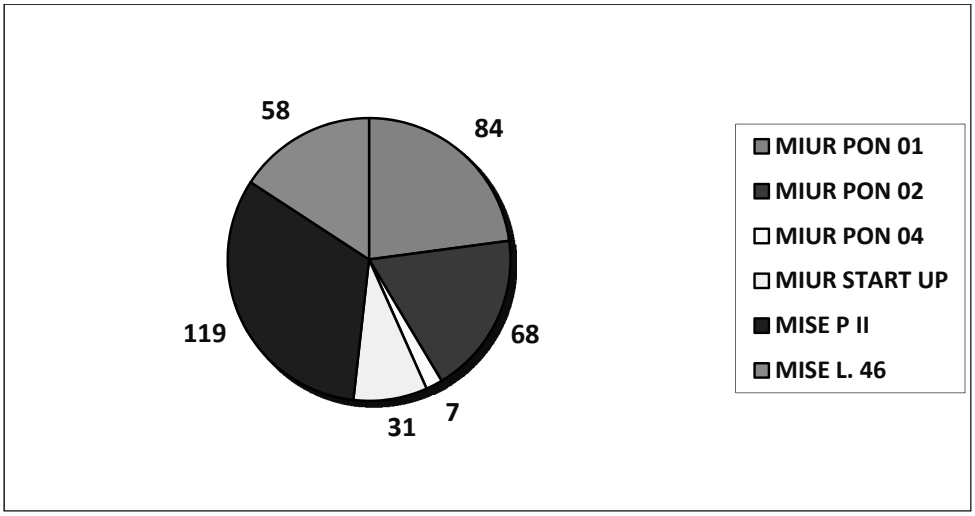
- 18.891 record, unicamente considerati, appartenenti a progetti privi della dichiarazione di spesa finale validata o con stralci, nonché ad operazioni ricadenti in ulteriori casistiche; di seguito si specifica il relativo dettaglio:

  - 15.843 record, privi di dichiarazione di spesa finale validata ovvero con stralci;
  - 122 record, unicamente considerati, relativi a progetti per i quali il beneficiario non ha indicato una *"classificazione ente"* riconducibile alle categorie di "Imprese", "Università" e "EPR";
  - 2.926 record, unicamente considerati, relativi a progetti per i quali il beneficiario non ha indicato la *"macro qualifica"* riconducibile alle fasce "Alto", "Medio" e "Basso".

Le operazioni di scrematura e pulizia della banca dati sono state utili per determinare il campione (si veda al riguardo il *Grafico 2* sottostante), costituito in definitiva da:

- 367 progetti e 33.320 record;
- 804 operazioni (SAL), di cui 471 di progetti MIUR e 333 di progetti MISE.

GRAFICO 2 - *Nr. progetti MIUR e MISE suddivisi per iniziativa*



3.1. CONTROLLI DI CONSISTENZA DEI DATI

L'art. 67, par. 5, del Regolamento UE n. 1303/2013 prevede che gli importi relativi alle tabelle standard di costi unitari possono essere stabiliti su "*dati storici verificati dei singoli beneficiari*". Pertanto, oltre ad aver trattato i dati secondo i criteri indicati precedentemente, si è proceduto ad effettuare un controllo di consistenza in grado di garantire valori significativi ed effettivamente utilizzabili nella definizione delle unità di costo standard. Un ulteriore elemento dell'analisi è rappresentato dalla valutazione delle decurtazioni applicate in sede di verifica rendicontale per irregolarità nella gestione della documentazione giustificativa. Tali decurtazioni, nell'ipotesi di applicazione dei costi standard, non hanno più ragione di esistere e, dunque, si è proceduto ad escludere i valori "anomali".

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per definire i costi orari standard da applicarsi alle spese del personale è stato necessario effettuare le seguenti ulteriori operazioni:

1) indicizzazione del costo orario rendicontato secondo i coefficienti ISTAT (2016);

2) analisi dell'intera popolazione del campione e dei sottoinsiemi *"Imprese"*, *"Università"* ed *"EPR"*.

3.1.1. INDICIZZAZIONE DEL COSTO ORARIO RENDICONTATO

Considerato che i costi del personale sono riferiti ad annualità precedenti, si è ritenuto opportuno provvedere all'adeguamento dei valori ai parametri inflattivi. A questo fine si è optato per l'utilizzo dei coefficienti di rivalutazione monetaria ISTAT ed in particolare il *"FOI(nt) 3.5 - Indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati - Generale al netto dei tabacchi"* al 2016. Gli indici di rivalutazione ricavabili dalle tabelle ISTAT al 2016 indicano un indice di rivalutazione come di seguito riportato:

Annualità riferimento	**2009**	**2010**	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**
Coefficienti	1,087	1,070	1,042	1,011	1,000	0,998	0,999	1,000

Allo scopo di determinare l'effetto della semplificazione, si è provveduto ad applicare tali parametri al campione analizzato moltiplicando il costo orario rendicontato nell'anno di riferimento per il relativo coefficiente ISTAT.

3.1.2. ANALISI DELLA POPOLAZIONE DEL CAMPIONE E DELLE MACRO CATEGORIE

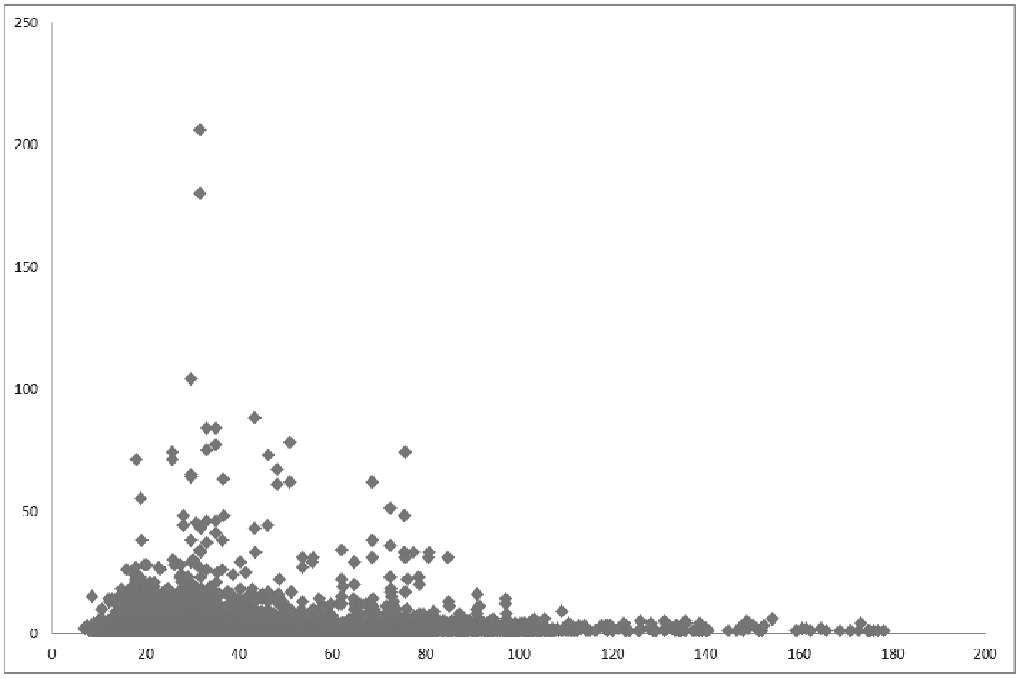
Per analizzare il campione si è, altresì, ritenuto utile elaborare un grafico a dispersione, attraverso un'operazione preliminare di arrotondamento del costo medio indicizzato. L'arrotondamento è stato effettuato attraverso la relativa funzione xls; successivamente è stata elaborata una tabella pivot, con conteggio a livello di record, dei costi orari indicizzati e arrotondati, così da ottenere la distribuzione delle frequenze dei singoli costi orari medi rendicontati utilizzando un *range* di costo orario compreso tra € 6,00 e € 180,00, ovvero escludendo i valori anomali.

La distribuzione dei costi orari rilevati (di cui al grafico 3 di seguito riportato) mostra una forma a campana unimodale non simmetrica, con una forte concentrazione intorno al valore medio (€ 39,00/ora) e una coda lunga a destra. Come atteso, ciò dipende dalla presenza di un numero ridotto di costi orari alti e da un livellamento delle retribuzioni verso valori medio-bassi. Oltre a pochi valori estremamente elevati, si riscontrano anche alcuni valori eccessivamente bassi. Per valutare la presenza di valori anomali da escludere dal calcolo dei valori medi, è necessario tenere conto del fatto che una delle variabili in base alla quale è suddivisa la popolazione (qualifica professionale o mansione) influenza i livelli di costo medio.

È, infatti, possibile assumere che ci sia una correlazione fra il livello professionale del soggetto rendicontato e il suo costo orario. Quindi, si è ritenuto opportuno indagare le distribuzioni non solo nel complesso della popolazione, ma anche internamente ai singoli strati della variabile in questione: un importo eccessivamente alto per una classe di professionisti può essere, invece, nella media per un'altra.

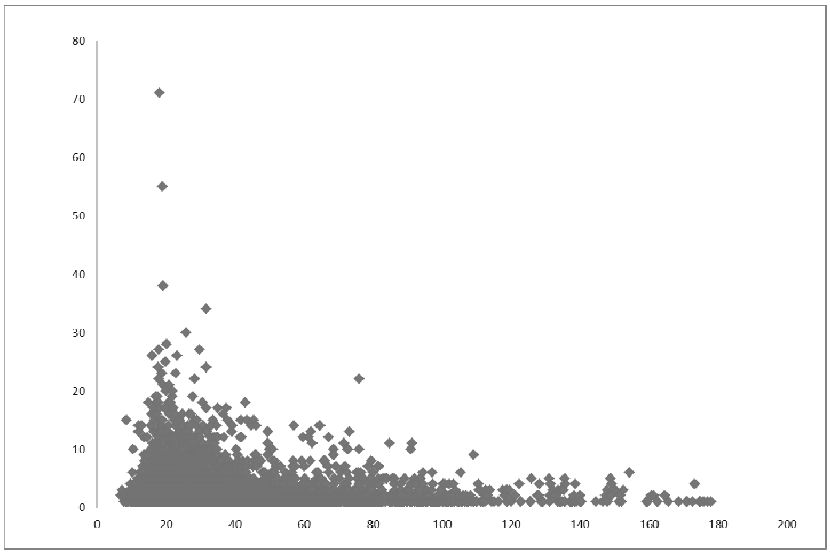
fonte: http://burc.regione.campania.it

GRAFICO 3 - ***Distribuzione di frequenza del costo orario dell'intera popolazione***



Esaminando le distribuzioni per macro-qualifica (di cui ai grafici 3a, 3b e 3c di seguito riportati), è emerso che in alcuni casi le distribuzioni sono simili a quella principale e in altri casi sono più erratiche. È possibile, infatti, ritenere che ciò dipenda dal fatto che la maggior parte dei soggetti censiti appartenga a tipologie di impiego per cui la retribuzione è strettamente dipendente dai contratti nazionali (come ad esempio gli "Impiegati" o gli "Operai", che costituiscono la maggior parte dei record per le Imprese). In questo senso il dato si mostra meno omogeneo nel caso di figure meno collegate a contrattualizzazioni standard (come ad esempio i Dirigenti, Collaboratori, etc.) oppure, nel caso degli EPR, dove la minore numerosità delle rilevazioni rispetto alle Imprese rende il dato più sensibile a significative variazioni. Anche nel caso degli EPR si può comunque notare la presenza di alcuni valori anormalmente bassi (a sinistra). Di seguito si riportano le singole distribuzioni delle frequenze dei tre sottoinsiemi "Imprese", "Università" ed "EPR".

GRAFICO 3 a - ***Distribuzione di frequenza del costo orario del sottoinsieme "IMPRESE"***



fonte: http://buro.regione.campania.it

GRAFICO 3 b - ***Distribuzione di frequenza del costo orario del sottoinsieme "UNIVERSITÀ"***

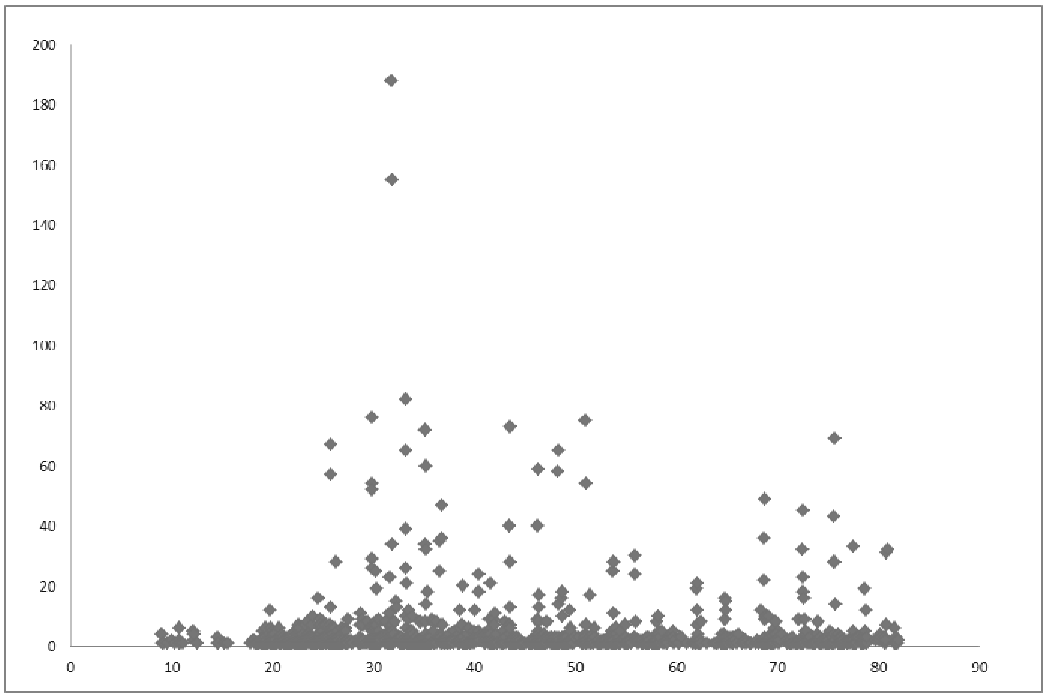
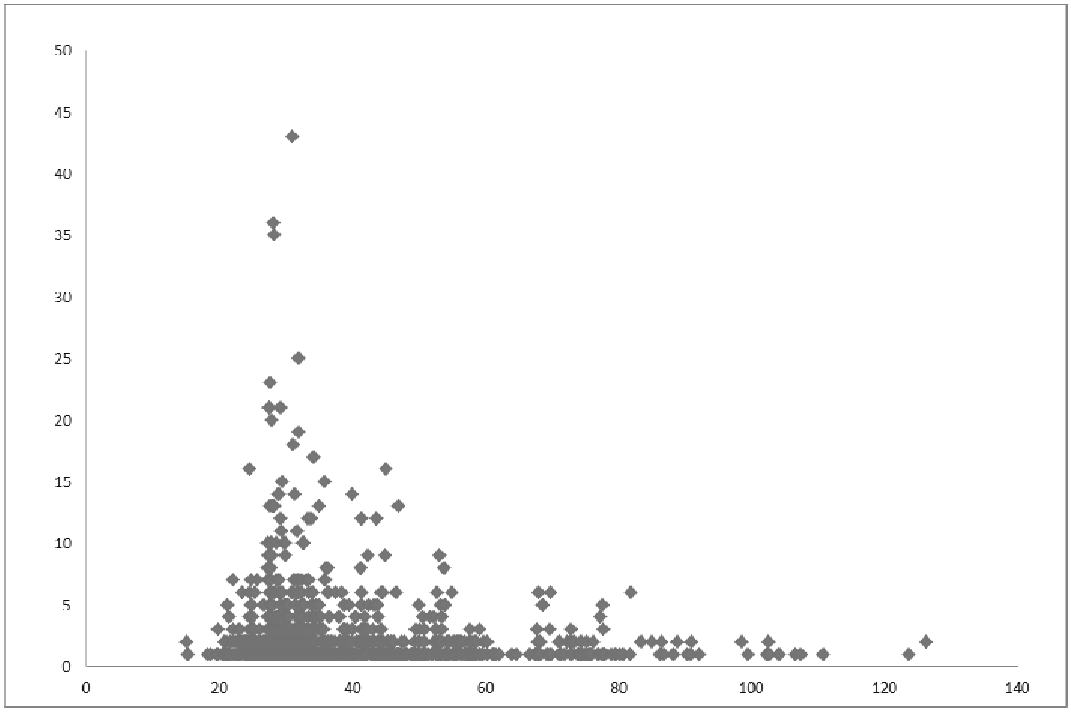


GRAFICO 3 c - ***Distribuzione di frequenza del costo orario del sottoinsieme "EPR"***



In base a sopracitate considerazioni, si è ritenuto opportuno calcolare i valori medi escludendo i valori estremi (sia alti che bassi). Tali valori non sono stati eliminati dalla serie, ma sono stati esclusi dal solo calcolo delle medie, per consentire il mantenimento della rappresentatività del campione nella fase di validazione del medesimo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Nello specifico, alla luce dei dati emersi dal campione, per tener conto delle differenti fasce di livello di costo sono state individuate, per ciascuna delle tre tipologie di soggetto beneficiario, le seguenti qualifiche:

- per il sottoinsieme "IMPRESE", sono state individuate tre fasce di livello: alto (per i livelli dirigenziali); medio (per i livelli di quadro), basso (per i livelli di impiegato/operaio);
- per il sottoinsieme "UNIVERSITA'", sono state individuate le seguenti fasce: alto (professore ordinario), medio (professore associato), basso (ricercatore/tecnico amministrativo);
- per il sottoinsieme "EPR", sono state infine individuate le seguenti fasce: alto (dirigente di ricerca e tecnologo I livello, primo ricercatore e tecnologo II livello), medio (ricercatore e tecnologo III livello), basso (IV, V, VI e VII livello, collaboratore tecnico - CTER, collaboratore amministrativo).

In ogni caso per tutte e tre le tipologie di soggetti si è proceduto attraverso l'aggregazione dei record riconducibili ad ogni lavoratore. In questo senso per ognuno è stato inserito il campo *"anno"*, *"costo medio orario"* e *"ore rendicontate"*. Nei casi in cui sono emersi costi orari diversi per differenti annualità è stato imputato un record per ogni costo orario diverso e per ogni annualità; in presenza di uno stesso costo orario per le diverse annualità, le ore rendicontate sono state sommate in un unico record ed è stata considerata l'ultima annualità.

3.2. VALIDAZIONE DEL CAMPIONE

Al fine di considerare le diverse fasce di costo orario legate alla qualifica e al livello del lavoratore in un'ottica di semplificazione, sono state, dunque, ipotizzate tre macro categorie di fasce: "Alto", "Medio" e "Basso", il cui risultato stimato atteso a conclusione del presente studio è riportato nella tabella di seguito riportata.

TABELLA 3 - ***Matrice 3x3 Indicazione dei costi standard per tipologia di soggetto e categoria di fascia***

SOGGETTO / FASCIA	IMPRESE	UNIVERSITA'	EPR
ALTO	Costo standard 1	Costo standard 4	Costo standard 7
MEDIO	Costo standard 2	Costo standard 5	Costo standard 8
BASSO	Costo standard 3	Costo standard 6	Costo standard 9

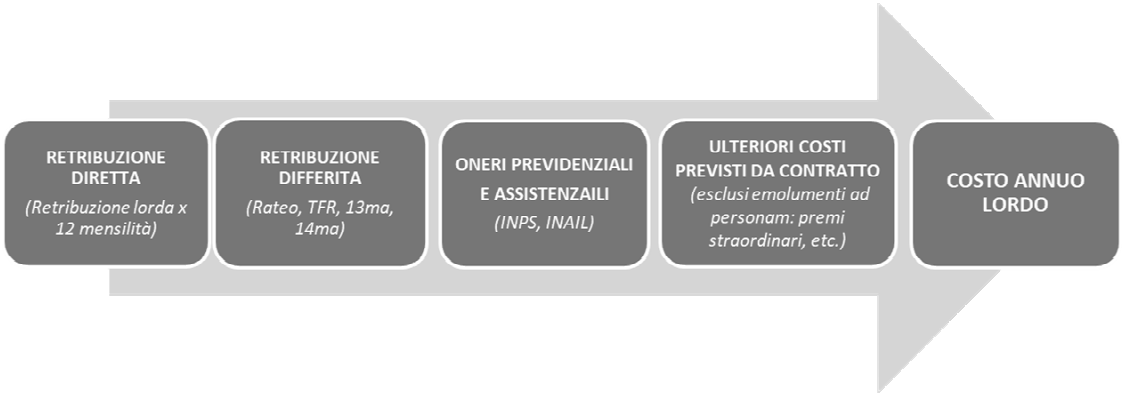
Più nel dettaglio, ai fini del calcolo del costo standard sono stati considerati:

- i dati relativi ai CCNL (che rappresentano i principali regolamenti nazionali del rapporto di lavoro esprimendo le retribuzioni lorde in godimento);
- i dati normativi e le principali disposizioni relative all'applicazione degli oneri previdenziali e assistenziali che incidono sul costo del lavoro;
- i dati relativi alle serie storiche che espongono i costi reali del personale dipendente impiegato nei progetti di ricerca finanziati nell'ambito degli interventi MIUR e MISE precedentemente citati.

In questo senso il costo orario è rappresentato dal rapporto tra il costo annuo lordo ed il rispettivo monte ore annuo. Nello specifico il costo annuo lordo è pari all'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione annua in godimento - con esclusione degli elementi mobili - e di quelli differiti, maggiorato degli oneri riflessi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

FIGURA 4 - *Elementi costitutivi del costo annuo lordo del personale*



In considerazione di quanto sopra esposto, i passaggi logici attivati per giungere alla validazione del campione dei costi del personale (rendicontati nell'ambito delle serie storiche) sono stati i seguenti:

1) recupero dei dati di retribuzione tabellare previsti dai singoli CCNL;
2) applicazione, sui valori dei predetti CCNL, di fattori correttivi che hanno tenuto conto degli oneri INPS e INAIL stimati su base normativa;
3) determinazione del costo orario delle serie storiche del campione, articolato sia per le tre tipologie di soggetti beneficiari ("Imprese", "Università" ed "EPR"), che per le rispettive fasce di livello ("Alto", "Medio" e "Basso");
4) analisi comparative (su ciascuna delle sopracitate fasce di livello di costo) dei dati delle serie storiche del campione, con quelli determinati su base tabellare riferiti ai principali CCNL, al fine di verificarne la corrispondenza/consistenza e, pertanto, validarne l'intero campione.

Nello specifico, riguardo alla tipologia di soggetto "**IMPRESE**" sono stati censiti a livello nazionale i principali contratti collettivi nazionali di lavoro, prendendo in considerazione i relativi valori tabellari al triennio 2013-2015, con riferimento particolare ai settori presenti nel parco operazioni selezionato (in particolare sono stati censiti più di 60 CCNL). Al riguardo, alla retribuzione tabellare indicata nei singoli CCNL, è stato applicato, come sopra anticipato, un fattore correttivo che ha tenuto conto dell'aggiunta degli oneri differiti e riflessi (es. TFR, INPS, INAIL e ulteriori Fondi Dirigenti) stimati sulla base delle normative vigenti. Conseguentemente, per ottenere il costo orario medio finale - per profilo e livello - gli importi annuali dei CCNL così ottenuti sono stati suddivisi per un monte ore annuo pari a 1.720 ore (così come stabilito dalle ultime Linee Guida CE in materia di costi semplificati).

Ipotesi di calcolo per le imprese

Stima della retribuzione lorda annua media

Partendo dai CCNL è stato calcolato per ciascun settore e per ciascuna macro categoria (Alto, Medio, Basso) il valore medio della retribuzione diretta (c.d. "retribuzione lorda annua media").In particolare:

- *per la categoria "Alto" sono prese in considerazioni le medie mensili dei valori relativi ai contratti dei Dirigenti industria e commercio;*
- *per la categoria "Medio" sono prese in considerazioni le medie mensili dei valori relativi ai livelli medio alti degli impiegati (funzionari/quadri);*
- *per la categoria "Basso" sono prese in considerazioni le medie mensili dei valori relativi ai livelli medio bassi degli impiegati e degli operai.*

Stima degli oneri aziendali

Al fine di considerare gli ulteriori oneri aziendali derivanti dal costo del lavoro, è stata applicata una maggiorazione rispetto ai valori medi ottenuti per le retribuzioni annuali lorde. In particolare la maggiorazione è composta dei seguenti elementi: retribuzione differita (13ma, 14ma, TFR), INPS, INAIL, ulteriori costi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La comparazione tra i dati tabellari ed i valori effettivamente rendicontati, nell'ambito del campione delle serie storiche, è stata effettuata sul personale rendicontato legato ai soli tre CCNL maggiormente utilizzati e rendicontati nella realizzazione dei progetti di ricerca[12]. Al riguardo si fa, altresì, presente che nel calcolo delle medie non sono stati considerati i valori con informazioni incomplete e non omogenei al resto del campione (es. MACRO_CCNL "Vuoti", "NON DEFINITO", "NON PRESENTE", etc.). Di seguito si riportano le rispettive tabelle di comparazione.

IMPRESE - Metalmeccanici

Fascia	Tipologia soggetto	Costo medio orario retribuzione tabellare + oneri differiti e riflessi 2013-2015	Costo medio orario rendicontato 2013-2015
ALTO	Dirigente	67,20	**70,96**
MEDIO	Quadro	26,96	**38,61**
BASSO	Impiegato/Operaio	19,85	**24,48**

IMPRESE - Chimica

Fascia	Tipologia soggetto	Costo medio orario retribuzione tabellare + oneri differiti e riflessi 2013-2015	Costo medio orario rendicontato 2013-2015
ALTO	Dirigente	67,20	**76,13**
MEDIO	Quadro	28,79	**43,99**
BASSO	Impiegato/Operaio	20,60	**23,04**

IMPRESE - Commercio e terziario

Fascia	Tipologia soggetto	Costo medio orario retribuzione tabellare + oneri differiti e riflessi 2013-2015	Costo medio orario rendicontato 2013-2015
ALTO	Dirigente	59,32	**64,98**
MEDIO	Quadro	29,02	**37,80**
BASSO	Impiegato/Operaio	18,64	**20,23**

Alla luce dei valori riportati nelle suddette tabelle i dati del campione rendicontati, relativi ai tre CCNL, evidenziano un sostanziale trend corrispondente con i valori tabellari dei medesimi contratti; in questo senso i costi medi orari rendicontati risultano correttamente maggiori di quelli medi tabellari in quanto comprensivi di ulteriori oneri specifici in alcun modo rilevabili nel computo dei suddetti costi orari medi tabellari (es. superminimi, scatti di anzianità, altri accordi integrativi collettivi o individuali, etc.).

Riguardo, invece, alla due tipologia dei restanti soggetti "**EPR**" e "**UNIVERSITA'**", si è proceduto come di seguito indicato:

- per gli EPR vigilati dal MIUR si è provveduto ad acquisire i dati relativi ai *"costi orari medi caratteristici"* degli EPR (corrispondenti al costo lordo Ente comprensivo cioè di oneri fiscali, assistenziali e previdenziali) coinvolti nei progetti di ricerca e Innovazione per le annualità 2013, 2014 e 2015. Al

[12] I tre CCNL maggiormente utilizzati nella realizzazione dei progetti di ricerca, cosi come indicato nel precedente par. 2.3., sono i seguenti: "Metalmeccanici", "Chimica" e "Commercio e Terziario", (che complessivamente sono stati utilizzati per circa l'80% dell'intero campione).

fonte: http://bure.regione.campania.it

riguardo è stato, inoltre, richiesto a ciascun EPR (sia per quelli vigilati MIUR che per quelli non vigilati)[13] il proprio dato sulle ore produttive annue per poter giungere all'effettivo valore del costo orario medio EPR;

- per le UNIVERSITA' si è provveduto ad acquisire i dati relativi ai *"costi orari medi caratteristici"* di Ateneo (corrispondenti al costo lordo Ente comprensivo cioè di oneri fiscali, assistenziali e previdenziali) per le annualità 2014, 2015 e 2016 relativamente alle quattro categorie del personale universitario delle principali Università promotrici di progetti di ricerca nelle medesime annualità di analisi[14]; gli importi in questione sono stati conseguentemente suddivisi per il relativo monte ore annuo di 1.500 ore, così come disposto dalla vigente normativa nazionale.

Di seguito si riportano le rispettive tabelle di comparazione.

EPR - Enti Pubblici di Ricerca

Fascia	Tipologia soggetto	Costo medio orario caratteristico EPR 2013-2015*	Costo medio orario rendicontato 2013-2015
ALTO	Dirigente di Ricerca e Tecnologo (I livello) Primo Ricercatore e Tecnologo (II livello)	51,20	**53,75**
MEDIO	Ricercatori e Tecnologi di III livello	33,57	**33,01**
BASSO	IV, V, VI e VII livello; Funzionario CTER; Collaboratore amministrativo	25,67	**28,14**

** Sono stati raccolti i dati dei costi orari caratteristici relativi ai principali EPR (sia per quelli vigilati dal MIUR che per quelli non vigilati) coinvolti nei progetti di ricerca nel triennio 2013-2015.*

UNIVERSITÀ

Fascia	Tipologia soggetto	Costo orario medio caratteristico di Ateneo 2014-2016**	Costo medio orario rendicontato 2014-2016
ALTO	Professore Ordinario (PO)	74,48	**74,97**
MEDIO	Professore Associato (PA)	52,14	**52,00**
BASSO	Ricercatore universitario (R) Tecnico Amministrativo (TA)	37,24 22,35	**32,64**

*** Sono stati raccolti i dati dei costi orari medi caratteristici di Ateneo per il triennio 2014-2016 delle principali Università promotrici di progetti di ricerca nelle medesime annualità di analisi.*

Come per le "IMPRESE", anche per i soggetti "UNIVERSITA" ed "EPR", i valori riportati nelle suddette tabelle comparative evidenziano un sostanziale trend corrispondente tra valori effettivamente rendicontati ed i rispettivi valori tabellari dei medesimi "costi medi orari caratteristici" di Ateneo e di EPR; infatti in tali fattispecie, diversamente da quanto rilevato nell'ambito delle "imprese", si registra una più bassa incidenza, rispetto ai valori tabellari, di ulteriori oneri specifici "ad personam" (es. superminimi, altri accordi integrativi collettivi o individuali, etc.).

[13] Nello specifico i dati raccolti sono riferiti sia agli EPR vigilati che a quelli non vigilati (ISPRA, ISS e ISTAT).
[14] Le principali Università oggetto di analisi sono: Università degli Studi di Palermo, Università degli Studi di Napoli "Federico II", Politecnico di Milano, etc.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. CALCOLO DEL COSTO ORARIO STANDARD

L'identificazione dei costi orari standard è rappresentata dai valori medi calcolati sui dati complessivi del "campione" (base dati complessiva rilevata nell'arco temporale 2009-2016) articolati sia nelle tre tipologie di soggetti beneficiari ("Imprese", "Università" ed "EPR") che nelle tre fasce di livelli di costo ("Alto", "Medio" e "Basso").

Nello specifico, la base dati filtrata su cui si è proceduto ad effettuare le elaborazioni per la determinazione dei costi standard, è composta da 33.223 record ed è stata ottenuta applicando i seguenti parametri:

- tutti i valori di costo del campione sono stati indicizzati al 2016;
- 1° filtro - Unico strutturato - sono state prese in considerazione solo operazioni senza stralci di spesa, che rispetto al totale complessivo di 52.211 record (relativi ai costi di personale dei progetti MIUR e MISE rendicontati nell'arco temporale tra il 2009 ed il 2016, di cui al precedente *par. 2.2.*) ha ridotto il campione a 36.368 record;
- 2° filtro - Macro tipo beneficiario - il risultato del secondo livello di scrematura ha portato il campione a 36.246 record, in conseguenza dell'esclusione dei record vuoti e di cui non si disponeva di precise indicazione del beneficiario sulla corretta ripartizione tra una delle tre macro tipologie considerate (Imprese, Università, EPR);
- 3° filtro - Macro qualifica - è stato applicato un ulteriore filtro relativo alle diverse fasce (Alto, Medio, Basso) attraverso cui è stato possibile scremare ulteriormente il campione portandolo a 33.320 record, in conseguenza dell'eliminazione dei record non verificabili e non ricadenti in una delle tre macro qualifiche selezionate (a titolo esemplificativo: personale medico, etc.);
- 4° filtro - Costo orario indicizzato, al netto dei "valori anomali" - attraverso l'ultima scrematura che ha considerato soltanto i valori dei costi orari indicizzati superiori a € 6,00 e inferiori a € 180,00, ovvero escludendo i valori anomali troppo bassi o troppo alti, si è giunti alla base dati finale per elaborare i costi standard massimi composta da 33.223 record.

4.1. MODALITÀ DI UTILIZZO DEL PERSONALE RISPETTO ALLE DIVERSE FASCE DI COSTO

Alla luce di quanto emerso nell'ambito delle verifiche del campione delle serie storiche di rendicontazione, è possibile rilevare una diversa percentuale di utilizzo del personale, da parte di ciascuna delle tre tipologie di soggetti beneficiari, rispetto alle tre fasce di livello di costo sopra ipotizzate; in altri termini, nell'attuazione dei progetti di ricerca, si sono registrate specifiche e diverse modalità di utilizzo delle proprie risorse professionali, da parte di ciascuna macro-categoria dei tre soggetti (Imprese, Università e EPR) sulla base evidentemente delle diverse strutture organizzative in capo alle medesime tipologie di soggetti.

Infatti dell'analisi dei dati rendicontati si osserva, nello specifico, che:

- nell'ambito delle IMPRESE, queste ultime tendono a realizzare i progetti di ricerca, utilizzando prevalentemente (per una rilevante percentuale pari a circa l'86%) il proprio personale appartenente alla fascia "bassa" e solo per una minima parte (pari a circa l'8%) mediante l'utilizzo di proprio personale di fascia "media" ed ancora di meno (pari a circa il 6%) l'utilizzo di quello di fascia "alta";

fonte: http://burc.regione.campania.it

- nell'ambito delle UNIVERSITA', queste ultime tendono a realizzare i progetti di ricerca, come per le imprese, utilizzando prevalentemente (per una percentuale pari a circa il 48%) il proprio personale appartenente alla fascia "bassa" mentre sono sostanzialmente equiparate le percentuali di utilizzo delle due restanti fasce (in particolare pari a circa al 28% per la fascia "alta" ed al 25% per la fascia "media");
- nell'ambito, invece, degli EPR, questi ultimi tendono a realizzare i progetti di ricerca, diversamente da quanto rilevato per le due precedenti tipologie di soggetti, utilizzando prevalentemente (per una percentuale pari a circa il 60%) il proprio personale appartenente alla fascia "media", segue poi l'utilizzo del personale appartenente alla fascia "bassa" (pari a circa il 23%) ed ancora più basso l'utilizzo del personale appartenente alla fascia "alta" (pari a circa il 17%).

4.2. TABELLA STANDARD DEI COSTI UNITARI

Effettuate le operazioni finalizzate alla determinazione del campione della base dati complessiva, di cui in premessa, si è proceduto al calcolo della media dei costi medi per singola categoria.

Nello specifico tali costi sono stati articolati per tre tipologie di soggetti ("Imprese", "Università", "EPR") e suddivisi per tre diverse macro categorie di fascia di costo ("Alto", "Medio", "Basso").

Si precisa, altresì che laddove non dovesse ricorre la fattispecie specifica che possa ricomprendere il soggetto beneficiario all'interno di una delle due categorie "Università" o "EPR", il soggetto in questione dovrà intendersi ricompreso nell'ambito della categoria "Imprese".

FASCIA DI COSTO - LIVELLO	BENEFICIARIO		
	IMPRESE	UNIVERSITA'	EPR
ALTO	€ 75,00	€ 73,00	€ 55,00
MEDIO	€ 43,00	€ 48,00	€ 33,00
BASSO	€ 27,00	€ 31,00	€ 29,00

Nello specifico, le fasce di costo corrispondenti alle tre tipologie di soggetto beneficiario, sono di seguito definite:

- per i soggetti "IMPRESE":
  - Alto, per i livelli dirigenziali
  - Medio, per i livelli di quadro
  - Basso, per i livelli di impiegato / operaio
- per i soggetti "UNIVERSITA":
  - Alto, per Professore Ordinario
  - Medio, per Professore Associato
  - Basso, per Ricercatore / Tecnico Amministrativo

fonte: http://burc.regione.campania.it

- per i soggetti "EPR":
  - Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I livello / Primo Ricercatore e Tecnologo II livello
  - Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello
  - Basso, per Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello / Collaboratore Tecnico (CTER) / Collaboratore amministrativo.

4.3. ADATTAMENTO DELLE TABELLE STANDARD DEI COSTI UNITARI

Le Autorità di Gestione dei rispettivi Programmi Operativi Nazionali FESR 2014-2020 *"Ricerca e Innovazione"* e *"Imprese e Competitività"* si riservano la possibilità di adattare, periodicamente, le tabelle standard dei costi unitari, così da tenere in considerazione eventuali mutamenti di ordine economico. La metodologia che si utilizzerà per provvedere agli eventuali sopracitati adattamenti periodici[15] sarà preventivamente condivisa con i rappresentanti sia della Commissione europea (DE Regio) sia dall'Autorità di Audit dei due programmi operativi nonché da quelli della Agenzia per la Coesione Territoriale.

[15] La revisione dei parametri potrà avvenire, a titolo esemplificativo, attraverso l'utilizzo combinato di uno o più strumenti, quali: indicatori economici e variazioni normative o analisi dei sistemi di contabilità generale e analitica dei beneficiari.

fonte: http://burc.regione.campania.it

(Allegato 2)

Allegato 2

Tabella dei costi standard unitari per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale finanziati da MIUR e MISE a valere sui rispettivi Programmi Operativi FESR 2014-2020

I costi medi orari identificati, riportati nella tabella seguente, rappresentano i costi standard unitari da applicare alle spese di personale dipendente dei progetti di ricerca, sviluppo sperimentale e innovazione a valere sui Programmi Operativi Nazionali FESR 2014-2020 "Ricerca e Innovazione" e "Imprese e Competitivita'".

Tali costi sono articolati per tre tipologie di soggetti ("Imprese", "Universita'", "EPR"), suddivisi per tre diverse macro categorie di fascia di costo ("Alto", "Medio", "Basso").

Si precisa, altresi', che laddove non ricorre la fattispecie specifica che possa ricomprendere il soggetto beneficiario all'interno di una delle due categorie "Universita'" o "EPR", il soggetto in questione si intendera' ricompreso nell'ambito della categoria "Imprese".

TABELLA DEI COSTI ORARI STANDARD UNITARI
PER LE SPESE DI PERSONALE DEI PROGETTI DI RICERCA,
SVILUPPO SPERIMENTALE E INNOVAZIONE

FASCIA DI COSTO - LIVELLO	BENEFICIARIO		
	IMPRESE	UNIVERSITA'	EPR
ALTO	€ 75,00	€ 73,00	€ 55,00
MEDIO	€ 43,00	€ 48,00	€ 33,00
BASSO	€ 27,00	€ 31,00	€ 29,00

Nello specifico, le fasce di costo corrispondenti alle tre tipologie di soggetto beneficiario, sono di seguito definite:

- per i soggetti "IMPRESE":
  - Alto, per i livelli dirigenziali
  - Medio, per i livelli di quadro
  - Basso, per i livelli di impiegato / operaio
- per i soggetti "UNIVERSITA":
  - Alto, per Professore Ordinario
  - Medio, per Professore Associato
  - Basso, per Ricercatore / Tecnico Amministrativo
- per i soggetti "EPR":
  - Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I livello / Primo Ricercatore e Tecnologo II° livello
  - Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello
  - Basso, per Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello / Collaboratore Tecnico (CTER) / Collaboratore Amministrativo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 23 del 18/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 4 - DG per la tutela della salute e il coordin. del sist. sanitario regionale

U.O.D. 3 - Assistenza territoriale

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE DEFINITIVE DEGLI AMMESSI E ED ELENCHI DEGLI ESCLUSI DALLE ASSEGNASZIONI DELLE ZONE CARENTI DI A.P. E C.A. ANNO 2016. CON ALLEGATI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

a. che con D.D. n. 16 del 20.04.2018 pubblicato sul B.U.R.C. n. 31 del 23.04.2018 sono stati pubblicati gli elenchi provvisori degli ammessi ed elenchi degli esclusi dalle assegnazioni per conferimento delle zone carenti di Assistenza Primaria e di Continuità Assistenziale relative all'annualità 2016;

CONSIDERATO:

a. che con D.D. n. 20 del 16.11.2017 è stata pubblicata sul BURC n. 84 del 20.11.2017 integrazione delle zone carenti di Assistenza Primaria e che, pertanto, sono stati riaperti i termini di presentazione delle domande;
b. che eventuali richieste di rettifiche o integrazioni erano ammesse entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.C. delle graduatorie provvisorie esclusivamente tramite pec;
c. che l'ufficio competente ha terminato l'esame dei ricorsi pervenuti, comunicando l'esito secondo i casi ai diretti interessati tramite pec;
d. che la data delle assegnazioni è stata fissata per il giorno **31.05.2018** presso l'Auditorium sito al Centro Direzionale di Napoli all'Isola C/3 dalle ore 10.00 fino alle ore 14.00 termine delle operazioni;

RITENUTO:

a. di dover procedere alla pubblicazione delle graduatorie definitive degli ammessi ed elenchi degli esclusi dalle assegnazioni per conferimento delle zone carenti di Assistenza Primaria e di Continuità Assistenziale anno 2016;
b. di approvare e pubblicare, in allegato, il modello di delega da utilizzarsi in caso di impedimento a presenziare alla procedura di assegnazione (Alleg. 4);
c. che all'interno della graduatoria definitiva di Assistenza Primaria sono state contrassegnate con asterisco le posizioni dei partecipanti alle sole zone carenti integrate di cui al D.D. n. 20 del 16.11.2017; ;
d. di pubblicare contestualmente le suddette graduatorie ed elenchi degli esclusi sul sito internet della Regione Campania nella sezione – Salute;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Funzionario Responsabile dell'UOD 03 nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dallo stesso

DECRETA

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono di seguito integralmente riportate:

1. di approvare e pubblicare le graduatorie definitive dei medici ammessi (Allegati n.1 e n. 2) e dei medici esclusi (Allegato n. 3)dalla partecipazione alle assegnazioni per conferimento degli incarichi di Assistenza Primaria e di Continuità Assistenziale anno 2016, parti integranti del presente decreto;

2. di approvare e pubblicare, in allegato, il modello di delega da utilizzarsi in caso di impedimento a presenziare alla procedura di assegnazione (Alleg.4);

3. di contrassegnare, all'interno della graduatoria definitiva di Assistenza Primaria, con asterisco, le posizioni dei partecipanti alle sole zone carenti integrate con D.D. n. 20 del 16.11.2017;

4. di stabilire per **il giorno 31.05.2018** la data delle assegnazioni presso l'Auditorium al Centro Direzionale di Napoli all'Isola C/3 dalle ore 10.00 fino alle ore 14.00 termine delle operazioni;

5. di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio competente per la pubblicazione nella Sezione Trasparenza – Casa di Vetro del sito istituzionale della Regione Campania

6. di dare idonea informativa circa la pubblicazione del presente decreto sul B.U.R.C. e sul sito internet della Regione Campania a tutte le AA.SS.LL. nonché a tutti gli Ordini Provinciali dei Medici della Regione Campania.

Avv. Antonio Postiglione

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
1	**146,00**	**VALVA**	PASQUALE	01/01/1951	TUTTI	EQ
2	**80,20**	**CIRILLO**	NICOLO'	08/11/1960	TUTTI	EQ
3	**79,50**	**FEDELE**	ANTONIO	17/07/1957	TUTTI	EQ
4	**78,10**	**TROISI**	VITTORIO	13/02/1960	TUTTI	EQ
5	**76,90**	**RAIMONDO**	TIZIANA	25/03/1958	TUTTI	EQ
6	**75,80**	**SENESE**	GIOVANNI	21/10/1962	TUTTI	EQ
7	**74,80**	**DE FILIPPO**	RAFFAELE	17/05/1959	TUTTI	EQ
8	**74,50**	**CARBONARO**	GERARDO	05/01/1959	TUTTI	C
9	**74,40**	**TESSITORE**	RACHELA	01/11/1963	TUTTI	C
10	**73,65**	**IOVINE**	GUIDA	16/02/1959	TUTTI	EQ
11	**73,50**	**PORCINI**	MARIA PIA	15/12/1960	TUTTI	EQ
12	**73,50**	**DE MICHELE**	VALENTINO	29/03/1958	TUTTI	EQ
13	**72,30**	**NICCHIO**	ALFONSO	10/04/1962	TUTTI	EQ
14	**72,20**	**MASELLA**	FERNANDO	03/12/1958	TUTTI	EQ
15	**72,10**	**COPPOLA**	VINCENZO	02/02/1959	TUTTI	EQ
16	**71,40**	**VITALONE**	GIUSEPPE	19/03/1963	TUTTI	EQ
17	**71,40**	**DI FONZO**	ALESSANDRO	03/05/1962	TUTTI	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
18	**71,30**	**CARUSO**	ROSAMARIA	08/04/1957	TUTTI	C
19	**70,80**	**LAVEGLIA**	PAOLA	12/03/1964	TUTTI	C
20	**70,80**	**SILVESTRINO**	FRANCESCO	30/09/1961	MARIGLIANO	EQ
21	**70,40**	**SANTACROCE**	DOMENICO	02/12/1962	TUTTI	EQ
22	**70,25**	**ALVANO**	GABRIELLA	01/04/1959	TUTTI	C
23	**70,20**	**DI FAZIO**	FABIO	22/07/1965	TUTTI	C
24	**69,80**	**D'ANIELLO**	EUGENIO	10/08/1964	TUTTI	EQ
25	**69,80**	**CHIAPPETTA**	GAETANO	26/04/1960	TUTTI	EQ
26	**69,30**	**SPIEZIA**	STEFANO	19/10/1962	TUTTI	EQ
27	**69,20**	**PARTINICO**	CARMELO SAL.PAOL	24/02/1959	TUTTI	EQ
28	**69,00**	**CARRELLA**	PIO	01/04/1955	TUTTI	EQ
29	**68,80**	**LISANTI**	CARMINE	21/04/1959	TUTTI	EQ
30	**68,70**	**D'ANGELO**	PASQUALINA	17/03/1957	TUTTI	EQ
31	**68,40**	**PERILLO**	CARLO	26/06/1961	TUTTI	EQ
32	**68,35**	**DI MARTINO**	ROSA	27/04/1959	TUTTI	EQ
33	**68,20**	**SCHIANO DI COLA**	GIUSEPPA	21/08/1961	PARTECIPA SOLO PER QUARTO E POZZUOLI	EQ
34	**68,10**	**MONTONE**	ELVIRA	29/07/1960	TUTTI	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
35	**68,00**	**DEL CORE**	GAETANO	30/04/1960	TUTTI	EQ
36	**67,95**	**D'ACAMPORA**	GEMMA	13/09/1963	TUTTI	EQ
37	**67,90**	**AVELLA**	FELICE	29/04/1962	TUTTI	EQ
38	**67,90**	**EGIZIO**	ROSA	06/07/1959	TUTTI	EQ
39	**67,85**	**PORCIELLO**	MICHELE	09/10/1960	TUTTI	EQ
40	**67,80**	**D'AMBROSI**	ANTONIETTA	31/05/1965	TUTTI	C
41	**67,80**	**GRANIERI**	MARIA ASSUNTA	07/09/1960	TUTTI	EQ
42	**67,75**	**DI BONITO**	ANTONIO	15/02/1958	POZZUOLI	EQ
43	**67,70**	**TARANTINO**	ANNUNZIATA	28/12/1960	MARIGLIANO	EQ
44	**67,50**	**DE ANGELIS**	TOMMASO	27/04/1961	TUTTI	EQ
45	**67,40**	**CERBONE**	GIUSEPPE	02/10/1961	TUTTI	EQ
46	**67,40**	**LUONGO**	MARIA	24/11/1957	TUTTI	C
47	**67,20**	**ALFANO**	EMILIO	05/12/1960	TUTTI	EQ
48	**67,20**	**SENATORE**	GENNARO	24/07/1960	TUTTI	EQ
49	**67,20**	**GALLO**	CUSTODE	16/01/1956	TUTTI	EQ
50	**67,10**	**VICINANZA**	ANTONIO	11/01/1958	TUTTI	EQ
51	**67,05**	**DI SCALA**	CIRO	28/01/1954	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
52	**66,90**	**ANGELINO**	ANTIMO	05/12/1964	TUTTI	EQ
53	**66,90**	**PALMA**	LUIGI	31/08/1963	TUTTI	EQ
54	**66,85**	**TERRACCIANO**	SANTOLO	30/12/1956	TUTTI	EQ
55	**66,80**	**SANTANIELLO**	ANDREA	21/02/1958	TUTTI	EQ
56	**66,80**	**DE LUCA**	FERDINANDO	24/03/1957	TUTTI	EQ
57	**66,60**	**DE LUCA**	PASQUALE MICHELE FRANCESCO	28/08/1955	TUTTI	EQ
58	**66,50**	**DI PORZIO**	BIAGIO	27/08/1956	TUTTI	EQ
59	**66,40**	**BELLOMUNNO**	GILDA	21/07/1961	TUTTI	EQ
60	**66,40**	**DI COSTANZO**	CONCETTA	13/03/1957	TUTTI	EQ
61	**66,00**	**PISANI**	GIUSEPPE	28/02/1959	TUTTI	EQ
62	**65,85**	**GUBITOSI**	CONCETTA	25/07/1961	TUTTI	EQ
63	**65,80**	**SILVESTRINO**	FRANCESCO	30/09/1961	TUTTI	EQ
64	**65,40**	**TEDESCO**	ALESSANDRA MARIA	02/03/1959	TUTTI	EQ
65	**65,40**	**ALTIERI**	GIOVANNA	04/11/1955	TUTTI	EQ
66	**65,30**	**SCHETTINO**	RAFFAELE	25/01/1968	TUTTI	EQ
67	**65,10**	**CAVALLO**	ANTONIO	10/01/1962	TUTTI	EQ
68	**65,10**	**PIROZZI**	MARIA	16/07/1960	TUTTI	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
69	**65,00**	**CUOZZO**	FRANCESCO	19/07/1963	TUTTI	EQ
70	**65,00**	**RASERA**	ANTONIO	22/10/1962	TUTTI	EQ
71	**64,95**	**CAROTENUTO**	DOMENICO	05/02/1960	TUTTI	EQ
72	**64,90**	**ARIOLA**	LUCA	04/08/1963	TUTTI	EQ
73	**64,80**	**MINICHINI**	SEVERINO	01/03/1961	TUTTI	EQ
74	**64,80**	**RUSSO**	FRANCO	30/09/1958	TUTTI	EQ
75	**64,65**	**ARIANO**	PIERANGELA RITA	04/06/1961	TUTTI	EQ
76	**64,50**	**AGOSTELLI**	VALENTINO	29/10/1963	TUTTI	EQ
77	**64,50**	**BARBI**	ANTONELLA	09/07/1963	TUTTI	C
78	**64,40**	**DE LUCA**	CLAUDIO	07/09/1952	TUTTI	C
79	**64,35**	**PENNACCHIO**	ANTONELLA	09/02/1965	TUTTI	EQ
80	**64,25**	**GAGLIARDI**	MARIO	03/03/1953	TUTTI	EQ
81	**63,95**	**SCUDIERI**	PASQUA	07/01/1958	TUTTI	EQ
82	**63,90**	**IORIO**	GIUSEPPE	31/10/1959	TUTTI	EQ
83	**63,60**	**BERARDINO**	SABINO	07/10/1960	TUTTI	EQ
84	**63,50**	**RICCIUTI**	LUIGI FRANCESCO	27/11/1965	TUTTI	C
85	**63,35**	**DI COSTANZO**	LILIANA	02/11/1962	TUTTI	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
86	**63,30**	**CUSANO**	FELICE	21/02/1962	TUTTI	EQ
87	**63,30**	**FEDERICO**	OSCAR ANTONIO	24/04/1957	TUTTI	EQ
88	**63,20**	**MELCHIORRE**	FORTUNATA	06/06/1960	TUTTI	EQ
89	**63,20**	**SANTILLI**	UGO	06/11/1955	TUTTI	EQ
90	**63,15**	**IZZO**	MATTIA	14/02/1967	TUTTI	EQ
91	**63,00**	**TRONCONE**	ROSANNA	19/08/1956	TUTTI	C
92	**63,00**	**GUZZARDELLA**	GIUSEPPE	28/02/1956	TUTTI	EQ
93	**63,00**	**BORTONE**	VINCENZO	20/02/1955	TUTTI	EQ
94	**62,90**	**DI DONATO**	MIRELLA	28/12/1966	TUTTI	EQ
95	**62,90**	**LEONE**	ERNESTO	03/07/1961	TUTTI	C
96	**62,75**	**DI BONITO**	ANTONIO	15/02/1958	TUTTI	EQ
97	**62,70**	**MATRONE**	GIULIA	06/08/1962	TUTTI	EQ
98	**62,70**	**TARANTINO**	ANNUNZIATA	28/12/1960	TUTTI	EQ
99	**62,50**	**GAGLIARDI**	TIZIANA	19/04/1968	TUTTI	C
100	**62,40**	**DE POMPEIS**	GENNARO	12/02/1960	TUTTI	EQ
101	**62,40**	**CONFESSORE**	LUIGI	01/09/1954	TUTTI	EQ
102	**62,30**	**PASTORE**	MATTEO	14/03/1958	TUTTI	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
103	**62,10**	**CARBONE**	REMIGIO	09/06/1965	TUTTI	EQ
104	**62,10**	**COZZOLINO**	LIBERATA	20/05/1959	TUTTI	EQ
105	**61,90**	**SPARACO**	GIUSEPPE	08/04/1963	PARTECIPA SOLO PER QUARTO E POZZUOLI	EQ
106	**61,90**	**ISERNIA**	PASQUALE	22/12/1957	TUTTI	EQ
107	**61,85**	**DE SIMONE**	GENNARO	05/02/1958	TUTTI	EQ
108	**61,60**	**DE RISO**	PASQUALE	29/05/1966	TUTTI	EQ
109	**61,60**	**APREA**	UMBERTO	29/07/1965	TUTTI	EQ
110	**61,60**	**RUSSO**	ORAZIO ROBERTO	19/06/1958	TUTTI	EQ
111	**61,50**	**BOCCAGNA**	MARIA PIA	18/06/1959	TUTTI	EQ
112	**61,20**	**PERRI**	NATALE	05/10/1963	TUTTI	EQ
113	**60,90**	**CARUSONE**	ROSARIA	26/09/1968	TUTTI	C
114	**60,90**	**BIANCO**	ANGELO MICHELE	25/03/1955	TUTTI	EQ
115	**60,80**	**SIRIGNANO**	ANTONIO	27/10/1968	TUTTI	C
116	**60,80**	**ANGELETTI**	FELICE	14/10/1957	TUTTI	EQ
117	**60,80**	**CECERE**	FERNANDO ANTONIO	04/01/1956	TUTTI	C
118	**60,35**	**CIGLIANO**	GIUSEPPE	02/12/1966	FORIO	EQ
119	**60,20**	**CHIODELLI**	GIUSEPPE	03/03/1957	TUTTI	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
120	**60,15**	**SPINA**	FRANCESCO	11/09/1953	QUARTO	EQ
121	**60,00**	**VECCIA**	TERESA	01/08/1963	TUTTI	EQ
122	**60,00**	**PREPARATO**	GIOVANNI BATTISTA	24/06/1963	TUTTI	EQ
123	**60,00**	**COSENTINO**	MARGHERITA	27/08/1957	TUTTI	EQ
124	**59,95**	**SPANO**	CONCETTA	29/07/1962	TUTTI	EQ
125	**59,90**	**BORRIELLO**	ANIELLO	31/07/1961	TUTTI	EQ
126	**59,85**	**CASTALDO**	ANDREA	27/03/1956	TUTTI	EQ
127	**59,80**	**CAROTENUTO**	ANIELLO	09/01/1957	TUTTI	EQ
128	**59,70**	**GUARINO**	ROSSELLA	04/08/1963	TUTTI	EQ
129	**59,50**	**PATRELLI**	EUGENIO	11/12/1967	TUTTI	C
130	**59,50**	**OROPALLO**	ALFONSO	22/08/1960	TUTTI	EQ
131	**59,40**	**SALZANO**	ROSANNA	17/11/1962	TUTTI	EQ
132	**59,40**	**RAELI**	MARIA GABRIELLA	20/06/1962	TUTTI	EQ
133	**59,20**	**DI FILIPPO**	ANTONIO	11/07/1961	TUTTI	EQ
134	**59,10**	**GRIMALDI**	MADDALENA	28/06/1957	TUTTI	EQ
135	**58,95**	**PAPPALARDO**	GIUSEPPE	17/11/1961	TUTTI	EQ
136	**58,90**	**CARBONE**	SALVATORE	30/01/1964	NAPOLI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
137	**58,70**	**VIOLETTI**	ENRICO	08/11/1962	TUTTI	EQ
138	**58,70**	**GAROFALO**	CARMELA	28/04/1962	CESA	C
139	**58,50**	**DI MAURO**	CARMELO VINCENZO	31/08/1966	TUTTI	C
140	**58,40**	**CASCATA**	ROBERTO	19/01/1958	TUTTI	EQ
141	**58,25**	**BUCCIERO**	GIOVANNI	27/12/1963	TUTTI	EQ
142	**58,20**	**TANZILLO**	ANTONELLO	02/07/1967	TUTTI	C
143	**58,20**	**GRIMALDI**	GIULIO	21/06/1964	TUTTI	C
144	**58,15**	**MIGNONE**	UGO FRANCESCO	01/04/1957	TUTTI	EQ
145	**58,10**	**ESPOSITO**	ANNAMARIA	24/04/1964	TUTTI	C
146	**58,00**	**D'ERCOLE**	GIOVANNI	02/05/1958	TUTTI	C
147	**58,00**	**ROMITO**	FLAVIO	13/02/1957	TUTTI	EQ
148	**58,00**	**NAPPO**	ALDO	05/02/1956	TUTTI	EQ
149	**57,90**	**DE CAPUA**	GIUSEPPE	26/10/1960	TUTTI	EQ
150	**57,90**	**MORRA**	MARIAROSARIA	23/09/1954	TUTTI	EQ
151	**57,85**	**VARONE**	LUCIA	25/01/1965	TUTTI	EQ
152	**57,80**	**ALFIERI**	PATRIZIA	26/06/1965	TUTTI	C
153	**57,60**	**TRICARICO**	TECLA	01/12/1968	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
154	**57,60**	**CAMPOPIANO**	GABRIELE	17/04/1963	TUTTI	C
155	**57,50**	**VASSALLO**	PATRIZIA	20/06/1956	TUTTI	EQ
156	**57,00**	**BORRELLI**	NUNZIA	24/09/1959	TUTTI	EQ
157	**56,80**	**CARBONE**	MARIA ANTONIETTA	19/09/1954	TUTTI	EQ
158	**56,60**	**CHAMALIEH**	MOHAMMED	10/03/1962	TUTTI	EQ
159	**56,50**	**FLORIO**	EMILIA	28/11/1963	TUTTI	C
160	**56,40**	**VESSICHELLI**	SERGIO	05/01/1952	TUTTI	EQ
161	**56,30**	**ESPOSITO**	ELENA	14/09/1969	TUTTI	C
162	**56,20**	**CRISCI**	ALFONSO	30/06/1963	TUTTI	C
163	**56,15**	**IORIO**	MICHELE	04/03/1968	TUTTI	EQ
164	**56,10**	**ZANNA**	GIANCARMINE	08/02/1961	TUTTI	C
165	**55,90**	**VILLANO**	SALVATORE	04/03/1963	CAMEROTA	EQ
166	**55,85**	**MOLARO**	ALFONSO	04/11/1960	TUTTI	EQ
167	**55,80**	**MANNA**	DOMENICO	25/07/1967	TUTTI	C
168	**55,80**	**DE SIMONE**	MARIO	20/07/1964	TUTTI	EQ
169	**55,75**	**PALMIERO**	GIOVANNI	08/01/1962	TUTTI	C
170	**55,65**	**IARDINO**	DOMENICO	24/01/1960	TRECASE	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
171	**55,55**	**CHIACCHIO**	MARIA ELISABETTA	11/10/1969	TUTTI	C
172	**55,40**	**FALANGA**	DOMENICO	23/06/1960	TUTTI	C
173	**55,35**	**CIGLIANO**	GIUSEPPE	02/12/1966	TUTTI	EQ
174	**55,20**	**VETRONE**	ORAZIO	06/10/1962	TUTTI	EQ
175	**55,15**	**SPINA**	FRANCESCO	11/09/1953	TUTTI	EQ
176	**55,10**	**POTI**	GABRIELE	23/08/1967	TUTTI	C
177	**55,00**	**NUSCO**	DANIELA	05/04/1971	TUTTI	C
178	**55,00**	**DI MONDA**	DOMENICO	28/09/1961	TUTTI	EQ
179	**54,90**	**RUSSO**	MATTEO	09/06/1968	TUTTI	C
180	**54,90**	**PASSARELLI**	ARCHINTO	05/07/1966	TUTTI	EQ
181	**54,80**	**SICA**	CARMELA	30/01/1961	TUTTI	C
182	**54,80**	**CATANEO**	ROMUALDO	29/06/1963	TUTTI	C
183	**54,80**	**LUCARIELLO**	EMIDIO	08/05/1955	TUTTI	EQ
184	**54,70**	**IANNELLI**	CATERINA	30/04/1967	TUTTI	C
185	**54,70**	**DIAZ**	GUGLIELMO	22/04/1958	TUTTI	EQ
186	**54,50**	**ROMANO**	MASSIMO	02/03/1961	TUTTI	C
187	**54,30**	**PAPALE**	MARIA ROSARIA	10/05/1969	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
188	**54,20**	**DE SIANO**	FILIPPO	21/08/1962	TUTTI	EQ
189	**54,20**	**FRINO**	ROSALBA	24/11/1957	TUTTI	EQ
190	**54,10**	**COSTANZO**	CATERINA	20/04/1969	TUTTI	C
191	**54,10**	**DI FABIO**	LORELLA	04/08/1962	TUTTI	EQ
192	**54,00**	**TESSITORE**	LUIGI	06/10/1965	TUTTI	C
193	**54,00**	**VERDEROSA**	ROCCO	09/08/1954	TUTTI	EQ
194	**53,90**	**BONCINO**	ROSA	25/05/1965	TUTTI	C
195	**53,90**	**CARBONE**	SALVATORE	30/01/1964	TUTTI	C
196	**53,85**	**BARRETTA**	VINCENZO	04/01/1959	TUTTI	EQ
197	**53,80**	**MOTTOLA**	ARMANDO	14/09/1960	TUTTI	C
198	**53,75**	**TROISE**	ANGELA	19/11/1971	TUTTI	C
199	**53,70**	**GAROFALO**	CARMELA	28/04/1962	TUTTI	C
200	**53,60**	**SCALZO**	CLEMENTINA	18/12/1951	TUTTI	EQ
201	**53,40**	**CAPASSO**	GAETANO	10/06/1961	TUTTI	EQ
202	**53,40**	**GUARRIELLO**	ALBERTO	30/11/1960	TUTTI	EQ
203	**53,00**	**PERRELLA**	VINCENZO	04/08/1970	TUTTI	C
204	**52,75**	**MATERAZZO**	FERNANDA	23/05/1962	TUTTI	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
205	**52,70**	**FORMICHELLA**	ANGELO	17/12/1964	TUTTI	C
206	**52,65**	**FELEPPA**	MARIO	15/12/1963	TUTTI	C
207	**52,60**	**CAPOBIANCO**	AMALIA	21/09/1961	TUTTI	EQ
208	**52,50**	**CURCIO**	ANGELA	24/10/1966	TUTTI	C
209	**52,50**	**TACCONE**	ANNA	14/11/1962	TUTTI	EQ
210	**52,30**	**ASSALONE**	GIUDITTA	10/03/1975	TUTTI	C
211	**52,30**	**FORMICOLA**	LUIGI	27/12/1962	TUTTI	C
212	**52,10**	**VENDEMIA**	PASQUALE	02/07/1961	TUTTI	C
213	**52,10**	**VASTARELLA**	RAFFAELE	04/12/1958	TUTTI	C
214	**51,90**	**FALCADE**	MASSIMO	01/12/1965	TUTTI	C
215	**51,80**	**MARINO**	PAOLO	28/06/1968	TUTTI	EQ
216	**51,70**	**DI DONATO**	GIUSEPPE	01/06/1962	TUTTI	C
217	**51,70**	**SCOTTO DI PERROT**	ANNA EMANUELA	31/07/1960	TUTTI	C
218	**51,70**	**NATALE**	SUSANNA	16/05/1958	TUTTI	EQ
219	**51,65**	**FICO**	ROSA	19/03/1960	TUTTI	EQ
220	**51,60**	**PICCIRILLO**	PIERLUIGI	17/11/1970	TUTTI	C
221	**51,60**	**MARINO**	FRANCESCO	16/02/1970	CESA	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
222	**51,50**	**CAMMAROSANO**	FELICE	16/08/1969	TUTTI	C
223	**51,50**	**RUSSO**	CARMELINA	10/05/1964	TUTTI	C
224	**51,50**	**FERRANTE**	ANNA	27/02/1964	PARTECIPA SOLO PER QUARTO E POZZUOLI	C
225	**51,30**	**DE STEFANO**	GIUSEPPE	15/09/1965	TUTTI	C
226	**51,15**	**ROMANO**	GIUSEPPE	06/07/1962	MARIGLIANO	EQ
227	**51,10**	**TROIANO**	CLARA	08/02/1967	TUTTI	EQ
228	**51,10**	**PASCALE**	BENEDETTO	11/07/1966	TUTTI	C
229	**51,00**	**PALMIERI**	MARIA	07/01/1970	TUTTI	C
230	**51,00**	**AMATO DE SERPIS**	LUCIA	19/12/1964	TUTTI	EQ
231	**50,90**	**VILLANO**	SALVATORE	04/03/1963	TUTTI	EQ
232	**50,70**	**PAGLIONICO**	CIRO	15/05/1957	TUTTI	EQ
233	**50,65**	**IARDINO**	DOMENICO	24/01/1960	TUTTI	EQ
234	**50,60**	**FIGLIOLINO**	GERARDO	06/03/1966	TUTTI	C
235	**50,50**	**SODANO**	SALVATORE	02/03/1966	TUTTI	C
236	**50,40**	**VICINANZA**	GALLIANO	19/06/1967	TUTTI	EQ
237	**50,35**	**PETRONZIO**	EDGARDO	10/04/1974	TUTTI	C
238	**50,20**	**DERIVA**	FRANCESCO	07/04/1963	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
239	**50,20**	**MAZZARIELLO**	CIRO	03/06/1962	TUTTI	EQ
240	**50,20**	**BROGNA**	BRUNO	13/05/1962	TUTTI	C
241	**50,20**	**BELLUCCI**	GIUSEPPE CARLO	19/03/1962	TUTTI	C
242	**50,10**	**DE RINALDI**	IMMACOLATA	05/12/1965	TUTTI	C
243	**50,00**	**DI CHIARA**	PAOLA FRANCESCA IREN	14/07/1969	TUTTI	C
244	**50,00**	**TIZZIANI**	CARMELA	08/01/1967	TUTTI	C
245	**50,00**	**ADDEO**	GIUSEPPE	11/11/1965	TUTTI	C
246	**49,70**	**VICINANZA**	CARLO	23/10/1974	TUTTI	C
247	**49,60**	**LIBERTI**	ROSA	04/05/1974	TUTTI	C
248	**49,60**	**DANZA**	GIUSEPPINA	22/11/1958	TUTTI	C
249	**49,55**	**MATRONE**	ANNUNZIATA	19/03/1955	TUTTI	EQ
250	**49,50**	**MARINIELLO**	GIUSEPPINA	14/09/1959	TUTTI	C
251	**49,40**	**DI RIENZO**	MARIO	13/08/1965	TUTTI	C
252	**49,30**	**LONGO**	ROBERTO	02/04/1966	TUTTI	C
253	**49,30**	**FALSO**	ADELINA GABRIELLA	20/11/1963	TUTTI	C
254	**49,20**	**OGRAFO**	VINCENZO	12/05/1963	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
255	**49,10**	**SCHIAVO**	DOMENICO	04/03/1966	TUTTI	EQ
256	**49,00**	**MUTO**	PAOLO	15/03/1969	TUTTI	C
257	**49,00**	**DI NAPOLI**	ADELINA	27/02/1962	TUTTI	C
258	**49,00**	**MEO**	LUCIA	18/12/1957	TUTTI	C
259	**48,95**	**DORSA**	DELFINA	09/02/1960	TUTTI	C
260	**48,90**	**FALANGA**	ANTONIO	11/06/1973	TUTTI	C
261	**48,80**	**PRATO**	GIOVANNI	10/02/1964	TUTTI	EQ
262	**48,80**	**IAVARONE**	AGNESE	11/01/1961	TUTTI	C
263	**48,70**	**NICOLETTA**	CARMELA	27/06/1967	TUTTI	C
264	**48,60**	**DE LUCA**	TIZIANA	30/12/1956	TUTTI	C
265	**48,50**	**DELLA RAGIONE**	STRATO	19/12/1967	TUTTI	C
266	**48,50**	**CICCARELLI**	ANTONIO	19/04/1963	TUTTI	C
267	**48,50**	**CORVINO**	SALVATORE GIUSEPPE GAETANO	07/08/1955	TUTTI	C
268	**48,40**	**NATALE**	ANTONIO	30/12/1965	TUTTI	C
269	**48,40**	**DI GIROLAMO**	PAOLO	14/02/1959	TUTTI	C
270	**48,30**	**GUERRIERO**	VIRGINIA	01/11/1967	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
271	**48,20**	**MOLLICONE**	SARA	28/09/1972	TUTTI	C
272	**48,10**	**RUSSO**	RAFFAELE	18/10/1975	BELLONA	C
273	**48,00**	**INGENITO**	ANTONIETTA	09/05/1967	TUTTI	C
274	**47,60**	**CHIANESE**	RAFFAELLA	31/03/1963	TUTTI	C
275	**47,60**	**BISOGNO**	ANTONIO	30/10/1957	TUTTI	EQ
276	**47,45**	**SCARPITTA**	MARIA TERESA	05/06/1964	TUTTI	C
277	**47,40**	**MARZULLO**	RAFFAELA	26/02/1967	TUTTI	C
278	**47,20**	**MENZIONE**	VITO EMILIO	01/12/1969	TUTTI	C
279	**47,20**	**FIORENZANO**	SALVATORE	20/03/1964	TUTTI	C
280	**47,10**	**SODANO**	ANTONIO	04/06/1966	TUTTI	C
281	**46,80**	**SCHIANO**	MARIA	10/11/1970	TUTTI	C
282	**46,60**	**MARINO**	FRANCESCO	16/02/1970	TUTTI	C
283	**46,60**	**MANFREDONIA**	GIUSEPPE	26/05/1965	TUTTI	C
284	**46,35**	**PAGANO**	ANGELA	15/10/1973	TUTTI	C
285	**46,20**	**LAURINO**	EMILIO CARMINE	16/07/1958	TUTTI	EQ
286	**46,15**	**ROMANO**	GIUSEPPE	06/07/1962	TUTTI	EQ
287	**46,10**	**LICCARDO**	LUISA	19/05/1978	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
288	**46,10**	**SIMONETTI**	GIOVANNI	26/02/1973	TUTTI	C
289	**46,10**	**VOLZONE**	ROSA	13/06/1960	TUTTI	C
290	**46,00**	**PIANTIERI**	DARIO	12/05/1956	TUTTI	EQ
291	**45,90**	**CORBISIERO**	AGOSTINO	16/09/1963	TUTTI	EQ
292	**45,80**	**DE BLASIO**	SANTA	27/07/1978	MARIGLIANO	C
293	**45,65**	**CARRINO**	SALVATORE	12/07/1963	TUTTI	EQ
294	**45,60**	**MARINO**	FRANCESCO	25/10/1965	TUTTI	EQ
295	**45,60**	**NATALE**	ADELAIDE	09/10/1964	TUTTI	C
296	**45,50**	**CALEO**	GERARDO	03/03/1973	TUTTI	C
297	**45,40**	**DI GRAZIA**	MARIAROSARIA	13/06/1976	TUTTI	C
298	**45,40**	**ADINOLFI**	FRANCA	04/05/1961	TUTTI	EQ
299	**45,20**	**DI NARDI**	ASSUNTA	20/04/1965	TUTTI	EQ
300	**45,10**	**PISANO**	ROCCO	20/03/1972	TUTTI	C
301	**45,00**	**IMPARATO**	GIOVANNI	13/10/1975	TUTTI	C
302	**44,90**	**CASSESE**	ANNAMARIA	01/05/1958	TUTTI	C
303	**44,70**	**CIVITILLO**	SAMANTHA	20/01/1976	TUTTI	C
304	**44,60**	**VERRE**	SALVATORE	12/10/1950	TUTTI	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
305	**44,50**	**DIOMAJUTA**	ANTONIO	09/05/1975	TUTTI	C
306	**44,45**	**MANZO**	ANTONIO	28/07/1972	TUTTI	C
307	**44,40**	**CIARCIA**	MARIA ORSOLA	28/10/1964	TUTTI	C
308	**44,00**	**CALDIERI**	ERASMO	16/11/1971	TUTTI	C
309	**44,00**	**SOMMA**	LUIGI	27/03/1954	TUTTI	C
310	**43,90**	**QUARTO**	LUIGI	09/01/1975	TUTTI	C
311	**43,80**	**BALDINI**	AMEDEO	24/02/1978	TUTTI	C
312	**43,80**	**MANCUSI**	CRESCENZO	05/08/1960	TUTTI	C
313	**43,60**	**FIORELLI**	NORDINO	20/05/1978	TUTTI	C
314	**43,50**	**GRIMALDI**	EMMA	08/02/1974	PONTECAGNANO FAIANO	C
315	**43,50**	**CILIO**	ANTONIO	10/02/1957	TUTTI	EQ
316	**43,45**	**PONTILLO**	VINCENZO	27/04/1965	TUTTI	C
317	**43,20**	**PERROTTA**	GIUSEPPE CLAUDIO	06/08/1953	POZZUOLI	C
318	**43,10**	**SPADACENTA**	ANNALISA	02/11/1976	TUTTI	C
319	**43,10**	**RUSSO**	RAFFAELE	18/10/1975	TUTTI	C
320	**43,05**	**IPPOLITO**	ANTONIO	02/12/1973	TUTTI	C
321	**43,00**	**PADULA**	STEFANIA	27/03/1973	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
322	**43,00**	**CHIRICOLO**	PASQUALE	26/06/1961	TUTTI	C
323	**43,00**	**CAVEZZA**	VINCENZO	08/06/1959	TUTTI	C
324	**42,95**	**MATRELLA**	PIERO	05/06/1965	TUTTI	C
325	**42,80**	**POLI**	EMILIANO	25/12/1976	POZZUOLI	C
326	**42,75**	**LEO**	ANASTASIA	30/10/1958	TUTTI	C
327	**42,60**	**MARINO**	RAFFAELE	10/01/1963	TUTTI	C
328	**42,50**	**OLIVA**	GIANLUCA	18/10/1974	TUTTI	C
329	**42,50**	**GALLO**	ANTONINO	29/04/1973	TUTTI	C
330	**42,50**	**BENCIVENGA**	VINCENZA	15/01/1964	TUTTI	EQ
331	**42,45**	**SCHIANO DI COLA**	ANTONIO	29/11/1959	TUTTI	C
332	**42,30**	**IACONO**	LUCIA ANNA GIORGIA	19/04/1956	TUTTI	EQ
333	**42,20**	**PICCIRILLO**	RAFFAELE	08/06/1964	TUTTI	C
334	**42,15**	**MAZZONE**	MARIA	14/03/1956	TUTTI	C
335	**42,10**	**DE RIENZO**	DINO	16/08/1953	TUTTI	EQ
336	**42,00**	**GUADAGNO**	MARIA TIZIANA	29/07/1970	TUTTI	C
337	**41,90**	**MONACO**	GIUSEPPE	04/09/1965	TUTTI	EQ
338	**41,80**	**MARI**	CONCETTA	22/05/1979	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
339	**41,80**	**LANDOLFO**	GERARDO	09/11/1953	TUTTI	C
340	**41,60**	**SCOGNAMIGLIO**	SALVATORE	09/06/1960	TUTTI	EQ
341	**41,60**	**SCHIAVONE**	ANNA	10/01/1956	TUTTI	C
342	**41,50**	**DIANA**	PIERLUIGI	17/08/1970	TUTTI	C
343	**41,50**	**FABOZZI**	SALVATORE	06/02/1961	TUTTI	EQ
344	**41,45**	**PAGANO**	ANTONIO	02/04/1972	TUTTI	C
345	**41,40**	**IANNUCCI**	CARMEN	27/06/1971	TUTTI	C
346	**41,40**	**URSO**	CLAUDIO	29/04/1968	TUTTI	C
347	**41,40**	**PALLADINO**	VINCENZA	17/12/1960	TUTTI	C
348	**41,40**	**LAROCCA**	LUCIO	19/07/1958	TUTTI	C
349	**41,30**	**GIUSTO**	PAOLA	16/09/1963	TUTTI	C
350	**41,25**	**RUTIGLIANO**	GIOVANNA	29/03/1967	TUTTI	C
351	**41,20**	**GALDIERO**	MARIANNA	22/09/1966	TUTTI	C
352	**41,10**	**DE BELLIS**	WLADIMIRO	15/03/1977	TUTTI	C
353	**41,10**	**RAZZANO**	NOEMI MARIA	22/10/1962	TUTTI	EQ
354	**41,00**	**SCHIAVONE**	CONCETTA	29/10/1976	TUTTI	C
355	**41,00**	**GRIFFO**	ANTONIO	06/04/1970	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
356	**41,00**	**DE CESARE**	AIDA	10/05/1964	TUTTI	C
357	**40,90**	**DI FILITTO**	GIUSEPPE	20/01/1979	TUTTI	C
358	**40,80**	**DE BLASIO**	SANTA	27/07/1978	TUTTI	C
359	**40,80**	**GALASSO MEOLI**	ANTONIO	11/04/1964	TUTTI	C
360	**40,80**	**PALUMBO**	DANIELE	12/10/1960	TUTTI	C
361	**40,70**	**MOFFA**	GUIDO	26/07/1975	TUTTI	C
362	**40,70**	**ARENA**	DOMENICA	30/03/1961	TUTTI	C
363	**40,60**	**PASSARO**	PATRIZIA	25/01/1979	TUTTI	C
364	**40,60**	**POLITELLI**	GABRIELA ANA MARIA	04/11/1956	TUTTI	C
365	**40,40**	**VECCHIONE**	FEDERICO	05/09/1973	TUTTI	C
366	**40,40**	**CHIRICO**	JORGE GERARDO	28/11/1955	TUTTI	EQ
367	**40,40**	**BARBA**	VITTORIO	10/03/1955	TUTTI	EQ
368	**40,30**	**LEONARDI**	MARIA ROSARIA	22/05/1968	TUTTI	C
369	**40,30**	**RUGGIERO**	ANNA GIUSEPPINA	31/03/1964	TUTTI	C
370	**40,20**	**FERRAIUOLO**	MICHELE	19/02/1966	TUTTI	C
371	**40,10**	**MAISTO**	CHIARA	22/04/1968	TUTTI	C
372	**40,10**	**D'APRILE**	LAURA	30/09/1963	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
373	**40,00**	**ESPOSITO**	MARIA	19/03/1970	TUTTI	C
374	**40,00**	**FALLACE**	GABRIELLA	27/03/1965	TUTTI	C
375	**39,95**	**COPPOLA**	LINA	31/10/1965	TUTTI	C
376	**39,90**	**BENEDETTO**	GABRIELLA	18/06/1979	TUTTI	C
377	**39,90**	**SACCONE**	ROSANNA	25/04/1974	TUTTI	C
378	**39,90**	**FELICETTA**	LIVIA	24/02/1967	TUTTI	C
379	**39,80**	**MANSI**	ANTONELLA	07/04/1965	TUTTI	C
380	**39,80**	**ABATE**	MARIA	23/05/1963	TUTTI	C
381	**39,70**	**D'ADDIO**	INES	04/10/1964	TUTTI	C
382	**39,60**	**COPPOLA**	MARCELLA	19/08/1957	TUTTI	C
383	**39,50**	**AMATO**	ANTONIO	06/04/1976	TUTTI	C
384	**39,50**	**DI NARDI**	RITA	02/01/1970	TUTTI	C
385	**39,40**	**FATTORUSO**	FRANCESCO	09/11/1971	TUTTI	C
386	**39,40**	**GEMEI**	MARIA ROSARIA	03/10/1964	TUTTI	C
387	**39,40**	**DE FILIPPIS**	LUCIANA	03/09/1958	QUARTO	C
388	**39,30**	**TROISE**	REGINALDO	18/04/1972	TUTTI	C
389	**39,30**	**VITKO**	SVITLANA	30/12/1969	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
390	**39,30**	**NUGNES**	MARIO	20/10/1963	TUTTI	C
391	**39,30**	**BORRIELLO**	MARIA AGATA	10/04/1956	TUTTI	EQ
392	**39,20**	**ROMANO**	ANTONIETTA	18/04/1978	TUTTI	C
393	**39,20**	**MARRAS**	SERGIO	08/11/1958	TUTTI	C
394	**39,10**	**CARROZZA**	ATTILIO	14/06/1961	TUTTI	EQ
395	**39,00**	**GALARDI**	BIAGIO	01/10/1968	TUTTI	C
396	**39,00**	**AVECONE**	ALESSANDRO	28/02/1967	TUTTI	C
397	**38,90**	**CONTOCALAKIS**	GIORGIO	13/05/1971	TUTTI	C
398	**38,80**	**FERRARA**	MICHELE	06/12/1976	TUTTI	C
399	**38,80**	**CUOMO**	CARMINE	23/12/1974	TUTTI	C
400	**38,80**	**ELISEO**	TERESA	15/06/1955	TUTTI	EQ
401	**38,70**	**SAGGIOMO**	CARLO	25/02/1961	TUTTI	C
402	**38,60**	**BIONDI**	IVANA	05/02/1963	TUTTI	C
403	**38,50**	**GRIMALDI**	EMMA	08/02/1974	TUTTI	C
404	**38,50**	**GENTILE**	EDUARDO	30/05/1960	TUTTI	C
405	**38,40**	**DEL BEATO**	SARA	30/08/1978	TUTTI	C
406	**38,30**	**DI MASO**	CLAUDIO	27/12/1977	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
407	**38,30**	**RUSSO**	GELSOMINA ANNA	02/08/1965	TUTTI	C
408	**38,20**	**COTECCHIA**	CLELIA	17/03/1980	TUTTI	C
409	**38,20**	**CAPRINO**	ADELIA	18/07/1978	TUTTI	C
410	**38,20**	**CARANDENTE**	GENNARO	22/11/1966	TUTTI	C
411	**38,20**	**PERROTTA**	GIUSEPPE CLAUDIO	06/08/1953	TUTTI	C
412	**38,10**	**ALLOCCA**	LUCA	17/06/1974	TUTTI	C
413	**38,00**	**DE ROSA**	CLEMENTE	20/10/1976	TUTTI	C
414	**38,00**	**CALIENDO**	MARIA ABBONDANZA	15/09/1967	TUTTI	C
415	**38,00**	**BUONINFANTE**	VINCENZO	10/02/1960	TUTTI	EQ
416	**37,80**	**D'ALESSANDRO**	ROSALIA	09/06/1982	TUTTI	C
417	**37,80**	**POLI**	EMILIANO	25/12/1976	TUTTI	C
418	**37,80**	**DONNARUMMA**	CIRO	08/05/1974	TUTTI	C
419	**37,70**	**COPPOLA**	SABRINA	03/03/1975	TUTTI	C
420	**37,60**	**PERINO**	PATRIZIA	11/02/1981	TUTTI	C
421	**37,50**	**DE SIMONE**	GIOVANNA	02/06/1972	TUTTI	C
422	**37,40**	**MARRONE**	CATERINA	11/05/1978	TUTTI	C
423	**37,30**	**STABILE**	PAOLO	17/07/1969	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
424	**37,30**	**DI VITO**	CONCETTA	14/10/1967	TUTTI	C
425	**37,30**	**MASTRO**	LUISA	10/10/1963	TUTTI	C
426	**37,20**	**SEDDA**	ROBERTO	20/07/1964	TUTTI	C
427	**37,10**	**MAIETTA**	UMBERTO	26/07/1978	TUTTI	C
428	**37,10**	**CAIAZZA**	MARIA	21/12/1967	TUTTI	C
429	**37,10**	**TUCCI**	SALVATORE	09/08/1962	TUTTI	C
430	**37,00**	**DE VITO**	IOLANDA	05/09/1969	TUTTI	C
431	**37,00**	**CUOZZO**	LILIANA	30/01/1968	TUTTI	C
432	**37,00**	**ESPOSITO**	VINCENZA	22/11/1965	TUTTI	C
433	**37,00**	**ZICCOLELLA**	GIUSEPPE	15/05/1956	TUTTI	C
434	**36,85**	**DI STEFANO**	AMELIA	15/08/1964	TUTTI	C
435	**36,80**	**ESPOSITO**	ERNESTO	09/04/1970	TUTTI	C
436	**36,70**	**BONITO**	LUCA	03/02/1978	TUTTI	C
437	**36,70**	**DE MAIO**	DARIO	08/12/1952	TUTTI	C
438	**36,60**	**SAVE**	VINCENZA	23/09/1972	TUTTI	C
439	**36,50**	**CAPOLUONGO**	PATRIZIO	13/04/1978	TUTTI	C
440	**36,50**	**COLELLA**	MASSIMO	17/12/1964	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
441	**36,35**	**MARINI**	ANNUNZIATA	11/09/1955	TUTTI	C
442	**36,30**	**PUZONE**	CUONO	10/02/1982	TUTTI	C
443	**36,20**	**CORBISIERO**	NATASCIA	15/07/1974	TUTTI	C
444	**36,10**	**PIUMELLI**	GIUSI	31/10/1974	TUTTI	C
445	**36,10**	**IESULAURO**	OTTAVIO	07/03/1964	TUTTI	EQ
446	**36,00**	**VENETO**	FRANCESCA	17/10/1976	TUTTI	C
447	**36,00**	**GUIDA**	ELISABETTA	09/05/1974	TUTTI	C
448	**35,95**	**ARPAIA**	FABIO	12/11/1961	TUTTI	EQ
449	**35,80**	**MIRAGLIA**	BATTISTINA	30/11/1978	TUTTI	C
450	**35,70**	**GOGLIA**	CORRADO	23/06/1966	TUTTI	C
451	**35,50**	**MAGNO**	GIUSEPPE	25/06/1965	TUTTI	C
452	**35,40**	**FRIJIA**	ANDREA	17/03/1980	PARTECIPA SOLO PER QUARTO E POZZUOLI	C
453	**35,40**	**ABAGNALE**	RAFFAELE	17/08/1962	TUTTI	C
454	**35,30**	**SARNELLI**	RAFFAELE	09/04/1980	TUTTI	C
455	**35,30**	**SEPE**	GIOVANNA	22/04/1979	TUTTI	C
456	**35,30**	**PUNZIANO**	MIRKO	19/12/1978	POZZUOLI	C
457	**35,30**	**REA**	VINCENZO	10/08/1975	MARIGLIANO	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
458	**35,20**	**BARBARANO**	FEDERICO	21/09/1979	TUTTI	C
459	**35,20**	**CORNETTA**	SANDRA	28/07/1978	TUTTI	C
460	**35,20**	**SGALIA**	ANTONIETTA	16/04/1964	TUTTI	C
461	**35,10**	**VANACORE**	ANNA	24/08/1980	TUTTI	C
462	**35,00**	**SILVESTRO**	STEFANIA	19/05/1974	TUTTI	C
463	**34,95**	**LORETO**	ERMINIO	31/12/1961	TUTTI	EQ
464	**34,90**	**GARGIULO**	ELVIRA	27/09/1980	TUTTI	C
465	**34,80**	**SCOGNAMIGLIO**	SARA	11/02/1978	TUTTI	C
466	**34,80**	**CESARO**	FRANCESCO	25/05/1967	TUTTI	C
467	**34,80**	**CAMPODONICO**	GUALTIERO	10/11/1960	TUTTI	C
468	**34,70**	**CORDUA**	FRANCESCO	01/10/1971	TUTTI	C
469	**34,60**	**DI PASQUALE**	FRANCESCA	19/11/1979	TUTTI	C
470	**34,60**	**VITALE**	ALFREDO	28/01/1976	TUTTI	C
471	**34,50**	**LANDI**	LILIANA	02/04/1979	TUTTI	C
472	**34,40**	**RUSSO**	ROSA	18/08/1979	TUTTI	C
473	**34,40**	**RUSSO**	ANNALISA	21/06/1977	TUTTI	C
474	**34,40**	**FORTUNATO**	VALENTINA	18/10/1975	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
475	**34,40**	**DE MITRI**	KATIUSCIA	12/09/1972	TUTTI	C
476	**34,40**	**IAVARONE**	ANGELA	21/05/1962	TUTTI	C
477	**34,40**	**CIRELLA**	IMMACOLATA	24/08/1961	TUTTI	C
478	**34,40**	**DE FILIPPIS**	LUCIANA	03/09/1958	TUTTI	C
479	**34,30**	**TAMMARO**	ELENA	28/07/1980	TUTTI	C
480	**34,30**	**PALMIERO**	MAURO	17/10/1978	TUTTI	C
481	**34,30**	**CARBONE**	LUCIA	20/10/1967	TUTTI	C
482	**34,30**	**CANONICO**	PATRIZIA	30/12/1963	TUTTI	C
483	**34,20**	**ORCIUOLI**	ELIA	06/03/1970	TUTTI	C
484	**34,20**	**COCOZZA**	GIULIANA	19/06/1957	TUTTI	C
485	**34,00**	**MARENNA**	ANNAMARIA	18/02/1981	TUTTI	C
486	**33,90**	**SALSANO**	CARLO	16/07/1984	TUTTI	C
487	**33,90**	**CURCIO**	FILOMENA	28/09/1980	TUTTI	C
488	**33,80**	**CORREALE**	GIANLUIGI	18/07/1975	TUTTI	C
489	**33,80**	**LAMIA**	CIRO	25/03/1959	TUTTI	EQ
490	**33,70**	**LICCARDO**	LUCIA	31/08/1978	TUTTI	C
491	**33,70**	**MORTELLA**	PATRIZIA	28/07/1958	TUTTI	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
492	**33,60**	**PISCITELLI**	ESTHER LETIZIA	01/05/1967	TUTTI	C
493	**33,55**	**MAURO CHIOZZI**	EUGENIO ANTONIO	02/06/1955	TUTTI	EQ
494	**33,50**	**PADOVANO**	LUISA	07/07/1976	TUTTI	C
495	**33,45**	**MAIELLO**	GIANCARLO	29/07/1960	TUTTI	EQ
496	**33,40**	**TREZZA**	MARIA	27/07/1981	TUTTI	C
497	**33,30**	**ESPOSITO**	IMMACOLATA	14/08/1971	TUTTI	C
498	**33,10**	**RUSSO**	ROCCO	06/07/1979	TUTTI	C
499	**33,10**	**CARBONARO**	MARILENA	01/10/1977	TUTTI	C
500	**33,10**	**CORREALE**	ANTONIO	16/06/1960	TUTTI	C
501	**33,00**	**MICELI**	CARLO	03/09/1975	TUTTI	C
502	**33,00**	**RAPICANO**	GIOVANNA	19/02/1963	TUTTI	C
503	**33,00**	**D'ALESSIO**	ALFREDO	03/02/1958	TUTTI	C
504	**32,90**	**DELL'ELMO**	MARIA ANTONIETTA	18/09/1979	TUTTI	C
505	**32,90**	**CAPRIO**	MARICA	24/05/1977	TUTTI	C
506	**32,90**	**TOMASSETTI**	MARIA GIOIA	07/12/1975	TUTTI	C
507	**32,80**	**PEREZ**	ANNALISA	01/09/1979	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
508	**32,80**	**ESPOSITO**	MASSIMO	22/07/1958	TUTTI	EQ
509	**32,70**	**SEBASTOPOLI**	MARIANNA	09/04/1976	TUTTI	C
510	**32,70**	**TOSCANO**	ANNUNZIATA	03/05/1973	TUTTI	C
511	**32,65**	**ASCIONE**	CARMEN	17/07/1974	TUTTI	C
512	**32,60**	**MANZO**	MANUELA	13/07/1980	TUTTI	C
513	**32,55**	**MOSCA**	MARIA TERESA	09/07/1967	TUTTI	EQ
514	**32,40**	**IOVINELLI**	AMEDEO	25/05/1980	TUTTI	C
515	**32,40**	**FABIANO**	ROSARIA	18/02/1973	TUTTI	C
516	**32,30**	**DE NAPOLI**	IOLANDA	10/04/1980	TUTTI	C
517	**32,30**	**DI DARIO**	DARIO	25/12/1960	TUTTI	EQ
518	**32,20**	**ORLANDO**	FRANCESCA MONICA	28/08/1975	TUTTI	C
519	**32,20**	**NIRCHIO**	ELENA	05/07/1973	TUTTI	C
520	**32,00**	**DI FUCCIA**	GENNARO	25/02/1977	TUTTI	C
521	**31,90**	**MANDARA**	GIUSEPPINA	23/04/1976	TUTTI	C
522	**31,80**	**LA MANTIA**	PASQUALINA	15/01/1983	TUTTI	C
523	**31,80**	**DI LORENZO**	ALESSANDRO	23/06/1975	TUTTI	C
524	**31,50**	**COCCO**	GAETANO	22/02/1972	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
525	**31,40**	**POLCINO**	GIAMPIERO	02/08/1964	TUTTI	EQ
526	**31,30**	**CERRETO**	FILOMENA	12/04/1961	TUTTI	C
527	**31,20**	**BORRIELLO**	CIRO	28/01/1958	TUTTI	EQ
528	**31,00**	**RUOTOLO**	ANTONIO	15/04/1971	TUTTI	C
529	**31,00**	**MEDOLLA**	ARCANGELO	06/03/1964	TUTTI	C
530	**30,90**	**BUONOCUNTO**	FRANCESCO PAOLO	10/03/1978	TUTTI	C
531	**30,80**	**FASOLINO**	MICHELE	02/11/1983	TUTTI	C
532	**30,80**	**VENUTOLO**	EMANUELA	28/04/1977	TUTTI	C
533	**30,80**	**TIPALDI**	CRISTINA	01/02/1977	TUTTI	C
534	**30,70**	**NAPOLI**	VALENTINA	04/08/1982	TUTTI	C
535	**30,70**	**DI PIZZO**	MARIA	17/05/1982	TUTTI	C
536	**30,70**	**DE ROSA**	MARIANNA	11/01/1981	TUTTI	C
537	**30,70**	**BARBARISI**	MARIA IOLANDA	20/05/1980	TUTTI	C
538	**30,50**	**LAMBIASE**	ADELE	13/04/1984	TUTTI	C
539	**30,50**	**ACCARDO**	MICHELE	12/09/1954	TUTTI	C
540	**30,40**	**BAVA**	DANIELA	19/06/1973	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
541	**30,30**	**RUSSO**	CONCETTA	03/06/1980	TUTTI	C
542	**30,30**	**PUNZIANO**	MIRKO	19/12/1978	TUTTI	C
543	**30,30**	**REA**	VINCENZO	10/08/1975	TUTTI	C
544	**30,30**	**CELENTANO**	SALVATORE	08/01/1974	TUTTI	C
545	**30,20**	**BRANDI**	MARIA ROSARIA	14/12/1961	TUTTI	C
546	**30,00**	**TRANCHESE**	LAURA	07/07/1978	TUTTI	C
547	**29,70**	**PETRONE**	ORNELLA	22/01/1953	TUTTI	EQ
548	**29,60**	**DI MAIO**	SARA	22/02/1979	TUTTI	C
549	**29,50**	**MARFELLA**	FRANCESCA	17/09/1980	TUTTI	C
550	**29,50**	**DI GIACOMO**	EMIDDIO	05/10/1977	TUTTI	C
551	**29,20**	**DE PAOLA**	FRANCESCO	27/05/1982	TUTTI	C
552	**28,90**	**CAROLLA**	SERENA	27/05/1979	TUTTI	C
553	**28,80**	**DE FEO**	EMMA	29/08/1979	TUTTI	C
554	**28,20**	**PETRACCARO**	AGOSTINO	15/10/1985	TUTTI	C
555	**28,20**	**MANGANELLI**	ANGELA	28/05/1977	TUTTI	C
556	**28,20**	**BORRERO**	ORIANNA	02/12/1974	TUTTI	C
557	**28,20**	**CALIFANO**	UMBERTO GIOVANNI ANGELO	30/07/1972	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
558	**28,00**	**GAUDINO**	CLEMENTINA	10/08/1979	TUTTI	C
559	**28,00**	**BERNACCHI**	MARIA	23/11/1967	TUTTI	C
560	**27,90**	**PITOCCHI**	EUGENIA	21/07/1981	TUTTI	C
561	**27,90**	**ADINOLFI**	LAURA	27/02/1977	TUTTI	C
562	**27,90**	**RANALDO**	GEPPINA	19/01/1974	TUTTI	C
563	**27,75**	**RUSSOMANNO**	CONCETTA	13/09/1967	TUTTI	EQ
564	**27,70**	**FORTE**	GABRIELE	02/09/1984	TUTTI	C
565	**27,70**	**VACCARELLA**	FILOMENA	26/05/1980	TUTTI	C
566	**27,70**	**CARDAROPOLI**	ANNA	02/03/1979	TUTTI	C
567	**27,55**	**RANDO**	FRANCESCO	15/05/1964	TUTTI	EQ
568	**27,50**	**AMMIRATI**	RAFFAELLA	15/07/1981	TUTTI	C
569	**27,50**	**DI SALVO**	CARMINE	29/10/1977	TUTTI	C
570	**26,70**	**TRIPODI**	FRANCO	29/07/1959	TUTTI	EQ
571	**24,30**	**NOLA**	FERNANDA	28/04/1955	TUTTI	C
572	**23,90**	**GRECO**	GIOVANNA	15/09/1960	TUTTI	EQ
573	**23,40**	**MAGLIULO**	FRANCESCO GIUSEPPE	11/01/1975	TUTTI	C
574	**22,20**	**SCARPA**	ANNAMARIA	26/02/1959	TUTTI	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AMBITO	RISERVA
575	**20,50**	**CAPPELLI**	MARGHERITA	14/01/1975	TUTTI	C
576	**20,30**	**CILIENTO**	MICHELE	07/08/1960	TUTTI	EQ
577	**18,90**	**FORNARA**	ADELE	01/07/1962	TUTTI	C
578	**18,60**	**ROCCHIO**	GIUSEPPINA	23/11/1965	TUTTI	C
579	**17,80**	**MANCINI**	FRANCO	19/06/1969	TUTTI	C
580	**17,20**	**FERRO**	SILVIO	18/07/1975	TUTTI	C
581	**16,90**	**TAGLIAFERRI**	AMEDEO	06/04/1976	TUTTI	C
582	**15,30**	**CRISTIANO**	FILOMENA	23/08/1971	TUTTI	C
583	**11,50**	**COZZOLINO**	GIANPIERO	11/02/1973	TUTTI	C
584	**10,40**	**ZIRPOLI**	LAURA	16/10/1976	TUTTI	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
1	**146,00**	**VALVA**	PASQUALE	01/01/1951	SALERNO	EQ
2	**136,00**	**VALVA**	PASQUALE	01/01/1951	TUTTE	EQ
3	**122,40**	**SANTORO**	ANNA	02/03/1954	TUTTE	EQ
4	**82,10**	**PAGNOZZI**	CARMELA	30/07/1959	SALERNO	C
5	**72,10**	**PAGNOZZI**	CARMELA	30/07/1959	TUTTE	C
6	**69,80**	**CHIAPPETTA**	GAETANO	26/04/1960	NAPOLI 3 SUD	EQ
7	**69,20**	**COSTANZO**	GAETANO	25/12/1968	SALERNO	EQ
8	**67,80**	**MASTROBISO**	MAURA	21/12/1960	NAPOLI 1 CENTRO	C
9	**67,40**	**LUONGO**	MARIA	24/11/1957	NAPOLI 1 CENTRO	C
10	**66,90**	**PALMA**	LUIGI	31/08/1963	NAPOLI 2 NORD	EQ
11	**65,50**	**PARRELLA**	FRANCESCO	14/02/1951	BENEVENTO	EQ
12	**65,40**	**TEDESCO**	ALESSANDRA MARIA	02/03/1959	NAPOLI 1 CENTRO	EQ
13	**64,95**	**CAROTENUTO**	DOMENICO	05/02/1960	NAPOLI 3 SUD	EQ
14	**64,80**	**RUSSO**	FRANCO	30/09/1958	NAPOLI 3 SUD	EQ
15	**64,50**	**AGOSTELLI**	VALENTINO	29/10/1963	NAPOLI 3 SUD	EQ
16	**64,50**	**BARBI**	ANTONELLA	09/07/1963	NAPOLI 1 CENTRO	C
17	**64,40**	**DE LUCA**	CLAUDIO	07/09/1952	NAPOLI 1 CENTRO	C
18	**64,35**	**PENNACCHIO**	ANTONELLA	09/02/1965	NAPOLI 2 NORD	EQ
19	**63,35**	**DI COSTANZO**	LILIANA	02/11/1962	NAPOLI 1 CENTRO	EQ
20	**63,15**	**IZZO**	MATTIA	14/02/1967	NAPOLI 1 CENTRO	EQ
21	**62,40**	**CONFESSORE**	LUIGI	01/09/1954	NAPOLI 3 SUD	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
22	**62,25**	**NAPOLETANO**	ANGELA FILOMENA	17/02/1959	NAPOLI 3 SUD	EQ
23	**61,90**	**ISERNIA**	PASQUALE	22/12/1957	NAPOLI 3 SUD	EQ
24	**61,85**	**DE SIMONE**	GENNARO	05/02/1958	NAPOLI 1 CENTRO	EQ
25	**61,30**	**CARUSO**	ROSAMARIA	08/04/1957	TUTTE	C
26	**60,80**	**CECERE**	FERNANDO ANTONIO	04/01/1956	BENEVENTO	EQ
27	**60,10**	**CAMPANA**	MICHELINA	01/09/1958	BENEVENTO	EQ
28	**59,90**	**BORRIELLO**	ANIELLO	31/07/1961	NAPOLI 3 SUD	EQ
29	**59,80**	**CHIAPPETTA**	GAETANO	26/04/1960	TUTTE	EQ
30	**59,50**	**OROPALLO**	ALFONSO	22/08/1960	BENEVENTO	EQ
31	**59,40**	**SALZANO**	ROSANNA	17/11/1962	NAPOLI 3 SUD	EQ
32	**59,40**	**RAELI**	MARIA GABRIELLA	20/06/1962	NAPOLI 1 CENTRO	EQ
33	**59,20**	**COSTANZO**	GAETANO	25/12/1968	TUTTE	EQ
34	**59,10**	**GRIMALDI**	MADDALENA	28/06/1957	SALERNO	EQ
35	**59,00**	**D'ORSI**	EUGENIO	16/01/1956	NAPOLI 1 CENTRO	C
36	**58,40**	**CASCATA**	ROBERTO	19/01/1958	NAPOLI 1 CENTRO	EQ
37	**58,20**	**GRIMALDI**	GIULIO	21/06/1964	NAPOLI 1 CENTRO	C
38	**58,00**	**D'ERCOLE**	GIOVANNI	02/05/1958	NAPOLI 1 CENTRO	C
39	**57,90**	**DE CAPUA**	GIUSEPPE	26/10/1960	NAPOLI 3 SUD	EQ
40	**57,90**	**MORRA**	MARIAROSARIA	23/09/1954	NAPOLI 1 CENTRO	EQ
41	**57,80**	**MASTROBISO**	MAURA	21/12/1960	TUTTE	C
42	**57,60**	**TRICARICO**	TECLA	01/12/1968	NAPOLI 1 CENTRO	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
43	**57,40**	**LUONGO**	MARIA	24/11/1957	TUTTE	C
44	**57,00**	**BORRELLI**	NUNZIA	24/09/1959	NAPOLI 3 SUD	EQ
45	**56,90**	**PALMA**	LUIGI	31/08/1963	TUTTE	EQ
46	**56,80**	**SANTANIELLO**	ANDREA	21/02/1958	TUTTE	EQ
47	**56,60**	**CHAMALIEH**	MOHAMMED	10/03/1962	NAPOLI 1 CENTRO	EQ
48	**56,55**	**de MICHELE**	GIANFRANCESCO MARIA	11/08/1970	NAPOLI 1 CENTRO	C
49	**56,50**	**FLORIO**	EMILIA	28/11/1963	NAPOLI 2 NORD	C
50	**56,40**	**VESSICHELLI**	SERGIO	05/01/1952	BENEVENTO	EQ
51	**56,35**	**PASSANNANTE**	LORENZO	15/10/1964	SALERNO	C
52	**56,20**	**TELESCO**	MARIO	07/07/1969	NAPOLI 1 CENTRO	C
53	**56,20**	**MARINO**	ANTONIO	19/08/1952	SALERNO	EQ
54	**56,15**	**IORIO**	MICHELE	04/03/1968	NAPOLI 3 SUD	EQ
55	**56,10**	**SCOGNAMIGLIO**	DIEGO	20/06/1955	NAPOLI 1 CENTRO	C
56	**55,60**	**ABAGNALE**	GIUSEPPE	05/06/1961	NAPOLI 3 SUD	EQ
57	**55,60**	**MELCHIORRE**	FERDINANDO	23/02/1960	BENEVENTO	EQ
58	**55,50**	**PARRELLA**	FRANCESCO	14/02/1951	TUTTE	EQ
59	**55,40**	**TEDESCO**	ALESSANDRA MARIA	02/03/1959	TUTTE	EQ
60	**55,35**	**CIGLIANO**	GIUSEPPE	02/12/1966	NAPOLI 2 NORD	EQ
61	**55,15**	**SPINA**	FRANCESCO	11/09/1953	NAPOLI 2 NORD	EQ
62	**55,10**	**POTI**	GABRIELE	23/08/1967	NAPOLI 1 CENTRO	C
63	**55,00**	**CUOZZO**	FRANCESCO	19/07/1963	TUTTE	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
64	**54,95**	**CAROTENUTO**	DOMENICO	05/02/1960	TUTTE	EQ
65	**54,80**	**SICA**	CARMELA	30/01/1961	SALERNO	C
66	**54,80**	**RUSSO**	FRANCO	30/09/1958	TUTTE	EQ
67	**54,50**	**AGOSTELLI**	VALENTINO	29/10/1963	TUTTE	EQ
68	**54,50**	**BARBI**	ANTONELLA	09/07/1963	TUTTE	C
69	**54,50**	**ROMANO**	MASSIMO	02/03/1961	SALERNO	C
70	**54,40**	**DE LUCA**	CLAUDIO	07/09/1952	TUTTE	C
71	**54,35**	**PENNACCHIO**	ANTONELLA	09/02/1965	TUTTE	EQ
72	**54,20**	**FRINO**	ROSALBA	24/11/1957	BENEVENTO	EQ
73	**54,10**	**DI FABIO**	LORELLA	04/08/1962	SALERNO	EQ
74	**53,90**	**CARBONE**	SALVARORE	30/01/1964	NAPOLI 1 CENTRO	C
75	**53,75**	**TROISE**	ANGELA	19/11/1971	NAPOLI 1 CENTRO	C
76	**53,45**	**RUGGIERO**	DIODATO	12/01/1969	SALERNO	EQ
77	**53,40**	**CAPASSO**	GAETANO	10/06/1961	NAPOLI 2 NORD	EQ
78	**53,35**	**DI COSTANZO**	LILIANA	02/11/1962	TUTTE	EQ
79	**53,30**	**CUSANO**	FELICE	21/02/1962	TUTTE	EQ
80	**53,20**	**IENGO**	MARIA	16/02/1958	TUTTE	EQ
81	**53,15**	**IZZO**	MATTIA	14/02/1967	TUTTE	EQ
82	**53,15**	**DI MAIO**	FRANCESCO	17/05/1963	NAPOLI 2 NORD	EQ
83	**53,10**	**TROTTA**	GIUSEPPE	02/02/1958	SALERNO	EQ
84	**53,00**	**BORTONE**	VINCENZO	20/02/1955	TUTTE	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
85	**52,90**	**LEONE**	ERNESTO	03/07/1961	TUTTE	C
86	**52,80**	**POLLASTRO**	GIOVANNI	19/06/1965	BENEVENTO	EQ
87	**52,70**	**STINGO**	RAFFAELE	03/12/1965	NAPOLI 3 SUD	EQ
88	**52,40**	**MARCHESE**	RITA	09/02/1964	NAPOLI 1 CENTRO	C
89	**52,40**	**CONFESSORE**	LUIGI	01/09/1954	TUTTE	EQ
90	**52,25**	**NAPOLETANO**	ANGELA FILOMENA	17/02/1959	TUTTE	EQ
91	**52,20**	**MARRAZZO**	GENNARO	09/05/1959	NAPOLI 3 SUD	EQ
92	**52,20**	**FRANZESE**	ANTONIO	11/10/1958	NAPOLI 2 NORD	EQ
93	**52,10**	**PIERRI**	BERNARDINA	03/11/1963	SALERNO	EQ
94	**52,10**	**RESE**	BASILIO	28/09/1950	SALERNO	EQ
95	**51,90**	**ISERNIA**	PASQUALE	22/12/1957	TUTTE	EQ
96	**51,85**	**DE SIMONE**	GENNARO	05/02/1958	TUTTE	EQ
97	**51,80**	**TOCE**	ROCCO	25/06/1956	TUTTE	EQ
98	**51,70**	**NATALE**	SUSANNA	16/05/1958	SALERNO	EQ
99	**51,40**	**GARGIULO**	GIUSEPPE	12/05/1950	NAPOLI 2 NORD	EQ
100	**51,30**	**DE STEFANO**	GIUSEPPE	15/09/1965	NAPOLI 1 CENTRO	C
101	**51,20**	**ACONE**	GIUSEPPE	08/02/1954	TUTTE	EQ
102	**51,00**	**AMATO DE SERPIS**	LUCIA	19/12/1964	NAPOLI 2 NORD	EQ
103	**51,00**	**PETRELLI**	PIERPAOLO	09/11/1962	SALERNO	EQ
104	**51,00**	**MANCUSI**	CRESCENZO	05/08/1960	SALERNO	C
105	**50,90**	**CARUSONE**	ROSARIA	26/09/1968	TUTTE	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
106	**50,90**	**VILLANO**	SALVATORE	04/03/1963	SALERNO	EQ
107	**50,80**	**MIGLIOZZI**	RENATO	29/03/1968	SALERNO	C
108	**50,80**	**CECERE**	FERNANDO ANTONIO	04/01/1956	TUTTE	EQ
109	**50,70**	**PAGLIONICO**	CIRO	15/05/1957	NAPOLI 3 SUD	EQ
110	**50,65**	**IARDINO**	DOMENICO	24/01/1960	NAPOLI 3 SUD	EQ
111	**50,40**	**VICINANZA**	GALLIANO	19/06/1967	NAPOLI 3 SUD	EQ
112	**50,20**	**MAZZARIELLO**	CIRO	03/06/1962	NAPOLI 2 NORD	EQ
113	**50,20**	**CHIODELLI**	GIUSEPPE	03/03/1957	TUTTE	EQ
114	**50,10**	**DE RINALDI**	IMMACOLATA	05/12/1965	NAPOLI 1 CENTRO	C
115	**50,10**	**CAMPANA**	MICHELINA	01/09/1958	TUTTE	EQ
116	**49,90**	**BORRIELLO**	ANIELLO	31/07/1961	TUTTE	EQ
117	**49,50**	**OROPALLO**	ALFONSO	22/08/1960	TUTTE	EQ
118	**49,40**	**SALZANO**	ROSANNA	17/11/1962	TUTTE	EQ
119	**49,40**	**RAELI**	MARIA GABRIELLA	20/06/1962	TUTTE	EQ
120	**49,10**	**GRIMALDI**	MADDALENA	28/06/1957	TUTTE	EQ
121	**49,00**	**MUTO**	PAOLO	15/03/1969	NAPOLI 1 CENTRO	C
122	**49,00**	**DI NAPOLI**	ADELINA	27/02/1962	NAPOLI 1 CENTRO	C
123	**49,00**	**D'ORSI**	EUGENIO	16/01/1956	TUTTE	C
124	**48,40**	**DI GIROLAMO**	PAOLO	14/02/1959	NAPOLI 1 CENTRO	C
125	**48,40**	**CASCATA**	ROBERTO	19/01/1958	TUTTE	EQ
126	**48,20**	**MOLLICONE**	SARA	28/09/1972	NAPOLI 1 CENTRO	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
127	**48,20**	**GRIMALDI**	GIULIO	21/06/1964	TUTTE	C
128	**48,15**	**CATERINO**	ANTONIO	02/07/1961	TUTTE	EQ
129	**48,00**	**D'ERCOLE**	GIOVANNI	02/05/1958	TUTTE	C
130	**48,00**	**ROMITO**	FLAVIO	13/02/1957	TUTTE	EQ
131	**47,90**	**DE CAPUA**	GIUSEPPE	26/10/1960	TUTTE	EQ
132	**47,90**	**MORRA**	MARIAROSARIA	23/09/1954	TUTTE	EQ
133	**47,85**	**VARONE**	LUCIA	25/01/1965	TUTTE	EQ
134	**47,60**	**TRICARICO**	TECLA	01/12/1968	TUTTE	C
135	**47,50**	**VASSALLO**	PATRIZIA	20/06/1956	TUTTE	EQ
136	**47,25**	**DI VICO**	ELISA	21/07/1959	TUTTE	EQ
137	**47,10**	**VELOTTI**	GIUSEPPINA	06/07/1950	NAPOLI 1 CENTRO	EQ
138	**47,00**	**BORRELLI**	NUNZIA	24/09/1959	TUTTE	EQ
139	**46,60**	**CHAMALIEH**	MOHAMMED	10/03/1962	TUTTE	EQ
140	**46,55**	**de MICHELE**	GIANFRANCESCO MARIA	11/08/1970	TUTTE	C
141	**46,50**	**FLORIO**	EMILIA	28/11/1963	TUTTE	C
142	**46,40**	**VESSICHELLI**	SERGIO	05/01/1952	TUTTE	EQ
143	**46,35**	**PASSANNANTE**	LORENZO	15/10/1964	TUTTE	C
144	**46,20**	**TELESCO**	MARIO	07/07/1969	TUTTE	C
145	**46,20**	**LAURINO**	EMILIO CARMINE	16/07/1958	SALERNO	EQ
146	**46,20**	**MARINO**	ANTONIO	19/08/1952	TUTTE	EQ
147	**46,15**	**IORIO**	MICHELE	04/03/1968	TUTTE	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
148	**46,15**	**ROMANO**	GIUSEPPE	06/07/1962	NAPOLI 3 SUD	EQ
149	**46,10**	**SIMONETTI**	GIOVANNI	26/02/1973	NAPOLI 3 SUD	C
150	**46,10**	**SCOGNAMIGLIO**	DIEGO	20/06/1955	TUTTE	C
151	**46,00**	**PIANTIERI**	DARIO	12/05/1956	SALERNO	EQ
152	**45,90**	**CORBISIERO**	AGOSTINO	16/09/1963	NAPOLI 3 SUD	EQ
153	**45,65**	**CARRINO**	SALVATORE	12/07/1963	NAPOLI 3 SUD	EQ
154	**45,60**	**MARINO**	FRANCESCO	25/10/1965	SALERNO	EQ
155	**45,60**	**ABAGNALE**	GIUSEPPE	05/06/1961	TUTTE	EQ
156	**45,60**	**MELCHIORRE**	FERDINANDO	23/02/1960	TUTTE	EQ
157	**45,60**	**MARANO**	CECILIA	22/08/1958	TUTTE	EQ
158	**45,35**	**CIGLIANO**	GIUSEPPE	02/12/1966	TUTTE	EQ
159	**45,30**	**SORICELLI**	MARIA	03/05/1972	BENEVENTO	C
160	**45,20**	**DI NARDI**	ASSUNTA	20/04/1965	NAPOLI 2 NORD	EQ
161	**45,15**	**SPINA**	FRANCESCO	11/09/1953	TUTTE	EQ
162	**45,10**	**POTI**	GABRIELE	23/08/1967	TUTTE	C
163	**45,00**	**DI MONDA**	DOMENICO	28/09/1961	TUTTE	EQ
164	**44,90**	**PASSARELLI**	ARCHINTO	05/07/1966	TUTTE	EQ
165	**44,80**	**CATANEO**	ROMUALDO	29/06/1963	TUTTE	C
166	**44,80**	**SICA**	CARMELA	30/01/1961	TUTTE	C
167	**44,80**	**LUCARIELLO**	EMIDIO	08/05/1955	TUTTE	EQ
168	**44,80**	**RICCARDI**	MICHELE	23/03/1955	BENEVENTO	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
169	**44,50**	**ROMANO**	MASSIMO	02/03/1961	TUTTE	C
170	**44,20**	**FRINO**	ROSALBA	24/11/1957	TUTTE	EQ
171	**44,10**	**DI FABIO**	LORELLA	04/08/1962	TUTTE	EQ
172	**43,90**	**CARBONE**	SALVARORE	30/01/1964	TUTTE	C
173	**43,75**	**TROISE**	ANGELA	19/11/1971	TUTTE	C
174	**43,60**	**SCALZO**	CLEMENTINA	18/12/1951	TUTTE	EQ
175	**43,50**	**ALLEVA**	BIANCA	26/08/1957	TUTTE	EQ
176	**43,50**	**CILIO**	ANTONIO	10/02/1957	NAPOLI 1 CENTRO	EQ
177	**43,45**	**RUGGIERO**	DIODATO	12/01/1969	TUTTE	EQ
178	**43,40**	**CAPASSO**	GAETANO	10/06/1961	TUTTE	EQ
179	**43,40**	**GUARRIELLO**	ALBERTO	30/11/1960	TUTTE	EQ
180	**43,20**	**ASSALONE**	ROSA MARIA FABIOLA	11/05/1973	TUTTE	C
181	**43,15**	**DI MAIO**	FRANCESCO	17/05/1963	TUTTE	EQ
182	**43,10**	**SPADACENTA**	ANNALISA	02/11/1976	NAPOLI 2 NORD	C
183	**43,10**	**TROTTA**	GIUSEPPE	02/02/1958	TUTTE	EQ
184	**43,00**	**PADULA**	STEFANIA	27/03/1973	NAPOLI 3 SUD	C
185	**43,00**	**CHIRICOLO**	PASQUALE	26/06/1961	NAPOLI 3 SUD	C
186	**43,00**	**CAVEZZA**	VINCENZO	08/06/1959	NAPOLI 1 CENTRO	C
187	**42,95**	**MATRELLA**	PIERO	05/06/1965	SALERNO	C
188	**42,90**	**FERRARA**	CARMELINA	04/05/1962	BENEVENTO	C
189	**42,80**	**POLLASTRO**	GIOVANNI	19/06/1965	TUTTE	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
190	**42,75**	**MATERAZZO**	FERNANDA	23/05/1962	TUTTE	EQ
191	**42,75**	**LEO**	ANASTASIA	30/10/1958	SALERNO	C
192	**42,70**	**STINGO**	RAFFAELE	03/12/1965	TUTTE	EQ
193	**42,60**	**MARINO**	RAFFAELE	10/01/1963	NAPOLI 2 NORD	C
194	**42,50**	**GALLO**	ANTONINO	29/04/1973	NAPOLI 3 SUD	C
195	**42,50**	**BENCIVENGA**	VINCENZA	15/01/1964	NAPOLI 2 NORD	EQ
196	**42,45**	**SCHIANO DI COLA**	ANTONIO	29/11/1959	NAPOLI 2 NORD	C
197	**42,40**	**MARCHESE**	RITA	09/02/1964	TUTTE	C
198	**42,30**	**DE MAIO**	FRANCESCO	26/06/1966	NAPOLI 3 SUD	EQ
199	**42,30**	**IACONO**	LUCIA ANNA GIORGIA	19/04/1956	NAPOLI 2 NORD	EQ
200	**42,20**	**MARRAZZO**	GENNARO	09/05/1959	TUTTE	EQ
201	**42,20**	**FRANZESE**	ANTONIO	11/10/1958	TUTTE	EQ
202	**42,15**	**MAZZONE**	MARIA	14/03/1956	BENEVENTO	C
203	**42,10**	**SODANO**	ANTONIO	04/06/1966	NAPOLI 2 NORD	C
204	**42,10**	**PIERRI**	BERNARDINA	03/11/1963	TUTTE	EQ
205	**42,10**	**DE RIENZO**	DINO	16/08/1953	BENEVENTO	EQ
206	**42,10**	**RESE**	BASILIO	28/09/1950	TUTTE	EQ
207	**42,00**	**SCOGNAMIGLIO**	SARA	11/02/1978	NAPOLI 3 SUD	C
208	**41,90**	**ADINOLFI**	LUIGI	12/03/1979	NAPOLI 2 NORD	C
209	**41,90**	**PALLOTTA**	MAURIZIO	24/10/1967	BENEVENTO	C
210	**41,80**	**MARINO**	PAOLO	28/06/1968	TUTTE	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
211	**41,80**	**LANDOLFO**	GIOVANNI	09/11/1953	NAPOLI 2 NORD	C
212	**41,70**	**DI DONATO**	GIUSEPPE	01/06/1962	TUTTE	C
213	**41,70**	**NATALE**	SUSANNA	16/05/1958	TUTTE	EQ
214	**41,65**	**FICO**	ROSA	19/03/1960	TUTTE	EQ
215	**41,50**	**RUSSO**	CARMELINA	10/05/1964	TUTTE	C
216	**41,40**	**IANNUCCI**	CARMEN	27/06/1971	NAPOLI 3 SUD	C
217	**41,40**	**PALLADINO**	VINCENZA	17/12/1960	NAPOLI 2 NORD	C
218	**41,40**	**GARGIULO**	GIUSEPPE	12/05/1950	TUTTE	EQ
219	**41,30**	**DE STEFANO**	GIUSEPPE	15/09/1965	TUTTE	C
220	**41,30**	**GIUSTO**	PAOLA	16/09/1963	NAPOLI 1 CENTRO	C
221	**41,25**	**RUTIGLIANO**	GIOVANNA	29/03/1967	SALERNO	C
222	**41,20**	**GALDIERO**	MARIANNA	22/09/1966	NAPOLI 2 NORD	C
223	**41,10**	**DE BELLIS**	WLADIMIRO	15/03/1977	SALERNO	C
224	**41,10**	**TROIANO**	CLARA	08/02/1967	TUTTE	EQ
225	**41,10**	**RAZZANO**	NOEMI MARIA	22/10/1962	BENEVENTO	EQ
226	**41,00**	**SCHIAVONE**	CONCETTA	29/10/1976	NAPOLI 2 NORD	C
227	**41,00**	**AMATO DE SERPIS**	LUCIA	19/12/1964	TUTTE	EQ
228	**41,00**	**DE CESARE**	AIDA	10/05/1964	NAPOLI 2 NORD	C
229	**41,00**	**PETRELLI**	PIERPAOLO	09/11/1962	TUTTE	EQ
230	**41,00**	**CARPENTIERO**	TERESA	23/02/1961	TUTTE	C
231	**41,00**	**MANCUSI**	CRESCENZO	05/08/1960	TUTTE	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
232	**40,90**	**DI FILITTO**	GIUSEPPE	20/01/1979	SALERNO	C
233	**40,90**	**VILLANO**	SALVATORE	04/03/1963	TUTTE	EQ
234	**40,80**	**DE BLASIO**	SANTA	27/07/1978	NAPOLI 3 SUD	C
235	**40,80**	**MIGLIOZZI**	RENATO	29/03/1968	TUTTE	C
236	**40,80**	**PALUMBO**	DANIELE	12/10/1960	NAPOLI 2 NORD	C
237	**40,70**	**MOFFA**	GUIDO	26/07/1975	NAPOLI 2 NORD	C
238	**40,70**	**PAGLIONICO**	CIRO	15/05/1957	TUTTE	EQ
239	**40,65**	**IARDINO**	DOMENICO	24/01/1960	TUTTE	EQ
240	**40,60**	**PASSARO**	PATRIZIA	25/01/1979	SALERNO	C
241	**40,60**	**FIGLIOLINO**	GERARDO	06/03/1966	TUTTE	C
242	**40,60**	**POLITELLI**	GABRIELA ANA MARIA	04/11/1956	NAPOLI 2 NORD	C
243	**40,40**	**VICINANZA**	GALLIANO	19/06/1967	TUTTE	EQ
244	**40,40**	**CHIRICO**	JORGE GERARDO	28/11/1955	SALERNO	EQ
245	**40,30**	**RUGGIERO**	ANNA GIUSEPPINA	31/03/1964	SALERNO	C
246	**40,20**	**FERRAIUOLO**	MICHELE	19/02/1966	BENEVENTO	C
247	**40,20**	**UCCIERO**	VINCENZO	06/01/1964	TUTTE	EQ
248	**40,20**	**MAZZARIELLO**	CIRO	03/06/1962	TUTTE	EQ
249	**40,20**	**BROGNA**	BRUNO	13/05/1962	TUTTE	C
250	**40,10**	**DE RINALDI**	IMMACOLATA	05/12/1965	TUTTE	C
251	**40,10**	**D'APRILE**	LAURA	30/09/1963	NAPOLI 1 CENTRO	C
252	**40,00**	**FALLACE**	GABRIELLA	27/03/1965	NAPOLI 1 CENTRO	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
253	**39,90**	**SACCONE**	ROSANNA	25/04/1974	NAPOLI 3 SUD	C
254	**39,80**	**MANSI**	ANTONELLA	07/04/1965	SALERNO	C
255	**39,60**	**GATTO**	MARILENA	31/08/1951	NAPOLI 1 CENTRO	C
256	**39,50**	**AMATO**	ANTONIO	06/04/1976	SALERNO	C
257	**39,50**	**DI NARDI**	RITA	02/01/1970	NAPOLI 3 SUD	C
258	**39,50**	**MARINIELLO**	GIUSEPPINA	14/09/1959	TUTTE	C
259	**39,40**	**GEMEI**	MARIA ROSARIA	03/10/1964	NAPOLI 1 CENTRO	C
260	**39,30**	**VITKO**	SVITLANA	30/12/1969	SALERNO	C
261	**39,30**	**FALSO**	ADELINA GABRIELLA	20/11/1963	TUTTE	C
262	**39,30**	**BORRIELLO**	MARIA AGATA	10/04/1956	NAPOLI 3 SUD	EQ
263	**39,20**	**MECCARIELLO**	PIERFRANCESCO	13/06/1978	BENEVENTO	C
264	**39,20**	**OGRAFO**	VINCENZO	12/05/1963	TUTTE	C
265	**39,00**	**MUTO**	PAOLO	15/03/1969	TUTTE	C
266	**39,00**	**GALARDI**	BIAGIO	01/10/1968	NAPOLI 3 SUD	C
267	**39,00**	**DI NAPOLI**	ADELINA	27/02/1962	TUTTE	C
268	**39,00**	**MEO**	LUCIA	18/12/1957	TUTTE	C
269	**38,90**	**CIOPPA**	PALMIRA	04/07/1962	TUTTE	C
270	**38,80**	**FERRARA**	MICHELE	06/12/1976	NAPOLI 2 NORD	C
271	**38,80**	**CUOMO**	CARMINE	23/12/1974	SALERNO	C
272	**38,80**	**ELISEO**	TERESA	15/06/1955	SALERNO	EQ
273	**38,70**	**SAGGIOMO**	CARLO	25/02/1961	NAPOLI 1 CENTRO	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
274	**38,50**	**GRIMALDI**	EMMA	08/02/1974	SALERNO	C
275	**38,50**	**CICCARELLI**	ANTONIO	19/04/1963	TUTTE	C
276	**38,50**	**GENTILE**	EDUARDO	30/05/1960	NAPOLI 2 NORD	C
277	**38,50**	**CORVINO**	SALVATORE GIUSEPPE GAETANO	07/08/1955	TUTTE	C
278	**38,40**	**DEL BEATO**	SARA	30/08/1978	NAPOLI 1 CENTRO	C
279	**38,40**	**NATALE**	ANTONIO	30/12/1965	TUTTE	C
280	**38,40**	**DI GIROLAMO**	PAOLO	14/02/1959	TUTTE	C
281	**38,30**	**GUARDASCIONE**	FABIO	21/01/1981	NAPOLI 2 NORD	C
282	**38,30**	**RUSSO**	GELSOMINA ANNA	02/08/1965	SALERNO	C
283	**38,20**	**CAPRINO**	ADELIA	18/07/1978	NAPOLI 2 NORD	C
284	**38,20**	**MOLLICONE**	SARA	28/09/1972	TUTTE	C
285	**38,20**	**CARANDENTE**	GENNARO	22/11/1966	NAPOLI 2 NORD	C
286	**38,20**	**PERROTTA**	GIUSEPPE CLAUDIO	06/08/1953	NAPOLI 2 NORD	C
287	**38,10**	**ALLOCCA**	LUCA	17/06/1974	NAPOLI 3 SUD	C
288	**38,00**	**DE ROSA**	CLEMENTE	20/10/1976	NAPOLI 3 SUD	C
289	**38,00**	**BUONINFANTE**	VINCENZO	10/02/1960	SALERNO	EQ
290	**37,80**	**POLI**	EMILIANO	25/12/1976	NAPOLI 2 NORD	C
291	**37,80**	**DONNARUMMA**	CIRO	08/05/1974	NAPOLI 3 SUD	C
292	**37,70**	**COPPOLA**	SABRINA	03/03/1975	NAPOLI 3 SUD	C
293	**37,60**	**PERINO**	PATRIZIA	11/02/1981	SALERNO	C
294	**37,60**	**ESPOSITO**	GIUSEPPE	12/04/1965	TUTTE	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
295	**37,50**	**DE SIMONE**	GIOVANNA	02/06/1972	SALERNO	C
296	**37,50**	**RUSSO**	FRANCESCO	05/01/1959	SALERNO	EQ
297	**37,40**	**MARRONE**	CATERINA	11/05/1978	SALERNO	C
298	**37,40**	**RANIERO**	GIUSEPPINA	03/01/1967	SALERNO	C
299	**37,40**	**ROMANO**	CLAUDIO	03/05/1965	NAPOLI 2 NORD	EQ
300	**37,30**	**MASTRO**	LUISA	10/10/1963	NAPOLI 3 SUD	C
301	**37,20**	**SEDDA**	ROBERTO	20/07/1964	NAPOLI 3 SUD	C
302	**37,10**	**CAIAZZA**	MARIA	21/12/1967	NAPOLI 2 NORD	C
303	**37,10**	**VELOTTI**	GIUSEPPINA	06/07/1950	TUTTE	EQ
304	**37,00**	**CUOZZO**	LILIANA	30/01/1968	SALERNO	C
305	**36,85**	**DI STEFANO**	AMELIA	15/08/1964	NAPOLI 1 CENTRO	C
306	**36,85**	**HOFFMANN**	LUCA	03/03/1950	NAPOLI 1 CENTRO	EQ
307	**36,80**	**ESPOSITO**	ERNESTO	09/04/1970	NAPOLI 1 CENTRO	C
308	**36,80**	**SANTELMO**	PATRIZIA	01/02/1959	SALERNO	EQ
309	**36,70**	**MARFELLA**	FRANCESCA	17/09/1980	NAPOLI 1 CENTRO	C
310	**36,70**	**BONITO**	LUCA	03/02/1978	SALERNO	C
311	**36,60**	**SAVE**	VINCENZA	23/09/1972	NAPOLI 3 SUD	C
312	**36,35**	**MARINI**	ANNUNZIATA	11/09/1955	NAPOLI 2 NORD	C
313	**36,30**	**PUZONE**	CUONO	10/02/1982	NAPOLI 2 NORD	C
314	**36,20**	**CORBISIERO**	NATASCIA	15/07/1974	NAPOLI 2 NORD	C
315	**36,20**	**LAURINO**	EMILIO CARMINE	16/07/1958	TUTTE	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
316	**36,15**	**ROMANO**	GIUSEPPE	06/07/1962	TUTTE	EQ
317	**36,10**	**PIUMELLI**	GIUSI	31/10/1974	SALERNO	C
318	**36,10**	**SIMONETTI**	GIOVANNI	26/02/1973	TUTTE	C
319	**36,10**	**IESULAURO**	OTTAVIO	07/03/1964	NAPOLI 1 CENTRO	EQ
320	**36,00**	**VENETO**	FRANCESCA	17/10/1976	SALERNO	C
321	**36,00**	**PIANTIERI**	DARIO	12/05/1956	TUTTE	EQ
322	**35,95**	**ARPAIA**	FABIO	12/11/1961	NAPOLI 1 CENTRO	EQ
323	**35,90**	**CORBISIERO**	AGOSTINO	16/09/1963	TUTTE	EQ
324	**35,70**	**GOGLIA**	CORRADO	23/06/1966	NAPOLI 1 CENTRO	C
325	**35,65**	**CARRINO**	SALVATORE	12/07/1963	TUTTE	EQ
326	**35,60**	**MARINO**	FRANCESCO	25/10/1965	TUTTE	EQ
327	**35,60**	**NATALE**	ADELAIDE	09/10/1964	TUTTE	C
328	**35,60**	**CAMPANELLA**	GIOVANNA	05/03/1957	NAPOLI 1 CENTRO	EQ
329	**35,40**	**AVERSA**	BERNARDINA	26/01/1973	SALERNO	C
330	**35,30**	**SARNELLI**	RAFFAELE	09/04/1980	NAPOLI 2 NORD	C
331	**35,30**	**SEPE**	GIOVANNA	22/04/1979	NAPOLI 3 SUD	C
332	**35,30**	**SORICELLI**	MARIA	03/05/1972	TUTTE	C
333	**35,20**	**BARBARANO**	FEDERICO	21/09/1979	NAPOLI 1 CENTRO	C
334	**35,20**	**CORNETTA**	SANDRA	28/07/1978	SALERNO	C
335	**35,20**	**DI NARDI**	ASSUNTA	20/04/1965	TUTTE	EQ
336	**35,10**	**VANACORE**	ANNA	24/08/1980	TUTTE	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
337	**35,10**	**COSTANZO**	GAETANO	11/04/1956	SALERNO	EQ
338	**34,95**	**LORETO**	ERMINIO	31/12/1961	NAPOLI 3 SUD	EQ
339	**34,90**	**GARGIULO**	ELVIRA	27/09/1980	NAPOLI 2 NORD	C
340	**34,80**	**RICCARDI**	MICHELE	23/03/1955	TUTTE	EQ
341	**34,70**	**CIVITILLO**	SAMANTHA	20/01/1976	TUTTE	C
342	**34,70**	**CORDUA**	FRANCESCO	01/10/1971	NAPOLI 2 NORD	C
343	**34,60**	**DI PASQUALE**	FRANCESCA	19/11/1979	NAPOLI 2 NORD	C
344	**34,60**	**VITALE**	ALFREDO	28/01/1976	SALERNO	C
345	**34,60**	**VERRE**	SALVATORE	12/10/1950	TUTTE	EQ
346	**34,50**	**LANDI**	LILIANA	02/04/1979	SALERNO	C
347	**34,40**	**RUSSO**	ROSA	18/08/1979	NAPOLI 3 SUD	C
348	**34,40**	**RUSSO**	ANNALISA	21/06/1977	NAPOLI 2 NORD	C
349	**34,40**	**FORTUNATO**	VALENTINA	18/10/1975	SALERNO	C
350	**34,40**	**CIARCIA**	MARIA ORSOLA	28/10/1964	TUTTE	C
351	**34,40**	**CIRELLA**	IMMACOLATA	24/08/1961	NAPOLI 2 NORD	C
352	**34,40**	**DE FILIPPIS**	LUCIANA	03/09/1958	NAPOLI 2 NORD	C
353	**34,30**	**TAMMARO**	ELENA	28/07/1980	SALERNO	C
354	**34,30**	**CARBONE**	LUCIA	20/10/1967	SALERNO	C
355	**34,30**	**CANONICO**	PATRIZIA	30/12/1963	NAPOLI 1 CENTRO	C
356	**34,20**	**MAURIELLO**	MENNATO	22/07/1972	BENEVENTO	C
357	**34,05**	**D'AMBROSIO**	ANTONELLA	21/06/1978	SALERNO	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
358	**33,90**	**SALSANO**	CARLO	16/07/1984	SALERNO	C
359	**33,90**	**CURCIO**	FILOMENA	28/09/1980	SALERNO	C
360	**33,80**	**BALDINI**	AMEDEO	24/02/1978	TUTTE	C
361	**33,80**	**LAMIA**	CIRO	25/03/1959	NAPOLI 2 NORD	EQ
362	**33,70**	**LICCARDO**	LUCIA	31/08/1978	NAPOLI 2 NORD	C
363	**33,60**	**PELOSI**	SALVATORE	02/07/1958	TUTTE	C
364	**33,55**	**MAURO CHIOZZI**	EUGENIO ANTONIO	02/06/1955	NAPOLI 1 CENTRO	EQ
365	**33,50**	**PADOVANO**	LUISA	07/07/1976	SALERNO	C
366	**33,50**	**CILIO**	ANTONIO	10/02/1957	TUTTE	EQ
367	**33,45**	**MAIELLO**	GIANCARLO	29/07/1960	NAPOLI 2 NORD	EQ
368	**33,40**	**TREZZA**	MARIA	27/07/1981	SALERNO	C
369	**33,30**	**ESPOSITO**	IMMACOLATA	14/08/1971	NAPOLI 2 NORD	C
370	**33,10**	**RUSSO**	ROCCO	06/07/1979	SALERNO	C
371	**33,10**	**CARBONARO**	MARILENA	01/10/1977	NAPOLI 3 SUD	C
372	**33,10**	**SPADACENTA**	ANNALISA	02/11/1976	TUTTE	C
373	**33,10**	**CORREALE**	ANTONIO	16/06/1960	SALERNO	C
374	**33,00**	**MICELI**	CARLO	03/09/1975	BENEVENTO	C
375	**33,00**	**PADULA**	STEFANIA	27/03/1973	TUTTE	C
376	**33,00**	**RAPICANO**	GIOVANNA	19/02/1963	NAPOLI 1 CENTRO	C
377	**33,00**	**CHIRICOLO**	PASQUALE	26/06/1961	TUTTE	C
378	**33,00**	**CAVEZZA**	VINCENZO	08/06/1959	TUTTE	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
379	**33,00**	**D'ALESSIO**	ALFREDO	03/02/1958	SALERNO	C
380	**32,95**	**MATRELLA**	PIERO	05/06/1965	TUTTE	C
381	**32,90**	**DELL'ELMO**	MARIA ANTONIETTA	18/09/1979	NAPOLI 2 NORD	C
382	**32,90**	**FERRARA**	CARMELINA	04/05/1962	TUTTE	C
383	**32,80**	**PEREZ**	ANNALISA	01/09/1979	NAPOLI 2 NORD	C
384	**32,80**	**GALZERANO**	PROSPERA	23/12/1962	NAPOLI 1 CENTRO	C
385	**32,80**	**ESPOSITO**	MASSIMO	22/07/1958	BENEVENTO	EQ
386	**32,75**	**LEO**	ANASTASIA	30/10/1958	TUTTE	C
387	**32,70**	**TOSCANO**	ANNUNZIATA	03/05/1973	BENEVENTO	C
388	**32,65**	**ASCIONE**	CARMEN	17/07/1974	NAPOLI 3 SUD	C
389	**32,60**	**MANZO**	MANUELA	13/07/1980	SALERNO	C
390	**32,60**	**MARINO**	RAFFAELE	10/01/1963	TUTTE	C
391	**32,50**	**GALLO**	ANTONINO	29/04/1973	TUTTE	C
392	**32,50**	**BENCIVENGA**	VINCENZA	15/01/1964	TUTTE	EQ
393	**32,45**	**SCHIANO DI COLA**	ANTONIO	29/11/1959	TUTTE	C
394	**32,30**	**DE NAPOLI**	IOLANDA	10/04/1980	SALERNO	C
395	**32,30**	**DE MAIO**	FRANCESCO	26/06/1966	TUTTE	EQ
396	**32,30**	**DI DARIO**	DARIO	25/12/1960	SALERNO	EQ
397	**32,30**	**IACONO**	LUCIA ANNA GIORGIA	19/04/1956	TUTTE	EQ
398	**32,20**	**ORLANDO**	FRANCESCA MONICA	28/08/1975	SALERNO	C
399	**32,15**	**MAZZONE**	MARIA	14/03/1956	TUTTE	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
400	**32,10**	**SODANO**	ANTONIO	04/06/1966	TUTTE	C
401	**32,10**	**DE RIENZO**	DINO	16/08/1953	TUTTE	EQ
402	**32,00**	**SCOGNAMIGLIO**	SARA	11/02/1978	TUTTE	C
403	**32,00**	**GUADAGNO**	MARIA TIZIANA	29/07/1970	TUTTE	C
404	**31,90**	**ADINOLFI**	LUIGI	12/03/1979	TUTTE	C
405	**31,90**	**MANDARA**	GIUSEPPINA	23/04/1976	NAPOLI 3 SUD	C
406	**31,90**	**PALLOTTA**	MAURIZIO	24/10/1967	TUTTE	C
407	**31,90**	**MONACO**	GIUSEPPE	04/09/1965	TUTTE	EQ
408	**31,80**	**LA MANTIA**	PASQUALINA	15/01/1983	NAPOLI 2 NORD	C
409	**31,80**	**DI LORENZO**	ALESSANDRO	23/06/1975	SALERNO	C
410	**31,80**	**LANDOLFO**	GIOVANNI	09/11/1953	TUTTE	C
411	**31,60**	**SCHIAVONE**	ANNA	10/01/1956	TUTTE	C
412	**31,50**	**COCCO**	GAETANO	22/02/1972	NAPOLI 2 NORD	C
413	**31,50**	**FABOZZI**	SALVATORE	06/02/1961	TUTTE	C
414	**31,40**	**IANNUCCI**	CARMEN	27/06/1971	TUTTE	C
415	**31,40**	**POLCINO**	GIAMPIERO	02/08/1964	BENEVENTO	EQ
416	**31,40**	**PALLADINO**	VINCENZA	17/12/1960	TUTTE	C
417	**31,40**	**LAROCCA**	LUCIO	19/07/1958	TUTTE	C
418	**31,30**	**GIUSTO**	PAOLA	16/09/1963	TUTTE	C
419	**31,30**	**CERRETO**	FILOMENA	12/04/1961	BENEVENTO	C
420	**31,25**	**RUTIGLIANO**	GIOVANNA	29/03/1967	TUTTE	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
421	**31,20**	**GALDIERO**	MARIANNA	22/09/1966	TUTTE	C
422	**31,20**	**BORRIELLO**	CIRO	28/01/1958	NAPOLI 3 SUD	EQ
423	**31,10**	**DE BELLIS**	WLADIMIRO	15/03/1977	TUTTE	C
424	**31,10**	**RAZZANO**	NOEMI MARIA	22/10/1962	TUTTE	EQ
425	**31,00**	**SCHIAVONE**	CONCETTA	29/10/1976	TUTTE	C
426	**31,00**	**RUOTOLO**	ANTONIO	15/04/1971	NAPOLI 1 CENTRO	C
427	**31,00**	**DE CESARE**	AIDA	10/05/1964	TUTTE	C
428	**31,00**	**MEDOLLA**	ARCANGELO	06/03/1964	SALERNO	C
429	**30,90**	**DI FILITTO**	GIUSEPPE	20/01/1979	TUTTE	C
430	**30,90**	**BUONOCUNTO**	FRANCESCO PAOLO	10/03/1978	NAPOLI 3 SUD	C
431	**30,80**	**FASOLINO**	MICHELE	02/11/1983	SALERNO	C
432	**30,80**	**DE BLASIO**	SANTA	27/07/1978	TUTTE	C
433	**30,80**	**VENUTOLO**	EMANUELA	28/04/1977	SALERNO	C
434	**30,80**	**TIPALDI**	CRISTINA	01/02/1977	SALERNO	C
435	**30,80**	**STRANGES**	SAVERIO	19/03/1975	TUTTE	C
436	**30,80**	**GALASSO MEOLI**	ANTONIO	11/04/1964	TUTTE	C
437	**30,80**	**PALUMBO**	DANIELE	12/10/1960	TUTTE	C
438	**30,70**	**NAPOLI**	VALENTINA	04/08/1982	NAPOLI 3 SUD	C
439	**30,70**	**DI PIZZO**	MARIA	17/05/1982	SALERNO	C
440	**30,70**	**DE ROSA**	MARIANNA	11/01/1981	SALERNO	C
441	**30,70**	**MOFFA**	GUIDO	26/07/1975	TUTTE	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
442	**30,70**	**ARENA**	DOMENICA	30/03/1961	TUTTE	C
443	**30,60**	**PASSARO**	PATRIZIA	25/01/1979	TUTTE	C
444	**30,60**	**POLITELLI**	GABRIELA ANA MARIA	04/11/1956	TUTTE	C
445	**30,50**	**LAMBIASE**	ADELE	13/04/1984	SALERNO	C
446	**30,50**	**ACCARDO**	MICHELE	12/09/1954	NAPOLI 3 SUD	C
447	**30,40**	**BAVA**	DANIELA	19/06/1973	NAPOLI 1 CENTRO	C
448	**30,40**	**CHIRICO**	JORGE GERARDO	28/11/1955	TUTTE	EQ
449	**30,30**	**RUSSO**	CONCETTA	03/06/1980	SALERNO	C
450	**30,30**	**PUNZIANO**	MIRKO	19/12/1978	NAPOLI 2 NORD	C
451	**30,30**	**REA**	VINCENZO	10/08/1975	NAPOLI 3 SUD	C
452	**30,30**	**CELENTANO**	SALVATORE	08/01/1974	NAPOLI 3 SUD	C
453	**30,30**	**LEONARDI**	MARIA ROSARIA	22/05/1968	TUTTE	C
454	**30,30**	**RUGGIERO**	ANNA GIUSEPPINA	31/03/1964	TUTTE	C
455	**30,20**	**FERRAIUOLO**	MICHELE	19/02/1966	TUTTE	C
456	**30,10**	**D'APRILE**	LAURA	30/09/1963	TUTTE	C
457	**30,00**	**TRANCHESE**	LAURA	07/07/1978	NAPOLI 3 SUD	C
458	**30,00**	**ESPOSITO**	MARIA	19/03/1970	TUTTE	C
459	**30,00**	**FALLACE**	GABRIELLA	27/03/1965	TUTTE	C
460	**29,95**	**COPPOLA**	LINA	31/10/1965	TUTTE	C
461	**29,90**	**SACCONE**	ROSANNA	25/04/1974	TUTTE	C
462	**29,80**	**MANSI**	ANTONELLA	07/04/1965	TUTTE	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
463	**29,80**	**ABATE**	MARIA	23/05/1963	TUTTE	C
464	**29,70**	**D'ADDIO**	INES	04/10/1964	TUTTE	C
465	**29,70**	**PETRONE**	ORNELLA	22/01/1953	SALERNO	EQ
466	**29,60**	**DI MAIO**	SARA	22/02/1979	SALERNO	C
467	**29,60**	**GALLO**	MARIA	04/10/1967	BENEVENTO	C
468	**29,60**	**COPPOLA**	MARCELLA	19/08/1957	TUTTE	C
469	**29,60**	**GATTO**	MARILENA	31/08/1951	TUTTE	C
470	**29,50**	**DI GIACOMO**	EMIDDIO	05/10/1977	SALERNO	C
471	**29,50**	**AMATO**	ANTONIO	06/04/1976	TUTTE	C
472	**29,50**	**DI NARDI**	RITA	02/01/1970	TUTTE	C
473	**29,40**	**GEMEI**	MARIA ROSARIA	03/10/1964	TUTTE	C
474	**29,30**	**TROISE**	REGINALDO	18/04/1972	TUTTE	C
475	**29,30**	**VITKO**	SVITLANA	30/12/1969	TUTTE	C
476	**29,30**	**BORRIELLO**	MARIA AGATA	10/04/1956	TUTTE	EQ
477	**29,30**	**DI DOMENICO**	MAURIZIO	21/10/1955	TUTTE	EQ
478	**29,20**	**DE PAOLA**	FRANCESCO	27/05/1982	BENEVENTO	C
479	**29,20**	**MECCARIELLO**	PIERFRANCESCO	13/06/1978	TUTTE	C
480	**29,00**	**GALARDI**	BIAGIO	01/10/1968	TUTTE	C
481	**29,00**	**AVECONE**	ALESSANDRO	28/02/1967	TUTTE	C
482	**28,90**	**CAROLLA**	SERENA	27/05/1979	BENEVENTO	C
483	**28,80**	**FERRARA**	MICHELE	06/12/1976	TUTTE	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
484	**28,80**	**ELISEO**	TERESA	15/06/1955	TUTTE	EQ
485	**28,70**	**SAGGIOMO**	CARLO	25/02/1961	TUTTE	C
486	**28,50**	**GRIMALDI**	EMMA	08/02/1974	TUTTE	C
487	**28,50**	**GENTILE**	EDUARDO	30/05/1960	TUTTE	C
488	**28,40**	**DEL BEATO**	SARA	30/08/1978	TUTTE	C
489	**28,40**	**NAPOLITANO**	CARLO	08/03/1959	NAPOLI 3 SUD	EQ
490	**28,30**	**GUARDASCIONE**	FABIO	21/01/1981	TUTTE	C
491	**28,30**	**RUSSO**	GELSOMINA ANNA	02/08/1965	TUTTE	C
492	**28,20**	**PETRACCARO**	AGOSTINO	15/10/1985	BENEVENTO	C
493	**28,20**	**CAPRINO**	ADELIA	18/07/1978	TUTTE	C
494	**28,20**	**MANGANELLI**	ANGELA	28/05/1977	BENEVENTO	C
495	**28,20**	**CARANDENTE**	GENNARO	22/11/1966	TUTTE	C
496	**28,20**	**PERROTTA**	GIUSEPPE CLAUDIO	06/08/1953	TUTTE	C
497	**28,10**	**ALLOCCA**	LUCA	17/06/1974	TUTTE	C
498	**28,00**	**DE ROSA**	CLEMENTE	20/10/1976	TUTTE	C
499	**28,00**	**CALIENDO**	MARIA ABBONDANZA	15/09/1967	TUTTE	C
500	**28,00**	**BUONINFANTE**	VINCENZO	10/02/1960	TUTTE	EQ
501	**27,90**	**ADINOLFI**	LAURA	27/02/1977	SALERNO	C
502	**27,80**	**D'ALESSANDRO**	ROSALIA	09/06/1982	TUTTE	C
503	**27,80**	**POLI**	EMILIANO	25/12/1976	TUTTE	C
504	**27,80**	**DONNARUMMA**	CIRO	08/05/1974	TUTTE	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
505	**27,70**	**CARDAROPOLI**	ANNA	02/03/1979	SALERNO	C
506	**27,70**	**COPPOLA**	SABRINA	03/03/1975	TUTTE	C
507	**27,60**	**PERINO**	PATRIZIA	11/02/1981	TUTTE	C
508	**27,55**	**RANDO**	FRANCESCO	15/05/1964	NAPOLI 2 NORD	EQ
509	**27,50**	**AMMIRATI**	RAFFAELLA	15/07/1981	NAPOLI 3 SUD	C
510	**27,50**	**DE SIMONE**	GIOVANNA	02/06/1972	TUTTE	C
511	**27,50**	**RUSSO**	FRANCESCO	05/01/1959	TUTTE	EQ
512	**27,40**	**MARRONE**	CATERINA	11/05/1978	TUTTE	C
513	**27,40**	**RANIERO**	GIUSEPPINA	03/01/1967	TUTTE	C
514	**27,40**	**ROMANO**	CLAUDIO	03/05/1965	TUTTE	EQ
515	**27,30**	**STABILE**	PAOLO	17/07/1969	TUTTE	C
516	**27,30**	**DI VITO**	CONCETTA	14/10/1967	TUTTE	C
517	**27,30**	**MASTRO**	LUISA	10/10/1963	TUTTE	C
518	**27,20**	**SEDDA**	ROBERTO	20/07/1964	TUTTE	C
519	**27,10**	**CAIAZZA**	MARIA	21/12/1967	TUTTE	C
520	**27,00**	**DE VITO**	IOLANDA	05/09/1969	TUTTE	C
521	**27,00**	**CUOZZO**	LILIANA	30/01/1968	TUTTE	C
522	**26,85**	**DI STEFANO**	AMELIA	15/08/1964	TUTTE	C
523	**26,85**	**HOFFMANN**	LUCA	03/03/1950	TUTTE	EQ
524	**26,80**	**ESPOSITO**	ERNESTO	09/04/1970	TUTTE	C
525	**26,80**	**SANTELMO**	PATRIZIA	01/02/1959	TUTTE	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
526	**26,70**	**MARFELLA**	FRANCESCA	17/09/1980	TUTTE	C
527	**26,70**	**BONITO**	LUCA	03/02/1978	TUTTE	C
528	**26,60**	**SAVE**	VINCENZA	23/09/1972	TUTTE	C
529	**26,50**	**CAPOLUONGO**	PATRIZIO	13/04/1978	TUTTE	C
530	**26,35**	**MARINI**	ANNUNZIATA	11/09/1955	TUTTE	C
531	**26,30**	**PUZONE**	CUONO	10/02/1982	TUTTE	C
532	**26,20**	**CORBISIERO**	NATASCIA	15/07/1974	TUTTE	C
533	**26,10**	**PIUMELLI**	GIUSI	31/10/1974	TUTTE	C
534	**26,10**	**IESULAURO**	OTTAVIO	07/03/1964	TUTTE	EQ
535	**26,00**	**VENETO**	FRANCESCA	17/10/1976	TUTTE	C
536	**26,00**	**GUIDA**	ELISABETTA	09/05/1974	TUTTE	C
537	**25,95**	**ARPAIA**	FABIO	12/11/1961	TUTTE	EQ
538	**25,80**	**MIRAGLIA**	BATTISTINA	30/11/1978	TUTTE	C
539	**25,70**	**GOGLIA**	CORRADO	23/06/1966	TUTTE	C
540	**25,60**	**CAMPANELLA**	GIOVANNA	05/03/1957	TUTTE	C
541	**25,50**	**MAGNO**	GIUSEPPE	25/06/1965	TUTTE	C
542	**25,40**	**FRIJIA**	ANDREA	17/03/1980	NAPOLI 2 NORD (SOLO PER IL DISTRETTO DI ISCHIA)	C
543	**25,40**	**AVERSA**	BERNARDINA	26/01/1973	TUTTE	C
544	**25,30**	**SARNELLI**	RAFFAELE	09/04/1980	TUTTE	C
545	**25,30**	**SEPE**	GIOVANNA	22/04/1979	TUTTE	C
546	**25,20**	**BARBARANO**	FEDERICO	21/09/1979	TUTTE	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
547	**25,20**	**CORNETTA**	SANDRA	28/07/1978	TUTTE	C
548	**25,20**	**SGALIA**	ANTONIETTA	16/04/1964	TUTTE	C
549	**25,10**	**VANACORE**	ANNA	24/08/1980	TUTTE	C
550	**25,10**	**COSTANZO**	GAETANO	11/04/1956	TUTTE	EQ
551	**24,95**	**LORETO**	ERMINIO	31/12/1961	TUTTE	EQ
552	**24,90**	**GARGIULO**	ELVIRA	27/09/1980	TUTTE	C
553	**24,80**	**CESARO**	FRANCESCO	25/05/1967	TUTTE	C
554	**24,80**	**CAMPODONICO**	GUALTIERO	10/11/1960	TUTTE	C
555	**24,70**	**CORDUA**	FRANCESCO	01/10/1971	TUTTE	C
556	**24,70**	**FANUZZI**	NADIA	24/01/1957	NAPOLI 2 NORD	EQ
557	**24,60**	**DI PASQUALE**	FRANCESCA	19/11/1979	TUTTE	C
558	**24,60**	**VITALE**	ALFREDO	28/01/1976	TUTTE	C
559	**24,50**	**LANDI**	LILIANA	02/04/1979	TUTTE	C
560	**24,40**	**RUSSO**	ROSA	18/08/1979	TUTTE	C
561	**24,40**	**RUSSO**	ANNALISA	21/06/1977	TUTTE	C
562	**24,40**	**FORTUNATO**	VALENTINA	18/10/1975	TUTTE	C
563	**24,40**	**DE MITRI**	KATIUSCIA	12/09/1972	TUTTE	C
564	**24,40**	**IAVARONE**	ANGELA	21/05/1962	TUTTE	C
565	**24,40**	**CIRELLA**	IMMACOLATA	24/08/1961	TUTTE	C
566	**24,40**	**DE FILIPPIS**	LUCIANA	03/09/1958	TUTTE	C
567	**24,30**	**TAMMARO**	ELENA	28/07/1980	TUTTE	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
568	**24,30**	**CARBONE**	LUCIA	20/10/1967	TUTTE	C
569	**24,30**	**CANONICO**	PATRIZIA	30/12/1963	TUTTE	C
570	**24,30**	**GUARDABASCIO**	LORINA	14/06/1962	TUTTE	C
571	**24,20**	**MAURIELLO**	MENNATO	22/07/1972	TUTTE	C
572	**24,20**	**COCOZZA**	GIULIANA	19/06/1957	TUTTE	C
573	**24,05**	**D'AMBROSIO**	ANTONELLA	21/06/1978	TUTTE	C
574	**23,90**	**SALSANO**	CARLO	16/07/1984	TUTTE	C
575	**23,90**	**CURCIO**	FILOMENA	28/09/1980	TUTTE	C
576	**23,90**	**GRECO**	GIOVANNA	15/09/1960	SALERNO	EQ
577	**23,80**	**LAMIA**	CIRO	25/03/1959	TUTTE	EQ
578	**23,70**	**LICCARDO**	LUCIA	31/08/1978	TUTTE	C
579	**23,70**	**MORTELLA**	PATRIZIA	28/07/1958	TUTTE	EQ
580	**23,55**	**MAURO CHIOZZI**	EUGENIO ANTONIO	02/06/1955	TUTTE	EQ
581	**23,50**	**PADOVANO**	LUISA	07/07/1976	TUTTE	C
582	**23,45**	**MAIELLO**	GIANCARLO	29/07/1960	TUTTE	EQ
583	**23,40**	**TREZZA**	MARIA	27/07/1981	TUTTE	C
584	**23,30**	**ESPOSITO**	IMMACOLATA	14/08/1971	TUTTE	C
585	**23,10**	**RUSSO**	ROCCO	06/07/1979	TUTTE	C
586	**23,10**	**CARBONARO**	MARILENA	01/10/1977	TUTTE	C
587	**23,10**	**CORREALE**	ANTONIO	16/06/1960	TUTTE	C
588	**23,00**	**MICELI**	CARLO	03/09/1975	TUTTE	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
589	**23,00**	**RAPICANO**	GIOVANNA	19/02/1963	TUTTE	C
590	**23,00**	**D'ALESSIO**	ALFREDO	03/02/1958	TUTTE	C
591	**22,90**	**DELL'ELMO**	MARIA ANTONIETTA	18/09/1979	TUTTE	C
592	**22,80**	**PEREZ**	ANNALISA	01/09/1979	TUTTE	C
593	**22,80**	**GALZERANO**	PROSPERA	23/12/1962	TUTTE	C
594	**22,80**	**ESPOSITO**	MASSIMO	22/07/1958	TUTTE	EQ
595	**22,70**	**SEBASTOPOLI**	MARIANNA	09/04/1976	TUTTE	C
596	**22,70**	**TOSCANO**	ANNUNZIATA	03/05/1973	TUTTE	C
597	**22,65**	**ASCIONE**	CARMEN	17/07/1974	TUTTE	C
598	**22,60**	**MANZO**	MANUELA	13/07/1980	TUTTE	C
599	**22,55**	**MOSCA**	MARIA TERESA	09/07/1967	TUTTE	EQ
600	**22,50**	**QUARTUCCIO**	ANTONIO	14/08/1960	NAPOLI 3 SUD	EQ
601	**22,40**	**IOVINELLI**	AMEDEO	25/05/1980	TUTTE	C
602	**22,40**	**FABIANO**	ROSARIA	18/02/1973	TUTTE	C
603	**22,30**	**DE NAPOLI**	IOLANDA	10/04/1980	TUTTE	C
604	**22,30**	**DI DARIO**	DARIO	25/12/1960	TUTTE	C
605	**22,20**	**ORLANDO**	FRANCESCA MONICA	28/08/1975	TUTTE	C
606	**22,20**	**NIRCHIO**	ELENA	05/07/1973	TUTTE	C
607	**22,20**	**SCARPA**	ANNAMARIA	26/02/1959	NAPOLI 1 CENTRO	EQ
608	**22,00**	**ANNUNZIATA**	FELICE	28/11/1954	TUTTE	C
609	**21,90**	**MANDARA**	GIUSEPPINA	23/04/1976	TUTTE	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
610	**21,80**	**LA MANTIA**	PASQUALINA	15/01/1983	TUTTE	C
611	**21,80**	**DI LORENZO**	ALESSANDRO	23/06/1975	TUTTE	C
612	**21,50**	**COCCO**	GAETANO	22/02/1972	TUTTE	C
613	**21,50**	**CHIUSOLO**	EMILIA	08/05/1960	BENEVENTO	EQ
614	**21,40**	**POLCINO**	GIAMPIERO	02/08/1964	TUTTE	EQ
615	**21,30**	**CERRETO**	FILOMENA	12/04/1961	TUTTE	C
616	**21,20**	**BORRIELLO**	CIRO	28/01/1958	TUTTE	EQ
617	**21,00**	**RUOTOLO**	ANTONIO	15/04/1971	TUTTE	C
618	**21,00**	**MEDOLLA**	ARCANGELO	06/03/1964	TUTTE	C
619	**20,90**	**BUONOCUNTO**	FRANCESCO PAOLO	10/03/1978	TUTTE	C
620	**20,80**	**FASOLINO**	MICHELE	02/11/1983	TUTTE	C
621	**20,80**	**VENUTOLO**	EMANUELA	28/04/1977	TUTTE	C
622	**20,80**	**TIPALDI**	CRISTINA	01/02/1977	TUTTE	C
623	**20,70**	**NAPOLI**	VALENTINA	04/08/1982	TUTTE	C
624	**20,70**	**DI PIZZO**	MARIA	17/05/1982	TUTTE	C
625	**20,70**	**DE ROSA**	MARIANNA	11/01/1981	TUTTE	C
626	**20,70**	**BARBARISI**	MARIA IOLANDA	20/05/1980	TUTTE	C
627	**20,50**	**LAMBIASE**	ADELE	13/04/1984	TUTTE	C
628	**20,50**	**CAPPELLI**	MARGHERITA	14/01/1975	TUTTE	C
629	**20,50**	**ACCARDO**	MICHELE	12/09/1954	TUTTE	C
630	**20,40**	**BAVA**	DANIELA	19/06/1973	TUTTE	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
631	**20,30**	**RUSSO**	CONCETTA	03/06/1980	TUTTE	C
632	**20,30**	**PUNZIANO**	MIRKO	19/12/1978	TUTTE	C
633	**20,30**	**REA**	VINCENZO	10/08/1975	TUTTE	C
634	**20,30**	**CELENTANO**	SALVATORE	08/01/1974	TUTTE	C
635	**20,00**	**TRANCHESE**	LAURA	07/07/1978	TUTTE	C
636	**19,70**	**PETRONE**	ORNELLA	22/01/1953	TUTTE	EQ
637	**19,60**	**DI MAIO**	SARA	22/02/1979	TUTTE	C
638	**19,60**	**GALLO**	MARIA	04/10/1967	TUTTE	C
639	**19,50**	**DI GIACOMO**	EMIDDIO	05/10/1977	TUTTE	C
640	**19,20**	**DE PAOLA**	FRANCESCO	27/05/1982	TUTTE	C
641	**18,90**	**CAROLLA**	SERENA	27/05/1979	TUTTE	C
642	**18,90**	**FORNARA**	ADELE	01/07/1962	TUTTE	C
643	**18,80**	**DE FEO**	EMMA	29/08/1979	TUTTE	C
644	**18,80**	**VITELLI**	BONAVENTURA	05/01/1963	TUTTE	C
645	**18,60**	**ROCCHIO**	GIUSEPPINA	23/11/1965	TUTTE	C
646	**18,40**	**NAPOLITANO**	CARLO	08/03/1959	TUTTE	EQ
647	**18,20**	**PETRACCARO**	AGOSTINO	15/10/1985	TUTTE	C
648	**18,20**	**MANGANELLI**	ANGELA	28/05/1977	TUTTE	C
649	**18,00**	**GAUDINO**	CLEMENTINA	10/08/1979	TUTTE	C
650	**17,90**	**PITOCCHI**	EUGENIA	21/07/1981	TUTTE	C
651	**17,90**	**ADINOLFI**	LAURA	27/02/1977	TUTTE	C

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

POS.	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	AA.SS.LL.	RISERVA
652	**17,75**	**RUSSOMANNO**	CONCETTA	13/09/1967	TUTTE	EQ
653	**17,70**	**CARDAROPOLI**	ANNA	02/03/1979	TUTTE	C
654	**17,55**	**RANDO**	FRANCESCO	15/05/1964	TUTTE	EQ
655	**17,50**	**AMMIRATI**	RAFFAELLA	15/07/1981	TUTTE	C
656	**17,50**	**DI SALVO**	CARMINE	29/10/1977	TUTTE	C
657	**15,30**	**CRISTIANO**	FILOMENA	23/08/1971	TUTTE	C
658	**14,70**	**FANUZZI**	NADIA	24/01/1957	TUTTE	EQ
659	**13,90**	**GRECO**	GIOVANNA	15/09/1960	TUTTE	EQ
660	**12,50**	**QUARTUCCIO**	ANTONIO	14/08/1960	TUTTE	EQ
661	**12,20**	**SCARPA**	ANNAMARIA	26/02/1959	TUTTE	EQ
662	**12,00**	**DI FUCCIA**	GENNARO	25/02/1977	TUTTE	C
663	**11,50**	**COZZOLINO**	GIANPIERO	11/02/1973	TUTTE	C
664	**11,50**	**CHIUSOLO**	EMILIA	08/05/1960	TUTTE	EQ
665	**10,40**	**ZIRPOLI**	LAURA	16/10/1976	TUTTE	C
666	**10,30**	**CILIENTO**	MICHELE	07/08/1960	TUTTE	EQ

fonte: http://burc.regione.campania.it

ELENCO DEFINITIVO ESCLUSI CARENZE ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2016				
N.	**COGNOME**	**NOME**	**DATA NASCITA**	**MOTIVO DI ESCLUSIONE**
1	ACRI	VERA	05/07/1980	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
2	BATTIPAGLIA	MICHELE	22/08/1985	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
3	CARFORA	CHIARA	08/07/1985	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
4	CASTALDO	CIRO	23/04/1958	DOMANDA FUORI TERMINE
5	CAUTIERO	PASQUALE	05/12/1966	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
6	CIOFFI	IOLANDA	08/12/1985	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
7	DE MICCO	PASQUALINA	09/05/1977	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
8	DE ROSA	PASQUALE	31/07/1957	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
9	DEL PRETE	GIUSEPPINA	15/04/1982	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
10	DI PALO	ANTONIO	08/12/1978	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
11	FIORE	MENA DANIELA	14/05/1979	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
12	FIORENTINO	MICHELE	10/11/1957	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
13	FRINO	MICHELINA	25/09/1961	DOMANDA FUORI TERMINE
14	GALEOTALANZA	CATERINA	11/07/1973	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
15	MADONNA	IMMA	12/03/1982	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
16	MARRAZZO	LUIGI	21/11/1974	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
17	PAPA	ANGELO	07/11/1979	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015

fonte: http://burc.regione.campania.it

N.	COGNOME	NOME	DATA NASCITA	MOTIVO DI ESCLUSIONE
18	PIROSSI	ANTONIO	10/07/1979	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
19	RUSU	DANIELA	23/11/1976	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
20	SALAMONE	ROSSELLA	14/10/1984	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
21	SALERNO	GIOVANNI	02/03/1963	DOMANDA FUORI TERMINE
22	SARNATARO	GENNARO	02/08/1969	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
23	SCHIATTARELLA	PIERLUIGI	07/12/1981	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
24	VESSICHELLI	PINETTA	12/04/1964	DOMANDA FUORI TERMINE
25	VITALE	ROBERTO	16/02/1982	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
26	ZAMPELLA	GIUSEPPE	07/07/1964	DOMANDA FUORI TERMINE

ELENCO DEFINITIVO ESCLUSI CARENZE CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2016

N.	COGNOME	NOME	DATA NASCITA	MOTIVO DI ESCLUSIONE
1	ACRI	VERA	05/07/1980	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
2	BATTIPAGLIA	MICHELE	22/08/1985	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
3	CARFORA	CHIARA	08/07/1985	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
4	CASTALDO	CIRO	23/04/1958	DOMANDA FUORI TERMINE
5	CAUTIERO	PASQUALE	05/12/1966	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
6	CIOFFI	IOLANDA	08/12/1985	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
7	DE MICCO	PASQUALINA	09/051977	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
8	DE ROSA	PASQUALE	31/07/1957	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015

fonte: http://burc.regione.campania.it

N.	COGNOME	NOME	DATA NASCITA	MOTIVO DI ESCLUSIONE
9	DEL PRETE	GIUSEPPINA	15/04/1982	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
10	DI PALO	ANTONIO	08/12/1978	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
11	FIORE	MENA DANIELA	14/05/1979	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
12	IACOBELLI	SALVATORE	03/10/1974	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
13	MACRINI	MARIA CARMELA	19/12/1990	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
14	MADONNA	IMMA	11/03/192	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
15	MARRAZZO	LUIGI	21/11/1974	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
16	PAPA	ANGELO	07/11/1979	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
17	PIROZZI	ANTONIO	10/07/1979	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
18	RUSU	DANIELA	23/11/1976	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
19	SARNATARO	GENNARO	02/08/1969	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
20	SCHIATTARELLA	PIERLUIGI	07/12/1981	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
21	VITALE	ROBERTO	16/02/1982	NON E' PRESENTE IN GRADUATORIA ANNO 2015
22	ZAMPELLA	GIUSEPPE	07/07/1964	DOMANDA FUORI TERMINE

fonte: http://burc.regione.campania.it

MODELLO DELEGA

…l… sottoscritt … Nome ……..…….…… Cognome ……..……..……

Nat… a …….. Prov …… CAP ……

il …./…./…..

DELEGA

…l… Sig Nome ……..……..……..…..…… Cognome ……..……..……

Nat… a …….. Prov …… CAP ……

il …./…./…..

a rappresentarmi nel giorno …./…./….. alle ore ……..

presso l'Auditorium della Torre C/3 sito al Centro Direzionale a Napoli ove vengono effettuate le assegnazioni degli incarichi per graduatoria di Assistenza Primaria e Continuità Assistenziale relativi alle carenze anno ……

In particolare delego …l… sig Nome ……..……..……..…… Cognome ……..…….. munit.. del seguente documento d'identità: ……..……..……..…..…… a sottoscrivere in mio nome e vece i conferimenti di incarico di cui sopra nonché ad assumere, autonomamente e con poteri decisionali, tutte le incombenze necessarie allo svolgimento dei lavori, ritenendo per rato e per fermo tutto quanto sarà deciso dal.. predett ...

Allo scopo allego copia del documento d'identità.

FIRMA

_____

Data …./…./….

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 132 del 07/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 5 - Direzione Generale per le politiche sociali e socio-sanitarie

Oggetto dell'Atto:

CAP. 7870. FONDO NAZIONALE PER LE NON AUTOSUFFICIENZE 2017. RIPARTO E IMP_EGNO A FAVORE DEGLI AMBITI TERRITORIALI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che l'articolo 1, comma 1264, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)”, al fine di garantire l'attuazione dei livelli essenziali delle prestazioni assistenziali da garantire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle persone non autosufficienti, istituisce presso il Ministero della solidarietà sociale un fondo denominato Fondo per le Non Autosufficienze;
b. che con D.P.C.M. del 27/11/2017 pubblicato sulla G.U. n. 33 del 09/02/18, sono state ripartite tra le Regioni le risorse del Fondo per le Non Autosufficienze per l'anno 2017, per un ammontare complessivo di 463,6 milioni di euro;
c. la dotazione finanziaria del FNA 2017 si avvale del cofinanziamento delle Regioni e nella Tabella 2 del predetto Decreto é indicata la dotazione della Regione Campania , composta da euro 37.236.700,00 di FNA 2017 e da euro 4.895.000,00o a carico del Fondo Regionale per un totale di euro 42.131.700,00;
d. la L.R. 11/2007 “*Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n. 328*” la Regione Campania ha dato attuazione alla potestà legislativa regionale in materia di politiche sociali, prevista dall’art. 118 della Costituzione;
e. con D.G.R.C. n. 869 del 29/12/2015 è stato approvato il III Piano Sociale Regionale, che individua gli assegni di cura come "opzione strategica" della programmazione triennale per le persone non autosufficienti e come modalità di compartecipazione dei Comuni agli interventi sociosanitari di "Cure Domiciliari";

CONSIDERATO che

f. il D.P.C.M. del 27/11/2017, richiamando quanto già definito agli art. 2 e 3 del D.M. del 26/9/2016 di riparto del FNA 2016, prevede che le risorse del FNA 2017:
   - siano destinate al rafforzamento del sistema sociosanitario integrato per l'accesso, la valutazione e la presa in carico delle persone non autosufficienti, nonché l'incremento dell'assistenza domiciliare anche con trasferimenti monetari per l'acquisto di servizi domiciliari o per la fornitura degli stessi da parte dei familiari;
   - siano vincolate, per una quota non inferore al 50% del totale assegnato, alla erogazione di interventi per persone in condizione di disabilità gravissima, come definite all'art. 3 del D.M. 26/09/2016;
g. con D.D. n. 261 del 18/07/2016 la Regione ha approvato un Programma Regionale di Assegni di Cura per disabili gravissimi e gravi;
h. con D.D. n. 184 del 24/11/16 sono state programmate le risorse del FNA 2016 destinandole all'attuazione del D.D. 261/2016 e con successivi D.D. n. 188 del 29/11/16 e n. 214 del 22/12/16 ne é stata disposta la liquidazione a favore degli Ambiti Territoriali per un totale di euro 33.072.000,00;
i. in data 19/4/2018 si è svolto un incontro di concertazione sulle modalità di programmazione del FNA 2017 con le principali associazioni di tutela delle persone con disabilità e si é convenuto sulla necessità di riformulare i criteri e le modalità di accesso agli assegni di cura;
j. nel corso del su richiamato incontro si è convenuto, altresì, di garantire la prosecuzione del Programma Regionale per le persone con disabilità gravissima valutate dalle UVI erogando una quota pari al 50% del FNA 2017, stabilendo, nel contempo, un valore per gli assegni di cura pari ad euro 1.200 mensili per tutti i benficiari;

PRESO ATTO

k. del fabbisogno registato dagli Ambiti territoriali a seguito delle valutazioni effettuate dalle UVI, in attuazione del D.D. 261/2016, che individua 2.196 disabili gravissimi sul totale di 2.558 non autosufficienti ammessi agli assegni di cura ed inclusi nei progetti di Ambito;
l. del monitoraggio per gli assegni di cura finanziati con il FNA 2016, pervenuto da 49 Ambiti su 59, che rileva 1.953 disabili gravissimi a fronte di 144 gravi per un totale di 2.097 non autosufficienti beneficiari del fondo;
m. della Sentenza del TAR Campania n. 5768/2017 che implica la parziale rettifica del D.D. n. 261/2016 disponendo la parità di diritto di accesso agli assegni di cura per tutte le persone con gravissima disabilità senza prevedere quote di finanziamento riservate alle persone affette da particolari patologie;
n. dell'esito dell'incontro di concertazione svolto con le associazioni di tutela delle persone con disabilità;

RILEVATO

o. che la Direzione Generale Risorse Finanziarie ha comunicato il 15.3.2018 l'avvenuto accredito delle risorse del FNA 2017;
p. che con D.D. n. 66 del 20/03/2018 si è proceduto in ottemperanza agli artt. 52-59 del Dlgs. 118/2011 e s.m.i., ad accertare ed incassare la somma di **euro 37.236.700,00** derivante dall'assegnazione del FNA

2017, ascrivendola nel capitolo di entrata **1230** correlato al capitolo di spesa 7870;

RITENUTO pertanto

q. di dover garantire la prosecuzione del Programma Regionale di Assegni di Cura a favore delle persone con disabilità gravissima valutate dalle UVI erogando una quota pari al 50% del FNA 2017;
r. di dover prevedere, nelle more di una ridefinizione dei criteri e delle modalità di accesso, un valore per gli assegni di cura pari ad euro 1.200 mensili per tutti i benficiari;
s. di dover dare esecuzione alla Sentenza del TAR Campania n. 5768/2017, disponendo la parità di accesso agli assegni di cura per tutte le persone con disabilità gravissima, senza prevedere quote di finanziamento riservate alle persone affette da particolari patologie;
t. di dover ripartire a favore dei Comuni Capofila / Consorzi degli Ambiti Territoriali l'importo complessivo di **euro 21.065.850,00** di cui euro **18.618.350,00,** pari al 50% del FNA 2017 ed **euro 2.447.500,00,** pari al 50% del Fondo Regionale, quale quota di cofinanziamento, secondo i medesimi criteri di riparto nazionale, così come contenuto nell'**Allegato A** parte integrante e sostanziale del presente atto;
u. di dover impegnare la somma complessiva di **euro 21.065.850,00** di cui euro **18.618.350,00,** pari al 50% del FNA 2017 ed **euro 2.447.500,00,** pari al 50% del Fondo Regionale, quale quota di cofinanziamento, a favore dei Comuni Capofila / Consorzi degli Ambiti Territoriali, a valere sulle risorse in conto competenza del cap. 7870 del Bilancio Gestionale 2018 che presenta sufficiente disponibilità, come da **Allegato B** parte integrante e sostanziale del presente atto;
v. di dover rinviare a successivi atti il riparto, l'impegno e la liquidazione della somma restante del FNA 2017 e del Fondo Regionale, quale quota di cofinanziamento, in favore dei Comuni capofila / Consorzi degli Ambiti Territoriali, anche in considerazione di una ridefinizione dei criteri e delle modalità di accesso, a seguito della concertazione con le Associazioni di tutela delle persone con disabilità;

VISTI

a. la normativa, nonché le deliberazioni ed i decreti dirigenziali indicati in premesso;
b. la legge regionale n. 7 del 30 aprile 2002;
c. il D.Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011;
d. il D.P.C.M. 28 dicembre 2011;
e. il D.Lgs 126 del 10 agosto 2014;
f. la D.G.R. n. 210 del 18/04/2017 che dispone, tra gli altri, il conferimento dell'incarico alla dott.ssa Fortunata Caragliano di Direttore Generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie;
g. il D.P.G.R. n. 65 del 28/04/2017 di conferimento dell'incarico alla dott.ssa Fortunata Caragliano di Direttore Generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie;
h. la L.R. n. 37 del 05 dicembre 2017 – Principi e strumenti della programmazione ai fini dell'ordinamento contabile regionale;
i. la L.R. n. 38 del 29 dicembre 2017 - Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione per il triennio 2018 - 2020 della Regione Campania - Legge di stabilità 2018;
j. la L.R. n. 39 del 29 dicembre 2017 - Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018 -2020 della Regione Campania;
k. la deliberazione di Giunta regionale n. 11 del 16-01-2018 - Approvazione del Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2018-2020 e del Bilancio Gestionale 2018 – 2020;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici dello Staff 91 della Direzione Generale per le Politiche sociali e socio-sanitarie, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente della medesima Direzione

DECRETA

per quanto esposto in narrativa che s'intende qui integralmente riportato di:

1. di destinare una quota pari **al 50% del FNA 2017** alla prosecuzione del Programma Regionale di Assegni di Cura a favore delle persone con disabilità gravissima valutate dalle UVI;

2. di prevedere, nelle more di una ridefinizione dei criteri e delle modalità di accesso, un valore per gli assegni di cura pari ad euro 1.200 mensili per tutti i benficiari;

3. di **dare esecuzione** alla Sentenza del TAR Campania n. 5768/2017, disponendo la parità di accesso agli assegni di cura per tutte le persone con disabilità gravissima, senza prevedere quote di finanziamento riservate alle persone affette da particolari patologie;

4. di **ripartire** a favore dei Comuni Capofila / Consorzi degli Ambiti Territoriali l'importo complessivo di **euro 21.065.850,00** di cui euro **18.618.350,00,** pari al 50% del FNA 2017 ed **euro 2.447.500,00,** pari al 50% del Fondo Regionale di cofinanziamento secondo i medesimi criteri di riparto nazionale, così come contenuto nell'**Allegato A** parte integrante e sostanziale del presente atto;

5. di **impegnare** la somma complessiva di **euro 21.065.850,00** di cui euro **18.618.350,00,** pari al 50% del FNA 2017 ed **euro 2.447.500,00,** pari al 50% del Fondo Regionale, quale quota di cofinanziamento, a favore dei Comuni Capofila / Consorzi degli Ambiti Territoriali, a valere sulle risorse in conto competenza del cap. 7870 del Bilancio Gestionale 2018 che presenta sufficiente disponibilità, come da **Allegato B** parte integrante e sostanziale del presente atto;

6. **di attestare** che le somme impegnate a favore dei Comuni Capofila/ Consorzi degli Ambiti Territoriali sono risorse vincolate con specifica destinazione relative all'assegnazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, regolarmente accertate sul capitolo di entrata 1230 del bilancio gestionale 2018, con D.D. n. 66 del 20/03/2018;

7. di **attestare**, ai fini dell'impegno, che sono maturati i requisiti di liquidabilità ed esigibilità nel corso dell'esercizio finanziario 2018, in ossequio al principio contabile della competenza finanziaria rafforzata (D.Lgs 118/2011);

8. di **stabilire** ai fini dell'applicazione del principio di competenza economica che l'impegno di cui al precedente punto presenta la seguente competenza economica "01/01/2018 – 31/12/2018";

9. di **indicare**, ai sensi del D.lgs. n. 118/11, le seguenti transazioni elementari:

Capitolo	Missione	Programma	Titolo	Macroaggregato	V livello piano dei conti	Cofog	Cod. ue	Ricorrenti	Per. Sanità	Importo da impegnare
7870	12	1207	1	104	1.04.01.02.003 1.04.01.02.018	10.9	8	3	3	21.065.850,00

10. di **rinviare** a successivi atti il riparto, l'impegno e la liquidazione della somma restante del FNA 2017 e del Fondo Regionale di cofinanziamento in favore dei Comuni capofila / Consorzi degli Ambiti Territoriali, anche in considerazione di una ridefinizione dei criteri e delle modalità di accesso, a seguito della concertazione con le Associazioni di tutela delle persone con disabilità,

11. di **inviare** copia del presente atto:
- allo STAFF Funzioni di supporto tecnico-operativo – Gestione e coordinamento dei procedimenti di spesa e del riconoscimento dei debiti fuori bilancio (50 13 93);
- alla Segreteria di Giunta - Registrazione Atti Monocratici - Archiviazione Decreti Dirigenziali;
- al B.U.R.C. Per la pubblicazione;
- all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente / Regione Casa di Vetro del sito istituzionale ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 23/ 2017.

Napoli, …….

Il Direttore Generale

Dott.ssa Fortunata Caragliano

ALLEGATO A

RIPARTO FNA 2017

FONTI DEMOGRAFICHE	FONTI FINANZIARIE	IMPORTO DA RIPARTIRE	CRITERI DI RIPARTO
Pop. Al 01/01/2017 (http://demo.istat.it)	50% FNA 2017	18.618.350,00	40% (85% Popolazione totale; 15% Estensione Territoriale)
	50% cofinanz. regionale	2.447.500,00	60% (Popolazione => 75 anni)

AMBITO	Estensione Territoriale	Popolazione totale	=> 75 anniPopolazione	Terr.RIPARTO per Estensione Terr.RIPARTO per Estensione	per Pop.TotaleRIPARTO	anniRIPARTO per Pop. => 75 anniRIPARTO per Pop. => 75	TOTALE RIPARTO FNA 2017
A01	821,73	87.304	11.873	75.972,82	107.089,61	300.538,12	483.600,55
A02	106,37	36.907	2.817	9.834,06	45.271,19	71.305,98	126.411,23
A03	1.118,08	61.829	8.888	103.372,54	75.841,24	224.979,60	404.193,38
A04	196,71	96.272	10.719	18.187,01	118.090,01	271.327,22	407.604,24
A05	417,22	100.839	9.893	38.573,92	123.692,03	250.418,90	412.684,85
A06	145,97	40.355	3.469	13.495,24	49.500,61	87.809,88	150.805,73
B01	192,38	69.794	7.715	17.786,18	85.611,34	195.287,76	298.685,28
B02	414,81	57.627	6.943	38.351,30	70.686,94	175.746,33	284.784,57
B03	244,63	55.769	5.248	22.616,88	68.407,87	132.841,24	223.865,99
B04	392,31	54.769	6.652	36.271,35	67.181,24	168.380,32	271.832,91
B05	836,32	41.716	6.955	77.321,78	51.170,05	176.050,08	304.541,91
C01	90,48	116.250	10.802	8.365,65	142.595,61	273.428,18	424.389,44
C02	107,81	83.744	5.928	9.967,16	102.722,81	150.053,90	262.743,87
C03	700,59	77.253	8.552	64.773,46	94.760,76	216.474,52	376.008,74
C04	879,13	73.062	8.722	81.280,49	89.619,96	220.777,69	391.678,14
C05	52,14	82.648	5.085	4.820,54	101.378,42	128.715,27	234.914,23
C06	65,39	155.775	9.033	6.045,36	191.078,11	228.649,95	425.773,42
C07	134,41	131.187	7.729	12.427,26	160.917,76	195.642,14	368.987,16
C08	142,05	76.278	6.064	13.133,08	93.564,80	153.496,43	260.194,31
C09	194,43	57.384	5.219	17.975,75	70.388,87	132.107,17	220.471,79
C10	284,92	70.585	5.323	26.342,57	86.581,60	134.739,70	247.663,87
N01-10	119,02	970.185	86.948	11.004,34	1.190.056,88	2.200.891,86	3.401.953,08
N11	4,60	55.012	6.166	425,75	67.479,31	156.078,33	223.983,39
N12	60,61	120.758	9.351	5.603,73	148.125,25	236.699,40	390.428,38
N13	50,81	74.581	6.601	4.697,47	91.483,21	167.089,37	263.270,05
N14	94,62	123.839	5.750	8.748,52	151.904,49	145.548,24	306.201,25
N15	29,80	100.940	5.719	2.754,94	123.815,92	144.763,54	271.334,40
N16	27,37	141.881	6.995	2.530,57	174.035,33	177.062,59	353.628,49
N17	19,39	112.459	7.267	1.793,02	137.945,46	183.947,66	323.686,14
N18	18,36	130.616	8.037	1.697,82	160.217,36	203.438,46	365.353,64
N19	50,56	137.390	7.134	4.674,62	168.526,54	180.581,06	353.782,22
N20	54,71	59.830	2.777	5.058,48	73.389,21	70.293,47	148.741,16
N21	7,83	49.589	2.342	724,37	60.827,30	59.282,43	120.834,10
N22	71,39	103.822	6.569	6.600,47	127.351,06	166.279,37	300.230,90
N23	134,55	109.851	8.879	12.439,74	134.746,41	224.751,79	371.937,94
N24	21,49	61.033	3.223	1.986,79	74.864,84	81.582,95	158.434,58
N25	30,45	67.590	4.965	2.815,37	82.907,85	125.677,74	211.400,96
N26	106,23	132.371	7.955	9.821,71	162.370,09	201.362,82	373.554,62
N27	17,81	66.164	5.938	1.646,97	81.158,67	150.307,03	233.112,67
N28	6,75	54.556	5.259	624,25	66.919,96	133.119,68	200.663,89
N29	19,89	53.231	4.041	1.839,34	65.294,68	102.288,77	169.422,79
N30	32,63	89.952	7.574	3.016,83	110.337,72	191.718,67	305.073,22
N31	30,63	85.762	7.116	2.832,21	105.198,15	180.125,43	288.155,79
N32	85,96	109.431	8.019	7.947,13	134.231,22	202.982,83	345.161,18
N33	72,91	81.959	8.221	6.740,65	100.533,28	208.096,01	315.369,94
N34	10,53	14.204	1.551	973,52	17.423,04	39.260,05	57.656,61
S01_1	54,51	93.000	7.975	5.039,39	114.076,48	201.869,07	320.984,94
S01_2	47,64	96.327	6.801	4.404,38	118.157,48	172.151,92	294.713,78
S01_3	66,32	88.682	6.594	6.131,98	108.779,90	166.912,18	281.824,06
S02	137,13	93.224	9.957	12.678,46	114.351,25	252.038,92	379.068,63
S03 (ex S05)	583,31	80.814	7.543	53.930,38	99.128,79	190.933,97	343.993,14
S03 (ex S10)	342,47	22.374	3.181	31.663,21	27.444,59	80.519,82	139.627,62
S04	429,84	151.496	12.674	39.740,73	185.829,37	320.813,62	546.383,72
S05	73,89	145.802	18.180	6.831,57	178.844,94	460.185,55	645.862,06
S06	117,84	70.343	5.629	10.894,88	86.284,75	142.485,39	239.665,02
S07	822,56	55.350	7.186	76.050,22	67.893,91	181.897,32	325.841,45
S08	844,29	96.313	11.660	78.058,78	118.140,31	295.146,51	491.345,60
S09	592,85	44.402	5.605	54.812,23	54.464,78	141.877,89	251.154,90
S10	841,51	66.604	8.323	77.801,78	81.698,39	210.677,91	370.178,08
	13.670,95	**5.839.084**	**499.334**	**1.263.951,00**	**7.162.389,00**	**12.639.510,00**	**21.065.850,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

IMPEGNO FNA 2017

ALLEGATO B

AMBITO	COMUNE CAPOFILA	CODICE FISCALE	COD. CONTO TESORERIA / IBAN	IMPORTO DA IMPEGNARE
A01	Azienda Consortile per la gestione delle politiche sociali nei Comuni dell'Ambito Territoriale A1	90012570645	0308852	**483.600,55**
A03	Consorzio dei Servizi Sociali Alta Irpinia - Ambito A3	91005250641	0098893	**404.193,38**
A05	Consorzio dei Servizi Sociali Ambito A5	92062640641	0109278	**412.684,85**
S01-3	Comune di Pagani capofila Azienda Consortile "Agro Solidale"	05548710655	IT 42H0103076312000001621 958	**281.824,06**
S06	Consorzio Sociale Valle dell'Irno	80032710651	0319976	**239.665,02**
			TOTALE CONSORZI	**1.821.967,86**
A02	Mercogliano	00199400649	0188185	**126.411,23**
A04	Avellino	00184530640	0063329	**407.604,24**
A06	Mugnano del Cardinale	80004350643	0189478	**150.805,73**
B01	Benevento	00074270620	0063331	**298.685,28**
B02	San Giorgio del Sannio	80001390626	0188223	**284.784,57**
B03	Montesarchio	80000980625	0067811	**223.865,99**
B04	Cerreto Sannita	81000090621	0304638	**271.832,91**
B05	Morcone	80004600625	0185177	**304.541,91**
C01	Caserta	80002210617	0063356	**424.389,44**
C02	Maddaloni	80004330611	0063368	**262.743,87**
C03	Teano	80005990611	0067898	**376.008,74**
C04	Piedimonte Matese	82000790616	0067862	**391.678,14**
C05	Marcianise	93012960618	0063370	**234.914,23**

fonte: http://burc.regione.campania.it

C06	Casaluce	81002850618	0185266	**425.773,42**
C07	Lusciano	81000770610	0071389	**368.987,16**
C08	S. Maria Capua Vetere	00136270618	0063382	**260.194,31**
C09	Sparanise	80006010617	0185379	**220.471,79**
C10	Mondragone	83000970612	0067850	**247.663,87**
N01-10	Napoli	80014890638	0063533	**3.401.953,08**
N11	Portici	80015980636	0063572	**223.983,39**
N12	Pozzuoli	00508900636	0063584	**390.428,38**
N13	Ischia	00643280639	0067987	**263.270,05**
N14	Giugliano in Campania	80049220637	0063507	**306.201,25**
N15	Marano di Napoli	80101470633	0063519	**271.334,40**
N16	Melito di Napoli	80050560632	0067999	**353.628,49**
N17	Sant'Antimo	01554810638	0063610	**323.686,14**
N18	Casoria	80029310630	0063469	**365.353,64**
N19	Afragola	80047540630	0063418	**353.782,22**
N20	Acerra	80103960631	0063406	**148.741,16**
N21	Casalnuovo di Napoli	05600440639	0067936	**120.834,10**
N22	Somma Vesuviana	80021380631	0068092	**300.230,90**
N23	Nola	84003330630	0063545	**371.937,94**
N24	Volla	01223110634	0072975	**158.434,58**
N25	Pomigliano d'Arco	00307600635	0063558	**211.400,96**
N26	San Giuseppe Vesuviano	84002990632	0063608	**373.554,62**
N27	Castellammare di Stabia	82000270635	0063471	**233.112,67**
N28	San Giorgio a Cremano	01435550635	0063596	**200.663,89**
N29	Ercolano	80017980634	0063483	**169.422,79**
N30	Torre Annunziata	00581960630	0063622	**305.073,22**
N31	Torre del Greco	80047160637	0063634	**288.155,79**
N32	Sant'Antonio Abate	82007270638	0068078	**345.161,18**

fonte: http://burc.regione.campania.it

N33	Sorrento	82001030632	0068104	**315.369,94**
N34	Capri	00547330639	0185468	**57.656,61**
S01-1	Nocera Inferiore	00221880651	0063685	**320.984,94**
S01-2	Scafati	00625680657	0063723	**294.713,78**
S02	Cava de Tirreni	80000350654	0063661	**379.068,63**
S03 (ex S05)	Eboli	00318580651	0063673	**343.993,14**
S03 (ex S10)	Palomonte	82002370656	0304807	**139.627,62**
S04	Pontecagnano Faiano	00223940651	0068193	**546.383,72**
S05	Salerno	80000330656	0063709	**645.862,06**
S07	Roccadaspide	82001710654	0185684	**325.841,45**
S08	Vallo della Lucania	84000010656	0188336	**491.345,60**
S09	Sapri	84000130652	0185696	**251.154,90**
S10	Sala Consilina	00502010655	0068205	**370.178,08**
			TOTALE COMUNI	**19.243.882,14**
			TOTALE DA IMPEGNARE	**21.065.850,00**

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 141 del 21/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 5 - Direzione Generale per le politiche sociali e socio-sanitarie

Oggetto dell'Atto:

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE "INTERVENTI REGIONALI DI RICONVERSIONE DELLE ECCEDENZE ALIMENTARI" DESTINATA AI SOGGETTI CHE INTENDANO PARTECIPARE ALLE AZIONI E AGLI INTERVENTI PER IL RECUPERO E LA REDISTRIBUZIONE DELLE ECCEDENZE ALIMENTARI IN FAVORE DELLE PERSONE IN STATO DI INDIGENZA O DI GRAVE DISAGIO SOCIALE IN ATTUAZIONE DELL'ART. 1 COMMA A) DELLA LEGGE REGIONALE 6 MARZO 2015 N. 5 E DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N. 344 DEL 14.06.2017. ANNUALITA' 2018.

IL DIRIGENTE

Premesso che

a) con la legge regionale 6 marzo 2015, n. 5 viene stabilito all'articolo 1, comma 1, lett. a) che la Regione Campania per tutelare le fasce più deboli della popolazione e sostenere la riduzione degli sprechi alimentari riconosce, valorizza e promuove, l'attività di solidarietà e beneficenza svolta dai soggetti del terzo settore di cui all'articolo 2 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 marzo 2001, n. 15241 (Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'articolo 5 della legge 8 novembre 2000, n. 328) per il recupero e la redistribuzione delle eccedenze alimentari in favore dei soggetti che assistono le persone in stato di indigenza o di grave disagio sociale;
b) con Deliberazione di Giunta Regionale n. 344 del 14.06.2017 è stata demandata alla Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie l'adozione degli atti necessari a promuovere, nell'ambito del quadro normativo di riferimento dettato dalle norme europee e nazionali in materia di aiuti alimentari una manifestazione di interesse rivolta ai soggetti in possesso dei requisiti fissati dalla legge regionale 6 marzo 2015, n.5 che intendano partecipare agli interventi previsti dalla normativa regionale;
c) con Decreto Dirigenziale n. 119 del 29.09.2017 è stato approvato l'"*Avviso Per Manifestazione di Interesse "Interventi Regionali di* Riconversione delle Eccedenze Alimentari" destinata ai soggetti che intendano partecipare alle azioni e agli interventi per il recupero e la redistribuzione delle eccedenze alimentari in favore delle persone in stato di indigenza o di grave disagio sociale in attuazione dell'art. 1 comma A) della Legge Regionale 6 Marzo 2015 n. 5 e della Deliberazione di Giunta Regionale N. 344 Del 14.06.2017." relativemente alla prima annualità degli interventi *de quo;*
d) con Decreto Dirigenziale n. 271 del 22.12.2017 si è proceduto alla presa d'atto delle risultanze dei lavori della Commissione di valutazione di cui al Decreto Dirigenziale n. 187 del 23.11.2017;

Premesso altresì che

a. risulta di primaria importanza approvare una *Manifestazione di Interesse "Interventi Regionali di* Riconversione delle Eccedenze Alimentari" relativa all'annualità 2018, ciò anche al fine di tutelare le fasce più deboli della popolazione e sostenere la riduzione degli sprechi alimentari e di contribuire a sostenere gli interventi per il recupero e la redistribuzione delle eccedenze alimentari in favore dei soggetti che assistono le persone in stato di indigenza o di grave disagio sociale;
b. gli interventi che saranno realizzati nell'ambito di detta manifestazione dovranno essere complementari agli interventi che la Regione Campania intende promuovere e attuare attraverso la progettualità presentata a valere delll'Avviso n. 4/2016 - PON Inclusione 2014-2020 - PO I FEAD, di prossimo avvio nelle province di Avellino, Benevento, Caserta e Salerno.

Considerato che possono attuare i suddetti interventi i soggetti del terzo settore in possesso dei requisti stabiliti dall'articolo 3, comma 2, della legge regionale 6 marzo 2015, n. 5.

Ritenuto pertanto di dover procedere all'approvazione dell'"Avviso per Manifestazione di Interesse "Interventi regionali di riconversione delle eccedenze alimentari" destinata ai soggetti che intendano partecipare alle azioni e agli interventi per il recupero e la redistribuzione delle eccedenze alimentari in favore delle persone in stato di indigenza o di grave disagio sociale in attuazione dell'art. 1 comma a) della legge regionale 6 marzo 2015 n. 5 e della deliberazione di giunta regionale n. 344 del 14.06.2017. Annualità 2018." e dei relativi allegati (A,B,C) che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

Visti
- il regolamento (UE) n. 223/2014 recante “Fondo di Aiuti Europei agli Indigenti (FEAD). Programma Operativo sugli aiuti alimentari (PO1)”;
- l'articolo 58 del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83 convertito la legge di conversione 7 agosto 2012, n. 134 recante: «Misure urgenti per la crescita del Paese.»;
- la legge regionale 6 marzo 2015, n. 5 recante “Interventi regionali di riconversione delle eccedenze alimentari”.
- la D.G.R. n. 344 del 14.06.2017.

Visti, altresì
- la DGR n. 612 del 29/10/2011, di approvazione del Regolamento n. 12 “Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania” e ss.mm.ii.;
- la DGR n. 210 del 18.04.2017 con la quale è stato disposto il conferimento dell'incarico di Direttore Generale della Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-sanitarie (50.05.00) alla dott.ssa Fortunata Caragliano;
- il DPGR n. 65 del 28.04.2017 con il quale è stato conferito l'incarico di Direttore Generale per le Politiche Sociali e Socio-sanitarie (50.05.00) alla dott.ssa Fortunata Caragliano;
- la L.R. n. 37 del 05 dicembre 2017 – Principi e strumenti della programmazione ai fini dell'ordinamento contabile regionale;
- la L.R. n. 38 del 29 dicembre 2017 - Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione per il triennio 2018 - 2020 della Regione Campania - Legge di stabilità 2018;
- la L.R. n. 39 del 29 dicembre 2017 - Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018 -2020 della Regione Campania;
- la D.G.R. n. 11 del 16-01-2018 - Approvazione del Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2018-2020 e del Bilancio Gestionale 2018 – 2020;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale Politiche Sociali e Socio-Sanitarie nonché dell’espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale della DG medesima

D E C R E T A

Per i motivi espressi in premessa che si intendono qui tutti integralmente confermati quali parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

1. di approvare l'“Avviso per Manifestazione di Interesse “Interventi regionali di riconversione delle eccedenze alimentari” destinata ai soggetti che intendano partecipare alle azioni e agli interventi per il recupero e la redistribuzione delle eccedenze alimentari in favore delle persone in stato di indigenza o di grave disagio sociale in attuazione dell’art. 1 comma a) della legge regionale 6 marzo 2015 n. 5 e della deliberazione di giunta regionale n. 344 del 14.06.2017.Annualità 2018” ed i relativi allegati (A,B,C) che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di inviare copia del presente provvedimento al BURC e ai fini della più ampia diffusione dell'informazione di provvedere alla sua pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Campania www.regione.campania.it.

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE "INTERVENTI REGIONALI DI RICONVERSIONE DELLE ECCEDENZE ALIMENTARI" DESTINATA AI SOGGETTI CHE INTENDANO PARTECIPARE ALLE AZIONI E AGLI INTERVENTI PER IL RECUPERO E LA REDISTRIBUZIONE DELLE ECCEDENZE ALIMENTARI IN FAVORE DELLE PERSONE IN STATO DI INDIGENZA O DI GRAVE DISAGIO SOCIALE IN ATTUAZIONE DELL'ART. 1 COMMA A) DELLA LEGGE REGIONALE 6 MARZO 2015 N. 5 E DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N. 344 del 14.06.2017. Annualità 2018.

ART. 1 PREMESSA

La Regione Campania, attraverso la Delibera di Giunta Regionale n. 344 del 14.06.2017, in attuazione della Legge Regionale 6 Marzo 2015, n. 5 "Interventi regionali di riconversione delle eccedenze alimentari", ha programmato la realizzazione di interventi volti a fronteggiare gli sprechi alimentari, utilizzando le eccedenze in favore delle persone in difficoltà ed a rischio di esclusione sociale.

L'obiettivo è favorire, da un lato, il recupero di prodotti alimentari perfettamente commestibili anche non più commercializzabili e, dall'altro, la successiva redistribuzione a soggetti che operano, in Regione Campania, a sostegno di persone e famiglie indigenti.

ART. 2 FINALITA'

Mediante la presente Manifestazione d'Interesse si intende promuovere e valorizzare gli interventi di recupero e distribuzione dei prodotti alimentari a fini di solidarietà sociale, realizzati dagli enti non profit presenti sul territorio regionale. Il sostegno di tali iniziative consente, inoltre, di consolidare e sostenere una rete di interventi contro la povertà, al fine di favorirne il raccordo e l'integrazione.

ART. 3 OGGETTO

La Regione Campania, in attuazione della Delibera di Giunta Regionale n. 344 del 14.06.2017, promuove la presente Manifestazione d'Interesse per la realizzazione dei seguenti interventi per il recupero e la redistribuzione delle eccedenze alimentari in favore delle persone in stato di indigenza o di grave disagio sociale:

- recupero e raccolta prodotti alimentari a fini di solidarietà sociale;
- redistribuzione gratuita a strutture caritative che si occupano di aiuto ed assistenza a persone indigenti;
- formazione al personale dedicato e alla diverse realtà associative, con particolare attenzione al rispetto della normativa in materia di gestione e conservazione degli alimenti;
- sensibilizzazione, nei confronti delle aziende agroalimentari, dei vantaggi derivanti dalla donazione dei prodotti alimentari;
- realizzazione di un evento che promuova la raccolta e la distribuzione dei prodotti ai fini della solidarietà sociale e della diminuzione degli sprechi alimentari.

Gli interventi che saranno realizzati nell'ambito della presente manifestazione dovranno essere complementari agli interventi che la Regione Campania intende promuovere e attuare attraverso la progettualità presentata a valere delll'Avviso n. 4/2016 - PON Inclusione 2014-2020 - PO I FEAD, di prossimo avvio nelle province di Avellino, Benevento, Caserta e Salerno.

ART. 4 SOGGETTI BENEFICIARI

Possono partecipare alla presente Manifestazione d'Interesse le *Associazioni e le Cooperative no*

profit riconosciute ONLUS che abbiano i seguenti requisiti minimi, in coerenza con l'art. 3 della Legge Regionale 6 Marzo 2015, n. 5:

- avere sede legale ed operativa nella Regione Campania;
- possedere un'esperienza biennale documentata nella progettazione di rete con altri enti no profit, in almeno 15 Regioni italiane sulle materie oggetto della presente Manifestazione d'Interesse;
- possedere un'esperienza biennale documentata di collaborazione con enti pubblici e aziende profit nello svolgimento di attività sociali volte al recupero ed alla distribuzione delle eccedenze alimentari, a livello diffuso e continuativo nel territorio regionale;
- essere accreditati presso AGEA "Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura", l'Organismo Intermedio, a cui è delegata la gestione degli interventi per la distribuzione degli aiuti alimentari, nell'ambito del "Programma Operativo sugli aiuti alimentari e l'assistenza materiale", che definisce le modalità di gestione del "Fondo di Aiuti Europei agli Indigenti" (FEAD) per il periodo 2014-2020;

Il possesso dei requisiti, di cui sopra, deve essere dichiarato ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n.445, negli appositi moduli allegati alla presente Manifestazione d'Interesse.

Dagli statuti degli enti no profit che partecipano alla presente Manifestazione d'Interesse, si deve evincere, a pena di esclusione:

- l'esclusiva finalità di solidarietà sociale;
- l'operatività nel settore della beneficenza ed assistenza sociale diretta ad aiutare persone in stato di bisogno;
- l'attività di raccolta delle eccedenze alimentari dell'industria del settore agro-alimentare, dell'agricoltura e della grande distribuzione e la redistribuzione a strutture operanti sul territorio regionale e che si occupano di aiuto alle persone indigenti;
- l'esclusione di qualsiasi scopo lucrativo.

Non sono ammesse a presentare Manifestazione d'Interesse le persone fisiche o enti/organizzazioni non profit in forma individuale o in forma diversa da quella specificata.

ART. 5 MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Ciascuna proposta deve, a pena di esclusione, essere presentata utilizzando la modulistica allegata alla presente, compilata e sottoscritta in tutte le parti previste:

- All. A) Istanza di partecipazione;
- All. B) Scheda Informativa;
- All. C) Autodichiarazione del Legale Rappresentante (resa ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.. 445/2000);
- Statuto del soggetto proponente.

L'istanza deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'organizzazione proponente, resa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n.445, allegando copia del proprio documento di identità.

La documentazione di cui sopra deve, a pena di esclusione, essere assemblata e trasmessa in un unico file pdf, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo *pec: dg.500500@pec.regione.campania.it* e pervenire entro e non oltre le ore 24 del 30° giorno a decorrere dal giorno successivo dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURC della Regione Campania. Nell'oggetto della PEC deve, a pena di esclusione, essere indicata la dicitura "Interventi Regionali di Riconversione delle Eccedenze Alimentari".

Nel caso in cui la data di scadenza coincida con un giorno festivo, la stessa si intende prorogata automaticamente al giorno feriale successivo.

ART. 6 ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI

Le risorse complessive disponibili per l'attuazione della presente Manifestazione d'Interesse sono pari ad €. 366.000 sulla base di quanto previsto dall'art.5 della Legge Regionale 6 Marzo 2015, n. 5.

La Direzione Politiche Sociali e Socio-Sanitarie nomina una apposita Commissione di valutazione per l'individuazione dei soggetti ammessi a finanziamento. La Commissione procede alla verifica delle istanze prevenute, escludendo gli enti no-profit che non posseggono i requisiti minimi previsti dall'art. 4 della presente Manifestazione d'Interesse, e ripartendo le risorse stanziate agli enti ritenuti ammissibili, sulla base dei seguenti parametri:

- numero e tipologie di intese instaurate con le aziende del settore agricolo – alimentare con cui si è collaborato o si collabora stabilmente per il recupero delle eccedenze alimentari;
- numero e tipologie di intese instaurate con altre organizzazioni di assistenza ai bisognosi presenti sul territorio campano;
- numero di persone assistite in Campania dichiarate nell'ultima domanda di convenzione con Agea.

L'Amministrazione regionale approva, con apposito decreto dirigenziale, pubblicato sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania http://www.regione.campania.it, le risultanze della valutazione da parte della Commissione:

- elenco degli enti ritenuti ammissibili, con l'indicazione del riparto delle risorse finanziarie;
- elenco degli enti esclusi per mancanza dei requisiti minimi previsti.

La pubblicazione sul BURC ha valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge.

Il contributo concesso viene erogato secondo le seguenti modalità:

- anticipazione pari al 60% del finanziamento concesso al momento della comunicazione di inizio attività;
- saldo finale pari 40% a seguito della comunicazione di chiusura delle attività e della rendicontazione del 100% del finanziamento concesso, secondo le modalità stabilite nel successivo Atto di Concessione.

Il contributo è cumulabile con contributi previsti da altre normative per la medesima finalità, salvo non sia diversamente stabilito dalle norme che li disciplinano.

ART. 7 COSTI AMMISSIBILI E RENDICONTAZIONE

Sono ammissibili i costi direttamente riferibili all'attuazione del progetto ed individuabili nelle seguenti tipologie di spesa:

- canoni di locazione per magazzini di stoccaggio;
- spese del personale impiegato per l'attività di magazzino, stoccaggio, segreteria e amministrazione;
- spese per il trasporto affidato a terzi per il recupero e la redistribuzione delle eccedenze alimentari;
- spese di assicurazione e manutenzione dei mezzi di trasporto propri;
- spese per il carburante;
- spese relative alle utenze (energia, acqua, telefono);
- spese di stampa di materiale informativo, cartoni e buste per la raccolta del cibo, film estensibile per l'imballaggio dei prodotti alimentari.

Le spese sostenute devono essere rendicontate secondo le modalità stabilite nel successivo Atto di Concessione sottoscritto tra il soggetto beneficiario e l'Amministrazione regionale.

Ciascun documento giustificativo di spesa deve essere accompagnato dalla fotocopia del relativo titolo di pagamento (assegno o bonifico bancario – non sono ammessi pagamenti in contanti) e dalla dichiarazione di conformità agli originali da parte del legale rappresentante.
A titolo di rendiconto dovrà essere allegata una relazione delle attività svolte nell'anno di concessione del contributo.

ART. 8 INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ
Il presente Avviso è pubblicato in versione integrale sul sito regionale all'indirizzo www.regione.campania.it e sul BURC.

ART. 9 TUTELA DELLA PRIVACY
I dati raccolti sono trattati, ex D.lgs 196/03 e ss.mm.ii., esclusivamente nell'ambito del presente procedimento e nel rispetto della suddetta normativa.
Tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza e diritti dell'operatore.

ART. 10 VERIFICHE E CONTROLLI
L'Amministrazione regionale si riserva di effettuare gli opportuni controlli, anche in loco, rispetto alle dichiarazioni rese o di richiedere copia autenticata della documentazione.

ART. 11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Fortunata Caragliano, Direttore Generale della D.G. 50.05 "Politiche Sociali e Socio-Sanitarie".
Il presente Avviso di Manifestazione d'Interesse, comprensivo degli allegati, è reperibile sul sito internet della Regione Campania, all'indirizzo http://www.regione.campania.it. Per informazioni, gli interessati possono rivolgersi alla Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie, chiamando al numero telefonico 081 7963829 nei giorni di martedì e mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

ALLEGATO A

Manifestazione d'Interesse "Interventi Regionali di Riconversione delle Eccedenze Alimentari" per il recupero e la redistribuzione delle eccedenze alimentari in favore delle persone in stato di indigenza o di grave disagio sociale in attuazione dell'art. 1 comma a) della Legge Regionale 6 marzo 2015 n. 5 e della Deliberazione di Giunta Regionale n. 344 del 14.06.2017. Annualità 2018.

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E SOCIO SANITARIE

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____ C.F. _____
In qualità di (*legale rappresentante, procuratore*): _____
dell'ente non profit (*denominazione dell'ente*): _____
con sede legale in: _____ CAP _____ Comune di _____
con sede operativa in (se diversa da quella legale): _____
CAP _____ Comune di _____
Codice Fiscale _____
tel. _____ fax _____
e-mail indirizzo pec _____

CHIEDE

di partecipare all'Avviso di Manifestazione di Interesse approvato con DD n. _____"Interventi Regionali di Riconversione delle Eccedenze Alimentari" finalizzata al recupero ed alla redistribuzione delle eccedenze alimentari in favore delle persone in stato di indigenza o di grave disagio sociale in attuazione dell'art. 1 comma a) della Legge Regionale 6 marzo 2015 n. 5 e della Deliberazione di Giunta Regionale n. 344 del 14.06.2017.

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt.75 e 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000), sotto la propria responsabilità

che le informazioni presenti nella Scheda Informativa allegata alla presente corrispondono al vero.

ALLEGA

- All. B) Scheda Informativa;

- All. C) Autodichiarazione del Legale Rappresentante (resa ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.. 445/2000);
- Statuto dell'ente.
- Documento di identità del Legale Rappresentante in corso di validità.

Data timbro e firma del legale rappresentante

_____

ALLEGATO B

Manifestazione d'Interesse "Interventi Regionali di Riconversione delle Eccedenze Alimentari" per il recupero e la redistribuzione delle eccedenze alimentari in favore delle persone in stato di indigenza o di grave disagio sociale in attuazione dell'art. 1 comma a) della Legge Regionale 6 marzo 2015 n. 5 e della Deliberazione di Giunta Regionale n. 344 del 14.06.2017. Annualità 2018.

SCHEDA INFORMATIVA

Denominazione ente non profit onlus	
Natura giuridica	(Associazione (Cooperativa
Data di costituzione	

a) numero e tipologie di intese instaurate con le aziende del settore agricolo – alimentare con cui si è collaborato o si collabora stabilmente per il recupero delle eccedenze alimentari (protocolli/ accordi di collaborazione/lettere di intenti, ecc….)

N____
Elenco e denominazione aziende (indirizzo sede).
Elenco, tipologia e durata delle intese (indicare i riferimenti: data, protocollo, repertorio ecc…)

b) numero e tipologie di intese instaurate con altre organizzazioni di assistenza ai bisognosi presenti sul territorio campano (protocolli/ accordi di collaborazione/lettere di intenti, ecc….)

N_____
Elenco e denominazione aziende (indirizzo sede).
Elenco, tipologia e durata delle intese (indicare i riferimenti: data, protocollo, repertorio ecc…)

c) Numero di persone assistite in Campania dichiarate nell'ultima domanda di convenzione con Agea

N assistiti_____
(indicare i riferimenti della domanda di convenzione)

Data timbro e firma del legale rappresentante

_____

ALLEGATO C

Manifestazione d'Interesse "Interventi Regionali di Riconversione delle Eccedenze Alimentari" per il recupero e la redistribuzione delle eccedenze alimentari in favore delle persone in stato di indigenza o di grave disagio sociale in attuazione dell'art. 1 comma a) della Legge Regionale 6 marzo 2015 n. 5 e della Deliberazione di Giunta Regionale n. 344 del 14.06.2017. Annualità 2018.

AUTODICHIARAZIONE

(ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.. 445/2000)

Il sottoscritto (nome e cognome) _____ in qualità di (*legale rappresentante* dell'ente non profit (*denominazione dell'ente*): _____

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt.75 e 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000), sotto la propria responsabilità

- di essere un'associazione/cooperativa no profit riconosciuta ONLUS _____ Rif.___(Inserire riferimenti iscrizione) ;
- di possedere un'esperienza biennale documentata nella progettazione di rete con i seguenti enti no profit, in almeno 15 Regioni italiane sulle materie oggetto della presente Manifestazione d'Interesse:

Denominazione ente, indirizzo sede, Regione (per ognuno degli enti no-profit)	

- di possedere un'esperienza biennale documentata di collaborazione con i seguenti enti pubblici e aziende profit nello svolgimento di attività sociali volte al recupero ed alla distribuzione delle eccedenze alimentari, a livello diffuso e continuativo nel territorio regionale:

Denominazione ente pubblico e/o azienda no profit (indirizzo sede)	

- di essere accreditato presso AGEA "Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura", l'Organismo Intermedio, a cui è delegata la gestione degli interventi per la distribuzione degli aiuti alimentari, nell'ambito del "Programma Operativo sugli aiuti alimentari e l'assistenza materiale", che definisce le modalità di gestione del "Fondo di Aiuti Europei agli Indigenti" (FEAD) per il periodo 2014-2020 con il seguente codice/protocollo: _____

Data timbro e firma del legale rappresentante

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 142 del 21/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 5 - Direzione Generale per le politiche sociali e socio-sanitarie

Oggetto dell'Atto:

AVVISO PUBBLICO DI "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA SELEZIONE DI 10 PARTNER PRIVATI PER LA CO-PROGETTAZIONE E LA PRESENTAZIONE DI UN PROGETTO A VALERE SULL'AVVISO IMPACT - "AVVISO PUBBLICO MULTI-AZIONE N. 1/2018 PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI DA FINANZIARE A VALERE SUL FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE 2014 - 2020 OS 2 INTEGRAZIONE/MIGRAZIONE LEGALE - ON 2 INTEGRAZIONE - PER IL CONSOLIDAMENTO DEI PIANI DI INTERVENTO REGIONALI PER L'INTEGRAZIONE DEI CITTADINI DI PAESI TERZI".

IL DIRIGENTE

Premesso:

a. Il Regolamento (UE) N. 514/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 recante disposizioni generali sul Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2014-2020 e sullo strumento di sostegno finanziario per la cooperazione di polizia, la prevenzione e la lotta alla criminalità e la gestione delle crisi;
b. Il Regolamento (UE) n. 516/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 che istituisce il Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione, che modifica la decisione 2008/381/CE del Consiglio e che abroga le decisioni n. 573/2007/CE e n. 575/2007/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e la decisione 2007/435/CE del Consiglio;
c. Il Regolamento delegato (UE) n. 1042/2014 della Commissione, del 25 luglio 2014, che integra il regolamento (UE) n. 514/2014 per quanto riguarda la designazione e le responsabilità di gestione e di controllo delle autorità responsabili e lo status e gli obblighi delle autorità di audit;
d. Il Regolamento di esecuzione (UE) 840/2015 della Commissione del 29 maggio 2015 sui controlli effettuati dalle AR ai sensi del Regolamento (UE) 514/2014;
e. Il capo III del regolamento UE n. 516/2014 che individua in ambito FAMI l'obiettivo specifico 2 integrazione dei cittadini dei Paesi Terzi e migrazione legale in base al quale è stata stipulata apposita convenzione tra Ministero dell'Interno, quale Autorità responsabile e Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, quale Autorità Delegata;
f. Il Programma nazionale FAMI, approvato dalla CE con Decisione C(2015) 5343 del 3 agosto 2015;
g. Il Decreto prot. n. 17611 del 22/12/2017 del Ministero dell'Interno - Dipartimento per le libertà civiie l'Immigrazione;
h. L'Avviso pubblico multi-azione n 1/18 del Ministero del lavoro per la presentazione de progetti da finanziare a valere sul Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2014.2020 – 0s2 Integrazione /Migrazione Legale – ON2 Integrazione – per il consolidamento dei Piani d'Intervento regionali per l'Integrazione dei cittadini di paesi terzi IMPACT: Integrazione dei Migranti con Politiche e Azioni Co-progettate sul Territorio;

CONSIDERATO

1. Che il Programma Nazionale del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione (FAMI) 2014-2020 *"intende promuovere azioni di sistema nazionali per qualificare e standardizzare i servizi erogati ai migranti, rafforzare la governance multilivello degli interventi e realizzare una programmazione integrata, coordinando e integrando gli strumenti finanziari disponibili, rafforzando la complementarietà tra FAMI e FSE";*
2. Che il paragrafo 3 dell'Avviso Ministeriale dispone l'allocazione delle risorse, definendo altresì il budget previsto per ogni singola regione/provincia autonoma, ammonta per la regione Campania a complessivi Euro 1.065.000;
3. Che il paragrafo 4.3 dell'Avviso Ministeriale prevede la costituzione di qualificate partnership territoriali, tali da risultare coerenti con gli obiettivi e la tipologia degli specifici interventi programmati, indicando soggetti ammessi a partecipare in qualità di partener;
4. Che il paragrafo 4.4 per la predisposizione del Piano di intervento regionale, prevede la possibilità di avvalersi di Enti partner pubblici privati, garantendo il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, partecipazione e parità di trattamento, mediante il ricorso a idonee procedure di evidenza pubblica;

RITENUTO Necessario, al fine di ottemperare ai principi sopra richiamati e conseguire i migliori risultati in termini di efficacia e tempestività, anche in considerazione dell'approssimarsi della data imposta dall'avviso ministeriale, per la presentazione del Piani di Intervento Regionali fissata per il 31/05/2018, ricorrere all'avvio di un percorso di co-progettazione, giusto DPCM 30/03/2001, come richiamato al par. 5 della delibera ANAC n. 32/2016 e procedere all'individuazione degli organismi partner mediante pubblicazione di un avviso pubblico di Manifestazione di Interesse;

VISTO

- La Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante “Nuove norme sul procedimento amministrativo”;
- La Legge 13 agosto 2010, n. 136 recante “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
- La Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante “Nuove norme sul procedimento amministrativo”
- La legge 8 novembre 2000, n 328 “legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” ed, in particolare, l'art. 18 della legge medesima che prevede l'adozione del Piano Nazionale e dei Piani Regionali degli interventi e dei servizi sociali;
- La legge Regionale n.11 del 23 ottobre 2007 “Legge per la Dignità e la Cittadinanza Sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n. 328”, Art.35;
- Il D.Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011;
- Il D.P.C.M. 28 dicembre 2011;
- Il D.Lgs 126 del 10 agosto 2014;
- La D.G.R. n. 210 del 18/04/2017 che dispone, tra gli altri, il conferimento dell'incarico alla dott.ssa Fortunata Caragliano di Direttore Generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie;
- Il D.P.G.R. n. 65 del 28/04/2017 di conferimento dell’incarico alla dott.ssa Fortunata Caragliano di Direttore Generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie;
- La L.R. n. 37 del 05 dicembre 2017 – Principi e strumenti della programmazione ai fini dell'ordinamento contabile regionale;
- La L.R. n. 38 del 29 dicembre 2017 - Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione per il triennio 2018 - 2020 della Regione Campania - Legge di stabilità 2018;
- La L.R. n. 39 del 29 dicembre 2017 - Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018 -2020 della Regione Campania;
- La deliberazione di Giunta regionale n. 11 del 16-01-2018 - Approvazione del Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2018-2020 e del Bilancio Gestionale 2018 – 2020;

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente confermate per costituire parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di approvare l'Avviso Pubblico di “Manifestazione di Interesse per la selezione di 10 partner privati per la co-progettazione e la presentazione di un progetto a valere sull'avviso IMPACT – “Avviso Pubblico multi-azione n. 1/2018 per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul Fondo Asilo, migrazione e Integrazione 2014 – 2020 OS 2 Integrazione/Migrazione legale – ON 2 integrazione – per il consolidamento dei Piani di Intervento Regionali per l'integrazione dei cittadini di Paesi Terzi”;
2. di stabilire, stante la ristrettezza di tempo a disposizione, il 4 giugno 2018 ore 13.00 il termine, pena esclusione, entro il quale presentare la candidatura;
3. di inviare copia del presente provvedimento al BURC e ai fini della più ampia diffusione dell'informazione di provvedere alla sua pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Campania www.regione.campania.it.

Il Direttore Generale
Dr.ssa Fortunata Caragliano

Avviso pubblico regionale per la selezione di n. 10 partner privati per la co-progettazione e la successiva presentazione di un progetto regionale a valere sull'Avviso multi azione Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 – OS2 Integrazione/migrazione legale – ON2 Integrazione – per il consolidamento dei Piani d'intervento regionali per l'integrazione dei cittadini di Paesi terzi. "IMPACT: Integrazione dei Migranti con Politiche e Azioni Coprogettate sul Territorio"

1. OGGETTO DEL PRESENTE AVVISO PUBBLICO REGIONALE

Con decreto del 1 marzo 2018 il Direttore Generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali, Autorità delegata FAMI, registrato dalla Corte dei Conti in data 13 marzo 2018, al n.469, ha pubblicato un Avviso multi-azione dal titolo "IMPACT: Integrazione dei Migranti con Politiche e Azioni Coprogettate sul Territorio", incentrato su 4 azioni tematiche aventi lo scopo di promuovere la realizzazione di interventi finalizzati a favorire l'accesso dei cittadini di Paesi terzi alle misure di integrazione.

Il predetto Avviso ministeriale richiama, quali parti integranti e sostanziali dello stesso, i seguenti riferimenti normativi:

– Regolamento (UE) N. 514/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 recante disposizioni generali sul Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2014-2020 e sullo strumento di sostegno finanziario per la cooperazione di polizia, la prevenzione e la lotta alla criminalità e la gestione delle crisi;
– Regolamento (UE) n. 516/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 che istituisce il Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione, che modifica la decisione 2008/381/CE del Consiglio e che abroga le decisioni n. 573/2007/CE e n. 575/2007/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e la decisione 2007/435/CE del Consiglio;
– Regolamento delegato (UE) n. 1042/2014 della Commissione, del 25 luglio 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 514/2014 per quanto riguarda la designazione e le responsabilità di gestione e di controllo delle autorità responsabili e lo status e gli obblighi delle autorità di audit;
– Regolamenti delegati (UE) n. 1048/2014 e 1049/2014 del 30 luglio 2014 della Commissione in tema di comunicazione, pubblicità e diffusione delle informazioni;
– Regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/840 della Commissione del 29 maggio 2015 sui controlli effettuati dalle autorità responsabili ai sensi del Regolamento (UE) n. 514/2014;
– Programma Nazionale FAMI, approvato dalla CE con Decisione C(2017) 5587 del 14 agosto 2017;
– Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante "Nuove norme sul procedimento amministrativo" e s.m.i;
– Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice di protezione dei dati personali" e s.m.i.;
– Legge 13 agosto 2010, n. 136 recante "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";
– Decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (Testo Unico in materia di immigrazione);
– Decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999, n. 394 (Regolamento di attuazione del T.U. in materia di immigrazione);
– Legge 8 novembre 2000, n. 328 recante "Legge quadro per la realizzazione del sistema

fonte: http://burc.regione.campania.it

integrato di interventi e servizi sociali";

– Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 marzo 2001 - Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona previsti dall'art. 5 della legge 8 novembre 2000, n. 328;

– Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n.32 del 20 gennaio 2016 recante "Determinazione - Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali";

– Decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30;

– Decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150 Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;

– Raccomandazione del Consiglio del 19 dicembre 2016 sui percorsi di miglioramento del livello delle competenze: nuove opportunità per gli adulti;

– Atto di indirizzo del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali per il triennio 2018-2020;

– Piano nazionale d'integrazione per i titolari di protezione internazionale, ottobre 2017;

– Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 recante "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106".

Ai fini del presente Avviso regionale trovano applicazione, altresì, l'art. 5, comma 1, lett. r) e l'art. 55 del d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 nonché l'art. 12 della citata Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante "Nuove norme sul procedimento amministrativo". Trova applicazione, inoltre, il paragrafo 5 (Co-progettazione) della Delibera n. 32 adottata dall'ANAC il 20 gennaio 2016, recante le Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali.

VALUTATO il carattere innovativo della procedura di co-progettazione che risponde alla esigenza di stimolare l'innovazione sociale e la diversificazione dei modelli organizzativi e delle forme di erogazione degli interventi pubblici, educativi, sociali e di promozione del benessere comunitario, rafforzando la governance multilivello;

CONSIDERATO che nella co-progettazione l'organismo privato coprogettante afferente al Terzo Settore è chiamato ad operare con l'Ente pubblico non più in termini di mero erogatore di servizi ma assume un ruolo attivo, a partire dalla progettazione degli interventi, mediante l'investimento di risorse proprie, per concorrere alla realizzazione degli stessi e alla migliore integrazione, coesione e tutela sociale di tutte le persone;

La Regione Campania, in attuazione delle proprie linee programmatiche in tema di politiche per l'immigrazione e l'integrazione dei cittadini di Paesi Terzi regolarmente residenti sul territorio, intende partecipare all'avviso ministeriale sopra richiamato e, mediante il presente avviso pubblico regionale - a cura della Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-snitarie - **rende nota la propria volontà di procedere alla individuazione di massimo 10 partner privati,** dotati di adeguata capacità tecnica, economica e di caratteristiche e requisiti specifici.
L'art. 4.3 dell'Avviso ministeriale multi-azione 1/2018, che qui si dà come integralmente richiamato, individua nelle Regioni il ruolo di Capofila ed elenca le tipologie di enti e organismi ammissibili in qualità di partner.
Tra le diverse tipologie di enti e organismi privati elencate dall'avviso ministeriale**, possono presentare la propria candidatura al partenariato** nell'ambito del presente avviso regionale **gli organismi di diritto privato rientranti nelle tipologie di seguito indicate**:

1. Enti del Terzo settore di cui all'articolo 4, comma 1 del d.lgs. 3.7.2017, n.117 (codice del Terzo settore), operanti nello specifico settore di riferimento oggetto dell'Avviso. Nelle more dell'operatività del Registro unico nazionale del Terzo settore e ai sensi dell'articolo 101, comma 2 del Codice, il requisito dell'iscrizione al Registro unico nazionale del terzo settore deve intendersi soddisfatto da parte degli enti attraverso la loro iscrizione, alla data

fonte: http://burc.regione.campania.it

di adozione dell'Avviso ministeriale, ad uno dei registri attualmente vigenti;
2. Società Cooperative e Società Consortili operanti nello specifico settore di riferimento oggetto dell'Avviso ministeriale;

In conformità all'Avviso ministeriale, gli organismi di diritto privato rientranti nelle due categorie sopra indicate che si candidano al partenariato nell'ambito del presente avviso regionale **devono svolgere attività senza scopo di lucro**. Se il soggetto candidato è organizzato in forma di società cooperativa, ex art. 2511 c.c., o come società consortile, ex art. 2615 ter. c.c., esso deve avere **finalità mutualistiche**.
Per tutto quanto sopra, **con il presente avviso regionale viene indetta un'apposita selezione comparativa,** nel rispetto dell'art. 5, comma 1, lett. r) e dell'art. 55 del d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 nonché nel rispetto dei principi di cui all'art. 12 della Legge n. 241 del 1990 e di cui al paragrafo 5 (Co-progettazione) della Delibera ANAC n. 32 del 2016.
La selezione è finalizzata alla costituzione di un partenariato pubblico-privato composto da organismi rientranti nelle tipologie indicate ai punti 1 e 2 sopra riportati, per la successiva presentazione all'A.D. FAMI di una proposta progettuale che costituirà nel suo complesso, a seguito di un percorso di co-progettazione, il piano d'intervento regionale per l'integrazione dei cittadini di Paesi Terzi regolarmente presenti in Italia,
Gli organismi selezionati a seguito del presente procedimento dovranno operare in collaborazione nel costituendo partenariato pubblico-privato, e ciò sia nella fase di coprogettazione, che nella fase di realizzazione del progetto in caso di approvazione da parte dell'Autorità Delegata FAMI.
Il presente avviso reca, oltre ai criteri di selezione, la fissazione di un termine per la presentazione delle candidature. Tale termine è indicato al successivo punto 5 e viene fissato tenendo conto dell'urgenza di provvedere all'acquisizione delle predette candidature in considerazione dell'imminente scadenza per la presentazione del progetto regionale stabilita dal citato avviso ministeriale alla data del 31 maggio 2018.

2. OBIETTIVI, INTERVENTI, DESTINATARI E RUOLI
L'art. 3 dell'avviso ministeriale, tabella 1, indica per ciascuna Regione l'ammontare delle risorse complessivamente disponibili, stabilendo in € 1.065.000,00 la quota riservata alla Regione Campania.
L'art. 5.1 dell'avviso ministeriale definisce, inoltre, l'oggetto ovvero la realizzazione di piani di intervento regionali per l'integrazione dei cittadini di paesi terzi regolarmente presenti in Italia, individuando quattro azioni tematiche e, per ciascuna di esse, definisce l'obbiettivo generale e, in modo non esaustivo, gli interventi entro cui orientare la coprogettazione per la successiva presentazione del progetto regionale.
Di seguito si riportano, pertanto - per ciascuna azione - obiettivo generale, prioritario, interventi (il cui elenco è da intendersi non esaustivo), tipologia e numero complessivo dei destinatari da raggiungere.
La candidatura al partenariato, tendente alla realizzazione degli obiettivi sotto riportati, dovrà avvenire mediante la presentazione, tra quant'altro richiesto dal presente avviso regionale, di **una proposta progettuale** articolata in azioni ed interventi per i quali l'organismo intende presentare la propria candidatura.

AZIONE 1	
Qualificazione del sistema scolastico in contesti multiculturali, anche attraverso azioni di contrasto alla dispersione scolastica	
Obiettivo Prioritario	Promuovere l'inclusione sociale di minori e giovani stranieri, anche di seconda generazione; contrastare la dispersione scolastica, fronteggiare i gap di rendimento. Alunni con cittadinanza di

	Paesi terzi
Interventi	a) Interventi di rafforzamento dell'offerta formativa in materia di insegnamento della lingua italiana. b) Potenziamento di percorsi di sensibilizzazione ai temi dell'integrazione e contrasto alla discriminazione in ambito scolastico. c) Interventi di prevenzione dell'insuccesso e del ritardo scolastico degli alunni e studenti stranieri. d) Interventi volti a ridurre i processi di dispersione scolastica e formativa e a favorire i processi di inclusione degli studenti, soprattutto nel passaggio tra i cicli scolastici anche attraverso il coinvolgimento degli IFP. e) Interventi di promozione del coinvolgimento attivo delle famiglie di migranti alla vita scolastica che valorizzino la capacità di accoglienza e di comunicazione da parte delle scuole.
Tipologia di destinatari	- Alunni con cittadinanza di Paesi Esteri - Giovani fino ai 25 anni regolarmente presenti in Italia con background migratorio o nati in Italia da almeno un genitore straniero
Destinatari – numero minimo da raggiungere con il progetto regionale	n. 600

AZIONE 2	
Promozione dell'accesso ai servizi per l'integrazione	
Obiettivo Prioritario	Facilitare e qualificare i percorsi di integrazione dei cittadini stranieri attraverso l'organizzazione di un sistema integrato di servizi territoriali (lavoro, integrazione, alloggio, salute e istruzione)
Interventi	a) Interventi volti al consolidamento di azioni di *governance multilivello* atte a favorire l'innovazione dei processi organizzativi dei servizi rivolti ai cittadini stranieri attraverso un approccio integrato alla pianificazione degli interventi (es. sperimentazione di un modello di presa in carico integrata; potenziamento dei diversi sistemi informativi e loro interfaccia). b) Interventi di implementazione dei processi di monitoraggio dei servizi attivati su base territoriale nei confronti dell'utenza straniera anche grazie alla messa in rete dei diversi sistemi informativi. c) Interventi volti al rafforzamento/consolidamento dei processi di collegamento delle reti territoriali costituite dai servizi di assistenza sociali e sanitari, per il lavoro, dell'istruzione e della formazione, dell'accoglienza e delle anagrafi attraverso la creazione di punti unici di accesso. d) Interventi tesi a migliorare l'offerta di servizi ai migranti, attraverso servizi informativi, di mediazione linguistica culturale, di orientamento, ecc. e) Interventi volti alla semplificazione delle informazioni/comunicazioni relative ai servizi attivi sul territorio (es. modulistica multilingue, semplificazione di terminologie amministrative e sanitarie).
Tipologia di destinatari	Cittadini di Paesi terzi regolarmente presenti in Italia
Destinatari – numero minimo da raggiungere con il progetto regionale	n. 500

fonte: http://burc.regione.campania.it

AZIONE 3	
Servizi di informazione qualificata, attraverso canali regionali e territoriali di comunicazione	
Obiettivo Prioritario	Favorire un'informazione integrata e completa sui servizi e sulle opportunità presenti sul territorio nazionale, in particolare attraverso la valorizzazione di strumenti di comunicazione istituzionale e il consolidamento delle reti esistenti dal livello locale fino a quello nazionale
Interventi	a) Interventi volti al consolidamento di canali di comunicazione integrati fra amministrazioni centrali, regionali e locali attraverso lo strumento del Portale Integrazione Migranti quale punto di raccordo nazionale di informazioni e di diffusione di esperienze virtuose realizzate a livello territoriale b) Promozione dell'informazione/comunicazione rivolta ai cittadini migranti attraverso gli strumenti emergenti dai processi di innovazione digitale (es. nuove tecnologie dell'informazione, social network, app)
Tipologia di destinatari	- Cittadini di Paesi terzi regolarmente presenti in Italia - Operatori istituzionali - Associazioni e enti del terzo settore - Associazioni di migranti e di seconde generazioni - Associazione dei datori di lavoro e dei lavoratori - Soggetti del privato sociale operanti in materia di integrazione
Destinatari – numero minimo da raggiungere con il progetto regionale	n. 15.000

AZIONE 4	
Promozione della partecipazione attiva dei migranti alla vita economica, sociale e culturale, anche attraverso la valorizzazione delle associazioni	
Obiettivo Prioritario	Valorizzare il ruolo delle associazioni di cittadini stranieri nella promozione di processi di integrazione dinamici e trilaterali, basati sul coinvolgimento attivo dei migranti, delle comunità locali e dei paesi d'origine
Interventi	a) Interventi volti alla promozione della partecipazione attiva e diretta dei cittadini stranieri e delle loro associazioni quali agenti qualificanti di promozione dei processi di inclusione e mediazione sociale b) Interventi volti alla pianificazione di politiche di integrazione attraverso il coinvolgimento delle associazioni di migranti c) Interventi volti a supportare la costituzione di nuove associazioni anche attraverso strumenti di *capacity building*
Tipologia di destinatari	- Associazioni di migranti e delle seconde generazioni - Enti/Associazioni iscritti al Registro di cui all'Art.42 del T.U. sull'immigrazione o iscritti ad altri Registri di natura pubblica - Cittadini di Paesi terzi regolarmente presenti i Italia
Destinatari – numero minimo da raggiungere con il progetto regionale	n. 700

fonte: http://burc.regione.campania.it

Con riferimento alla tipologia "cittadini di paesi terzi regolarmente presenti in Italia", si intendono destinatari i cittadini di paesi terzi regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale, secondo quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 516/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014.
Nell'ambito dell'obiettivo prioritario individuato dall'avviso ministeriale per ciascuna azione, gli **obiettivi specifici regionali**, finalizzati a rafforzare e consolidare il sistema di governance multilivello e rilevabili dall'analisi di contesto connessa all'esperienza maturata fino ad oggi sul territorio della Regione Campania sono i seguenti:
1. Promuovere interventi che consentano di introdurre elementi e modalità tipologiche e metodologiche innovativi e che, rispetto al contesto, possano facilitare il raggiungimento del target destinatario previsto dall'avviso ministeriale;
2. Garantire, nell'ambito del progetto regionale, attività di supporto gestionale e servizi strumentali e complementari al capofila e ai partner di progetto;
3. Intercettare gruppi target specifici in condizioni di isolamento territoriale o di marginalità che possono essere raggiunti solo attraverso l'impiego di modalità e attività innovative rispetto ai canali e alle modalità tradizionali.

La Regione Campania, nella sua qualità di **Capofila**, promuove il consolidamento della *governance* e l'integrazione tra partner, pubblici e del privato sociale, valorizza la complementarietà nell'uso delle risorse derivanti da finanziamenti pubblici comunitari, nazionali e regionali, determina gli interventi da realizzare tra quelli proposti, esercita le funzioni di coordinamento, di supervisione e di controllo.
Il presente avviso ha uno scopo esclusivamente esplorativo e non comporta l'instaurazione di posizioni giuridiche in capo ai candidati né, parimenti, l'insorgere, in capo alla Regione Campania, dell'obbligo giuridico di procedere alla necessaria attivazione di rapporti di partenariato e/o collaborazione**.**

La RegioneCampania si riserva la potestà di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento di cui trattasi, con atto motivato, nonché di procedere alla co-progettazione ed alla presentazione del progetto regionale anche in presenza di una sola candidatura ritenuta valida.
La candidatura in risposta al presente avviso regionale dovrà avvenire mediante la presentazione di apposita specifica istanza contente, tra quant'altro richiesto, una proposta progettuale e relativa documentazione, per ogni azione/intervento in cui l'organismo intende candidarsi, tesa al raggiungimento degli obiettivi indicati all'articolo 2 del presente avviso regionale per i quali si propone la loro realizzazione attraverso il metodo della co-progettazione.
Terminata la fase di co-progettazione oggetto del presente avviso, il **Capofila si riserva – a suo insindacabile giudizio – di stabilire gli interventi, le attività e i relativi budget da affidare alla realizzazione di ciascun partner,** tenuto conto delle proposte presentate in fase di candidatura.

3. SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Ai fini della partecipazione, in qualità di Partner di Soggetto Proponente Associato, al già citato avviso pubblico ministeriale, **sono ammessi a presentare la propria candidatura in forma singola, in risposta al presente avviso regionale,** gli Organismi di diritto privato **rientranti nelle tipologie di seguito indicate**:

1. Enti del Terzo settore di cui all'articolo 4, comma 1 del d.lgs. 3.7.2017, n.117 (codice del Terzo settore), operanti nello specifico settore di riferimento oggetto dell'Avviso. Nelle more dell'operatività del Registro unico nazionale del Terzo settore e ai sensi dell'articolo 101, comma 2 del Codice, il requisito dell'iscrizione al Registro unico nazionale del terzo settore deve intendersi soddisfatto da parte degli enti attraverso la loro iscrizione, alla data di adozione dell'Avviso ministeriale, ad uno dei registri attualmente vigenti;

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. Società Cooperative e Società Consortili operanti nello specifico settore di riferimento oggetto dell'Avviso ministeriale;

In conformità all'Avviso Ministeriale gli organismi di diritto privato rientranti nelle suddette categorie che si candidano al partenariato nell'ambito del presente avviso regionale **devono svolgere attività senza scopo di lucro**. Se il soggetto candidato è organizzato in forma di società cooperativa, ex art. 2511 c.c., o come società consortile, ex art. 2615 ter. c.c., esso deve avere **finalità mutualistiche**.

4. REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE RICHIESTI

Per manifestare il proprio interesse al partenariato e presentare validamente la propria candidatura, atta a dimostrare la propria comprovata esperienza nell'ambito dello specifico settore di riferimento oggetto dell'avviso ministeriale, **gli Organismi di diritto privato senza fini di lucro di cui all'articolo 3 del presente avviso regionale devono possedere i seguenti requisiti, maturati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle candidature:**

- **requisiti di onorabilità** consistenti:

a) nel non essere incorsi in alcuno dei motivi di esclusione indicati all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, in quanto applicabili tenuto conto della natura giuridica dell'organismo che presenta la candidatura;

b) nel non essere incorsi, nei due anni precedenti, nei provvedimenti previsti dall'art. 44 del D.Lgs. n. 286/1998 in relazione all'art.43 dello stesso T.U. Immigrazione per gravi comportamenti ed atti discriminatori;

- **requisiti gestionali** consistenti:

a) nella disponibilità di firma digitale in corso di validità e di una casella di posta elettronica certificata;

b) nell'impegno ad acquisire, in caso di accoglimento della candidatura, la disponibilità di una sede operativa sul territorio della Regione Campania;

- **requisiti costitutivi** consistenti in un **atto costitutivo ed in uno statuto valido, efficace e regolarmente redatto in conformità alle disposizioni normative applicabili**, dai quali emerga:

a) la chiara finalità dell'assenza di uno scopo di lucro;

b) un oggetto sociale compatibile con le finalità specifiche dell'Avviso ministeriale;

c) l'eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile dal candidato ai fini della sua corretta individuazione, con particolare riferimento alla propria natura giuridica e all'oggetto sociale che deve essere inerente le tematiche dell'avviso ministeriale;

d) (in caso di soggetto organizzato in forma di società cooperativa, ex art. 2511 c.c., o come società consortile, ex art. 2615 ter. c.c.) possesso di finalità mutualistiche e regolare iscrizione all'Albo delle società cooperative istituito con D.M. 23.06.2004;

5. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La candidatura deve pervenire, a pena di esclusione**, entro le ore 13.00 del 4 giugno 2018,** presso: **Regione Campania, Direzione Politiche Sociali e Socio-sanitarie (Palazzo Armieri – Via Nuova Marina, 19 – 80133 Napoli)**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Oltre il predetto termine – da considerare quale **termine massimo e perentorio** ai fini della partecipazione al presente avviso – non sarà considerata valida alcuna altra candidatura anche se sostitutiva od aggiuntiva ad una candidatura precedente.
La candidatura deve essere inoltrata, a scelta del candidato, per posta, a mano oppure a mezzo corriere. La ricezione delle candidature avviene nei soli seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12.00;

L'Amministrazione regionale non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi nella trasmissione della candidatura, anche se imputabili a fatti di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.
L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti sulla documentazione presentata ai fini della candidatura.

Il candidato dovrà presentare un plico adeguatamente sigillato con nastro adesivo o altro materiale idoneo a garantire l'integrità. Il plico dovrà riportare all'esterno la ragione sociale del candidato unitamente all'indirizzo, codice fiscale, numero di telefono, fax, email e pec.
Il predetto plico sigillato dovrà riportare all'esterno la seguente dicitura:

ATTENZIONE: NON APRIRE - "CANDIDATURA AL PARTENARIATO - Avviso multi azione Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 – OS2 Integrazione/migrazione legale – ON2 Integrazione – Consolidamento dei Piani d'intervento regionali per l'integrazione dei cittadini di Paesi terzi. IMPACT: Integrazione dei Migranti con Politiche e Azioni Coprogettate sul Territorio –

Tale plico sigillato dovrà contenere, al suo interno, le seguenti buste, chiuse come sopra descritto, e riportanti all'esterno le seguenti diciture:
Busta A - Documentazione Amministrativa;
Busta B – Proposta progettuale.
Tutta la documentazione prodotta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante o da un procuratore del candidato a ciò delegato con procura notarile: in tal caso la procura notarile deve essere inserita, in originale o in copia autentica notarile, nella Busta A - Documentazione amministrativa.

Nella Busta A - Documentazione Amministrativa i candidati dovranno inserire la seguente documentazione:
a) istanza di candidatura – munita di apposito bollo – sottoscritta dal legale rappresentante dell'organismo proponente e correlativa dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 e per gli effetti di cui agli articoli 75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000, contenente:

1. i dati identificativi dell'organismo;

2. la dichiarazione di non incorrere in alcuno dei motivi di esclusione indicati all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, in quanto applicabili tenuto conto della natura giuridica dell'organismo che presenta la candidatura;

3. le generalità di tutti gli amministratori muniti del potere di rappresentanza legale e dei soggetti indicati al comma 3 dell'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, tenuto conto della natura giuridica dell'organismo che presenta la candidatura;

4. la **dichiarazione di piena conoscenza ed accettazione dell'Avviso ministeriale e dei documenti ad esso allegati o complementar**i, dei documenti connessi al Fondo Asilo Migrazione Integrazione ovvero collegati e accettazione delle condizioni in essi previste, nonché **la dichiarazione di piena conoscenza ed accettazione del presente Avviso regionale e dei documenti ad esso allegati o complementari**;

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. la dichiarazione di non essere incorso, nei due anni precedenti, nei provvedimenti previsti dall'art. 44 del D.Lgs. n. 286/1998 in relazione all'art.43 dello stesso T.U. Immigrazione, per gravi comportamenti ed atti discriminatori;

6. la dichiarazione di avere la disponibilità di una firma digitale in corso di validità e di una casella di posta elettronica certificata;

7. la dichiarazione di impegnarsi ad acquisire, in caso di accoglimento della candidatura, la disponibilità di una sede operativa sul territorio della Regione Campania;

8. *(in caso di soggetto organizzato in forma di società cooperativa, ex art. 2511 c.c., o come società consortile, ex art. 2615 ter. c.c.)* dichiarazione di avere finalità mutualistiche;

9. la dichiarazione di essere disciplinati da uno statuto/atto costitutivo valido, efficace e regolarmente redatto in conformità alle disposizioni normative applicabili, recanti i seguenti elementi:

- chiara finalità dell'assenza di uno scopo di lucro;

- oggetto sociale compatibile con le finalità specifiche dell'Avviso ministeriale;

b) copia di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità;

c) copia dell'atto costitutivo e dello statuto;

e) eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile dal candidato ai fini della sua corretta individuazione, con particolare riferimento alla propria natura giuridica e all'oggetto sociale che deve essere inerente le tematiche dell'avviso ministeriale.

Ai fini della presentazione dell'istanza di candidatura potrà essere utilizzato il modello riportato in allegato al presente Avviso all'Allegato 1.

Nella Busta B – Proposta progettuale i candidati dovranno inserire la seguente documentazione:
a) *curriculum* dell'organismo proponente la propria candidatura, sottoscritto dal legale rappresentante, contenente l'elenco dei progetti, a livello locale, regionale, nazionale, transnazionale inerenti le tematiche dell'avviso ministeriale che il soggetto che si candida al partenariato ha realizzato o sta realizzando con Fondi Europei, nazionali e regionali e che ritiene opportuno segnalare. Il *curriculum* dell'organismo proponente dovrà evidenziare il titolo del progetto/intervento, il ruolo svolto (capofila, partner, aderente), i destinatari, Enti/Autorità di Gestione finanziatori, costo totale del progetto, costo totale delle attività direttamente gestite come centro di imputazione di costo, la specificazione delle principali attività e interventi realizzati. **Il *curriculum* dovrà essere redatto per aree tematiche in conformità ed in coerenza con quanto indicato al punto 1) della Tabella per la valutazione di merito riportata all'art. 8 del presente Avviso regionale e dovrà essere redatto utilizzando il modello reso disponibile in allegato al presente Avviso all'Allegato 2.** Si sottolinea che il candidato dovrà presentare un modello per ciascuna area tematica tra quelle indicate al punto 1) della predetta Tabella. Ciascun progetto può essere indicato una sola volta. Laddove il progetto sia composto da interventi rientranti in diverse aree tematiche tra quelle indicate nella "Tabella per la valutazione di merito" il candidato può, nell'ambito dell'importo totale del budget direttamente gestito come centro di imputazione di costo, frazionare l'importo tra le diverse aree tematiche.
b) dichiarazione contenente **l'elenco delle convenzioni, protocolli di intesa e accordi di programma -** sottoscritti nei cinque anni anteriori la data di pubblicazione del presente avviso - e **lettere di adesione di enti e organismi che si intende coinvolgere nella rete di secondo livello anche al fine di una immediata cantierabilità degli interventi e attività proposti nell'azione per la quale ci si candida al partenariato**. **Convenzioni, protocolli di intesa e accordi di programma** che il candidato ha in essere e che ritiene opportuno

fonte: http://burc.regione.campania.it

segnalare **dovranno essere attinenti l'oggetto dell'Azione per la quale ci si candida,** sottoscritti con enti pubblici e privati, e tendenti ad evidenziare la capacità di coinvolgimento della rete territoriale pubblica e privata nelle azioni di cui all'avviso ministeriale. **L'elenco** deve essere **redatto utilizzando il modello reso disponibile in allegato al presente Avviso all'Allegato 3**. **Si sottolinea che al modello dovrà essere allegata n. 1 copia per ciascuna convenzione, protocollo di intesa, accordo di programma, lettera di adesione riportati nell'elenco. Le lettere di adesione dovranno essere redatte utilizzando il modello reso disponibile in allegato al presente Avviso all'Allegato 3-BIS.**

c) scheda contenente **la rappresentazione dell'organizzazione dell'organismo** che presenta la candidatura, in termini di capacità tecnico/strutturale con organigramma gestionale e con indicazione degli elementi che il candidato ritiene utile evidenziare ai fini della successiva valutazione (ad es. accreditamenti per la formazione, certificazioni di qualità ISO, iscrizione al registro di cui art.42, comma 2 del D.Lgs.286/98, iscrizione al registro UNAR di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 215/2003 ecc.);

d) curricula *e profilo delle professionalità* che si intende utilizzare nella realizzazione degli interventi e delle attività proposte nell'azione nella quale l'organismo si candida, da redigere **utilizzando il modello riportato in allegato al presente Avviso all'Allegato 4.** Si precisa che i nominativi delle professionalità che si propone di impiegare nel gruppo di lavoro possono essere già determinati in fase di candidatura o possono essere determinati successivamente. Per i nominativi delle professionalità già determinati in fase di candidatura per la realizzazione degli interventi e attività proposti devono essere allegati al predetto modello **anche i relativi curricula**. Per le professionalità non determinabili nominativamente in fase di candidatura deve essere inserita nel predetto modello la descrizione dettagliata delle qualifiche che si propone di impiegare successivamente. **Al fine di agevolare la compilazione del predetto modello è possibile consultare lo schema esemplificativo riportato in allegato al presente Avviso all'Allegato 5;**

e) proposta progettuale. La proposta progettuale dovrà illustrare interventi e attività specifici che il candidato propone di realizzare nelle azioni prescelte tra quelle previste dell'Avviso ministeriale e per le quali si candida (cfr. art. 2 del presente avviso), descrizione delle modalità tipologiche e metodologiche per la loro realizzazione, caratteristiche di innovatività che si intendano evidenziare per il conseguimento degli obiettivi, numero dei destinatari che si intende raggiungere per il conseguimento degli obiettivi generali e specifici nell'ambito delle azioni e degli interventi in cui l'organismo si candida e modalità per il raggiungimento dei destinatari proposti**. La proposta progettuale dovrà essere redatta utilizzando il modello reso disponibile in allegato al presente Avviso all'Allegato 6.**

La valutazione delle candidature e la selezione dei partner nel numero massimo indicato all'art. 1 del presente avviso regionale per ciascuna azione, avverrà in maniera competitiva, ad insindacabile giudizio della Commissione a tal fine incaricata dall'Amministrazione regionale, a seguito dell'attribuzione dei punteggi effettuata in base alla griglia di valutazione indicata nella **Tabella per la valutazione di merito** riportata al punto 8 del presente Avviso regionale.

6. COMMISSIONE INCARICATA DELLA SCELTA DEI PARTNER

A seguito della ricezione delle candidature al partenariato, l'Amministrazione regionale valuterà, preliminarmente, la regolarità formale delle candidature e la corrispondenza con i requisiti richiesti dal presente avviso regionale e dall'Avviso pubblico dell'Autorità Delegata del Fondo FAMI.

La verifica dei requisiti formali e la valutazione di merito sulle candidature pervenute sarà effettuata da una **commissione** istituita presso la Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-sanitarie e composta da tre dipendenti interni all'Amministrazione regionale, che verranno

fonte: http://burc.regione.campania.it

nominati dopo la scadenza del termine per il ricevimento delle candidature fissato dal presente avviso regionale.
La commissione valuterà le candidature presentate nei termini ed ammissibili, applicando i criteri di valutazione ed i criteri motivazionali riportati nel presente avviso regionale.
All'esito delle predette operazioni **la commissione procederà alla redazione della graduatoria di merito e all'individuazione dei soggetti ritenuti idonei** con i quali definire – attraverso un percorso di co-progettazione – il progetto regionale complessivo da presentare alla Autorità Delegata e oggetto del presente avviso.

7. AMMISSIBILITÀ FORMALE DELLE CANDIDATURE

La candidatura sarà ritenuta ammissibile se:
- pervenuta entro la data e l'ora di scadenza e secondo le modalità indicate nel presente avviso regionale;

- contenente tutta la documentazione prevista dal presente avviso regionale.

Saranno escluse dalla valutazione di merito le candidature:
- che non rispondono ai requisiti di ammissibilità previsti nel presente avviso regionale;

- pervenute oltre la data e l'ora di scadenza oppure in difformità rispetto alle modalità indicate nel presente avviso regionale;

- carenti di uno o più documenti previsti nel presente avviso regionale.

L'amministrazione regionale si riserva di individuare anche un solo partner nel caso di una sola candidatura valida.

8. VALUTAZIONE DI MERITO DELLE CANDIDATURE

La valutazione delle candidature e la **selezione del partenariato** avverrà in maniera competitiva, ad insindacabile giudizio della Commissione a tal fine incaricata dall'Amministrazione regionale, a seguito dell'attribuzione dei punteggi effettuata in base alla seguente griglia di valutazione:

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DI MERITO		
Elementi di valutazione	**Punteggio attribuibile**	**Criteri motivazionali**
1) *Curriculum* dell'organismo proponente la candidatura, alla luce di quanto indicato nella *Busta B – Proposta progettuale*. **Il *curriculum* dovrà essere redatto per aree tematiche:** - **integrazione e orientamento sociale e lavorativo:** fino a max 5 punti; - **scuola, giovani, seconde generazioni, diritto allo studio:** fino a max 5 punti; **mediazione sociale e interculturale:** fino a max 4 punti; - **formazione nelle aree tematiche oggetto dell'avviso ministeriale anche con metodi innovativi di insegnamento e apprendimento:**	**Max punti 20**	**Le candidature saranno valutate tenendo conto dei seguenti criteri motivazionali: oggetto dei progetti, area tematica, valore economico.** Considerate le finalità del progetto da realizzare e tenuto conto degli obiettivi e degli interventi da realizzare, riportati al punto 2 del presente avviso, conseguiranno una valutazione più elevata le candidature che conterranno un più elevato **valore economico delle attività direttamente gestite dal candidato come centro di imputazione di costo** in relazione alle singole tematiche, tenuto conto del punteggio **massimo previsto per ciascuna di esse all'interno della presente**

fonte: http://burc.regione.campania.it

fino a max 2 punti; - **interventi rivolti a gruppi target specifici e soggetti vulnerabili, in condizioni di isolamento territoriale o di marginalità:** fino a max 2 punti; - **antidiscriminazione e politiche di genere, studi e ricerche sui fenomeni migratori:** fino a max 2 punti;		**tabella.**
2) Proposta progettuale dell'organismo che presenta la candidatura nelle azioni da esso prescelte tra quelle previste dell'Avviso ministeriale, con indicazione degli interventi (cfr. art. 2 del presente avviso) e attività specifiche che il candidato propone di realizzare e per le quali si candida, delle modalità tipologiche e metodologiche per la loro realizzazione, caratteristiche di innovatività che si intendano evidenziare per il conseguimento degli obiettivi, numero dei destinatari che si intende raggiungere per il conseguimento degli obiettivi generali e specifici e modalità per il loro raggiungimento nell'ambito delle azioni e degli interventi in cui l'organismo si candida.	**Max punti 40**	Le candidature saranno valutate tenendo conto dei seguenti criteri motivazionali: **chiarezza e coerenza della proposta progettuale** rispetto **alle attività e agli interventi proposti,** agli obiettivi e ai risultati attesi in termini di **destinatari raggiunti, innovatività** nelle modalità tipologiche e metodologiche proposte per il raggiungimento dei destinatari e nella **realizzazione degli interventi e attività** per i quali l'organismo si candida. Conseguiranno una valutazione più elevata le candidature che presenteranno un **maggiore grado di chiarezza e coerenza** della proposta progettuale in termini di interventi e attività proposte, metodologie di realizzazione, innovatività, risultati attesi e destinatari da raggiungere rispetto agli interventi e agli obiettivi generali e specifici della azione nella quale ci si candida**.**
3) Organizzazione dell'organismo che presenta la candidatura, alla luce di quanto indicato dal candidato nella Busta B – Proposta progettuale**, in termini di capacità di coinvolgimento della rete territoriale pubblica e privata.**	**Max punti 15**	Le candidature saranno valutate tenendo conto dei seguenti criteri motivazionali: **capacità di coinvolgimento della rete territoriale pubblica e privata.** Conseguiranno una valutazione più elevata le candidature che conterranno il **più elevato numero** di **convenzioni,** protocolli di intesa e accordi di programma - sottoscritti nei cinque anni anteriori la data di pubblicazione del presente avviso - e **lettere di adesione di enti e organismi che si intende coinvolgere nella rete di secondo livello**. Tali documenti, che il soggetto che si candida al partenariato ha in essere e che ritiene opportuno segnalare, dovranno essere coerenti con l'oggetto dell'avviso ministeriale e dell'azione in cui ci si candida,

fonte: http://burc.regione.campania.it

		sottoscritti con enti pubblici e privati. Le lettere di adesione dovranno essere tendenti ad evidenziare **l'immediata cantierabilità degli interventi e attività proposti** in caso di ammissione al partenariato. La Commissione si riserva il diritto di valutare quali convenzioni, protocolli di intesa e accordi considerare attinenti all'oggetto dell'avviso ministeriale tra quelli presentati.
4) Organizzazione dell'organismo che presenta la candidatura, alla luce di quanto indicato dal candidato nella *Busta B – Proposta progettuale*, **in termini di capacità tecnico/strutturale con organigramma gestionale.**	**Max punti 15**	Le candidature saranno valutate tenendo conto dei seguenti criteri motivazionali: **capacità tecnica e strutturale.** Conseguiranno una valutazione più elevata le candidature che conterranno un **più elevato grado di adeguatezza e coerenza tra capacità tecnica e strutturale e proposta progettuale** (ad es. accreditamenti per la formazione, certificazioni di qualità ISO, iscrizione al registro di cui art. 42, comma 2 del D.Lgs.286/98, iscrizione al registro UNAR di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 215/2003, ecc.)
5) Organizzazione dell'organismo che presenta la candidatura, alla luce di quanto indicato dal candidato nella *Busta B – Proposta progettuale*, **in termini di *curricula* e profilo delle professionalità che si intende utilizzare nella realizzazione degli interventi e attività nella azione nella quale l'organismo si candida.**	**Max punti 10**	Le candidature saranno valutate tenendo conto dei seguenti criteri motivazionali: **chiarezza, adeguatezza, appropriatezza e coerenza delle professionalità e dei profili professionali indicati nel gruppo di lavoro rispetto agli interventi e alle attività per le quali ci si candida.** Conseguiranno una valutazione più elevata le candidature che conterranno un più elevato grado di **chiarezza adeguatezza, appropriatezza e coerenza delle professionalità che si intendono impiegare nel gruppo di lavoro in relazione agli interventi e attività per i quali l'organismo si candida nella azione prescelta**, anche in termini di esperienze
PUNTEGGIO TOTALE	100	

La Commissione, nei limiti dei punteggi massimi attribuibili – come sopra descritti – procederà ad assegnare il punteggio a ciascuna candidatura, saranno ritenuti ammissibili i progetto che abbiano totalizzato un minimo di 55 punti.

9. PUBBLICITÀ

fonte: http://burc.regione.campania.it

Del presente avviso regionale sarà data pubblicità attraverso la sua pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione regionale nella sezione Avvisi.
All'esito della valutazione del merito sarà redatta una graduatoria che sarà pubblicata sul sito dell'Amministrazione regionale nella sezione Avvisi.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Il responsabile del procedimento è il Direttore della Direzione Generale Politiche Sociale e Socio-sanitarie, PEC: dg.500500@pec.regione.campania.it

11. FORO COMPETENTE
Per qualunque controversia derivante o connessa al presente Avviso è competente in via esclusiva il Foro di Napoli.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione regionale venga in possesso in occasione del presente procedimento verranno trattati nel rispetto dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

Alla Regione Campania – Giunta Regionale

Direzione Generale per le Politiche Sociali

e Socio-sanitarie

Via Nuova Marina, 19 - 80133 - Napoli

OGGETTO: Avviso pubblico regionale per la selezione di n. 10 partner privati per la co-progettazione e la successiva presentazione di un progetto regionale a valere sull'Avviso multi azione Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 – OS2 Integrazione/migrazione legale – ON2 Integrazione – per il consolidamento dei Piani d'intervento regionali per l'integrazione dei cittadini di Paesi terzi. "IMPACT: Integrazione dei Migranti con Politiche e Azioni Coprogettate sul Territorio".

ISTANZA DI CANDIDATURA E DICHIARAZIONE DI CUI AL PUNTO 5 DELL'AVVISO REGIONALE.

Il sottoscritto ……..…….

in qualità di ……...

dell'Organismo ……..

CHIEDE

di partecipare alla selezione indetta con l'Avviso pubblico di cui in oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del d.p.r. n. 445 del 28.12.2000 e successive modifiche, nonché consapevole di quanto previsto all'art. 75 del predetto d.p.r. n. 445/2000,

DICHIARA

fonte: http://burc.regione.campania.it

ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000:

–di essere nato a …….. (Prov. ……) il……..;

–di essere residente a ……. in Via …….. n. ……. c.a.p. …… C.F. ……..;

–di rivestire la qualità di legale rappresentante dell'Organismo denominato ……., C.F. ……., P.I.V.A. ……..;

–che il sopra indicato Organismo …… ha sede legale a ……. ……. in Via …….. c.a.p. ……. Tel. ……, Fax ……. PEC ……. Email ……..;

–di non incorrere in alcuno dei motivi di esclusione indicati all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, in quanto applicabili tenuto conto della natura giuridica dell'organismo che presenta la candidatura **(ATTENZIONE: SI VEDA IL TESTO DELL'ART. 80 DEL D.LGS. N. 50/2016 ALLEGATO IN CALCE AL PRESENTE MODULO)**;

–che le generalità di tutti gli amministratori muniti del potere di rappresentanza legale e dei soggetti indicati al comma 3 dell'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, tenuto conto della natura giuridica dell'organismo che presenta la candidatura, sono le seguenti:

- sig. …… nato a …….. (Prov. ……) il……., C.F. ……..;
- sig. …… nato a …….. (Prov. ……) il……., C.F. ……..;

(ATTENZIONE: SI VEDA IL TESTO DELL'ART. 80 DEL D.LGS. N. 50/2016 ALLEGATO IN CALCE AL PRESENTE MODULO);

–di avere piena conoscenza l'Avviso ministeriale e i documenti ad esso allegati o complementari, i documenti connessi al Fondo Asilo Migrazione Integrazione ovvero collegati e di accettare le condizioni in essi previste;

–di avere piena conoscenza dell'Avviso regionale e dei documenti ad esso allegati o complementari e di accettare le condizioni in essi previste;

–di non essere incorso, nei due anni precedenti, nei provvedimenti previsti dall'art. 44 del D.Lgs.286/1998 in relazione all'art.43 dello stesso T.U. Immigrazione per gravi comportamenti ed atti discriminatori;

–di avere la disponibilità di una firma digitale in corso di validità e di una casella di posta elettronica certificata;

–di impegnarsi ad acquisire, in caso di accoglimento della candidatura, la disponibilità di una sede operativa sul territorio della Regione Campania;

–(in caso di soggetto organizzato in forma di società cooperativa, ex art. 2511 c.c., o come società consortile, ex art. 2615 ter. c.c.) di avere finalità mutualistiche e di essere regolarmente iscritto all'Albo delle società cooperative istituito con D.M. 23.06.2004 gestito da _____ al n. _____;

fonte: http://burc.regione.campania.it

–che l’ente che rappresenta legalmente è disciplinato da uno statuto e da un atto costitutivo valido, efficace e regolarmente redatto in conformità alle disposizioni normative applicabili e recante la chiara finalità dell’assenza di uno scopo di lucro e un oggetto sociale compatibile con le finalità specifiche dell’Avviso ministeriale;

A tali fini

ALLEGA:

–**copia di un documento d’identità del sottoscrittore in corso di validità;**

–**copia dell’atto costitutivo e dello statuto** dell’Organismo;

–**documentazione** ritenuta utile dal candidato ai fini della sua corretta individuazione, con particolare riferimento alla propria natura giuridica e all’oggetto sociale che deve essere inerente le tematiche dell’avviso ministeriale consistente in:_____(elencare)

Luogo/data Firma

ATTENZIONE:

Se la presente istanza viene sottoscritta da un procuratore dell’organismo, la procura notarile deve essere anche allegata, in originale o in copia autentica notarile, alla presente istanza.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture

Art. 80. (Motivi di esclusione)

1. Costituisce motivo di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione, la condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, per uno dei seguenti reati:

a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;

b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;

c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;

d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;

e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;

f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;

g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

2. Costituisce altresì motivo di esclusione la sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92,

fonte: http://burc.regione.campania.it

commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia.

3. L'esclusione di cui al comma 1 va disposta se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione non va disposta e il divieto non si applica quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

4. Un operatore economico è escluso dalla partecipazione a una procedura d'appalto se ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti. Costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui all'articolo 8 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015. Il presente comma non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande.

5. Le stazioni appaltanti escludono dalla partecipazione alla procedura d'appalto un operatore economico in una delle seguenti situazioni, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6 qualora:

a) la stazione appaltante possa dimostrare con qualunque mezzo adeguato la presenza di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del presente codice;

b) l'operatore economico si trovi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o

fonte: http://burc.regione.campania.it

nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110;

c) la stazione appaltante dimostri con mezzi adeguati che l'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità. Tra questi rientrano: le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;

d) la partecipazione dell'operatore economico determini una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, non diversamente risolvibile;

e) una distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento degli operatori economici nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 non possa essere risolta con misure meno intrusive;

f) l'operatore economico sia stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

g) l'operatore economico iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;

h) l'operatore economico abbia violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55. L'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa;

i) l'operatore economico non presenti la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero [non] autocertifichi la sussistenza del medesimo requisito;

l) l'operatore economico che, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risulti aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24

fonte: http://burc.regione.campania.it

novembre 1981, n. 689. La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'ANAC, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio;

m) l'operatore economico si trovi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

6. Le stazioni appaltanti escludono un operatore economico in qualunque momento della procedura, qualora risulti che l'operatore economico si trova, a causa di atti compiuti o omessi prima o nel corso della procedura, in una delle situazioni di cui ai commi 1,2, 4 e 5.

7. Un operatore economico, o un subappaltatore, che si trovi in una delle situazioni di cui al comma 1, limitatamente alle ipotesi in cui la sentenza definitiva abbia imposto una pena detentiva non superiore a 18 mesi ovvero abbia riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato, o al comma 5, è ammesso a provare di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

8. Se la stazione appaltante ritiene che le misure di cui al comma 7 sono sufficienti, l'operatore economico non è escluso della procedura d'appalto; viceversa dell'esclusione viene data motivata comunicazione all'operatore economico.

9. Un operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di appalto non può avvalersi della possibilità prevista dai commi 7 e 8 nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

10. Se la sentenza di condanna definitiva non fissa la durata della pena accessoria della incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, ovvero non sia intervenuta riabilitazione, tale durata è pari a cinque anni, salvo che la pena principale sia di durata inferiore, e in tale caso è pari alla durata della pena principale.

11. Le cause di esclusione previste dal presente articolo non si applicano alle aziende o società sottoposte a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 12-sexies del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356 o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159, ed affidate ad un custode o amministratore giudiziario o finanziario, limitatamente a quelle riferite al periodo precedente al predetto affidamento.

12. In caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalto, la stazione appaltante ne dà segnalazione all'Autorità che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in

fonte: http://burc.regione.campania.it

considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, dispone l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto ai sensi del comma 1 fino a due anni, decorso il quale l'iscrizione è cancellata e perde comunque efficacia.

13. Con linee guida l'ANAC, da adottarsi entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente codice, può precisare, al fine di garantire omogeneità di prassi da parte delle stazioni appaltanti, quali mezzi di prova considerare adeguati per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui al comma 5, lettera c), ovvero quali carenze nell'esecuzione di un procedente contratto di appalto siano significative ai fini del medesimo comma 5, lettera c).

14. Non possono essere affidatari di subappalti e non possono stipulare i relativi contratti i soggetti per i quali ricorrano i motivi di esclusione previsti dal presente articolo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO 2)

Curriculum dell'Organismo proponente la candidatura

Il sottoscritto ……

in qualità di ……..

dell'Organismo ……..

ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del d.p.r. n. 445 del 28.12.2000 e successive modifiche, nonché consapevole di quanto previsto all'art. 75 del predetto d.p.r. n. 445/2000,

DICHIARA DI AVERE REALIZZATO, NELLE MODALITÀ DI SEGUITO INDICATE, I SEGUENTI PROGETTI:

Area tematica: _____

ANNO	**RUOLO SVOLTO DAL CANDIDATO COME CENTRO DI IMPUTAZIONE DI COSTO** (SOGG. PROPONENTE SINGOLO, CAPOFILA, PARTNER)	**TITOLO DEL PROGETTO**	**PRINCIPALI INTERVENTI/AZIONI REALIZZATE**	**DESTINATARI**	**ENTE FINANZIATORE E FONDO EU**	**COSTO TOTALE DEL PROGETTO**	**COSTO DELLE ATTIVITA' DIRETTAMENTE GESTITE COME CENTRO DI IMPUTAZIONE DI COSTO**	**DURATA DELL'INTERVENTO**

fonte: http://burc.regione.campania.it

						TOTALE	**€**	

Luogo/data

Firma_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 3)

Il sottoscritto ……..……..

in qualità di …….. dell'Organismo……..

ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del d.p.r. n. 445 del 28.12.2000 e successive modifiche, nonché consapevole di quanto previsto all'art. 75 del predetto d.p.r. n. 445/2000,

DICHIARA

di aver sottoscritto i seguenti

CONVENZIONI, PROTOCOLLI DI INTESA, ACCORDI DI PROGRAMMA

(cfr. articolo 5, Busta B – Dichiarazione di cui alla lettera c, dell'avviso regionale)

DENOMINAZIONE DELLA CONVENZIONE, DEL PROTOCOLLO DI INTESA, DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA: ……	
Oggetto di intervento	
Breve descrizione generale	
Data della sottoscrizione	
Data di scadenza	

DENOMINAZIONE DELLA CONVENZIONE DEL PROTOCOLLO DI INTESA, DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA: ……	
Oggetto di intervento	
Breve descrizione generale	
Data della sottoscrizione	
Data di scadenza	

DENOMINAZIONE DELLA CONVENZIONE, DEL PROTOCOLLO DI INTESA, DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA: ……	
Oggetto di intervento	
Breve descrizione generale	
Data della sottoscrizione	
Data di scadenza	

fonte: http://burc.regione.campania.it

ELENCO DELLE LETTERE DI ADESIONE ACQUISITE:

1)…….

2)…….

3)…….

Luogo/data Firma

Si sottolinea che alla presente dichiarazione dovrà essere **allegata la seguente documentazione:**

- n. 1 copia di ciascuna convenzione, protocollo di intesa, accordo di programma riportati nell'elenco;
- lettere di adesione riportate nell'elenco;
- copia del documento di identità, in corso di validità, del soggetto che sottoscrive la presente dichiarazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 3-BIS

(su carta intestata dell'organismo aderente)

Lettera di Adesione

Avviso multi azione Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 – OS2 Integrazione/migrazione legale – ON2 Integrazione – per il consolidamento dei Piani d'intervento regionali per l'integrazione dei cittadini di Paesi terzi. "IMPACT: Integrazione dei Migranti con Politiche e Azioni Coprogettate sul Territorio".

Il Legale Rappresentante di_____ sottoscrive la presente adesione al fine di sostenere le azioni e gli interventi che saranno proposti nell'ambito del progetto regionale di cui all'Avviso pubblico ministeriale, adottato in data 1.03.2018 dall'Autorità delegata del "Fondo Asilo Migrazione e Integrazione"- Direzione Generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione, dal titolo "IMPACT: Integrazione dei Migranti con Politiche e Azioni Coprogettate sul Territorio"

Attraverso la presente adesione

MANIFESTA

il proprio interesse e la propria disponibilità a collaborare per il raggiungimento degli obiettivi progettuali, impegnandosi, in caso di approvazione del progetto regionale, a:

- Facilitare la realizzazione degli interventi e delle attività che saranno messe in campo dal progetto regionale;
- Favorire l'individuazione e il raggiungimento dei destinatari degli interventi e delle attività progettuali;
- Condividere informazioni e dati, nel rispetto della normativa sulla privacy, utili alla realizzazione delle attività promosse nell'ambito del progetto regionale;
- Promuovere e diffondere le informazioni sulle attività e i servizi del progetto.

Si indica, a tal fine, nella persona di _____tel. _____mail_____ la figura incaricata per ogni utile raccordo operativo.

Data_____

IL Legale Rappresentante_____

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, si allega copia fotostatica non autenticata, scannerizzata, del documento di identità del Legale rappresentante.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tabella dei profili professionali[1] **ALLEGATO 4**

(Compilare con riferimento agli interventi e relative attività per i quali ci si candida come descritte nella proposta progettuale oggetto della candidatura)

Azione: _____

WP n.: _____ - _____

Intervento:

Attività proposta:

Profilo professionale	Qualifiche (Descrizione)	Nominativo (Ove determinabile)	Tipologia di contratto (Indicare se personale interno, personale esterno o incarichi professionali/prestazioni occasionali)	Costo orario lordo

Azione: _____

WP n.: _____ - _____

Intervento:

Attività proposta:

Profilo professionale	Qualifiche (Descrizione)	Nominativo (Ove determinabile)	Tipologia di contratto (Indicare se personale interno, personale esterno o incarichi professionali/prestazioni occasionali)	Costo orario lordo

[1] Per i nominativi già determinati in fase di candidatura devono essere allegati i relativi curricula. Il CV deve contenere la liberatoria per la privacy, deve essere datato e firmato dall'interessato. Per le professionalità non determinabili nominativamente in fase di candidatura inserire la descrizione dettagliata delle qualifiche che si intende impiegare e il costo orario proposto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO 5)

Tabella dei profili professionali[1] *ALLEGATO 4*

(Compilare con riferimento agli interventi e relative attività per i quali ci si candida come descritte nella proposta progettuale oggetto della candidatura)

Azione: 01

WP n. 2 - _____

Intervento: es. Interventi di prevenzione dell'insuccesso e del ritardo scolastico degli alunni e studenti stranieri

Attività proposta: Nr. 2 Percorsi sostegno pomeridiano allo studio

Profilo professionale	**Qualifiche (Descrizione)**	**Nominativo (Ove determinabile)**	**Tipologia di contratto (Indicare se personale interno, personale esterno o incarichi professionali/prestazioni occasionali)**	**Costo orario lordo**
ES: mediatore culturale	ES: Esperienza superiore a tre anni nei servizi di accoglienza dei migranti	Coulibaly Adama	Incarico prestazione occasionale	18,54
ES: esperto Intercultura	ES: Esperienza quinquennale, responsabile dell'attività formativa, degli strumenti e metodologie didattiche, del coordinamento del gruppo docenti e tutor		Incarico professionale	60,00
ES: Tutor d'aula	Es: Esperienza biennale in materia, con l'incarico di seguire i corsisti e il docente e favorire al massimo la partecipazione e l'apprendimento	Mario Rossi	Personale esterno (co.co.co)	23,22
ES: Docente	ES: Esperienza quinquennale, qualifica per l'insegnamento ……, ecc.	Tullio Bianchi	Personale interno (tempo indeterminato o determinato)	46,45

ESEMPIO

1 Per i nominativi già determinati in fase di candidatura devono essere allegati i relativi curricula. Il CV deve contenere la liberatoria per la privacy, deve essere datato e firmato dall'interessato. Per le professionalità non determinabili nominativamente in fase di candidatura inserire la descrizione dettagliata delle qualifiche che si intende impiegare e il costo orario proposto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO 6)

PROPOSTA PROGETTUALE

1. Sintesi della proposta:

Fornire una descrizione sintetica della proposta progettuale specificandone:

- Azioni in cui ci si candida
- Interventi in cui ci si candida
- Principali obiettivi specifici
- Attività proposte
- Metodologia scelta per realizzare gli interventi e le attività proposte
- Gli outputs, i risultati e l'impatto atteso

2. Contesto e fabbisogni

Descrivere il contesto di riferimento della proposta progettuale e i fabbisogni (es. territoriali, di policy, istituzionali, del target group, etc.) e in particolare analizzare le esigenze cui si intende far fronte con gli interventi e le attività proposte.

3. Obiettivo generale della proposta progettuale

Descrivere gli obiettivi o finalità generali indicando il principale mutamento che si vuole conseguire e i benefici che la propria proposta intende contribuire a raggiungere successivamente al raggiungimento dei suoi obiettivi specifici.
N.B.:Si tratta di obiettivi di medio e lungo periodo raggiungibili al di là della durata del progetto, definiti tenendo conto dei risultati di opportune analisi di contesto. Gli obiettivi generali non coincidono mai con una azione o attività e devono essere espressi in maniera astratta.

4. Obiettivi specifici della proposta progettuale

Descrivere gli obiettivi determinati sulla base dell'analisi di contesto e dei fabbisogni territoriali, indicando il miglioramento nella realtà che si vuole ottenere e descrivendo i benefici a favore dei destinatari finali.
N.B.: Gli obiettivi devono essere chiari, misurabili e attendibili e devono essere espressi in maniera concreta ma generica e non coincidere mai con una azione o una attività.

5. Risultati attesi

Descrivere i risultati, ovvero i benefici che la proposta progettuale si impegna a erogare ai destinatari per conseguire gli obiettivi specifici.
N.B.: I risultati attesi costituiscono gli effetti immediati di un intervento.

6. Metodologia

Delineare l'approccio e la metodologia da adottare per la realizzazione delle attività proposte in relazione agli interventi e alle azioni in cui ci si candida. Spiegare perché l'approccio e la metodologia prescelti si ritengono i più adatti per il raggiungimento degli obiettivi generali e specifici dell'avviso ministeriale e regionale, tenendo conto del target di destinatari di riferimento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

7. Descrizione dei Work package

Questa sezione è suddivisa in pacchetti di lavoro (work package), ciascuno comprendente una serie di attività (tasks) con l'individuazione di eventuali outputs e/o deliverables.

Work package 0: Management e controllo degli interventi e attività proposti

Il WP 0 – "Management e controllo degli interventi e attività proposte" deve essere obbligatoriamente compilato da ciascun soggetto candidato con indicazione dei nominativi e delle professionalità che saranno individuate in caso di ammissione al partenariato. I task relativi alla WP 0 sono di seguito tassativamente elencati:

- Responsabile attività del candidato partner (Coordinamento della gestione operativa, del monitoraggio interno degli interventi e attività proposti)
- Addetto attività amministrative e di rendicontazione

All'interno della WP 0 il soggetto candidato deve ricomprendere ed illustrare i compiti in capo a ciascuna figura per il corretto svolgimento degli interventi e attività e per il rispetto degli adempimenti e delle tempistiche verso il Capofila e l'A.D.

N. Task	Titolo task	Responsabile task	Note
1	Coordinamento, monitoraggio e gestione delle attività		
2	Attività amministrative e di rendicontazione		

(Le attività di gestione interna della proposta di cui al WP0 non possono essere in nessun caso affidate ad un soggetto terzo.)

	AZIONE: **INTERVENTO:** **WORK PACKAGE n.___: _____** **DESCRIZIONE ATTIVITA':** **(Riportare una sintetica descrizione delle attività inserite in questo WP)**

N. TASK	TITOLO TASK (ATTIVITÀ)	ATTIVITÀ INTERNA O AFFIDAMENTO ESTERNO	NUMERO INTERVENTI	NUMERO ORE PER CIASCUN INTERVENTO	OUTPUT E DELIVERABLE COLLEGATI ALLA ATTIVITA'	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DALL'AVVIO DEL PROGETTO (IN MESI)

fonte: http://burc.regione.campania.it

	AZIONE: INTERVENTO: WORK PACKAGE n.___: _____ DESCRIZIONE ATTIVITA': (Riportare una sintetica descrizione delle attività inserite in questo WP)					
N. TASK	TITOLO TASK (ATTIVITÀ)	ATTIVITÀ INTERNA O AFFIDAMENTO ESTERNO	NUMERO INTERVENTI	NUMERO ORE PER CIASCUN INTERVENTO	OUTPUT E DELIVERABLE COLLEGATI ALLA ATTIVITA'	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DALL'AVVIO DEL PROGETTO (IN MESI)

(N.B. Inserire più sezioni della tabella in base alle esigenze della propria proposta. Riportare una sintetica descrizione delle attività inserite in ciascun WP specificando quali attività tra quelle proposte dal candidato saranno da esso oggetto di affidamento esterno.

8. Descrizione dei destinatari della proposta progettuale, specificando tipologia e caratteristiche:

Migranti (cittadini paesi terzi):

- Tipologia di destinatario (es. cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti ad altro titolo, richiedenti asilo, titolari di protezione internazionale, ecc.)
- Eventuale vulnerabilità (es. Minore, Minore straniero non accompagnato, Anziano, Donna in stato di gravidanza, Genitore single con figlio/i minori a seguito, Vittima di tratta degli esseri umani, Disabile, Persona affetta da gravi malattie o da disturbi mentali, Persona che ha subito torture, stupri o altre forme gravi di violenza psicologica, fisica o sessuale, Analfabeta)
- Nazionalità;
- Genere;
- Classi di età (0-14; 15-17; 18-22; 23-27; 28-33; 34-39; 40-45; 46-51; 52-57; 58-65; over 65).

Operatori:

- Tipologia dell'ente di appartenenza (pubblico o privato);
- Ente di appartenenza (Es. Amministrazioni pubbliche centrali; Amministrazioni pubbliche locali, Organizzazioni non governative; Aziende private e pubbliche; Organizzazioni educative e di ricerca; Organismi pubblici internazionali);
- Ambito professionale di riferimento (Servizi amministrativi per il rilascio - rinnovo del permesso di soggiorno; Servizi demografici – Es. amministrativi; Servizi sanitari; Servizi scolastici – didattici; Servizi sociali; ecc.):
- Genere.

9. Scheda degli Indicatori

Compilare gli indicatori di realizzazione, di risultato e di impatto specificandone unità di misura e valore atteso con riferimento alle azioni, interventi e attività in cui ci si candida.

Tipo indicatore: Realizzazione

Descrizione	WP	Unità di misura	Valore atteso
Giovani di Paesi terzi che hanno preso parte alle		n	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione	WP	Unità di misura	Valore atteso
attività di promozione dell'inclusione scolastica (Azione 01)			
Giovani con background migratorio che hanno preso parte alle attività di promozione dell'inclusione scolastica (Azione 01)		n	
Ore attività didattiche/formative/di supporto erogate per favorire l'inclusione scolastica (Azione 01)		n	
Cittadini di Paesi terzi che accedono ai servizi integrati (Azione 02)		n	
Punti di accesso ai servizi attivati / potenziati (Azione 02)		n	
Destinatari che beneficiano di informazioni erogate attraverso interventi di comunicazione (Azione 03)		n	
Pagine web pubblicate e condivise con il Portale Integrazione Migranti (Azione 03)		n	
Destinatari coinvolti nelle iniziative di partecipazione alla vita pubblica / sociale / sportiva (Azione 04)		n	
Associazioni di Cittadini di Paesi terzi coinvolte nelle iniziative di sensibilizzazione, dialogo, empowerment (Azione 04)		n	
Incontri/ Eventi dedicati alla valorizzazione delle associazioni di migranti realizzati nell'ambito del progetto (Azione 04)		n	
Operatori coinvolti nelle attività di progetto (Azione 1, Azione 2, Azione 3, Azione 4)		n	
Copie diffuse di materiali informativi cartacei relativi alle attività progettuali (Azione 1, Azione 2, Azione 3, Azione 4).		n	
Materiali informativi digitali e/o multimediali relativi alle attività progettuali caricati su web (Azione 1, Azione 2, Azione 3, Azione 4).		n	

Tipo indicatore: Risultato

Descrizione	WP	Unità di misura	Valore Da	Valore A	Valore atteso
Giovani di Paesi terzi che hanno concluso le attività di promozione dell'inclusione scolastica		%	0,00	100,00	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione	WP	Unità di misura	Valore Da	Valore A	Valore atteso
rispetto a quelli che hanno iniziato (Azione 01)					
Giovani con background migratorio che hanno concluso le attività di promozione dell'inclusione scolastica rispetto a quelli che hanno iniziato (Azione 01)		%	0,00	100,00	
Livello di gradimento dei servizi erogati espresso da cittadini di Paesi terzi (Azione 2)		Range 1-10	0,00	10,00	
Livello di miglioramento dei servizi sviluppati / rafforzati espresso dagli operatori (Azione 2)		Range 1-10	0,00	10,00	
Incremento degli accessi alle pagine regionali dedicate all'integrazione dei cittadini di Paesi terzi (Azione 03)		n	0,00	99999999,00	
Nuovi iscritti alle Associazioni coinvolte nel progetto (Azione 04)		n	0,00	99999999,00	
Reti territoriali attivate (Azione 1, Azione 2, Azione 3, Azione 4)		n	0,00	99999999,00	
Soggetti coinvolti nelle reti territoriali attivate (Azione 1, Azione 2, Azione 3, Azione 4)		n	0,00	99999999,00	

10. Stima degli indicatori

Descrivere di seguito le modalità e gli strumenti con i quali verranno misurati gli indicatori sopra proposti.

11. Sostenibilità dei risultati del proposta progettuale

Indicare le strategie e gli strumenti adottati per generare risultati ed effetti duraturi che possono permanere nel tempo (Es. creazione di network stabili e duraturi, individuazione di ulteriori fonti di finanziamento).

12. Impatto della proposta progettuale

Descrivere gli effetti di medio e lungo termine che la proposta non si propone di raggiungere direttamente ma al raggiungimento dei quali darà un valido contributo.

13. Gruppo di lavoro

Fornire una lista delle figure professionali impiegate nella proposta progettuale esplicitandone la funzione (ad esempio responsabile attività, docente, ricercatore, ecc.) e descrivere brevemente i loro compiti e il loro ruolo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

14. Project management

Spiegare il disegno complessivo della gestione della propria proposta progettuale, in particolare chiarire come verranno avviati e realizzati gli interventi e le attività proposti e come sarà garantita la comunicazione permanente ed efficace con il capofila e il costituendo partenariato.

15. Risk assessment

Descrivere i possibili rischi e le difficoltà legate alla realizzazione della proposta progettuale e le misure / strategie che si intende intraprendere per mitigarli.

16. Monitoraggio interno

Descrivere come si intende monitorare l'avanzamento degli interventi e delle attività proposti nell'ambito delle azioni in cui ci si candida.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 143 del 21/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 5 - Direzione Generale per le politiche sociali e socio-sanitarie

Oggetto dell'Atto:

AVVISO PUBBLICO "SCUOLA DI COMUNITÀ" A VALERE SUL POR CAMPANIA FSE 2014-2020 - ASSE 2 - OBIETTIVO SPECIFICO 11 - AZIONE 9.6.5 E OBIETTIVO SPECIFICO 6 - AZIONE 9.1.2 - APPROVAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA DEI PROGETTI AMMISSIBILI ED ELENCO PROVVISORIO DELLE ISTANZE NON AMMISSIBILI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

a) con deliberazione n. 73 del 14 febbraio 2017, la Giunta Regionale della Campania, ha approvato il Protocollo d'Intesa per la realizzazione di azioni nei settori della legalità e sicurezza, prevedendo nell'ambito dell'Asse II, Obiettivo Specifico 11, Azione 9.6.5 del POR Campania FSE 2014/2020, l'avvio di azioni innovative ed integrate che, attraverso la combinazione di attività scolastiche, extrascolastiche, sport e tempo libero, sviluppino nelle nuove generazioni competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica, nonché comportamenti responsabili ispirati al rispetto della legalità, anche affiancando le famiglie nella funzione educativa;
b) con deliberazione n. 109 del 28 febbraio 2017, la Giunta Regionale della Campania ha promosso, nell'ambito dell'Asse II, Obiettivo Specifico 6, Azione 9.1.2 del POR Campania FSE 2014/2020, in coerenza con la deliberazione di Giunta Regionale n. 761 del 20 dicembre 2016, un avviso pubblico denominato "Scuola di comunità", per la realizzazione di interventi sperimentali per il sostegno alla scolarizzazione di ragazzi appartenenti a famiglie in condizione di svantaggio, residenti in quartieri a rischio di esclusione sociale;
c) in attuazione delle su richiamate DGR n. 73/2017 e DGR n. 109/2017, alla luce delle similari finalità programmatiche delle stesse, il Responsabile dell'Obiettivo Specifico 6 del POR Campania FSE 2014/2020 e il Responsabile dell'Obiettivo Specifico 11 del POR Campania FSE 2014/2020 hanno approvato rispettivamente, con D.D. n. 160 del 02/11/2017 e con D.D. n. 68 del 02/11/2017, un Avviso pubblico congiunto, denominato "Scuola di Comunità";
d) il suddetto Avviso, finalizzato a diffondere la cultura della legalità e a contrastare la dispersione scolastica attraverso interventi tesi a potenziare l'apprendimento sociale e culturale di giovani, in particolare di quelli appartenenti a nuclei familiari in condizione di svantaggio, ha una dotazione finanziaria complessiva pari a 8.248.000,00 a valere sul POR Campania FSE 2014-2020, Asse 2, Obiettivo Tematico 9, di cui:
    - € 5.248.000,00 nell'ambito dell'Obiettivo specifico 11– Azione 9.6.5;
    - € 3.000.000,00 a valere sull'Obiettivo specifico 6 – Azione 9.1.2;

PRESO ATTO CHE

a) con D.D. n. 4 del 17/01/2018 è stata nominata la Commissione di Valutazione;
b) la Commissione di Valutazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 dell'Avviso:
    - ha verificato per ciascun progetto la sussistenza dei requisiti di ammissibilità formale previsti dall'Avviso;
    - ha stilato, a conclusione della fase di verifica dell'ammissibilità formale, l'elenco dei progetti non ammissibili, indicando la motivazione di esclusione e l'elenco dei progetti ammissibili che accedono alla successiva fase di valutazione;
    - ha effettuato, entro i termini e sulla base dei criteri qualitativi previsti dall'art. 8 dell'Avviso, la valutazione di merito sui progetti ritenuti ammissibili, attribuendo un punteggio complessivo, come risulta dai verbali delle sedute e dai relativi allegati (schede di ammissibilità e di valutazione), agli atti dell'Ufficio per il Federalismo e dei Sistemi Territoriali e della Sicurezza Integrata;

PRESO ATTO ALTRESI' CHE:

a) con nota prot. n. 0318717 del 17/05/2018 la Commissione incaricata della valutazione, a conclusione dei lavori, ha trasmesso al RUP la seguente documentazione:
    - n. 23 verbali con relativi allegati;
    - l'elenco dei progetti non ammissibili alla fase di valutazione di merito, con l'indicazione della motivazione di esclusione;
    - l'elenco dei progetti ammissibili che accedono alla fase di valutazione di merito;
    - l'elenco dei progetti ammissibili a finanziamento, con l'indicazione, a fianco di ciascuno di essi, del punteggio attribuito e dell'importo del contributo richiesto;
    - l'elenco delle istanze non ammissibili a finanziamento in quanto non hanno ottenuto un punteggio uguale o superiore alla soglia minima stabilita dal comma 7 dell'art. 8, con l'indicazione a fianco di ciascuna di esse del punteggio attribuito;

b) con D.D. n 37 del 21/05/2018 l'US Federalismo e dei sistemi territoriali e della sicurezza integrata, ha preso atto delle risultanze contenute negli atti trasmessi dalla Commissione ed ha approvato l'elenco dei progetti non ammissibili alla fase di valutazione di merito, con l'indicazione della motivazione di esclusione; la graduatoria provvisoria dei progetti ammissibili a finanziamento e l'elenco provvisorio delle istanze non ammissibili a finanziamento, in quanto non hanno ottenuto un punteggio uguale o superiore alla soglia minima stabilita dal comma 7 dell'art. 8 dell'Avviso Pubblico;
c) con il medesimo atto, l'US Federalismo e dei sistemi territoriali e della sicurezza integrata ha demandato alla Direzione Generale delle Politiche Sociali (50.05) gli adempimenti relativi alla pubblicazione degli atti relativi alle risultanze della Commissione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC) e nella sezione del sito istituzionale della Regione dedicata al POR Campania FSE 2014-2020;

RITENUTO PERTANTO:

a) di dover prendere atto delle risultanze contenute negli atti trasmessi dalla Commissione costituita con D.D. n. 4 del 17/01/2018;
b) di dover prendere atto del D.D. n 37 del 21/05/2018 dell'US Federalismo e dei sistemi territoriali e della sicurezza integrata;
c) di dover approvare la documentazione di seguito specificata che forma parte integrante del presente atto:
    - elenco dei progetti non ammissibili alla fase di valutazione di merito, con l'indicazione della motivazione di esclusione (Allegato A);
    - graduatoria provvisoria dei progetti ammissibili a finanziamento (Allegato B);
    - elenco provvisorio delle istanze non ammissibili a finanziamento, in quanto non hanno ottenuto un punteggio uguale o superiore alla soglia minima stabilita dal comma 7 dell'art. 8, con l'indicazione a fianco di ciascuna di esse del punteggio attribuito (Allegato C);

VISTI

- la D.G.R. n. 719 del 16/12/2015;
- il D.D. n. 148 del 30/12/2016;
- il D.P.G.R. n. 272 del 30/12/2016;
- la D.G.R. n. 73 del 14/02/2017;
- il D. D. n. 22 del 19/02/2018 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. n. 109 del 28/02/2017;
- la D.G.R. n. 210 del 18.04.2017;
- il D.P.G.R. n. 65 del 28.04.2017;
- il D.D. n. 160 del 02/11/2017;
- il D.D. n. 68 del 02/11/2017;

DECRETA

per tutto quanto espresso in premessa e che qui si intende integralmente riportato:

1. di prendere atto delle risultanze contenute negli atti trasmessi dalla Commissione costituita con D.D. n. 4 del 17/01/2018;
2. di prendere atto del D.D. n 37 del 21/05/2018 dell'US Federalismo e dei sistemi territoriali e della sicurezza integrata;
3. di approvare la documentazione di seguito specificata che forma parte integrante del presente atto:
    - elenco dei progetti non ammissibili alla fase di valutazione di merito, con l'indicazione della motivazione di esclusione (Allegato A);
    - graduatoria provvisoria dei progetti ammissibili a finanziamento (Allegato B);
    - elenco provvisorio delle istanze non ammissibili a finanziamento, in quanto non hanno ottenuto un punteggio uguale o superiore alla soglia minima stabilita dal comma 7 dell'art. 8, con l'indicazione a fianco di ciascuna di esse del punteggio attribuito (Allegato C);

4. di rinviare a successivo provvedimento dirigenziale, decorsi i termini per il ricorso amministrativo, l'approvazione della graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento, l'approvazione della graduatoria dei progetti idonei ma non finanziabili per esaurimento delle risorse disponibili e l'elenco delle istanze non ammesse a finanziamento, con indicazione dei motivi di esclusione;
5. di procedere alla pubblicazione del presente provvedimento e dei suoi allegati sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC) e nella sezione del sito istituzionale della Regione dedicata al POR Campania FSE 2014-2020;
6. di dare atto che, ai sensi dell'art. 8, comma 3 della L. 241/90, la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e sul sito regionale ha valore, a tutti gli effetti, quale notifica agli interessati;
7. di trasmettere il presente provvedimento all'Assessore ai Fondi Europei e Politiche Giovanili, all'Assessore all'Istruzione e Politiche Sociali, al Capo di Gabinetto, al Responsabile della Programmazione Unitaria, all'Autorità di Gestione POR Campania FSE 2014/2020, alla Direzione generale 50.05 e al BURC per la pubblicazione.

Nadia Caragliano

ALLEGATO A

ELENCO DEI PROGETTI NON AMMISSIBILI ALLA FASE DI VALUTAZIONE DI MERITO

Num. Progr.	Identificativo progetto	SOGGETTO CAPOFILA DEL PARTENARIATO	MOTIVI DI ESCLUSIONE
1	1	ASSOCIAZIONE PER LA DIFESA E L'ORIENTAMENTO DEI CONSUMATORI - ADOC NAPOLI	art. 3, comma 5
2	3	ASSOUTENTI CAMPANIA	art. 3, comma 2, punto 1
3	4	ASSOCIAZIONE AGENZIA ARCIPELAGO ONLUS	art. 2, comma 2, lettera a)
4	10	ASSOCIAZIONE PARCO CITTA'	art. 3, comma 2, punto 1 art. 3, comma 5
5	14	ENDAS REGIONE CAMPANIA	art. 4, comma 2, punto 3
6	15	APS FONDAZIONE CUCINIELLO	art. 3, comma 2, punto 2
7	16	ASSOCIAZIONE COMITATO FABBRO 2001	art. 7, comma 4, punto 4
8	18	CSL COSTELLANDIA ONLUS	art. 3, comma 5
9	21	GRUPPO ARCHEOLOGICO TERRAMARE 3000	art. 3, comma 2, punto 2
10	22 - 78 - 177	ECO S.C.S. ONLUS	art. 3, comma 2, punto 2
11	29	LA GOCCIA A.R.L. S.C.S.	art. 3, comma 5
12	30	A.P.S. PUNTO E A CAPO	art. 3, comma 5
13	33	ASSOCIAZIONE SOTT'E 'N COPPA	art. 4, comma 2, punto 3
14	36	ASSOCIAZIONE SOLO DONNE ROSANNA	art. 3, comma 5
15	37	ASSOCIAZIONE ITINERARI	Art. 7 commi 4 e 7
16	39	MIDUAM COOPERATIVA SOCIALE	art. 3, comma 2, punto 2
17	40	FONDAZIONE ALFONSO GATTO	art. 7 commi 4 e 7
18	44	COOPERATIVA SOCIALE LEONARDO	art. 7, comma 4, punto 6
19	46	COOPERATIVA SOCIALE MAMRE' ONLUS	art. 3, comma 5
20	49	SCS OPERA ONLUS SPA	art. 7, comma 4, punto 4
21	51	ASSOCIAZIONE CULTURALE OFFICINAE EFESTI	art. 3, comma 2, punto 1
22	57- 180 - 181	ASSOCIAZIONE C.A.R.A.C.A.S.	art. 3, comma 2, punto 1 art. 4, comma 2, punto 3
23	60	CONFRATERNITA MISERICORDIA CHIUSANO SAN DOMENICO	art. 3, comma 5
24	62	COOPERATIVA SOCIALE FORM.A.P.	art. 3, comma 2, punto 2
25	70 - 86 - 147	ASSOCIAZIONE HELP	art. 2, comma 2, lettera a)
26	74	A.I.D.O. S.C.S.	art. 3, comma 2, punto 2
27	75	IL GIRASOLE S.C.S.	art. 7, comma 4, punto 4
28	84	INTRA – COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	art. 2, comma 2, lettera a)
29	85	GUNAIKES COOPERATIVA SOCIALE	art. 3, comma 5
30	97	SOCIETA' COOPERATIVA LA CONCHIGLIA	art. 7, comma 4, punto 4
31	101	ASSOCIAZIONE PROGETTO PACE ONLUS	art. 7, comma 5
32	103	G.I.G.A. S.C.S. ONLUS	art. 2, comma 2, lettera a)
33	105	COMUNITA' INCONTRO ONLUS	art. 3, comma 2, punto 2 art. 3, comma 5 art. 7, comma 4, punti 4 e 5 - art. 4, comma 2, punto 3
34	107	ASSOCIAZIONE U.L.I.V.O.	art. 2, comma 2, lettera a)
35	110	ASSOCIAZIONE GENITORI PER SEMPRE	art. 3, comma 5
36	112	APS CENTRO TURISTICO GIOVANILE TURMED	art. 3, comma 5
37	116	EUROSERVICE COOPERATIVA SOCIALE	art. 7, comma 4, punto 4
38	119	FLORA S.C.S.	art. 7, comma 4, punto 3 art. 7, comma 7
39	123	DOMI GROUP COOPERATIVA SOCIALE	art. 7, comma 4, punto 3
40	127	ASSOCIAZIONE FORMLAND	art. 3, comma 2, punto 2
41	129	ASSOCIAZIONE ARCOBALENO	art. 3, comma 5 art. 2, comma 2, lettera a)
42	131	ASSOCIAZIONE RITA ADRIA - G. SIANI ONLUS	art. 2, comma 2, lettera a) art. 7, comma 4, punto 1

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO A

ELENCO DEI PROGETTI NON AMMISSIBILI ALLA FASE DI VALUTAZIONE DI MERITO

43	**136**	S.C.S. L'ABBRACCIO	art. 3, comma 5
44	**139**	FONDAZIONE RIONE SANITA'	art. 3, comma 5
45	**145**	ISTUTUTO SUOR ORSOLA BENINCASA ONLUS	art. 3, comma 2, punto 2
46	**146**	AGRO PROGRESSO AMBIENTE	art. 4, comma 2, punto 3 art. 3, comma 5
47	**150**	COOPERATIVA SOCIALE IL GIGLIO	art. 4, comma 2, punto 3
48	**151**	PERCORSI PER CRESCERE ONLUS	art. 2, comma 2, lettera a)
49	**153**	PROGETTO_2000 S.C.S.	art. 2, comma 2, lettera a)
50	**156**	ASSOCIAZIONE L'ABBRACCIO ONLUS	art. 7, comma 4, punto 4
51	**164**	AIAS PENISOLA SORRENTINA ONLUS	art. 7, comma 4, punto 1,3
52	**168**	PRO LOCO CUSANESE	art. 2, comma 2, lettera a) - art. 7 comma 4 punto 6
53	**170**	FONDAZIONE VALENZI ONLUS	art. 3, comma 5
54	**173**	VENERE S.C.S.	art. 3, comma 5
55	**174**	APS OSSERVATORIO SUI MINORI	art. 2, comma 2, lettera a)
56	**178**	CSM SERVICE S.C.S.	art. 2, comma 2, lettera a)
57	**182**	FORMAZIONE E SOCIETA' SCS	art. 2, comma 2, lettera a)
58	**183 - 186**	ASSOCIAZIONE CONSORZIO DELL'AGRO ONLUS	art. 3, comma 5
59	**188 - 200**	ASSO.GIO.CA. ASSOCIAZIONE GIOVENTU' CATTOLICA	art. 4, comma 2, punto 3 art. 7, comma 4, punto 6
60	**189**	CONSORZIO LA RADA S.C.S.	art. 4, comma 2, punto 3
61	**191**	ACLI NAPOLI	art. 3, comma 2, punto 2
62	**192 - 196 -199**	OSCOM ONLUS	art. 7, comma 1
63	**193**	ASSOCIAZIONE SAREMO ALBERI LIBROTECA	art. 7, comma 1
64	**194**	ETHNOS CLUB ASSOCIAZIONE CULTURALE	art. 7, comma 1
65	**195**	LA CITTA' DELLA LUNA COOPERATIVA SOCIALE	art. 7, comma 1
66	**197**	ASSOCIAZIONE MEDIA COUNSELING ONLUS	art. 7, comma 1
67	**198**	CENTRO NAZIONALE SPORTIVO FIAMMA CAMPANIA	art. 7, comma 1

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO B

GRADUATORIA PROVVISORIA DEI PROGETTI AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO

Num. progressivo	Identificativo progetto	SOGGETTO CAPOFILA DEL PARTENARIATO	PUNTEGGIO	IMPORTO AMMESSO
1	91	COOPERATIVA SOCIALE L'ORSA MAGGIORE	82	€ 183.000,00
2	23	CONSORZIO TERZO SETTORE	82	€ 183.000,00
3	42	ASSOCIAZIONE N:E.A. (NAPOLI:EUROPA-AFRICA)	79	€ 181.596,00
4	163	PARSIFAL SOC. COOP.	74	€ 183.000,00
5	31	ASSOCIAZIONE CENTRO STUDI NAPPI	74	€ 183.000,00
6	7	A.P.S. PICCOLI PASSI GRANDI SOGNI	73	€ 183.000,00
7	121 - 172	S.O.s. SOLIDARIETA' ONLUS	73	€ 182.300,00
8	124	ENTE PREMIO SELE D'ORO	72	€ 183.000,00
9	149	ASSOCIAZIONE ANIMA ONLINE	72	€ 183.000,00
10	9	ASSOCIAZIONE LOGOS FORMAZIONE	71	€ 183.000,00
11	80	COOPERATIVA BAMBU ONLUS	71	€ 183.000,00
12	159	IL TRAGUARDO S.R.L. IMPRESA SOCIALE	70	€ 183.000,00
13	48	ASSOCIAZIONE TRAPARENTESI ONLUS	70	€ 182.990,00
14	2	HYPOCRITES	69	€ 183.000,00
15	32	LABOR LIMAE COOPERATIVA SOCIALE	69	€ 183.000,00
16	81	COOP. IL CANGURO	69	€ 183.000,00
17	135	IL QUADRIFOGLIO COOPERATIVA SOCIALE	69	€ 183.000,00
18	148	ASSOCIAZIONE MAESTRI DI STRADA ONLUS	69	€ 183.000,00
19	11	AMI TRAINING S.C.S.	68	€ 183.000,00
20	117	ORATORIO GIOVANNI PAOLO II	68	€ 183.000,00
21	27	ORATORIO SAN VITO MARTIRE	68	€ 182.900,00
22	128 - 154	FANTASIA ONLUS SOCIETA' COOPERATIVA	68	€ 179.700,00
23	72	CONSORZIO GESCO	67	€ 183.000,00
24	54	NOVA SOLIDARIETA'	67	€ 183.000,00
25	120	FONDAZIONE CULTURA & INNOVAZIONE	67	€ 182.988,48
26	92	LA LOCOMOTIVA ONLUS S.C.S.	67	€ 181.994,50
27	17	ASSOCIAZIONE GIOVANI MENTOR	67	€ 160.000,00
28	20 - 126	ASSOCIAZIONE ARZANO 80022	66	€ 183.000,00
29	56	COOP. GIANCARLO SIANI	66	€ 183.000,00
30	111	CENTRO REGINA PACIS	66	€ 183.000,00
31	98	CONSORZIO PROODOS	66	€ 183.000,00
32	162	A.G.E. ACERRA	66	€ 183.000,00
33	13	A.P.S.SANNIOIRPINIA LAB	66	€ 160.000,00
34	71	COOP. TERZO MILLENNIO	65	€ 183.000,00
35	102	COOPERATIVA AGORA' ONLUS	65	€ 183.000,00
36	176	ASSOCIAZIONE PRO HANDICAP ANCHE NOI – SEGRETARIATO SOCIALE ONLUS	65	€ 183.000,00
37	76	PARTENEAPOLIS SOCIETA' COOP.	65	€ 182.960,00
38	118	COOP. SOC. LA RINASCITA	65	€ 181.490,00
39	96	ASSOCIAZIONE VOLONTARI FLEGREI PER L'AMBIENTE	65	€ 171.500,00
40	53	MUSEOCONTADINO	64	€ 183.000,00
41	64	ASSOCIAZIONE INIZIATIVA SOCIALE AIS SEGUIMI ONLUS	64	€ 183.000,00
42	166	COOPERATIVA ANCHE NOI	64	€ 183.000,00
43	41	COOPERATIVA RAGGIO DI SOLE	64	€ 183.000,00
44	171	A.P.S. MUSICALMENTE	64	€ 182.500,00
45	113	STUDIO LEGALE NEL SOCIALE	64	€ 183.000,00
46	38	COOPERATIVA LA GIOIOSA	63	€ 180.827,00
47	55	YOBEL CONF. COOP.	63	€ 183.000,00
48	144	COOPERATIVA MG MEDIA	63	€ 183.000,00
49	134	AGISCO CONF COOP	63	€ 183.000,00
50	28	LA GIRELLA SOCIETA' COOPERATIVA	62	€ 183.000,00
51	93	CONSORZIO CORE	62	€ 183.000,00
52	67	COOPERATIVA SOCIALE ARKE'	62	€ 181.429,23
53	104	PRO LOCO SVILUPPO AGROPOLI	62	€ 160.400,00
54	8	IRENE 95 COOPERATIVA SOCIALE	61	€ 183.000,00
55	114	COOPERATIVA SOCIALE ANTIGONE	61	€ 183.000,00
56	130	L'ISOLA DEL SORRISO S.C.S.	61	€ 183.000,00
57	12	OASI IRPINA S.C.S. ONLUS	61	€ 183.000,00
58	133	ASSOCIAZIONE AUTISM AID ONLUS	61	€ 183.000,00
59	43	TERRA DI SPERANZA S.C.S.	60	€ 183.000,00
60	19	COOPERATIVA SOCIALE LAB 76	60	€ 183.000,00
61	47	CHILDRENS MOON	60	€ 183.000,00
62	58	APS CARPE DIEM	60	€ 183.000,00
63	77	CONSORZIO MATRIX COOPERATIVA SOCIALE	60	€ 183.000,00
64	115	COOPERATIVA SOCIALE IL DELFINO	60	€ 183.000,00
65	138	CITTADINANZA ATTIVA CAMPANIA	60	€ 183.000,00
66	158	ERA COOPERATIVA SOCIALE	60	€ 183.000,00
67	137	L.E.S.S. IMPRESA SOCIALE ONLUS	60	€ 141.300,00
68	52	MA.ORA FAMIGLIA E MINORI ONLUS	59	€ 183.000,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO B

GRADUATORIA PROVVISORIA DEI PROGETTI AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO

69	**82**	SOCIAL OPEN S.C.S.	**59**	€ 183.000,00
70	**88**	ENAIP IMPRESA SOCIALE	**59**	€ 183.000,00
71	**89**	COOP. BENESSERE	**59**	€ 183.000,00
72	**152**	ASSOCIAZIONE COMUNITA' PROMOZIONE SVILUPPO CPS	**59**	€ 183.000,00
73	**100**	SALUTE PARTENOPEA S.C.S.	**59**	€ 182.980,00
74	**143**	S.C.S. L'UOMO E IL LEGNO	**59**	€ 182.402,00
75	**141**	COOP. SOC. FORTURELLA	**59**	€ 181.572,63
76	**190**	S.C.S. SPES UNICA	**59**	€ 176.300,00
77	**61**	CANTIERE GIOVANI COOP. SOCIALE ONLUS	**58**	€ 183.000,00
78	**109**	ASSOCIAZIONE VOLONTARIATO UNITI ONLUS	**58**	€ 177.560,00
79	**6**	COOPERATIVA DEMETRA	**58**	€ 172.220,00
80	**140**	ASSOCIAZIONE FATTI PER VOLARE ONLUS	**58**	€ 169.412,00
81	**79**	COOPERATIVA TANDEM	**57**	€ 183.000,00
82	**179**	ASSOCIAZIONE ANOLF NAPOLI	**57**	€ 183.000,00
83	**83**	COOPERATIVA SOCIALE ARCA SOCIALE	**57**	€ 182.859,04
84	**25**	GABBIANI ONLUS	**57**	€ 181.429,23
85	**155**	S.O.S.TENIAMO S.C.S.	**57**	€ 177.000,00
86	**167**	LEGAMBIENTE CAMPANIA ONLUS	**57**	€ 154.546,58
87	**34**	ASSOCIAZIONE SCUOLA PROGETTO FUTURO E VOLONTARIATO	**56**	€ 183.000,00
88	**142**	ASSOCIAZIONE AVDA LO SCIVOLO	**56**	€ 182.397,00
89	**161**	PRO-VITAE 2013 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	**56**	€ 182.395,20
90	**122**	COOPERATIVA SOCIALE NOVELLA AURORA	**56**	€ 178.856,00
91	**50**	ASSOCIAZIONE SICURAMENTE AMICI	**56**	€ 178.250,00
92	**63**	S.C.S. ISOLA CHE C'E'	**56**	€ 167.000,00
93	**90**	NADIR COOPERATIVA SOCIALE	**56**	€ 182.900,62
94	**187**	SCACCO MATTO S.C.S.	**56**	€ 183.000,00
95	**125**	AGROPOLI ONLUS SOC. COOPERATIVA	**55**	€ 183.000,00
96	**69**	CONSORZIO CCSS CAMPANIA DI SOLIDARIETA' SOCIALE	**55**	€ 183.000,00
97	**106**	FONDAZIONE ITSBACT IST. SUP. TECNICHE INNOVATIVE BENI E ATTIVITA' CULTURALI	**55**	€ 183.000,00
98	**99**	COOPERATIVA SOCIALE FILI D'ERBA	**55**	€ 183.000,00
99	**68**	COOP. SOC. PIANETI DIVERSI	**55**	€ 183.000,00
100	**157**	ASSOCIAZIONE EXTRAMOENIA	**55**	€ 181.825,00
101	**185**	CITTA' IRENE SOC. COOP.	**55**	€ 170.000,00
102	**45**	GRUPPO LOGOS	**55**	€ 157.960,00
103	**108**	COOPERATIVA CASA DELLA VITA ONLUS	**55**	€ 183.000,00
104	**165**	ASSOCIAZIONE GIOVANNI PAOLO II	**55**	€ 183.000,00
105	**59**	C.S. INSIEME A PIAZZA SAN GIOVANNI	**55**	€ 183.000,00
106	**26**	ISTITUTO SALESIANO MINICHINI	**55**	€ 181.655,00
107	**73**	IRIS COOPERATIVA ONLUS	**55**	€ 180.805,20
108	**66**	A.P.S. KAIROS PSICOLOGIA	**55**	€ 169.550,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO C
ELENCO PROVVISORIO DELLE ISTANZE NON AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO

NUM. PROG.	IDENTIFICATIVO PROGETTO	NOMINATIVO SOGGETTO CAPOFILA DEL PARTENARIATO	PUNTEGGIO
1	175	FRATERNITA MISERICORDIA DI MONTELLA	**53**
2	65	UN FIORE PER LA VITA SOC. COOP.	**52**
3	24 - 94 - 95	MONDOINCAMMINO	**51**
4	160	SOCIETA' COOPERATIVA OCCHIO MAGICO	**51**
5	169	EDERA ONLUS COOPERATIVA SOCIALE	**49**
6	87	SENEXUS S.C.S.	**48**
7	132	IL QUADRIFOGLIO 2012 COOPERATIVA SOCIALE	**46**
8	35	ASSOCIAZIONE NEMETON ONLUS	**43**
9	5	SOCIETA' COOPERATIVA ALITER	**42**
10	184	S.C.S. A.S.D. ONLUS	**28**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 3 del 09/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 5 - Bonifiche

Oggetto dell'Atto:

ADP COMPENSAZIONI AMBIENTALI IN REGIONE CAMPANIA - DGR N. 339/2012 E DGR N. 203/2015 - COMUNE DI SANT'ARCANGELO TRIMONTE (BN) - DGR N. 26/2018 - APPROVAZIONE MODIFICA ALLA CONVENZIONE DI FINANZIAMENTO PROT. N. 0000800 DEL 04/01/2016

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. la Giunta Regionale, con deliberazione n. 1499 del 14/09/2008, ha preso atto dell'Accordo di Programma denominato Programma Strategico per le compensazioni ambientali nella regione Campania" (di seguito Accordo), con annesso Allegato Tecnico contenente l'elenco delle criticità ambientali e degli interventi di compensazione richiesti dai Comuni sede di impianti di gestione rifiuti e di quelli già sede di impianti di discarica, sottoscritto il 18 luglio 2008, alla presenza del Presidente del Consiglio dei Ministri, dal Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM), dal Sottosegretario di Stato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ex D.L. n.90/2008, dal Presidente della Regione Campania e dal Commissario ex O.P.C.M. n.3654/2008;
b. la Giunta Regionale, con deliberazione n. 339 del 13/07/2012, ha, tra l'altro, preso atto dell'Atto Modificativo dell'Accordo di Programma "Programma Strategico per le compensazioni ambientali nella regione Campania" sottoscritto l'8 aprile 2009 dal Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, dal Sottosegretario di Stato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ex D.L. n. 90/2008, dal Presidente della Regione Campania e dal Commissario ex O.P.C.M. n. 3654/2008, allegato alla stessa per formarne parte integrante e sostanziale;
c. la Giunta Regionale, con deliberazione n. 203 del 14/04/2015, ha, tra l'altro:
    a. preso atto dell'elenco aggiornato degli interventi da realizzare discendenti dagli Accordi Operativi sottoscritti con i Comuni della Regione Campania interessati dalla gestione dell'emergenza rifiuti in Campania e di cui alla L. n.123/2008, e riportati nell'allegato 1 alla stessa, distinti per soggetto finanziatore (Regione Campania e MATTM) e con l'indicazione del soggetto attuatore;
    b. stabilito, in conformità a quanto stabilito dal Comitato nel verbale del 18/12/12, che eventuali ulteriori determinazioni in merito a modifiche al predetto elenco, su richiesta degli Enti interessati e/o per sopravvenute esigenze tecnico-economiche, saranno assunte dalla Regione e comunicate al MATTM per la presa d'atto da parte del Comitato;
    c. precisato che, trattandosi di risorse FSC 2007/2013, la gestione delle operazioni deve essere conforme al Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 603 del 19/10/2012;
    d. confermato la competenza della DG 52.05 Ambiente ed Ecosistema (ora DG 50.06.00.00)per l'attuazione e monitoraggio nonché per la predisposizione, approvazione e sottoscrizione, previa acquisizione del parere dell'Avvocatura Regionale, degli atti convenzionali, allo stato non ancora sottoscritti con i soggetti attuatori, degli interventi di natura diversa dal ciclo integrato delle acque, rientranti nell'Accordo di competenza della Regione e riportati nell'allegato 3 alla stessa;
d. in attuazione delle richiamata delibere di Giunta Regionale n. 339/2012 e n. 203/2015, la DG 52.05 Ambiente ed Ecosistema (ora DG 50.06.00.00) ha proceduto, previa acquisizione del parere dell'Avvocatura Regionale, alla definizione e sottoscrizione, tra gli altri, del seguente atto convenzionale: Convenzione Regione Campania – Comune di Sant'Arcangelo Trimonte (BN) prot. n. 0000800 del 04/01/2016;
e. la suddetta convenzione regola i rapporti tra la Regione Campania e il Comune di Sant'Arcangelo Trimonte per l'attuazione dell'intervento di cui alla sottostante tabella, da finanziare a valere sulla quota della Regione delle risorse di cui all'art. 11, comma 12, del D.L. 23 maggio 2008, n. 90, convertito con la L. n. 123/2008 per complessivi € 3.916.702,20, nonché a definire i criteri e gli indirizzi a cui deve attenersi il soggetto attuatore in fase di esecuzione.

Bonifica discariche esistenti (comunale e consortile)	€ 3.916.702,20

RILEVATO che:

a. in attuazione dell'AdP Compensazioni Ambientali la DG 52.05 Ambiente ed Ecosistema (ora DG 50.06.00.00) ha proceduto, previa acquisizione del parere dell'Avvocatura Regionale, alla definizione e sottoscrizione, tra gli altri, del seguente atto convenzionale: Convenzione Regione Campania - Provveditorato alle OO.PP. per la Campania e il Molise prot. n. 902100 del 05/12/2012,

successivamente modificata con convenzione prot. n. 203093 del 21/03/2014 (di seguito Convenzione);

b. la suddetta Convenzione è finalizzata a regolare i rapporti tra la Regione Campania e il Provveditorato Interregionale alle OO.PP. di Campania e Molise per l'attuazione degli interventi riportati nell'allegato 1 alla stessa, da finanziare a valere sulla quota della Regione, per complessivi € 47.491.393,11, nonché a definire i criteri e gli indirizzi a cui deve attenersi il soggetto attuatore in fase di esecuzione;

c. con Decreti Dirigenziali n. 636/2013 e n. 28/2016, è stata, tra l'altro, impegnata la suddetta somma nei confronti del Provveditorato alle OO.PP. Campania e Molise, in qualità di soggetto attuatore;

RILEVATO, altresì, che

a. tra gli interventi oggetto della citata Convenzione prot. n. 203093/2014 sono inseriti, tra gli altri, n. 11 interventi nel Comune di Sant'Arcangelo Trimonte (BN), per l'importo complessivo di € 6.811.140,20;
b. il Comune di Sant'Arcangelo Trimonte, con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 07/11/2017, ha manifestato la volontà di subentrare al Provveditorato alle OO.PP. in tutte le fasi future relative alla progettazione e attuazione delle operazioni di cui ai citati interventi, fatta eccezione per l'intervento denominato "Riqualificazione Centro Storico - Palazzo Simolo in Piazza Libertà" in quanto già in fase di esecuzione da parte del Provveditorato;
c. il Provveditore alle OO.PP., con nota prot. n. 35707del 12/12/2017, ha espresso parere favorevole al subentro del Comune nel ruolo di soggetto attuatore ad eccezione del progetto relativo al consolidamento del cimitero in quanto il relativo progetto definitivo è già stato redatto ed è in fase di approvazione;
d. il Comune di Sant'Arcangelo Trimonte, con nota prot. n. 085 dell'08/01/2018, nel prendere atto dello stato della progettazione dell'intervento relativo ai lavori di consolidamento del cimitero, ha confermato la volontà di subentrare al Provveditorato nel ruolo di soggetto attuatore delle restanti 9 operazioni per l'importo complessivo di € 5.700.579,20, di seguito indicate:

1	Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Riqualificazione di Piazza Iannotti e realizzazione di acquedotti e fognature
2	Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Risanamento ambientale con consolidamento del costone Sottocastello
3	Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Consolidamento e qualificazione via Li Cristi e Patrimonio a monte
4	Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Consolidamento lato Est viale delle Viittorie da Piazza Libertà ad abitazione Panarese Fausto
5	Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Consolidamento lato Est viale delle Viittorie da Addonizio Silòvio a Iorillo Giuseppe
6	Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Consolidamento di Via Isonzo e Pisciariello
7	Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Lavori di risanamento ambientale e consoliodamento dell'area a valle delle attrezzature sportive con ripristino delle stesse.
8	Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Risanamento ambientale e consolidamento del centro storico - area compresa tra via Municipio, Via Forno e Via LI Cristi

9	Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Riqualificazione Centro Storico - Palazzo Mazzarella in Piazza Libertà

e. la Giunta Regionale, con delibera n. 26 del 23/01/2018, ha disposto, ad integrazione e modifica della DGR 203/2015, il subentro del Comune di Sant'Arcangelo Trimonte, in luogo del Provveditorato alle OO.PP., nelle funzioni di soggetto attuatore degli interventi sopra riportati;
f. la citata DGR n. 26/2018 ha demandato alla Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema ogni adempimento ivi compresa la predisposizione e sottoscrizione della modifica al richiamato atto convenzionale tra Regione e Comune prot. n. 0000800 del 04/01/2016;

DATO ATTO che:
a. il Consiglio Regionale, con Legge Regionale n. 39 del 29 dicembre 2017, ha approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018-2020 della Regione Campania;
b. la Giunta Regionale, con Deliberazione n. 11 del 16 gennaio 2018, ha approvato il Documento Tecnico di Accompagnamento al Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2018/2020 e il Bilancio Gestionale 2018/2020 della Regione Campania con contestuale aggiornamento dei residui e della cassa;

CONSIDERATO che
a. occorre procedere al disimpegno dell'importo di € 5.700.579,20 a valere sull'impegno n. 28/2018 assunto con DD n. 28 del 17/10/2016 in favore del Provveditorato alle OO.PP. sul capitolo di spesa 2592 del bilancio gestionale 2017/2019, annualità 2018;
b. occorre, altresì, procedere all'impegno del suddetto importo di € 5.700.579,20 in favore del Comune di Sant'Arcangelo Trimonte (BN) – CF 81001490648 – per gli interventi riportati nella tabella di cui al punto d. del RILEVATO, altresì, a valere sul capitolo di spesa 2592 del bilancio gestionale 2018/2020, annualità 2018, che presenta la seguente transazione elementare:

CODIFICAZIONE DELLA TRANSAZIONE ELEMENTARE DI BILANCIO										
Capitolo spesa	Missione	Programma	COFOG	Titolo	Macro agg	V Liv.piano del conti /SIOPE		Cod. Transaz.U.E	Ricorrenti	Perimetro sanità
UO2592	09	0909	05.6	2	203	2.03.01.02.003		8	4	3

RITENUTO:
a. di dover, in attuazione della DGR n. 26/2018, modificare la sottoscritta convenzione tra Regione e Comune di Sant'Arcangelo Trimonte prot. n. 0000800 del 04/01/2016, mediante stipula di apposito atto modificativo che recepisce le determinazioni assunte con il richiamato provvedimento di Giunta Regionale;
b. di dover, a tal fine, approvare lo schema di atto modificativo alla convenzione prot. n. 0000800 del 04/01/2016, che si allega al presente atto per formarne parte integrale e sostanziale, redatto in analogia all'originario atto convenzionale;
c. di dover precisare che il Comune di Sant'Arcangelo Trimonte provvederà a curare direttamente i necessari livelli di progettazione, nonché le procedure di gara e la realizzazione degli interventi in argomento;
d. di dover stabilire che la convenzione allegata al presente atto modifica e sostituisce la convenzione prot. n. 0000800 del 04/01/2016, fatti salvi gli effetti già prodotti dalla stessa;
e. di dover trasmettere il presente provvedimento al MATTM – DG STA per la presa d'atto delle decisioni assunte da parte del Comitato di Indirizzo e Controllo dell'Accordo;
f. di dover procedere al disimpegno dell'importo di € 5.700.579,20 a valere sull'impegno n. 28/2018 assunto con DD n. 28 del 17/10/2016 in favore del Provveditorato alle OO.PP. sul capitolo di spesa 2592 del bilancio gestionale 2017/2019, annualità 2018, che presenta la seguente transazione elementare:

CODIFICAZIONE DELLA TRANSAZIONE ELEMENTARE DI BILANCIO

Capitolo spesa	Missione	Programma	COFOG	Titolo	Macro agg	V Liv.piano del conti /SIOPE		Cod. Transaz.U.E	Ricorrenti	Perimetro sanità
UO2592	09	0909	05.6	2	203	2.03.01.02.003		8	4	3

g. di dover procedere all'impegno dell'importo di € 5.700.579,20 in favore del Comune di Sant'Arcangelo Trimonte (BN) – CF 81001490648 – per gli interventi riportati nella tabella sottostante sul capitolo di spesa 2592 del bilancio gestionale 2017/2019, annualità 2018, che presenta la seguente transazione elementare:

CODIFICAZIONE DELLA TRANSAZIONE ELEMENTARE DI BILANCIO										
Capitolo spesa	Missione	Programma	COFOG	Titolo	Macro agg	V Liv.piano del conti /SIOPE		Cod. Transaz.U.E	Ricorrenti	Perimetro sanità
UO2592	09	0909	05.6	2	203	2.03.01.02.003		8	4	3

Comune	PR	Interventi	Risorse Assegnate
Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Riqualificazione di Piazza Iannotti e realizzazione di acquedotti e fognature	€ 550.000,00
Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Risanamento ambientale con consolidamento del costone Sottocastello	€ 649.886,55
Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Consolidamento e qualificazione via Li Cristi e Patrimonio a monte	€ 668.109,76
Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Consolidamento lato Est viale delle Viittorie da Piazza Libertà ad abitazione Panarese Fausto	€ 650.000,00
Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Consolidamento lato Est viale delle Viittorie da Addonizio Silòvio a Iorillo Giuseppe	€ 650.000,00
Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Consolidamento di Via Isonzo e Pisciariello	€ 680.000,00
Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Lavori di risanamento ambientale e consoliodamento dell'area a valle delle attrezzature sportive con ripristino delle stesse.	€ 721.521,17
Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Risanamento ambientale e consolidamento del centro storico - area compresa tra via Municipio, Via Forno e Via LI Cristi	€ 630.455,72
Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Riqualificazione Centro Storico - Palazzo Mazzarella in Piazza Libertà	€ 500.606,00

h. di dover autorizzare la DG 50.13 – Staff 50.13.93 ad effettuare il disimpegno e l'impegno di spesa di cui ai precedenti punti f. e g.;
i. di dover prevedere, ai sensi dell'art. 8 bis della Legge Regionale 30 aprile 2002 n. 7, che la spesa complessiva sarà sostenuta nell'esercizio finanziario 2018;
j. di dover stabilire, ai fini dell'applicazione del principio di competenza economica, che gli impegni di cui al presente provvedimento presentano la seguente competenza economica: periodo 01/01/2018-31/12/2018;
k. di dover dare atto che la spesa oggetto del presente provvedimento è stata accertata con nota prot. n. 557527 del 17/08/2016 da parte della UOD Supporto all'Autorità di Gestione FSC -Programmazione delle Politiche regionali di sviluppo della ex DG 51.01 Programmazione Economica e Turismo (ora DG 50.01) – accertamento n. 7/2018 - ed è correlata a finanziamento soggetto a rendicontazione;

VISTI:

a. La DGR n. 1499/2008;
b. La DGR n. 339/2012;
c. La DGR n. 203/2015;

Alla stregua dell'istruttoria dei funzionari incaricati con DD n. 164 del 23/04/2012,

DECRETA

per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1) di approvare, in attuazione della DGR n. 26/2018, lo schema di atto modificativo alla convenzione tra Regione e Comune di Sant'Arcangelo Trimonte prot. n. 0000800 del 04/01/2016, che si allega al presente atto per formarne parte integrale e sostanziale, redatto in analogia all'originario atto convenzionale;
2) di precisare che il Comune di Sant'Arcangelo Trimonte provvederà a curare direttamente i necessari livelli di progettazione, nonché le procedure di gara e la realizzazione degli interventi riportati al successivo punto 6);
3) di stabilire che la convenzione allegata al presente atto modifica e sostituisce la convenzione prot. n. 0000800 del 04/01/2016, fatti salvi gli effetti già prodotti dalla stessa;
4) di trasmettere il presente provvedimento al MATTM – DG STA per la presa d'atto delle decisioni assunte da parte del Comitato di Indirizzo e Controllo dell'Accordo;
5) di procedere al disimpegno dell'importo di € 5.700.579,20 a valere sull'impegno n. 28/2018 assunto con DD n. 28 del 17/10/2016 in favore del Provveditorato alle OO.PP. sul capitolo di spesa 2592 del bilancio gestionale 2017/2019, annualità 2018, che presenta la seguente transazione elementare:

CODIFICAZIONE DELLA TRANSAZIONE ELEMENTARE DI BILANCIO										
Capitolo spesa	Missione	Programma	COFOG	Titolo	Macro agg	V Liv.piano del conti /SIOPE		Cod. Transaz.U.E	Ricorrenti	Perimetro sanità
UO2592	09	09	05.6	2	203	2.03.01.02.003		8	4	3

6) di procedere all'impegno dell'importo di € 5.700.579,20 in favore del Comune di Sant'Arcangelo Trimonte (BN) – CF 81001490648 – per gli interventi riportati nella tabella sottostante ul capitolo di spesa 2592 del bilancio gestionale 2017/2019, annualità 2018, che presenta la seguente transazione elementare:

CODIFICAZIONE DELLA TRANSAZIONE ELEMENTARE DI BILANCIO										
Capitolo spesa	Missione	Programma	COFOG	Titolo	Macro agg	V Liv.piano del conti /SIOPE		Cod. Transaz.U.E	Ricorrenti	Perimetro sanità
UO2592	09	09	05.6	2	203	2.03.01.02.003		8	4	3

Comune	PR	Interventi	Risorse Assegnate
Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Riqualificazione di Piazza Iannotti e realizzazione di acquedotti e fognature	€ 550.000,00
Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Risanamento ambientale con consolidamento del costone Sottocastello	€ 649.886,55
Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Consolidamento e qualificazione via Li Cristi e Patrimonio a monte	€ 668.109,76

Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Consolidamento lato Est viale delle Viittorie da Piazza Libertà ad abitazione Panarese Fausto	€ 650.000,00
Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Consolidamento lato Est viale delle Viittorie da Addonizio Silòvio a Iorillo Giuseppe	€ 650.000,00
Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Consolidamento di Via Isonzo e Pisciariello	€ 680.000,00
Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Lavori di risanamento ambientale e consoliodamento dell'area a valle delle attrezzature sportive con ripristino delle stesse.	€ 721.521,17
Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Risanamento ambientale e consolidamento del centro storico - area compresa tra via Municipio, Via Forno e Via LI Cristi	€ 630.455,72
Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Riqualificazione Centro Storico - Palazzo Mazzarella in Piazza Libertà	€ 500.606,00

7) di autorizzare la DG 50.13 – Staff 50.13.93 ad effettuare il disimpegno e l'impegno di spesa di cui ai precedenti punti 5) e 6);
8) di dover prevedere, ai sensi dell'art. 8 bis della Legge Regionale 30 aprile 2002 n. 7, che la spesa complessiva sarà sostenuta nell'esercizio finanziario 2018;
9) di dover stabilire, ai fini dell'applicazione del principio di competenza economica, che gli impegni di cui al presente provvedimento presentano la seguente competenza economica: periodo 01/01/2018-31/12/2018;
10) di dover dare atto che la spesa oggetto del presente provvedimento è stata accertata con nota prot. n. 557527 del 17/08/2016 da parte della UOD Supporto all'Autorità di Gestione FSC -Programmazione delle Politiche regionali di sviluppo della ex DG 51.01 Programmazione Economica e Turismo (ora DG 50.01) – accertamento n. 7/2018 - ed è correlata a finanziamento soggetto a rendicontazione;
11) di notificare, per gli adempimenti di competenza, il presente provvedimento comprensivo di allegato al Comune di Sant'Arcangelo Trimonte e al Provveditorato alle OO.PP.;
12) di trasmettere il presente provvedimento allo Staff 50.13.93, alla DG 50.01 e al MATTM – DG STA per la presa d'atto delle decisioni assunte con il medesimo da parte del Comitato di Indirizzo e Controllo dell'Accordo.

Dott. Michele Palmieri

Decreto Dirigenziale n. 137 del 21/03/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 8 - Tutela delle acque - Contratti di fiumi

Oggetto dell'Atto:

DGR 732 DEL 13/12/2016 - PATTO PER LA CAMPANIA - SETTORE PRIORITARIO AMBIENTE - INTERVENTO STRATEGICO "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO"-. APPROVAZIONE CRITERI ED INDIRIZZI REGOLANTI I RAPPORTI TRA IL RUA ED I SOGGETTI ATTUATORI PER LA GESTIONE DEL FINANZIAMENTO ASSEGNATO. INTERVENTO: RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLA RETE IDRICA E FOGNARIA DEL COMUNE DI SESSA AURUNCA BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE: COMUNE DI SESSA AURUNCA ; IMPORTO EURO 1.435.352,00

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che, in data 24 aprile 2016, è stato stipulato, tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Campania, il "Patto per lo sviluppo della Regione Campania" in cui sono compresi, tra gli altri, anche interventi e piani d'intervento finanziati con risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020;

b. che, con deliberazione n. 173 del 26 aprile 2016, la Giunta Regionale della Campania ha ratificato il Patto per lo sviluppo della Regione Campania;

c. che con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016 il CIPE, pubblicata sulla GURI n. 266 del 14 novembre 2016:

- ha individuato le aree tematiche di interesse del FSC e il riparto tra le stesse delle risorse disponibili a valere sul medesimo Fondo;
- ha fornito alle Amministrazioni destinatarie dei fondi FSC gli indirizzi cui attenersi per l'attuazione degli interventi finanziati con le medesime risorse;

d. che, con deliberazione n. 26 del 10 agosto 2016, pubblicata sulla GURI n. 267 del 15 novembre 2016, sono state allocate per area tematica le risorse FSC 2014-2020 per l'attuazione di interventi da realizzarsi nelle Regioni e nelle Città metropolitane del Mezzogiorno mediante appositi Accordi interistituzionali denominati "Patti per il Sud";

e. che la già citata delibera CIPE n. 26/2016 assegna alla Regione Campania una dotazione finanziaria, pari ad euro 2.780,2 milioni, destinata ad assicurare la copertura finanziaria di interventi e piani d'intervento già individuati nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania";

f. che, con decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni", sono stati individuati i Responsabili Unici di Attuazione (RUA) degli Interventi del Patto;

g. che, con il medesimo DPGRC n. 251/2016, sono stati affidati al dirigente pro tempore della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema le operazioni comprese nell'intervento strategico denominato "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO";

h. che, con la deliberazione n. 732 del 13.12.2016, la Giunta Regionale della Campania ha individuato l'elenco degli interventi con i relativi attuatori, cui assegnare le risorse, ammontanti complessivamente ad € 203.642.390,97 a valere sulla delibera CIPE n. 26/2016 (L. 23 dicembre 2014, n.190), stanziate nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania" nell'ambito dell'intervento strategico "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO";

i. che, con la medesima DGR n.732 del 13.12.2016, sono stati istituiti i capitoli di bilancio con la relativa iscrizione in termini di competenza per gli esercizi finanziari 2016, 2017 e 2018 e di cassa per l'esercizio in corso

DATO ATTO

a. che con DGR n. 14 del 17/01/2017, pubblicata sul BURC n. 8 del 23 gennaio 2017 riportata in allegato sub "A", la Giunta Regionale della Campania ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del FSC 2014-2020;

b. che il menzionato Si.Ge.Co. descrive la governance del Programma FSC 2014-2020 individuando, tra l'altro, le seguenti figure, con le relative funzioni:

- **Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA):** il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale con proprio provvedimento quale responsabile di una linea di interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli stessi (cfr. paragrafo 2.5 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B").
- **Soggetto Attuatore:** l'organismo responsabile dell'attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione, individuato in via diretta in documenti di programmazione ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.) (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");

- **Responsabile di Intervento (RdI):** nominato dal Soggetto Attuatore e corrispondente con il soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che assume tutti gli obblighi e gli impegni in capo al Soggetto Attuatore ai fini dell'attuazione dell'intervento (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");

c. che il menzionato Si.Ge.Co. rimanda ad appositi atti da adottarsi (disciplinari, convenzioni, ecc.) per la disciplina dei rapporti tra i Soggetti Attuatori e il RUA nonché delle modalità di attuazione degli interventi,
d. con decreto n. 59 del 4/9/2017 l'AdG - Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" ha approvato il "Manuale delle procedure di gestione" e il Manuale delle procedure di controllo" del FSC Campania 2014-2020 - in coerenza con quanto previsto dal documento descrittivo del "Sistema di Gestione e Controllo del FSC REGIONE CAMPANIA 2014-2020", approvato con D.G.R. n. 14 del 17 gennaio 2017;
e. che con la nota regionale n. 0821677 del 13/12/2017, le Amministrazioni beneficiarie degli interventi per il Patto Sud, sono state invitate a trasmettere la documentazione necessaria per avviare le attività di monitoraggio dell'intervento in questione;
f. che con decreto n. 166 del 19/12/2017, la Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" ha approvato le "Linee Guida per i Soggetti Attuatori" del FSC Campania 2014-2020;

RITENUTO OPPORTUNO approvare i criteri ed indirizzi regolanti il rapporto tra il RUA ed i soggetti attuatori degli interventi come individuati nella DGR 732/2016;

VISTI
a) la deliberazione del CIPE 27 dicembre 2002, n. 143, recante "Sistema per l'attribuzione del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (CUP)";
b) l'art. 1, comma 6 della legge n. 147 del 27 dicembre 2013;
c) l'art. 1, comma 703 della legge n. 190 del 23 dicembre 2014;
d) la delibera CIPE n. 8/2015;
e) il DPRGC n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni";
f) gli atti e tutto quanto sopra richiamato.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento ex Decreto Dirigenziale n. 526 del 23/10/2017, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal RUA e dal Dirigente della UOD 50.06.08

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di approvare i seguenti criteri ed indirizzi regolanti i rapporti tra il RUA ed i Soggetti Attuatori per la gestione del finanziamento assegnato:
   a. **Spese ammissibili**. Ai sensi della lettera i) della citata delibera CIPE n. 25/2016, sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e che:
      - siano assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
      - siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;
      - siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
      - siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Non sono comunque ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento.
A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano le principali tipologie di spese ammissibili e i loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse del FSC.

1. Lavori, forniture e servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016;
2. Espropriazioni;
3. Spese generali. L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
4. IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge; il Responsabile dell'Intervento, a tal proposito, è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore;
5. Imprevisti. La voce "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e. Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.Lgs. 50/2016 nei limiti della capienza del Quadro economico rimodulato post gara.
6. Accantonamenti. Le economie realizzate in sede di gara possono essere accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo di aggiudicazione.

Tale quota va ad integrare il quadro economico del progetto post - gara e deve essere riportata in un'apposita voce del quadro economico rimodulato.
La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).
La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.
Ogni eccedenza di spesa rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata, resterà a carico del Soggetto Attuatore, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del finanziamento regionale determinato con il decreto di assegnazione definitiva, possa gravare sulla Regione.

b. Obblighi del Soggetto Attuatore
   1. Il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto approvato ed alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati con il presente disciplinare.
   2. Il Soggetto Attuatore, nello svolgimento della propria attività realizzativa dell'opera, si impegna a rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture, le disposizioni normative inerenti ai finanziamenti pubblici, ivi comprese le disposizioni del codice civile, nonché le disposizioni del presente disciplinare.
   3. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.

4. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto del cronogramma dell'operazione di cui al decreto di ammissione a finanziamento, con particolare riferimento alla tempistica per l'aggiudicazione delle gare di appalto. Il Soggetto Attuatore ha inoltre l'onere di attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e s.m.i. e nel rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente, pena l'applicazione, in caso di inadempienza, di quanto previsto alla successiva lettera g) del presente decreto.
5. Al fine di accedere all'ammissione provvisoria del finanziamento, il Soggetto Attuatore deve trasmettere al RUA la seguente documentazione:

- provvedimento di approvazione del progetto esecutivo munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
- copia del presente disciplinare sottoscritto in ogni sua pagina per accettazione da parte del RUP e del legale rappresentante dell'Ente attuatore;
- relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari;
- comunicazione del CUP attribuito all'intervento;
- dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, redatta secondo lo schema allegato sub "C" e attestante che il progetto esecutivo:
  a. è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
  b. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
  c. è immediatamente cantierabile;
- comunicazione del codice IBAN del conto di tesoreria unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento;
- in caso di cofinanziamento, copia del provvedimento con il quale il Soggetto attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico;
- (nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal soggetto attuatore) dichiarazione del RUP attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal soggetto attuatore;
- (nel caso in cui il soggetto attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento di durata pari allo stesso).

6. Al fine di accedere all'ammissione definitiva del finanziamento, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2019 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto.
7. Il Soggetto Attuatore, inoltre, si impegna ad espletare, per il tramite del Responsabile dell'Intervento, le seguenti attività:

- aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli

obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;

- elaborare, a richiesta del RUA (DG Ambiente - 50.06.00) o nel corso di procedimenti di verifica, relazioni esplicative, contenenti la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
- assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza;
- rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
- attestare le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
- istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale, ovvero in formato elettronico, afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
- informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

8. In occasione della richiesta di erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, il Soggetto Attuatore trasmette alla DG competente la rendicontazione di spesa, corredata dalla documentazione giustificativa di ogni somma già liquidata (ad esempio, fatture quietanzate, SAL, ecc.).

9. Al fine di accedere all'erogazione delle risorse secondo quanto disposto alla successiva lettera d), fatta eccezione per la prima anticipazione, il Soggetto Attuatore si obbliga al corretto inserimento e aggiornamento dei dati di monitoraggio sul sistema informativo regionale alle scadenze bimestrali previste, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, come di seguito riportate.

10. Il Soggetto Attuatore è tenuto a consentire l'accesso ai cantieri in qualsiasi momento alle strutture competenti della Regione, dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e del Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'intervento finanziato;

11. Il Soggetto Attuatore è tenuto a informare il pubblico circa il finanziamento dell'intervento mediante risorse del FSC. A tal fine, provvede all'esposizione di cartelloni fissi e targhe esplicative permanenti, conformi ai requisiti riportati in allegato sub "D". Le spese sostenute per dare attuazione al presente obbligo gravano sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

c. Obblighi del RUA

1. Il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) procede all'assegnazione provvisoria del finanziamento, con contestuale impegno delle risorse. L'impegno contabile è assunto coerentemente alle previsioni del crono programma finanziario dell'intervento.

2. Il RUA (DG Ambiente - 50.06.00), acquisito il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/ servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31.12.2019 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto, provvede,

con apposito decreto dirigenziale, alla determinazione dell'importo necessario per la realizzazione dell'intervento ed all'assegnazione definitiva del finanziamento col contestuale eventuale disimpegno dell'economie realizzate.

3. In sede di rendicontazione finale, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) provvede a rideterminare l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzatesi nelle varie fasi procedimentali e/o dell'utilizzo solo parziale dell'accantonamento del 10%, nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al soggetto attuatore.
4. Nel caso di interventi cofinanziati con risorse a carico di soggetti terzi (Soggetti Attuatori e/o soggetti esecutori) o con risorse diverse dal FSC, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) provvede a determinare la suddivisione delle economie conseguite tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso.
   Il RUA nell'ambito delle procedure di competenza, provvede ad accertare eventuali irregolarità e ad attivare, se del caso, le dovute procedure per il recupero delle risorse indebitamente erogate.

d. Modalità di erogazione del finanziamento

1. Contestualmente all'assegnazione definitiva del finanziamento e all'impegno contabile definitivo, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio dell'esecuzione dei lavori, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) dispone l'erogazione di un'anticipazione pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato.
2. Le ulteriori risorse sono erogate, comunque fino al raggiungimento del 90% dell'importo post - gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, in rate di importo pari al 20% dell'impegno definitivo, qualora dalla documentazione trasmessa al RUA (DG Ambiente - 50.06.00) (SAL; fatture quietanzate; relazioni intermedie nel caso di lavori; comunicazioni di eventuali sospensioni/riattivazioni del contratto), risulti:
   - che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta e;
- che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80%, dell'ultima rata liquidata
3. Il saldo del finanziamento, pari al 10%, è erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese.
   A tal fine, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'espresso impegno dell'ente a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanza di pagamento.
4. Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di chiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente paragrafo. In tal caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.
5. Per gli interventi cofinanziati, la rata di liquidazione sarà calcolata in base all'importo effettivo di risorse FSC destinate a copertura dei costi previsti.
   Ciò comporta che, al fine di accedere alla liquidazione delle rate successive alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza di una spesa complessiva costituita sia dalle risorse del FSC già liquidate, sia da quelle equivalenti poste a cofinanziamento.

e. Rinuncia e rimodulazione

1. Il Soggetto Attuatore può rinunciare, in tutto o in parte, al finanziamento o chiederne una rimodulazione. In tal caso, il RUA espletata la propria istruttoria, informa l'Autorità di Gestione del FSC Campania sugli esiti e sulle proposte di rimodulazione da proporre ai soggetti istituzionalmente competenti secondo le procedure stabilite dal CIPE con la deliberazione n. 25/2016.
2. Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile così come comunicato in sede di istruttoria dal Soggetto Attuatore, si applicano le disposizioni concernenti la riprogrammazione, revoca e/o rimodulazione degli interventi contenute nella delibera CIPE n. 25/2016.

f. Verifiche e controlli
1. La Regione Campania si riserva il diritto di esercitare in ogni tempo, secondo le modalità e le procedure da questa definite nell'apposita manualistica, verifiche e controlli sullo stato di attuazione degli interventi, sull'avanzamento fisico e finanziario, sul rispetto dei tempi di esecuzione e le eventuali modifiche apportate.
2. Il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto, i controlli di I livello (verifiche di avanzamento fisico e finanziario). Nell'ambito dei controlli di I livello, possono, inoltre, essere disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria ai sensi di quanto previsto dal Si.Ge.Co. adottato dalla Regione Campania con DGR n. 14/2017.
3. Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) potrà attivare le procedure per la revoca, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

g. Revoca del finanziamento
1. Il RUA, previa diffida, si riserva il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il Soggetto Attuatore incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui al presente disciplinare, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.
2. In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il RUA comunica al Soggetto Attuatore l'avvio del procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto Attuatore può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione.
3. Esaminate le risultanze istruttorie, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno dato origine al procedimento, il RUA adotta il provvedimento di archiviazione. In caso contrario, con provvedimento motivato, può disporre la revoca totale o parziale, a seconda della gravità del caso, del finanziamento, dandone comunicazione al Soggetto Attuatore.
4. Il provvedimento di revoca contiene la definizione dei rapporti tra la Regione Campania ed il Soggetto Attuatore anche in relazione alle risorse già erogate. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Regione Campania all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.
5. Restano ferme in ogni caso le ipotesi di sanzioni/definanziamento automatico previste dalla delibera CIPE n. 26 del 10 agosto 2016 e applicabili alle Amministrazioni titolari dei "Patti per il Sud":
   - revoca delle risorse assegnate, relativamente agli interventi che non hanno assunto le OGV entro il 31 dicembre 2019;

- sanzioni in itinere in funzione di eventuali scontamenti che potrebbero verificarsi rispetto alle previsioni procedurali e di spesa formalizzate nei “Patti”.

Con riferimento alla seconda tipologia, la delibera CIPE n. 26/2016 prevede, nei casi in cui il mancato rispetto degli obiettivi procedurali e di spesa risulti superiore al 25% delle previsioni, le seguenti sanzioni:

- per gli interventi in fase di progettazione, il definanziamento;
- per gli interventi in fase di realizzazione, una sanzione da applicare sull’ammontare delle risorse in economia per un importo non inferiore al 10% del valore dell’intervento stesso.

2. di dare atto che il presente documento potrà essere integrato con successivi ulteriori indirizzi vincolanti che la Regione dovesse approvare;

3. di approvare lo schema di dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell’Ente attuatore, in allegato sub ”C”, che dovrà essere consegnato, debitamente compilato, unitamente alla documentazione di cui al punto 1.b.5) del decretato;

4. di notificare copia del presente provvedimento:

- ai Soggetti attuatori che lo reinvieranno debitamente firmato per accettazione in formato digitale con posta certificata ai seguenti indirizzi dg.500600@pec.regione.campania.it e uod.500608@pec.regione.campania.it;
- e per quanto di competenza, alla UOD 50.06.08, al Responsabile della Programmazione Unitaria, alla 50 01 00 - Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo sviluppo e la coesione ed al BURC per la pubblicazione.

IL RUA
DIRETTORE GENERALE
Dr Michele Palmieri

Deliberazione N. **14**

Assessore

Presidente Vincenzo De Luca

Direzione Generale	U.O.D. / Staff
1	3

Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL ***17/01/2017***

PROCESSO VERBALE

Oggetto :

FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo.

1)	Presidente	Vincenzo	DE LUCA	**ASSENTE**
2)	Vice Presidente	Fulvio	BONAVITACOLA	**PRESIDENTE**
3)	Assessore	Serena	ANGIOLI	
4)	”	Lidia	D’ALESSIO	**ASSENTE**
5)	”	Valeria	FASCIONE	
6)	”	Lucia	FORTINI	
7)	”	Amedeo	LEPORE	
8)	”	Chiara	MARCIANI	
9)	“	Corrado	MATERA	
10)	“	Sonia	PALMERI	
	Segretario	Mauro	FERRARA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO CHE

a. il decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, recante disposizioni in materia di risorse aggiuntive e interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, dispone che il FAS di cui all'art. 61 della legge n. 289/2002 assuma la denominazione di Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e sia finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi finanziati con risorse nazionali e rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
b. l'articolo 1, comma 6, della legge 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014) individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020, destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
c. l'articolo 1, comma 703, della legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015) detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;

CONSIDERATO CHE

a. con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e Obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere b) e c) della legge n. 190/2014", il CIPE, nell'adottare le norme di gestione del FSC per il ciclo di programmazione 2014- 2020, stabilisce che *"siano istituiti efficaci sistemi di gestione e controllo avvalendosi, se del caso, dei sistemi in uso nel precedente periodo di programmazione oppure dei coerenti sistemi adottati per l'utilizzo dei fondi SIE*";
b. con la medesima deliberazione n. 25/2016 il CIPE ha stabilito che le amministrazioni comunichino eventuali variazioni dei predetti sistemi all'Agenzia per la coesione territoriale e che la stessa Agenzia, attraverso il Nucleo di verifica e controllo (NUVEC) e nel rispetto del principio del contraddittorio con i soggetti responsabili, sottoponga a verifica l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo dei Piani operativi FSC (procedure, struttura organizzativa, sistemi informatici e informativi), nonché di singoli interventi e iniziative, sulla base di linee guida, e presenti rapporti sulle risultanze di tale attività;
c. nella citata deliberazione n. 25/2016, il CIPE ha stabilito che la prima anticipazione sia trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione, mentre le quote successive siano trasferite a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione secondo quanto descritto alla precedente lettera c.
d. con delibera n. 26 del 10 agosto 2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse", il CIPE, nell'adottare le modalità di attuazione da rispettare per la gestione delle risorse FSC 2014/20 programmate all'interno dei Patti per lo sviluppo del Mezzogiorno, ha ribadito che le risorse finanziarie successive alla prima anticipazione siano trasferite "*a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione secondo quanto previsto dalla lettera k) della delibera n. 25 adottata in data odierna da questo Comitato*";
e. che, sulla base dei documenti e delle norme riportate nei punti precedenti, si rende necessario definire un sistema di regole per la gestione delle operazioni finanziate con le risorse del fondo FSC 2014- 2020;
f. in particolare, l'adozione di un Sistema di Gestione e Controllo garantisce l'efficiente ed efficace attuazione degli interventi in corso di programmazione, nonché l'uniforme applicazione delle procedure di gestione delle operazioni;
g. il documento contenente la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, trasmesso con mail del 5 gennaio 2017 all'Agenzia per la Coesione per la preventiva condivisione, è stato adeguato alle osservazioni formulata dalla stessa con mail del 13/01/2017;

RITENUTO pertanto,

a. di dover approvare il documento allegato, che descrive il Sistema di Gestione e Controllo del FSC Regione Campania 2014-2020 e che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
b. di dover individuare l'Autorità di Gestione del FSC (AdG) nel dirigente pro tempore della Direzione Generale "Autorità di Gestione FSE e FSC", ora Direzione generale per la Programmazione economica e il turismo, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
c. di dover individuare l'Autorità di Certificazione del FSC (AdC) nel dirigente pro-tempore della UOD "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie", demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;

d. di dover dare mandato all'AdG di adeguare il documento “Sistema di Gestione e Controllo” per il Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 alle eventuali ulteriori prescrizioni che dovessero essere disposte dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in occasione delle verifiche di competenza;
e. di dover demandare all’Autorità di Gestione e all’Autorità di Certificazione del FSC 2014 – 2020, nell’ambito delle rispettive competenze e con successivi atti monocratici, l'adozione della manualistica e dei relativi provvedimenti attuativi indicati nel Si.Ge.Co.;

VISTI

a. il Regolamento della Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 “Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania” e s.m.i.;
b. la deliberazione di Giunta regionale n. 478 del 10 settembre 2012 “Strutture Ordinamentali Giunta Regionale ai sensi del Regolamento 12/2011”;
c. la Deliberazione di Giunta Regionale n. 173 del 26/04/2016 “Ratifica del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania”;
d. il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 “Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania-determinazioni”;

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Responsabile della Programmazione Unitaria, con nota prot. 1210/UDCP/GAB/VCG1 del 16/01/2017;

Tutto ciò premesso e considerato, la Giunta Regionale a voti unanimi

DELIBERA

per i motivi di cui alla premessa, che qui si intendono integralmente riportati per far parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di approvare il documento allegato, “Programmazione FSC 2014-2020. Sistema di Gestione e Controllo”, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di individuare l'Autorità di Gestione del FSC (AdG) nel dirigente pro tempore della Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC”, ora Direzione generale per la Programmazione economica e il turismo, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
3. di individuare l'Autorità di Certificazione del FSC (AdC) nel dirigente pro-tempore della UOD “Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali” incardinata nella DG “Risorse Finanziarie”, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
4. di dare mandato all'AdG di adeguare il documento “Sistema di Gestione e Controllo” per il Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 alle eventuali ulteriori prescrizioni che dovessero essere disposte dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in occasione delle verifiche di competenza con proprio provvedimento dalla medesima AdG;
5. di demandare all’Autorità di Gestione e all’Autorità di Certificazione del FSC 2014 – 2020, nell’ambito delle rispettive competenze e con successivi atti monocratici, l'adozione della manualistica e dei relativi provvedimenti attuativi indicati nel Si.Ge.Co.;
6. di inviare la presente deliberazione al Responsabile della Programmazione Unitaria, a tutte le Direzioni Generali, all'Autorità di Certificazione ed al BURC per la pubblicazione.

GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE n°	14	del	17/01/2017	DIR.GEN./DIR. STAFF DIP. 1	UOD/STAFF DIR.GEN. 3

OGGETTO :
FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo.

QUADRO A	CODICE	COGNOME	MATRICOLA	FIRMA
PRESIDENTE / ASSESSORE		*Presidente Vincenzo De Luca*		*17/01/2017*
DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE STAFF DIPARTIMENTO		*dott.ssa Somma Maria*		*16/01/2017*

VISTO DIRETTORE GENERALE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA	COGNOME	FIRMA

DATA ADOZIONE	*17/01/2017*	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA	*18/01/2017*

AI SEGUENTI DIPARTIMENTI E DIREZIONI GENERALI:

40 . 1 : Gabinetto del Presidente
51 . 1 : Direzione Generale per la Programmazione Economica e il Turismo
51 . 2 : Direzione Generale Sviluppo Economico e le Attività Produttive
51 . 3 : Direzione Generale Internazz.ne e rapporti con UE del sistema Regionale
52 . 4 : Direzione Generale Tutela salute e coor.to del Sistema Sanitario Regionale
52 . 5 : Direzione Generale per l'ambiente e l'ecosistema
52 . 6 : Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali
53 . 7 : Direzione Generale per la mobilità
53 . 8 : Direzione Generale per i lavori pubblici e la protezione civile
53 . 9 : Direzione Generale per il governo del territorio
54 . 10 : Direzione Generale per l'università, la ricerca e l'innovazione
54 . 11 : Direzione Generale Istruzione, Formazione,Lavoro e Politiche Giovanili
54 . 12 : Direzione Generale politiche sociali,culturali,pari opportunità,tempo liber
55 . 13 : Direzione Generale per le risorse finanziarie
55 . 14 : Direzione Generale per le Risorse Umane
55 . 15 : Direzione Generale per le risorse stumentali

fonte: http://burc.regione.campania.it

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.

Firma

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

RegioneCampania

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

PROGRAMMAZIONE FSC 2014 -2020

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Indice

1. PREMESSA 3
1.1 Riferimenti normativi 3
1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale) 4
2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO.....6
2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria.....6
2.2 Autorità di Gestione (AdG).....6
2.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP).....7
2.4 Autorità di Certificazione (AdC) 8
2.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) 10
2.5.1 Team di Attuazione.....12
2.6 Soggetto Attuatore 12
3. PROCEDURE ELABORATE PER IL PERSONALE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA E DEI RUA 13
3.1 Sessioni di autovalutazione.....13
3.2 Manuali.....13
3.3 Pareri, note e circolari.....14
3.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento.....14
4. IRREGOLARITÀ E RECUPERI.....15
5. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI 16

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. PREMESSA

Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione è lo strumento di finanziamento delle politiche di riequilibrio economico e sociale fra le diverse aree del Paese, in conformità all'articolo 119, comma V della Costituzione che individua, quale compito dello Stato, quello di "… promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, di rimuovere gli squilibri economici e sociali, per favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona, o per provvedere a scopi diversi dal normale esercizio delle loro funzioni…".

Il Fondo, integrato dalle risorse addizionali provenienti dai programmi comunitari, concorre ad attuare il principio di sussidiarietà e di adeguatezza territoriale della programmazione e dell'attuazione degli interventi per lo sviluppo ed è finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese.

La gestione delle risorse afferenti al suddetto Fondo avviene nel rispetto della legislazione amministrativa e contabile, nazionale e regionale, e dei criteri di buona gestione finanziaria.

Il presente documento è redatto ai sensi delle delibere CIPE 25 e 26/2016

Il Sistema di Gestione e Controllo di seguito descritto afferisce all'attuazione degli interventi finanziati con le risorse del FSC ivi comprese quelle programmate all'interno del "Patto per lo Sviluppo della Regione Campania" ex delibera CIPE 26/2016.

Si rinvia alla definizione, a cura delle competenti Amministrazioni centrali, delle procedure di programmazione e attuazione dei Piani Operativi di cui alla delibera CIPE 25/2016, l'eventuale integrazione del presente documento.

1.1 Riferimenti normativi

Di seguito si riportano i principali documenti cui far riferimento nella gestione del Programma di investimenti di cui al Fondo per lo Sviluppo e la Coesione.

Delibere CIPE

- delibera CIPE 25/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014";
- delibera CIPE 26/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse";

Altri riferimenti normativi

- Legge 241/90 e ss.mm.ii.
- DPR n. 445/2000 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori

fonte: http://burc.regione.campania.it

nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

- Legge regionale n. 03/2007 recante "Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania";
- DPGR Campania n. 58/2010 recante "Regolamento n. 7/2010 di attuazione della Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 - Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi - e delle forniture in Campania";
- D. Lgs. N. 88/2011 recante "Disposizioni in materia di risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, a norma dell'articolo 16 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- d.lgs. 31 maggio 2011, n. 88, art. 4, che dispone che il Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) di cui all'articolo 61 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 (legge finanziaria 2003) e successive modificazioni, sia denominato Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
- D.L. 31 maggio 2010, n. 78, art. 7, commi 26 e 27, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri la gestione del FAS (ora FSC) e la facoltà di avvalersi per tale gestione del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica (DPS), ora istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) e denominato Dipartimento per le politiche di coesione (DPC) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 15 dicembre 2014, in attuazione dell'articolo 10 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- Regolamento Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania" e ss.mm.ii.;
- art. 10, D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, che ha ripartito le funzioni relative alla politica di coesione tra il citato DPC e l'Agenzia per la coesione territoriale;
- L. 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014), comma 6, art. 1, che individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020 destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
- L. 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015), comma 703, art. 1, che, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- DPCM del 25 febbraio 2016 che istituisce la Cabina di regia composta, oltre che dall'Autorità politica per la coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con funzioni di Segretario del CIPE, dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie, dal Ministro delegato per l'attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, da un Presidente di Città metropolitana designato dall'ANCI, da tre

fonte: http://burc.regione.campania.it

Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle Regioni “meno sviluppate e in transizione” e un rappresentante delle Regioni “più sviluppate”.

1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale)

In seguito alla riorganizzazione degli Uffici della Giunta Regionale, la struttura amministrativa della Regione è stata articolata in Direzioni Generali, Uffici Speciali, Strutture di Staff ed Unità Operative Dirigenziali, come di seguito illustrato.

Ai sensi del Regolamento regionale n. 12/2011 e ss.mm.ii., in particolare, per l’esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo, il Presidente della Giunta regionale si avvale di Uffici di diretta collaborazione, aventi competenze di supporto dell’organo di direzione politica e di raccordo tra questo e l’amministrazione regionale.

Tenuto conto del processo di riorganizzazione dell’ordinamento, tutt’ora in corso, la Regione Campania ha provveduto a:

- rafforzare l’unitarietà della programmazione e della gestione dei fondi, al fine di conseguire maggiore efficacia nell’impiego delle risorse e degli strumenti per lo sviluppo regionale (programmi cofinanziati dalla UE, FSC), che per le sue peculiari caratteristiche di integrazione e sinergia è attribuita all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, attraverso l’individuazione del Responsabile della Programmazione Unitaria (DPGRC n. 156 del 2 settembre 2015);
- individuare il Responsabile Unico del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania, con le funzioni e i compiti previsti nel Patto (prot. 2016-22211/UDCP/GAB/CG del 2 agosto 2016). Il Responsabile Unico del Patto, in particolare, coordina la programmazione e monitora gli interventi, in raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, le Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e i Responsabili di attuazione dei singoli interventi. Inoltre, richiede alle Autorità di Gestione di porre in essere tutte le iniziative più opportune per il superamento di eventuali criticità al fine di garantire il rispetto dei tempi e degli obiettivi;
- individuare in capo alla Direzione Generale “Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione” il compito della gestione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, svolgendo le funzioni di Autorità di Gestione (art. 10 Regolamento Regione Campania 12/2011);
- attribuire alla Unità Operativa Dirigenziale “Tesoreria, Bilanci di Cassa e Autorità di Certificazione dei fondi strutturali” il compito di certificare le spese erogate a valere sui fondi comunitari/statali in qualità di Autorità di Certificazione (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016);
- individuare le Direzioni Generali competenti ad assumere la responsabilità dell’Attuazione degli interventi finanziati dal FSC 2014/2020 (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016).

fonte: http://burc.regione.campania.it

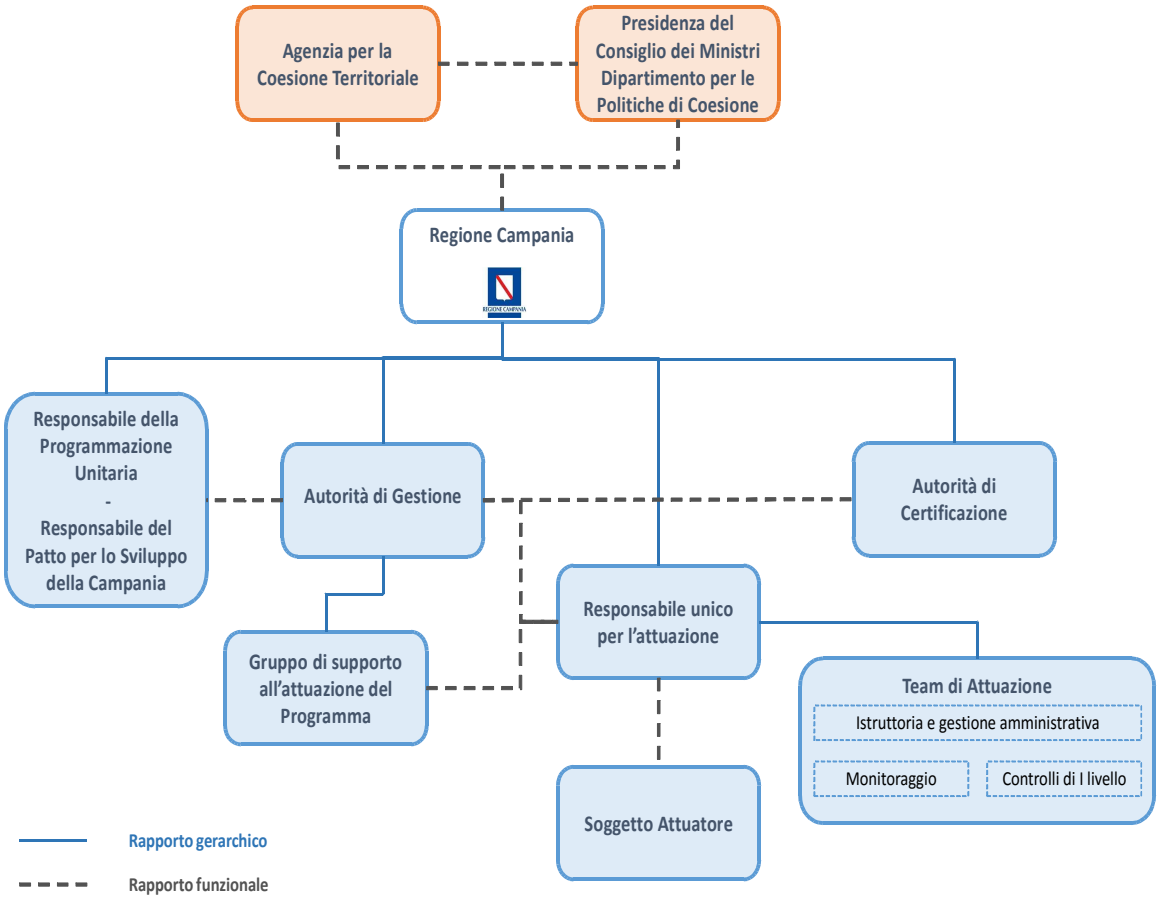


Figura n. 1 – Organigramma generale del FSC Campania 2014 - 2020

2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO

2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria

Il Responsabile della Programmazione Unitaria ha il compito di garantire, nei processi di programmazione e gestione, la massima integrazione del FSC con i programmi operativi regionali e nazionali e gli altri strumenti di sviluppo regionale, svolgendo funzioni di raccordo, indirizzo e coordinamento delle strutture regionali.

Sovrintende, altresì, a che l'utilizzo del FSC sia coerente con gli indirizzi strategici unitari di sviluppo regionale e assicura il raccordo con le Amministrazioni centrali coinvolte nella programmazione e gestione del Fondo.

2.2 Autorità di Gestione (AdG)

L'AdG è responsabile della gestione e attuazione complessiva del programma di investimento FSC, in conformità ai principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC” (PEC: dg.01@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7962812 –2907 – 2354).

In particolare, l’AdG:

1. garantisce il raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, il Responsabile Unico del Patto e con le Autorità di Gestione dei programmi comunitari, nonchè con le altre strutture regionali con compiti afferenti alla gestione di Piani di finanziamento di risorse nazionali;
2. garantisce il raccordo con le Direzioni Generali regionali e gli uffici delle Amministrazioni centrali interessate alla programmazione e attuazione del FSC per la programmazione o riprogrammazione degli investimenti e delle relative risorse;
3. propone, d’intesa con la Direzione Generale competente ratione materiae (in capo alla quale permangono i compiti di istruttoria degli interventi) e su iniziativa di questa, nonché con la Direzione generale per le risorse finanziarie e per la programmazione finanziaria, i provvedimenti di Giunta regionale per la programmazione e riprogrammazione delle risorse del FSC, previa acquisizione del parere della Programmazione regionale unitaria e, per le risorse attribuite con Delibera CIPE 26/2016, del Responsabile unico del patto;
4. garantisce che gli interventi candidati ad essere finanziati siano coerenti con gli orientamenti strategici nazionali e regionali in tema di FSC;
5. garantisce la omogeneità delle modalità di attuazione e la loro rispondenza alla disciplina del Fondo di Sviluppo e Coesione, elaborando opportuni documenti di indirizzo, il manuale delle procedure di attuazione e linee guida per i Soggetti Attuatori;
6. sottoscrive gli Accordi e le Intese per la programmazione e riprogrammazione del FSC, in rappresentanza della Regione Campania, vigilando sull’attuazione di tutti gli impegni assunti dalla Regione Campania e degli altri compiti previsti;
7. elabora, in stretto raccordo con la Programmazione Unitaria e con il Responsabile Unico del Patto per quanto di competenza e con la Direzione generale per le risorse finanziarie, il piano finanziario pluriennale del FSC, sottoponendolo annualmente ad azioni congiunte di aggiornamento e verifica, allo scopo di valutarne la coerenza con il circuito finanziario e la tempistica per impegni e pagamenti, come disciplinati dalle Delibere CIPE;
8. assicura la disponibilità del sistema di monitoraggio regionale dedicato, accertandosi che lo stesso sia correttamente e tempestivamente alimentato;
9. valida i dati inseriti nel sistema di monitoraggio;
10. utilizza i dati validati del sistema informatico regionale per la trasmissione all’Autorità di Certificazione, alle Amministrazioni centrali e alla Programmazione Unitaria nonché, per gli interventi inclusi nel Patto, al Responsabile Unico del Patto;
11. elabora i Rapporti annuali e il Rapporto finale di esecuzione, curandone la trasmissione agli organismi regionali e nazionali competenti;
12. garantisce la predisposizione di adeguati strumenti di controllo di primo livello per la verifica delle irregolarità;

fonte: http://burc.regione.campania.it

13. fornisce ogni dato e informazione utile all'Autorità di Certificazione;
14. esercita, nei casi di persistente ritardo, inerzia o inadempimento dei Responsabili di Attuazione, i poteri sostitutivi in conformità con quanto previsto dall'ordinamento vigente.

2.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)

L'AdG, anche avvalendosi di un *Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)*, monitora il rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuarne quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporre gli eventuali provvedimenti di revoca delle risorse o sanzionatori.

Il Gruppo di supporto all'attuazione del Programma è incardinato presso la DG "Autorità di Gestione del FSE e del FSC".

In linea generale, le verifiche condotte dal GSAP sono volte ad individuare gli interventi che si trovano in una delle seguenti condizioni:

1. scostamento temporale superiore a 120 giorni rispetto alla previsione di cui al cronoprogramma inizialmente approvato, salvo aggiornamenti;
2. mancata indicazione di incrementi nel costo realizzato degli interventi per un tempo uguale o superiore a 10 mesi senza giustificato motivo.

A conclusione delle proprie attività di verifica, il GSAP ne comunica gli esiti all'AdG, che attiverà i Responsabili competenti al fine di assumere le opportune azioni correttive.

Per gli interventi i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, verranno proposte al Responsabile dell'attuazione le procedure per il relativo definanziamento, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

2.4 Autorità di Certificazione (AdC)

L'Autorità di Certificazione è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC.

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della UOD "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di ceritifazione dei fondi strutturali" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie" (PEC: dg13.uod07@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7968822).

Nel rispetto di tale funzione, l'AdC provvede anche all'inoltro al Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DPC) delle domande di trasferimento delle risorse finanziarie del FSC, sulla base di quanto disposto dalle delibere CIPE nn. 25/2016 e 26/2016.

La prima quota è trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione. Le quote successive sono trasferite a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione. Per spesa sostenuta deve intendersi quella

fonte: http://burc.regione.campania.it

effettivamente accertata e documentata, nonché attestata dal Soggetto Attuatore. Per gli interventi che presentano diverse fonti di finanziamento, il costo realizzato potrà essere maggiore della spesa a valere sul FSC. In tal caso i dati di monitoraggio, opportunamente validati dal Soggetto Attuatore, daranno evidenza dell'avanzamento finanziario effettivo dell'opera; la dichiarazione di spesa dovrà essere relativa esclusivamente alla quota FSC.

Il Responsabile Unico dell'Attuazione dovrà redigere la dichiarazione di spesa attestando che:

- gli estremi e gli importi delle spese certificate risultino dal sistema informativo;
- siano inseriti nel sistema di monitoraggio gli importi ammessi sulla base delle verifiche di primo livello;
- siano eleggibili e liquidati gli importi da parte del Soggetto Attuatore;
- siano state validate le spese.

Nello specifico la dichiarazione di spesa resa dal Responsabile Unico per l'Attuazione deve contenere:

- l'attestazione in ordine all'effettività e ammissibilità della spesa sostenuta per i progetti a titolarità regionale, il riferimento all'attestazione di spesa sottoscritta dai Soggetti Attuatori per i progetti a regia regionale;
- l'importo da certificare in quota cofinanziamento FSC.
- Il report del progetto complessivo, contenente l'elenco delle operazioni con l'indicazione per ciascuna di esse della spesa certificata cumulata e incrementale.

Sulla base di tali elementi, l'AdC effettuerà la richiesta di erogazione al DPC dei fondi statali, corredata dall'attestazione delle spese sostenute, tenendo conto del costo realizzato rilevato dal sistema di monitoraggio.

fonte: http://burc.regione.campania.it

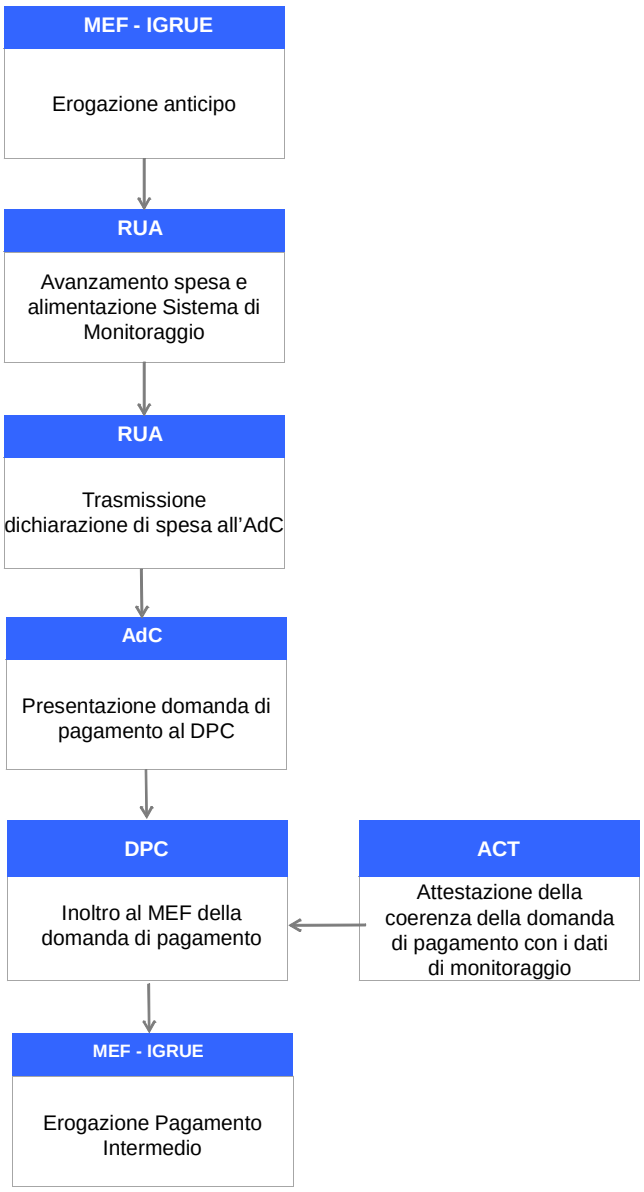


Figura n. 2 – Diagramma di flusso della domanda di trasferimento delle risorse FSC

L'AdC, nello svolgimento delle proprie funzioni, si avvale del sistema informativo regionale anche ai fini di eventuali controlli sulla spesa. Il sistema informativo prevede infatti dei controlli automatici della ammissibilità delle spese (assenza di doppia certificazione, rispondenza ai limiti quantitativi posti per l'ammissibilità). Tali dati sono accessibili on line dall'Autorità di Certificazione.

Al fine di eseguire le proprie attività, inoltre, l'AdC:

1. mantiene un sistema di contabilità informatizzato;
2. tiene la contabilità degli importi recuperabili e recuperati. Tali somme verranno messe a disposizione dell'AdG per la riprogrammazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. fornisce le indicazioni, alle strutture regionali competenti alla gestione delle risorse provenienti dal FSC, per la regolamentazione della certificazione della spesa.

Di seguito si riepilogano le funzioni svolte dagli uffici dell'AdC:

- elaborazione e supporto per la produzione di report relativi alle attestazioni di spesa;
- rilevazione dei dati relativi all'avanzamento finanziario e procedurale delle azioni cofinanziate ed elaborazione e produzione di report;
- supporto tecnico e contabile al Responsabile Unico dell'Attuazione per la elaborazione e trasmissione delle attestazioni certificate della spesa al fine della presentazione delle richieste di erogazione.
- gestione della contabilità degli importi da recuperare e recuperati con l'aggiornamento del registro recuperi;
- vigilanza sull'adozione di provvedimenti di rettifica finanziaria e recupero crediti, a seguito del riscontro di irregolarità.
- raccordi operativi, informazioni e comunicazioni con le strutture regionali preposte alla gestione, alla sorveglianza ed al controllo dei fondi;
- presidio ed implementazione del sistema informativo integrato ed omogeneizzazione dei flussi e stesura delle procedure operative;
- gestione del registro irregolarità/recuperi.

2.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA)

Il RUA è il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale o dal Presidente di Giunta con proprio provvedimento quale responsabile di una linea interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli interventi finanziati[1].

Il RUA:

1. è responsabile per l'attuazione di tutti gli interventi di sua competenza, cura tutti gli adempimenti amministrativi e gestionali e adotta tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'attuazione e la realizzazione degli stessi;
2. sottoscrive gli eventuali Accordi ed Intese per l'impiego di risorse del FSC, quale soggetto incaricato del coordinamento dei soggetti attuatori e della vigilanza sulla complessiva attuazione dell'Accordo e/o dell'Intesa;
3. trasmette all'AdC la dichiarazione di spesa secondo le scadenze da questa stabilite;

1 Per gli interventi ricadenti nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania", i RUA sono stati individuati con il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 (pubblicato sul BURC n. 90 del 27 dicembre 2016).

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. sottopone a istruttoria tecnico-amministrativa gli interventi da ammettere a finanziamento, accertandone la coerenza, e provvede all'assegnazione del finanziamento;
5. predispone gli strumenti di attuazione dell'intervento (disciplinari, convenzioni, ecc.), coerentemente con gli indirizzi procedurali elaborati dall'AdG e ne cura i relativi adempimenti;
6. garantisce che le operazioni afferenti agli interventi finanziati siano conformi alla normativa nazionale, regionale e comunitaria;
7. gestisce i rapporti con i soggetti attuatori;
8. è responsabile del monitoraggio sullo stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi, anche alimentando direttamente alle scadenze bimestrali il sistema regionale di monitoraggio dedicato, verificando che i Soggetti Attuatori conferiscano correttamente i dati al sistema di monitoraggio in adempimento alle indicazioni ed alle scadenze fissate, e li valida;
9. segnala tempestivamente all'AdG e al Responsabile del Patto ogni criticità che comprometta il rispetto dei cronoprogrammi di spesa e procedurali;
10. verifica che gli interventi siano realizzati dai soggetti attuatori secondo le modalità, le procedure e i tempi previsti dal relativo strumento di attuazione;
11. è responsabile della tenuta e della conservazione della documentazione relativa agli interventi finanziati;
12. analizza i risultati derivanti dai controlli effettuati e comunica le eventuali azioni correttive adottate all'AdG e/o all'AdC, conferendo i relativi dati nel sistema di monitoraggio;
13. è tenuto, nell'ambito delle procedure di competenza, ad accertare eventuali irregolarità e a comunicarle all'AdG e all'AdG, nonché ad attivare il recupero delle risorse indebitamente erogate;
14. provvede alle rettifiche finanziarie, alle revoche dei finanziamenti e al recupero delle somme non dovute, dandone tempestiva comunicazione all'AdG e all'AdG;
15. fornisce all'AdG ai fini della elaborazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione e del Rapporto finale, ogni dato e informazione utile;
16. garantisce il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina del FSC.

Inoltre, il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto e nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, i controlli di I livello (verifiche amministrative e documentali) sugli interventi finanziati, secondo gli standard e gli indirizzi predisposti dall'AdG. Tali controlli si svolgono di norma sul 100% delle spese rendicontate dai Soggetti attuatori, fatta salva la possibilità per il RUA di adottare, in caso di elevata numerosità di operazioni da controllare e previa condivisione con l'AdG, una metodologia di controllo su base campionaria.

Ai fini del controllo di I livello, vengono inoltre disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria e in una percentuale fino al 10%. La selezione del campione da sottoporre a controllo viene effettuata sulla base di un'analisi dei rischi condotta secondo le modalità dettagliate nel Manuale dei controlli di I livello.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L’attività di controllo (on desk e in loco) viene svolta nel rispetto delle competenze sancite dalla vigente normativa per ciascun soggetto coinvolto nel procedimento di attuazione degli interventi, con particolare riferimento a quanto stabilito dal DPR n. 445/2000 ss.mm.ii.

2.5.1 Team di Attuazione

Per l'espletamento dei suoi compiti, il RUA si avvale del Team di attuazione.

Per ciascun Team, i Responsabili individuano, a mezzo decreto da trasmettere all’AdG, il personale regionale dedicato allo svolgimento delle funzioni di cui al par. 2.5, tenuto conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse, in un numero congruo rispetto alla numerosità delle operazioni di competenza.

Al fine di assicurare la separatezza delle funzioni, la responsabilità dei controlli di primo livello viene attribuita a unità di personale distinte da quelle a cui è attribuita la responsabilità delle attività di attuazione e, laddove possibile, assegnate a distinte UOD.

2.6 Soggetto Attuatore

E' l’organismo responsabile dell’attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione.

Esso può essere individuato in via diretta in documenti di programmazione, ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.).

Il Soggetto Attuatore, attraverso il suo legale rappresentante ed il RUP di ciascun intervento, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Regione per l’attuazione dell’intervento finanziato.

I compiti e gli obblighi del Soggetto Attuatore sono illustrati dettagliatamente, a seconda delle tipologie di intervento, nei singoli atti (disciplinari, convenzioni ecc.) che disciplinano i rapporti con l'Amministrazione regionale e le modalità di attuazione degli interventi.

Il Soggetto Attuatore nomina un "Responsabile di intervento", che corrisponde al soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che ne assume tutti gli obblighi e gli impegni ai fini dell'attuazione dell'intervento.

Oltre ai compiti definiti dalle disposizioni normative vigenti, il Responsabile di intervento:

1. pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
2. organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
3. pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al RUA o al RLI gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
4. dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione al RUA;

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. aggiorna, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
6. a richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di verifica, elabora una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
7. nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, assicura il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
8. è tenuto a rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
9. attesta le spese eligibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
10. istituisce e conserva il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico- amministrativo- contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
11. è obbligato ad informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

3. PROCEDURE ELABORATE PER IL PERSONALE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA E DEI RUA

Il modello organizzativo-gestionale proposto per l'attuazione del FSC 2014-2020 prevede diversi strumenti di raccordo tra i vari soggetti coinvolti allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali in materia di gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo degli interventi cofinanziati, introdurre procedure trasparenti e omogenee, garantire un efficace flusso informativo ed ottenere una visione articolata e complessiva dello stato di avanzamento del Programma.

3.1 Sessioni di autovalutazione

Le autovalutazioni sono incontri tra l'AdG ed i RUA che si tengono periodicamente per verificare lo stato di avanzamento procedurale e finanziario del Programma ed aggiornare il cronoprogramma delle attività.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le sedute di autovalutazione rappresentano “momenti di riflessione” tra i diversi soggetti coinvolti per mettere in evidenza eventuali problematiche riscontrate nella gestione e nel controllo degli interventi finanziati, allo scopo di condividere possibili soluzioni tecnico-operative.

La metodologia seguita si basa sulla sistematizzazione di tutte le informazioni disponibili circa l’attuazione del programma e sull’individuazione degli eventi/elementi interni, esterni, strutturali o di sistema che, secondo i diversi responsabili, possono influenzare l’attuazione degli interventi.

Il percorso di autovalutazione si conclude con la sottoscrizione di un verbale di seduta e con l’elaborazione condivisa di ipotesi di miglioramento e definizione di possibili azioni da intraprendere per accelerare l’attuazione e/o rendere funzionali al raggiungimento degli obiettivi e delle linee di attività del Programma.

Il processo di autovalutazione garantisce un puntuale monitoraggio del Programma e consente un’azione di accompagnamento continua da parte del AdG.

3.2 Manuali

I Manuali predisposti dall’Autorità di Gestione rappresentano lo strumento organico in cui vengono messi a sistema gli strumenti di gestione del Programma indirizzati ai soggetti coinvolti nell’attuazione del Programma, sia interni (RUA) sia esterni all’Amministrazione Regionale (Soggetti Attuatori).

In particolare il **Manuale delle procedure di gestione** e le **Linee guida per i beneficiari** forniscono informazioni puntuali in merito alle procedure di attuazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti, alle norme per l’erogazione del finanziamento, ai requisiti di ammissibilità della spesa.

I succitati documenti prevedono una serie di allegati proposti come format di riferimento adattabili alle specificità degli interventi dai diversi Responsabili, al fine di evitare elementi di rigidità nel processo di attuazione e, nel contempo, facilitare lo svolgimento dei singoli procedimenti.

Il **Manuale per i controlli di I livello** fornisce un supporto operativo ai responsabili della realizzazione delle verifiche tecnico-amministrativo-contabili e in loco anche attraverso la predisposizione di modelli di check list e di verbali.

L’obiettivo principale è quello di definire una metodologia comune e di dettaglio e di fornire delle linee guida ai soggetti responsabili dell’esecuzione dei controlli di primo livello, precisando nello specifico le norme di riferimento, lo scopo delle verifiche, le principali regole da seguire ed i modelli di strumenti operativi da utilizzare per lo svolgimento e la formalizzazione dei controlli.

I provvedimenti di adozione dei succitati Manuali vengono pubblicati sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

All’interno della succitata Manualistica vengono esplicitati data e riferimenti allo scopo di rendere chiara e trasparente la vigenza delle disposizioni contenute.

I Manuali sono strumenti in progress suscettibili di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell’implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma FSC 2014-2020. Pertanto, l’AdG

fonte: http://burc.regione.campania.it

provvederà ad aggiornare la manualistica con proprio atto monocratico dandone evidenza attraverso la pubblicazione sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

3.3 Pareri, note e circolari

I pareri sulla coerenza programmatica, le note tecniche e le circolari interpretative di particolari elementi normativi e procedurali che interessano gli interventi cofinanziati dal FSC rappresentano lo strumento con cui l'AdG svolge una costante azione di accompagnamento alle strutture attuative.

3.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento

La gestione contabile delle Linee d'Intervento è, di norma, delegata ai RUA competenti per materia, che sono titolari dei relativi capitoli di spesa.

L'AdG coordina la gestione della spesa operando al fine di favorire:

- il funzionamento del circuito finanziario del Programma;
- l'efficienza delle procedure di trasferimento delle risorse finanziarie per renderle più rapidamente disponibili ai beneficiari finali;
- l'efficienza del sistema contabile a livello regionale, in particolare in ordine alle relazioni tra l'Amministrazione regionale e gli organismi a vario titolo coinvolti nell'attuazione finanziaria degli interventi.

È, comunque, possibile prevedere, anche solo per alcune linee di intervento, che la gestione contabile sia affidata all'AdG.

Nei Manuali di cui al par. 3.2 sono contenute le idonee direttive per I RUA in ordine alle modalità di pagamento e di rimborso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

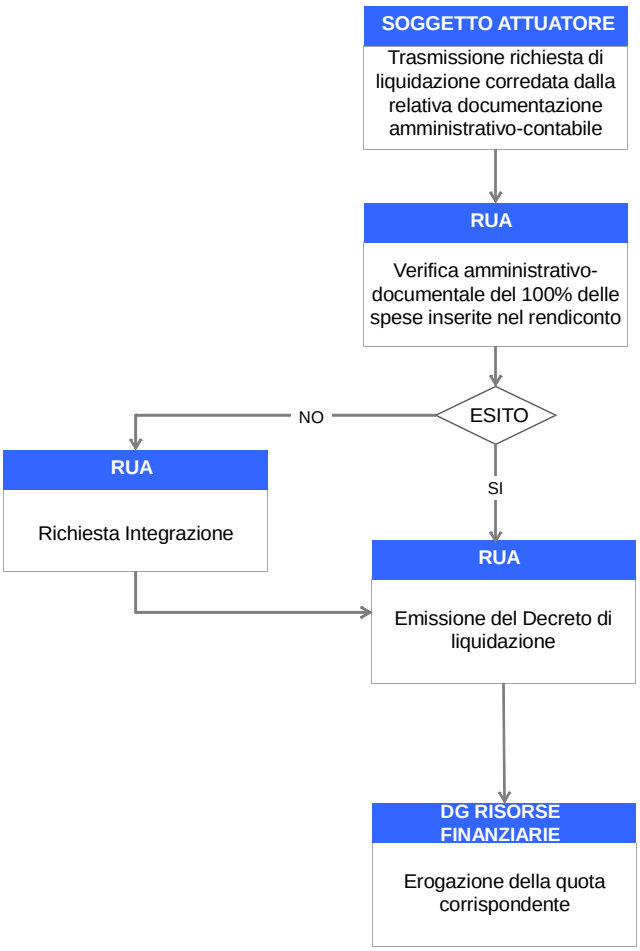


Figura n. 3 – Diagramma di flusso del processo di rendicontazione/pagamento tra Regione e Soggetti Attuatori

4. IRREGOLARITÀ E RECUPERI

Nella fase di attuazione degli interventi possono essere riscontrate irregolarità.

Per irregolarità si intende qualsiasi violazione della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un'azione o dall'omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

Le spese irregolari determinano il conseguente recupero degli importi indebitamente versati a carico del FSC.

L'accertamento delle irregolarità è disposto dal RUA.

L'accertamento di un'irregolarità da parte dei citati Responsabili fa sorgere, oltre all'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero, anche un dovere di comunicazione della suddetta irregolarità all'Autorità di Certificazione in quanto struttura competente a richiedere i trasferimenti e deputata a tenere i registri in cui annota le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati, nonché al Responsabile del Programma.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Una volta effettuato il recupero, con restituzione delle somme irregolari da parte del soggetto attuatore, il RUA ne dà comunicazione all'AdC ed al AdG, allegando copia del documento attestante l'avvenuto pagamento a favore della Regione. Nella prima rendicontazione utile la struttura dell'AdC inserisce, con segno negativo, l'importo recuperato dal beneficiario nel rendiconto allegato alla dichiarazione di spesa.

Con successive disposizioni di dettaglio saranno individuate le modalità operative per garantire il flusso irregolarità/recupero.

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI

Il sistema informativo adottato dalla Autorità di Gestione è denominato SURF (Sistema Unitario Regionale Fondi) e gestisce la programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio, sorveglianza e controllo di tutti i programmi di investimento pubblico a titolarità della Regione Campania. Tale sistema informativo ha infatti come principale caratteristica quella di essere unitario e multi programma, in quanto consente la gestione di tutti i programmi 2014 – 2020.

SURF integra pertanto le componenti di programmazione, attuazione, gestione contabile e rendicontazione, controllo e, tramite il protocollo di colloquio, consente l'alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio unitario. Ciascun profilo di utenza viene abilitato a compiere all'interno dei moduli di SURF specifiche azioni connesse alle proprie competenze e in coerenza con quanto descritto nel SI.GE.CO.

Con riferimento alla gestione delle utenze, SURF prevede per gli utenti registrati la disponibilità di funzionalità differenziate, a seconda del ruolo svolto nelle procedure per il monitoraggio, la certificazione, il controllo e la sorveglianza delle operazioni.

Si riporta di seguito l'elenco dei principali profili utente previsti dall'applicativo:

- Autorità di Gestione
- Autorità di Certificazione;
- Responsabile Programmazione Unitaria;
- Responsabile Unico Patto
- RUA;
- Uffici preposti al controllo di I livello;
- Soggetto Attuatore;
- Altri Soggetti esterni.

Il sistema informativo SURF è in corso di implementazione, all'interno di un più ampio intervento di riassetto complessivo del portafoglio applicativo dell'Amministrazione, denominato progetto SIAR.

fonte: http://burc.regione.campania.it

allegato sub "C"

OGGETTO: FONDO DI SVILUPPO E COESIONE 2014-2020. PATTO PER IL SUD – INTERVENTO "….....……", COD. "….....…."

DICHIARAZIONE

(ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a …….....……

nato/a a…….....…….. il …… Codice Fiscale …….. residente in …….....……..……..…….....……

Via..…… in qualità di progettista dell'intervento "…….....……..." cod "……..." ed in relazione al medesimo

DICHIARA CHE

- è stato redatto in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
- è munito di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
- è immediatamente cantierabile.

IL PROGETTISTA

(timbro e firma)

DICHIARAZIONE

(ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a …….....……

nato/a a…….....…….. il …… Codice Fiscale …….. residente in …….....……..……..…….....……

Via..…… in qualità di Responsabile Unico del Procedimento dell'intervento "…….....……..." cod "……..." ed in relazione al medesimo

DICHIARA CHE

- in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici, il progetto è stato approvato dalla Stazione appaltante con Determina/Delibera n. ..... del ..... previo atto di validazione del Responsabile Unico del Procedimento n. ..... del .....
- l'intervento è immediatamente cantierabile.
- che per nessuna parte degli interventi da realizzarsi sono già state erogate o è stata stabilita l'erogazione di risorse finanziarie pubbliche a valere su altri strumenti di programmazione, fatta eccezione di quelli precedenti per le quale si è avuta autorizzazione dalla scrivente Direzione o da atti di Giunta Regionale;

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

(timbro e firma)

IL LEGALE RAPPRESENTATE

(timbro e firma)

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO "D" – REQUISITI PER LA CARTELLONISTICA E LE TARGHE COMMEMORATIVE FSC

Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dal FSC devono essere installati cartelloni fissi comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania. Le dimensioni dei cartelloni fissi in loco devono essere commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere. Lo spazio riservato alla partecipazione finanziaria della Regione Campania deve rispettare i seguenti criteri:

- recare lo stemma della Regione Campania e il testo sotto riportato, disposti come segue:



Figura "Esempio di spazio informativo"

- la dicitura rappresentata nella su esposta figura deve occupare almeno il 30% della superficie totale del cartellone;
- i caratteri utilizzati per indicare la partecipazione finanziaria della Regione Campania devono avere le stesse dimensioni di quelli utilizzati per l'annuncio nazionale, ma possono presentare una veste tipografica diversa;
- possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento;
- eventuali altri loghi verranno collocati in successione;
- a seguire sarà riportato il testo legale previsto dalla cartellonistica di cantiere;
- i cartelloni dovranno essere rimossi alla fine dei lavori e sostituiti, entro e non oltre sei mesi, da targhe commemorative secondo le indicazioni di cui al seguente punto;
- le targhe esplicative permanenti devono contenere le stesse indicazioni di cui alla figura su esposta. Possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento. In tale caso potranno essere riportati in successione eventuali altri loghi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 139 del 21/03/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 8 - Tutela delle acque - Contratti di fiumi

Oggetto dell'Atto:

DGR 732 DEL 13/12/2016 - PATTO PER LA CAMPANIA - SETTORE PRIORITARIO AMBIENTE - INTERVENTO STRATEGICO "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO"-. APPROVAZIONE CRITERI ED INDIRIZZI REGOLANTI I RAPPORTI TRA IL RUA ED I SOGGETTI ATTUATORI PER LA GESTIONE DEL FINANZIAMENTO ASSEGNATO. INTERVENTO: RISANAMENTO AMBIENTALE ATTRAVERSO L'ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DEPURATIVO COMUNALE BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE: COMUNE DI ALIFE ; IMPORTO EURO 2.050.000

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che, in data 24 aprile 2016, è stato stipulato, tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Campania, il "*Patto per lo sviluppo della Regione Campania"* in cui sono compresi, tra gli altri, anche interventi e piani d'intervento finanziati con risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020;

b. che, con deliberazione n. 173 del 26 aprile 2016, la Giunta Regionale della Campania ha ratificato il Patto per lo sviluppo della Regione Campania;

c. che con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016 il CIPE, pubblicata sulla GURI n. 266 del 14 novembre 2016:

- ha individuato le aree tematiche di interesse del FSC e il riparto tra le stesse delle risorse disponibili a valere sul medesimo Fondo;
- ha fornito alle Amministrazioni destinatarie dei fondi FSC gli indirizzi cui attenersi per l'attuazione degli interventi finanziati con le medesime risorse;

d. che, con deliberazione n. 26 del 10 agosto 2016, pubblicata sulla GURI n. 267 del 15 novembre 2016, sono state allocate per area tematica le risorse FSC 2014-2020 per l'attuazione di interventi da realizzarsi nelle Regioni e nelle Città metropolitane del Mezzogiorno mediante appositi Accordi interistituzionali denominati "Patti per il Sud";

e. che la già citata delibera CIPE n. 26/2016 assegna alla Regione Campania una dotazione finanziaria, pari ad euro 2.780,2 milioni, destinata ad assicurare la copertura finanziaria di interventi e piani d'intervento già individuati nel *"Patto per lo sviluppo della Regione Campania"*;

f. che, con decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni", sono stati individuati i Responsabili Unici di Attuazione (RUA) degli Interventi del Patto;

g. che, con il medesimo DPGRC n. 251/2016, sono stati affidati al dirigente pro tempore della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema le operazioni comprese nell'intervento strategico denominato " PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO";

h. che, con la deliberazione n. 732 del 13.12.2016, la Giunta Regionale della Campania ha individuato l'elenco degli interventi con i relativi attuatori, cui assegnare le risorse, ammontanti complessivamente ad € 203.642.390,97 a valere sulla delibera CIPE n. 26/2016 (L. 23 dicembre 2014, n.190), stanziate nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania" nell'ambito dell'intervento strategico "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO";

i. che, con la medesima DGR n.732 del 13.12.2016, sono stati istituiti i capitoli di bilancio con la relativa iscrizione in termini di competenza per gli esercizi finanziari 2016, 2017 e 2018 e di cassa per l'esercizio in corso

DATO ATTO

a. che con DGR n. 14 del 17/01/2017, pubblicata sul BURC n. 8 del 23 gennaio 2017 riportata in allegato sub "A", la Giunta Regionale della Campania ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del FSC 2014-2020;

b. che il menzionato Si.Ge.Co. descrive la *governance* del Programma FSC 2014-2020 individuando, tra l'altro, le seguenti figure, con le relative funzioni:

- **Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA):** il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale con proprio provvedimento quale responsabile di una linea di interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli stessi (cfr. paragrafo 2.5 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B").
- **Soggetto Attuatore:** l'organismo responsabile dell'attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione, individuato in via diretta in documenti di programmazione ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.) (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");

- **Responsabile di Intervento (RdI):** nominato dal Soggetto Attuatore e corrispondente con il soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che assume tutti gli obblighi e gli impegni in capo al Soggetto Attuatore ai fini dell'attuazione dell'intervento (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");

c. che il menzionato Si.Ge.Co. rimanda ad appositi atti da adottarsi (disciplinari, convenzioni, ecc.) per la disciplina dei rapporti tra i Soggetti Attuatori e il RUA nonché delle modalità di attuazione degli interventi,
d. con decreto n. 59 del 4/9/2017 l'AdG - Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" ha approvato il "Manuale delle procedure di gestione" e il Manuale delle procedure di controllo" del FSC Campania 2014-2020 - in coerenza con quanto previsto dal documento descrittivo del "Sistema di Gestione e Controllo del FSC REGIONE CAMPANIA 2014-2020", approvato con D.G.R. n. 14 del 17 gennaio 2017;
e. che con la nota regionale n. 0821677 del 13/12/2017, le Amministrazioni beneficiarie degli interventi per il Patto Sud, sono state invitate a trasmettere la documentazione necessaria per avviare le attività di monitoraggio dell'intervento in questione;
f. che con decreto n. 166 del 19/12/2017, la Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" ha approvato le "Linee Guida per i Soggetti Attuatori" del FSC Campania 2014-2020;

RITENUTO OPPORTUNO approvare i criteri ed indirizzi regolanti il rapporto tra il RUA ed i soggetti attuatori degli interventi come individuati nella DGR 732/2016;

VISTI
a) la deliberazione del CIPE 27 dicembre 2002, n. 143, recante "Sistema per l'attribuzione del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (CUP)";
b) l'art. 1, comma 6 della legge n. 147 del 27 dicembre 2013;
c) l'art. 1, comma 703 della legge n. 190 del 23 dicembre 2014;
d) la delibera CIPE n. 8/2015;
e) il DPRGC n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni";
f) gli atti e tutto quanto sopra richiamato.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento ex Decreto Dirigenziale n. 526 del 23/10/2017, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal RUA e dal Dirigente della UOD 50.06.08

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di approvare i seguenti criteri ed indirizzi regolanti i rapporti tra il RUA ed i Soggetti Attuatori per la gestione del finanziamento assegnato:
   a. **Spese ammissibili**. Ai sensi della lettera i) della citata delibera CIPE n. 25/2016, sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e che:
      - siano assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
      - siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;
      - siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
      - siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Non sono comunque ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento.
A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano le principali tipologie di spese ammissibili e i loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse del FSC.

1. *Lavori, forniture e servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016*;
2. Espropriazioni;
3. *Spese generali*. L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
4. *IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge*; il Responsabile dell'Intervento, a tal proposito, è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore;
5. *Imprevisti*. La voce "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e. Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.Lgs. 50/2016 nei limiti della capienza del Quadro economico rimodulato post gara.
6. *Accantonamenti*. Le economie realizzate in sede di gara possono essere accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo di aggiudicazione.

Tale quota va ad integrare il quadro economico del progetto post - gara e deve essere riportata in un'apposita voce del quadro economico rimodulato.
La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).
La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.
Ogni *eccedenza di spesa* rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata, resterà a carico del Soggetto Attuatore, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del finanziamento regionale determinato con il decreto di assegnazione definitiva, possa gravare sulla Regione.

b. Obblighi del Soggetto Attuatore
   1. Il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto approvato ed alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati con il presente disciplinare.
   2. Il Soggetto Attuatore, nello svolgimento della propria attività realizzativa dell'opera, si impegna a rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture, le disposizioni normative inerenti ai finanziamenti pubblici, ivi comprese le disposizioni del codice civile, nonché le disposizioni del presente disciplinare.
   3. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.

4. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto del cronogramma dell'operazione di cui al decreto di ammissione a finanziamento, con particolare riferimento alla tempistica per l'aggiudicazione delle gare di appalto. Il Soggetto Attuatore ha inoltre l'onere di attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e s.m.i. e nel rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente, pena l'applicazione, in caso di inadempienza, di quanto previsto alla successiva lettera g) del presente decreto.
5. Al fine di accedere all'ammissione provvisoria del finanziamento, il Soggetto Attuatore deve trasmettere al RUA la seguente documentazione:

- provvedimento di approvazione del progetto esecutivo munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
- copia del presente disciplinare sottoscritto in ogni sua pagina per accettazione da parte del RUP e del legale rappresentante dell'Ente attuatore;
- relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari;
- comunicazione del CUP attribuito all'intervento;
- dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, redatta secondo lo schema allegato sub "C" e attestante che il progetto esecutivo:
  a. è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
  b. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
  c. è immediatamente cantierabile;
- comunicazione del codice IBAN del conto di tesoreria unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento;
- in caso di cofinanziamento, copia del provvedimento con il quale il Soggetto attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico;
- (nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal soggetto attuatore) dichiarazione del RUP attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal soggetto attuatore;
- (nel caso in cui il soggetto attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento di durata pari allo stesso).

6. Al fine di accedere all'ammissione definitiva del finanziamento, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2019 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto.
7. Il Soggetto Attuatore, inoltre, si impegna ad espletare, per il tramite del Responsabile dell'Intervento, le seguenti attività:

- aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli

obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;

- elaborare, a richiesta del RUA (DG Ambiente - 50.06.00) o nel corso di procedimenti di verifica, relazioni esplicative, contenenti la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
- assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza;
- rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
- attestare le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
- istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale, ovvero in formato elettronico, afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
- informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

8. In occasione della richiesta di erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, il Soggetto Attuatore trasmette alla DG competente la rendicontazione di spesa, corredata dalla documentazione giustificativa di ogni somma già liquidata (ad esempio, fatture quietanzate, SAL, ecc.).

9. Al fine di accedere all'erogazione delle risorse secondo quanto disposto alla successiva lettera d), fatta eccezione per la prima anticipazione, il Soggetto Attuatore si obbliga al corretto inserimento e aggiornamento dei dati di monitoraggio sul sistema informativo regionale alle scadenze bimestrali previste, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, come di seguito riportate.

10. Il Soggetto Attuatore è tenuto a consentire l'accesso ai cantieri in qualsiasi momento alle strutture competenti della Regione, dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e del Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'intervento finanziato;

11. Il Soggetto Attuatore è tenuto a informare il pubblico circa il finanziamento dell'intervento mediante risorse del FSC. A tal fine, provvede all'esposizione di cartelloni fissi e targhe esplicative permanenti, conformi ai requisiti riportati in allegato sub "D". Le spese sostenute per dare attuazione al presente obbligo gravano sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

c. Obblighi del RUA

1. Il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) procede all'assegnazione provvisoria del finanziamento, con contestuale impegno delle risorse. L'impegno contabile è assunto coerentemente alle previsioni del crono programma finanziario dell'intervento.

2. Il RUA (DG Ambiente - 50.06.00), acquisito il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/ servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31.12.2019 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto, provvede,

con apposito decreto dirigenziale, alla determinazione dell'importo necessario per la realizzazione dell'intervento ed all'assegnazione definitiva del finanziamento col contestuale eventuale disimpegno dell'economie realizzate.

3. In sede di rendicontazione finale, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) provvede a rideterminare l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzatesi nelle varie fasi procedimentali e/o dell'utilizzo solo parziale dell'accantonamento del 10%, nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al soggetto attuatore.
4. Nel caso di interventi cofinanziati con risorse a carico di soggetti terzi (Soggetti Attuatori e/o soggetti esecutori) o con risorse diverse dal FSC, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) provvede a determinare la suddivisione delle economie conseguite tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso.

Il RUA nell'ambito delle procedure di competenza, provvede ad accertare eventuali irregolarità e ad attivare, se del caso, le dovute procedure per il recupero delle risorse indebitamente erogate.

d. Modalità di erogazione del finanziamento

1. Contestualmente all'assegnazione definitiva del finanziamento e all'impegno contabile definitivo, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio dell'esecuzione dei lavori, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) dispone l'erogazione di un'anticipazione pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato.
2. Le ulteriori risorse sono erogate, comunque fino al raggiungimento del 90% dell'importo post - gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, in rate di importo pari al 20% dell'impegno definitivo, qualora dalla documentazione trasmessa al RUA (DG Ambiente - 50.06.00) (SAL; fatture quietanzate; relazioni intermedie nel caso di lavori; comunicazioni di eventuali sospensioni/riattivazioni del contratto), risulti:
   - che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta e;
   - che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80%, dell'ultima rata liquidata
3. Il saldo del finanziamento, pari al 10%, è erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese.
   A tal fine, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'espresso impegno dell'ente a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanza di pagamento.
4. Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di chiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente paragrafo. In tal caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.
5. Per gli interventi cofinanziati, la rata di liquidazione sarà calcolata in base all'importo effettivo di risorse FSC destinate a copertura dei costi previsti.
   Ciò comporta che, al fine di accedere alla liquidazione delle rate successive alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza di una spesa complessiva costituita sia dalle risorse del FSC già liquidate, sia da quelle equivalenti poste a cofinanziamento.

e. Rinuncia e rimodulazione

1. Il Soggetto Attuatore può rinunciare, in tutto o in parte, al finanziamento o chiederne una rimodulazione. In tal caso, il RUA espletata la propria istruttoria, informa

l'Autorità di Gestione del FSC Campania sugli esiti e sulle proposte di rimodulazione da proporre ai soggetti istituzionalmente competenti secondo le procedure stabilite dal CIPE con la deliberazione n. 25/2016.

2. Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile così come comunicato in sede di istruttoria dal Soggetto Attuatore, si applicano le disposizioni concernenti la riprogrammazione, revoca e/o rimodulazione degli interventi contenute nella delibera CIPE n. 25/2016.

f. Verifiche e controlli

1. La Regione Campania si riserva il diritto di esercitare in ogni tempo, secondo le modalità e le procedure da questa definite nell'apposita manualistica, verifiche e controlli sullo stato di attuazione degli interventi, sull'avanzamento fisico e finanziario, sul rispetto dei tempi di esecuzione e le eventuali modifiche apportate.
2. Il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto, i controlli di I livello (verifiche di avanzamento fisico e finanziario). Nell'ambito dei controlli di I livello, possono, inoltre, essere disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria ai sensi di quanto previsto dal Si.Ge.Co. adottato dalla Regione Campania con DGR n. 14/2017.
3. Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) potrà attivare le procedure per la revoca, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

g. Revoca del finanziamento

1. Il RUA, previa diffida, si riserva il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il Soggetto Attuatore incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui al presente disciplinare, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.
2. In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il RUA comunica al Soggetto Attuatore l'avvio del procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto Attuatore può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione.
3. Esaminate le risultanze istruttorie, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno dato origine al procedimento, il RUA adotta il provvedimento di archiviazione. In caso contrario, con provvedimento motivato, può disporre la revoca totale o parziale, a seconda della gravità del caso, del finanziamento, dandone comunicazione al Soggetto Attuatore.
4. Il provvedimento di revoca contiene la definizione dei rapporti tra la Regione Campania ed il Soggetto Attuatore anche in relazione alle risorse già erogate. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Regione Campania all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.
5. Restano ferme in ogni caso le ipotesi di sanzioni/definanziamento automatico previste dalla delibera CIPE n. 26 del 10 agosto 2016 e applicabili alle Amministrazioni titolari dei "Patti per il Sud":
   - revoca delle risorse assegnate, relativamente agli interventi che non hanno assunto le OGV entro il 31 dicembre 2019;
   - sanzioni in itinere in funzione di eventuali scontamenti che potrebbero verificarsi rispetto alle previsioni procedurali e di spesa formalizzate nei "Patti".

Con riferimento alla seconda tipologia, la delibera CIPE n. 26/2016 prevede, nei casi in cui il mancato rispetto degli obiettivi procedurali e di spesa risulti superiore al 25% delle previsioni, le seguenti sanzioni:

- per gli interventi in fase di progettazione, il definanziamento;
- per gli interventi in fase di realizzazione, una sanzione da applicare sull'ammontare delle risorse in economia per un importo non inferiore al 10% del valore dell'intervento stesso.

2. di dare atto che il presente documento potrà essere integrato con successivi ulteriori indirizzi vincolanti che la Regione dovesse approvare;

3. di approvare lo schema di dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, in allegato sub "C", che dovrà essere consegnato, debitamente compilato, unitamente alla documentazione di cui al punto 1.b.5) del decretato;

4. di notificare copia del presente provvedimento:

- ai Soggetti attuatori che lo reinvieranno debitamente firmato per accettazione in formato digitale con posta certificata ai seguenti indirizzi dg.500600@pec.regione.campania.it e uod.500608@pec.regione.campania.it;
- e per quanto di competenza, alla UOD 50.06.08, al Responsabile della Programmazione Unitaria, alla 50 01 00 - Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo sviluppo e la coesione ed al BURC per la pubblicazione.

IL RUA
DIRETTORE GENERALE
Dr Michele Palmieri

Deliberazione N. **14**

Assessore

Presidente Vincenzo De Luca

Direzione Generale	U.O.D. / Staff
1	3

Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL ***17/01/2017***

PROCESSO VERBALE

Oggetto :

FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo.

1)	Presidente	Vincenzo	DE LUCA	**ASSENTE**
2)	Vice Presidente	Fulvio	BONAVITACOLA	**PRESIDENTE**
3)	Assessore	Serena	ANGIOLI	
4)	”	Lidia	D’ALESSIO	**ASSENTE**
5)	”	Valeria	FASCIONE	
6)	”	Lucia	FORTINI	
7)	”	Amedeo	LEPORE	
8)	”	Chiara	MARCIANI	
9)	“	Corrado	MATERA	
10)	“	Sonia	PALMERI	
	Segretario	Mauro	FERRARA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO CHE

a. il decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, recante disposizioni in materia di risorse aggiuntive e interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, dispone che il FAS di cui all'art. 61 della legge n. 289/2002 assuma la denominazione di Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e sia finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi finanziati con risorse nazionali e rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
b. l'articolo 1, comma 6, della legge 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014) individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020, destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
c. l'articolo 1, comma 703, della legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015) detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;

CONSIDERATO CHE

a. con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e Obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere b) e c) della legge n. 190/2014", il CIPE, nell'adottare le norme di gestione del FSC per il ciclo di programmazione 2014- 2020, stabilisce che *"siano istituiti efficaci sistemi di gestione e controllo avvalendosi, se del caso, dei sistemi in uso nel precedente periodo di programmazione oppure dei coerenti sistemi adottati per l'utilizzo dei fondi SIE*";
b. con la medesima deliberazione n. 25/2016 il CIPE ha stabilito che le amministrazioni comunichino eventuali variazioni dei predetti sistemi all'Agenzia per la coesione territoriale e che la stessa Agenzia, attraverso il Nucleo di verifica e controllo (NUVEC) e nel rispetto del principio del contraddittorio con i soggetti responsabili, sottoponga a verifica l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo dei Piani operativi FSC (procedure, struttura organizzativa, sistemi informatici e informativi), nonché di singoli interventi e iniziative, sulla base di linee guida, e presenti rapporti sulle risultanze di tale attività;
c. nella citata deliberazione n. 25/2016, il CIPE ha stabilito che la prima anticipazione sia trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione, mentre le quote successive siano trasferite a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione secondo quanto descritto alla precedente lettera c.
d. con delibera n. 26 del 10 agosto 2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse", il CIPE, nell'adottare le modalità di attuazione da rispettare per la gestione delle risorse FSC 2014/20 programmate all'interno dei Patti per lo sviluppo del Mezzogiorno, ha ribadito che le risorse finanziarie successive alla prima anticipazione siano trasferite "*a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione secondo quanto previsto dalla lettera k) della delibera n. 25 adottata in data odierna da questo Comitato*";
e. che, sulla base dei documenti e delle norme riportate nei punti precedenti, si rende necessario definire un sistema di regole per la gestione delle operazioni finanziate con le risorse del fondo FSC 2014- 2020;
f. in particolare, l'adozione di un Sistema di Gestione e Controllo garantisce l'efficiente ed efficace attuazione degli interventi in corso di programmazione, nonché l'uniforme applicazione delle procedure di gestione delle operazioni;
g. il documento contenente la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, trasmesso con mail del 5 gennaio 2017 all'Agenzia per la Coesione per la preventiva condivisione, è stato adeguato alle osservazioni formulata dalla stessa con mail del 13/01/2017;

RITENUTO pertanto,

a. di dover approvare il documento allegato, che descrive il Sistema di Gestione e Controllo del FSC Regione Campania 2014-2020 e che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
b. di dover individuare l'Autorità di Gestione del FSC (AdG) nel dirigente pro tempore della Direzione Generale "Autorità di Gestione FSE e FSC", ora Direzione generale per la Programmazione economica e il turismo, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
c. di dover individuare l'Autorità di Certificazione del FSC (AdC) nel dirigente pro-tempore della UOD "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie", demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;

d. di dover dare mandato all'AdG di adeguare il documento “Sistema di Gestione e Controllo” per il Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 alle eventuali ulteriori prescrizioni che dovessero essere disposte dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in occasione delle verifiche di competenza;
e. di dover demandare all’Autorità di Gestione e all’Autorità di Certificazione del FSC 2014 – 2020, nell’ambito delle rispettive competenze e con successivi atti monocratici, l'adozione della manualistica e dei relativi provvedimenti attuativi indicati nel Si.Ge.Co.;

VISTI

a. il Regolamento della Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 “Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania” e s.m.i.;
b. la deliberazione di Giunta regionale n. 478 del 10 settembre 2012 “Strutture Ordinamentali Giunta Regionale ai sensi del Regolamento 12/2011”;
c. la Deliberazione di Giunta Regionale n. 173 del 26/04/2016 “Ratifica del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania”;
d. il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 “Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania-determinazioni”;

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Responsabile della Programmazione Unitaria, con nota prot. 1210/UDCP/GAB/VCG1 del 16/01/2017;

Tutto ciò premesso e considerato, la Giunta Regionale a voti unanimi

DELIBERA

per i motivi di cui alla premessa, che qui si intendono integralmente riportati per far parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di approvare il documento allegato, “Programmazione FSC 2014-2020. Sistema di Gestione e Controllo”, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di individuare l'Autorità di Gestione del FSC (AdG) nel dirigente pro tempore della Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC”, ora Direzione generale per la Programmazione economica e il turismo, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
3. di individuare l'Autorità di Certificazione del FSC (AdC) nel dirigente pro-tempore della UOD “Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali” incardinata nella DG “Risorse Finanziarie”, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
4. di dare mandato all'AdG di adeguare il documento “Sistema di Gestione e Controllo” per il Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 alle eventuali ulteriori prescrizioni che dovessero essere disposte dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in occasione delle verifiche di competenza con proprio provvedimento dalla medesima AdG;
5. di demandare all’Autorità di Gestione e all’Autorità di Certificazione del FSC 2014 – 2020, nell’ambito delle rispettive competenze e con successivi atti monocratici, l'adozione della manualistica e dei relativi provvedimenti attuativi indicati nel Si.Ge.Co.;
6. di inviare la presente deliberazione al Responsabile della Programmazione Unitaria, a tutte le Direzioni Generali, all'Autorità di Certificazione ed al BURC per la pubblicazione.

GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE n°	14	del	17/01/2017	DIR.GEN./DIR. STAFF DIP. 1	UOD/STAFF DIR.GEN. 3

OGGETTO :
FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo.

QUADRO A	CODICE	COGNOME	MATRICOLA	FIRMA
PRESIDENTE / ASSESSORE		*Presidente Vincenzo De Luca*		*17/01/2017*
DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE STAFF DIPARTIMENTO		*dott.ssa Somma Maria*		*16/01/2017*

VISTO DIRETTORE GENERALE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA	COGNOME	FIRMA

DATA ADOZIONE	*17/01/2017*	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA	*18/01/2017*

AI SEGUENTI DIPARTIMENTI E DIREZIONI GENERALI:

40 . 1 : Gabinetto del Presidente
51 . 1 : Direzione Generale per la Programmazione Economica e il Turismo
51 . 2 : Direzione Generale Sviluppo Economico e le Attività Produttive
51 . 3 : Direzione Generale Internazz.ne e rapporti con UE del sistema Regionale
52 . 4 : Direzione Generale Tutela salute e coor.to del Sistema Sanitario Regionale
52 . 5 : Direzione Generale per l'ambiente e l'ecosistema
52 . 6 : Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali
53 . 7 : Direzione Generale per la mobilità
53 . 8 : Direzione Generale per i lavori pubblici e la protezione civile
53 . 9 : Direzione Generale per il governo del territorio
54 . 10 : Direzione Generale per l'università, la ricerca e l'innovazione
54 . 11 : Direzione Generale Istruzione, Formazione,Lavoro e Politiche Giovanili
54 . 12 : Direzione Generale politiche sociali,culturali,pari opportunità,tempo liber
55 . 13 : Direzione Generale per le risorse finanziarie
55 . 14 : Direzione Generale per le Risorse Umane
55 . 15 : Direzione Generale per le risorse stumentali

fonte: http://burc.regione.campania.it

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.

Firma

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

RegioneCampania

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

PROGRAMMAZIONE FSC 2014 -2020

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Indice

1. PREMESSA 3
1.1 Riferimenti normativi 3
1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale) 4
2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO.....6
2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria.....6
2.2 Autorità di Gestione (AdG).....6
2.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP).....7
2.4 Autorità di Certificazione (AdC) 8
2.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) 10
2.5.1 Team di Attuazione.....12
2.6 Soggetto Attuatore 12
3. PROCEDURE ELABORATE PER IL PERSONALE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA E DEI RUA 13
3.1 Sessioni di autovalutazione.....13
3.2 Manuali.....13
3.3 Pareri, note e circolari.....14
3.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento.....14
4. IRREGOLARITÀ E RECUPERI.....15
5. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI 16

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. PREMESSA

Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione è lo strumento di finanziamento delle politiche di riequilibrio economico e sociale fra le diverse aree del Paese, in conformità all'articolo 119, comma V della Costituzione che individua, quale compito dello Stato, quello di "… promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, di rimuovere gli squilibri economici e sociali, per favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona, o per provvedere a scopi diversi dal normale esercizio delle loro funzioni…".

Il Fondo, integrato dalle risorse addizionali provenienti dai programmi comunitari, concorre ad attuare il principio di sussidiarietà e di adeguatezza territoriale della programmazione e dell'attuazione degli interventi per lo sviluppo ed è finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese.

La gestione delle risorse afferenti al suddetto Fondo avviene nel rispetto della legislazione amministrativa e contabile, nazionale e regionale, e dei criteri di buona gestione finanziaria.

Il presente documento è redatto ai sensi delle delibere CIPE 25 e 26/2016

Il Sistema di Gestione e Controllo di seguito descritto afferisce all'attuazione degli interventi finanziati con le risorse del FSC ivi comprese quelle programmate all'interno del "Patto per lo Sviluppo della Regione Campania" ex delibera CIPE 26/2016.

Si rinvia alla definizione, a cura delle competenti Amministrazioni centrali, delle procedure di programmazione e attuazione dei Piani Operativi di cui alla delibera CIPE 25/2016, l'eventuale integrazione del presente documento.

1.1 Riferimenti normativi

Di seguito si riportano i principali documenti cui far riferimento nella gestione del Programma di investimenti di cui al Fondo per lo Sviluppo e la Coesione.

Delibere CIPE

- delibera CIPE 25/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014";
- delibera CIPE 26/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse";

Altri riferimenti normativi

- Legge 241/90 e ss.mm.ii.
- DPR n. 445/2000 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori

fonte: http://burc.regione.campania.it

nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

- Legge regionale n. 03/2007 recante "Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania";
- DPGR Campania n. 58/2010 recante "Regolamento n. 7/2010 di attuazione della Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 - Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi - e delle forniture in Campania";
- D. Lgs. N. 88/2011 recante "Disposizioni in materia di risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, a norma dell'articolo 16 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- d.lgs. 31 maggio 2011, n. 88, art. 4, che dispone che il Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) di cui all'articolo 61 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 (legge finanziaria 2003) e successive modificazioni, sia denominato Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
- D.L. 31 maggio 2010, n. 78, art. 7, commi 26 e 27, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri la gestione del FAS (ora FSC) e la facoltà di avvalersi per tale gestione del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica (DPS), ora istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) e denominato Dipartimento per le politiche di coesione (DPC) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 15 dicembre 2014, in attuazione dell'articolo 10 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- Regolamento Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania" e ss.mm.ii.;
- art. 10, D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, che ha ripartito le funzioni relative alla politica di coesione tra il citato DPC e l'Agenzia per la coesione territoriale;
- L. 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014), comma 6, art. 1, che individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020 destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
- L. 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015), comma 703, art. 1, che, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- DPCM del 25 febbraio 2016 che istituisce la Cabina di regia composta, oltre che dall'Autorità politica per la coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con funzioni di Segretario del CIPE, dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie, dal Ministro delegato per l'attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, da un Presidente di Città metropolitana designato dall'ANCI, da tre

fonte: http://burc.regione.campania.it

Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle Regioni “meno sviluppate e in transizione” e un rappresentante delle Regioni “più sviluppate”.

1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale)

In seguito alla riorganizzazione degli Uffici della Giunta Regionale, la struttura amministrativa della Regione è stata articolata in Direzioni Generali, Uffici Speciali, Strutture di Staff ed Unità Operative Dirigenziali, come di seguito illustrato.

Ai sensi del Regolamento regionale n. 12/2011 e ss.mm.ii., in particolare, per l’esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo, il Presidente della Giunta regionale si avvale di Uffici di diretta collaborazione, aventi competenze di supporto dell’organo di direzione politica e di raccordo tra questo e l’amministrazione regionale.

Tenuto conto del processo di riorganizzazione dell’ordinamento, tutt’ora in corso, la Regione Campania ha provveduto a:

- rafforzare l’unitarietà della programmazione e della gestione dei fondi, al fine di conseguire maggiore efficacia nell’impiego delle risorse e degli strumenti per lo sviluppo regionale (programmi cofinanziati dalla UE, FSC), che per le sue peculiari caratteristiche di integrazione e sinergia è attribuita all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, attraverso l’individuazione del Responsabile della Programmazione Unitaria (DPGRC n. 156 del 2 settembre 2015);
- individuare il Responsabile Unico del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania, con le funzioni e i compiti previsti nel Patto (prot. 2016-22211/UDCP/GAB/CG del 2 agosto 2016). Il Responsabile Unico del Patto, in particolare, coordina la programmazione e monitora gli interventi, in raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, le Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e i Responsabili di attuazione dei singoli interventi. Inoltre, richiede alle Autorità di Gestione di porre in essere tutte le iniziative più opportune per il superamento di eventuali criticità al fine di garantire il rispetto dei tempi e degli obiettivi;
- individuare in capo alla Direzione Generale “Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione” il compito della gestione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, svolgendo le funzioni di Autorità di Gestione (art. 10 Regolamento Regione Campania 12/2011);
- attribuire alla Unità Operativa Dirigenziale “Tesoreria, Bilanci di Cassa e Autorità di Certificazione dei fondi strutturali” il compito di certificare le spese erogate a valere sui fondi comunitari/statali in qualità di Autorità di Certificazione (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016);
- individuare le Direzioni Generali competenti ad assumere la responsabilità dell’Attuazione degli interventi finanziati dal FSC 2014/2020 (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016).

fonte: http://burc.regione.campania.it

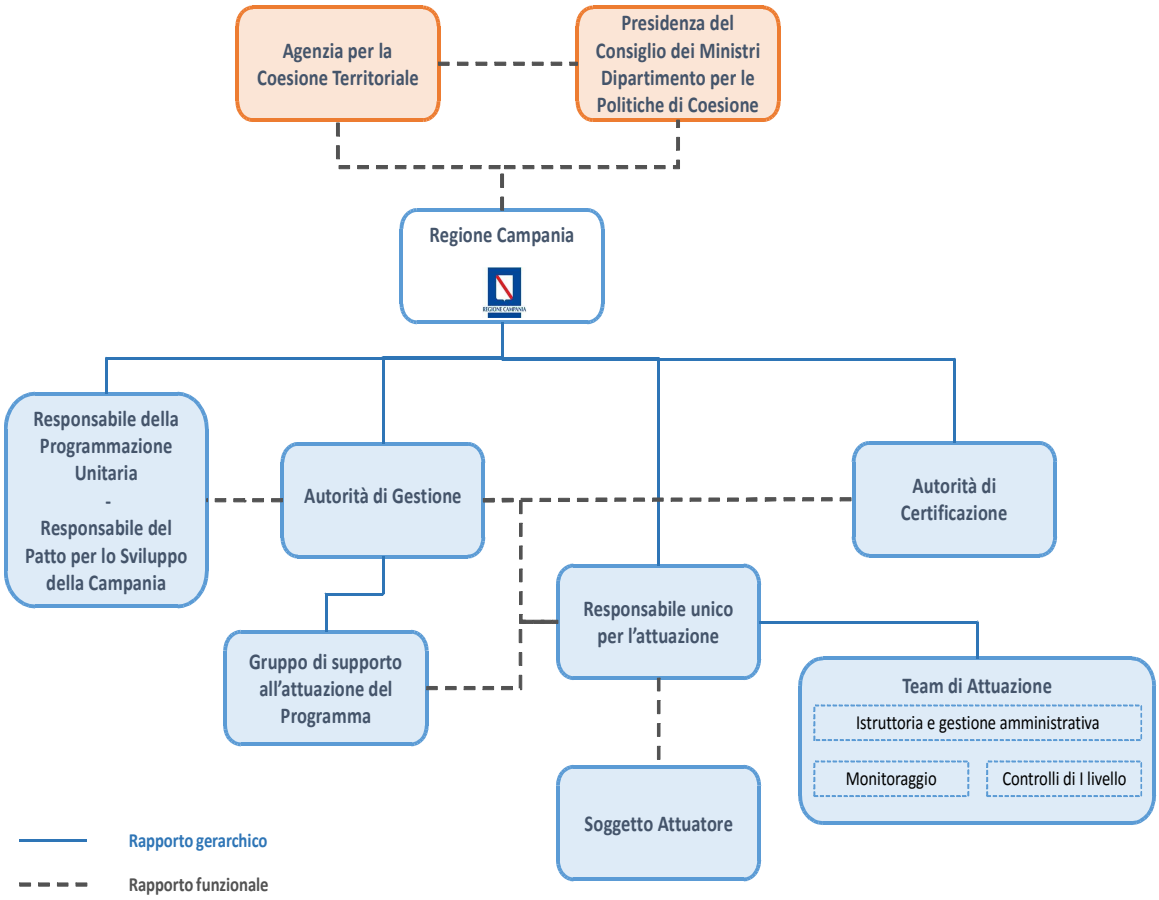


Figura n. 1 – Organigramma generale del FSC Campania 2014 - 2020

2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO

2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria

Il Responsabile della Programmazione Unitaria ha il compito di garantire, nei processi di programmazione e gestione, la massima integrazione del FSC con i programmi operativi regionali e nazionali e gli altri strumenti di sviluppo regionale, svolgendo funzioni di raccordo, indirizzo e coordinamento delle strutture regionali.

Sovrintende, altresì, a che l'utilizzo del FSC sia coerente con gli indirizzi strategici unitari di sviluppo regionale e assicura il raccordo con le Amministrazioni centrali coinvolte nella programmazione e gestione del Fondo.

2.2 Autorità di Gestione (AdG)

L'AdG è responsabile della gestione e attuazione complessiva del programma di investimento FSC, in conformità ai principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC” (PEC: dg.01@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7962812 –2907 – 2354).

In particolare, l’AdG:

1. garantisce il raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, il Responsabile Unico del Patto e con le Autorità di Gestione dei programmi comunitari, nonchè con le altre strutture regionali con compiti afferenti alla gestione di Piani di finanziamento di risorse nazionali;
2. garantisce il raccordo con le Direzioni Generali regionali e gli uffici delle Amministrazioni centrali interessate alla programmazione e attuazione del FSC per la programmazione o riprogrammazione degli investimenti e delle relative risorse;
3. propone, d’intesa con la Direzione Generale competente ratione materiae (in capo alla quale permangono i compiti di istruttoria degli interventi) e su iniziativa di questa, nonché con la Direzione generale per le risorse finanziarie e per la programmazione finanziaria, i provvedimenti di Giunta regionale per la programmazione e riprogrammazione delle risorse del FSC, previa acquisizione del parere della Programmazione regionale unitaria e, per le risorse attribuite con Delibera CIPE 26/2016, del Responsabile unico del patto;
4. garantisce che gli interventi candidati ad essere finanziati siano coerenti con gli orientamenti strategici nazionali e regionali in tema di FSC;
5. garantisce la omogeneità delle modalità di attuazione e la loro rispondenza alla disciplina del Fondo di Sviluppo e Coesione, elaborando opportuni documenti di indirizzo, il manuale delle procedure di attuazione e linee guida per i Soggetti Attuatori;
6. sottoscrive gli Accordi e le Intese per la programmazione e riprogrammazione del FSC, in rappresentanza della Regione Campania, vigilando sull’attuazione di tutti gli impegni assunti dalla Regione Campania e degli altri compiti previsti;
7. elabora, in stretto raccordo con la Programmazione Unitaria e con il Responsabile Unico del Patto per quanto di competenza e con la Direzione generale per le risorse finanziarie, il piano finanziario pluriennale del FSC, sottoponendolo annualmente ad azioni congiunte di aggiornamento e verifica, allo scopo di valutarne la coerenza con il circuito finanziario e la tempistica per impegni e pagamenti, come disciplinati dalle Delibere CIPE;
8. assicura la disponibilità del sistema di monitoraggio regionale dedicato, accertandosi che lo stesso sia correttamente e tempestivamente alimentato;
9. valida i dati inseriti nel sistema di monitoraggio;
10. utilizza i dati validati del sistema informatico regionale per la trasmissione all’Autorità di Certificazione, alle Amministrazioni centrali e alla Programmazione Unitaria nonché, per gli interventi inclusi nel Patto, al Responsabile Unico del Patto;
11. elabora i Rapporti annuali e il Rapporto finale di esecuzione, curandone la trasmissione agli organismi regionali e nazionali competenti;
12. garantisce la predisposizione di adeguati strumenti di controllo di primo livello per la verifica delle irregolarità;

fonte: http://burc.regione.campania.it

13. fornisce ogni dato e informazione utile all'Autorità di Certificazione;
14. esercita, nei casi di persistente ritardo, inerzia o inadempimento dei Responsabili di Attuazione, i poteri sostitutivi in conformità con quanto previsto dall'ordinamento vigente.

2.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)

L'AdG, anche avvalendosi di un *Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)*, monitora il rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuarne quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporre gli eventuali provvedimenti di revoca delle risorse o sanzionatori.

Il Gruppo di supporto all'attuazione del Programma è incardinato presso la DG "Autorità di Gestione del FSE e del FSC".

In linea generale, le verifiche condotte dal GSAP sono volte ad individuare gli interventi che si trovano in una delle seguenti condizioni:

1. scostamento temporale superiore a 120 giorni rispetto alla previsione di cui al cronoprogramma inizialmente approvato, salvo aggiornamenti;
2. mancata indicazione di incrementi nel costo realizzato degli interventi per un tempo uguale o superiore a 10 mesi senza giustificato motivo.

A conclusione delle proprie attività di verifica, il GSAP ne comunica gli esiti all'AdG, che attiverà i Responsabili competenti al fine di assumere le opportune azioni correttive.

Per gli interventi i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, verranno proposte al Responsabile dell'attuazione le procedure per il relativo definanziamento, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

2.4 Autorità di Certificazione (AdC)

L'Autorità di Certificazione è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC.

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della UOD "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di ceritifazione dei fondi strutturali" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie" (PEC: dg13.uod07@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7968822).

Nel rispetto di tale funzione, l'AdC provvede anche all'inoltro al Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DPC) delle domande di trasferimento delle risorse finanziarie del FSC, sulla base di quanto disposto dalle delibere CIPE nn. 25/2016 e 26/2016.

La prima quota è trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione. Le quote successive sono trasferite a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione. Per spesa sostenuta deve intendersi quella

fonte: http://burc.regione.campania.it

effettivamente accertata e documentata, nonché attestata dal Soggetto Attuatore. Per gli interventi che presentano diverse fonti di finanziamento, il costo realizzato potrà essere maggiore della spesa a valere sul FSC. In tal caso i dati di monitoraggio, opportunamente validati dal Soggetto Attuatore, daranno evidenza dell'avanzamento finanziario effettivo dell'opera; la dichiarazione di spesa dovrà essere relativa esclusivamente alla quota FSC.

Il Responsabile Unico dell'Attuazione dovrà redigere la dichiarazione di spesa attestando che:

- gli estremi e gli importi delle spese certificate risultino dal sistema informativo;
- siano inseriti nel sistema di monitoraggio gli importi ammessi sulla base delle verifiche di primo livello;
- siano eleggibili e liquidati gli importi da parte del Soggetto Attuatore;
- siano state validate le spese.

Nello specifico la dichiarazione di spesa resa dal Responsabile Unico per l'Attuazione deve contenere:

- l'attestazione in ordine all'effettività e ammissibilità della spesa sostenuta per i progetti a titolarità regionale, il riferimento all'attestazione di spesa sottoscritta dai Soggetti Attuatori per i progetti a regia regionale;
- l'importo da certificare in quota cofinanziamento FSC.
- Il report del progetto complessivo, contenente l'elenco delle operazioni con l'indicazione per ciascuna di esse della spesa certificata cumulata e incrementale.

Sulla base di tali elementi, l'AdC effettuerà la richiesta di erogazione al DPC dei fondi statali, corredata dall'attestazione delle spese sostenute, tenendo conto del costo realizzato rilevato dal sistema di monitoraggio.

fonte: http://burc.regione.campania.it

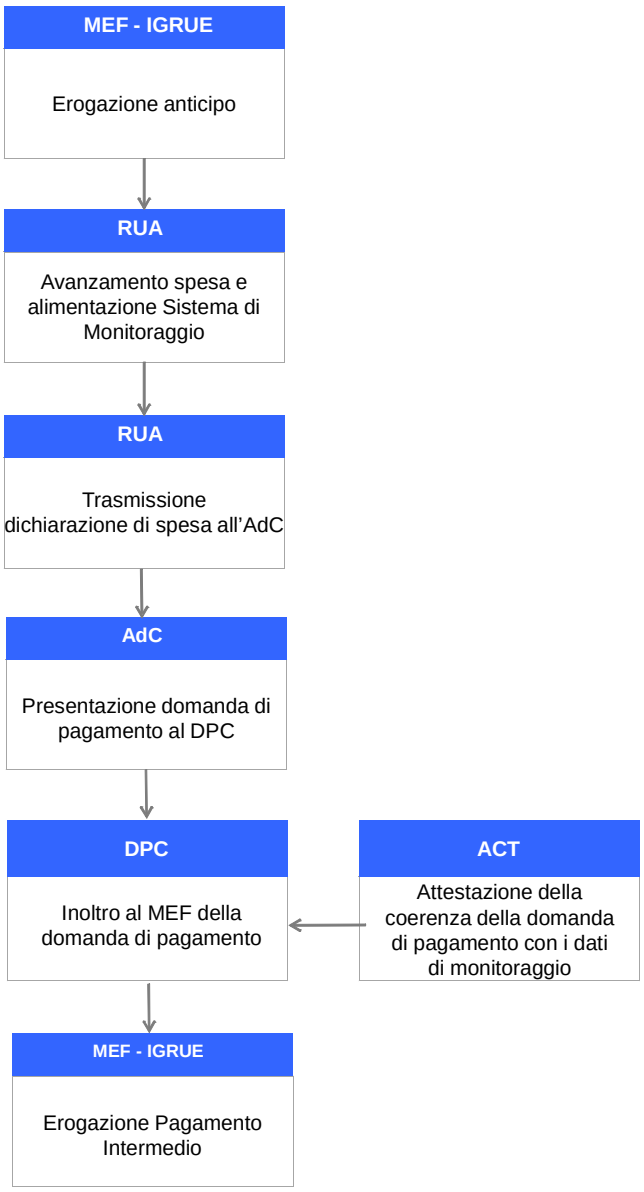


Figura n. 2 – Diagramma di flusso della domanda di trasferimento delle risorse FSC

L'AdC, nello svolgimento delle proprie funzioni, si avvale del sistema informativo regionale anche ai fini di eventuali controlli sulla spesa. Il sistema informativo prevede infatti dei controlli automatici della ammissibilità delle spese (assenza di doppia certificazione, rispondenza ai limiti quantitativi posti per l'ammissibilità). Tali dati sono accessibili on line dall'Autorità di Certificazione.

Al fine di eseguire le proprie attività, inoltre, l'AdC:

1. mantiene un sistema di contabilità informatizzato;
2. tiene la contabilità degli importi recuperabili e recuperati. Tali somme verranno messe a disposizione dell'AdG per la riprogrammazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. fornisce le indicazioni, alle strutture regionali competenti alla gestione delle risorse provenienti dal FSC, per la regolamentazione della certificazione della spesa.

Di seguito si riepilogano le funzioni svolte dagli uffici dell'AdC:

- elaborazione e supporto per la produzione di report relativi alle attestazioni di spesa;
- rilevazione dei dati relativi all'avanzamento finanziario e procedurale delle azioni cofinanziate ed elaborazione e produzione di report;
- supporto tecnico e contabile al Responsabile Unico dell'Attuazione per la elaborazione e trasmissione delle attestazioni certificate della spesa al fine della presentazione delle richieste di erogazione.
- gestione della contabilità degli importi da recuperare e recuperati con l'aggiornamento del registro recuperi;
- vigilanza sull'adozione di provvedimenti di rettifica finanziaria e recupero crediti, a seguito del riscontro di irregolarità.
- raccordi operativi, informazioni e comunicazioni con le strutture regionali preposte alla gestione, alla sorveglianza ed al controllo dei fondi;
- presidio ed implementazione del sistema informativo integrato ed omogeneizzazione dei flussi e stesura delle procedure operative;
- gestione del registro irregolarità/recuperi.

2.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA)

Il RUA è il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale o dal Presidente di Giunta con proprio provvedimento quale responsabile di una linea interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli interventi finanziati[1].

Il RUA:

1. è responsabile per l'attuazione di tutti gli interventi di sua competenza, cura tutti gli adempimenti amministrativi e gestionali e adotta tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'attuazione e la realizzazione degli stessi;
2. sottoscrive gli eventuali Accordi ed Intese per l'impiego di risorse del FSC, quale soggetto incaricato del coordinamento dei soggetti attuatori e della vigilanza sulla complessiva attuazione dell'Accordo e/o dell'Intesa;
3. trasmette all'AdC la dichiarazione di spesa secondo le scadenze da questa stabilite;

1 Per gli interventi ricadenti nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania", i RUA sono stati individuati con il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 (pubblicato sul BURC n. 90 del 27 dicembre 2016).

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. sottopone a istruttoria tecnico-amministrativa gli interventi da ammettere a finanziamento, accertandone la coerenza, e provvede all'assegnazione del finanziamento;
5. predispone gli strumenti di attuazione dell'intervento (disciplinari, convenzioni, ecc.), coerentemente con gli indirizzi procedurali elaborati dall'AdG e ne cura i relativi adempimenti;
6. garantisce che le operazioni afferenti agli interventi finanziati siano conformi alla normativa nazionale, regionale e comunitaria;
7. gestisce i rapporti con i soggetti attuatori;
8. è responsabile del monitoraggio sullo stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi, anche alimentando direttamente alle scadenze bimestrali il sistema regionale di monitoraggio dedicato, verificando che i Soggetti Attuatori conferiscano correttamente i dati al sistema di monitoraggio in adempimento alle indicazioni ed alle scadenze fissate, e li valida;
9. segnala tempestivamente all'AdG e al Responsabile del Patto ogni criticità che comprometta il rispetto dei cronoprogrammi di spesa e procedurali;
10. verifica che gli interventi siano realizzati dai soggetti attuatori secondo le modalità, le procedure e i tempi previsti dal relativo strumento di attuazione;
11. è responsabile della tenuta e della conservazione della documentazione relativa agli interventi finanziati;
12. analizza i risultati derivanti dai controlli effettuati e comunica le eventuali azioni correttive adottate all'AdG e/o all'AdC, conferendo i relativi dati nel sistema di monitoraggio;
13. è tenuto, nell'ambito delle procedure di competenza, ad accertare eventuali irregolarità e a comunicarle all'AdG e all'AdG, nonché ad attivare il recupero delle risorse indebitamente erogate;
14. provvede alle rettifiche finanziarie, alle revoche dei finanziamenti e al recupero delle somme non dovute, dandone tempestiva comunicazione all'AdG e all'AdG;
15. fornisce all'AdG ai fini della elaborazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione e del Rapporto finale, ogni dato e informazione utile;
16. garantisce il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina del FSC.

Inoltre, il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto e nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, i controlli di I livello (verifiche amministrative e documentali) sugli interventi finanziati, secondo gli standard e gli indirizzi predisposti dall'AdG. Tali controlli si svolgono di norma sul 100% delle spese rendicontate dai Soggetti attuatori, fatta salva la possibilità per il RUA di adottare, in caso di elevata numerosità di operazioni da controllare e previa condivisione con l'AdG, una metodologia di controllo su base campionaria.

Ai fini del controllo di I livello, vengono inoltre disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria e in una percentuale fino al 10%. La selezione del campione da sottoporre a controllo viene effettuata sulla base di un'analisi dei rischi condotta secondo le modalità dettagliate nel Manuale dei controlli di I livello.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L’attività di controllo (on desk e in loco) viene svolta nel rispetto delle competenze sancite dalla vigente normativa per ciascun soggetto coinvolto nel procedimento di attuazione degli interventi, con particolare riferimento a quanto stabilito dal DPR n. 445/2000 ss.mm.ii.

2.5.1 Team di Attuazione

Per l'espletamento dei suoi compiti, il RUA si avvale del Team di attuazione.

Per ciascun Team, i Responsabili individuano, a mezzo decreto da trasmettere all’AdG, il personale regionale dedicato allo svolgimento delle funzioni di cui al par. 2.5, tenuto conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse, in un numero congruo rispetto alla numerosità delle operazioni di competenza.

Al fine di assicurare la separatezza delle funzioni, la responsabilità dei controlli di primo livello viene attribuita a unità di personale distinte da quelle a cui è attribuita la responsabilità delle attività di attuazione e, laddove possibile, assegnate a distinte UOD.

2.6 Soggetto Attuatore

E' l’organismo responsabile dell’attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione.

Esso può essere individuato in via diretta in documenti di programmazione, ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.).

Il Soggetto Attuatore, attraverso il suo legale rappresentante ed il RUP di ciascun intervento, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Regione per l’attuazione dell’intervento finanziato.

I compiti e gli obblighi del Soggetto Attuatore sono illustrati dettagliatamente, a seconda delle tipologie di intervento, nei singoli atti (disciplinari, convenzioni ecc.) che disciplinano i rapporti con l'Amministrazione regionale e le modalità di attuazione degli interventi.

Il Soggetto Attuatore nomina un "Responsabile di intervento", che corrisponde al soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che ne assume tutti gli obblighi e gli impegni ai fini dell'attuazione dell'intervento.

Oltre ai compiti definiti dalle disposizioni normative vigenti, il Responsabile di intervento:

1. pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
2. organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
3. pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al RUA o al RLI gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
4. dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione al RUA;

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. aggiorna, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
6. a richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di verifica, elabora una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
7. nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, assicura il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
8. è tenuto a rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
9. attesta le spese eligibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
10. istituisce e conserva il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico- amministrativo- contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
11. è obbligato ad informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

3. PROCEDURE ELABORATE PER IL PERSONALE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA E DEI RUA

Il modello organizzativo-gestionale proposto per l'attuazione del FSC 2014-2020 prevede diversi strumenti di raccordo tra i vari soggetti coinvolti allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali in materia di gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo degli interventi cofinanziati, introdurre procedure trasparenti e omogenee, garantire un efficace flusso informativo ed ottenere una visione articolata e complessiva dello stato di avanzamento del Programma.

3.1 Sessioni di autovalutazione

Le autovalutazioni sono incontri tra l'AdG ed i RUA che si tengono periodicamente per verificare lo stato di avanzamento procedurale e finanziario del Programma ed aggiornare il cronoprogramma delle attività.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le sedute di autovalutazione rappresentano “momenti di riflessione” tra i diversi soggetti coinvolti per mettere in evidenza eventuali problematiche riscontrate nella gestione e nel controllo degli interventi finanziati, allo scopo di condividere possibili soluzioni tecnico-operative.

La metodologia seguita si basa sulla sistematizzazione di tutte le informazioni disponibili circa l’attuazione del programma e sull’individuazione degli eventi/elementi interni, esterni, strutturali o di sistema che, secondo i diversi responsabili, possono influenzare l’attuazione degli interventi.

Il percorso di autovalutazione si conclude con la sottoscrizione di un verbale di seduta e con l’elaborazione condivisa di ipotesi di miglioramento e definizione di possibili azioni da intraprendere per accelerare l’attuazione e/o rendere funzionali al raggiungimento degli obiettivi e delle linee di attività del Programma.

Il processo di autovalutazione garantisce un puntuale monitoraggio del Programma e consente un’azione di accompagnamento continua da parte del AdG.

3.2 Manuali

I Manuali predisposti dall’Autorità di Gestione rappresentano lo strumento organico in cui vengono messi a sistema gli strumenti di gestione del Programma indirizzati ai soggetti coinvolti nell’attuazione del Programma, sia interni (RUA) sia esterni all’Amministrazione Regionale (Soggetti Attuatori).

In particolare il **Manuale delle procedure di gestione** e le **Linee guida per i beneficiari** forniscono informazioni puntuali in merito alle procedure di attuazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti, alle norme per l’erogazione del finanziamento, ai requisiti di ammissibilità della spesa.

I succitati documenti prevedono una serie di allegati proposti come format di riferimento adattabili alle specificità degli interventi dai diversi Responsabili, al fine di evitare elementi di rigidità nel processo di attuazione e, nel contempo, facilitare lo svolgimento dei singoli procedimenti.

Il **Manuale per i controlli di I livello** fornisce un supporto operativo ai responsabili della realizzazione delle verifiche tecnico-amministrativo-contabili e in loco anche attraverso la predisposizione di modelli di check list e di verbali.

L’obiettivo principale è quello di definire una metodologia comune e di dettaglio e di fornire delle linee guida ai soggetti responsabili dell’esecuzione dei controlli di primo livello, precisando nello specifico le norme di riferimento, lo scopo delle verifiche, le principali regole da seguire ed i modelli di strumenti operativi da utilizzare per lo svolgimento e la formalizzazione dei controlli.

I provvedimenti di adozione dei succitati Manuali vengono pubblicati sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

All’interno della succitata Manualistica vengono esplicitati data e riferimenti allo scopo di rendere chiara e trasparente la vigenza delle disposizioni contenute.

I Manuali sono strumenti in progress suscettibili di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell’implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma FSC 2014-2020. Pertanto, l’AdG

fonte: http://burc.regione.campania.it

provvederà ad aggiornare la manualistica con proprio atto monocratico dandone evidenza attraverso la pubblicazione sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

3.3 Pareri, note e circolari

I pareri sulla coerenza programmatica, le note tecniche e le circolari interpretative di particolari elementi normativi e procedurali che interessano gli interventi cofinanziati dal FSC rappresentano lo strumento con cui l'AdG svolge una costante azione di accompagnamento alle strutture attuative.

3.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento

La gestione contabile delle Linee d'Intervento è, di norma, delegata ai RUA competenti per materia, che sono titolari dei relativi capitoli di spesa.

L'AdG coordina la gestione della spesa operando al fine di favorire:

- il funzionamento del circuito finanziario del Programma;
- l'efficienza delle procedure di trasferimento delle risorse finanziarie per renderle più rapidamente disponibili ai beneficiari finali;
- l'efficienza del sistema contabile a livello regionale, in particolare in ordine alle relazioni tra l'Amministrazione regionale e gli organismi a vario titolo coinvolti nell'attuazione finanziaria degli interventi.

È, comunque, possibile prevedere, anche solo per alcune linee di intervento, che la gestione contabile sia affidata all'AdG.

Nei Manuali di cui al par. 3.2 sono contenute le idonee direttive per I RUA in ordine alle modalità di pagamento e di rimborso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

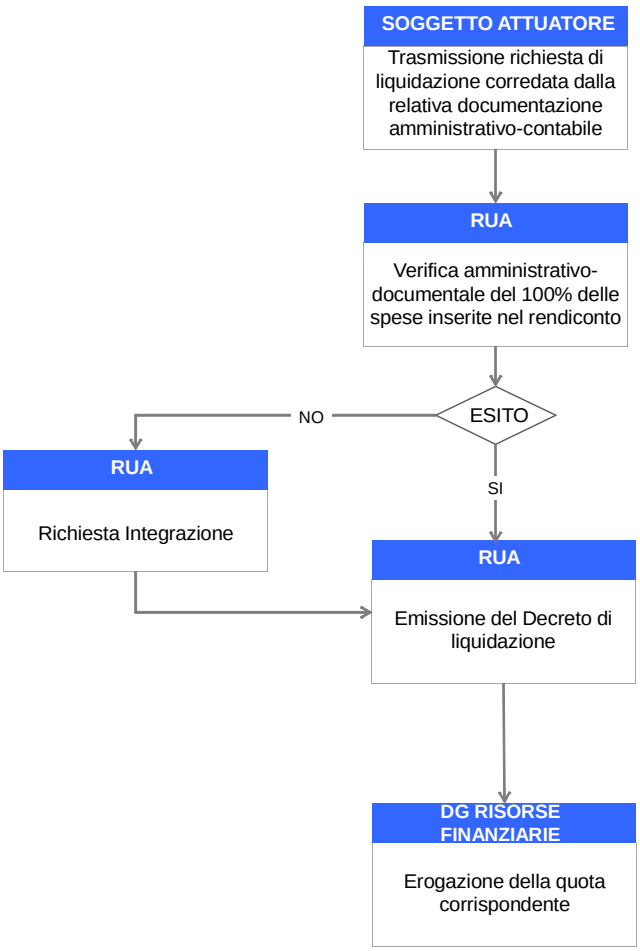


Figura n. 3 – Diagramma di flusso del processo di rendicontazione/pagamento tra Regione e Soggetti Attuatori

4. IRREGOLARITÀ E RECUPERI

Nella fase di attuazione degli interventi possono essere riscontrate irregolarità.

Per irregolarità si intende qualsiasi violazione della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un'azione o dall'omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

Le spese irregolari determinano il conseguente recupero degli importi indebitamente versati a carico del FSC.

L'accertamento delle irregolarità è disposto dal RUA.

L'accertamento di un'irregolarità da parte dei citati Responsabili fa sorgere, oltre all'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero, anche un dovere di comunicazione della suddetta irregolarità all'Autorità di Certificazione in quanto struttura competente a richiedere i trasferimenti e deputata a tenere i registri in cui annota le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati, nonché al Responsabile del Programma.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Una volta effettuato il recupero, con restituzione delle somme irregolari da parte del soggetto attuatore, il RUA ne dà comunicazione all'AdC ed al AdG, allegando copia del documento attestante l'avvenuto pagamento a favore della Regione. Nella prima rendicontazione utile la struttura dell'AdC inserisce, con segno negativo, l'importo recuperato dal beneficiario nel rendiconto allegato alla dichiarazione di spesa.

Con successive disposizioni di dettaglio saranno individuate le modalità operative per garantire il flusso irregolarità/recupero.

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI

Il sistema informativo adottato dalla Autorità di Gestione è denominato SURF (Sistema Unitario Regionale Fondi) e gestisce la programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio, sorveglianza e controllo di tutti i programmi di investimento pubblico a titolarità della Regione Campania. Tale sistema informativo ha infatti come principale caratteristica quella di essere unitario e multi programma, in quanto consente la gestione di tutti i programmi 2014 – 2020.

SURF integra pertanto le componenti di programmazione, attuazione, gestione contabile e rendicontazione, controllo e, tramite il protocollo di colloquio, consente l'alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio unitario. Ciascun profilo di utenza viene abilitato a compiere all'interno dei moduli di SURF specifiche azioni connesse alle proprie competenze e in coerenza con quanto descritto nel SI.GE.CO.

Con riferimento alla gestione delle utenze, SURF prevede per gli utenti registrati la disponibilità di funzionalità differenziate, a seconda del ruolo svolto nelle procedure per il monitoraggio, la certificazione, il controllo e la sorveglianza delle operazioni.

Si riporta di seguito l'elenco dei principali profili utente previsti dall'applicativo:

- Autorità di Gestione
- Autorità di Certificazione;
- Responsabile Programmazione Unitaria;
- Responsabile Unico Patto
- RUA;
- Uffici preposti al controllo di I livello;
- Soggetto Attuatore;
- Altri Soggetti esterni.

Il sistema informativo SURF è in corso di implementazione, all'interno di un più ampio intervento di riassetto complessivo del portafoglio applicativo dell'Amministrazione, denominato progetto SIAR.

fonte: http://burc.regione.campania.it

allegato sub "C"

OGGETTO: FONDO DI SVILUPPO E COESIONE 2014-2020. PATTO PER IL SUD – INTERVENTO "….....……", COD. "….....…."

DICHIARAZIONE

(ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a …….....……

nato/a a…….....…….. il …… Codice Fiscale …….. residente in …….....……..……..…….....……

Via..…… in qualità di progettista dell'intervento "…….....……..." cod "……..." ed in relazione al medesimo

DICHIARA CHE

- è stato redatto in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
- è munito di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
- è immediatamente cantierabile.

IL PROGETTISTA

(timbro e firma)

DICHIARAZIONE

(ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a …….....……

nato/a a…….....…….. il …… Codice Fiscale …….. residente in …….....……..……..…….....……

Via..…… in qualità di Responsabile Unico del Procedimento dell'intervento "…….....……..." cod "……..." ed in relazione al medesimo

DICHIARA CHE

- in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici, il progetto è stato approvato dalla Stazione appaltante con Determina/Delibera n. ..... del ..... previo atto di validazione del Responsabile Unico del Procedimento n. ..... del .....
- l'intervento è immediatamente cantierabile.
- che per nessuna parte degli interventi da realizzarsi sono già state erogate o è stata stabilita l'erogazione di risorse finanziarie pubbliche a valere su altri strumenti di programmazione, fatta eccezione di quelli precedenti per le quale si è avuta autorizzazione dalla scrivente Direzione o da atti di Giunta Regionale;

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

(timbro e firma)

IL LEGALE RAPPRESENTATE

(timbro e firma)

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO "D" – REQUISITI PER LA CARTELLONISTICA E LE TARGHE COMMEMORATIVE FSC

Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dal FSC devono essere installati cartelloni fissi comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania. Le dimensioni dei cartelloni fissi in loco devono essere commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere. Lo spazio riservato alla partecipazione finanziaria della Regione Campania deve rispettare i seguenti criteri:

- recare lo stemma della Regione Campania e il testo sotto riportato, disposti come segue:



Figura "Esempio di spazio informativo"

- la dicitura rappresentata nella su esposta figura deve occupare almeno il 30% della superficie totale del cartellone;
- i caratteri utilizzati per indicare la partecipazione finanziaria della Regione Campania devono avere le stesse dimensioni di quelli utilizzati per l'annuncio nazionale, ma possono presentare una veste tipografica diversa;
- possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento;
- eventuali altri loghi verranno collocati in successione;
- a seguire sarà riportato il testo legale previsto dalla cartellonistica di cantiere;
- i cartelloni dovranno essere rimossi alla fine dei lavori e sostituiti, entro e non oltre sei mesi, da targhe commemorative secondo le indicazioni di cui al seguente punto;
- le targhe esplicative permanenti devono contenere le stesse indicazioni di cui alla figura su esposta. Possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento. In tale caso potranno essere riportati in successione eventuali altri loghi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 141 del 21/03/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 8 - Tutela delle acque - Contratti di fiumi

Oggetto dell'Atto:

DGR 732 DEL 13/12/2016 - PATTO PER LA CAMPANIA - SETTORE PRIORITARIO AMBIENTE - INTERVENTO STRATEGICO "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO"-. APPROVAZIONE CRITERI ED INDIRIZZI REGOLANTI I RAPPORTI TRA IL RUA ED I SOGGETTI ATTUATORI PER LA GESTIONE DEL FINANZIAMENTO ASSEGNATO. INTERVENTO: COMPLETAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA FOGNARIO COMUNALE - LOTTO DI COMPLETAMENTO BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE: COMUNE DI MARZANO APPIO ; IMPORTO EURO 900.000,00

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che, in data 24 aprile 2016, è stato stipulato, tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Campania, il "Patto per lo sviluppo della Regione Campania" in cui sono compresi, tra gli altri, anche interventi e piani d'intervento finanziati con risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020;

b. che, con deliberazione n. 173 del 26 aprile 2016, la Giunta Regionale della Campania ha ratificato il Patto per lo sviluppo della Regione Campania;

c. che con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016 il CIPE, pubblicata sulla GURI n. 266 del 14 novembre 2016:

- ha individuato le aree tematiche di interesse del FSC e il riparto tra le stesse delle risorse disponibili a valere sul medesimo Fondo;
- ha fornito alle Amministrazioni destinatarie dei fondi FSC gli indirizzi cui attenersi per l'attuazione degli interventi finanziati con le medesime risorse;

d. che, con deliberazione n. 26 del 10 agosto 2016, pubblicata sulla GURI n. 267 del 15 novembre 2016, sono state allocate per area tematica le risorse FSC 2014-2020 per l'attuazione di interventi da realizzarsi nelle Regioni e nelle Città metropolitane del Mezzogiorno mediante appositi Accordi interistituzionali denominati "Patti per il Sud";

e. che la già citata delibera CIPE n. 26/2016 assegna alla Regione Campania una dotazione finanziaria, pari ad euro 2.780,2 milioni, destinata ad assicurare la copertura finanziaria di interventi e piani d'intervento già individuati nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania";

f. che, con decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni", sono stati individuati i Responsabili Unici di Attuazione (RUA) degli Interventi del Patto;

g. che, con il medesimo DPGRC n. 251/2016, sono stati affidati al dirigente pro tempore della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema le operazioni comprese nell'intervento strategico denominato " PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO";

h. che, con la deliberazione n. 732 del 13.12.2016, la Giunta Regionale della Campania ha individuato l'elenco degli interventi con i relativi attuatori, cui assegnare le risorse, ammontanti complessivamente ad € 203.642.390,97 a valere sulla delibera CIPE n. 26/2016 (L. 23 dicembre 2014, n.190), stanziate nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania" nell'ambito dell'intervento strategico "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO";

i. che, con la medesima DGR n.732 del 13.12.2016, sono stati istituiti i capitoli di bilancio con la relativa iscrizione in termini di competenza per gli esercizi finanziari 2016, 2017 e 2018 e di cassa per l'esercizio in corso

DATO ATTO

a. che con DGR n. 14 del 17/01/2017, pubblicata sul BURC n. 8 del 23 gennaio 2017 riportata in allegato sub "A", la Giunta Regionale della Campania ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del FSC 2014-2020;

b. che il menzionato Si.Ge.Co. descrive la governance del Programma FSC 2014-2020 individuando, tra l'altro, le seguenti figure, con le relative funzioni:

- **Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA):** il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale con proprio provvedimento quale responsabile di una linea di interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli stessi (cfr. paragrafo 2.5 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B").
- **Soggetto Attuatore:** l'organismo responsabile dell'attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione, individuato in via diretta in documenti di programmazione ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.) (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");

- **Responsabile di Intervento (RdI):** nominato dal Soggetto Attuatore e corrispondente con il soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che assume tutti gli obblighi e gli impegni in capo al Soggetto Attuatore ai fini dell'attuazione dell'intervento (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");

c. che il menzionato Si.Ge.Co. rimanda ad appositi atti da adottarsi (disciplinari, convenzioni, ecc.) per la disciplina dei rapporti tra i Soggetti Attuatori e il RUA nonché delle modalità di attuazione degli interventi,
d. con decreto n. 59 del 4/9/2017 l'AdG - Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" ha approvato il "Manuale delle procedure di gestione" e il Manuale delle procedure di controllo" del FSC Campania 2014-2020 - in coerenza con quanto previsto dal documento descrittivo del "Sistema di Gestione e Controllo del FSC REGIONE CAMPANIA 2014-2020", approvato con D.G.R. n. 14 del 17 gennaio 2017;
e. che con la nota regionale n. 0821677 del 13/12/2017, le Amministrazioni beneficiarie degli interventi per il Patto Sud, sono state invitate a trasmettere la documentazione necessaria per avviare le attività di monitoraggio dell'intervento in questione;
f. che con decreto n. 166 del 19/12/2017, la Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" ha approvato le "Linee Guida per i Soggetti Attuatori" del FSC Campania 2014-2020;

RITENUTO OPPORTUNO approvare i criteri ed indirizzi regolanti il rapporto tra il RUA ed i soggetti attuatori degli interventi come individuati nella DGR 732/2016;

VISTI
a) la deliberazione del CIPE 27 dicembre 2002, n. 143, recante "Sistema per l'attribuzione del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (CUP)";
b) l'art. 1, comma 6 della legge n. 147 del 27 dicembre 2013;
c) l'art. 1, comma 703 della legge n. 190 del 23 dicembre 2014;
d) la delibera CIPE n. 8/2015;
e) il DPRGC n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni";
f) gli atti e tutto quanto sopra richiamato.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento ex Decreto Dirigenziale n. 526 del 23/10/2017, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal RUA e dal Dirigente della UOD 50.06.08

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di approvare i seguenti criteri ed indirizzi regolanti i rapporti tra il RUA ed i Soggetti Attuatori per la gestione del finanziamento assegnato:
   a. **Spese ammissibili**. Ai sensi della lettera i) della citata delibera CIPE n. 25/2016, sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e che:
      - siano assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
      - siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;
      - siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
      - siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Non sono comunque ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento.
A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano le principali tipologie di spese ammissibili e i loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse del FSC.

1. Lavori, forniture e servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016;
2. Espropriazioni;
3. Spese generali. L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
4. IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge; il Responsabile dell'Intervento, a tal proposito, è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore;
5. Imprevisti. La voce "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e. Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.Lgs. 50/2016 nei limiti della capienza del Quadro economico rimodulato post gara.
6. Accantonamenti. Le economie realizzate in sede di gara possono essere accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo di aggiudicazione.

Tale quota va ad integrare il quadro economico del progetto post - gara e deve essere riportata in un'apposita voce del quadro economico rimodulato.
La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).
La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.
Ogni eccedenza di spesa rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata, resterà a carico del Soggetto Attuatore, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del finanziamento regionale determinato con il decreto di assegnazione definitiva, possa gravare sulla Regione.

b. Obblighi del Soggetto Attuatore
   1. Il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto approvato ed alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati con il presente disciplinare.
   2. Il Soggetto Attuatore, nello svolgimento della propria attività realizzativa dell'opera, si impegna a rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture, le disposizioni normative inerenti ai finanziamenti pubblici, ivi comprese le disposizioni del codice civile, nonché le disposizioni del presente disciplinare.
   3. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.

4. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto del cronogramma dell'operazione di cui al decreto di ammissione a finanziamento, con particolare riferimento alla tempistica per l'aggiudicazione delle gare di appalto. Il Soggetto Attuatore ha inoltre l'onere di attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e s.m.i. e nel rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente, pena l'applicazione, in caso di inadempienza, di quanto previsto alla successiva lettera g) del presente decreto.
5. Al fine di accedere all'ammissione provvisoria del finanziamento, il Soggetto Attuatore deve trasmettere al RUA la seguente documentazione:

- provvedimento di approvazione del progetto esecutivo munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
- copia del presente disciplinare sottoscritto in ogni sua pagina per accettazione da parte del RUP e del legale rappresentante dell'Ente attuatore;
- relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari;
- comunicazione del CUP attribuito all'intervento;
- dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, redatta secondo lo schema allegato sub "C" e attestante che il progetto esecutivo:
  a. è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
  b. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
  c. è immediatamente cantierabile;
- comunicazione del codice IBAN del conto di tesoreria unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento;
- in caso di cofinanziamento, copia del provvedimento con il quale il Soggetto attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico;
- (nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal soggetto attuatore) dichiarazione del RUP attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal soggetto attuatore;
- (nel caso in cui il soggetto attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento di durata pari allo stesso).

6. Al fine di accedere all'ammissione definitiva del finanziamento, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2019 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto.
7. Il Soggetto Attuatore, inoltre, si impegna ad espletare, per il tramite del Responsabile dell'Intervento, le seguenti attività:

- aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli

obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;

- elaborare, a richiesta del RUA (DG Ambiente - 50.06.00) o nel corso di procedimenti di verifica, relazioni esplicative, contenenti la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
- assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza;
- rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
- attestare le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
- istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale, ovvero in formato elettronico, afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
- informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

8. In occasione della richiesta di erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, il Soggetto Attuatore trasmette alla DG competente la rendicontazione di spesa, corredata dalla documentazione giustificativa di ogni somma già liquidata (ad esempio, fatture quietanzate, SAL, ecc.).

9. Al fine di accedere all'erogazione delle risorse secondo quanto disposto alla successiva lettera d), fatta eccezione per la prima anticipazione, il Soggetto Attuatore si obbliga al corretto inserimento e aggiornamento dei dati di monitoraggio sul sistema informativo regionale alle scadenze bimestrali previste, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, come di seguito riportate.

10. Il Soggetto Attuatore è tenuto a consentire l'accesso ai cantieri in qualsiasi momento alle strutture competenti della Regione, dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e del Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'intervento finanziato;

11. Il Soggetto Attuatore è tenuto a informare il pubblico circa il finanziamento dell'intervento mediante risorse del FSC. A tal fine, provvede all'esposizione di cartelloni fissi e targhe esplicative permanenti, conformi ai requisiti riportati in allegato sub "D". Le spese sostenute per dare attuazione al presente obbligo gravano sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

c. Obblighi del RUA

1. Il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) procede all'assegnazione provvisoria del finanziamento, con contestuale impegno delle risorse. L'impegno contabile è assunto coerentemente alle previsioni del crono programma finanziario dell'intervento.

2. Il RUA (DG Ambiente - 50.06.00), acquisito il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/ servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31.12.2019 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto, provvede,

con apposito decreto dirigenziale, alla determinazione dell'importo necessario per la realizzazione dell'intervento ed all'assegnazione definitiva del finanziamento col contestuale eventuale disimpegno dell'economie realizzate.

3. In sede di rendicontazione finale, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) provvede a rideterminare l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzatesi nelle varie fasi procedimentali e/o dell'utilizzo solo parziale dell'accantonamento del 10%, nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al soggetto attuatore.
4. Nel caso di interventi cofinanziati con risorse a carico di soggetti terzi (Soggetti Attuatori e/o soggetti esecutori) o con risorse diverse dal FSC, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) provvede a determinare la suddivisione delle economie conseguite tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso.

Il RUA nell'ambito delle procedure di competenza, provvede ad accertare eventuali irregolarità e ad attivare, se del caso, le dovute procedure per il recupero delle risorse indebitamente erogate.

d. Modalità di erogazione del finanziamento

1. Contestualmente all'assegnazione definitiva del finanziamento e all'impegno contabile definitivo, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio dell'esecuzione dei lavori, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) dispone l'erogazione di un'anticipazione pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato.
2. Le ulteriori risorse sono erogate, comunque fino al raggiungimento del 90% dell'importo post - gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, in rate di importo pari al 20% dell'impegno definitivo, qualora dalla documentazione trasmessa al RUA (DG Ambiente - 50.06.00) (SAL; fatture quietanzate; relazioni intermedie nel caso di lavori; comunicazioni di eventuali sospensioni/riattivazioni del contratto), risulti:

- che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta e;
- che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80%, dell'ultima rata liquidata

3. Il saldo del finanziamento, pari al 10%, è erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese.
   A tal fine, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'espresso impegno dell'ente a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanza di pagamento.
4. Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di chiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente paragrafo. In tal caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.
5. Per gli interventi cofinanziati, la rata di liquidazione sarà calcolata in base all'importo effettivo di risorse FSC destinate a copertura dei costi previsti.
   Ciò comporta che, al fine di accedere alla liquidazione delle rate successive alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza di una spesa complessiva costituita sia dalle risorse del FSC già liquidate, sia da quelle equivalenti poste a cofinanziamento.

e. Rinuncia e rimodulazione

1. Il Soggetto Attuatore può rinunciare, in tutto o in parte, al finanziamento o chiederne una rimodulazione. In tal caso, il RUA espletata la propria istruttoria, informa

l'Autorità di Gestione del FSC Campania sugli esiti e sulle proposte di rimodulazione da proporre ai soggetti istituzionalmente competenti secondo le procedure stabilite dal CIPE con la deliberazione n. 25/2016.

2. Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile così come comunicato in sede di istruttoria dal Soggetto Attuatore, si applicano le disposizioni concernenti la riprogrammazione, revoca e/o rimodulazione degli interventi contenute nella delibera CIPE n. 25/2016.

f. Verifiche e controlli

1. La Regione Campania si riserva il diritto di esercitare in ogni tempo, secondo le modalità e le procedure da questa definite nell'apposita manualistica, verifiche e controlli sullo stato di attuazione degli interventi, sull'avanzamento fisico e finanziario, sul rispetto dei tempi di esecuzione e le eventuali modifiche apportate.
2. Il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto, i controlli di I livello (verifiche di avanzamento fisico e finanziario). Nell'ambito dei controlli di I livello, possono, inoltre, essere disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria ai sensi di quanto previsto dal Si.Ge.Co. adottato dalla Regione Campania con DGR n. 14/2017.
3. Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) potrà attivare le procedure per la revoca, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

g. Revoca del finanziamento

1. Il RUA, previa diffida, si riserva il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il Soggetto Attuatore incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui al presente disciplinare, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.
2. In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il RUA comunica al Soggetto Attuatore l'avvio del procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto Attuatore può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione.
3. Esaminate le risultanze istruttorie, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno dato origine al procedimento, il RUA adotta il provvedimento di archiviazione. In caso contrario, con provvedimento motivato, può disporre la revoca totale o parziale, a seconda della gravità del caso, del finanziamento, dandone comunicazione al Soggetto Attuatore.
4. Il provvedimento di revoca contiene la definizione dei rapporti tra la Regione Campania ed il Soggetto Attuatore anche in relazione alle risorse già erogate. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Regione Campania all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.
5. Restano ferme in ogni caso le ipotesi di sanzioni/definanziamento automatico previste dalla delibera CIPE n. 26 del 10 agosto 2016 e applicabili alle Amministrazioni titolari dei "Patti per il Sud":

   - revoca delle risorse assegnate, relativamente agli interventi che non hanno assunto le OGV entro il 31 dicembre 2019;
   - sanzioni in itinere in funzione di eventuali scontamenti che potrebbero verificarsi rispetto alle previsioni procedurali e di spesa formalizzate nei "Patti".

Con riferimento alla seconda tipologia, la delibera CIPE n. 26/2016 prevede, nei casi in cui il mancato rispetto degli obiettivi procedurali e di spesa risulti superiore al 25% delle previsioni, le seguenti sanzioni:
- per gli interventi in fase di progettazione, il definanziamento;
- per gli interventi in fase di realizzazione, una sanzione da applicare sull'ammontare delle risorse in economia per un importo non inferiore al 10% del valore dell'intervento stesso.

2. di dare atto che il presente documento potrà essere integrato con successivi ulteriori indirizzi vincolanti che la Regione dovesse approvare;

3. di approvare lo schema di dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, in allegato sub "C", che dovrà essere consegnato, debitamente compilato, unitamente alla documentazione di cui al punto 1.b.5) del decretato;

4. di notificare copia del presente provvedimento:
- ai Soggetti attuatori che lo reinvieranno debitamente firmato per accettazione in formato digitale con posta certificata ai seguenti indirizzi dg.500600@pec.regione.campania.it e uod.500608@pec.regione.campania.it;
- e per quanto di competenza, alla UOD 50.06.08, al Responsabile della Programmazione Unitaria, alla 50 01 00 - Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo sviluppo e la coesione ed al BURC per la pubblicazione.

IL RUA
DIRETTORE GENERALE
Dr Michele Palmieri

Deliberazione N. **14**

Assessore

Presidente Vincenzo De Luca

Direzione Generale	U.O.D. / Staff
1	3

Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL ***17/01/2017***

PROCESSO VERBALE

Oggetto :

FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo.

1)	Presidente	Vincenzo	DE LUCA	**ASSENTE**
2)	Vice Presidente	Fulvio	BONAVITACOLA	**PRESIDENTE**
3)	Assessore	Serena	ANGIOLI	
4)	”	Lidia	D’ALESSIO	**ASSENTE**
5)	”	Valeria	FASCIONE	
6)	”	Lucia	FORTINI	
7)	”	Amedeo	LEPORE	
8)	”	Chiara	MARCIANI	
9)	“	Corrado	MATERA	
10)	“	Sonia	PALMERI	
	Segretario	Mauro	FERRARA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO CHE

a. il decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, recante disposizioni in materia di risorse aggiuntive e interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, dispone che il FAS di cui all'art. 61 della legge n. 289/2002 assuma la denominazione di Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e sia finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi finanziati con risorse nazionali e rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
b. l'articolo 1, comma 6, della legge 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014) individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020, destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
c. l'articolo 1, comma 703, della legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015) detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;

CONSIDERATO CHE

a. con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e Obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere b) e c) della legge n. 190/2014", il CIPE, nell'adottare le norme di gestione del FSC per il ciclo di programmazione 2014- 2020, stabilisce che *"siano istituiti efficaci sistemi di gestione e controllo avvalendosi, se del caso, dei sistemi in uso nel precedente periodo di programmazione oppure dei coerenti sistemi adottati per l'utilizzo dei fondi SIE*";
b. con la medesima deliberazione n. 25/2016 il CIPE ha stabilito che le amministrazioni comunichino eventuali variazioni dei predetti sistemi all'Agenzia per la coesione territoriale e che la stessa Agenzia, attraverso il Nucleo di verifica e controllo (NUVEC) e nel rispetto del principio del contraddittorio con i soggetti responsabili, sottoponga a verifica l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo dei Piani operativi FSC (procedure, struttura organizzativa, sistemi informatici e informativi), nonché di singoli interventi e iniziative, sulla base di linee guida, e presenti rapporti sulle risultanze di tale attività;
c. nella citata deliberazione n. 25/2016, il CIPE ha stabilito che la prima anticipazione sia trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione, mentre le quote successive siano trasferite a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione secondo quanto descritto alla precedente lettera c.
d. con delibera n. 26 del 10 agosto 2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse", il CIPE, nell'adottare le modalità di attuazione da rispettare per la gestione delle risorse FSC 2014/20 programmate all'interno dei Patti per lo sviluppo del Mezzogiorno, ha ribadito che le risorse finanziarie successive alla prima anticipazione siano trasferite "*a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione secondo quanto previsto dalla lettera k) della delibera n. 25 adottata in data odierna da questo Comitato*";
e. che, sulla base dei documenti e delle norme riportate nei punti precedenti, si rende necessario definire un sistema di regole per la gestione delle operazioni finanziate con le risorse del fondo FSC 2014- 2020;
f. in particolare, l'adozione di un Sistema di Gestione e Controllo garantisce l'efficiente ed efficace attuazione degli interventi in corso di programmazione, nonché l'uniforme applicazione delle procedure di gestione delle operazioni;
g. il documento contenente la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, trasmesso con mail del 5 gennaio 2017 all'Agenzia per la Coesione per la preventiva condivisione, è stato adeguato alle osservazioni formulata dalla stessa con mail del 13/01/2017;

RITENUTO pertanto,

a. di dover approvare il documento allegato, che descrive il Sistema di Gestione e Controllo del FSC Regione Campania 2014-2020 e che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
b. di dover individuare l'Autorità di Gestione del FSC (AdG) nel dirigente pro tempore della Direzione Generale "Autorità di Gestione FSE e FSC", ora Direzione generale per la Programmazione economica e il turismo, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
c. di dover individuare l'Autorità di Certificazione del FSC (AdC) nel dirigente pro-tempore della UOD "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie", demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;

d. di dover dare mandato all'AdG di adeguare il documento “Sistema di Gestione e Controllo” per il Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 alle eventuali ulteriori prescrizioni che dovessero essere disposte dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in occasione delle verifiche di competenza;
e. di dover demandare all’Autorità di Gestione e all’Autorità di Certificazione del FSC 2014 – 2020, nell’ambito delle rispettive competenze e con successivi atti monocratici, l'adozione della manualistica e dei relativi provvedimenti attuativi indicati nel Si.Ge.Co.;

VISTI

a. il Regolamento della Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 “Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania” e s.m.i.;
b. la deliberazione di Giunta regionale n. 478 del 10 settembre 2012 “Strutture Ordinamentali Giunta Regionale ai sensi del Regolamento 12/2011”;
c. la Deliberazione di Giunta Regionale n. 173 del 26/04/2016 “Ratifica del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania”;
d. il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 “Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania-determinazioni”;

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Responsabile della Programmazione Unitaria, con nota prot. 1210/UDCP/GAB/VCG1 del 16/01/2017;

Tutto ciò premesso e considerato, la Giunta Regionale a voti unanimi

DELIBERA

per i motivi di cui alla premessa, che qui si intendono integralmente riportati per far parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di approvare il documento allegato, “Programmazione FSC 2014-2020. Sistema di Gestione e Controllo”, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di individuare l'Autorità di Gestione del FSC (AdG) nel dirigente pro tempore della Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC”, ora Direzione generale per la Programmazione economica e il turismo, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
3. di individuare l'Autorità di Certificazione del FSC (AdC) nel dirigente pro-tempore della UOD “Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali” incardinata nella DG “Risorse Finanziarie”, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
4. di dare mandato all'AdG di adeguare il documento “Sistema di Gestione e Controllo” per il Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 alle eventuali ulteriori prescrizioni che dovessero essere disposte dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in occasione delle verifiche di competenza con proprio provvedimento dalla medesima AdG;
5. di demandare all’Autorità di Gestione e all’Autorità di Certificazione del FSC 2014 – 2020, nell’ambito delle rispettive competenze e con successivi atti monocratici, l'adozione della manualistica e dei relativi provvedimenti attuativi indicati nel Si.Ge.Co.;
6. di inviare la presente deliberazione al Responsabile della Programmazione Unitaria, a tutte le Direzioni Generali, all'Autorità di Certificazione ed al BURC per la pubblicazione.

GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE n°	14	del	17/01/2017	DIR.GEN./DIR. STAFF DIP. 1	UOD/STAFF DIR.GEN. 3

OGGETTO :
FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo.

QUADRO A	CODICE	COGNOME	MATRICOLA	FIRMA
PRESIDENTE / ASSESSORE		*Presidente Vincenzo De Luca*		*17/01/2017*
DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE STAFF DIPARTIMENTO		*dott.ssa Somma Maria*		*16/01/2017*

VISTO DIRETTORE GENERALE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA	COGNOME	FIRMA

DATA ADOZIONE	*17/01/2017*	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA	*18/01/2017*

AI SEGUENTI DIPARTIMENTI E DIREZIONI GENERALI:

40 . 1 : Gabinetto del Presidente
51 . 1 : Direzione Generale per la Programmazione Economica e il Turismo
51 . 2 : Direzione Generale Sviluppo Economico e le Attività Produttive
51 . 3 : Direzione Generale Internazz.ne e rapporti con UE del sistema Regionale
52 . 4 : Direzione Generale Tutela salute e coor.to del Sistema Sanitario Regionale
52 . 5 : Direzione Generale per l'ambiente e l'ecosistema
52 . 6 : Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali
53 . 7 : Direzione Generale per la mobilità
53 . 8 : Direzione Generale per i lavori pubblici e la protezione civile
53 . 9 : Direzione Generale per il governo del territorio
54 . 10 : Direzione Generale per l'università, la ricerca e l'innovazione
54 . 11 : Direzione Generale Istruzione, Formazione,Lavoro e Politiche Giovanili
54 . 12 : Direzione Generale politiche sociali,culturali,pari opportunità,tempo liber
55 . 13 : Direzione Generale per le risorse finanziarie
55 . 14 : Direzione Generale per le Risorse Umane
55 . 15 : Direzione Generale per le risorse stumentali

fonte: http://burc.regione.campania.it

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.

Firma

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

RegioneCampania

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

PROGRAMMAZIONE FSC 2014 -2020

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Indice

1. PREMESSA 3
1.1 Riferimenti normativi 3
1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale) 4
2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO.....6
2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria.....6
2.2 Autorità di Gestione (AdG).....6
2.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP).....7
2.4 Autorità di Certificazione (AdC) 8
2.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) 10
2.5.1 Team di Attuazione.....12
2.6 Soggetto Attuatore 12
3. PROCEDURE ELABORATE PER IL PERSONALE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA E DEI RUA 13
3.1 Sessioni di autovalutazione.....13
3.2 Manuali.....13
3.3 Pareri, note e circolari.....14
3.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento.....14
4. IRREGOLARITÀ E RECUPERI.....15
5. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI 16

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. PREMESSA

Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione è lo strumento di finanziamento delle politiche di riequilibrio economico e sociale fra le diverse aree del Paese, in conformità all'articolo 119, comma V della Costituzione che individua, quale compito dello Stato, quello di "… promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, di rimuovere gli squilibri economici e sociali, per favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona, o per provvedere a scopi diversi dal normale esercizio delle loro funzioni…".

Il Fondo, integrato dalle risorse addizionali provenienti dai programmi comunitari, concorre ad attuare il principio di sussidiarietà e di adeguatezza territoriale della programmazione e dell'attuazione degli interventi per lo sviluppo ed è finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese.

La gestione delle risorse afferenti al suddetto Fondo avviene nel rispetto della legislazione amministrativa e contabile, nazionale e regionale, e dei criteri di buona gestione finanziaria.

Il presente documento è redatto ai sensi delle delibere CIPE 25 e 26/2016

Il Sistema di Gestione e Controllo di seguito descritto afferisce all'attuazione degli interventi finanziati con le risorse del FSC ivi comprese quelle programmate all'interno del "Patto per lo Sviluppo della Regione Campania" ex delibera CIPE 26/2016.

Si rinvia alla definizione, a cura delle competenti Amministrazioni centrali, delle procedure di programmazione e attuazione dei Piani Operativi di cui alla delibera CIPE 25/2016, l'eventuale integrazione del presente documento.

1.1 Riferimenti normativi

Di seguito si riportano i principali documenti cui far riferimento nella gestione del Programma di investimenti di cui al Fondo per lo Sviluppo e la Coesione.

Delibere CIPE

- delibera CIPE 25/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014";
- delibera CIPE 26/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse";

Altri riferimenti normativi

- Legge 241/90 e ss.mm.ii.
- DPR n. 445/2000 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori

fonte: http://burc.regione.campania.it

nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

- Legge regionale n. 03/2007 recante "Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania";
- DPGR Campania n. 58/2010 recante "Regolamento n. 7/2010 di attuazione della Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 - Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi - e delle forniture in Campania";
- D. Lgs. N. 88/2011 recante "Disposizioni in materia di risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, a norma dell'articolo 16 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- d.lgs. 31 maggio 2011, n. 88, art. 4, che dispone che il Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) di cui all'articolo 61 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 (legge finanziaria 2003) e successive modificazioni, sia denominato Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
- D.L. 31 maggio 2010, n. 78, art. 7, commi 26 e 27, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri la gestione del FAS (ora FSC) e la facoltà di avvalersi per tale gestione del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica (DPS), ora istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) e denominato Dipartimento per le politiche di coesione (DPC) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 15 dicembre 2014, in attuazione dell'articolo 10 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- Regolamento Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania" e ss.mm.ii.;
- art. 10, D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, che ha ripartito le funzioni relative alla politica di coesione tra il citato DPC e l'Agenzia per la coesione territoriale;
- L. 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014), comma 6, art. 1, che individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020 destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
- L. 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015), comma 703, art. 1, che, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- DPCM del 25 febbraio 2016 che istituisce la Cabina di regia composta, oltre che dall'Autorità politica per la coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con funzioni di Segretario del CIPE, dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie, dal Ministro delegato per l'attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, da un Presidente di Città metropolitana designato dall'ANCI, da tre

fonte: http://burc.regione.campania.it

Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle Regioni “meno sviluppate e in transizione” e un rappresentante delle Regioni “più sviluppate”.

1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale)

In seguito alla riorganizzazione degli Uffici della Giunta Regionale, la struttura amministrativa della Regione è stata articolata in Direzioni Generali, Uffici Speciali, Strutture di Staff ed Unità Operative Dirigenziali, come di seguito illustrato.

Ai sensi del Regolamento regionale n. 12/2011 e ss.mm.ii., in particolare, per l’esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo, il Presidente della Giunta regionale si avvale di Uffici di diretta collaborazione, aventi competenze di supporto dell’organo di direzione politica e di raccordo tra questo e l’amministrazione regionale.

Tenuto conto del processo di riorganizzazione dell’ordinamento, tutt’ora in corso, la Regione Campania ha provveduto a:

- rafforzare l’unitarietà della programmazione e della gestione dei fondi, al fine di conseguire maggiore efficacia nell’impiego delle risorse e degli strumenti per lo sviluppo regionale (programmi cofinanziati dalla UE, FSC), che per le sue peculiari caratteristiche di integrazione e sinergia è attribuita all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, attraverso l’individuazione del Responsabile della Programmazione Unitaria (DPGRC n. 156 del 2 settembre 2015);
- individuare il Responsabile Unico del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania, con le funzioni e i compiti previsti nel Patto (prot. 2016-22211/UDCP/GAB/CG del 2 agosto 2016). Il Responsabile Unico del Patto, in particolare, coordina la programmazione e monitora gli interventi, in raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, le Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e i Responsabili di attuazione dei singoli interventi. Inoltre, richiede alle Autorità di Gestione di porre in essere tutte le iniziative più opportune per il superamento di eventuali criticità al fine di garantire il rispetto dei tempi e degli obiettivi;
- individuare in capo alla Direzione Generale “Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione” il compito della gestione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, svolgendo le funzioni di Autorità di Gestione (art. 10 Regolamento Regione Campania 12/2011);
- attribuire alla Unità Operativa Dirigenziale “Tesoreria, Bilanci di Cassa e Autorità di Certificazione dei fondi strutturali” il compito di certificare le spese erogate a valere sui fondi comunitari/statali in qualità di Autorità di Certificazione (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016);
- individuare le Direzioni Generali competenti ad assumere la responsabilità dell’Attuazione degli interventi finanziati dal FSC 2014/2020 (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016).

fonte: http://burc.regione.campania.it

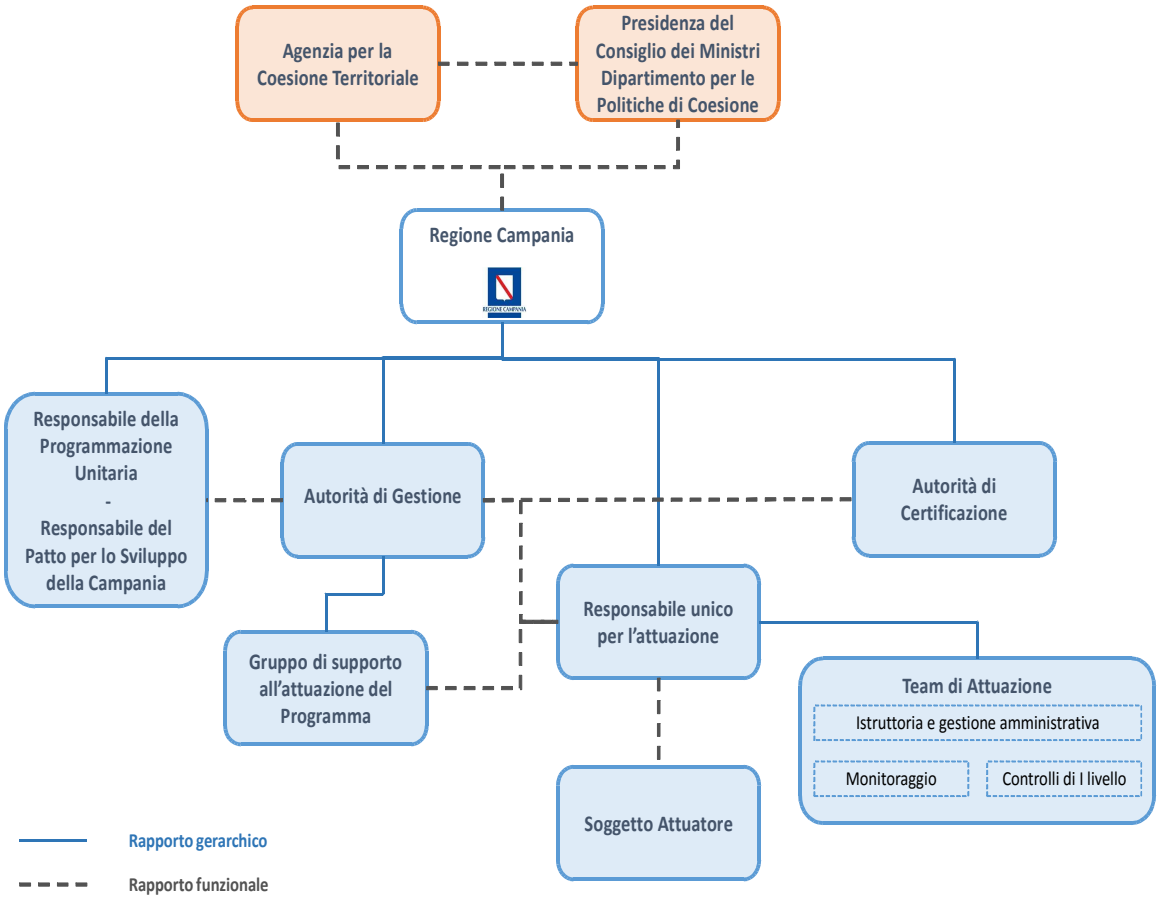


Figura n. 1 – Organigramma generale del FSC Campania 2014 - 2020

2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO

2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria

Il Responsabile della Programmazione Unitaria ha il compito di garantire, nei processi di programmazione e gestione, la massima integrazione del FSC con i programmi operativi regionali e nazionali e gli altri strumenti di sviluppo regionale, svolgendo funzioni di raccordo, indirizzo e coordinamento delle strutture regionali.

Sovrintende, altresì, a che l'utilizzo del FSC sia coerente con gli indirizzi strategici unitari di sviluppo regionale e assicura il raccordo con le Amministrazioni centrali coinvolte nella programmazione e gestione del Fondo.

2.2 Autorità di Gestione (AdG)

L'AdG è responsabile della gestione e attuazione complessiva del programma di investimento FSC, in conformità ai principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC” (PEC: dg.01@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7962812 –2907 – 2354).

In particolare, l’AdG:

1. garantisce il raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, il Responsabile Unico del Patto e con le Autorità di Gestione dei programmi comunitari, nonchè con le altre strutture regionali con compiti afferenti alla gestione di Piani di finanziamento di risorse nazionali;
2. garantisce il raccordo con le Direzioni Generali regionali e gli uffici delle Amministrazioni centrali interessate alla programmazione e attuazione del FSC per la programmazione o riprogrammazione degli investimenti e delle relative risorse;
3. propone, d’intesa con la Direzione Generale competente ratione materiae (in capo alla quale permangono i compiti di istruttoria degli interventi) e su iniziativa di questa, nonché con la Direzione generale per le risorse finanziarie e per la programmazione finanziaria, i provvedimenti di Giunta regionale per la programmazione e riprogrammazione delle risorse del FSC, previa acquisizione del parere della Programmazione regionale unitaria e, per le risorse attribuite con Delibera CIPE 26/2016, del Responsabile unico del patto;
4. garantisce che gli interventi candidati ad essere finanziati siano coerenti con gli orientamenti strategici nazionali e regionali in tema di FSC;
5. garantisce la omogeneità delle modalità di attuazione e la loro rispondenza alla disciplina del Fondo di Sviluppo e Coesione, elaborando opportuni documenti di indirizzo, il manuale delle procedure di attuazione e linee guida per i Soggetti Attuatori;
6. sottoscrive gli Accordi e le Intese per la programmazione e riprogrammazione del FSC, in rappresentanza della Regione Campania, vigilando sull’attuazione di tutti gli impegni assunti dalla Regione Campania e degli altri compiti previsti;
7. elabora, in stretto raccordo con la Programmazione Unitaria e con il Responsabile Unico del Patto per quanto di competenza e con la Direzione generale per le risorse finanziarie, il piano finanziario pluriennale del FSC, sottoponendolo annualmente ad azioni congiunte di aggiornamento e verifica, allo scopo di valutarne la coerenza con il circuito finanziario e la tempistica per impegni e pagamenti, come disciplinati dalle Delibere CIPE;
8. assicura la disponibilità del sistema di monitoraggio regionale dedicato, accertandosi che lo stesso sia correttamente e tempestivamente alimentato;
9. valida i dati inseriti nel sistema di monitoraggio;
10. utilizza i dati validati del sistema informatico regionale per la trasmissione all’Autorità di Certificazione, alle Amministrazioni centrali e alla Programmazione Unitaria nonché, per gli interventi inclusi nel Patto, al Responsabile Unico del Patto;
11. elabora i Rapporti annuali e il Rapporto finale di esecuzione, curandone la trasmissione agli organismi regionali e nazionali competenti;
12. garantisce la predisposizione di adeguati strumenti di controllo di primo livello per la verifica delle irregolarità;

fonte: http://burc.regione.campania.it

13. fornisce ogni dato e informazione utile all'Autorità di Certificazione;
14. esercita, nei casi di persistente ritardo, inerzia o inadempimento dei Responsabili di Attuazione, i poteri sostitutivi in conformità con quanto previsto dall'ordinamento vigente.

2.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)

L'AdG, anche avvalendosi di un *Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)*, monitora il rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuarne quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporre gli eventuali provvedimenti di revoca delle risorse o sanzionatori.

Il Gruppo di supporto all'attuazione del Programma è incardinato presso la DG "Autorità di Gestione del FSE e del FSC".

In linea generale, le verifiche condotte dal GSAP sono volte ad individuare gli interventi che si trovano in una delle seguenti condizioni:

1. scostamento temporale superiore a 120 giorni rispetto alla previsione di cui al cronoprogramma inizialmente approvato, salvo aggiornamenti;
2. mancata indicazione di incrementi nel costo realizzato degli interventi per un tempo uguale o superiore a 10 mesi senza giustificato motivo.

A conclusione delle proprie attività di verifica, il GSAP ne comunica gli esiti all'AdG, che attiverà i Responsabili competenti al fine di assumere le opportune azioni correttive.

Per gli interventi i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, verranno proposte al Responsabile dell'attuazione le procedure per il relativo definanziamento, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

2.4 Autorità di Certificazione (AdC)

L'Autorità di Certificazione è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC.

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della UOD "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di ceritifazione dei fondi strutturali" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie" (PEC: dg13.uod07@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7968822).

Nel rispetto di tale funzione, l'AdC provvede anche all'inoltro al Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DPC) delle domande di trasferimento delle risorse finanziarie del FSC, sulla base di quanto disposto dalle delibere CIPE nn. 25/2016 e 26/2016.

La prima quota è trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione. Le quote successive sono trasferite a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione. Per spesa sostenuta deve intendersi quella

fonte: http://burc.regione.campania.it

effettivamente accertata e documentata, nonché attestata dal Soggetto Attuatore. Per gli interventi che presentano diverse fonti di finanziamento, il costo realizzato potrà essere maggiore della spesa a valere sul FSC. In tal caso i dati di monitoraggio, opportunamente validati dal Soggetto Attuatore, daranno evidenza dell'avanzamento finanziario effettivo dell'opera; la dichiarazione di spesa dovrà essere relativa esclusivamente alla quota FSC.

Il Responsabile Unico dell'Attuazione dovrà redigere la dichiarazione di spesa attestando che:

- gli estremi e gli importi delle spese certificate risultino dal sistema informativo;
- siano inseriti nel sistema di monitoraggio gli importi ammessi sulla base delle verifiche di primo livello;
- siano eleggibili e liquidati gli importi da parte del Soggetto Attuatore;
- siano state validate le spese.

Nello specifico la dichiarazione di spesa resa dal Responsabile Unico per l'Attuazione deve contenere:

- l'attestazione in ordine all'effettività e ammissibilità della spesa sostenuta per i progetti a titolarità regionale, il riferimento all'attestazione di spesa sottoscritta dai Soggetti Attuatori per i progetti a regia regionale;
- l'importo da certificare in quota cofinanziamento FSC.
- Il report del progetto complessivo, contenente l'elenco delle operazioni con l'indicazione per ciascuna di esse della spesa certificata cumulata e incrementale.

Sulla base di tali elementi, l'AdC effettuerà la richiesta di erogazione al DPC dei fondi statali, corredata dall'attestazione delle spese sostenute, tenendo conto del costo realizzato rilevato dal sistema di monitoraggio.

fonte: http://burc.regione.campania.it

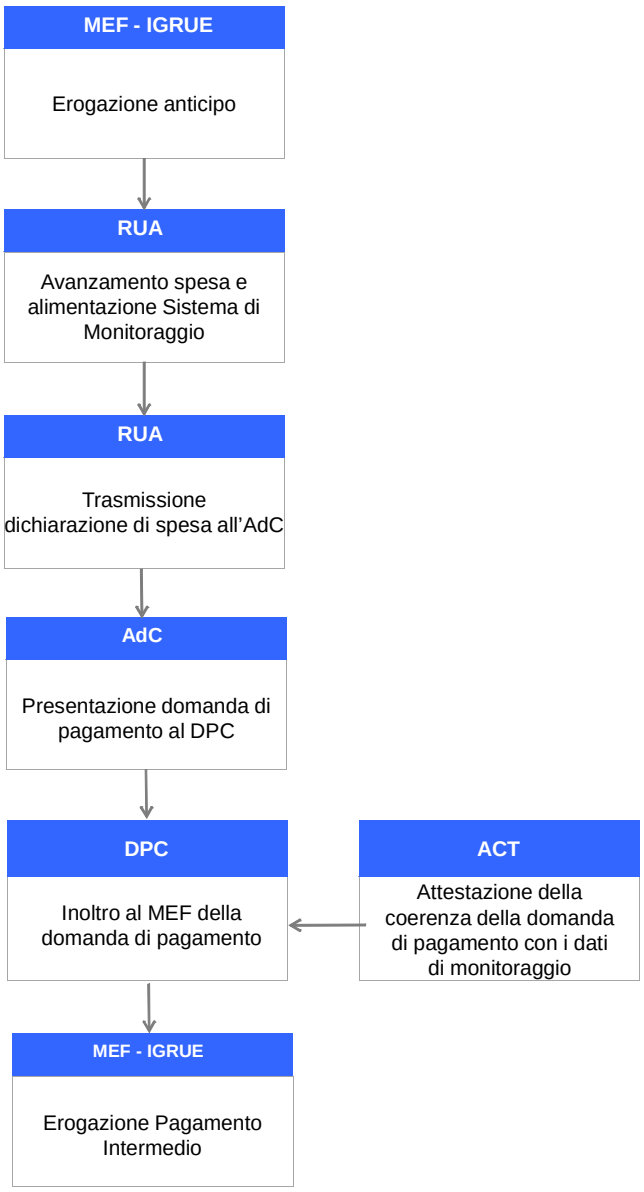


Figura n. 2 – Diagramma di flusso della domanda di trasferimento delle risorse FSC

L'AdC, nello svolgimento delle proprie funzioni, si avvale del sistema informativo regionale anche ai fini di eventuali controlli sulla spesa. Il sistema informativo prevede infatti dei controlli automatici della ammissibilità delle spese (assenza di doppia certificazione, rispondenza ai limiti quantitativi posti per l'ammissibilità). Tali dati sono accessibili on line dall'Autorità di Certificazione.

Al fine di eseguire le proprie attività, inoltre, l'AdC:

1. mantiene un sistema di contabilità informatizzato;
2. tiene la contabilità degli importi recuperabili e recuperati. Tali somme verranno messe a disposizione dell'AdG per la riprogrammazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. fornisce le indicazioni, alle strutture regionali competenti alla gestione delle risorse provenienti dal FSC, per la regolamentazione della certificazione della spesa.

Di seguito si riepilogano le funzioni svolte dagli uffici dell'AdC:

- elaborazione e supporto per la produzione di report relativi alle attestazioni di spesa;
- rilevazione dei dati relativi all'avanzamento finanziario e procedurale delle azioni cofinanziate ed elaborazione e produzione di report;
- supporto tecnico e contabile al Responsabile Unico dell'Attuazione per la elaborazione e trasmissione delle attestazioni certificate della spesa al fine della presentazione delle richieste di erogazione.
- gestione della contabilità degli importi da recuperare e recuperati con l'aggiornamento del registro recuperi;
- vigilanza sull'adozione di provvedimenti di rettifica finanziaria e recupero crediti, a seguito del riscontro di irregolarità.
- raccordi operativi, informazioni e comunicazioni con le strutture regionali preposte alla gestione, alla sorveglianza ed al controllo dei fondi;
- presidio ed implementazione del sistema informativo integrato ed omogeneizzazione dei flussi e stesura delle procedure operative;
- gestione del registro irregolarità/recuperi.

2.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA)

Il RUA è il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale o dal Presidente di Giunta con proprio provvedimento quale responsabile di una linea interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli interventi finanziati[1].

Il RUA:

1. è responsabile per l'attuazione di tutti gli interventi di sua competenza, cura tutti gli adempimenti amministrativi e gestionali e adotta tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'attuazione e la realizzazione degli stessi;
2. sottoscrive gli eventuali Accordi ed Intese per l'impiego di risorse del FSC, quale soggetto incaricato del coordinamento dei soggetti attuatori e della vigilanza sulla complessiva attuazione dell'Accordo e/o dell'Intesa;
3. trasmette all'AdC la dichiarazione di spesa secondo le scadenze da questa stabilite;

1 Per gli interventi ricadenti nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania", i RUA sono stati individuati con il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 (pubblicato sul BURC n. 90 del 27 dicembre 2016).

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. sottopone a istruttoria tecnico-amministrativa gli interventi da ammettere a finanziamento, accertandone la coerenza, e provvede all'assegnazione del finanziamento;
5. predispone gli strumenti di attuazione dell'intervento (disciplinari, convenzioni, ecc.), coerentemente con gli indirizzi procedurali elaborati dall'AdG e ne cura i relativi adempimenti;
6. garantisce che le operazioni afferenti agli interventi finanziati siano conformi alla normativa nazionale, regionale e comunitaria;
7. gestisce i rapporti con i soggetti attuatori;
8. è responsabile del monitoraggio sullo stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi, anche alimentando direttamente alle scadenze bimestrali il sistema regionale di monitoraggio dedicato, verificando che i Soggetti Attuatori conferiscano correttamente i dati al sistema di monitoraggio in adempimento alle indicazioni ed alle scadenze fissate, e li valida;
9. segnala tempestivamente all'AdG e al Responsabile del Patto ogni criticità che comprometta il rispetto dei cronoprogrammi di spesa e procedurali;
10. verifica che gli interventi siano realizzati dai soggetti attuatori secondo le modalità, le procedure e i tempi previsti dal relativo strumento di attuazione;
11. è responsabile della tenuta e della conservazione della documentazione relativa agli interventi finanziati;
12. analizza i risultati derivanti dai controlli effettuati e comunica le eventuali azioni correttive adottate all'AdG e/o all'AdC, conferendo i relativi dati nel sistema di monitoraggio;
13. è tenuto, nell'ambito delle procedure di competenza, ad accertare eventuali irregolarità e a comunicarle all'AdG e all'AdG, nonché ad attivare il recupero delle risorse indebitamente erogate;
14. provvede alle rettifiche finanziarie, alle revoche dei finanziamenti e al recupero delle somme non dovute, dandone tempestiva comunicazione all'AdG e all'AdG;
15. fornisce all'AdG ai fini della elaborazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione e del Rapporto finale, ogni dato e informazione utile;
16. garantisce il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina del FSC.

Inoltre, il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto e nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, i controlli di I livello (verifiche amministrative e documentali) sugli interventi finanziati, secondo gli standard e gli indirizzi predisposti dall'AdG. Tali controlli si svolgono di norma sul 100% delle spese rendicontate dai Soggetti attuatori, fatta salva la possibilità per il RUA di adottare, in caso di elevata numerosità di operazioni da controllare e previa condivisione con l'AdG, una metodologia di controllo su base campionaria.

Ai fini del controllo di I livello, vengono inoltre disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria e in una percentuale fino al 10%. La selezione del campione da sottoporre a controllo viene effettuata sulla base di un'analisi dei rischi condotta secondo le modalità dettagliate nel Manuale dei controlli di I livello.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L’attività di controllo (on desk e in loco) viene svolta nel rispetto delle competenze sancite dalla vigente normativa per ciascun soggetto coinvolto nel procedimento di attuazione degli interventi, con particolare riferimento a quanto stabilito dal DPR n. 445/2000 ss.mm.ii.

2.5.1 Team di Attuazione

Per l'espletamento dei suoi compiti, il RUA si avvale del Team di attuazione.

Per ciascun Team, i Responsabili individuano, a mezzo decreto da trasmettere all’AdG, il personale regionale dedicato allo svolgimento delle funzioni di cui al par. 2.5, tenuto conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse, in un numero congruo rispetto alla numerosità delle operazioni di competenza.

Al fine di assicurare la separatezza delle funzioni, la responsabilità dei controlli di primo livello viene attribuita a unità di personale distinte da quelle a cui è attribuita la responsabilità delle attività di attuazione e, laddove possibile, assegnate a distinte UOD.

2.6 Soggetto Attuatore

E' l’organismo responsabile dell’attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione.

Esso può essere individuato in via diretta in documenti di programmazione, ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.).

Il Soggetto Attuatore, attraverso il suo legale rappresentante ed il RUP di ciascun intervento, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Regione per l’attuazione dell’intervento finanziato.

I compiti e gli obblighi del Soggetto Attuatore sono illustrati dettagliatamente, a seconda delle tipologie di intervento, nei singoli atti (disciplinari, convenzioni ecc.) che disciplinano i rapporti con l'Amministrazione regionale e le modalità di attuazione degli interventi.

Il Soggetto Attuatore nomina un "Responsabile di intervento", che corrisponde al soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che ne assume tutti gli obblighi e gli impegni ai fini dell'attuazione dell'intervento.

Oltre ai compiti definiti dalle disposizioni normative vigenti, il Responsabile di intervento:

1. pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
2. organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
3. pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al RUA o al RLI gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
4. dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione al RUA;

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. aggiorna, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
6. a richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di verifica, elabora una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
7. nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, assicura il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
8. è tenuto a rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
9. attesta le spese eligibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
10. istituisce e conserva il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico- amministrativo- contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
11. è obbligato ad informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

3. PROCEDURE ELABORATE PER IL PERSONALE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA E DEI RUA

Il modello organizzativo-gestionale proposto per l'attuazione del FSC 2014-2020 prevede diversi strumenti di raccordo tra i vari soggetti coinvolti allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali in materia di gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo degli interventi cofinanziati, introdurre procedure trasparenti e omogenee, garantire un efficace flusso informativo ed ottenere una visione articolata e complessiva dello stato di avanzamento del Programma.

3.1 Sessioni di autovalutazione

Le autovalutazioni sono incontri tra l'AdG ed i RUA che si tengono periodicamente per verificare lo stato di avanzamento procedurale e finanziario del Programma ed aggiornare il cronoprogramma delle attività.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le sedute di autovalutazione rappresentano “momenti di riflessione” tra i diversi soggetti coinvolti per mettere in evidenza eventuali problematiche riscontrate nella gestione e nel controllo degli interventi finanziati, allo scopo di condividere possibili soluzioni tecnico-operative.

La metodologia seguita si basa sulla sistematizzazione di tutte le informazioni disponibili circa l’attuazione del programma e sull’individuazione degli eventi/elementi interni, esterni, strutturali o di sistema che, secondo i diversi responsabili, possono influenzare l’attuazione degli interventi.

Il percorso di autovalutazione si conclude con la sottoscrizione di un verbale di seduta e con l’elaborazione condivisa di ipotesi di miglioramento e definizione di possibili azioni da intraprendere per accelerare l’attuazione e/o rendere funzionali al raggiungimento degli obiettivi e delle linee di attività del Programma.

Il processo di autovalutazione garantisce un puntuale monitoraggio del Programma e consente un’azione di accompagnamento continua da parte del AdG.

3.2 Manuali

I Manuali predisposti dall’Autorità di Gestione rappresentano lo strumento organico in cui vengono messi a sistema gli strumenti di gestione del Programma indirizzati ai soggetti coinvolti nell’attuazione del Programma, sia interni (RUA) sia esterni all’Amministrazione Regionale (Soggetti Attuatori).

In particolare il **Manuale delle procedure di gestione** e le **Linee guida per i beneficiari** forniscono informazioni puntuali in merito alle procedure di attuazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti, alle norme per l’erogazione del finanziamento, ai requisiti di ammissibilità della spesa.

I succitati documenti prevedono una serie di allegati proposti come format di riferimento adattabili alle specificità degli interventi dai diversi Responsabili, al fine di evitare elementi di rigidità nel processo di attuazione e, nel contempo, facilitare lo svolgimento dei singoli procedimenti.

Il **Manuale per i controlli di I livello** fornisce un supporto operativo ai responsabili della realizzazione delle verifiche tecnico-amministrativo-contabili e in loco anche attraverso la predisposizione di modelli di check list e di verbali.

L’obiettivo principale è quello di definire una metodologia comune e di dettaglio e di fornire delle linee guida ai soggetti responsabili dell’esecuzione dei controlli di primo livello, precisando nello specifico le norme di riferimento, lo scopo delle verifiche, le principali regole da seguire ed i modelli di strumenti operativi da utilizzare per lo svolgimento e la formalizzazione dei controlli.

I provvedimenti di adozione dei succitati Manuali vengono pubblicati sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

All’interno della succitata Manualistica vengono esplicitati data e riferimenti allo scopo di rendere chiara e trasparente la vigenza delle disposizioni contenute.

I Manuali sono strumenti in progress suscettibili di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell’implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma FSC 2014-2020. Pertanto, l’AdG

fonte: http://burc.regione.campania.it

provvederà ad aggiornare la manualistica con proprio atto monocratico dandone evidenza attraverso la pubblicazione sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

3.3 Pareri, note e circolari

I pareri sulla coerenza programmatica, le note tecniche e le circolari interpretative di particolari elementi normativi e procedurali che interessano gli interventi cofinanziati dal FSC rappresentano lo strumento con cui l'AdG svolge una costante azione di accompagnamento alle strutture attuative.

3.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento

La gestione contabile delle Linee d'Intervento è, di norma, delegata ai RUA competenti per materia, che sono titolari dei relativi capitoli di spesa.

L'AdG coordina la gestione della spesa operando al fine di favorire:

- il funzionamento del circuito finanziario del Programma;
- l'efficienza delle procedure di trasferimento delle risorse finanziarie per renderle più rapidamente disponibili ai beneficiari finali;
- l'efficienza del sistema contabile a livello regionale, in particolare in ordine alle relazioni tra l'Amministrazione regionale e gli organismi a vario titolo coinvolti nell'attuazione finanziaria degli interventi.

È, comunque, possibile prevedere, anche solo per alcune linee di intervento, che la gestione contabile sia affidata all'AdG.

Nei Manuali di cui al par. 3.2 sono contenute le idonee direttive per I RUA in ordine alle modalità di pagamento e di rimborso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

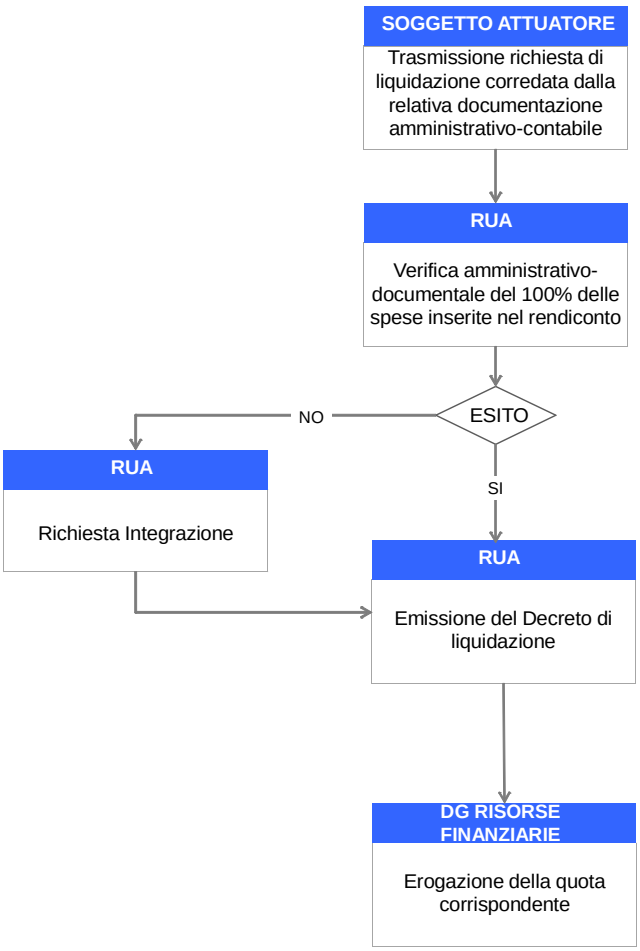


Figura n. 3 – Diagramma di flusso del processo di rendicontazione/pagamento tra Regione e Soggetti Attuatori

4. IRREGOLARITÀ E RECUPERI

Nella fase di attuazione degli interventi possono essere riscontrate irregolarità.

Per irregolarità si intende qualsiasi violazione della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un'azione o dall'omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

Le spese irregolari determinano il conseguente recupero degli importi indebitamente versati a carico del FSC.

L'accertamento delle irregolarità è disposto dal RUA.

L'accertamento di un'irregolarità da parte dei citati Responsabili fa sorgere, oltre all'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero, anche un dovere di comunicazione della suddetta irregolarità all'Autorità di Certificazione in quanto struttura competente a richiedere i trasferimenti e deputata a tenere i registri in cui annota le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati, nonché al Responsabile del Programma.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Una volta effettuato il recupero, con restituzione delle somme irregolari da parte del soggetto attuatore, il RUA ne dà comunicazione all'AdC ed al AdG, allegando copia del documento attestante l'avvenuto pagamento a favore della Regione. Nella prima rendicontazione utile la struttura dell'AdC inserisce, con segno negativo, l'importo recuperato dal beneficiario nel rendiconto allegato alla dichiarazione di spesa.

Con successive disposizioni di dettaglio saranno individuate le modalità operative per garantire il flusso irregolarità/recupero.

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI

Il sistema informativo adottato dalla Autorità di Gestione è denominato SURF (Sistema Unitario Regionale Fondi) e gestisce la programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio, sorveglianza e controllo di tutti i programmi di investimento pubblico a titolarità della Regione Campania. Tale sistema informativo ha infatti come principale caratteristica quella di essere unitario e multi programma, in quanto consente la gestione di tutti i programmi 2014 – 2020.

SURF integra pertanto le componenti di programmazione, attuazione, gestione contabile e rendicontazione, controllo e, tramite il protocollo di colloquio, consente l'alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio unitario. Ciascun profilo di utenza viene abilitato a compiere all'interno dei moduli di SURF specifiche azioni connesse alle proprie competenze e in coerenza con quanto descritto nel SI.GE.CO.

Con riferimento alla gestione delle utenze, SURF prevede per gli utenti registrati la disponibilità di funzionalità differenziate, a seconda del ruolo svolto nelle procedure per il monitoraggio, la certificazione, il controllo e la sorveglianza delle operazioni.

Si riporta di seguito l'elenco dei principali profili utente previsti dall'applicativo:

- Autorità di Gestione
- Autorità di Certificazione;
- Responsabile Programmazione Unitaria;
- Responsabile Unico Patto
- RUA;
- Uffici preposti al controllo di I livello;
- Soggetto Attuatore;
- Altri Soggetti esterni.

Il sistema informativo SURF è in corso di implementazione, all'interno di un più ampio intervento di riassetto complessivo del portafoglio applicativo dell'Amministrazione, denominato progetto SIAR.

fonte: http://burc.regione.campania.it

allegato sub "C"

OGGETTO: FONDO DI SVILUPPO E COESIONE 2014-2020. PATTO PER IL SUD – INTERVENTO "….....……", COD. "….....…."

DICHIARAZIONE

(ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a …….....……

nato/a a…….....…….. il …… Codice Fiscale …….. residente in …….....……..……..…….....……

Via..…… in qualità di progettista dell'intervento "…….....……..." cod "……..." ed in relazione al medesimo

DICHIARA CHE

- è stato redatto in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
- è munito di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
- è immediatamente cantierabile.

IL PROGETTISTA

(timbro e firma)

DICHIARAZIONE

(ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a …….....……

nato/a a…….....…….. il …… Codice Fiscale …….. residente in …….....……..……..…….....……

Via..…… in qualità di Responsabile Unico del Procedimento dell'intervento "…….....……..." cod "……..." ed in relazione al medesimo

DICHIARA CHE

- in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici, il progetto è stato approvato dalla Stazione appaltante con Determina/Delibera n. ..... del ..... previo atto di validazione del Responsabile Unico del Procedimento n. ..... del .....
- l'intervento è immediatamente cantierabile.
- che per nessuna parte degli interventi da realizzarsi sono già state erogate o è stata stabilita l'erogazione di risorse finanziarie pubbliche a valere su altri strumenti di programmazione, fatta eccezione di quelli precedenti per le quale si è avuta autorizzazione dalla scrivente Direzione o da atti di Giunta Regionale;

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

(timbro e firma)

IL LEGALE RAPPRESENTATE

(timbro e firma)

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO "D" – REQUISITI PER LA CARTELLONISTICA E LE TARGHE COMMEMORATIVE FSC

Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dal FSC devono essere installati cartelloni fissi comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania. Le dimensioni dei cartelloni fissi in loco devono essere commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere. Lo spazio riservato alla partecipazione finanziaria della Regione Campania deve rispettare i seguenti criteri:

- recare lo stemma della Regione Campania e il testo sotto riportato, disposti come segue:



Figura "Esempio di spazio informativo"

- la dicitura rappresentata nella su esposta figura deve occupare almeno il 30% della superficie totale del cartellone;
- i caratteri utilizzati per indicare la partecipazione finanziaria della Regione Campania devono avere le stesse dimensioni di quelli utilizzati per l'annuncio nazionale, ma possono presentare una veste tipografica diversa;
- possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento;
- eventuali altri loghi verranno collocati in successione;
- a seguire sarà riportato il testo legale previsto dalla cartellonistica di cantiere;
- i cartelloni dovranno essere rimossi alla fine dei lavori e sostituiti, entro e non oltre sei mesi, da targhe commemorative secondo le indicazioni di cui al seguente punto;
- le targhe esplicative permanenti devono contenere le stesse indicazioni di cui alla figura su esposta. Possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento. In tale caso potranno essere riportati in successione eventuali altri loghi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 142 del 21/03/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 8 - Tutela delle acque - Contratti di fiumi

Oggetto dell'Atto:

DGR 732 DEL 13/12/2016 - PATTO PER LA CAMPANIA - SETTORE PRIORITARIO AMBIENTE - INTERVENTO STRATEGICO "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO"-. APPROVAZIONE CRITERI ED INDIRIZZI REGOLANTI I RAPPORTI TRA IL RUA ED I SOGGETTI ATTUATORI PER LA GESTIONE DEL FINANZIAMENTO ASSEGNATO. INTERVENTO: PROGETTO LAVORI REALIZZAZIONE IMPIANTO DI DEPURAZIONE E RETE DI COLLETTAMENTO DEL COMUNE DI CASTEL SAN LORENZO BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE: COMUNE DI CASTEL SAN LORENZO; IMPORTO EURO 1.500.000

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che, in data 24 aprile 2016, è stato stipulato, tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Campania, il "*Patto per lo sviluppo della Regione Campania"* in cui sono compresi, tra gli altri, anche interventi e piani d'intervento finanziati con risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020;

b. che, con deliberazione n. 173 del 26 aprile 2016, la Giunta Regionale della Campania ha ratificato il Patto per lo sviluppo della Regione Campania;

c. che con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016 il CIPE, pubblicata sulla GURI n. 266 del 14 novembre 2016:

- ha individuato le aree tematiche di interesse del FSC e il riparto tra le stesse delle risorse disponibili a valere sul medesimo Fondo;
- ha fornito alle Amministrazioni destinatarie dei fondi FSC gli indirizzi cui attenersi per l'attuazione degli interventi finanziati con le medesime risorse;

d. che, con deliberazione n. 26 del 10 agosto 2016, pubblicata sulla GURI n. 267 del 15 novembre 2016, sono state allocate per area tematica le risorse FSC 2014-2020 per l'attuazione di interventi da realizzarsi nelle Regioni e nelle Città metropolitane del Mezzogiorno mediante appositi Accordi interistituzionali denominati "Patti per il Sud";

e. che la già citata delibera CIPE n. 26/2016 assegna alla Regione Campania una dotazione finanziaria, pari ad euro 2.780,2 milioni, destinata ad assicurare la copertura finanziaria di interventi e piani d'intervento già individuati nel *"Patto per lo sviluppo della Regione Campania"*;

f. che, con decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni", sono stati individuati i Responsabili Unici di Attuazione (RUA) degli Interventi del Patto;

g. che, con il medesimo DPGRC n. 251/2016, sono stati affidati al dirigente pro tempore della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema le operazioni comprese nell'intervento strategico denominato " PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO";

h. che, con la deliberazione n. 732 del 13.12.2016, la Giunta Regionale della Campania ha individuato l'elenco degli interventi con i relativi attuatori, cui assegnare le risorse, ammontanti complessivamente ad € 203.642.390,97 a valere sulla delibera CIPE n. 26/2016 (L. 23 dicembre 2014, n.190), stanziate nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania" nell'ambito dell'intervento strategico "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO";

i. che, con la medesima DGR n.732 del 13.12.2016, sono stati istituiti i capitoli di bilancio con la relativa iscrizione in termini di competenza per gli esercizi finanziari 2016, 2017 e 2018 e di cassa per l'esercizio in corso

DATO ATTO

a. che con DGR n. 14 del 17/01/2017, pubblicata sul BURC n. 8 del 23 gennaio 2017 riportata in allegato sub "A", la Giunta Regionale della Campania ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del FSC 2014-2020;

b. che il menzionato Si.Ge.Co. descrive la *governance* del Programma FSC 2014-2020 individuando, tra l'altro, le seguenti figure, con le relative funzioni:

- **Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA):** il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale con proprio provvedimento quale responsabile di una linea di interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli stessi (cfr. paragrafo 2.5 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B").
- **Soggetto Attuatore:** l'organismo responsabile dell'attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione, individuato in via diretta in documenti di programmazione ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.) (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");

- **Responsabile di Intervento (RdI):** nominato dal Soggetto Attuatore e corrispondente con il soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che assume tutti gli obblighi e gli impegni in capo al Soggetto Attuatore ai fini dell'attuazione dell'intervento (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");

c. che il menzionato Si.Ge.Co. rimanda ad appositi atti da adottarsi (disciplinari, convenzioni, ecc.) per la disciplina dei rapporti tra i Soggetti Attuatori e il RUA nonché delle modalità di attuazione degli interventi,
d. con decreto n. 59 del 4/9/2017 l'AdG - Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" ha approvato il "Manuale delle procedure di gestione" e il Manuale delle procedure di controllo" del FSC Campania 2014-2020 - in coerenza con quanto previsto dal documento descrittivo del "Sistema di Gestione e Controllo del FSC REGIONE CAMPANIA 2014-2020", approvato con D.G.R. n. 14 del 17 gennaio 2017;
e. che con la nota regionale n. 0821677 del 13/12/2017, le Amministrazioni beneficiarie degli interventi per il Patto Sud, sono state invitate a trasmettere la documentazione necessaria per avviare le attività di monitoraggio dell'intervento in questione;
f. che con decreto n. 166 del 19/12/2017, la Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" ha approvato le "Linee Guida per i Soggetti Attuatori" del FSC Campania 2014-2020;

RITENUTO OPPORTUNO approvare i criteri ed indirizzi regolanti il rapporto tra il RUA ed i soggetti attuatori degli interventi come individuati nella DGR 732/2016;

VISTI
a) la deliberazione del CIPE 27 dicembre 2002, n. 143, recante "Sistema per l'attribuzione del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (CUP)";
b) l'art. 1, comma 6 della legge n. 147 del 27 dicembre 2013;
c) l'art. 1, comma 703 della legge n. 190 del 23 dicembre 2014;
d) la delibera CIPE n. 8/2015;
e) il DPRGC n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni";
f) gli atti e tutto quanto sopra richiamato.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento ex Decreto Dirigenziale n. 526 del 23/10/2017, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal RUA e dal Dirigente della UOD 50.06.08

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di approvare i seguenti criteri ed indirizzi regolanti i rapporti tra il RUA ed i Soggetti Attuatori per la gestione del finanziamento assegnato:
   a. **Spese ammissibili**. Ai sensi della lettera i) della citata delibera CIPE n. 25/2016, sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e che:
      - siano assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
      - siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;
      - siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
      - siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Non sono comunque ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento.
A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano le principali tipologie di spese ammissibili e i loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse del FSC.

1. *Lavori, forniture e servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016*;
2. Espropriazioni;
3. *Spese generali*. L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
4. *IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge*; il Responsabile dell'Intervento, a tal proposito, è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore;
5. *Imprevisti*. La voce "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e. Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.Lgs. 50/2016 nei limiti della capienza del Quadro economico rimodulato post gara.
6. *Accantonamenti*. Le economie realizzate in sede di gara possono essere accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo di aggiudicazione.

Tale quota va ad integrare il quadro economico del progetto post - gara e deve essere riportata in un'apposita voce del quadro economico rimodulato.
La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).
La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.
Ogni *eccedenza di spesa* rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata, resterà a carico del Soggetto Attuatore, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del finanziamento regionale determinato con il decreto di assegnazione definitiva, possa gravare sulla Regione.

b. Obblighi del Soggetto Attuatore
   1. Il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto approvato ed alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati con il presente disciplinare.
   2. Il Soggetto Attuatore, nello svolgimento della propria attività realizzativa dell'opera, si impegna a rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture, le disposizioni normative inerenti ai finanziamenti pubblici, ivi comprese le disposizioni del codice civile, nonché le disposizioni del presente disciplinare.
   3. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.

4. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto del cronogramma dell'operazione di cui al decreto di ammissione a finanziamento, con particolare riferimento alla tempistica per l'aggiudicazione delle gare di appalto. Il Soggetto Attuatore ha inoltre l'onere di attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e s.m.i. e nel rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente, pena l'applicazione, in caso di inadempienza, di quanto previsto alla successiva lettera g) del presente decreto.
5. Al fine di accedere all'ammissione provvisoria del finanziamento, il Soggetto Attuatore deve trasmettere al RUA la seguente documentazione:

- provvedimento di approvazione del progetto esecutivo munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
- copia del presente disciplinare sottoscritto in ogni sua pagina per accettazione da parte del RUP e del legale rappresentante dell'Ente attuatore;
- relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari;
- comunicazione del CUP attribuito all'intervento;
- dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, redatta secondo lo schema allegato sub "C" e attestante che il progetto esecutivo:
  a. è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
  b. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
  c. è immediatamente cantierabile;
- comunicazione del codice IBAN del conto di tesoreria unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento;
- in caso di cofinanziamento, copia del provvedimento con il quale il Soggetto attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico;
- (nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal soggetto attuatore) dichiarazione del RUP attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal soggetto attuatore;
- (nel caso in cui il soggetto attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento di durata pari allo stesso).

6. Al fine di accedere all'ammissione definitiva del finanziamento, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2019 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto.
7. Il Soggetto Attuatore, inoltre, si impegna ad espletare, per il tramite del Responsabile dell'Intervento, le seguenti attività:

- aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli

obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;

- elaborare, a richiesta del RUA (DG Ambiente - 50.06.00) o nel corso di procedimenti di verifica, relazioni esplicative, contenenti la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
- assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza;
- rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
- attestare le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
- istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale, ovvero in formato elettronico, afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
- informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

8. In occasione della richiesta di erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, il Soggetto Attuatore trasmette alla DG competente la rendicontazione di spesa, corredata dalla documentazione giustificativa di ogni somma già liquidata (ad esempio, fatture quietanzate, SAL, ecc.).

9. Al fine di accedere all'erogazione delle risorse secondo quanto disposto alla successiva lettera d), fatta eccezione per la prima anticipazione, il Soggetto Attuatore si obbliga al corretto inserimento e aggiornamento dei dati di monitoraggio sul sistema informativo regionale alle scadenze bimestrali previste, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, come di seguito riportate.

10. Il Soggetto Attuatore è tenuto a consentire l'accesso ai cantieri in qualsiasi momento alle strutture competenti della Regione, dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e del Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'intervento finanziato;

11. Il Soggetto Attuatore è tenuto a informare il pubblico circa il finanziamento dell'intervento mediante risorse del FSC. A tal fine, provvede all'esposizione di cartelloni fissi e targhe esplicative permanenti, conformi ai requisiti riportati in allegato sub "D". Le spese sostenute per dare attuazione al presente obbligo gravano sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

c. Obblighi del RUA

1. Il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) procede all'assegnazione provvisoria del finanziamento, con contestuale impegno delle risorse. L'impegno contabile è assunto coerentemente alle previsioni del crono programma finanziario dell'intervento.

2. Il RUA (DG Ambiente - 50.06.00), acquisito il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/ servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31.12.2019 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto, provvede,

con apposito decreto dirigenziale, alla determinazione dell'importo necessario per la realizzazione dell'intervento ed all'assegnazione definitiva del finanziamento col contestuale eventuale disimpegno dell'economie realizzate.

3. In sede di rendicontazione finale, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) provvede a rideterminare l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzatesi nelle varie fasi procedimentali e/o dell'utilizzo solo parziale dell'accantonamento del 10%, nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al soggetto attuatore.
4. Nel caso di interventi cofinanziati con risorse a carico di soggetti terzi (Soggetti Attuatori e/o soggetti esecutori) o con risorse diverse dal FSC, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) provvede a determinare la suddivisione delle economie conseguite tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso.

   Il RUA nell'ambito delle procedure di competenza, provvede ad accertare eventuali irregolarità e ad attivare, se del caso, le dovute procedure per il recupero delle risorse indebitamente erogate.

d. Modalità di erogazione del finanziamento

1. Contestualmente all'assegnazione definitiva del finanziamento e all'impegno contabile definitivo, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio dell'esecuzione dei lavori, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) dispone l'erogazione di un'anticipazione pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato.
2. Le ulteriori risorse sono erogate, comunque fino al raggiungimento del 90% dell'importo post - gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, in rate di importo pari al 20% dell'impegno definitivo, qualora dalla documentazione trasmessa al RUA (DG Ambiente - 50.06.00) (SAL; fatture quietanzate; relazioni intermedie nel caso di lavori; comunicazioni di eventuali sospensioni/riattivazioni del contratto), risulti:

   - che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta e;

- che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80%, dell'ultima rata liquidata

3. Il saldo del finanziamento, pari al 10%, è erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese.

   A tal fine, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'espresso impegno dell'ente a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanza di pagamento.
4. Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di chiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente paragrafo. In tal caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.
5. Per gli interventi cofinanziati, la rata di liquidazione sarà calcolata in base all'importo effettivo di risorse FSC destinate a copertura dei costi previsti.

   Ciò comporta che, al fine di accedere alla liquidazione delle rate successive alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza di una spesa complessiva costituita sia dalle risorse del FSC già liquidate, sia da quelle equivalenti poste a cofinanziamento.

e. Rinuncia e rimodulazione

1. Il Soggetto Attuatore può rinunciare, in tutto o in parte, al finanziamento o chiederne una rimodulazione. In tal caso, il RUA espletata la propria istruttoria, informa l'Autorità di Gestione del FSC Campania sugli esiti e sulle proposte di rimodulazione da proporre ai soggetti istituzionalmente competenti secondo le procedure stabilite dal CIPE con la deliberazione n. 25/2016.
2. Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile così come comunicato in sede di istruttoria dal Soggetto Attuatore, si applicano le disposizioni concernenti la riprogrammazione, revoca e/o rimodulazione degli interventi contenute nella delibera CIPE n. 25/2016.

f. Verifiche e controlli
1. La Regione Campania si riserva il diritto di esercitare in ogni tempo, secondo le modalità e le procedure da questa definite nell'apposita manualistica, verifiche e controlli sullo stato di attuazione degli interventi, sull'avanzamento fisico e finanziario, sul rispetto dei tempi di esecuzione e le eventuali modifiche apportate.
2. Il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto, i controlli di I livello (verifiche di avanzamento fisico e finanziario). Nell'ambito dei controlli di I livello, possono, inoltre, essere disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria ai sensi di quanto previsto dal Si.Ge.Co. adottato dalla Regione Campania con DGR n. 14/2017.
3. Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) potrà attivare le procedure per la revoca, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

g. Revoca del finanziamento
1. Il RUA, previa diffida, si riserva il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il Soggetto Attuatore incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui al presente disciplinare, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.
2. In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il RUA comunica al Soggetto Attuatore l'avvio del procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto Attuatore può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione.
3. Esaminate le risultanze istruttorie, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno dato origine al procedimento, il RUA adotta il provvedimento di archiviazione. In caso contrario, con provvedimento motivato, può disporre la revoca totale o parziale, a seconda della gravità del caso, del finanziamento, dandone comunicazione al Soggetto Attuatore.
4. Il provvedimento di revoca contiene la definizione dei rapporti tra la Regione Campania ed il Soggetto Attuatore anche in relazione alle risorse già erogate. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Regione Campania all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.
5. Restano ferme in ogni caso le ipotesi di sanzioni/definanziamento automatico previste dalla delibera CIPE n. 26 del 10 agosto 2016 e applicabili alle Amministrazioni titolari dei "Patti per il Sud":
   - revoca delle risorse assegnate, relativamente agli interventi che non hanno assunto le OGV entro il 31 dicembre 2019;

- sanzioni in itinere in funzione di eventuali scontamenti che potrebbero verificarsi rispetto alle previsioni procedurali e di spesa formalizzate nei “Patti”.

Con riferimento alla seconda tipologia, la delibera CIPE n. 26/2016 prevede, nei casi in cui il mancato rispetto degli obiettivi procedurali e di spesa risulti superiore al 25% delle previsioni, le seguenti sanzioni:

- per gli interventi in fase di progettazione, il definanziamento;
- per gli interventi in fase di realizzazione, una sanzione da applicare sull’ammontare delle risorse in economia per un importo non inferiore al 10% del valore dell’intervento stesso.

2. di dare atto che il presente documento potrà essere integrato con successivi ulteriori indirizzi vincolanti che la Regione dovesse approvare;

3. di approvare lo schema di dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell’Ente attuatore, in allegato sub ”C”, che dovrà essere consegnato, debitamente compilato, unitamente alla documentazione di cui al punto 1.b.5) del decretato;

4. di notificare copia del presente provvedimento:

- ai Soggetti attuatori che lo reinvieranno debitamente firmato per accettazione in formato digitale con posta certificata ai seguenti indirizzi dg.500600@pec.regione.campania.it e uod.500608@pec.regione.campania.it;
- e per quanto di competenza, alla UOD 50.06.08, al Responsabile della Programmazione Unitaria, alla 50 01 00 - Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo sviluppo e la coesione ed al BURC per la pubblicazione.

IL RUA
DIRETTORE GENERALE
Dr Michele Palmieri

Deliberazione N. **14**

Assessore

Presidente Vincenzo De Luca

Direzione Generale	U.O.D. / Staff
1	3

Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL ***17/01/2017***

PROCESSO VERBALE

Oggetto :

FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo.

1)	Presidente	Vincenzo	DE LUCA	**ASSENTE**
2)	Vice Presidente	Fulvio	BONAVITACOLA	**PRESIDENTE**
3)	Assessore	Serena	ANGIOLI	
4)	”	Lidia	D’ALESSIO	**ASSENTE**
5)	”	Valeria	FASCIONE	
6)	”	Lucia	FORTINI	
7)	”	Amedeo	LEPORE	
8)	”	Chiara	MARCIANI	
9)	“	Corrado	MATERA	
10)	“	Sonia	PALMERI	
	Segretario	Mauro	FERRARA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO CHE

a. il decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, recante disposizioni in materia di risorse aggiuntive e interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, dispone che il FAS di cui all'art. 61 della legge n. 289/2002 assuma la denominazione di Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e sia finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi finanziati con risorse nazionali e rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
b. l'articolo 1, comma 6, della legge 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014) individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020, destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
c. l'articolo 1, comma 703, della legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015) detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;

CONSIDERATO CHE

a. con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e Obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere b) e c) della legge n. 190/2014", il CIPE, nell'adottare le norme di gestione del FSC per il ciclo di programmazione 2014- 2020, stabilisce che *"siano istituiti efficaci sistemi di gestione e controllo avvalendosi, se del caso, dei sistemi in uso nel precedente periodo di programmazione oppure dei coerenti sistemi adottati per l'utilizzo dei fondi SIE*";
b. con la medesima deliberazione n. 25/2016 il CIPE ha stabilito che le amministrazioni comunichino eventuali variazioni dei predetti sistemi all'Agenzia per la coesione territoriale e che la stessa Agenzia, attraverso il Nucleo di verifica e controllo (NUVEC) e nel rispetto del principio del contraddittorio con i soggetti responsabili, sottoponga a verifica l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo dei Piani operativi FSC (procedure, struttura organizzativa, sistemi informatici e informativi), nonché di singoli interventi e iniziative, sulla base di linee guida, e presenti rapporti sulle risultanze di tale attività;
c. nella citata deliberazione n. 25/2016, il CIPE ha stabilito che la prima anticipazione sia trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione, mentre le quote successive siano trasferite a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione secondo quanto descritto alla precedente lettera c.
d. con delibera n. 26 del 10 agosto 2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse", il CIPE, nell'adottare le modalità di attuazione da rispettare per la gestione delle risorse FSC 2014/20 programmate all'interno dei Patti per lo sviluppo del Mezzogiorno, ha ribadito che le risorse finanziarie successive alla prima anticipazione siano trasferite "*a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione secondo quanto previsto dalla lettera k) della delibera n. 25 adottata in data odierna da questo Comitato*";
e. che, sulla base dei documenti e delle norme riportate nei punti precedenti, si rende necessario definire un sistema di regole per la gestione delle operazioni finanziate con le risorse del fondo FSC 2014- 2020;
f. in particolare, l'adozione di un Sistema di Gestione e Controllo garantisce l'efficiente ed efficace attuazione degli interventi in corso di programmazione, nonché l'uniforme applicazione delle procedure di gestione delle operazioni;
g. il documento contenente la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, trasmesso con mail del 5 gennaio 2017 all'Agenzia per la Coesione per la preventiva condivisione, è stato adeguato alle osservazioni formulata dalla stessa con mail del 13/01/2017;

RITENUTO pertanto,

a. di dover approvare il documento allegato, che descrive il Sistema di Gestione e Controllo del FSC Regione Campania 2014-2020 e che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
b. di dover individuare l'Autorità di Gestione del FSC (AdG) nel dirigente pro tempore della Direzione Generale "Autorità di Gestione FSE e FSC", ora Direzione generale per la Programmazione economica e il turismo, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
c. di dover individuare l'Autorità di Certificazione del FSC (AdC) nel dirigente pro-tempore della UOD "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie", demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;

d. di dover dare mandato all'AdG di adeguare il documento “Sistema di Gestione e Controllo” per il Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 alle eventuali ulteriori prescrizioni che dovessero essere disposte dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in occasione delle verifiche di competenza;
e. di dover demandare all’Autorità di Gestione e all’Autorità di Certificazione del FSC 2014 – 2020, nell’ambito delle rispettive competenze e con successivi atti monocratici, l'adozione della manualistica e dei relativi provvedimenti attuativi indicati nel Si.Ge.Co.;

VISTI

a. il Regolamento della Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 “Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania” e s.m.i.;
b. la deliberazione di Giunta regionale n. 478 del 10 settembre 2012 “Strutture Ordinamentali Giunta Regionale ai sensi del Regolamento 12/2011”;
c. la Deliberazione di Giunta Regionale n. 173 del 26/04/2016 “Ratifica del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania”;
d. il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 “Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania-determinazioni”;

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Responsabile della Programmazione Unitaria, con nota prot. 1210/UDCP/GAB/VCG1 del 16/01/2017;

Tutto ciò premesso e considerato, la Giunta Regionale a voti unanimi

DELIBERA

per i motivi di cui alla premessa, che qui si intendono integralmente riportati per far parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di approvare il documento allegato, “Programmazione FSC 2014-2020. Sistema di Gestione e Controllo”, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di individuare l'Autorità di Gestione del FSC (AdG) nel dirigente pro tempore della Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC”, ora Direzione generale per la Programmazione economica e il turismo, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
3. di individuare l'Autorità di Certificazione del FSC (AdC) nel dirigente pro-tempore della UOD “Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali” incardinata nella DG “Risorse Finanziarie”, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
4. di dare mandato all'AdG di adeguare il documento “Sistema di Gestione e Controllo” per il Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 alle eventuali ulteriori prescrizioni che dovessero essere disposte dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in occasione delle verifiche di competenza con proprio provvedimento dalla medesima AdG;
5. di demandare all’Autorità di Gestione e all’Autorità di Certificazione del FSC 2014 – 2020, nell’ambito delle rispettive competenze e con successivi atti monocratici, l'adozione della manualistica e dei relativi provvedimenti attuativi indicati nel Si.Ge.Co.;
6. di inviare la presente deliberazione al Responsabile della Programmazione Unitaria, a tutte le Direzioni Generali, all'Autorità di Certificazione ed al BURC per la pubblicazione.

GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE n°	14	del	17/01/2017	DIR.GEN./DIR. STAFF DIP. 1	UOD/STAFF DIR.GEN. 3

OGGETTO :
FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo.

QUADRO A	CODICE	COGNOME	MATRICOLA	FIRMA
PRESIDENTE / ASSESSORE		*Presidente Vincenzo De Luca*		*17/01/2017*
DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE STAFF DIPARTIMENTO		*dott.ssa Somma Maria*		*16/01/2017*

VISTO DIRETTORE GENERALE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA	COGNOME	FIRMA

DATA ADOZIONE	*17/01/2017*	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA	*18/01/2017*

AI SEGUENTI DIPARTIMENTI E DIREZIONI GENERALI:

40 . 1 : Gabinetto del Presidente
51 . 1 : Direzione Generale per la Programmazione Economica e il Turismo
51 . 2 : Direzione Generale Sviluppo Economico e le Attività Produttive
51 . 3 : Direzione Generale Internazz.ne e rapporti con UE del sistema Regionale
52 . 4 : Direzione Generale Tutela salute e coor.to del Sistema Sanitario Regionale
52 . 5 : Direzione Generale per l'ambiente e l'ecosistema
52 . 6 : Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali
53 . 7 : Direzione Generale per la mobilità
53 . 8 : Direzione Generale per i lavori pubblici e la protezione civile
53 . 9 : Direzione Generale per il governo del territorio
54 . 10 : Direzione Generale per l'università, la ricerca e l'innovazione
54 . 11 : Direzione Generale Istruzione, Formazione,Lavoro e Politiche Giovanili
54 . 12 : Direzione Generale politiche sociali,culturali,pari opportunità,tempo liber
55 . 13 : Direzione Generale per le risorse finanziarie
55 . 14 : Direzione Generale per le Risorse Umane
55 . 15 : Direzione Generale per le risorse stumentali

fonte: http://burc.regione.campania.it

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.

Firma

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

RegioneCampania

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

PROGRAMMAZIONE FSC 2014 -2020

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Indice

1. PREMESSA 3
1.1 Riferimenti normativi 3
1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale) 4
2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO.....6
2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria.....6
2.2 Autorità di Gestione (AdG).....6
2.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP).....7
2.4 Autorità di Certificazione (AdC) 8
2.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) 10
2.5.1 Team di Attuazione.....12
2.6 Soggetto Attuatore 12
3. PROCEDURE ELABORATE PER IL PERSONALE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA E DEI RUA 13
3.1 Sessioni di autovalutazione.....13
3.2 Manuali.....13
3.3 Pareri, note e circolari.....14
3.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento.....14
4. IRREGOLARITÀ E RECUPERI.....15
5. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI 16

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. PREMESSA

Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione è lo strumento di finanziamento delle politiche di riequilibrio economico e sociale fra le diverse aree del Paese, in conformità all'articolo 119, comma V della Costituzione che individua, quale compito dello Stato, quello di "… promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, di rimuovere gli squilibri economici e sociali, per favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona, o per provvedere a scopi diversi dal normale esercizio delle loro funzioni…".

Il Fondo, integrato dalle risorse addizionali provenienti dai programmi comunitari, concorre ad attuare il principio di sussidiarietà e di adeguatezza territoriale della programmazione e dell'attuazione degli interventi per lo sviluppo ed è finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese.

La gestione delle risorse afferenti al suddetto Fondo avviene nel rispetto della legislazione amministrativa e contabile, nazionale e regionale, e dei criteri di buona gestione finanziaria.

Il presente documento è redatto ai sensi delle delibere CIPE 25 e 26/2016

Il Sistema di Gestione e Controllo di seguito descritto afferisce all'attuazione degli interventi finanziati con le risorse del FSC ivi comprese quelle programmate all'interno del "Patto per lo Sviluppo della Regione Campania" ex delibera CIPE 26/2016.

Si rinvia alla definizione, a cura delle competenti Amministrazioni centrali, delle procedure di programmazione e attuazione dei Piani Operativi di cui alla delibera CIPE 25/2016, l'eventuale integrazione del presente documento.

1.1 Riferimenti normativi

Di seguito si riportano i principali documenti cui far riferimento nella gestione del Programma di investimenti di cui al Fondo per lo Sviluppo e la Coesione.

Delibere CIPE

- delibera CIPE 25/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014";
- delibera CIPE 26/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse";

Altri riferimenti normativi

- Legge 241/90 e ss.mm.ii.
- DPR n. 445/2000 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori

fonte: http://burc.regione.campania.it

nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

- Legge regionale n. 03/2007 recante "Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania";
- DPGR Campania n. 58/2010 recante "Regolamento n. 7/2010 di attuazione della Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 - Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi - e delle forniture in Campania";
- D. Lgs. N. 88/2011 recante "Disposizioni in materia di risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, a norma dell'articolo 16 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- d.lgs. 31 maggio 2011, n. 88, art. 4, che dispone che il Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) di cui all'articolo 61 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 (legge finanziaria 2003) e successive modificazioni, sia denominato Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
- D.L. 31 maggio 2010, n. 78, art. 7, commi 26 e 27, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri la gestione del FAS (ora FSC) e la facoltà di avvalersi per tale gestione del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica (DPS), ora istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) e denominato Dipartimento per le politiche di coesione (DPC) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 15 dicembre 2014, in attuazione dell'articolo 10 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- Regolamento Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania" e ss.mm.ii.;
- art. 10, D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, che ha ripartito le funzioni relative alla politica di coesione tra il citato DPC e l'Agenzia per la coesione territoriale;
- L. 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014), comma 6, art. 1, che individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020 destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
- L. 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015), comma 703, art. 1, che, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- DPCM del 25 febbraio 2016 che istituisce la Cabina di regia composta, oltre che dall'Autorità politica per la coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con funzioni di Segretario del CIPE, dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie, dal Ministro delegato per l'attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, da un Presidente di Città metropolitana designato dall'ANCI, da tre

fonte: http://burc.regione.campania.it

Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle Regioni “meno sviluppate e in transizione” e un rappresentante delle Regioni “più sviluppate”.

1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale)

In seguito alla riorganizzazione degli Uffici della Giunta Regionale, la struttura amministrativa della Regione è stata articolata in Direzioni Generali, Uffici Speciali, Strutture di Staff ed Unità Operative Dirigenziali, come di seguito illustrato.

Ai sensi del Regolamento regionale n. 12/2011 e ss.mm.ii., in particolare, per l’esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo, il Presidente della Giunta regionale si avvale di Uffici di diretta collaborazione, aventi competenze di supporto dell’organo di direzione politica e di raccordo tra questo e l’amministrazione regionale.

Tenuto conto del processo di riorganizzazione dell’ordinamento, tutt’ora in corso, la Regione Campania ha provveduto a:

- rafforzare l’unitarietà della programmazione e della gestione dei fondi, al fine di conseguire maggiore efficacia nell’impiego delle risorse e degli strumenti per lo sviluppo regionale (programmi cofinanziati dalla UE, FSC), che per le sue peculiari caratteristiche di integrazione e sinergia è attribuita all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, attraverso l’individuazione del Responsabile della Programmazione Unitaria (DPGRC n. 156 del 2 settembre 2015);
- individuare il Responsabile Unico del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania, con le funzioni e i compiti previsti nel Patto (prot. 2016-22211/UDCP/GAB/CG del 2 agosto 2016). Il Responsabile Unico del Patto, in particolare, coordina la programmazione e monitora gli interventi, in raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, le Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e i Responsabili di attuazione dei singoli interventi. Inoltre, richiede alle Autorità di Gestione di porre in essere tutte le iniziative più opportune per il superamento di eventuali criticità al fine di garantire il rispetto dei tempi e degli obiettivi;
- individuare in capo alla Direzione Generale “Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione” il compito della gestione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, svolgendo le funzioni di Autorità di Gestione (art. 10 Regolamento Regione Campania 12/2011);
- attribuire alla Unità Operativa Dirigenziale “Tesoreria, Bilanci di Cassa e Autorità di Certificazione dei fondi strutturali” il compito di certificare le spese erogate a valere sui fondi comunitari/statali in qualità di Autorità di Certificazione (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016);
- individuare le Direzioni Generali competenti ad assumere la responsabilità dell’Attuazione degli interventi finanziati dal FSC 2014/2020 (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016).

fonte: http://burc.regione.campania.it

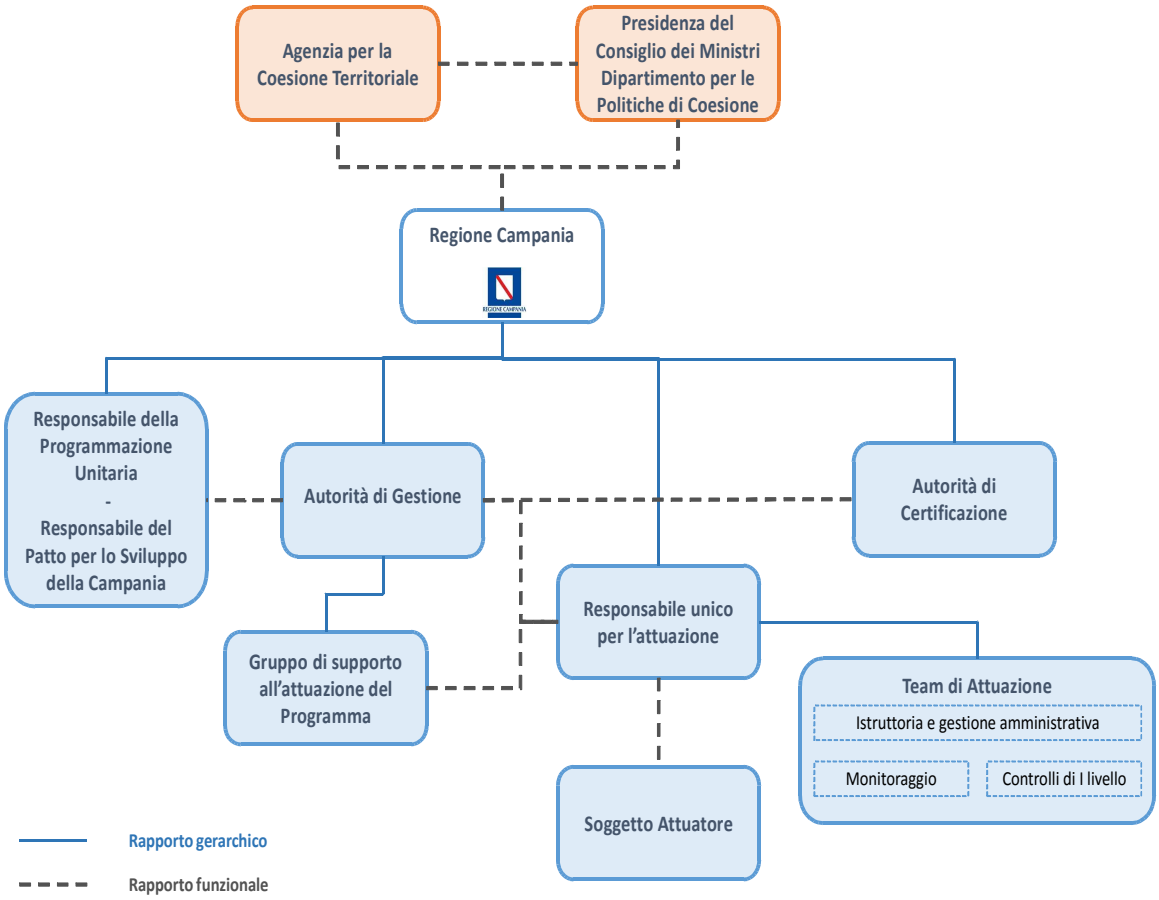


Figura n. 1 – Organigramma generale del FSC Campania 2014 - 2020

2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO

2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria

Il Responsabile della Programmazione Unitaria ha il compito di garantire, nei processi di programmazione e gestione, la massima integrazione del FSC con i programmi operativi regionali e nazionali e gli altri strumenti di sviluppo regionale, svolgendo funzioni di raccordo, indirizzo e coordinamento delle strutture regionali.

Sovrintende, altresì, a che l'utilizzo del FSC sia coerente con gli indirizzi strategici unitari di sviluppo regionale e assicura il raccordo con le Amministrazioni centrali coinvolte nella programmazione e gestione del Fondo.

2.2 Autorità di Gestione (AdG)

L'AdG è responsabile della gestione e attuazione complessiva del programma di investimento FSC, in conformità ai principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC” (PEC: dg.01@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7962812 –2907 – 2354).

In particolare, l’AdG:

1. garantisce il raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, il Responsabile Unico del Patto e con le Autorità di Gestione dei programmi comunitari, nonchè con le altre strutture regionali con compiti afferenti alla gestione di Piani di finanziamento di risorse nazionali;
2. garantisce il raccordo con le Direzioni Generali regionali e gli uffici delle Amministrazioni centrali interessate alla programmazione e attuazione del FSC per la programmazione o riprogrammazione degli investimenti e delle relative risorse;
3. propone, d’intesa con la Direzione Generale competente ratione materiae (in capo alla quale permangono i compiti di istruttoria degli interventi) e su iniziativa di questa, nonché con la Direzione generale per le risorse finanziarie e per la programmazione finanziaria, i provvedimenti di Giunta regionale per la programmazione e riprogrammazione delle risorse del FSC, previa acquisizione del parere della Programmazione regionale unitaria e, per le risorse attribuite con Delibera CIPE 26/2016, del Responsabile unico del patto;
4. garantisce che gli interventi candidati ad essere finanziati siano coerenti con gli orientamenti strategici nazionali e regionali in tema di FSC;
5. garantisce la omogeneità delle modalità di attuazione e la loro rispondenza alla disciplina del Fondo di Sviluppo e Coesione, elaborando opportuni documenti di indirizzo, il manuale delle procedure di attuazione e linee guida per i Soggetti Attuatori;
6. sottoscrive gli Accordi e le Intese per la programmazione e riprogrammazione del FSC, in rappresentanza della Regione Campania, vigilando sull’attuazione di tutti gli impegni assunti dalla Regione Campania e degli altri compiti previsti;
7. elabora, in stretto raccordo con la Programmazione Unitaria e con il Responsabile Unico del Patto per quanto di competenza e con la Direzione generale per le risorse finanziarie, il piano finanziario pluriennale del FSC, sottoponendolo annualmente ad azioni congiunte di aggiornamento e verifica, allo scopo di valutarne la coerenza con il circuito finanziario e la tempistica per impegni e pagamenti, come disciplinati dalle Delibere CIPE;
8. assicura la disponibilità del sistema di monitoraggio regionale dedicato, accertandosi che lo stesso sia correttamente e tempestivamente alimentato;
9. valida i dati inseriti nel sistema di monitoraggio;
10. utilizza i dati validati del sistema informatico regionale per la trasmissione all’Autorità di Certificazione, alle Amministrazioni centrali e alla Programmazione Unitaria nonché, per gli interventi inclusi nel Patto, al Responsabile Unico del Patto;
11. elabora i Rapporti annuali e il Rapporto finale di esecuzione, curandone la trasmissione agli organismi regionali e nazionali competenti;
12. garantisce la predisposizione di adeguati strumenti di controllo di primo livello per la verifica delle irregolarità;

fonte: http://burc.regione.campania.it

13. fornisce ogni dato e informazione utile all'Autorità di Certificazione;
14. esercita, nei casi di persistente ritardo, inerzia o inadempimento dei Responsabili di Attuazione, i poteri sostitutivi in conformità con quanto previsto dall'ordinamento vigente.

2.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)

L'AdG, anche avvalendosi di un *Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)*, monitora il rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuarne quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporre gli eventuali provvedimenti di revoca delle risorse o sanzionatori.

Il Gruppo di supporto all'attuazione del Programma è incardinato presso la DG "Autorità di Gestione del FSE e del FSC".

In linea generale, le verifiche condotte dal GSAP sono volte ad individuare gli interventi che si trovano in una delle seguenti condizioni:

1. scostamento temporale superiore a 120 giorni rispetto alla previsione di cui al cronoprogramma inizialmente approvato, salvo aggiornamenti;
2. mancata indicazione di incrementi nel costo realizzato degli interventi per un tempo uguale o superiore a 10 mesi senza giustificato motivo.

A conclusione delle proprie attività di verifica, il GSAP ne comunica gli esiti all'AdG, che attiverà i Responsabili competenti al fine di assumere le opportune azioni correttive.

Per gli interventi i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, verranno proposte al Responsabile dell'attuazione le procedure per il relativo definanziamento, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

2.4 Autorità di Certificazione (AdC)

L'Autorità di Certificazione è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC.

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della UOD "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di ceritifazione dei fondi strutturali" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie" (PEC: dg13.uod07@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7968822).

Nel rispetto di tale funzione, l'AdC provvede anche all'inoltro al Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DPC) delle domande di trasferimento delle risorse finanziarie del FSC, sulla base di quanto disposto dalle delibere CIPE nn. 25/2016 e 26/2016.

La prima quota è trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione. Le quote successive sono trasferite a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione. Per spesa sostenuta deve intendersi quella

fonte: http://burc.regione.campania.it

effettivamente accertata e documentata, nonché attestata dal Soggetto Attuatore. Per gli interventi che presentano diverse fonti di finanziamento, il costo realizzato potrà essere maggiore della spesa a valere sul FSC. In tal caso i dati di monitoraggio, opportunamente validati dal Soggetto Attuatore, daranno evidenza dell'avanzamento finanziario effettivo dell'opera; la dichiarazione di spesa dovrà essere relativa esclusivamente alla quota FSC.

Il Responsabile Unico dell'Attuazione dovrà redigere la dichiarazione di spesa attestando che:

- gli estremi e gli importi delle spese certificate risultino dal sistema informativo;
- siano inseriti nel sistema di monitoraggio gli importi ammessi sulla base delle verifiche di primo livello;
- siano eleggibili e liquidati gli importi da parte del Soggetto Attuatore;
- siano state validate le spese.

Nello specifico la dichiarazione di spesa resa dal Responsabile Unico per l'Attuazione deve contenere:

- l'attestazione in ordine all'effettività e ammissibilità della spesa sostenuta per i progetti a titolarità regionale, il riferimento all'attestazione di spesa sottoscritta dai Soggetti Attuatori per i progetti a regia regionale;
- l'importo da certificare in quota cofinanziamento FSC.
- Il report del progetto complessivo, contenente l'elenco delle operazioni con l'indicazione per ciascuna di esse della spesa certificata cumulata e incrementale.

Sulla base di tali elementi, l'AdC effettuerà la richiesta di erogazione al DPC dei fondi statali, corredata dall'attestazione delle spese sostenute, tenendo conto del costo realizzato rilevato dal sistema di monitoraggio.

fonte: http://burc.regione.campania.it

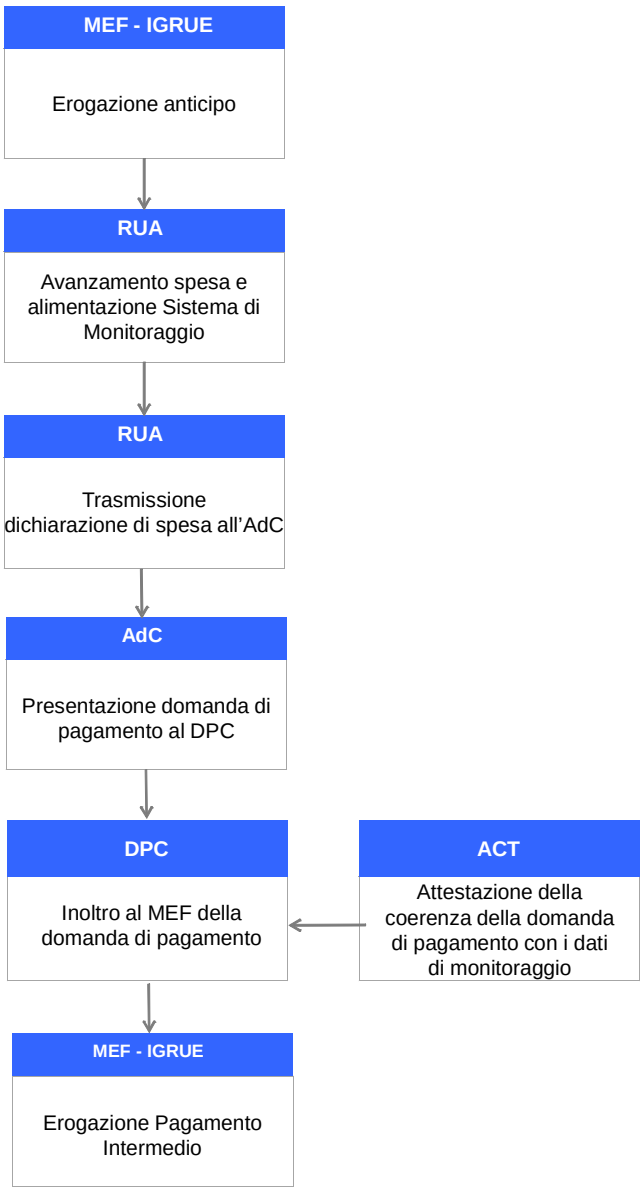


Figura n. 2 – Diagramma di flusso della domanda di trasferimento delle risorse FSC

L'AdC, nello svolgimento delle proprie funzioni, si avvale del sistema informativo regionale anche ai fini di eventuali controlli sulla spesa. Il sistema informativo prevede infatti dei controlli automatici della ammissibilità delle spese (assenza di doppia certificazione, rispondenza ai limiti quantitativi posti per l'ammissibilità). Tali dati sono accessibili on line dall'Autorità di Certificazione.

Al fine di eseguire le proprie attività, inoltre, l'AdC:

1. mantiene un sistema di contabilità informatizzato;
2. tiene la contabilità degli importi recuperabili e recuperati. Tali somme verranno messe a disposizione dell'AdG per la riprogrammazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. fornisce le indicazioni, alle strutture regionali competenti alla gestione delle risorse provenienti dal FSC, per la regolamentazione della certificazione della spesa.

Di seguito si riepilogano le funzioni svolte dagli uffici dell'AdC:

- elaborazione e supporto per la produzione di report relativi alle attestazioni di spesa;
- rilevazione dei dati relativi all'avanzamento finanziario e procedurale delle azioni cofinanziate ed elaborazione e produzione di report;
- supporto tecnico e contabile al Responsabile Unico dell'Attuazione per la elaborazione e trasmissione delle attestazioni certificate della spesa al fine della presentazione delle richieste di erogazione.
- gestione della contabilità degli importi da recuperare e recuperati con l'aggiornamento del registro recuperi;
- vigilanza sull'adozione di provvedimenti di rettifica finanziaria e recupero crediti, a seguito del riscontro di irregolarità.
- raccordi operativi, informazioni e comunicazioni con le strutture regionali preposte alla gestione, alla sorveglianza ed al controllo dei fondi;
- presidio ed implementazione del sistema informativo integrato ed omogeneizzazione dei flussi e stesura delle procedure operative;
- gestione del registro irregolarità/recuperi.

2.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA)

Il RUA è il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale o dal Presidente di Giunta con proprio provvedimento quale responsabile di una linea interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli interventi finanziati[1].

Il RUA:

1. è responsabile per l'attuazione di tutti gli interventi di sua competenza, cura tutti gli adempimenti amministrativi e gestionali e adotta tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'attuazione e la realizzazione degli stessi;
2. sottoscrive gli eventuali Accordi ed Intese per l'impiego di risorse del FSC, quale soggetto incaricato del coordinamento dei soggetti attuatori e della vigilanza sulla complessiva attuazione dell'Accordo e/o dell'Intesa;
3. trasmette all'AdC la dichiarazione di spesa secondo le scadenze da questa stabilite;

1 Per gli interventi ricadenti nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania", i RUA sono stati individuati con il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 (pubblicato sul BURC n. 90 del 27 dicembre 2016).

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. sottopone a istruttoria tecnico-amministrativa gli interventi da ammettere a finanziamento, accertandone la coerenza, e provvede all'assegnazione del finanziamento;
5. predispone gli strumenti di attuazione dell'intervento (disciplinari, convenzioni, ecc.), coerentemente con gli indirizzi procedurali elaborati dall'AdG e ne cura i relativi adempimenti;
6. garantisce che le operazioni afferenti agli interventi finanziati siano conformi alla normativa nazionale, regionale e comunitaria;
7. gestisce i rapporti con i soggetti attuatori;
8. è responsabile del monitoraggio sullo stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi, anche alimentando direttamente alle scadenze bimestrali il sistema regionale di monitoraggio dedicato, verificando che i Soggetti Attuatori conferiscano correttamente i dati al sistema di monitoraggio in adempimento alle indicazioni ed alle scadenze fissate, e li valida;
9. segnala tempestivamente all'AdG e al Responsabile del Patto ogni criticità che comprometta il rispetto dei cronoprogrammi di spesa e procedurali;
10. verifica che gli interventi siano realizzati dai soggetti attuatori secondo le modalità, le procedure e i tempi previsti dal relativo strumento di attuazione;
11. è responsabile della tenuta e della conservazione della documentazione relativa agli interventi finanziati;
12. analizza i risultati derivanti dai controlli effettuati e comunica le eventuali azioni correttive adottate all'AdG e/o all'AdC, conferendo i relativi dati nel sistema di monitoraggio;
13. è tenuto, nell'ambito delle procedure di competenza, ad accertare eventuali irregolarità e a comunicarle all'AdG e all'AdG, nonché ad attivare il recupero delle risorse indebitamente erogate;
14. provvede alle rettifiche finanziarie, alle revoche dei finanziamenti e al recupero delle somme non dovute, dandone tempestiva comunicazione all'AdG e all'AdG;
15. fornisce all'AdG ai fini della elaborazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione e del Rapporto finale, ogni dato e informazione utile;
16. garantisce il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina del FSC.

Inoltre, il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto e nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, i controlli di I livello (verifiche amministrative e documentali) sugli interventi finanziati, secondo gli standard e gli indirizzi predisposti dall'AdG. Tali controlli si svolgono di norma sul 100% delle spese rendicontate dai Soggetti attuatori, fatta salva la possibilità per il RUA di adottare, in caso di elevata numerosità di operazioni da controllare e previa condivisione con l'AdG, una metodologia di controllo su base campionaria.

Ai fini del controllo di I livello, vengono inoltre disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria e in una percentuale fino al 10%. La selezione del campione da sottoporre a controllo viene effettuata sulla base di un'analisi dei rischi condotta secondo le modalità dettagliate nel Manuale dei controlli di I livello.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L’attività di controllo (on desk e in loco) viene svolta nel rispetto delle competenze sancite dalla vigente normativa per ciascun soggetto coinvolto nel procedimento di attuazione degli interventi, con particolare riferimento a quanto stabilito dal DPR n. 445/2000 ss.mm.ii.

2.5.1 Team di Attuazione

Per l'espletamento dei suoi compiti, il RUA si avvale del Team di attuazione.

Per ciascun Team, i Responsabili individuano, a mezzo decreto da trasmettere all’AdG, il personale regionale dedicato allo svolgimento delle funzioni di cui al par. 2.5, tenuto conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse, in un numero congruo rispetto alla numerosità delle operazioni di competenza.

Al fine di assicurare la separatezza delle funzioni, la responsabilità dei controlli di primo livello viene attribuita a unità di personale distinte da quelle a cui è attribuita la responsabilità delle attività di attuazione e, laddove possibile, assegnate a distinte UOD.

2.6 Soggetto Attuatore

E' l’organismo responsabile dell’attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione.

Esso può essere individuato in via diretta in documenti di programmazione, ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.).

Il Soggetto Attuatore, attraverso il suo legale rappresentante ed il RUP di ciascun intervento, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Regione per l’attuazione dell’intervento finanziato.

I compiti e gli obblighi del Soggetto Attuatore sono illustrati dettagliatamente, a seconda delle tipologie di intervento, nei singoli atti (disciplinari, convenzioni ecc.) che disciplinano i rapporti con l'Amministrazione regionale e le modalità di attuazione degli interventi.

Il Soggetto Attuatore nomina un "Responsabile di intervento", che corrisponde al soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che ne assume tutti gli obblighi e gli impegni ai fini dell'attuazione dell'intervento.

Oltre ai compiti definiti dalle disposizioni normative vigenti, il Responsabile di intervento:

1. pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
2. organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
3. pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al RUA o al RLI gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
4. dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione al RUA;

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. aggiorna, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
6. a richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di verifica, elabora una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
7. nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, assicura il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
8. è tenuto a rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
9. attesta le spese eligibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
10. istituisce e conserva il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico- amministrativo- contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
11. è obbligato ad informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

3. PROCEDURE ELABORATE PER IL PERSONALE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA E DEI RUA

Il modello organizzativo-gestionale proposto per l'attuazione del FSC 2014-2020 prevede diversi strumenti di raccordo tra i vari soggetti coinvolti allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali in materia di gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo degli interventi cofinanziati, introdurre procedure trasparenti e omogenee, garantire un efficace flusso informativo ed ottenere una visione articolata e complessiva dello stato di avanzamento del Programma.

3.1 Sessioni di autovalutazione

Le autovalutazioni sono incontri tra l'AdG ed i RUA che si tengono periodicamente per verificare lo stato di avanzamento procedurale e finanziario del Programma ed aggiornare il cronoprogramma delle attività.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le sedute di autovalutazione rappresentano “momenti di riflessione” tra i diversi soggetti coinvolti per mettere in evidenza eventuali problematiche riscontrate nella gestione e nel controllo degli interventi finanziati, allo scopo di condividere possibili soluzioni tecnico-operative.

La metodologia seguita si basa sulla sistematizzazione di tutte le informazioni disponibili circa l’attuazione del programma e sull’individuazione degli eventi/elementi interni, esterni, strutturali o di sistema che, secondo i diversi responsabili, possono influenzare l’attuazione degli interventi.

Il percorso di autovalutazione si conclude con la sottoscrizione di un verbale di seduta e con l’elaborazione condivisa di ipotesi di miglioramento e definizione di possibili azioni da intraprendere per accelerare l’attuazione e/o rendere funzionali al raggiungimento degli obiettivi e delle linee di attività del Programma.

Il processo di autovalutazione garantisce un puntuale monitoraggio del Programma e consente un’azione di accompagnamento continua da parte del AdG.

3.2 Manuali

I Manuali predisposti dall’Autorità di Gestione rappresentano lo strumento organico in cui vengono messi a sistema gli strumenti di gestione del Programma indirizzati ai soggetti coinvolti nell’attuazione del Programma, sia interni (RUA) sia esterni all’Amministrazione Regionale (Soggetti Attuatori).

In particolare il **Manuale delle procedure di gestione** e le **Linee guida per i beneficiari** forniscono informazioni puntuali in merito alle procedure di attuazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti, alle norme per l’erogazione del finanziamento, ai requisiti di ammissibilità della spesa.

I succitati documenti prevedono una serie di allegati proposti come format di riferimento adattabili alle specificità degli interventi dai diversi Responsabili, al fine di evitare elementi di rigidità nel processo di attuazione e, nel contempo, facilitare lo svolgimento dei singoli procedimenti.

Il **Manuale per i controlli di I livello** fornisce un supporto operativo ai responsabili della realizzazione delle verifiche tecnico-amministrativo-contabili e in loco anche attraverso la predisposizione di modelli di check list e di verbali.

L’obiettivo principale è quello di definire una metodologia comune e di dettaglio e di fornire delle linee guida ai soggetti responsabili dell’esecuzione dei controlli di primo livello, precisando nello specifico le norme di riferimento, lo scopo delle verifiche, le principali regole da seguire ed i modelli di strumenti operativi da utilizzare per lo svolgimento e la formalizzazione dei controlli.

I provvedimenti di adozione dei succitati Manuali vengono pubblicati sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

All’interno della succitata Manualistica vengono esplicitati data e riferimenti allo scopo di rendere chiara e trasparente la vigenza delle disposizioni contenute.

I Manuali sono strumenti in progress suscettibili di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell’implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma FSC 2014-2020. Pertanto, l’AdG

fonte: http://burc.regione.campania.it

provvederà ad aggiornare la manualistica con proprio atto monocratico dandone evidenza attraverso la pubblicazione sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

3.3 Pareri, note e circolari

I pareri sulla coerenza programmatica, le note tecniche e le circolari interpretative di particolari elementi normativi e procedurali che interessano gli interventi cofinanziati dal FSC rappresentano lo strumento con cui l'AdG svolge una costante azione di accompagnamento alle strutture attuative.

3.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento

La gestione contabile delle Linee d'Intervento è, di norma, delegata ai RUA competenti per materia, che sono titolari dei relativi capitoli di spesa.

L'AdG coordina la gestione della spesa operando al fine di favorire:

- il funzionamento del circuito finanziario del Programma;
- l'efficienza delle procedure di trasferimento delle risorse finanziarie per renderle più rapidamente disponibili ai beneficiari finali;
- l'efficienza del sistema contabile a livello regionale, in particolare in ordine alle relazioni tra l'Amministrazione regionale e gli organismi a vario titolo coinvolti nell'attuazione finanziaria degli interventi.

È, comunque, possibile prevedere, anche solo per alcune linee di intervento, che la gestione contabile sia affidata all'AdG.

Nei Manuali di cui al par. 3.2 sono contenute le idonee direttive per I RUA in ordine alle modalità di pagamento e di rimborso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

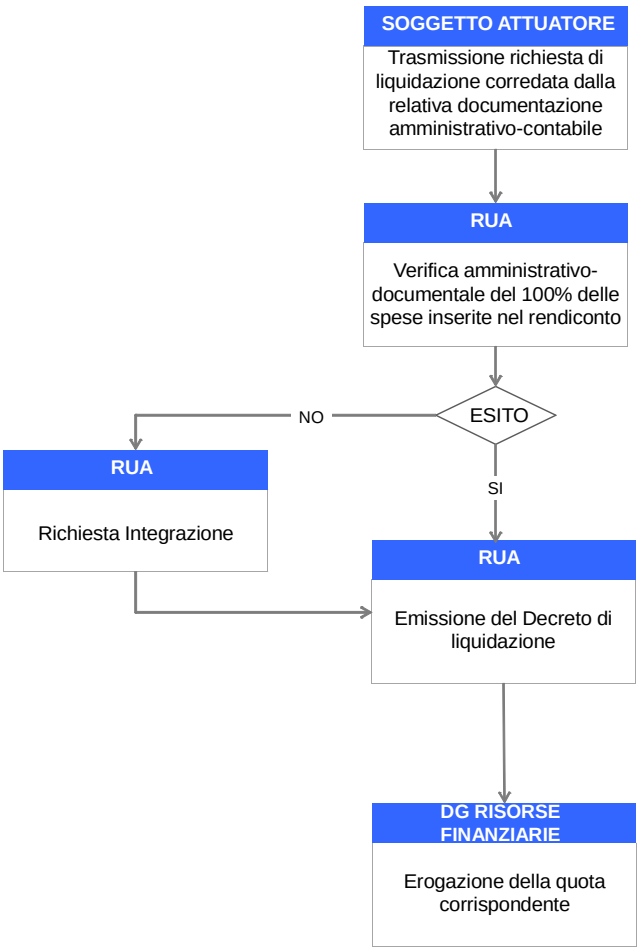


Figura n. 3 – Diagramma di flusso del processo di rendicontazione/pagamento tra Regione e Soggetti Attuatori

4. IRREGOLARITÀ E RECUPERI

Nella fase di attuazione degli interventi possono essere riscontrate irregolarità.

Per irregolarità si intende qualsiasi violazione della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un'azione o dall'omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

Le spese irregolari determinano il conseguente recupero degli importi indebitamente versati a carico del FSC.

L'accertamento delle irregolarità è disposto dal RUA.

L'accertamento di un'irregolarità da parte dei citati Responsabili fa sorgere, oltre all'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero, anche un dovere di comunicazione della suddetta irregolarità all'Autorità di Certificazione in quanto struttura competente a richiedere i trasferimenti e deputata a tenere i registri in cui annota le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati, nonché al Responsabile del Programma.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Una volta effettuato il recupero, con restituzione delle somme irregolari da parte del soggetto attuatore, il RUA ne dà comunicazione all'AdC ed al AdG, allegando copia del documento attestante l'avvenuto pagamento a favore della Regione. Nella prima rendicontazione utile la struttura dell'AdC inserisce, con segno negativo, l'importo recuperato dal beneficiario nel rendiconto allegato alla dichiarazione di spesa.

Con successive disposizioni di dettaglio saranno individuate le modalità operative per garantire il flusso irregolarità/recupero.

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI

Il sistema informativo adottato dalla Autorità di Gestione è denominato SURF (Sistema Unitario Regionale Fondi) e gestisce la programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio, sorveglianza e controllo di tutti i programmi di investimento pubblico a titolarità della Regione Campania. Tale sistema informativo ha infatti come principale caratteristica quella di essere unitario e multi programma, in quanto consente la gestione di tutti i programmi 2014 – 2020.

SURF integra pertanto le componenti di programmazione, attuazione, gestione contabile e rendicontazione, controllo e, tramite il protocollo di colloquio, consente l'alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio unitario. Ciascun profilo di utenza viene abilitato a compiere all'interno dei moduli di SURF specifiche azioni connesse alle proprie competenze e in coerenza con quanto descritto nel SI.GE.CO.

Con riferimento alla gestione delle utenze, SURF prevede per gli utenti registrati la disponibilità di funzionalità differenziate, a seconda del ruolo svolto nelle procedure per il monitoraggio, la certificazione, il controllo e la sorveglianza delle operazioni.

Si riporta di seguito l'elenco dei principali profili utente previsti dall'applicativo:

- Autorità di Gestione
- Autorità di Certificazione;
- Responsabile Programmazione Unitaria;
- Responsabile Unico Patto
- RUA;
- Uffici preposti al controllo di I livello;
- Soggetto Attuatore;
- Altri Soggetti esterni.

Il sistema informativo SURF è in corso di implementazione, all'interno di un più ampio intervento di riassetto complessivo del portafoglio applicativo dell'Amministrazione, denominato progetto SIAR.

fonte: http://burc.regione.campania.it

allegato sub "C"

OGGETTO: FONDO DI SVILUPPO E COESIONE 2014-2020. PATTO PER IL SUD – INTERVENTO "….....……", COD. "….....…."

DICHIARAZIONE

(ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a …….....……

nato/a a…….....…….. il …… Codice Fiscale …….. residente in …….....……..……..…….....……

Via..…… in qualità di progettista dell'intervento "…….....……..." cod "……..." ed in relazione al medesimo

DICHIARA CHE

- è stato redatto in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
- è munito di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
- è immediatamente cantierabile.

IL PROGETTISTA

(timbro e firma)

DICHIARAZIONE

(ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a …….....……

nato/a a…….....…….. il …… Codice Fiscale …….. residente in …….....……..……..…….....……

Via..…… in qualità di Responsabile Unico del Procedimento dell'intervento "…….....……..." cod "……..." ed in relazione al medesimo

DICHIARA CHE

- in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici, il progetto è stato approvato dalla Stazione appaltante con Determina/Delibera n. ..... del ..... previo atto di validazione del Responsabile Unico del Procedimento n. ..... del .....
- l'intervento è immediatamente cantierabile.
- che per nessuna parte degli interventi da realizzarsi sono già state erogate o è stata stabilita l'erogazione di risorse finanziarie pubbliche a valere su altri strumenti di programmazione, fatta eccezione di quelli precedenti per le quale si è avuta autorizzazione dalla scrivente Direzione o da atti di Giunta Regionale;

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

(timbro e firma)

IL LEGALE RAPPRESENTATE

(timbro e firma)

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO "D" – REQUISITI PER LA CARTELLONISTICA E LE TARGHE COMMEMORATIVE FSC

Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dal FSC devono essere installati cartelloni fissi comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania. Le dimensioni dei cartelloni fissi in loco devono essere commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere. Lo spazio riservato alla partecipazione finanziaria della Regione Campania deve rispettare i seguenti criteri:

- recare lo stemma della Regione Campania e il testo sotto riportato, disposti come segue:



Figura "Esempio di spazio informativo"

- la dicitura rappresentata nella su esposta figura deve occupare almeno il 30% della superficie totale del cartellone;
- i caratteri utilizzati per indicare la partecipazione finanziaria della Regione Campania devono avere le stesse dimensioni di quelli utilizzati per l'annuncio nazionale, ma possono presentare una veste tipografica diversa;
- possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento;
- eventuali altri loghi verranno collocati in successione;
- a seguire sarà riportato il testo legale previsto dalla cartellonistica di cantiere;
- i cartelloni dovranno essere rimossi alla fine dei lavori e sostituiti, entro e non oltre sei mesi, da targhe commemorative secondo le indicazioni di cui al seguente punto;
- le targhe esplicative permanenti devono contenere le stesse indicazioni di cui alla figura su esposta. Possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento. In tale caso potranno essere riportati in successione eventuali altri loghi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 143 del 21/03/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 8 - Tutela delle acque - Contratti di fiumi

Oggetto dell'Atto:

DGR 732 DEL 13/12/2016 - PATTO PER LA CAMPANIA - SETTORE PRIORITARIO AMBIENTE - INTERVENTO STRATEGICO "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO"-. APPROVAZIONE CRITERI ED INDIRIZZI REGOLANTI I RAPPORTI TRA IL RUA ED I SOGGETTI ATTUATORI PER LA GESTIONE DEL FINANZIAMENTO ASSEGNATO. INTERVENTO: ADEGUAMENTO E COMPLETAMENTO DEL SISTEMA ACQUEDOTTISTICO E FOGNARIO COMUNALE IV LOTTO FUNZIONALE BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE: COMUNE DI CELLOLE; IMPORTO EURO 1.497.672,75

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che, in data 24 aprile 2016, è stato stipulato, tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Campania, il "*Patto per lo sviluppo della Regione Campania"* in cui sono compresi, tra gli altri, anche interventi e piani d'intervento finanziati con risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020;

b. che, con deliberazione n. 173 del 26 aprile 2016, la Giunta Regionale della Campania ha ratificato il Patto per lo sviluppo della Regione Campania;

c. che con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016 il CIPE, pubblicata sulla GURI n. 266 del 14 novembre 2016:

- ha individuato le aree tematiche di interesse del FSC e il riparto tra le stesse delle risorse disponibili a valere sul medesimo Fondo;
- ha fornito alle Amministrazioni destinatarie dei fondi FSC gli indirizzi cui attenersi per l'attuazione degli interventi finanziati con le medesime risorse;

d. che, con deliberazione n. 26 del 10 agosto 2016, pubblicata sulla GURI n. 267 del 15 novembre 2016, sono state allocate per area tematica le risorse FSC 2014-2020 per l'attuazione di interventi da realizzarsi nelle Regioni e nelle Città metropolitane del Mezzogiorno mediante appositi Accordi interistituzionali denominati "Patti per il Sud";

e. che la già citata delibera CIPE n. 26/2016 assegna alla Regione Campania una dotazione finanziaria, pari ad euro 2.780,2 milioni, destinata ad assicurare la copertura finanziaria di interventi e piani d'intervento già individuati nel *"Patto per lo sviluppo della Regione Campania"*;

f. che, con decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni", sono stati individuati i Responsabili Unici di Attuazione (RUA) degli Interventi del Patto;

g. che, con il medesimo DPGRC n. 251/2016, sono stati affidati al dirigente pro tempore della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema le operazioni comprese nell'intervento strategico denominato " PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO";

h. che, con la deliberazione n. 732 del 13.12.2016, la Giunta Regionale della Campania ha individuato l'elenco degli interventi con i relativi attuatori, cui assegnare le risorse, ammontanti complessivamente ad € 203.642.390,97 a valere sulla delibera CIPE n. 26/2016 (L. 23 dicembre 2014, n.190), stanziate nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania" nell'ambito dell'intervento strategico "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO";

i. che, con la medesima DGR n.732 del 13.12.2016, sono stati istituiti i capitoli di bilancio con la relativa iscrizione in termini di competenza per gli esercizi finanziari 2016, 2017 e 2018 e di cassa per l'esercizio in corso

DATO ATTO

a. che con DGR n. 14 del 17/01/2017, pubblicata sul BURC n. 8 del 23 gennaio 2017 riportata in allegato sub "A", la Giunta Regionale della Campania ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del FSC 2014-2020;

b. che il menzionato Si.Ge.Co. descrive la *governance* del Programma FSC 2014-2020 individuando, tra l'altro, le seguenti figure, con le relative funzioni:

- **Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA):** il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale con proprio provvedimento quale responsabile di una linea di interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli stessi (cfr. paragrafo 2.5 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B").
- **Soggetto Attuatore:** l'organismo responsabile dell'attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione, individuato in via diretta in documenti di programmazione ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.) (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");

- **Responsabile di Intervento (RdI):** nominato dal Soggetto Attuatore e corrispondente con il soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che assume tutti gli obblighi e gli impegni in capo al Soggetto Attuatore ai fini dell'attuazione dell'intervento (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");

c. che il menzionato Si.Ge.Co. rimanda ad appositi atti da adottarsi (disciplinari, convenzioni, ecc.) per la disciplina dei rapporti tra i Soggetti Attuatori e il RUA nonché delle modalità di attuazione degli interventi,
d. con decreto n. 59 del 4/9/2017 l'AdG - Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" ha approvato il "Manuale delle procedure di gestione" e il Manuale delle procedure di controllo" del FSC Campania 2014-2020 - in coerenza con quanto previsto dal documento descrittivo del "Sistema di Gestione e Controllo del FSC REGIONE CAMPANIA 2014-2020", approvato con D.G.R. n. 14 del 17 gennaio 2017;
e. che con la nota regionale n. 0821677 del 13/12/2017, le Amministrazioni beneficiarie degli interventi per il Patto Sud, sono state invitate a trasmettere la documentazione necessaria per avviare le attività di monitoraggio dell'intervento in questione;
f. che con decreto n. 166 del 19/12/2017, la Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" ha approvato le "Linee Guida per i Soggetti Attuatori" del FSC Campania 2014-2020;

RITENUTO OPPORTUNO approvare i criteri ed indirizzi regolanti il rapporto tra il RUA ed i soggetti attuatori degli interventi come individuati nella DGR 732/2016;

VISTI
a) la deliberazione del CIPE 27 dicembre 2002, n. 143, recante "Sistema per l'attribuzione del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (CUP)";
b) l'art. 1, comma 6 della legge n. 147 del 27 dicembre 2013;
c) l'art. 1, comma 703 della legge n. 190 del 23 dicembre 2014;
d) la delibera CIPE n. 8/2015;
e) il DPRGC n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni";
f) gli atti e tutto quanto sopra richiamato.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento ex Decreto Dirigenziale n. 526 del 23/10/2017, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal RUA e dal Dirigente della UOD 50.06.08

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di approvare i seguenti criteri ed indirizzi regolanti i rapporti tra il RUA ed i Soggetti Attuatori per la gestione del finanziamento assegnato:
   a. **Spese ammissibili**. Ai sensi della lettera i) della citata delibera CIPE n. 25/2016, sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e che:
      - siano assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
      - siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;
      - siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
      - siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Non sono comunque ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento.
A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano le principali tipologie di spese ammissibili e i loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse del FSC.

1. *Lavori, forniture e servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016*;
2. Espropriazioni;
3. *Spese generali*. L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
4. *IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge*; il Responsabile dell'Intervento, a tal proposito, è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore;
5. *Imprevisti*. La voce "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e. Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.Lgs. 50/2016 nei limiti della capienza del Quadro economico rimodulato post gara.
6. *Accantonamenti*. Le economie realizzate in sede di gara possono essere accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo di aggiudicazione.

Tale quota va ad integrare il quadro economico del progetto post - gara e deve essere riportata in un'apposita voce del quadro economico rimodulato.
La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).
La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.
Ogni *eccedenza di spesa* rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata, resterà a carico del Soggetto Attuatore, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del finanziamento regionale determinato con il decreto di assegnazione definitiva, possa gravare sulla Regione.

b. Obblighi del Soggetto Attuatore
   1. Il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto approvato ed alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati con il presente disciplinare.
   2. Il Soggetto Attuatore, nello svolgimento della propria attività realizzativa dell'opera, si impegna a rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture, le disposizioni normative inerenti ai finanziamenti pubblici, ivi comprese le disposizioni del codice civile, nonché le disposizioni del presente disciplinare.
   3. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.

4. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto del cronogramma dell'operazione di cui al decreto di ammissione a finanziamento, con particolare riferimento alla tempistica per l'aggiudicazione delle gare di appalto. Il Soggetto Attuatore ha inoltre l'onere di attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e s.m.i. e nel rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente, pena l'applicazione, in caso di inadempienza, di quanto previsto alla successiva lettera g) del presente decreto.
5. Al fine di accedere all'ammissione provvisoria del finanziamento, il Soggetto Attuatore deve trasmettere al RUA la seguente documentazione:

- provvedimento di approvazione del progetto esecutivo munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
- copia del presente disciplinare sottoscritto in ogni sua pagina per accettazione da parte del RUP e del legale rappresentante dell'Ente attuatore;
- relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari;
- comunicazione del CUP attribuito all'intervento;
- dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, redatta secondo lo schema allegato sub "C" e attestante che il progetto esecutivo:
  a. è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
  b. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
  c. è immediatamente cantierabile;
- comunicazione del codice IBAN del conto di tesoreria unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento;
- in caso di cofinanziamento, copia del provvedimento con il quale il Soggetto attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico;
- (nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal soggetto attuatore) dichiarazione del RUP attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal soggetto attuatore;
- (nel caso in cui il soggetto attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento di durata pari allo stesso).

6. Al fine di accedere all'ammissione definitiva del finanziamento, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2019 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto.
7. Il Soggetto Attuatore, inoltre, si impegna ad espletare, per il tramite del Responsabile dell'Intervento, le seguenti attività:

- aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli

obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;

- elaborare, a richiesta del RUA (DG Ambiente - 50.06.00) o nel corso di procedimenti di verifica, relazioni esplicative, contenenti la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
- assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza;
- rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
- attestare le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
- istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale, ovvero in formato elettronico, afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
- informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

8. In occasione della richiesta di erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, il Soggetto Attuatore trasmette alla DG competente la rendicontazione di spesa, corredata dalla documentazione giustificativa di ogni somma già liquidata (ad esempio, fatture quietanzate, SAL, ecc.).

9. Al fine di accedere all'erogazione delle risorse secondo quanto disposto alla successiva lettera d), fatta eccezione per la prima anticipazione, il Soggetto Attuatore si obbliga al corretto inserimento e aggiornamento dei dati di monitoraggio sul sistema informativo regionale alle scadenze bimestrali previste, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, come di seguito riportate.

10. Il Soggetto Attuatore è tenuto a consentire l'accesso ai cantieri in qualsiasi momento alle strutture competenti della Regione, dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e del Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'intervento finanziato;

11. Il Soggetto Attuatore è tenuto a informare il pubblico circa il finanziamento dell'intervento mediante risorse del FSC. A tal fine, provvede all'esposizione di cartelloni fissi e targhe esplicative permanenti, conformi ai requisiti riportati in allegato sub "D". Le spese sostenute per dare attuazione al presente obbligo gravano sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

c. Obblighi del RUA

1. Il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) procede all'assegnazione provvisoria del finanziamento, con contestuale impegno delle risorse. L'impegno contabile è assunto coerentemente alle previsioni del crono programma finanziario dell'intervento.

2. Il RUA (DG Ambiente - 50.06.00), acquisito il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/ servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31.12.2019 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto, provvede,

con apposito decreto dirigenziale, alla determinazione dell'importo necessario per la realizzazione dell'intervento ed all'assegnazione definitiva del finanziamento col contestuale eventuale disimpegno dell'economie realizzate.

3. In sede di rendicontazione finale, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) provvede a rideterminare l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzatesi nelle varie fasi procedimentali e/o dell'utilizzo solo parziale dell'accantonamento del 10%, nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al soggetto attuatore.
4. Nel caso di interventi cofinanziati con risorse a carico di soggetti terzi (Soggetti Attuatori e/o soggetti esecutori) o con risorse diverse dal FSC, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) provvede a determinare la suddivisione delle economie conseguite tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso.
   Il RUA nell'ambito delle procedure di competenza, provvede ad accertare eventuali irregolarità e ad attivare, se del caso, le dovute procedure per il recupero delle risorse indebitamente erogate.

d. Modalità di erogazione del finanziamento

1. Contestualmente all'assegnazione definitiva del finanziamento e all'impegno contabile definitivo, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio dell'esecuzione dei lavori, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) dispone l'erogazione di un'anticipazione pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato.
2. Le ulteriori risorse sono erogate, comunque fino al raggiungimento del 90% dell'importo post - gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, in rate di importo pari al 20% dell'impegno definitivo, qualora dalla documentazione trasmessa al RUA (DG Ambiente - 50.06.00) (SAL; fatture quietanzate; relazioni intermedie nel caso di lavori; comunicazioni di eventuali sospensioni/riattivazioni del contratto), risulti:
   - che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta e;
   - che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80%, dell'ultima rata liquidata
3. Il saldo del finanziamento, pari al 10%, è erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese.
   A tal fine, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'espresso impegno dell'ente a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanza di pagamento.
4. Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di chiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente paragrafo. In tal caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.
5. Per gli interventi cofinanziati, la rata di liquidazione sarà calcolata in base all'importo effettivo di risorse FSC destinate a copertura dei costi previsti.
   Ciò comporta che, al fine di accedere alla liquidazione delle rate successive alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza di una spesa complessiva costituita sia dalle risorse del FSC già liquidate, sia da quelle equivalenti poste a cofinanziamento.

e. Rinuncia e rimodulazione

1. Il Soggetto Attuatore può rinunciare, in tutto o in parte, al finanziamento o chiederne una rimodulazione. In tal caso, il RUA espletata la propria istruttoria, informa l'Autorità di Gestione del FSC Campania sugli esiti e sulle proposte di rimodulazione da proporre ai soggetti istituzionalmente competenti secondo le procedure stabilite dal CIPE con la deliberazione n. 25/2016.
2. Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile così come comunicato in sede di istruttoria dal Soggetto Attuatore, si applicano le disposizioni concernenti la riprogrammazione, revoca e/o rimodulazione degli interventi contenute nella delibera CIPE n. 25/2016.

f. Verifiche e controlli
1. La Regione Campania si riserva il diritto di esercitare in ogni tempo, secondo le modalità e le procedure da questa definite nell'apposita manualistica, verifiche e controlli sullo stato di attuazione degli interventi, sull'avanzamento fisico e finanziario, sul rispetto dei tempi di esecuzione e le eventuali modifiche apportate.
2. Il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto, i controlli di I livello (verifiche di avanzamento fisico e finanziario). Nell'ambito dei controlli di I livello, possono, inoltre, essere disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria ai sensi di quanto previsto dal Si.Ge.Co. adottato dalla Regione Campania con DGR n. 14/2017.
3. Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) potrà attivare le procedure per la revoca, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

g. Revoca del finanziamento
1. Il RUA, previa diffida, si riserva il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il Soggetto Attuatore incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui al presente disciplinare, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.
2. In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il RUA comunica al Soggetto Attuatore l'avvio del procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto Attuatore può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione.
3. Esaminate le risultanze istruttorie, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno dato origine al procedimento, il RUA adotta il provvedimento di archiviazione. In caso contrario, con provvedimento motivato, può disporre la revoca totale o parziale, a seconda della gravità del caso, del finanziamento, dandone comunicazione al Soggetto Attuatore.
4. Il provvedimento di revoca contiene la definizione dei rapporti tra la Regione Campania ed il Soggetto Attuatore anche in relazione alle risorse già erogate. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Regione Campania all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.
5. Restano ferme in ogni caso le ipotesi di sanzioni/definanziamento automatico previste dalla delibera CIPE n. 26 del 10 agosto 2016 e applicabili alle Amministrazioni titolari dei "Patti per il Sud":
-revoca delle risorse assegnate, relativamente agli interventi che non hanno assunto le OGV entro il 31 dicembre 2019;

-sanzioni in itinere in funzione di eventuali scontamenti che potrebbero verificarsi rispetto alle previsioni procedurali e di spesa formalizzate nei “Patti”.
Con riferimento alla seconda tipologia, la delibera CIPE n. 26/2016 prevede, nei casi in cui il mancato rispetto degli obiettivi procedurali e di spesa risulti superiore al 25% delle previsioni, le seguenti sanzioni:
-per gli interventi in fase di progettazione, il definanziamento;
-per gli interventi in fase di realizzazione, una sanzione da applicare sull’ammontare delle risorse in economia per un importo non inferiore al 10% del valore dell’intervento stesso.

2. di dare atto che il presente documento potrà essere integrato con successivi ulteriori indirizzi vincolanti che la Regione dovesse approvare;

3. di approvare lo schema di dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell’Ente attuatore, in allegato sub ”C”, che dovrà essere consegnato, debitamente compilato, unitamente alla documentazione di cui al punto 1.b.5) del decretato;

4. di notificare copia del presente provvedimento:
- ai Soggetti attuatori che lo reinvieranno debitamente firmato per accettazione in formato digitale con posta certificata ai seguenti indirizzi dg.500600@pec.regione.campania.it e uod.500608@pec.regione.campania.it;
- e per quanto di competenza, alla UOD 50.06.08, al Responsabile della Programmazione Unitaria, alla 50 01 00 - Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo sviluppo e la coesione ed al BURC per la pubblicazione.

IL RUA
DIRETTORE GENERALE
Dr Michele Palmieri

Deliberazione N. **14**

Assessore

Presidente Vincenzo De Luca

Direzione Generale	U.O.D. / Staff
1	3

Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL ***17/01/2017***

PROCESSO VERBALE

Oggetto :

FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo.

1)	Presidente	Vincenzo	DE LUCA	**ASSENTE**
2)	Vice Presidente	Fulvio	BONAVITACOLA	**PRESIDENTE**
3)	Assessore	Serena	ANGIOLI	
4)	”	Lidia	D’ALESSIO	**ASSENTE**
5)	”	Valeria	FASCIONE	
6)	”	Lucia	FORTINI	
7)	”	Amedeo	LEPORE	
8)	”	Chiara	MARCIANI	
9)	“	Corrado	MATERA	
10)	“	Sonia	PALMERI	
	Segretario	Mauro	FERRARA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO CHE

a. il decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, recante disposizioni in materia di risorse aggiuntive e interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, dispone che il FAS di cui all'art. 61 della legge n. 289/2002 assuma la denominazione di Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e sia finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi finanziati con risorse nazionali e rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
b. l'articolo 1, comma 6, della legge 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014) individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020, destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
c. l'articolo 1, comma 703, della legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015) detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;

CONSIDERATO CHE

a. con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e Obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere b) e c) della legge n. 190/2014", il CIPE, nell'adottare le norme di gestione del FSC per il ciclo di programmazione 2014- 2020, stabilisce che *"siano istituiti efficaci sistemi di gestione e controllo avvalendosi, se del caso, dei sistemi in uso nel precedente periodo di programmazione oppure dei coerenti sistemi adottati per l'utilizzo dei fondi SIE*";
b. con la medesima deliberazione n. 25/2016 il CIPE ha stabilito che le amministrazioni comunichino eventuali variazioni dei predetti sistemi all'Agenzia per la coesione territoriale e che la stessa Agenzia, attraverso il Nucleo di verifica e controllo (NUVEC) e nel rispetto del principio del contraddittorio con i soggetti responsabili, sottoponga a verifica l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo dei Piani operativi FSC (procedure, struttura organizzativa, sistemi informatici e informativi), nonché di singoli interventi e iniziative, sulla base di linee guida, e presenti rapporti sulle risultanze di tale attività;
c. nella citata deliberazione n. 25/2016, il CIPE ha stabilito che la prima anticipazione sia trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione, mentre le quote successive siano trasferite a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione secondo quanto descritto alla precedente lettera c.
d. con delibera n. 26 del 10 agosto 2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse", il CIPE, nell'adottare le modalità di attuazione da rispettare per la gestione delle risorse FSC 2014/20 programmate all'interno dei Patti per lo sviluppo del Mezzogiorno, ha ribadito che le risorse finanziarie successive alla prima anticipazione siano trasferite "*a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione secondo quanto previsto dalla lettera k) della delibera n. 25 adottata in data odierna da questo Comitato*";
e. che, sulla base dei documenti e delle norme riportate nei punti precedenti, si rende necessario definire un sistema di regole per la gestione delle operazioni finanziate con le risorse del fondo FSC 2014- 2020;
f. in particolare, l'adozione di un Sistema di Gestione e Controllo garantisce l'efficiente ed efficace attuazione degli interventi in corso di programmazione, nonché l'uniforme applicazione delle procedure di gestione delle operazioni;
g. il documento contenente la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, trasmesso con mail del 5 gennaio 2017 all'Agenzia per la Coesione per la preventiva condivisione, è stato adeguato alle osservazioni formulata dalla stessa con mail del 13/01/2017;

RITENUTO pertanto,

a. di dover approvare il documento allegato, che descrive il Sistema di Gestione e Controllo del FSC Regione Campania 2014-2020 e che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
b. di dover individuare l'Autorità di Gestione del FSC (AdG) nel dirigente pro tempore della Direzione Generale "Autorità di Gestione FSE e FSC", ora Direzione generale per la Programmazione economica e il turismo, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
c. di dover individuare l'Autorità di Certificazione del FSC (AdC) nel dirigente pro-tempore della UOD "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie", demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;

d. di dover dare mandato all'AdG di adeguare il documento “Sistema di Gestione e Controllo” per il Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 alle eventuali ulteriori prescrizioni che dovessero essere disposte dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in occasione delle verifiche di competenza;
e. di dover demandare all’Autorità di Gestione e all’Autorità di Certificazione del FSC 2014 – 2020, nell’ambito delle rispettive competenze e con successivi atti monocratici, l'adozione della manualistica e dei relativi provvedimenti attuativi indicati nel Si.Ge.Co.;

VISTI

a. il Regolamento della Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 “Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania” e s.m.i.;
b. la deliberazione di Giunta regionale n. 478 del 10 settembre 2012 “Strutture Ordinamentali Giunta Regionale ai sensi del Regolamento 12/2011”;
c. la Deliberazione di Giunta Regionale n. 173 del 26/04/2016 “Ratifica del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania”;
d. il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 “Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania-determinazioni”;

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Responsabile della Programmazione Unitaria, con nota prot. 1210/UDCP/GAB/VCG1 del 16/01/2017;

Tutto ciò premesso e considerato, la Giunta Regionale a voti unanimi

DELIBERA

per i motivi di cui alla premessa, che qui si intendono integralmente riportati per far parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di approvare il documento allegato, “Programmazione FSC 2014-2020. Sistema di Gestione e Controllo”, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di individuare l'Autorità di Gestione del FSC (AdG) nel dirigente pro tempore della Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC”, ora Direzione generale per la Programmazione economica e il turismo, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
3. di individuare l'Autorità di Certificazione del FSC (AdC) nel dirigente pro-tempore della UOD “Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali” incardinata nella DG “Risorse Finanziarie”, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
4. di dare mandato all'AdG di adeguare il documento “Sistema di Gestione e Controllo” per il Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 alle eventuali ulteriori prescrizioni che dovessero essere disposte dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in occasione delle verifiche di competenza con proprio provvedimento dalla medesima AdG;
5. di demandare all’Autorità di Gestione e all’Autorità di Certificazione del FSC 2014 – 2020, nell’ambito delle rispettive competenze e con successivi atti monocratici, l'adozione della manualistica e dei relativi provvedimenti attuativi indicati nel Si.Ge.Co.;
6. di inviare la presente deliberazione al Responsabile della Programmazione Unitaria, a tutte le Direzioni Generali, all'Autorità di Certificazione ed al BURC per la pubblicazione.

GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE n°	14	del	17/01/2017	DIR.GEN./DIR. STAFF DIP. 1	UOD/STAFF DIR.GEN. 3

OGGETTO :
FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo.

QUADRO A	CODICE	COGNOME	MATRICOLA	FIRMA
PRESIDENTE / ASSESSORE		*Presidente Vincenzo De Luca*		*17/01/2017*
DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE STAFF DIPARTIMENTO		*dott.ssa Somma Maria*		*16/01/2017*

VISTO DIRETTORE GENERALE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA	COGNOME	FIRMA

DATA ADOZIONE	*17/01/2017*	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA	*18/01/2017*

AI SEGUENTI DIPARTIMENTI E DIREZIONI GENERALI:

40 . 1 : Gabinetto del Presidente
51 . 1 : Direzione Generale per la Programmazione Economica e il Turismo
51 . 2 : Direzione Generale Sviluppo Economico e le Attività Produttive
51 . 3 : Direzione Generale Internazz.ne e rapporti con UE del sistema Regionale
52 . 4 : Direzione Generale Tutela salute e coor.to del Sistema Sanitario Regionale
52 . 5 : Direzione Generale per l'ambiente e l'ecosistema
52 . 6 : Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali
53 . 7 : Direzione Generale per la mobilità
53 . 8 : Direzione Generale per i lavori pubblici e la protezione civile
53 . 9 : Direzione Generale per il governo del territorio
54 . 10 : Direzione Generale per l'università, la ricerca e l'innovazione
54 . 11 : Direzione Generale Istruzione, Formazione,Lavoro e Politiche Giovanili
54 . 12 : Direzione Generale politiche sociali,culturali,pari opportunità,tempo liber
55 . 13 : Direzione Generale per le risorse finanziarie
55 . 14 : Direzione Generale per le Risorse Umane
55 . 15 : Direzione Generale per le risorse stumentali

fonte: http://burc.regione.campania.it

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.

Firma

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

RegioneCampania

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

PROGRAMMAZIONE FSC 2014 -2020

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Indice

1. PREMESSA 3
1.1 Riferimenti normativi 3
1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale) 4
2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO.....6
2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria.....6
2.2 Autorità di Gestione (AdG).....6
2.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP).....7
2.4 Autorità di Certificazione (AdC) 8
2.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) 10
2.5.1 Team di Attuazione.....12
2.6 Soggetto Attuatore 12
3. PROCEDURE ELABORATE PER IL PERSONALE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA E DEI RUA 13
3.1 Sessioni di autovalutazione.....13
3.2 Manuali.....13
3.3 Pareri, note e circolari.....14
3.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento.....14
4. IRREGOLARITÀ E RECUPERI.....15
5. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI 16

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. PREMESSA

Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione è lo strumento di finanziamento delle politiche di riequilibrio economico e sociale fra le diverse aree del Paese, in conformità all'articolo 119, comma V della Costituzione che individua, quale compito dello Stato, quello di "… promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, di rimuovere gli squilibri economici e sociali, per favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona, o per provvedere a scopi diversi dal normale esercizio delle loro funzioni…".

Il Fondo, integrato dalle risorse addizionali provenienti dai programmi comunitari, concorre ad attuare il principio di sussidiarietà e di adeguatezza territoriale della programmazione e dell'attuazione degli interventi per lo sviluppo ed è finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese.

La gestione delle risorse afferenti al suddetto Fondo avviene nel rispetto della legislazione amministrativa e contabile, nazionale e regionale, e dei criteri di buona gestione finanziaria.

Il presente documento è redatto ai sensi delle delibere CIPE 25 e 26/2016

Il Sistema di Gestione e Controllo di seguito descritto afferisce all'attuazione degli interventi finanziati con le risorse del FSC ivi comprese quelle programmate all'interno del "Patto per lo Sviluppo della Regione Campania" ex delibera CIPE 26/2016.

Si rinvia alla definizione, a cura delle competenti Amministrazioni centrali, delle procedure di programmazione e attuazione dei Piani Operativi di cui alla delibera CIPE 25/2016, l'eventuale integrazione del presente documento.

1.1 Riferimenti normativi

Di seguito si riportano i principali documenti cui far riferimento nella gestione del Programma di investimenti di cui al Fondo per lo Sviluppo e la Coesione.

Delibere CIPE

- delibera CIPE 25/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014";
- delibera CIPE 26/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse";

Altri riferimenti normativi

- Legge 241/90 e ss.mm.ii.
- DPR n. 445/2000 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori

fonte: http://burc.regione.campania.it

nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

- Legge regionale n. 03/2007 recante "Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania";
- DPGR Campania n. 58/2010 recante "Regolamento n. 7/2010 di attuazione della Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 - Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi - e delle forniture in Campania";
- D. Lgs. N. 88/2011 recante "Disposizioni in materia di risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, a norma dell'articolo 16 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- d.lgs. 31 maggio 2011, n. 88, art. 4, che dispone che il Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) di cui all'articolo 61 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 (legge finanziaria 2003) e successive modificazioni, sia denominato Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
- D.L. 31 maggio 2010, n. 78, art. 7, commi 26 e 27, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri la gestione del FAS (ora FSC) e la facoltà di avvalersi per tale gestione del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica (DPS), ora istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) e denominato Dipartimento per le politiche di coesione (DPC) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 15 dicembre 2014, in attuazione dell'articolo 10 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- Regolamento Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania" e ss.mm.ii.;
- art. 10, D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, che ha ripartito le funzioni relative alla politica di coesione tra il citato DPC e l'Agenzia per la coesione territoriale;
- L. 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014), comma 6, art. 1, che individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020 destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
- L. 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015), comma 703, art. 1, che, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- DPCM del 25 febbraio 2016 che istituisce la Cabina di regia composta, oltre che dall'Autorità politica per la coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con funzioni di Segretario del CIPE, dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie, dal Ministro delegato per l'attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, da un Presidente di Città metropolitana designato dall'ANCI, da tre

fonte: http://burc.regione.campania.it

Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle Regioni “meno sviluppate e in transizione” e un rappresentante delle Regioni “più sviluppate”.

1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale)

In seguito alla riorganizzazione degli Uffici della Giunta Regionale, la struttura amministrativa della Regione è stata articolata in Direzioni Generali, Uffici Speciali, Strutture di Staff ed Unità Operative Dirigenziali, come di seguito illustrato.

Ai sensi del Regolamento regionale n. 12/2011 e ss.mm.ii., in particolare, per l’esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo, il Presidente della Giunta regionale si avvale di Uffici di diretta collaborazione, aventi competenze di supporto dell’organo di direzione politica e di raccordo tra questo e l’amministrazione regionale.

Tenuto conto del processo di riorganizzazione dell’ordinamento, tutt’ora in corso, la Regione Campania ha provveduto a:

- rafforzare l’unitarietà della programmazione e della gestione dei fondi, al fine di conseguire maggiore efficacia nell’impiego delle risorse e degli strumenti per lo sviluppo regionale (programmi cofinanziati dalla UE, FSC), che per le sue peculiari caratteristiche di integrazione e sinergia è attribuita all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, attraverso l’individuazione del Responsabile della Programmazione Unitaria (DPGRC n. 156 del 2 settembre 2015);
- individuare il Responsabile Unico del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania, con le funzioni e i compiti previsti nel Patto (prot. 2016-22211/UDCP/GAB/CG del 2 agosto 2016). Il Responsabile Unico del Patto, in particolare, coordina la programmazione e monitora gli interventi, in raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, le Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e i Responsabili di attuazione dei singoli interventi. Inoltre, richiede alle Autorità di Gestione di porre in essere tutte le iniziative più opportune per il superamento di eventuali criticità al fine di garantire il rispetto dei tempi e degli obiettivi;
- individuare in capo alla Direzione Generale “Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione” il compito della gestione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, svolgendo le funzioni di Autorità di Gestione (art. 10 Regolamento Regione Campania 12/2011);
- attribuire alla Unità Operativa Dirigenziale “Tesoreria, Bilanci di Cassa e Autorità di Certificazione dei fondi strutturali” il compito di certificare le spese erogate a valere sui fondi comunitari/statali in qualità di Autorità di Certificazione (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016);
- individuare le Direzioni Generali competenti ad assumere la responsabilità dell’Attuazione degli interventi finanziati dal FSC 2014/2020 (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016).

fonte: http://burc.regione.campania.it

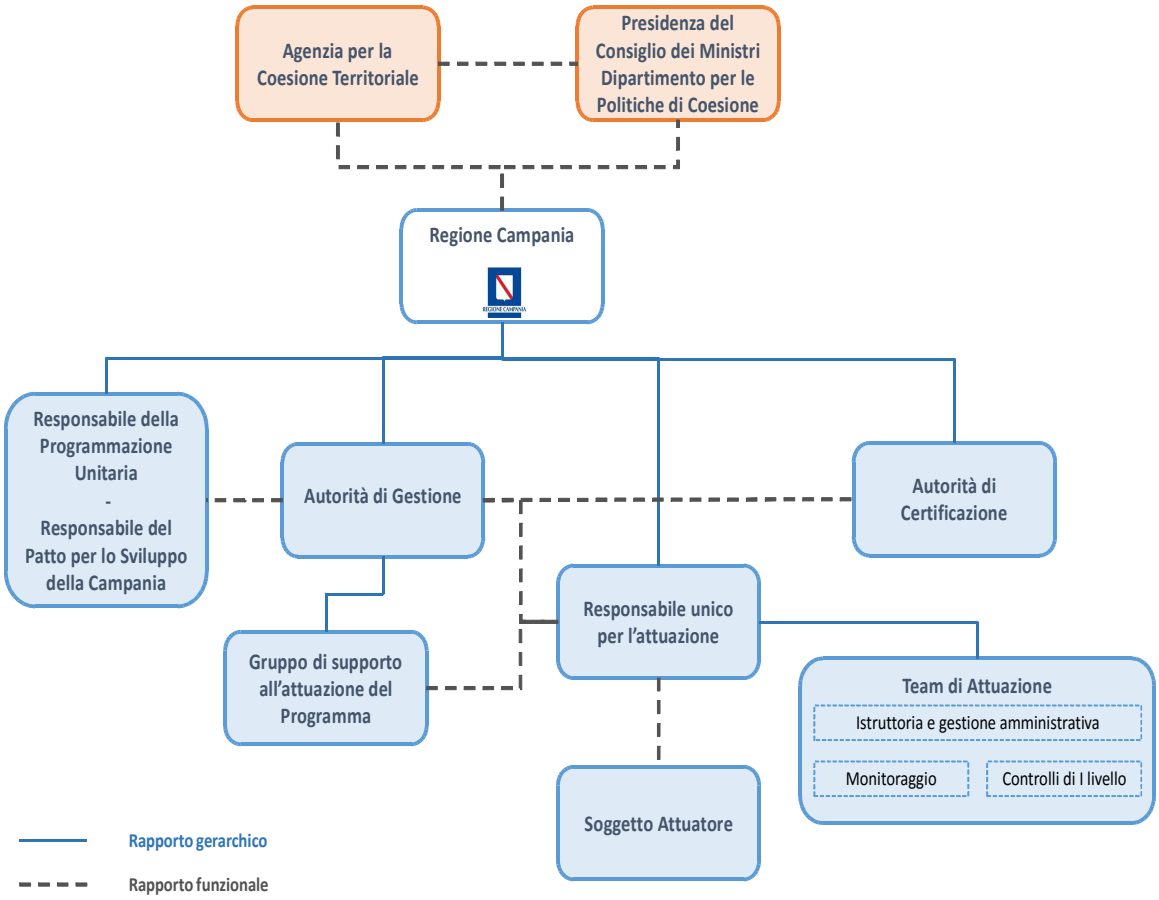


Figura n. 1 – Organigramma generale del FSC Campania 2014 - 2020

2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO

2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria

Il Responsabile della Programmazione Unitaria ha il compito di garantire, nei processi di programmazione e gestione, la massima integrazione del FSC con i programmi operativi regionali e nazionali e gli altri strumenti di sviluppo regionale, svolgendo funzioni di raccordo, indirizzo e coordinamento delle strutture regionali.

Sovrintende, altresì, a che l'utilizzo del FSC sia coerente con gli indirizzi strategici unitari di sviluppo regionale e assicura il raccordo con le Amministrazioni centrali coinvolte nella programmazione e gestione del Fondo.

2.2 Autorità di Gestione (AdG)

L'AdG è responsabile della gestione e attuazione complessiva del programma di investimento FSC, in conformità ai principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC” (PEC: dg.01@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7962812 –2907 – 2354).

In particolare, l’AdG:

1. garantisce il raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, il Responsabile Unico del Patto e con le Autorità di Gestione dei programmi comunitari, nonchè con le altre strutture regionali con compiti afferenti alla gestione di Piani di finanziamento di risorse nazionali;
2. garantisce il raccordo con le Direzioni Generali regionali e gli uffici delle Amministrazioni centrali interessate alla programmazione e attuazione del FSC per la programmazione o riprogrammazione degli investimenti e delle relative risorse;
3. propone, d’intesa con la Direzione Generale competente ratione materiae (in capo alla quale permangono i compiti di istruttoria degli interventi) e su iniziativa di questa, nonché con la Direzione generale per le risorse finanziarie e per la programmazione finanziaria, i provvedimenti di Giunta regionale per la programmazione e riprogrammazione delle risorse del FSC, previa acquisizione del parere della Programmazione regionale unitaria e, per le risorse attribuite con Delibera CIPE 26/2016, del Responsabile unico del patto;
4. garantisce che gli interventi candidati ad essere finanziati siano coerenti con gli orientamenti strategici nazionali e regionali in tema di FSC;
5. garantisce la omogeneità delle modalità di attuazione e la loro rispondenza alla disciplina del Fondo di Sviluppo e Coesione, elaborando opportuni documenti di indirizzo, il manuale delle procedure di attuazione e linee guida per i Soggetti Attuatori;
6. sottoscrive gli Accordi e le Intese per la programmazione e riprogrammazione del FSC, in rappresentanza della Regione Campania, vigilando sull’attuazione di tutti gli impegni assunti dalla Regione Campania e degli altri compiti previsti;
7. elabora, in stretto raccordo con la Programmazione Unitaria e con il Responsabile Unico del Patto per quanto di competenza e con la Direzione generale per le risorse finanziarie, il piano finanziario pluriennale del FSC, sottoponendolo annualmente ad azioni congiunte di aggiornamento e verifica, allo scopo di valutarne la coerenza con il circuito finanziario e la tempistica per impegni e pagamenti, come disciplinati dalle Delibere CIPE;
8. assicura la disponibilità del sistema di monitoraggio regionale dedicato, accertandosi che lo stesso sia correttamente e tempestivamente alimentato;
9. valida i dati inseriti nel sistema di monitoraggio;
10. utilizza i dati validati del sistema informatico regionale per la trasmissione all’Autorità di Certificazione, alle Amministrazioni centrali e alla Programmazione Unitaria nonché, per gli interventi inclusi nel Patto, al Responsabile Unico del Patto;
11. elabora i Rapporti annuali e il Rapporto finale di esecuzione, curandone la trasmissione agli organismi regionali e nazionali competenti;
12. garantisce la predisposizione di adeguati strumenti di controllo di primo livello per la verifica delle irregolarità;

fonte: http://burc.regione.campania.it

13. fornisce ogni dato e informazione utile all'Autorità di Certificazione;
14. esercita, nei casi di persistente ritardo, inerzia o inadempimento dei Responsabili di Attuazione, i poteri sostitutivi in conformità con quanto previsto dall'ordinamento vigente.

2.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)

L'AdG, anche avvalendosi di un *Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)*, monitora il rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuarne quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporre gli eventuali provvedimenti di revoca delle risorse o sanzionatori.

Il Gruppo di supporto all'attuazione del Programma è incardinato presso la DG "Autorità di Gestione del FSE e del FSC".

In linea generale, le verifiche condotte dal GSAP sono volte ad individuare gli interventi che si trovano in una delle seguenti condizioni:

1. scostamento temporale superiore a 120 giorni rispetto alla previsione di cui al cronoprogramma inizialmente approvato, salvo aggiornamenti;
2. mancata indicazione di incrementi nel costo realizzato degli interventi per un tempo uguale o superiore a 10 mesi senza giustificato motivo.

A conclusione delle proprie attività di verifica, il GSAP ne comunica gli esiti all'AdG, che attiverà i Responsabili competenti al fine di assumere le opportune azioni correttive.

Per gli interventi i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, verranno proposte al Responsabile dell'attuazione le procedure per il relativo definanziamento, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

2.4 Autorità di Certificazione (AdC)

L'Autorità di Certificazione è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC.

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della UOD "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di ceritifazione dei fondi strutturali" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie" (PEC: dg13.uod07@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7968822).

Nel rispetto di tale funzione, l'AdC provvede anche all'inoltro al Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DPC) delle domande di trasferimento delle risorse finanziarie del FSC, sulla base di quanto disposto dalle delibere CIPE nn. 25/2016 e 26/2016.

La prima quota è trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione. Le quote successive sono trasferite a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione. Per spesa sostenuta deve intendersi quella

fonte: http://burc.regione.campania.it

effettivamente accertata e documentata, nonché attestata dal Soggetto Attuatore. Per gli interventi che presentano diverse fonti di finanziamento, il costo realizzato potrà essere maggiore della spesa a valere sul FSC. In tal caso i dati di monitoraggio, opportunamente validati dal Soggetto Attuatore, daranno evidenza dell'avanzamento finanziario effettivo dell'opera; la dichiarazione di spesa dovrà essere relativa esclusivamente alla quota FSC.

Il Responsabile Unico dell'Attuazione dovrà redigere la dichiarazione di spesa attestando che:

- gli estremi e gli importi delle spese certificate risultino dal sistema informativo;
- siano inseriti nel sistema di monitoraggio gli importi ammessi sulla base delle verifiche di primo livello;
- siano eleggibili e liquidati gli importi da parte del Soggetto Attuatore;
- siano state validate le spese.

Nello specifico la dichiarazione di spesa resa dal Responsabile Unico per l'Attuazione deve contenere:

- l'attestazione in ordine all'effettività e ammissibilità della spesa sostenuta per i progetti a titolarità regionale, il riferimento all'attestazione di spesa sottoscritta dai Soggetti Attuatori per i progetti a regia regionale;
- l'importo da certificare in quota cofinanziamento FSC.
- Il report del progetto complessivo, contenente l'elenco delle operazioni con l'indicazione per ciascuna di esse della spesa certificata cumulata e incrementale.

Sulla base di tali elementi, l'AdC effettuerà la richiesta di erogazione al DPC dei fondi statali, corredata dall'attestazione delle spese sostenute, tenendo conto del costo realizzato rilevato dal sistema di monitoraggio.

fonte: http://burc.regione.campania.it

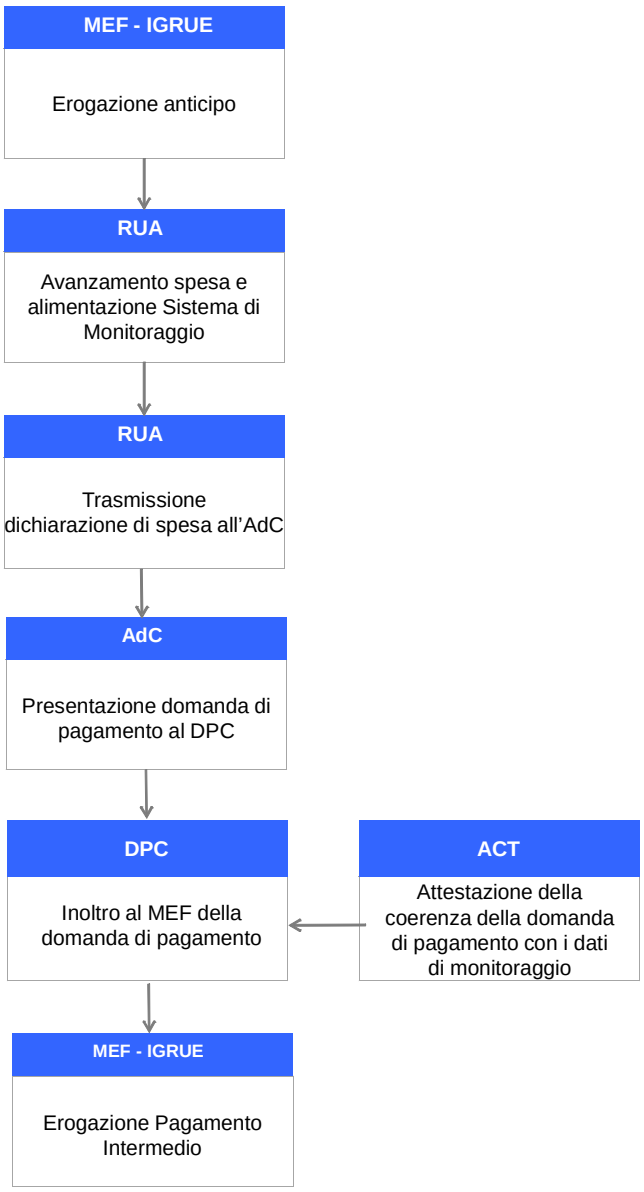


Figura n. 2 – Diagramma di flusso della domanda di trasferimento delle risorse FSC

L'AdC, nello svolgimento delle proprie funzioni, si avvale del sistema informativo regionale anche ai fini di eventuali controlli sulla spesa. Il sistema informativo prevede infatti dei controlli automatici della ammissibilità delle spese (assenza di doppia certificazione, rispondenza ai limiti quantitativi posti per l'ammissibilità). Tali dati sono accessibili on line dall'Autorità di Certificazione.

Al fine di eseguire le proprie attività, inoltre, l'AdC:

1. mantiene un sistema di contabilità informatizzato;
2. tiene la contabilità degli importi recuperabili e recuperati. Tali somme verranno messe a disposizione dell'AdG per la riprogrammazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. fornisce le indicazioni, alle strutture regionali competenti alla gestione delle risorse provenienti dal FSC, per la regolamentazione della certificazione della spesa.

Di seguito si riepilogano le funzioni svolte dagli uffici dell'AdC:

- elaborazione e supporto per la produzione di report relativi alle attestazioni di spesa;
- rilevazione dei dati relativi all'avanzamento finanziario e procedurale delle azioni cofinanziate ed elaborazione e produzione di report;
- supporto tecnico e contabile al Responsabile Unico dell'Attuazione per la elaborazione e trasmissione delle attestazioni certificate della spesa al fine della presentazione delle richieste di erogazione.
- gestione della contabilità degli importi da recuperare e recuperati con l'aggiornamento del registro recuperi;
- vigilanza sull'adozione di provvedimenti di rettifica finanziaria e recupero crediti, a seguito del riscontro di irregolarità.
- raccordi operativi, informazioni e comunicazioni con le strutture regionali preposte alla gestione, alla sorveglianza ed al controllo dei fondi;
- presidio ed implementazione del sistema informativo integrato ed omogeneizzazione dei flussi e stesura delle procedure operative;
- gestione del registro irregolarità/recuperi.

2.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA)

Il RUA è il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale o dal Presidente di Giunta con proprio provvedimento quale responsabile di una linea interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli interventi finanziati[1].

Il RUA:

1. è responsabile per l'attuazione di tutti gli interventi di sua competenza, cura tutti gli adempimenti amministrativi e gestionali e adotta tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'attuazione e la realizzazione degli stessi;
2. sottoscrive gli eventuali Accordi ed Intese per l'impiego di risorse del FSC, quale soggetto incaricato del coordinamento dei soggetti attuatori e della vigilanza sulla complessiva attuazione dell'Accordo e/o dell'Intesa;
3. trasmette all'AdC la dichiarazione di spesa secondo le scadenze da questa stabilite;

1 Per gli interventi ricadenti nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania", i RUA sono stati individuati con il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 (pubblicato sul BURC n. 90 del 27 dicembre 2016).

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. sottopone a istruttoria tecnico-amministrativa gli interventi da ammettere a finanziamento, accertandone la coerenza, e provvede all'assegnazione del finanziamento;
5. predispone gli strumenti di attuazione dell'intervento (disciplinari, convenzioni, ecc.), coerentemente con gli indirizzi procedurali elaborati dall'AdG e ne cura i relativi adempimenti;
6. garantisce che le operazioni afferenti agli interventi finanziati siano conformi alla normativa nazionale, regionale e comunitaria;
7. gestisce i rapporti con i soggetti attuatori;
8. è responsabile del monitoraggio sullo stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi, anche alimentando direttamente alle scadenze bimestrali il sistema regionale di monitoraggio dedicato, verificando che i Soggetti Attuatori conferiscano correttamente i dati al sistema di monitoraggio in adempimento alle indicazioni ed alle scadenze fissate, e li valida;
9. segnala tempestivamente all'AdG e al Responsabile del Patto ogni criticità che comprometta il rispetto dei cronoprogrammi di spesa e procedurali;
10. verifica che gli interventi siano realizzati dai soggetti attuatori secondo le modalità, le procedure e i tempi previsti dal relativo strumento di attuazione;
11. è responsabile della tenuta e della conservazione della documentazione relativa agli interventi finanziati;
12. analizza i risultati derivanti dai controlli effettuati e comunica le eventuali azioni correttive adottate all'AdG e/o all'AdC, conferendo i relativi dati nel sistema di monitoraggio;
13. è tenuto, nell'ambito delle procedure di competenza, ad accertare eventuali irregolarità e a comunicarle all'AdG e all'AdG, nonché ad attivare il recupero delle risorse indebitamente erogate;
14. provvede alle rettifiche finanziarie, alle revoche dei finanziamenti e al recupero delle somme non dovute, dandone tempestiva comunicazione all'AdG e all'AdG;
15. fornisce all'AdG ai fini della elaborazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione e del Rapporto finale, ogni dato e informazione utile;
16. garantisce il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina del FSC.

Inoltre, il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto e nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, i controlli di I livello (verifiche amministrative e documentali) sugli interventi finanziati, secondo gli standard e gli indirizzi predisposti dall'AdG. Tali controlli si svolgono di norma sul 100% delle spese rendicontate dai Soggetti attuatori, fatta salva la possibilità per il RUA di adottare, in caso di elevata numerosità di operazioni da controllare e previa condivisione con l'AdG, una metodologia di controllo su base campionaria.

Ai fini del controllo di I livello, vengono inoltre disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria e in una percentuale fino al 10%. La selezione del campione da sottoporre a controllo viene effettuata sulla base di un'analisi dei rischi condotta secondo le modalità dettagliate nel Manuale dei controlli di I livello.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L’attività di controllo (on desk e in loco) viene svolta nel rispetto delle competenze sancite dalla vigente normativa per ciascun soggetto coinvolto nel procedimento di attuazione degli interventi, con particolare riferimento a quanto stabilito dal DPR n. 445/2000 ss.mm.ii.

2.5.1 Team di Attuazione

Per l'espletamento dei suoi compiti, il RUA si avvale del Team di attuazione.

Per ciascun Team, i Responsabili individuano, a mezzo decreto da trasmettere all’AdG, il personale regionale dedicato allo svolgimento delle funzioni di cui al par. 2.5, tenuto conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse, in un numero congruo rispetto alla numerosità delle operazioni di competenza.

Al fine di assicurare la separatezza delle funzioni, la responsabilità dei controlli di primo livello viene attribuita a unità di personale distinte da quelle a cui è attribuita la responsabilità delle attività di attuazione e, laddove possibile, assegnate a distinte UOD.

2.6 Soggetto Attuatore

E' l’organismo responsabile dell’attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione.

Esso può essere individuato in via diretta in documenti di programmazione, ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.).

Il Soggetto Attuatore, attraverso il suo legale rappresentante ed il RUP di ciascun intervento, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Regione per l’attuazione dell’intervento finanziato.

I compiti e gli obblighi del Soggetto Attuatore sono illustrati dettagliatamente, a seconda delle tipologie di intervento, nei singoli atti (disciplinari, convenzioni ecc.) che disciplinano i rapporti con l'Amministrazione regionale e le modalità di attuazione degli interventi.

Il Soggetto Attuatore nomina un "Responsabile di intervento", che corrisponde al soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che ne assume tutti gli obblighi e gli impegni ai fini dell'attuazione dell'intervento.

Oltre ai compiti definiti dalle disposizioni normative vigenti, il Responsabile di intervento:

1. pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
2. organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
3. pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al RUA o al RLI gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
4. dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione al RUA;

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. aggiorna, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
6. a richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di verifica, elabora una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
7. nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, assicura il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
8. è tenuto a rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
9. attesta le spese eligibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
10. istituisce e conserva il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico- amministrativo- contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
11. è obbligato ad informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

3. PROCEDURE ELABORATE PER IL PERSONALE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA E DEI RUA

Il modello organizzativo-gestionale proposto per l'attuazione del FSC 2014-2020 prevede diversi strumenti di raccordo tra i vari soggetti coinvolti allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali in materia di gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo degli interventi cofinanziati, introdurre procedure trasparenti e omogenee, garantire un efficace flusso informativo ed ottenere una visione articolata e complessiva dello stato di avanzamento del Programma.

3.1 Sessioni di autovalutazione

Le autovalutazioni sono incontri tra l'AdG ed i RUA che si tengono periodicamente per verificare lo stato di avanzamento procedurale e finanziario del Programma ed aggiornare il cronoprogramma delle attività.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le sedute di autovalutazione rappresentano “momenti di riflessione” tra i diversi soggetti coinvolti per mettere in evidenza eventuali problematiche riscontrate nella gestione e nel controllo degli interventi finanziati, allo scopo di condividere possibili soluzioni tecnico-operative.

La metodologia seguita si basa sulla sistematizzazione di tutte le informazioni disponibili circa l’attuazione del programma e sull’individuazione degli eventi/elementi interni, esterni, strutturali o di sistema che, secondo i diversi responsabili, possono influenzare l’attuazione degli interventi.

Il percorso di autovalutazione si conclude con la sottoscrizione di un verbale di seduta e con l’elaborazione condivisa di ipotesi di miglioramento e definizione di possibili azioni da intraprendere per accelerare l’attuazione e/o rendere funzionali al raggiungimento degli obiettivi e delle linee di attività del Programma.

Il processo di autovalutazione garantisce un puntuale monitoraggio del Programma e consente un’azione di accompagnamento continua da parte del AdG.

3.2 Manuali

I Manuali predisposti dall’Autorità di Gestione rappresentano lo strumento organico in cui vengono messi a sistema gli strumenti di gestione del Programma indirizzati ai soggetti coinvolti nell’attuazione del Programma, sia interni (RUA) sia esterni all’Amministrazione Regionale (Soggetti Attuatori).

In particolare il **Manuale delle procedure di gestione** e le **Linee guida per i beneficiari** forniscono informazioni puntuali in merito alle procedure di attuazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti, alle norme per l’erogazione del finanziamento, ai requisiti di ammissibilità della spesa.

I succitati documenti prevedono una serie di allegati proposti come format di riferimento adattabili alle specificità degli interventi dai diversi Responsabili, al fine di evitare elementi di rigidità nel processo di attuazione e, nel contempo, facilitare lo svolgimento dei singoli procedimenti.

Il **Manuale per i controlli di I livello** fornisce un supporto operativo ai responsabili della realizzazione delle verifiche tecnico-amministrativo-contabili e in loco anche attraverso la predisposizione di modelli di check list e di verbali.

L’obiettivo principale è quello di definire una metodologia comune e di dettaglio e di fornire delle linee guida ai soggetti responsabili dell’esecuzione dei controlli di primo livello, precisando nello specifico le norme di riferimento, lo scopo delle verifiche, le principali regole da seguire ed i modelli di strumenti operativi da utilizzare per lo svolgimento e la formalizzazione dei controlli.

I provvedimenti di adozione dei succitati Manuali vengono pubblicati sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

All’interno della succitata Manualistica vengono esplicitati data e riferimenti allo scopo di rendere chiara e trasparente la vigenza delle disposizioni contenute.

I Manuali sono strumenti in progress suscettibili di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell’implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma FSC 2014-2020. Pertanto, l’AdG

fonte: http://burc.regione.campania.it

provvederà ad aggiornare la manualistica con proprio atto monocratico dandone evidenza attraverso la pubblicazione sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

3.3 Pareri, note e circolari

I pareri sulla coerenza programmatica, le note tecniche e le circolari interpretative di particolari elementi normativi e procedurali che interessano gli interventi cofinanziati dal FSC rappresentano lo strumento con cui l'AdG svolge una costante azione di accompagnamento alle strutture attuative.

3.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento

La gestione contabile delle Linee d'Intervento è, di norma, delegata ai RUA competenti per materia, che sono titolari dei relativi capitoli di spesa.

L'AdG coordina la gestione della spesa operando al fine di favorire:

- il funzionamento del circuito finanziario del Programma;
- l'efficienza delle procedure di trasferimento delle risorse finanziarie per renderle più rapidamente disponibili ai beneficiari finali;
- l'efficienza del sistema contabile a livello regionale, in particolare in ordine alle relazioni tra l'Amministrazione regionale e gli organismi a vario titolo coinvolti nell'attuazione finanziaria degli interventi.

È, comunque, possibile prevedere, anche solo per alcune linee di intervento, che la gestione contabile sia affidata all'AdG.

Nei Manuali di cui al par. 3.2 sono contenute le idonee direttive per I RUA in ordine alle modalità di pagamento e di rimborso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

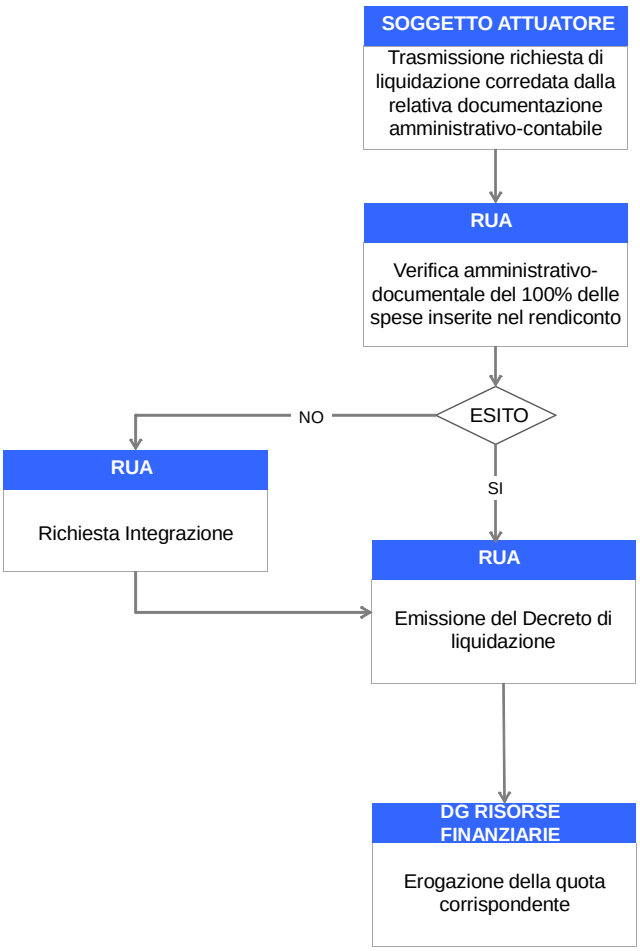


Figura n. 3 – Diagramma di flusso del processo di rendicontazione/pagamento tra Regione e Soggetti Attuatori

4. IRREGOLARITÀ E RECUPERI

Nella fase di attuazione degli interventi possono essere riscontrate irregolarità.

Per irregolarità si intende qualsiasi violazione della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un'azione o dall'omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

Le spese irregolari determinano il conseguente recupero degli importi indebitamente versati a carico del FSC.

L'accertamento delle irregolarità è disposto dal RUA.

L'accertamento di un'irregolarità da parte dei citati Responsabili fa sorgere, oltre all'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero, anche un dovere di comunicazione della suddetta irregolarità all'Autorità di Certificazione in quanto struttura competente a richiedere i trasferimenti e deputata a tenere i registri in cui annota le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati, nonché al Responsabile del Programma.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Una volta effettuato il recupero, con restituzione delle somme irregolari da parte del soggetto attuatore, il RUA ne dà comunicazione all'AdC ed al AdG, allegando copia del documento attestante l'avvenuto pagamento a favore della Regione. Nella prima rendicontazione utile la struttura dell'AdC inserisce, con segno negativo, l'importo recuperato dal beneficiario nel rendiconto allegato alla dichiarazione di spesa.

Con successive disposizioni di dettaglio saranno individuate le modalità operative per garantire il flusso irregolarità/recupero.

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI

Il sistema informativo adottato dalla Autorità di Gestione è denominato SURF (Sistema Unitario Regionale Fondi) e gestisce la programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio, sorveglianza e controllo di tutti i programmi di investimento pubblico a titolarità della Regione Campania. Tale sistema informativo ha infatti come principale caratteristica quella di essere unitario e multi programma, in quanto consente la gestione di tutti i programmi 2014 – 2020.

SURF integra pertanto le componenti di programmazione, attuazione, gestione contabile e rendicontazione, controllo e, tramite il protocollo di colloquio, consente l'alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio unitario. Ciascun profilo di utenza viene abilitato a compiere all'interno dei moduli di SURF specifiche azioni connesse alle proprie competenze e in coerenza con quanto descritto nel SI.GE.CO.

Con riferimento alla gestione delle utenze, SURF prevede per gli utenti registrati la disponibilità di funzionalità differenziate, a seconda del ruolo svolto nelle procedure per il monitoraggio, la certificazione, il controllo e la sorveglianza delle operazioni.

Si riporta di seguito l'elenco dei principali profili utente previsti dall'applicativo:

- Autorità di Gestione
- Autorità di Certificazione;
- Responsabile Programmazione Unitaria;
- Responsabile Unico Patto
- RUA;
- Uffici preposti al controllo di I livello;
- Soggetto Attuatore;
- Altri Soggetti esterni.

Il sistema informativo SURF è in corso di implementazione, all'interno di un più ampio intervento di riassetto complessivo del portafoglio applicativo dell'Amministrazione, denominato progetto SIAR.

fonte: http://burc.regione.campania.it

allegato sub "C"

OGGETTO: FONDO DI SVILUPPO E COESIONE 2014-2020. PATTO PER IL SUD – INTERVENTO "….....……", COD. "….....…."

DICHIARAZIONE

(ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a …….....……

nato/a a…….....…….. il …… Codice Fiscale …….. residente in …….....……..……..…….....……

Via..…… in qualità di progettista dell'intervento "…….....……..." cod "……..." ed in relazione al medesimo

DICHIARA CHE

- è stato redatto in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
- è munito di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
- è immediatamente cantierabile.

IL PROGETTISTA

(timbro e firma)

DICHIARAZIONE

(ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a …….....……

nato/a a…….....…….. il …… Codice Fiscale …….. residente in …….....……..……..…….....……

Via..…… in qualità di Responsabile Unico del Procedimento dell'intervento "…….....……..." cod "……..." ed in relazione al medesimo

DICHIARA CHE

- in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici, il progetto è stato approvato dalla Stazione appaltante con Determina/Delibera n. ..... del ..... previo atto di validazione del Responsabile Unico del Procedimento n. ..... del .....
- l'intervento è immediatamente cantierabile.
- che per nessuna parte degli interventi da realizzarsi sono già state erogate o è stata stabilita l'erogazione di risorse finanziarie pubbliche a valere su altri strumenti di programmazione, fatta eccezione di quelli precedenti per le quale si è avuta autorizzazione dalla scrivente Direzione o da atti di Giunta Regionale;

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

(timbro e firma)

IL LEGALE RAPPRESENTATE

(timbro e firma)

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO "D" – REQUISITI PER LA CARTELLONISTICA E LE TARGHE COMMEMORATIVE FSC

Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dal FSC devono essere installati cartelloni fissi comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania. Le dimensioni dei cartelloni fissi in loco devono essere commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere. Lo spazio riservato alla partecipazione finanziaria della Regione Campania deve rispettare i seguenti criteri:

- recare lo stemma della Regione Campania e il testo sotto riportato, disposti come segue:



Figura "Esempio di spazio informativo"

- la dicitura rappresentata nella su esposta figura deve occupare almeno il 30% della superficie totale del cartellone;
- i caratteri utilizzati per indicare la partecipazione finanziaria della Regione Campania devono avere le stesse dimensioni di quelli utilizzati per l'annuncio nazionale, ma possono presentare una veste tipografica diversa;
- possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento;
- eventuali altri loghi verranno collocati in successione;
- a seguire sarà riportato il testo legale previsto dalla cartellonistica di cantiere;
- i cartelloni dovranno essere rimossi alla fine dei lavori e sostituiti, entro e non oltre sei mesi, da targhe commemorative secondo le indicazioni di cui al seguente punto;
- le targhe esplicative permanenti devono contenere le stesse indicazioni di cui alla figura su esposta. Possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento. In tale caso potranno essere riportati in successione eventuali altri loghi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 144 del 21/03/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 8 - Tutela delle acque - Contratti di fiumi

Oggetto dell'Atto:

DGR 732 DEL 13/12/2016 - PATTO PER LA CAMPANIA - SETTORE PRIORITARIO AMBIENTE - INTERVENTO STRATEGICO "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO"-. APPROVAZIONE CRITERI ED INDIRIZZI REGOLANTI I RAPPORTI TRA IL RUA ED I SOGGETTI ATTUATORI PER LA GESTIONE DEL FINANZIAMENTO ASSEGNATO. INTERVENTO: INTERVENTO DI RISANAMENTO AMBIENTALE E FUNZIONALE DEL SISTEMA FOGNARIO COMUNALE BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE: COMUNE DI CESA; IMPORTO EURO 2.359.318,32

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che, in data 24 aprile 2016, è stato stipulato, tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Campania, il "*Patto per lo sviluppo della Regione Campania"* in cui sono compresi, tra gli altri, anche interventi e piani d'intervento finanziati con risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020;

b. che, con deliberazione n. 173 del 26 aprile 2016, la Giunta Regionale della Campania ha ratificato il Patto per lo sviluppo della Regione Campania;

c. che con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016 il CIPE, pubblicata sulla GURI n. 266 del 14 novembre 2016:

- ha individuato le aree tematiche di interesse del FSC e il riparto tra le stesse delle risorse disponibili a valere sul medesimo Fondo;
- ha fornito alle Amministrazioni destinatarie dei fondi FSC gli indirizzi cui attenersi per l'attuazione degli interventi finanziati con le medesime risorse;

d. che, con deliberazione n. 26 del 10 agosto 2016, pubblicata sulla GURI n. 267 del 15 novembre 2016, sono state allocate per area tematica le risorse FSC 2014-2020 per l'attuazione di interventi da realizzarsi nelle Regioni e nelle Città metropolitane del Mezzogiorno mediante appositi Accordi interistituzionali denominati "Patti per il Sud";

e. che la già citata delibera CIPE n. 26/2016 assegna alla Regione Campania una dotazione finanziaria, pari ad euro 2.780,2 milioni, destinata ad assicurare la copertura finanziaria di interventi e piani d'intervento già individuati nel *"Patto per lo sviluppo della Regione Campania"*;

f. che, con decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni", sono stati individuati i Responsabili Unici di Attuazione (RUA) degli Interventi del Patto;

g. che, con il medesimo DPGRC n. 251/2016, sono stati affidati al dirigente pro tempore della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema le operazioni comprese nell'intervento strategico denominato " PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO";

h. che, con la deliberazione n. 732 del 13.12.2016, la Giunta Regionale della Campania ha individuato l'elenco degli interventi con i relativi attuatori, cui assegnare le risorse, ammontanti complessivamente ad € 203.642.390,97 a valere sulla delibera CIPE n. 26/2016 (L. 23 dicembre 2014, n.190), stanziate nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania" nell'ambito dell'intervento strategico "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO";

i. che, con la medesima DGR n.732 del 13.12.2016, sono stati istituiti i capitoli di bilancio con la relativa iscrizione in termini di competenza per gli esercizi finanziari 2016, 2017 e 2018 e di cassa per l'esercizio in corso

DATO ATTO

a. che con DGR n. 14 del 17/01/2017, pubblicata sul BURC n. 8 del 23 gennaio 2017 riportata in allegato sub "A", la Giunta Regionale della Campania ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del FSC 2014-2020;

b. che il menzionato Si.Ge.Co. descrive la *governance* del Programma FSC 2014-2020 individuando, tra l'altro, le seguenti figure, con le relative funzioni:

- **Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA):** il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale con proprio provvedimento quale responsabile di una linea di interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli stessi (cfr. paragrafo 2.5 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B").
- **Soggetto Attuatore:** l'organismo responsabile dell'attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione, individuato in via diretta in documenti di programmazione ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.) (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");

- **Responsabile di Intervento (RdI):** nominato dal Soggetto Attuatore e corrispondente con il soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che assume tutti gli obblighi e gli impegni in capo al Soggetto Attuatore ai fini dell'attuazione dell'intervento (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");

c. che il menzionato Si.Ge.Co. rimanda ad appositi atti da adottarsi (disciplinari, convenzioni, ecc.) per la disciplina dei rapporti tra i Soggetti Attuatori e il RUA nonché delle modalità di attuazione degli interventi,
d. con decreto n. 59 del 4/9/2017 l'AdG - Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" ha approvato il "Manuale delle procedure di gestione" e il Manuale delle procedure di controllo" del FSC Campania 2014-2020 - in coerenza con quanto previsto dal documento descrittivo del "Sistema di Gestione e Controllo del FSC REGIONE CAMPANIA 2014-2020", approvato con D.G.R. n. 14 del 17 gennaio 2017;
e. che con la nota regionale n. 0821677 del 13/12/2017, le Amministrazioni beneficiarie degli interventi per il Patto Sud, sono state invitate a trasmettere la documentazione necessaria per avviare le attività di monitoraggio dell'intervento in questione;
f. che con decreto n. 166 del 19/12/2017, la Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" ha approvato le "Linee Guida per i Soggetti Attuatori" del FSC Campania 2014-2020;

RITENUTO OPPORTUNO approvare i criteri ed indirizzi regolanti il rapporto tra il RUA ed i soggetti attuatori degli interventi come individuati nella DGR 732/2016;

VISTI
a) la deliberazione del CIPE 27 dicembre 2002, n. 143, recante "Sistema per l'attribuzione del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (CUP)";
b) l'art. 1, comma 6 della legge n. 147 del 27 dicembre 2013;
c) l'art. 1, comma 703 della legge n. 190 del 23 dicembre 2014;
d) la delibera CIPE n. 8/2015;
e) il DPRGC n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni";
f) gli atti e tutto quanto sopra richiamato.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento ex Decreto Dirigenziale n. 526 del 23/10/2017, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal RUA e dal Dirigente della UOD 50.06.08

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di approvare i seguenti criteri ed indirizzi regolanti i rapporti tra il RUA ed i Soggetti Attuatori per la gestione del finanziamento assegnato:
   a. **Spese ammissibili**. Ai sensi della lettera i) della citata delibera CIPE n. 25/2016, sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e che:
      - siano assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
      - siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;
      - siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
      - siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Non sono comunque ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento.
A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano le principali tipologie di spese ammissibili e i loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse del FSC.

1. *Lavori, forniture e servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016*;
2. Espropriazioni;
3. *Spese generali*. L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
4. *IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge*; il Responsabile dell'Intervento, a tal proposito, è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore;
5. *Imprevisti*. La voce "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e. Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.Lgs. 50/2016 nei limiti della capienza del Quadro economico rimodulato post gara.
6. *Accantonamenti*. Le economie realizzate in sede di gara possono essere accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo di aggiudicazione.

Tale quota va ad integrare il quadro economico del progetto post - gara e deve essere riportata in un'apposita voce del quadro economico rimodulato.
La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).
La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.
Ogni *eccedenza di spesa* rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata, resterà a carico del Soggetto Attuatore, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del finanziamento regionale determinato con il decreto di assegnazione definitiva, possa gravare sulla Regione.

b. Obblighi del Soggetto Attuatore
   1. Il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto approvato ed alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati con il presente disciplinare.
   2. Il Soggetto Attuatore, nello svolgimento della propria attività realizzativa dell'opera, si impegna a rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture, le disposizioni normative inerenti ai finanziamenti pubblici, ivi comprese le disposizioni del codice civile, nonché le disposizioni del presente disciplinare.
   3. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.

4. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto del cronogramma dell'operazione di cui al decreto di ammissione a finanziamento, con particolare riferimento alla tempistica per l'aggiudicazione delle gare di appalto. Il Soggetto Attuatore ha inoltre l'onere di attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e s.m.i. e nel rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente, pena l'applicazione, in caso di inadempienza, di quanto previsto alla successiva lettera g) del presente decreto.
5. Al fine di accedere all'ammissione provvisoria del finanziamento, il Soggetto Attuatore deve trasmettere al RUA la seguente documentazione:

- provvedimento di approvazione del progetto esecutivo munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
- copia del presente disciplinare sottoscritto in ogni sua pagina per accettazione da parte del RUP e del legale rappresentante dell'Ente attuatore;
- relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari;
- comunicazione del CUP attribuito all'intervento;
- dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, redatta secondo lo schema allegato sub "C" e attestante che il progetto esecutivo:
  a. è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
  b. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
  c. è immediatamente cantierabile;
- comunicazione del codice IBAN del conto di tesoreria unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento;
- in caso di cofinanziamento, copia del provvedimento con il quale il Soggetto attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico;
- (nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal soggetto attuatore) dichiarazione del RUP attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal soggetto attuatore;
- (nel caso in cui il soggetto attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento di durata pari allo stesso).

6. Al fine di accedere all'ammissione definitiva del finanziamento, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2019 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto.
7. Il Soggetto Attuatore, inoltre, si impegna ad espletare, per il tramite del Responsabile dell'Intervento, le seguenti attività:

- aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli

obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;

- elaborare, a richiesta del RUA (DG Ambiente - 50.06.00) o nel corso di procedimenti di verifica, relazioni esplicative, contenenti la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
- assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza;
- rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
- attestare le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
- istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale, ovvero in formato elettronico, afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
- informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

8. In occasione della richiesta di erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, il Soggetto Attuatore trasmette alla DG competente la rendicontazione di spesa, corredata dalla documentazione giustificativa di ogni somma già liquidata (ad esempio, fatture quietanzate, SAL, ecc.).

9. Al fine di accedere all'erogazione delle risorse secondo quanto disposto alla successiva lettera d), fatta eccezione per la prima anticipazione, il Soggetto Attuatore si obbliga al corretto inserimento e aggiornamento dei dati di monitoraggio sul sistema informativo regionale alle scadenze bimestrali previste, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, come di seguito riportate.

10. Il Soggetto Attuatore è tenuto a consentire l'accesso ai cantieri in qualsiasi momento alle strutture competenti della Regione, dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e del Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'intervento finanziato;

11. Il Soggetto Attuatore è tenuto a informare il pubblico circa il finanziamento dell'intervento mediante risorse del FSC. A tal fine, provvede all'esposizione di cartelloni fissi e targhe esplicative permanenti, conformi ai requisiti riportati in allegato sub "D". Le spese sostenute per dare attuazione al presente obbligo gravano sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

c. Obblighi del RUA

1. Il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) procede all'assegnazione provvisoria del finanziamento, con contestuale impegno delle risorse. L'impegno contabile è assunto coerentemente alle previsioni del crono programma finanziario dell'intervento.

2. Il RUA (DG Ambiente - 50.06.00), acquisito il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/ servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31.12.2019 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto, provvede,

con apposito decreto dirigenziale, alla determinazione dell'importo necessario per la realizzazione dell'intervento ed all'assegnazione definitiva del finanziamento col contestuale eventuale disimpegno dell'economie realizzate.

3. In sede di rendicontazione finale, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) provvede a rideterminare l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzatesi nelle varie fasi procedimentali e/o dell'utilizzo solo parziale dell'accantonamento del 10%, nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al soggetto attuatore.
4. Nel caso di interventi cofinanziati con risorse a carico di soggetti terzi (Soggetti Attuatori e/o soggetti esecutori) o con risorse diverse dal FSC, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) provvede a determinare la suddivisione delle economie conseguite tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso.
   Il RUA nell'ambito delle procedure di competenza, provvede ad accertare eventuali irregolarità e ad attivare, se del caso, le dovute procedure per il recupero delle risorse indebitamente erogate.

d. Modalità di erogazione del finanziamento

1. Contestualmente all'assegnazione definitiva del finanziamento e all'impegno contabile definitivo, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio dell'esecuzione dei lavori, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) dispone l'erogazione di un'anticipazione pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato.
2. Le ulteriori risorse sono erogate, comunque fino al raggiungimento del 90% dell'importo post - gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, in rate di importo pari al 20% dell'impegno definitivo, qualora dalla documentazione trasmessa al RUA (DG Ambiente - 50.06.00) (SAL; fatture quietanzate; relazioni intermedie nel caso di lavori; comunicazioni di eventuali sospensioni/riattivazioni del contratto), risulti:
   - che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta;
   - che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80%, dell'ultima rata liquidata
3. Il saldo del finanziamento, pari al 10%, è erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese.
   A tal fine, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'espresso impegno dell'ente a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanza di pagamento.
4. Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di chiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente paragrafo. In tal caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.
5. Per gli interventi cofinanziati, la rata di liquidazione sarà calcolata in base all'importo effettivo di risorse FSC destinate a copertura dei costi previsti.
   Ciò comporta che, al fine di accedere alla liquidazione delle rate successive alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza di una spesa complessiva costituita sia dalle risorse del FSC già liquidate, sia da quelle equivalenti poste a cofinanziamento.

e. Rinuncia e rimodulazione

1. Il Soggetto Attuatore può rinunciare, in tutto o in parte, al finanziamento o chiederne una rimodulazione. In tal caso, il RUA espletata la propria istruttoria, informa l'Autorità di Gestione del FSC Campania sugli esiti e sulle proposte di rimodulazione da proporre ai soggetti istituzionalmente competenti secondo le procedure stabilite dal CIPE con la deliberazione n. 25/2016.
2. Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile così come comunicato in sede di istruttoria dal Soggetto Attuatore, si applicano le disposizioni concernenti la riprogrammazione, revoca e/o rimodulazione degli interventi contenute nella delibera CIPE n. 25/2016.

f. Verifiche e controlli
1. La Regione Campania si riserva il diritto di esercitare in ogni tempo, secondo le modalità e le procedure da questa definite nell'apposita manualistica, verifiche e controlli sullo stato di attuazione degli interventi, sull'avanzamento fisico e finanziario, sul rispetto dei tempi di esecuzione e le eventuali modifiche apportate.
2. Il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto, i controlli di I livello (verifiche di avanzamento fisico e finanziario). Nell'ambito dei controlli di I livello, possono, inoltre, essere disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria ai sensi di quanto previsto dal Si.Ge.Co. adottato dalla Regione Campania con DGR n. 14/2017.
3. Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) potrà attivare le procedure per la revoca, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

g. Revoca del finanziamento
1. Il RUA, previa diffida, si riserva il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il Soggetto Attuatore incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui al presente disciplinare, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.
2. In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il RUA comunica al Soggetto Attuatore l'avvio del procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto Attuatore può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione.
3. Esaminate le risultanze istruttorie, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno dato origine al procedimento, il RUA adotta il provvedimento di archiviazione. In caso contrario, con provvedimento motivato, può disporre la revoca totale o parziale, a seconda della gravità del caso, del finanziamento, dandone comunicazione al Soggetto Attuatore.
4. Il provvedimento di revoca contiene la definizione dei rapporti tra la Regione Campania ed il Soggetto Attuatore anche in relazione alle risorse già erogate. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Regione Campania all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.
5. Restano ferme in ogni caso le ipotesi di sanzioni/definanziamento automatico previste dalla delibera CIPE n. 26 del 10 agosto 2016 e applicabili alle Amministrazioni titolari dei "Patti per il Sud":
   - revoca delle risorse assegnate, relativamente agli interventi che non hanno assunto le OGV entro il 31 dicembre 2019;

- sanzioni in itinere in funzione di eventuali scontamenti che potrebbero verificarsi rispetto alle previsioni procedurali e di spesa formalizzate nei “Patti”.

Con riferimento alla seconda tipologia, la delibera CIPE n. 26/2016 prevede, nei casi in cui il mancato rispetto degli obiettivi procedurali e di spesa risulti superiore al 25% delle previsioni, le seguenti sanzioni:

- per gli interventi in fase di progettazione, il definanziamento;
- per gli interventi in fase di realizzazione, una sanzione da applicare sull’ammontare delle risorse in economia per un importo non inferiore al 10% del valore dell’intervento stesso.

2. di dare atto che il presente documento potrà essere integrato con successivi ulteriori indirizzi vincolanti che la Regione dovesse approvare;

3. di approvare lo schema di dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell’Ente attuatore, in allegato sub ”C”, che dovrà essere consegnato, debitamente compilato, unitamente alla documentazione di cui al punto 1.b.5) del decretato;

4. di notificare copia del presente provvedimento:

- ai Soggetti attuatori che lo reinvieranno debitamente firmato per accettazione in formato digitale con posta certificata ai seguenti indirizzi dg.500600@pec.regione.campania.it e uod.500608@pec.regione.campania.it;
- e per quanto di competenza, alla UOD 50.06.08, al Responsabile della Programmazione Unitaria, alla 50 01 00 - Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo sviluppo e la coesione ed al BURC per la pubblicazione.

IL RUA
DIRETTORE GENERALE
Dr Michele Palmieri

Deliberazione N. **14**

Assessore

Presidente Vincenzo De Luca

Direzione Generale	U.O.D. / Staff
1	3

Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL ***17/01/2017***

PROCESSO VERBALE

Oggetto :

FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo.

1)	Presidente	Vincenzo	DE LUCA	**ASSENTE**
2)	Vice Presidente	Fulvio	BONAVITACOLA	**PRESIDENTE**
3)	Assessore	Serena	ANGIOLI	
4)	”	Lidia	D’ALESSIO	**ASSENTE**
5)	”	Valeria	FASCIONE	
6)	”	Lucia	FORTINI	
7)	”	Amedeo	LEPORE	
8)	”	Chiara	MARCIANI	
9)	“	Corrado	MATERA	
10)	“	Sonia	PALMERI	
	Segretario	Mauro	FERRARA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO CHE

a. il decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, recante disposizioni in materia di risorse aggiuntive e interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, dispone che il FAS di cui all'art. 61 della legge n. 289/2002 assuma la denominazione di Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e sia finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi finanziati con risorse nazionali e rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
b. l'articolo 1, comma 6, della legge 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014) individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020, destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
c. l'articolo 1, comma 703, della legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015) detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;

CONSIDERATO CHE

a. con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e Obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere b) e c) della legge n. 190/2014", il CIPE, nell'adottare le norme di gestione del FSC per il ciclo di programmazione 2014- 2020, stabilisce che *"siano istituiti efficaci sistemi di gestione e controllo avvalendosi, se del caso, dei sistemi in uso nel precedente periodo di programmazione oppure dei coerenti sistemi adottati per l'utilizzo dei fondi SIE*";
b. con la medesima deliberazione n. 25/2016 il CIPE ha stabilito che le amministrazioni comunichino eventuali variazioni dei predetti sistemi all'Agenzia per la coesione territoriale e che la stessa Agenzia, attraverso il Nucleo di verifica e controllo (NUVEC) e nel rispetto del principio del contraddittorio con i soggetti responsabili, sottoponga a verifica l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo dei Piani operativi FSC (procedure, struttura organizzativa, sistemi informatici e informativi), nonché di singoli interventi e iniziative, sulla base di linee guida, e presenti rapporti sulle risultanze di tale attività;
c. nella citata deliberazione n. 25/2016, il CIPE ha stabilito che la prima anticipazione sia trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione, mentre le quote successive siano trasferite a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione secondo quanto descritto alla precedente lettera c.
d. con delibera n. 26 del 10 agosto 2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse", il CIPE, nell'adottare le modalità di attuazione da rispettare per la gestione delle risorse FSC 2014/20 programmate all'interno dei Patti per lo sviluppo del Mezzogiorno, ha ribadito che le risorse finanziarie successive alla prima anticipazione siano trasferite "*a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione secondo quanto previsto dalla lettera k) della delibera n. 25 adottata in data odierna da questo Comitato*";
e. che, sulla base dei documenti e delle norme riportate nei punti precedenti, si rende necessario definire un sistema di regole per la gestione delle operazioni finanziate con le risorse del fondo FSC 2014- 2020;
f. in particolare, l'adozione di un Sistema di Gestione e Controllo garantisce l'efficiente ed efficace attuazione degli interventi in corso di programmazione, nonché l'uniforme applicazione delle procedure di gestione delle operazioni;
g. il documento contenente la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, trasmesso con mail del 5 gennaio 2017 all'Agenzia per la Coesione per la preventiva condivisione, è stato adeguato alle osservazioni formulata dalla stessa con mail del 13/01/2017;

RITENUTO pertanto,

a. di dover approvare il documento allegato, che descrive il Sistema di Gestione e Controllo del FSC Regione Campania 2014-2020 e che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
b. di dover individuare l'Autorità di Gestione del FSC (AdG) nel dirigente pro tempore della Direzione Generale "Autorità di Gestione FSE e FSC", ora Direzione generale per la Programmazione economica e il turismo, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
c. di dover individuare l'Autorità di Certificazione del FSC (AdC) nel dirigente pro-tempore della UOD "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie", demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;

d. di dover dare mandato all'AdG di adeguare il documento “Sistema di Gestione e Controllo” per il Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 alle eventuali ulteriori prescrizioni che dovessero essere disposte dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in occasione delle verifiche di competenza;
e. di dover demandare all’Autorità di Gestione e all’Autorità di Certificazione del FSC 2014 – 2020, nell’ambito delle rispettive competenze e con successivi atti monocratici, l'adozione della manualistica e dei relativi provvedimenti attuativi indicati nel Si.Ge.Co.;

VISTI

a. il Regolamento della Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 “Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania” e s.m.i.;
b. la deliberazione di Giunta regionale n. 478 del 10 settembre 2012 “Strutture Ordinamentali Giunta Regionale ai sensi del Regolamento 12/2011”;
c. la Deliberazione di Giunta Regionale n. 173 del 26/04/2016 “Ratifica del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania”;
d. il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 “Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania-determinazioni”;

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Responsabile della Programmazione Unitaria, con nota prot. 1210/UDCP/GAB/VCG1 del 16/01/2017;

Tutto ciò premesso e considerato, la Giunta Regionale a voti unanimi

DELIBERA

per i motivi di cui alla premessa, che qui si intendono integralmente riportati per far parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di approvare il documento allegato, “Programmazione FSC 2014-2020. Sistema di Gestione e Controllo”, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di individuare l'Autorità di Gestione del FSC (AdG) nel dirigente pro tempore della Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC”, ora Direzione generale per la Programmazione economica e il turismo, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
3. di individuare l'Autorità di Certificazione del FSC (AdC) nel dirigente pro-tempore della UOD “Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali” incardinata nella DG “Risorse Finanziarie”, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
4. di dare mandato all'AdG di adeguare il documento “Sistema di Gestione e Controllo” per il Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 alle eventuali ulteriori prescrizioni che dovessero essere disposte dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in occasione delle verifiche di competenza con proprio provvedimento dalla medesima AdG;
5. di demandare all’Autorità di Gestione e all’Autorità di Certificazione del FSC 2014 – 2020, nell’ambito delle rispettive competenze e con successivi atti monocratici, l'adozione della manualistica e dei relativi provvedimenti attuativi indicati nel Si.Ge.Co.;
6. di inviare la presente deliberazione al Responsabile della Programmazione Unitaria, a tutte le Direzioni Generali, all'Autorità di Certificazione ed al BURC per la pubblicazione.

GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE n°	14	del	17/01/2017	DIR.GEN./DIR. STAFF DIP. 1	UOD/STAFF DIR.GEN. 3

OGGETTO :
FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo.

QUADRO A	CODICE	COGNOME	MATRICOLA	FIRMA
PRESIDENTE / ASSESSORE		*Presidente Vincenzo De Luca*		*17/01/2017*
DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE STAFF DIPARTIMENTO		*dott.ssa Somma Maria*		*16/01/2017*

VISTO DIRETTORE GENERALE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA	COGNOME	FIRMA

DATA ADOZIONE	*17/01/2017*	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA	*18/01/2017*

AI SEGUENTI DIPARTIMENTI E DIREZIONI GENERALI:

40 . 1 : Gabinetto del Presidente
51 . 1 : Direzione Generale per la Programmazione Economica e il Turismo
51 . 2 : Direzione Generale Sviluppo Economico e le Attività Produttive
51 . 3 : Direzione Generale Internazz.ne e rapporti con UE del sistema Regionale
52 . 4 : Direzione Generale Tutela salute e coor.to del Sistema Sanitario Regionale
52 . 5 : Direzione Generale per l'ambiente e l'ecosistema
52 . 6 : Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali
53 . 7 : Direzione Generale per la mobilità
53 . 8 : Direzione Generale per i lavori pubblici e la protezione civile
53 . 9 : Direzione Generale per il governo del territorio
54 . 10 : Direzione Generale per l'università, la ricerca e l'innovazione
54 . 11 : Direzione Generale Istruzione, Formazione,Lavoro e Politiche Giovanili
54 . 12 : Direzione Generale politiche sociali,culturali,pari opportunità,tempo liber
55 . 13 : Direzione Generale per le risorse finanziarie
55 . 14 : Direzione Generale per le Risorse Umane
55 . 15 : Direzione Generale per le risorse stumentali

fonte: http://burc.regione.campania.it

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.

Firma

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

RegioneCampania

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

PROGRAMMAZIONE FSC 2014 -2020

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Indice

1. PREMESSA 3
1.1 Riferimenti normativi 3
1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale) 4
2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO.....6
2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria.....6
2.2 Autorità di Gestione (AdG).....6
2.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP).....7
2.4 Autorità di Certificazione (AdC) 8
2.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) 10
2.5.1 Team di Attuazione.....12
2.6 Soggetto Attuatore 12
3. PROCEDURE ELABORATE PER IL PERSONALE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA E DEI RUA 13
3.1 Sessioni di autovalutazione.....13
3.2 Manuali.....13
3.3 Pareri, note e circolari.....14
3.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento.....14
4. IRREGOLARITÀ E RECUPERI.....15
5. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI 16

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. PREMESSA

Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione è lo strumento di finanziamento delle politiche di riequilibrio economico e sociale fra le diverse aree del Paese, in conformità all'articolo 119, comma V della Costituzione che individua, quale compito dello Stato, quello di "… promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, di rimuovere gli squilibri economici e sociali, per favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona, o per provvedere a scopi diversi dal normale esercizio delle loro funzioni…".

Il Fondo, integrato dalle risorse addizionali provenienti dai programmi comunitari, concorre ad attuare il principio di sussidiarietà e di adeguatezza territoriale della programmazione e dell'attuazione degli interventi per lo sviluppo ed è finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese.

La gestione delle risorse afferenti al suddetto Fondo avviene nel rispetto della legislazione amministrativa e contabile, nazionale e regionale, e dei criteri di buona gestione finanziaria.

Il presente documento è redatto ai sensi delle delibere CIPE 25 e 26/2016

Il Sistema di Gestione e Controllo di seguito descritto afferisce all'attuazione degli interventi finanziati con le risorse del FSC ivi comprese quelle programmate all'interno del "Patto per lo Sviluppo della Regione Campania" ex delibera CIPE 26/2016.

Si rinvia alla definizione, a cura delle competenti Amministrazioni centrali, delle procedure di programmazione e attuazione dei Piani Operativi di cui alla delibera CIPE 25/2016, l'eventuale integrazione del presente documento.

1.1 Riferimenti normativi

Di seguito si riportano i principali documenti cui far riferimento nella gestione del Programma di investimenti di cui al Fondo per lo Sviluppo e la Coesione.

Delibere CIPE

- delibera CIPE 25/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014";
- delibera CIPE 26/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse";

Altri riferimenti normativi

- Legge 241/90 e ss.mm.ii.
- DPR n. 445/2000 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori

fonte: http://burc.regione.campania.it

nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

- Legge regionale n. 03/2007 recante "Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania";
- DPGR Campania n. 58/2010 recante "Regolamento n. 7/2010 di attuazione della Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 - Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi - e delle forniture in Campania";
- D. Lgs. N. 88/2011 recante "Disposizioni in materia di risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, a norma dell'articolo 16 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- d.lgs. 31 maggio 2011, n. 88, art. 4, che dispone che il Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) di cui all'articolo 61 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 (legge finanziaria 2003) e successive modificazioni, sia denominato Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
- D.L. 31 maggio 2010, n. 78, art. 7, commi 26 e 27, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri la gestione del FAS (ora FSC) e la facoltà di avvalersi per tale gestione del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica (DPS), ora istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) e denominato Dipartimento per le politiche di coesione (DPC) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 15 dicembre 2014, in attuazione dell'articolo 10 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- Regolamento Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania" e ss.mm.ii.;
- art. 10, D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, che ha ripartito le funzioni relative alla politica di coesione tra il citato DPC e l'Agenzia per la coesione territoriale;
- L. 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014), comma 6, art. 1, che individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020 destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
- L. 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015), comma 703, art. 1, che, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- DPCM del 25 febbraio 2016 che istituisce la Cabina di regia composta, oltre che dall'Autorità politica per la coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con funzioni di Segretario del CIPE, dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie, dal Ministro delegato per l'attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, da un Presidente di Città metropolitana designato dall'ANCI, da tre

fonte: http://burc.regione.campania.it

Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle Regioni “meno sviluppate e in transizione” e un rappresentante delle Regioni “più sviluppate”.

1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale)

In seguito alla riorganizzazione degli Uffici della Giunta Regionale, la struttura amministrativa della Regione è stata articolata in Direzioni Generali, Uffici Speciali, Strutture di Staff ed Unità Operative Dirigenziali, come di seguito illustrato.

Ai sensi del Regolamento regionale n. 12/2011 e ss.mm.ii., in particolare, per l’esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo, il Presidente della Giunta regionale si avvale di Uffici di diretta collaborazione, aventi competenze di supporto dell’organo di direzione politica e di raccordo tra questo e l’amministrazione regionale.

Tenuto conto del processo di riorganizzazione dell’ordinamento, tutt’ora in corso, la Regione Campania ha provveduto a:

- rafforzare l’unitarietà della programmazione e della gestione dei fondi, al fine di conseguire maggiore efficacia nell’impiego delle risorse e degli strumenti per lo sviluppo regionale (programmi cofinanziati dalla UE, FSC), che per le sue peculiari caratteristiche di integrazione e sinergia è attribuita all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, attraverso l’individuazione del Responsabile della Programmazione Unitaria (DPGRC n. 156 del 2 settembre 2015);
- individuare il Responsabile Unico del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania, con le funzioni e i compiti previsti nel Patto (prot. 2016-22211/UDCP/GAB/CG del 2 agosto 2016). Il Responsabile Unico del Patto, in particolare, coordina la programmazione e monitora gli interventi, in raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, le Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e i Responsabili di attuazione dei singoli interventi. Inoltre, richiede alle Autorità di Gestione di porre in essere tutte le iniziative più opportune per il superamento di eventuali criticità al fine di garantire il rispetto dei tempi e degli obiettivi;
- individuare in capo alla Direzione Generale “Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione” il compito della gestione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, svolgendo le funzioni di Autorità di Gestione (art. 10 Regolamento Regione Campania 12/2011);
- attribuire alla Unità Operativa Dirigenziale “Tesoreria, Bilanci di Cassa e Autorità di Certificazione dei fondi strutturali” il compito di certificare le spese erogate a valere sui fondi comunitari/statali in qualità di Autorità di Certificazione (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016);
- individuare le Direzioni Generali competenti ad assumere la responsabilità dell’Attuazione degli interventi finanziati dal FSC 2014/2020 (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016).

fonte: http://burc.regione.campania.it

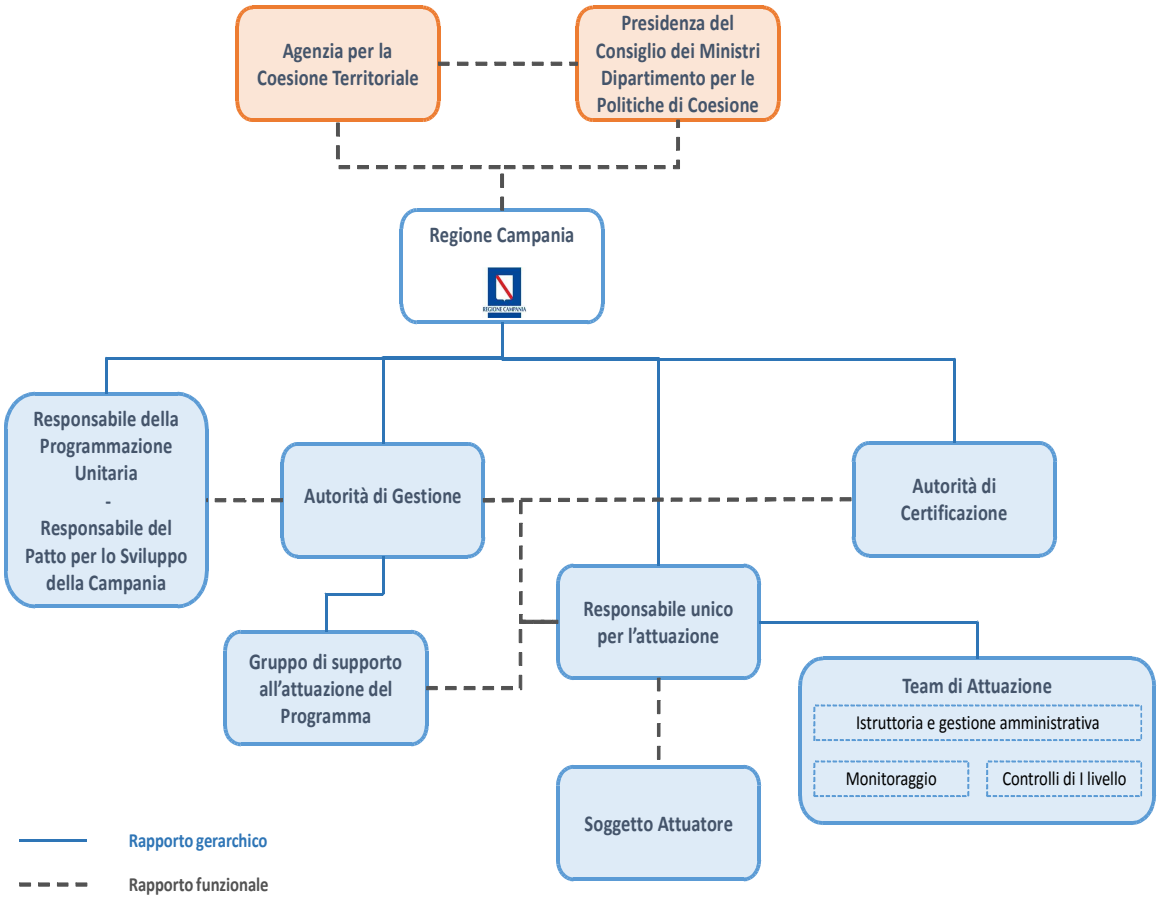


Figura n. 1 – Organigramma generale del FSC Campania 2014 - 2020

2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO

2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria

Il Responsabile della Programmazione Unitaria ha il compito di garantire, nei processi di programmazione e gestione, la massima integrazione del FSC con i programmi operativi regionali e nazionali e gli altri strumenti di sviluppo regionale, svolgendo funzioni di raccordo, indirizzo e coordinamento delle strutture regionali.

Sovrintende, altresì, a che l'utilizzo del FSC sia coerente con gli indirizzi strategici unitari di sviluppo regionale e assicura il raccordo con le Amministrazioni centrali coinvolte nella programmazione e gestione del Fondo.

2.2 Autorità di Gestione (AdG)

L'AdG è responsabile della gestione e attuazione complessiva del programma di investimento FSC, in conformità ai principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC” (PEC: dg.01@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7962812 –2907 – 2354).

In particolare, l’AdG:

1. garantisce il raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, il Responsabile Unico del Patto e con le Autorità di Gestione dei programmi comunitari, nonchè con le altre strutture regionali con compiti afferenti alla gestione di Piani di finanziamento di risorse nazionali;
2. garantisce il raccordo con le Direzioni Generali regionali e gli uffici delle Amministrazioni centrali interessate alla programmazione e attuazione del FSC per la programmazione o riprogrammazione degli investimenti e delle relative risorse;
3. propone, d’intesa con la Direzione Generale competente ratione materiae (in capo alla quale permangono i compiti di istruttoria degli interventi) e su iniziativa di questa, nonché con la Direzione generale per le risorse finanziarie e per la programmazione finanziaria, i provvedimenti di Giunta regionale per la programmazione e riprogrammazione delle risorse del FSC, previa acquisizione del parere della Programmazione regionale unitaria e, per le risorse attribuite con Delibera CIPE 26/2016, del Responsabile unico del patto;
4. garantisce che gli interventi candidati ad essere finanziati siano coerenti con gli orientamenti strategici nazionali e regionali in tema di FSC;
5. garantisce la omogeneità delle modalità di attuazione e la loro rispondenza alla disciplina del Fondo di Sviluppo e Coesione, elaborando opportuni documenti di indirizzo, il manuale delle procedure di attuazione e linee guida per i Soggetti Attuatori;
6. sottoscrive gli Accordi e le Intese per la programmazione e riprogrammazione del FSC, in rappresentanza della Regione Campania, vigilando sull’attuazione di tutti gli impegni assunti dalla Regione Campania e degli altri compiti previsti;
7. elabora, in stretto raccordo con la Programmazione Unitaria e con il Responsabile Unico del Patto per quanto di competenza e con la Direzione generale per le risorse finanziarie, il piano finanziario pluriennale del FSC, sottoponendolo annualmente ad azioni congiunte di aggiornamento e verifica, allo scopo di valutarne la coerenza con il circuito finanziario e la tempistica per impegni e pagamenti, come disciplinati dalle Delibere CIPE;
8. assicura la disponibilità del sistema di monitoraggio regionale dedicato, accertandosi che lo stesso sia correttamente e tempestivamente alimentato;
9. valida i dati inseriti nel sistema di monitoraggio;
10. utilizza i dati validati del sistema informatico regionale per la trasmissione all’Autorità di Certificazione, alle Amministrazioni centrali e alla Programmazione Unitaria nonché, per gli interventi inclusi nel Patto, al Responsabile Unico del Patto;
11. elabora i Rapporti annuali e il Rapporto finale di esecuzione, curandone la trasmissione agli organismi regionali e nazionali competenti;
12. garantisce la predisposizione di adeguati strumenti di controllo di primo livello per la verifica delle irregolarità;

fonte: http://burc.regione.campania.it

13. fornisce ogni dato e informazione utile all'Autorità di Certificazione;
14. esercita, nei casi di persistente ritardo, inerzia o inadempimento dei Responsabili di Attuazione, i poteri sostitutivi in conformità con quanto previsto dall'ordinamento vigente.

2.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)

L'AdG, anche avvalendosi di un *Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)*, monitora il rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuarne quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporre gli eventuali provvedimenti di revoca delle risorse o sanzionatori.

Il Gruppo di supporto all'attuazione del Programma è incardinato presso la DG "Autorità di Gestione del FSE e del FSC".

In linea generale, le verifiche condotte dal GSAP sono volte ad individuare gli interventi che si trovano in una delle seguenti condizioni:

1. scostamento temporale superiore a 120 giorni rispetto alla previsione di cui al cronoprogramma inizialmente approvato, salvo aggiornamenti;
2. mancata indicazione di incrementi nel costo realizzato degli interventi per un tempo uguale o superiore a 10 mesi senza giustificato motivo.

A conclusione delle proprie attività di verifica, il GSAP ne comunica gli esiti all'AdG, che attiverà i Responsabili competenti al fine di assumere le opportune azioni correttive.

Per gli interventi i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, verranno proposte al Responsabile dell'attuazione le procedure per il relativo definanziamento, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

2.4 Autorità di Certificazione (AdC)

L'Autorità di Certificazione è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC.

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della UOD "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di ceritifazione dei fondi strutturali" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie" (PEC: dg13.uod07@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7968822).

Nel rispetto di tale funzione, l'AdC provvede anche all'inoltro al Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DPC) delle domande di trasferimento delle risorse finanziarie del FSC, sulla base di quanto disposto dalle delibere CIPE nn. 25/2016 e 26/2016.

La prima quota è trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione. Le quote successive sono trasferite a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione. Per spesa sostenuta deve intendersi quella

fonte: http://burc.regione.campania.it

effettivamente accertata e documentata, nonché attestata dal Soggetto Attuatore. Per gli interventi che presentano diverse fonti di finanziamento, il costo realizzato potrà essere maggiore della spesa a valere sul FSC. In tal caso i dati di monitoraggio, opportunamente validati dal Soggetto Attuatore, daranno evidenza dell'avanzamento finanziario effettivo dell'opera; la dichiarazione di spesa dovrà essere relativa esclusivamente alla quota FSC.

Il Responsabile Unico dell'Attuazione dovrà redigere la dichiarazione di spesa attestando che:

- gli estremi e gli importi delle spese certificate risultino dal sistema informativo;
- siano inseriti nel sistema di monitoraggio gli importi ammessi sulla base delle verifiche di primo livello;
- siano eleggibili e liquidati gli importi da parte del Soggetto Attuatore;
- siano state validate le spese.

Nello specifico la dichiarazione di spesa resa dal Responsabile Unico per l'Attuazione deve contenere:

- l'attestazione in ordine all'effettività e ammissibilità della spesa sostenuta per i progetti a titolarità regionale, il riferimento all'attestazione di spesa sottoscritta dai Soggetti Attuatori per i progetti a regia regionale;
- l'importo da certificare in quota cofinanziamento FSC.
- Il report del progetto complessivo, contenente l'elenco delle operazioni con l'indicazione per ciascuna di esse della spesa certificata cumulata e incrementale.

Sulla base di tali elementi, l'AdC effettuerà la richiesta di erogazione al DPC dei fondi statali, corredata dall'attestazione delle spese sostenute, tenendo conto del costo realizzato rilevato dal sistema di monitoraggio.

fonte: http://burc.regione.campania.it

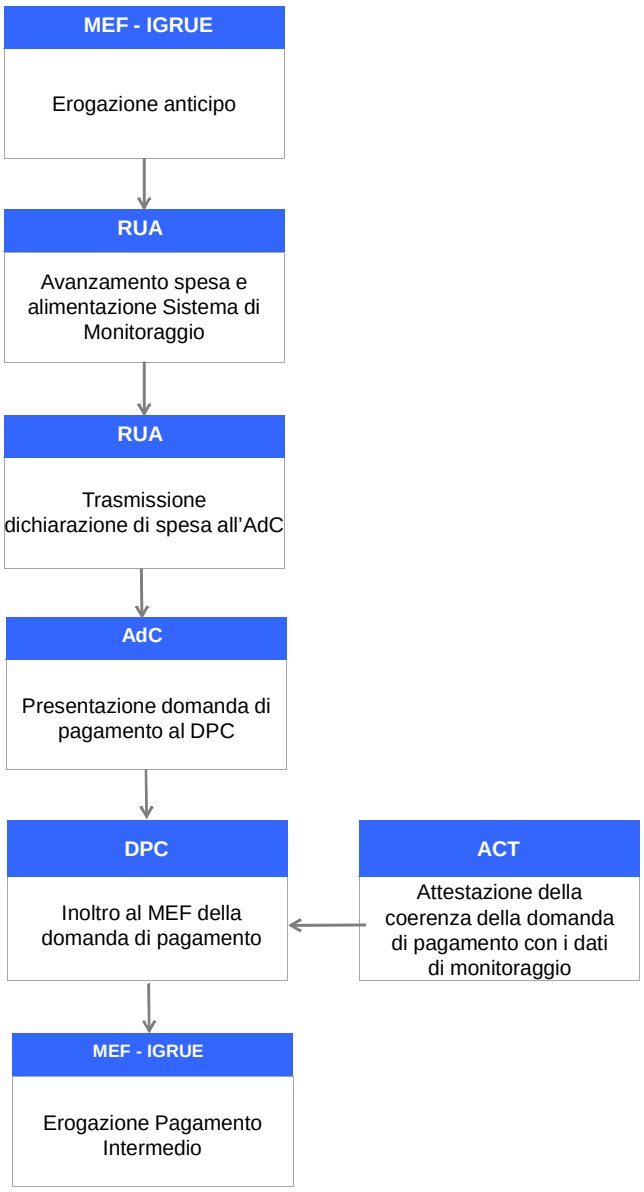


Figura n. 2 – Diagramma di flusso della domanda di trasferimento delle risorse FSC

L'AdC, nello svolgimento delle proprie funzioni, si avvale del sistema informativo regionale anche ai fini di eventuali controlli sulla spesa. Il sistema informativo prevede infatti dei controlli automatici della ammissibilità delle spese (assenza di doppia certificazione, rispondenza ai limiti quantitativi posti per l'ammissibilità). Tali dati sono accessibili on line dall'Autorità di Certificazione.

Al fine di eseguire le proprie attività, inoltre, l'AdC:

1. mantiene un sistema di contabilità informatizzato;
2. tiene la contabilità degli importi recuperabili e recuperati. Tali somme verranno messe a disposizione dell'AdG per la riprogrammazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. fornisce le indicazioni, alle strutture regionali competenti alla gestione delle risorse provenienti dal FSC, per la regolamentazione della certificazione della spesa.

Di seguito si riepilogano le funzioni svolte dagli uffici dell'AdC:

- elaborazione e supporto per la produzione di report relativi alle attestazioni di spesa;
- rilevazione dei dati relativi all'avanzamento finanziario e procedurale delle azioni cofinanziate ed elaborazione e produzione di report;
- supporto tecnico e contabile al Responsabile Unico dell'Attuazione per la elaborazione e trasmissione delle attestazioni certificate della spesa al fine della presentazione delle richieste di erogazione.
- gestione della contabilità degli importi da recuperare e recuperati con l'aggiornamento del registro recuperi;
- vigilanza sull'adozione di provvedimenti di rettifica finanziaria e recupero crediti, a seguito del riscontro di irregolarità.
- raccordi operativi, informazioni e comunicazioni con le strutture regionali preposte alla gestione, alla sorveglianza ed al controllo dei fondi;
- presidio ed implementazione del sistema informativo integrato ed omogeneizzazione dei flussi e stesura delle procedure operative;
- gestione del registro irregolarità/recuperi.

2.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA)

Il RUA è il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale o dal Presidente di Giunta con proprio provvedimento quale responsabile di una linea interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli interventi finanziati[1].

Il RUA:

1. è responsabile per l'attuazione di tutti gli interventi di sua competenza, cura tutti gli adempimenti amministrativi e gestionali e adotta tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'attuazione e la realizzazione degli stessi;
2. sottoscrive gli eventuali Accordi ed Intese per l'impiego di risorse del FSC, quale soggetto incaricato del coordinamento dei soggetti attuatori e della vigilanza sulla complessiva attuazione dell'Accordo e/o dell'Intesa;
3. trasmette all'AdC la dichiarazione di spesa secondo le scadenze da questa stabilite;

1 Per gli interventi ricadenti nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania", i RUA sono stati individuati con il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 (pubblicato sul BURC n. 90 del 27 dicembre 2016).

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. sottopone a istruttoria tecnico-amministrativa gli interventi da ammettere a finanziamento, accertandone la coerenza, e provvede all'assegnazione del finanziamento;
5. predispone gli strumenti di attuazione dell'intervento (disciplinari, convenzioni, ecc.), coerentemente con gli indirizzi procedurali elaborati dall'AdG e ne cura i relativi adempimenti;
6. garantisce che le operazioni afferenti agli interventi finanziati siano conformi alla normativa nazionale, regionale e comunitaria;
7. gestisce i rapporti con i soggetti attuatori;
8. è responsabile del monitoraggio sullo stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi, anche alimentando direttamente alle scadenze bimestrali il sistema regionale di monitoraggio dedicato, verificando che i Soggetti Attuatori conferiscano correttamente i dati al sistema di monitoraggio in adempimento alle indicazioni ed alle scadenze fissate, e li valida;
9. segnala tempestivamente all'AdG e al Responsabile del Patto ogni criticità che comprometta il rispetto dei cronoprogrammi di spesa e procedurali;
10. verifica che gli interventi siano realizzati dai soggetti attuatori secondo le modalità, le procedure e i tempi previsti dal relativo strumento di attuazione;
11. è responsabile della tenuta e della conservazione della documentazione relativa agli interventi finanziati;
12. analizza i risultati derivanti dai controlli effettuati e comunica le eventuali azioni correttive adottate all'AdG e/o all'AdC, conferendo i relativi dati nel sistema di monitoraggio;
13. è tenuto, nell'ambito delle procedure di competenza, ad accertare eventuali irregolarità e a comunicarle all'AdG e all'AdG, nonché ad attivare il recupero delle risorse indebitamente erogate;
14. provvede alle rettifiche finanziarie, alle revoche dei finanziamenti e al recupero delle somme non dovute, dandone tempestiva comunicazione all'AdG e all'AdG;
15. fornisce all'AdG ai fini della elaborazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione e del Rapporto finale, ogni dato e informazione utile;
16. garantisce il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina del FSC.

Inoltre, il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto e nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, i controlli di I livello (verifiche amministrative e documentali) sugli interventi finanziati, secondo gli standard e gli indirizzi predisposti dall'AdG. Tali controlli si svolgono di norma sul 100% delle spese rendicontate dai Soggetti attuatori, fatta salva la possibilità per il RUA di adottare, in caso di elevata numerosità di operazioni da controllare e previa condivisione con l'AdG, una metodologia di controllo su base campionaria.

Ai fini del controllo di I livello, vengono inoltre disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria e in una percentuale fino al 10%. La selezione del campione da sottoporre a controllo viene effettuata sulla base di un'analisi dei rischi condotta secondo le modalità dettagliate nel Manuale dei controlli di I livello.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L’attività di controllo (on desk e in loco) viene svolta nel rispetto delle competenze sancite dalla vigente normativa per ciascun soggetto coinvolto nel procedimento di attuazione degli interventi, con particolare riferimento a quanto stabilito dal DPR n. 445/2000 ss.mm.ii.

2.5.1 Team di Attuazione

Per l'espletamento dei suoi compiti, il RUA si avvale del Team di attuazione.

Per ciascun Team, i Responsabili individuano, a mezzo decreto da trasmettere all’AdG, il personale regionale dedicato allo svolgimento delle funzioni di cui al par. 2.5, tenuto conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse, in un numero congruo rispetto alla numerosità delle operazioni di competenza.

Al fine di assicurare la separatezza delle funzioni, la responsabilità dei controlli di primo livello viene attribuita a unità di personale distinte da quelle a cui è attribuita la responsabilità delle attività di attuazione e, laddove possibile, assegnate a distinte UOD.

2.6 Soggetto Attuatore

E' l’organismo responsabile dell’attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione.

Esso può essere individuato in via diretta in documenti di programmazione, ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.).

Il Soggetto Attuatore, attraverso il suo legale rappresentante ed il RUP di ciascun intervento, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Regione per l’attuazione dell’intervento finanziato.

I compiti e gli obblighi del Soggetto Attuatore sono illustrati dettagliatamente, a seconda delle tipologie di intervento, nei singoli atti (disciplinari, convenzioni ecc.) che disciplinano i rapporti con l'Amministrazione regionale e le modalità di attuazione degli interventi.

Il Soggetto Attuatore nomina un "Responsabile di intervento", che corrisponde al soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che ne assume tutti gli obblighi e gli impegni ai fini dell'attuazione dell'intervento.

Oltre ai compiti definiti dalle disposizioni normative vigenti, il Responsabile di intervento:

1. pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
2. organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
3. pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al RUA o al RLI gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
4. dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione al RUA;

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. aggiorna, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
6. a richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di verifica, elabora una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
7. nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, assicura il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
8. è tenuto a rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
9. attesta le spese eligibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
10. istituisce e conserva il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico- amministrativo- contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
11. è obbligato ad informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

3. PROCEDURE ELABORATE PER IL PERSONALE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA E DEI RUA

Il modello organizzativo-gestionale proposto per l'attuazione del FSC 2014-2020 prevede diversi strumenti di raccordo tra i vari soggetti coinvolti allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali in materia di gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo degli interventi cofinanziati, introdurre procedure trasparenti e omogenee, garantire un efficace flusso informativo ed ottenere una visione articolata e complessiva dello stato di avanzamento del Programma.

3.1 Sessioni di autovalutazione

Le autovalutazioni sono incontri tra l'AdG ed i RUA che si tengono periodicamente per verificare lo stato di avanzamento procedurale e finanziario del Programma ed aggiornare il cronoprogramma delle attività.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le sedute di autovalutazione rappresentano “momenti di riflessione” tra i diversi soggetti coinvolti per mettere in evidenza eventuali problematiche riscontrate nella gestione e nel controllo degli interventi finanziati, allo scopo di condividere possibili soluzioni tecnico-operative.

La metodologia seguita si basa sulla sistematizzazione di tutte le informazioni disponibili circa l’attuazione del programma e sull’individuazione degli eventi/elementi interni, esterni, strutturali o di sistema che, secondo i diversi responsabili, possono influenzare l’attuazione degli interventi.

Il percorso di autovalutazione si conclude con la sottoscrizione di un verbale di seduta e con l’elaborazione condivisa di ipotesi di miglioramento e definizione di possibili azioni da intraprendere per accelerare l’attuazione e/o rendere funzionali al raggiungimento degli obiettivi e delle linee di attività del Programma.

Il processo di autovalutazione garantisce un puntuale monitoraggio del Programma e consente un’azione di accompagnamento continua da parte del AdG.

3.2 Manuali

I Manuali predisposti dall’Autorità di Gestione rappresentano lo strumento organico in cui vengono messi a sistema gli strumenti di gestione del Programma indirizzati ai soggetti coinvolti nell’attuazione del Programma, sia interni (RUA) sia esterni all’Amministrazione Regionale (Soggetti Attuatori).

In particolare il **Manuale delle procedure di gestione** e le **Linee guida per i beneficiari** forniscono informazioni puntuali in merito alle procedure di attuazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti, alle norme per l’erogazione del finanziamento, ai requisiti di ammissibilità della spesa.

I succitati documenti prevedono una serie di allegati proposti come format di riferimento adattabili alle specificità degli interventi dai diversi Responsabili, al fine di evitare elementi di rigidità nel processo di attuazione e, nel contempo, facilitare lo svolgimento dei singoli procedimenti.

Il **Manuale per i controlli di I livello** fornisce un supporto operativo ai responsabili della realizzazione delle verifiche tecnico-amministrativo-contabili e in loco anche attraverso la predisposizione di modelli di check list e di verbali.

L’obiettivo principale è quello di definire una metodologia comune e di dettaglio e di fornire delle linee guida ai soggetti responsabili dell’esecuzione dei controlli di primo livello, precisando nello specifico le norme di riferimento, lo scopo delle verifiche, le principali regole da seguire ed i modelli di strumenti operativi da utilizzare per lo svolgimento e la formalizzazione dei controlli.

I provvedimenti di adozione dei succitati Manuali vengono pubblicati sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

All’interno della succitata Manualistica vengono esplicitati data e riferimenti allo scopo di rendere chiara e trasparente la vigenza delle disposizioni contenute.

I Manuali sono strumenti in progress suscettibili di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell’implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma FSC 2014-2020. Pertanto, l’AdG

fonte: http://burc.regione.campania.it

provvederà ad aggiornare la manualistica con proprio atto monocratico dandone evidenza attraverso la pubblicazione sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

3.3 Pareri, note e circolari

I pareri sulla coerenza programmatica, le note tecniche e le circolari interpretative di particolari elementi normativi e procedurali che interessano gli interventi cofinanziati dal FSC rappresentano lo strumento con cui l'AdG svolge una costante azione di accompagnamento alle strutture attuative.

3.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento

La gestione contabile delle Linee d'Intervento è, di norma, delegata ai RUA competenti per materia, che sono titolari dei relativi capitoli di spesa.

L'AdG coordina la gestione della spesa operando al fine di favorire:

- il funzionamento del circuito finanziario del Programma;
- l'efficienza delle procedure di trasferimento delle risorse finanziarie per renderle più rapidamente disponibili ai beneficiari finali;
- l'efficienza del sistema contabile a livello regionale, in particolare in ordine alle relazioni tra l'Amministrazione regionale e gli organismi a vario titolo coinvolti nell'attuazione finanziaria degli interventi.

È, comunque, possibile prevedere, anche solo per alcune linee di intervento, che la gestione contabile sia affidata all'AdG.

Nei Manuali di cui al par. 3.2 sono contenute le idonee direttive per I RUA in ordine alle modalità di pagamento e di rimborso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

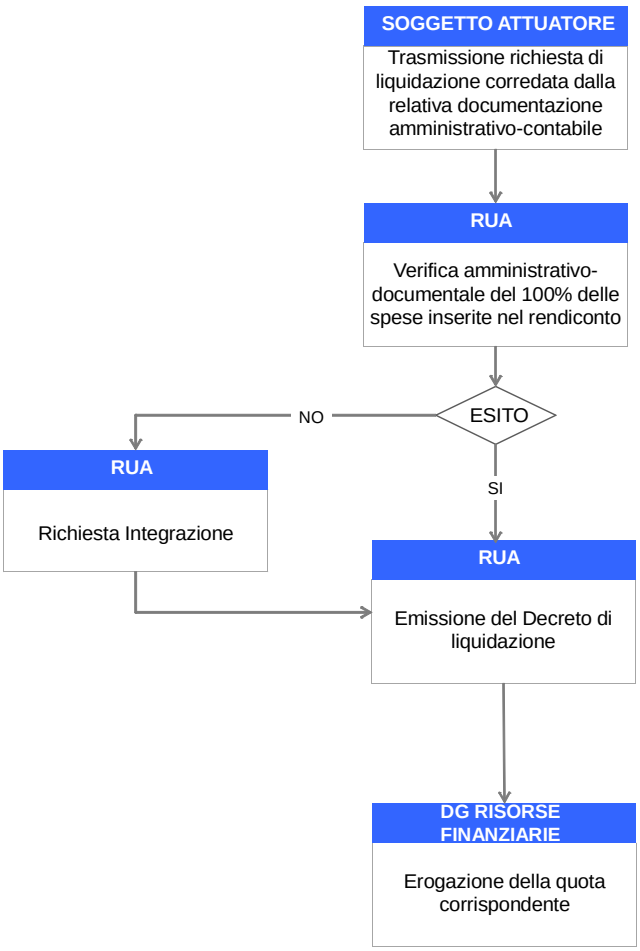


Figura n. 3 – Diagramma di flusso del processo di rendicontazione/pagamento tra Regione e Soggetti Attuatori

4. IRREGOLARITÀ E RECUPERI

Nella fase di attuazione degli interventi possono essere riscontrate irregolarità.

Per irregolarità si intende qualsiasi violazione della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un'azione o dall'omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

Le spese irregolari determinano il conseguente recupero degli importi indebitamente versati a carico del FSC.

L'accertamento delle irregolarità è disposto dal RUA.

L'accertamento di un'irregolarità da parte dei citati Responsabili fa sorgere, oltre all'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero, anche un dovere di comunicazione della suddetta irregolarità all'Autorità di Certificazione in quanto struttura competente a richiedere i trasferimenti e deputata a tenere i registri in cui annota le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati, nonché al Responsabile del Programma.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Una volta effettuato il recupero, con restituzione delle somme irregolari da parte del soggetto attuatore, il RUA ne dà comunicazione all'AdC ed al AdG, allegando copia del documento attestante l'avvenuto pagamento a favore della Regione. Nella prima rendicontazione utile la struttura dell'AdC inserisce, con segno negativo, l'importo recuperato dal beneficiario nel rendiconto allegato alla dichiarazione di spesa.

Con successive disposizioni di dettaglio saranno individuate le modalità operative per garantire il flusso irregolarità/recupero.

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI

Il sistema informativo adottato dalla Autorità di Gestione è denominato SURF (Sistema Unitario Regionale Fondi) e gestisce la programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio, sorveglianza e controllo di tutti i programmi di investimento pubblico a titolarità della Regione Campania. Tale sistema informativo ha infatti come principale caratteristica quella di essere unitario e multi programma, in quanto consente la gestione di tutti i programmi 2014 – 2020.

SURF integra pertanto le componenti di programmazione, attuazione, gestione contabile e rendicontazione, controllo e, tramite il protocollo di colloquio, consente l'alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio unitario. Ciascun profilo di utenza viene abilitato a compiere all'interno dei moduli di SURF specifiche azioni connesse alle proprie competenze e in coerenza con quanto descritto nel SI.GE.CO.

Con riferimento alla gestione delle utenze, SURF prevede per gli utenti registrati la disponibilità di funzionalità differenziate, a seconda del ruolo svolto nelle procedure per il monitoraggio, la certificazione, il controllo e la sorveglianza delle operazioni.

Si riporta di seguito l'elenco dei principali profili utente previsti dall'applicativo:

- Autorità di Gestione
- Autorità di Certificazione;
- Responsabile Programmazione Unitaria;
- Responsabile Unico Patto
- RUA;
- Uffici preposti al controllo di I livello;
- Soggetto Attuatore;
- Altri Soggetti esterni.

Il sistema informativo SURF è in corso di implementazione, all'interno di un più ampio intervento di riassetto complessivo del portafoglio applicativo dell'Amministrazione, denominato progetto SIAR.

fonte: http://burc.regione.campania.it

allegato sub "C"

OGGETTO: FONDO DI SVILUPPO E COESIONE 2014-2020. PATTO PER IL SUD – INTERVENTO "….....……", COD. "….....…."

DICHIARAZIONE

(ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a …….....……

nato/a a…….....…….. il …… Codice Fiscale …….. residente in …….....……..……..…….....……

Via..…… in qualità di progettista dell'intervento "…….....……..." cod "……..." ed in relazione al medesimo

DICHIARA CHE

- è stato redatto in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
- è munito di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
- è immediatamente cantierabile.

IL PROGETTISTA

(timbro e firma)

DICHIARAZIONE

(ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a …….....……

nato/a a…….....…….. il …… Codice Fiscale …….. residente in …….....……..……..…….....……

Via..…… in qualità di Responsabile Unico del Procedimento dell'intervento "…….....……..." cod "……..." ed in relazione al medesimo

DICHIARA CHE

- in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici, il progetto è stato approvato dalla Stazione appaltante con Determina/Delibera n. ..... del ..... previo atto di validazione del Responsabile Unico del Procedimento n. ..... del .....
- l'intervento è immediatamente cantierabile.
- che per nessuna parte degli interventi da realizzarsi sono già state erogate o è stata stabilita l'erogazione di risorse finanziarie pubbliche a valere su altri strumenti di programmazione, fatta eccezione di quelli precedenti per le quale si è avuta autorizzazione dalla scrivente Direzione o da atti di Giunta Regionale;

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

(timbro e firma)

IL LEGALE RAPPRESENTATE

(timbro e firma)

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO "D" – REQUISITI PER LA CARTELLONISTICA E LE TARGHE COMMEMORATIVE FSC

Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dal FSC devono essere installati cartelloni fissi comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania. Le dimensioni dei cartelloni fissi in loco devono essere commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere. Lo spazio riservato alla partecipazione finanziaria della Regione Campania deve rispettare i seguenti criteri:

- recare lo stemma della Regione Campania e il testo sotto riportato, disposti come segue:



Figura "Esempio di spazio informativo"

- la dicitura rappresentata nella su esposta figura deve occupare almeno il 30% della superficie totale del cartellone;
- i caratteri utilizzati per indicare la partecipazione finanziaria della Regione Campania devono avere le stesse dimensioni di quelli utilizzati per l'annuncio nazionale, ma possono presentare una veste tipografica diversa;
- possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento;
- eventuali altri loghi verranno collocati in successione;
- a seguire sarà riportato il testo legale previsto dalla cartellonistica di cantiere;
- i cartelloni dovranno essere rimossi alla fine dei lavori e sostituiti, entro e non oltre sei mesi, da targhe commemorative secondo le indicazioni di cui al seguente punto;
- le targhe esplicative permanenti devono contenere le stesse indicazioni di cui alla figura su esposta. Possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento. In tale caso potranno essere riportati in successione eventuali altri loghi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 145 del 21/03/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 8 - Tutela delle acque - Contratti di fiumi

Oggetto dell'Atto:

DGR 732 DEL 13/12/2016 - PATTO PER LA CAMPANIA - SETTORE PRIORITARIO AMBIENTE - INTERVENTO STRATEGICO "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO"-. APPROVAZIONE CRITERI ED INDIRIZZI REGOLANTI I RAPPORTI TRA IL RUA ED I SOGGETTI ATTUATORI PER LA GESTIONE DEL FINANZIAMENTO ASSEGNATO. INTERVENTO: MANUTENZIONE STRAORDINARIA, POTENZIAMENTO, ADEGUAMENTO DELLA RETE IDRICA NELLE FRAZIONI DI BREZZA E BORGO APPIO BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE: COMUNE DI GRAZZANISE. IMPORTO EURO 2.752.440,41

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che, in data 24 aprile 2016, è stato stipulato, tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Campania, il "*Patto per lo sviluppo della Regione Campania"* in cui sono compresi, tra gli altri, anche interventi e piani d'intervento finanziati con risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020;

b. che, con deliberazione n. 173 del 26 aprile 2016, la Giunta Regionale della Campania ha ratificato il Patto per lo sviluppo della Regione Campania;

c. che con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016 il CIPE, pubblicata sulla GURI n. 266 del 14 novembre 2016:

- ha individuato le aree tematiche di interesse del FSC e il riparto tra le stesse delle risorse disponibili a valere sul medesimo Fondo;
- ha fornito alle Amministrazioni destinatarie dei fondi FSC gli indirizzi cui attenersi per l'attuazione degli interventi finanziati con le medesime risorse;

d. che, con deliberazione n. 26 del 10 agosto 2016, pubblicata sulla GURI n. 267 del 15 novembre 2016, sono state allocate per area tematica le risorse FSC 2014-2020 per l'attuazione di interventi da realizzarsi nelle Regioni e nelle Città metropolitane del Mezzogiorno mediante appositi Accordi interistituzionali denominati "Patti per il Sud";

e. che la già citata delibera CIPE n. 26/2016 assegna alla Regione Campania una dotazione finanziaria, pari ad euro 2.780,2 milioni, destinata ad assicurare la copertura finanziaria di interventi e piani d'intervento già individuati nel *"Patto per lo sviluppo della Regione Campania"*;

f. che, con decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni", sono stati individuati i Responsabili Unici di Attuazione (RUA) degli Interventi del Patto;

g. che, con il medesimo DPGRC n. 251/2016, sono stati affidati al dirigente pro tempore della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema le operazioni comprese nell'intervento strategico denominato " PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO";

h. che, con la deliberazione n. 732 del 13.12.2016, la Giunta Regionale della Campania ha individuato l'elenco degli interventi con i relativi attuatori, cui assegnare le risorse, ammontanti complessivamente ad € 203.642.390,97 a valere sulla delibera CIPE n. 26/2016 (L. 23 dicembre 2014, n.190), stanziate nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania" nell'ambito dell'intervento strategico "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO";

i. che, con la medesima DGR n.732 del 13.12.2016, sono stati istituiti i capitoli di bilancio con la relativa iscrizione in termini di competenza per gli esercizi finanziari 2016, 2017 e 2018 e di cassa per l'esercizio in corso

DATO ATTO

a. che con DGR n. 14 del 17/01/2017, pubblicata sul BURC n. 8 del 23 gennaio 2017 riportata in allegato sub "A", la Giunta Regionale della Campania ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del FSC 2014-2020;

b. che il menzionato Si.Ge.Co. descrive la *governance* del Programma FSC 2014-2020 individuando, tra l'altro, le seguenti figure, con le relative funzioni:

- **Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA):** il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale con proprio provvedimento quale responsabile di una linea di interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli stessi (cfr. paragrafo 2.5 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B").
- **Soggetto Attuatore:** l'organismo responsabile dell'attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione, individuato in via diretta in documenti di programmazione ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.) (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");

- **Responsabile di Intervento (RdI):** nominato dal Soggetto Attuatore e corrispondente con il soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che assume tutti gli obblighi e gli impegni in capo al Soggetto Attuatore ai fini dell'attuazione dell'intervento (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");

c. che il menzionato Si.Ge.Co. rimanda ad appositi atti da adottarsi (disciplinari, convenzioni, ecc.) per la disciplina dei rapporti tra i Soggetti Attuatori e il RUA nonché delle modalità di attuazione degli interventi,
d. con decreto n. 59 del 4/9/2017 l'AdG - Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" ha approvato il "Manuale delle procedure di gestione" e il Manuale delle procedure di controllo" del FSC Campania 2014-2020 - in coerenza con quanto previsto dal documento descrittivo del "Sistema di Gestione e Controllo del FSC REGIONE CAMPANIA 2014-2020", approvato con D.G.R. n. 14 del 17 gennaio 2017;
e. che con la nota regionale n. 0821677 del 13/12/2017, le Amministrazioni beneficiarie degli interventi per il Patto Sud, sono state invitate a trasmettere la documentazione necessaria per avviare le attività di monitoraggio dell'intervento in questione;
f. che con decreto n. 166 del 19/12/2017, la Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" ha approvato le "Linee Guida per i Soggetti Attuatori" del FSC Campania 2014-2020;

RITENUTO OPPORTUNO approvare i criteri ed indirizzi regolanti il rapporto tra il RUA ed i soggetti attuatori degli interventi come individuati nella DGR 732/2016;

VISTI
a) la deliberazione del CIPE 27 dicembre 2002, n. 143, recante "Sistema per l'attribuzione del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (CUP)";
b) l'art. 1, comma 6 della legge n. 147 del 27 dicembre 2013;
c) l'art. 1, comma 703 della legge n. 190 del 23 dicembre 2014;
d) la delibera CIPE n. 8/2015;
e) il DPRGC n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni";
f) gli atti e tutto quanto sopra richiamato.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento ex Decreto Dirigenziale n. 526 del 23/10/2017, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal RUA e dal Dirigente della UOD 50.06.08

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di approvare i seguenti criteri ed indirizzi regolanti i rapporti tra il RUA ed i Soggetti Attuatori per la gestione del finanziamento assegnato:
   a. **Spese ammissibili**. Ai sensi della lettera i) della citata delibera CIPE n. 25/2016, sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e che:
      - siano assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
      - siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;
      - siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
      - siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Non sono comunque ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento.
A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano le principali tipologie di spese ammissibili e i loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse del FSC.

1. *Lavori, forniture e servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016*;
2. Espropriazioni;
3. *Spese generali*. L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
4. *IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge*; il Responsabile dell'Intervento, a tal proposito, è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore;
5. *Imprevisti*. La voce "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e. Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.Lgs. 50/2016 nei limiti della capienza del Quadro economico rimodulato post gara.
6. *Accantonamenti*. Le economie realizzate in sede di gara possono essere accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo di aggiudicazione.

Tale quota va ad integrare il quadro economico del progetto post - gara e deve essere riportata in un'apposita voce del quadro economico rimodulato.
La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).
La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.
Ogni *eccedenza di spesa* rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata, resterà a carico del Soggetto Attuatore, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del finanziamento regionale determinato con il decreto di assegnazione definitiva, possa gravare sulla Regione.

b. Obblighi del Soggetto Attuatore
   1. Il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto approvato ed alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati con il presente disciplinare.
   2. Il Soggetto Attuatore, nello svolgimento della propria attività realizzativa dell'opera, si impegna a rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture, le disposizioni normative inerenti ai finanziamenti pubblici, ivi comprese le disposizioni del codice civile, nonché le disposizioni del presente disciplinare.
   3. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.

4. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto del cronogramma dell'operazione di cui al decreto di ammissione a finanziamento, con particolare riferimento alla tempistica per l'aggiudicazione delle gare di appalto. Il Soggetto Attuatore ha inoltre l'onere di attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e s.m.i. e nel rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente, pena l'applicazione, in caso di inadempienza, di quanto previsto alla successiva lettera g) del presente decreto.
5. Al fine di accedere all'ammissione provvisoria del finanziamento, il Soggetto Attuatore deve trasmettere al RUA la seguente documentazione:

- provvedimento di approvazione del progetto esecutivo munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
- copia del presente disciplinare sottoscritto in ogni sua pagina per accettazione da parte del RUP e del legale rappresentante dell'Ente attuatore;
- relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari;
- comunicazione del CUP attribuito all'intervento;
- dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, redatta secondo lo schema allegato sub "C" e attestante che il progetto esecutivo:
  a. è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
  b. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
  c. è immediatamente cantierabile;
- comunicazione del codice IBAN del conto di tesoreria unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento;
- in caso di cofinanziamento, copia del provvedimento con il quale il Soggetto attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico;
- (nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal soggetto attuatore) dichiarazione del RUP attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal soggetto attuatore;
- (nel caso in cui il soggetto attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento di durata pari allo stesso).

6. Al fine di accedere all'ammissione definitiva del finanziamento, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2019 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto.
7. Il Soggetto Attuatore, inoltre, si impegna ad espletare, per il tramite del Responsabile dell'Intervento, le seguenti attività:

- aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli

obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;

- elaborare, a richiesta del RUA (DG Ambiente - 50.06.00) o nel corso di procedimenti di verifica, relazioni esplicative, contenenti la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
- assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza;
- rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
- attestare le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
- istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale, ovvero in formato elettronico, afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
- informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

8. In occasione della richiesta di erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, il Soggetto Attuatore trasmette alla DG competente la rendicontazione di spesa, corredata dalla documentazione giustificativa di ogni somma già liquidata (ad esempio, fatture quietanzate, SAL, ecc.).

9. Al fine di accedere all'erogazione delle risorse secondo quanto disposto alla successiva lettera d), fatta eccezione per la prima anticipazione, il Soggetto Attuatore si obbliga al corretto inserimento e aggiornamento dei dati di monitoraggio sul sistema informativo regionale alle scadenze bimestrali previste, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, come di seguito riportate.

10. Il Soggetto Attuatore è tenuto a consentire l'accesso ai cantieri in qualsiasi momento alle strutture competenti della Regione, dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e del Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'intervento finanziato;

11. Il Soggetto Attuatore è tenuto a informare il pubblico circa il finanziamento dell'intervento mediante risorse del FSC. A tal fine, provvede all'esposizione di cartelloni fissi e targhe esplicative permanenti, conformi ai requisiti riportati in allegato sub "D". Le spese sostenute per dare attuazione al presente obbligo gravano sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

c. Obblighi del RUA

1. Il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) procede all'assegnazione provvisoria del finanziamento, con contestuale impegno delle risorse. L'impegno contabile è assunto coerentemente alle previsioni del crono programma finanziario dell'intervento.

2. Il RUA (DG Ambiente - 50.06.00), acquisito il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/ servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31.12.2019 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto, provvede,

con apposito decreto dirigenziale, alla determinazione dell'importo necessario per la realizzazione dell'intervento ed all'assegnazione definitiva del finanziamento col contestuale eventuale disimpegno dell'economie realizzate.

3. In sede di rendicontazione finale, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) provvede a rideterminare l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzatesi nelle varie fasi procedimentali e/o dell'utilizzo solo parziale dell'accantonamento del 10%, nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al soggetto attuatore.
4. Nel caso di interventi cofinanziati con risorse a carico di soggetti terzi (Soggetti Attuatori e/o soggetti esecutori) o con risorse diverse dal FSC, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) provvede a determinare la suddivisione delle economie conseguite tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso.
   Il RUA nell'ambito delle procedure di competenza, provvede ad accertare eventuali irregolarità e ad attivare, se del caso, le dovute procedure per il recupero delle risorse indebitamente erogate.

d. Modalità di erogazione del finanziamento

1. Contestualmente all'assegnazione definitiva del finanziamento e all'impegno contabile definitivo, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio dell'esecuzione dei lavori, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) dispone l'erogazione di un'anticipazione pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato.
2. Le ulteriori risorse sono erogate, comunque fino al raggiungimento del 90% dell'importo post - gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, in rate di importo pari al 20% dell'impegno definitivo, qualora dalla documentazione trasmessa al RUA (DG Ambiente - 50.06.00) (SAL; fatture quietanzate; relazioni intermedie nel caso di lavori; comunicazioni di eventuali sospensioni/riattivazioni del contratto), risulti:
   -che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta e che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80%, dell'ultima rata liquidata
3. Il saldo del finanziamento, pari al 10%, è erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese.
   A tal fine, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'espresso impegno dell'ente a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanza di pagamento.
4. Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di chiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente paragrafo. In tal caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.
5. Per gli interventi cofinanziati, la rata di liquidazione sarà calcolata in base all'importo effettivo di risorse FSC destinate a copertura dei costi previsti.
   Ciò comporta che, al fine di accedere alla liquidazione delle rate successive alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza di una spesa complessiva costituita sia dalle risorse del FSC già liquidate, sia da quelle equivalenti poste a cofinanziamento.

e. Rinuncia e rimodulazione

1. Il Soggetto Attuatore può rinunciare, in tutto o in parte, al finanziamento o chiederne una rimodulazione. In tal caso, il RUA espletata la propria istruttoria, informa l'Autorità di Gestione del FSC Campania sugli esiti e sulle proposte di rimodulazione da proporre ai soggetti istituzionalmente competenti secondo le procedure stabilite dal CIPE con la deliberazione n. 25/2016.
2. Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile così come comunicato in sede di istruttoria dal Soggetto Attuatore, si applicano le disposizioni concernenti la riprogrammazione, revoca e/o rimodulazione degli interventi contenute nella delibera CIPE n. 25/2016.

f. Verifiche e controlli
1. La Regione Campania si riserva il diritto di esercitare in ogni tempo, secondo le modalità e le procedure da questa definite nell'apposita manualistica, verifiche e controlli sullo stato di attuazione degli interventi, sull'avanzamento fisico e finanziario, sul rispetto dei tempi di esecuzione e le eventuali modifiche apportate.
2. Il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto, i controlli di I livello (verifiche di avanzamento fisico e finanziario). Nell'ambito dei controlli di I livello, possono, inoltre, essere disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria ai sensi di quanto previsto dal Si.Ge.Co. adottato dalla Regione Campania con DGR n. 14/2017.
3. Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) potrà attivare le procedure per la revoca, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

g. Revoca del finanziamento
1. Il RUA, previa diffida, si riserva il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il Soggetto Attuatore incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui al presente disciplinare, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.
2. In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il RUA comunica al Soggetto Attuatore l'avvio del procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto Attuatore può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione.
3. Esaminate le risultanze istruttorie, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno dato origine al procedimento, il RUA adotta il provvedimento di archiviazione. In caso contrario, con provvedimento motivato, può disporre la revoca totale o parziale, a seconda della gravità del caso, del finanziamento, dandone comunicazione al Soggetto Attuatore.
4. Il provvedimento di revoca contiene la definizione dei rapporti tra la Regione Campania ed il Soggetto Attuatore anche in relazione alle risorse già erogate. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Regione Campania all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.
5. Restano ferme in ogni caso le ipotesi di sanzioni/definanziamento automatico previste dalla delibera CIPE n. 26 del 10 agosto 2016 e applicabili alle Amministrazioni titolari dei "Patti per il Sud":
   - revoca delle risorse assegnate, relativamente agli interventi che non hanno assunto le OGV entro il 31 dicembre 2019;

- sanzioni in itinere in funzione di eventuali scontamenti che potrebbero verificarsi rispetto alle previsioni procedurali e di spesa formalizzate nei “Patti”.

Con riferimento alla seconda tipologia, la delibera CIPE n. 26/2016 prevede, nei casi in cui il mancato rispetto degli obiettivi procedurali e di spesa risulti superiore al 25% delle previsioni, le seguenti sanzioni:

- per gli interventi in fase di progettazione, il definanziamento;
- per gli interventi in fase di realizzazione, una sanzione da applicare sull’ammontare delle risorse in economia per un importo non inferiore al 10% del valore dell’intervento stesso.

2. di dare atto che il presente documento potrà essere integrato con successivi ulteriori indirizzi vincolanti che la Regione dovesse approvare;

3. di approvare lo schema di dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell’Ente attuatore, in allegato sub ”C”, che dovrà essere consegnato, debitamente compilato, unitamente alla documentazione di cui al punto 1.b.5) del decretato;

4. di notificare copia del presente provvedimento:

- ai Soggetti attuatori che lo reinvieranno debitamente firmato per accettazione in formato digitale con posta certificata ai seguenti indirizzi dg.500600@pec.regione.campania.it e uod.500608@pec.regione.campania.it;
- e per quanto di competenza, alla UOD 50.06.08, al Responsabile della Programmazione Unitaria, alla 50 01 00 - Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo sviluppo e la coesione ed al BURC per la pubblicazione.

IL RUA
DIRETTORE GENERALE
Dr Michele Palmieri

Deliberazione N. **14**

Assessore

Presidente Vincenzo De Luca

Direzione Generale	U.O.D. / Staff
1	3

Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL ***17/01/2017***

PROCESSO VERBALE

Oggetto :

FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo.

1)	Presidente	Vincenzo	DE LUCA	**ASSENTE**
2)	Vice Presidente	Fulvio	BONAVITACOLA	**PRESIDENTE**
3)	Assessore	Serena	ANGIOLI	
4)	”	Lidia	D’ALESSIO	**ASSENTE**
5)	”	Valeria	FASCIONE	
6)	”	Lucia	FORTINI	
7)	”	Amedeo	LEPORE	
8)	”	Chiara	MARCIANI	
9)	“	Corrado	MATERA	
10)	“	Sonia	PALMERI	
	Segretario	Mauro	FERRARA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO CHE

a. il decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, recante disposizioni in materia di risorse aggiuntive e interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, dispone che il FAS di cui all'art. 61 della legge n. 289/2002 assuma la denominazione di Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e sia finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi finanziati con risorse nazionali e rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
b. l'articolo 1, comma 6, della legge 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014) individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020, destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
c. l'articolo 1, comma 703, della legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015) detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;

CONSIDERATO CHE

a. con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e Obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere b) e c) della legge n. 190/2014", il CIPE, nell'adottare le norme di gestione del FSC per il ciclo di programmazione 2014- 2020, stabilisce che *"siano istituiti efficaci sistemi di gestione e controllo avvalendosi, se del caso, dei sistemi in uso nel precedente periodo di programmazione oppure dei coerenti sistemi adottati per l'utilizzo dei fondi SIE*";
b. con la medesima deliberazione n. 25/2016 il CIPE ha stabilito che le amministrazioni comunichino eventuali variazioni dei predetti sistemi all'Agenzia per la coesione territoriale e che la stessa Agenzia, attraverso il Nucleo di verifica e controllo (NUVEC) e nel rispetto del principio del contraddittorio con i soggetti responsabili, sottoponga a verifica l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo dei Piani operativi FSC (procedure, struttura organizzativa, sistemi informatici e informativi), nonché di singoli interventi e iniziative, sulla base di linee guida, e presenti rapporti sulle risultanze di tale attività;
c. nella citata deliberazione n. 25/2016, il CIPE ha stabilito che la prima anticipazione sia trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione, mentre le quote successive siano trasferite a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione secondo quanto descritto alla precedente lettera c.
d. con delibera n. 26 del 10 agosto 2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse", il CIPE, nell'adottare le modalità di attuazione da rispettare per la gestione delle risorse FSC 2014/20 programmate all'interno dei Patti per lo sviluppo del Mezzogiorno, ha ribadito che le risorse finanziarie successive alla prima anticipazione siano trasferite "*a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione secondo quanto previsto dalla lettera k) della delibera n. 25 adottata in data odierna da questo Comitato*";
e. che, sulla base dei documenti e delle norme riportate nei punti precedenti, si rende necessario definire un sistema di regole per la gestione delle operazioni finanziate con le risorse del fondo FSC 2014- 2020;
f. in particolare, l'adozione di un Sistema di Gestione e Controllo garantisce l'efficiente ed efficace attuazione degli interventi in corso di programmazione, nonché l'uniforme applicazione delle procedure di gestione delle operazioni;
g. il documento contenente la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, trasmesso con mail del 5 gennaio 2017 all'Agenzia per la Coesione per la preventiva condivisione, è stato adeguato alle osservazioni formulata dalla stessa con mail del 13/01/2017;

RITENUTO pertanto,

a. di dover approvare il documento allegato, che descrive il Sistema di Gestione e Controllo del FSC Regione Campania 2014-2020 e che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
b. di dover individuare l'Autorità di Gestione del FSC (AdG) nel dirigente pro tempore della Direzione Generale "Autorità di Gestione FSE e FSC", ora Direzione generale per la Programmazione economica e il turismo, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
c. di dover individuare l'Autorità di Certificazione del FSC (AdC) nel dirigente pro-tempore della UOD "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie", demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;

d. di dover dare mandato all'AdG di adeguare il documento “Sistema di Gestione e Controllo” per il Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 alle eventuali ulteriori prescrizioni che dovessero essere disposte dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in occasione delle verifiche di competenza;
e. di dover demandare all’Autorità di Gestione e all’Autorità di Certificazione del FSC 2014 – 2020, nell’ambito delle rispettive competenze e con successivi atti monocratici, l'adozione della manualistica e dei relativi provvedimenti attuativi indicati nel Si.Ge.Co.;

VISTI

a. il Regolamento della Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 “Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania” e s.m.i.;
b. la deliberazione di Giunta regionale n. 478 del 10 settembre 2012 “Strutture Ordinamentali Giunta Regionale ai sensi del Regolamento 12/2011”;
c. la Deliberazione di Giunta Regionale n. 173 del 26/04/2016 “Ratifica del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania”;
d. il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 “Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania-determinazioni”;

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Responsabile della Programmazione Unitaria, con nota prot. 1210/UDCP/GAB/VCG1 del 16/01/2017;

Tutto ciò premesso e considerato, la Giunta Regionale a voti unanimi

DELIBERA

per i motivi di cui alla premessa, che qui si intendono integralmente riportati per far parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di approvare il documento allegato, “Programmazione FSC 2014-2020. Sistema di Gestione e Controllo”, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di individuare l'Autorità di Gestione del FSC (AdG) nel dirigente pro tempore della Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC”, ora Direzione generale per la Programmazione economica e il turismo, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
3. di individuare l'Autorità di Certificazione del FSC (AdC) nel dirigente pro-tempore della UOD “Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali” incardinata nella DG “Risorse Finanziarie”, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
4. di dare mandato all'AdG di adeguare il documento “Sistema di Gestione e Controllo” per il Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 alle eventuali ulteriori prescrizioni che dovessero essere disposte dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in occasione delle verifiche di competenza con proprio provvedimento dalla medesima AdG;
5. di demandare all’Autorità di Gestione e all’Autorità di Certificazione del FSC 2014 – 2020, nell’ambito delle rispettive competenze e con successivi atti monocratici, l'adozione della manualistica e dei relativi provvedimenti attuativi indicati nel Si.Ge.Co.;
6. di inviare la presente deliberazione al Responsabile della Programmazione Unitaria, a tutte le Direzioni Generali, all'Autorità di Certificazione ed al BURC per la pubblicazione.

GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE n°	14	del	17/01/2017	DIR.GEN./DIR. STAFF DIP. 1	UOD/STAFF DIR.GEN. 3

OGGETTO :
FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo.

QUADRO A	CODICE	COGNOME	MATRICOLA	FIRMA
PRESIDENTE / ASSESSORE		*Presidente Vincenzo De Luca*		*17/01/2017*
DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE STAFF DIPARTIMENTO		*dott.ssa Somma Maria*		*16/01/2017*

VISTO DIRETTORE GENERALE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA	COGNOME	FIRMA

DATA ADOZIONE	*17/01/2017*	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA	*18/01/2017*

AI SEGUENTI DIPARTIMENTI E DIREZIONI GENERALI:

40 . 1 : Gabinetto del Presidente
51 . 1 : Direzione Generale per la Programmazione Economica e il Turismo
51 . 2 : Direzione Generale Sviluppo Economico e le Attività Produttive
51 . 3 : Direzione Generale Internazz.ne e rapporti con UE del sistema Regionale
52 . 4 : Direzione Generale Tutela salute e coor.to del Sistema Sanitario Regionale
52 . 5 : Direzione Generale per l'ambiente e l'ecosistema
52 . 6 : Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali
53 . 7 : Direzione Generale per la mobilità
53 . 8 : Direzione Generale per i lavori pubblici e la protezione civile
53 . 9 : Direzione Generale per il governo del territorio
54 . 10 : Direzione Generale per l'università, la ricerca e l'innovazione
54 . 11 : Direzione Generale Istruzione, Formazione,Lavoro e Politiche Giovanili
54 . 12 : Direzione Generale politiche sociali,culturali,pari opportunità,tempo liber
55 . 13 : Direzione Generale per le risorse finanziarie
55 . 14 : Direzione Generale per le Risorse Umane
55 . 15 : Direzione Generale per le risorse stumentali

fonte: http://burc.regione.campania.it

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.

Firma

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

RegioneCampania

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

PROGRAMMAZIONE FSC 2014 -2020

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Indice

1. PREMESSA 3
1.1 Riferimenti normativi 3
1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale) 4
2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO.....6
2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria.....6
2.2 Autorità di Gestione (AdG).....6
2.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP).....7
2.4 Autorità di Certificazione (AdC) 8
2.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) 10
2.5.1 Team di Attuazione.....12
2.6 Soggetto Attuatore 12
3. PROCEDURE ELABORATE PER IL PERSONALE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA E DEI RUA 13
3.1 Sessioni di autovalutazione.....13
3.2 Manuali.....13
3.3 Pareri, note e circolari.....14
3.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento.....14
4. IRREGOLARITÀ E RECUPERI.....15
5. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI 16

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. PREMESSA

Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione è lo strumento di finanziamento delle politiche di riequilibrio economico e sociale fra le diverse aree del Paese, in conformità all'articolo 119, comma V della Costituzione che individua, quale compito dello Stato, quello di "… promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, di rimuovere gli squilibri economici e sociali, per favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona, o per provvedere a scopi diversi dal normale esercizio delle loro funzioni…".

Il Fondo, integrato dalle risorse addizionali provenienti dai programmi comunitari, concorre ad attuare il principio di sussidiarietà e di adeguatezza territoriale della programmazione e dell'attuazione degli interventi per lo sviluppo ed è finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese.

La gestione delle risorse afferenti al suddetto Fondo avviene nel rispetto della legislazione amministrativa e contabile, nazionale e regionale, e dei criteri di buona gestione finanziaria.

Il presente documento è redatto ai sensi delle delibere CIPE 25 e 26/2016

Il Sistema di Gestione e Controllo di seguito descritto afferisce all'attuazione degli interventi finanziati con le risorse del FSC ivi comprese quelle programmate all'interno del "Patto per lo Sviluppo della Regione Campania" ex delibera CIPE 26/2016.

Si rinvia alla definizione, a cura delle competenti Amministrazioni centrali, delle procedure di programmazione e attuazione dei Piani Operativi di cui alla delibera CIPE 25/2016, l'eventuale integrazione del presente documento.

1.1 Riferimenti normativi

Di seguito si riportano i principali documenti cui far riferimento nella gestione del Programma di investimenti di cui al Fondo per lo Sviluppo e la Coesione.

Delibere CIPE

- delibera CIPE 25/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014";
- delibera CIPE 26/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse";

Altri riferimenti normativi

- Legge 241/90 e ss.mm.ii.
- DPR n. 445/2000 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori

fonte: http://burc.regione.campania.it

nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

- Legge regionale n. 03/2007 recante "Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania";
- DPGR Campania n. 58/2010 recante "Regolamento n. 7/2010 di attuazione della Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 - Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi - e delle forniture in Campania";
- D. Lgs. N. 88/2011 recante "Disposizioni in materia di risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, a norma dell'articolo 16 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- d.lgs. 31 maggio 2011, n. 88, art. 4, che dispone che il Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) di cui all'articolo 61 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 (legge finanziaria 2003) e successive modificazioni, sia denominato Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
- D.L. 31 maggio 2010, n. 78, art. 7, commi 26 e 27, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri la gestione del FAS (ora FSC) e la facoltà di avvalersi per tale gestione del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica (DPS), ora istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) e denominato Dipartimento per le politiche di coesione (DPC) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 15 dicembre 2014, in attuazione dell'articolo 10 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- Regolamento Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania" e ss.mm.ii.;
- art. 10, D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, che ha ripartito le funzioni relative alla politica di coesione tra il citato DPC e l'Agenzia per la coesione territoriale;
- L. 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014), comma 6, art. 1, che individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020 destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
- L. 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015), comma 703, art. 1, che, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- DPCM del 25 febbraio 2016 che istituisce la Cabina di regia composta, oltre che dall'Autorità politica per la coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con funzioni di Segretario del CIPE, dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie, dal Ministro delegato per l'attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, da un Presidente di Città metropolitana designato dall'ANCI, da tre

fonte: http://burc.regione.campania.it

Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle Regioni “meno sviluppate e in transizione” e un rappresentante delle Regioni “più sviluppate”.

1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale)

In seguito alla riorganizzazione degli Uffici della Giunta Regionale, la struttura amministrativa della Regione è stata articolata in Direzioni Generali, Uffici Speciali, Strutture di Staff ed Unità Operative Dirigenziali, come di seguito illustrato.

Ai sensi del Regolamento regionale n. 12/2011 e ss.mm.ii., in particolare, per l’esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo, il Presidente della Giunta regionale si avvale di Uffici di diretta collaborazione, aventi competenze di supporto dell’organo di direzione politica e di raccordo tra questo e l’amministrazione regionale.

Tenuto conto del processo di riorganizzazione dell’ordinamento, tutt’ora in corso, la Regione Campania ha provveduto a:

- rafforzare l’unitarietà della programmazione e della gestione dei fondi, al fine di conseguire maggiore efficacia nell’impiego delle risorse e degli strumenti per lo sviluppo regionale (programmi cofinanziati dalla UE, FSC), che per le sue peculiari caratteristiche di integrazione e sinergia è attribuita all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, attraverso l’individuazione del Responsabile della Programmazione Unitaria (DPGRC n. 156 del 2 settembre 2015);
- individuare il Responsabile Unico del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania, con le funzioni e i compiti previsti nel Patto (prot. 2016-22211/UDCP/GAB/CG del 2 agosto 2016). Il Responsabile Unico del Patto, in particolare, coordina la programmazione e monitora gli interventi, in raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, le Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e i Responsabili di attuazione dei singoli interventi. Inoltre, richiede alle Autorità di Gestione di porre in essere tutte le iniziative più opportune per il superamento di eventuali criticità al fine di garantire il rispetto dei tempi e degli obiettivi;
- individuare in capo alla Direzione Generale “Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione” il compito della gestione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, svolgendo le funzioni di Autorità di Gestione (art. 10 Regolamento Regione Campania 12/2011);
- attribuire alla Unità Operativa Dirigenziale “Tesoreria, Bilanci di Cassa e Autorità di Certificazione dei fondi strutturali” il compito di certificare le spese erogate a valere sui fondi comunitari/statali in qualità di Autorità di Certificazione (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016);
- individuare le Direzioni Generali competenti ad assumere la responsabilità dell’Attuazione degli interventi finanziati dal FSC 2014/2020 (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016).

fonte: http://burc.regione.campania.it

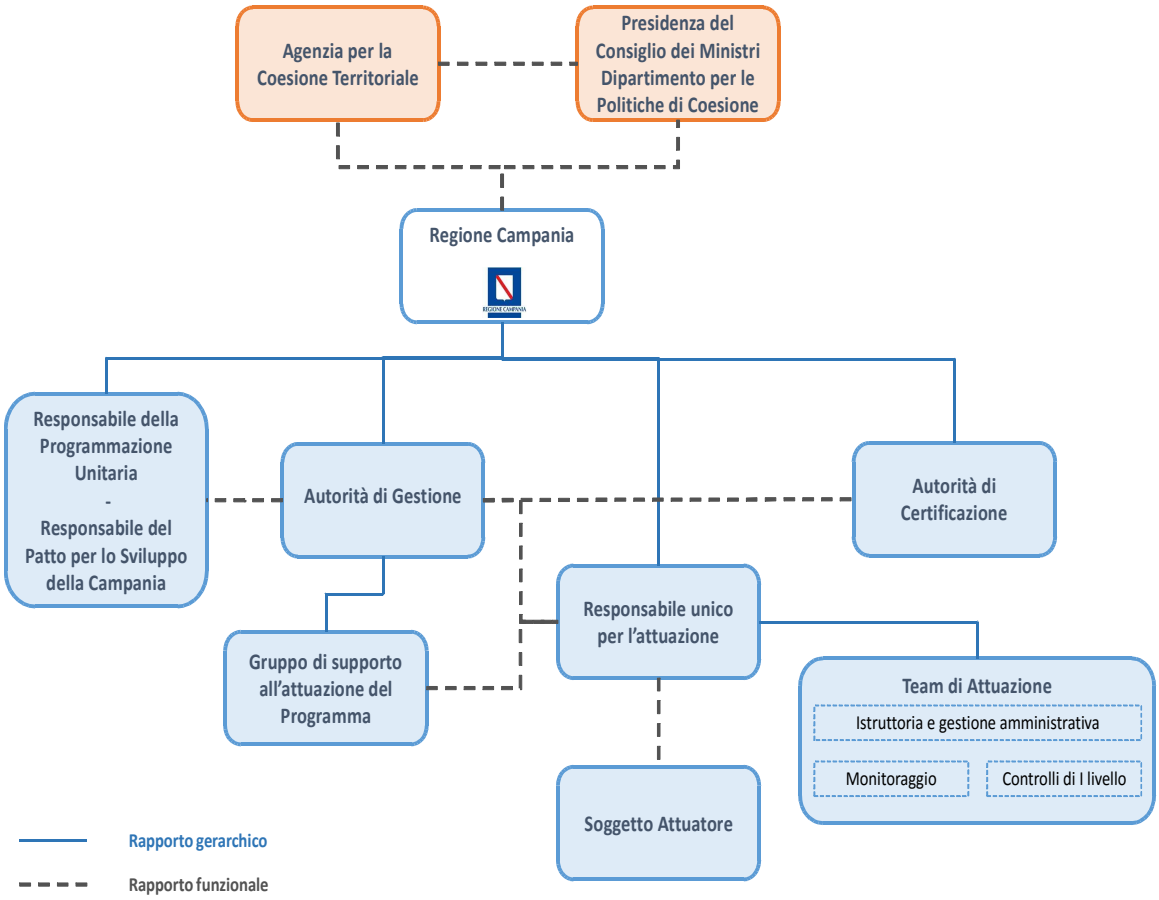


Figura n. 1 – Organigramma generale del FSC Campania 2014 - 2020

2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO

2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria

Il Responsabile della Programmazione Unitaria ha il compito di garantire, nei processi di programmazione e gestione, la massima integrazione del FSC con i programmi operativi regionali e nazionali e gli altri strumenti di sviluppo regionale, svolgendo funzioni di raccordo, indirizzo e coordinamento delle strutture regionali.

Sovrintende, altresì, a che l'utilizzo del FSC sia coerente con gli indirizzi strategici unitari di sviluppo regionale e assicura il raccordo con le Amministrazioni centrali coinvolte nella programmazione e gestione del Fondo.

2.2 Autorità di Gestione (AdG)

L'AdG è responsabile della gestione e attuazione complessiva del programma di investimento FSC, in conformità ai principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC” (PEC: dg.01@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7962812 –2907 – 2354).

In particolare, l’AdG:

1. garantisce il raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, il Responsabile Unico del Patto e con le Autorità di Gestione dei programmi comunitari, nonchè con le altre strutture regionali con compiti afferenti alla gestione di Piani di finanziamento di risorse nazionali;
2. garantisce il raccordo con le Direzioni Generali regionali e gli uffici delle Amministrazioni centrali interessate alla programmazione e attuazione del FSC per la programmazione o riprogrammazione degli investimenti e delle relative risorse;
3. propone, d’intesa con la Direzione Generale competente ratione materiae (in capo alla quale permangono i compiti di istruttoria degli interventi) e su iniziativa di questa, nonché con la Direzione generale per le risorse finanziarie e per la programmazione finanziaria, i provvedimenti di Giunta regionale per la programmazione e riprogrammazione delle risorse del FSC, previa acquisizione del parere della Programmazione regionale unitaria e, per le risorse attribuite con Delibera CIPE 26/2016, del Responsabile unico del patto;
4. garantisce che gli interventi candidati ad essere finanziati siano coerenti con gli orientamenti strategici nazionali e regionali in tema di FSC;
5. garantisce la omogeneità delle modalità di attuazione e la loro rispondenza alla disciplina del Fondo di Sviluppo e Coesione, elaborando opportuni documenti di indirizzo, il manuale delle procedure di attuazione e linee guida per i Soggetti Attuatori;
6. sottoscrive gli Accordi e le Intese per la programmazione e riprogrammazione del FSC, in rappresentanza della Regione Campania, vigilando sull’attuazione di tutti gli impegni assunti dalla Regione Campania e degli altri compiti previsti;
7. elabora, in stretto raccordo con la Programmazione Unitaria e con il Responsabile Unico del Patto per quanto di competenza e con la Direzione generale per le risorse finanziarie, il piano finanziario pluriennale del FSC, sottoponendolo annualmente ad azioni congiunte di aggiornamento e verifica, allo scopo di valutarne la coerenza con il circuito finanziario e la tempistica per impegni e pagamenti, come disciplinati dalle Delibere CIPE;
8. assicura la disponibilità del sistema di monitoraggio regionale dedicato, accertandosi che lo stesso sia correttamente e tempestivamente alimentato;
9. valida i dati inseriti nel sistema di monitoraggio;
10. utilizza i dati validati del sistema informatico regionale per la trasmissione all’Autorità di Certificazione, alle Amministrazioni centrali e alla Programmazione Unitaria nonché, per gli interventi inclusi nel Patto, al Responsabile Unico del Patto;
11. elabora i Rapporti annuali e il Rapporto finale di esecuzione, curandone la trasmissione agli organismi regionali e nazionali competenti;
12. garantisce la predisposizione di adeguati strumenti di controllo di primo livello per la verifica delle irregolarità;

fonte: http://burc.regione.campania.it

13. fornisce ogni dato e informazione utile all'Autorità di Certificazione;
14. esercita, nei casi di persistente ritardo, inerzia o inadempimento dei Responsabili di Attuazione, i poteri sostitutivi in conformità con quanto previsto dall'ordinamento vigente.

2.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)

L'AdG, anche avvalendosi di un *Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)*, monitora il rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuarne quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporre gli eventuali provvedimenti di revoca delle risorse o sanzionatori.

Il Gruppo di supporto all'attuazione del Programma è incardinato presso la DG "Autorità di Gestione del FSE e del FSC".

In linea generale, le verifiche condotte dal GSAP sono volte ad individuare gli interventi che si trovano in una delle seguenti condizioni:

1. scostamento temporale superiore a 120 giorni rispetto alla previsione di cui al cronoprogramma inizialmente approvato, salvo aggiornamenti;
2. mancata indicazione di incrementi nel costo realizzato degli interventi per un tempo uguale o superiore a 10 mesi senza giustificato motivo.

A conclusione delle proprie attività di verifica, il GSAP ne comunica gli esiti all'AdG, che attiverà i Responsabili competenti al fine di assumere le opportune azioni correttive.

Per gli interventi i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, verranno proposte al Responsabile dell'attuazione le procedure per il relativo definanziamento, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

2.4 Autorità di Certificazione (AdC)

L'Autorità di Certificazione è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC.

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della UOD "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di ceritifazione dei fondi strutturali" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie" (PEC: dg13.uod07@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7968822).

Nel rispetto di tale funzione, l'AdC provvede anche all'inoltro al Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DPC) delle domande di trasferimento delle risorse finanziarie del FSC, sulla base di quanto disposto dalle delibere CIPE nn. 25/2016 e 26/2016.

La prima quota è trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione. Le quote successive sono trasferite a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione. Per spesa sostenuta deve intendersi quella

fonte: http://burc.regione.campania.it

effettivamente accertata e documentata, nonché attestata dal Soggetto Attuatore. Per gli interventi che presentano diverse fonti di finanziamento, il costo realizzato potrà essere maggiore della spesa a valere sul FSC. In tal caso i dati di monitoraggio, opportunamente validati dal Soggetto Attuatore, daranno evidenza dell'avanzamento finanziario effettivo dell'opera; la dichiarazione di spesa dovrà essere relativa esclusivamente alla quota FSC.

Il Responsabile Unico dell'Attuazione dovrà redigere la dichiarazione di spesa attestando che:

- gli estremi e gli importi delle spese certificate risultino dal sistema informativo;
- siano inseriti nel sistema di monitoraggio gli importi ammessi sulla base delle verifiche di primo livello;
- siano eleggibili e liquidati gli importi da parte del Soggetto Attuatore;
- siano state validate le spese.

Nello specifico la dichiarazione di spesa resa dal Responsabile Unico per l'Attuazione deve contenere:

- l'attestazione in ordine all'effettività e ammissibilità della spesa sostenuta per i progetti a titolarità regionale, il riferimento all'attestazione di spesa sottoscritta dai Soggetti Attuatori per i progetti a regia regionale;
- l'importo da certificare in quota cofinanziamento FSC.
- Il report del progetto complessivo, contenente l'elenco delle operazioni con l'indicazione per ciascuna di esse della spesa certificata cumulata e incrementale.

Sulla base di tali elementi, l'AdC effettuerà la richiesta di erogazione al DPC dei fondi statali, corredata dall'attestazione delle spese sostenute, tenendo conto del costo realizzato rilevato dal sistema di monitoraggio.

fonte: http://burc.regione.campania.it

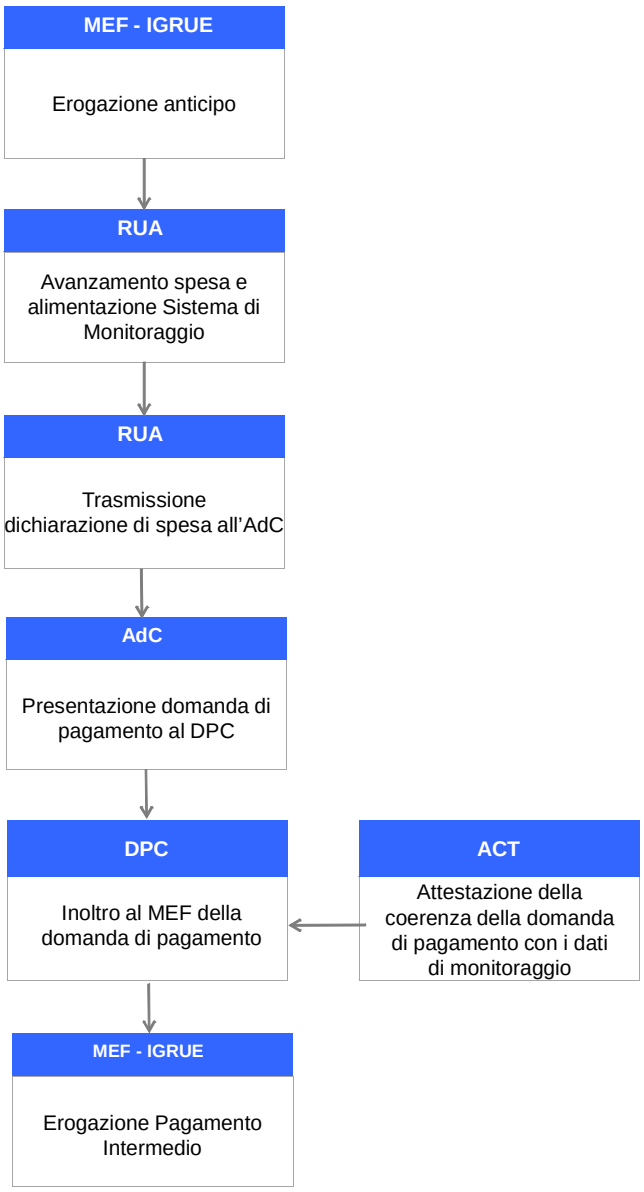


Figura n. 2 – Diagramma di flusso della domanda di trasferimento delle risorse FSC

L'AdC, nello svolgimento delle proprie funzioni, si avvale del sistema informativo regionale anche ai fini di eventuali controlli sulla spesa. Il sistema informativo prevede infatti dei controlli automatici della ammissibilità delle spese (assenza di doppia certificazione, rispondenza ai limiti quantitativi posti per l'ammissibilità). Tali dati sono accessibili on line dall'Autorità di Certificazione.

Al fine di eseguire le proprie attività, inoltre, l'AdC:

1. mantiene un sistema di contabilità informatizzato;
2. tiene la contabilità degli importi recuperabili e recuperati. Tali somme verranno messe a disposizione dell'AdG per la riprogrammazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. fornisce le indicazioni, alle strutture regionali competenti alla gestione delle risorse provenienti dal FSC, per la regolamentazione della certificazione della spesa.

Di seguito si riepilogano le funzioni svolte dagli uffici dell'AdC:

- elaborazione e supporto per la produzione di report relativi alle attestazioni di spesa;
- rilevazione dei dati relativi all'avanzamento finanziario e procedurale delle azioni cofinanziate ed elaborazione e produzione di report;
- supporto tecnico e contabile al Responsabile Unico dell'Attuazione per la elaborazione e trasmissione delle attestazioni certificate della spesa al fine della presentazione delle richieste di erogazione.
- gestione della contabilità degli importi da recuperare e recuperati con l'aggiornamento del registro recuperi;
- vigilanza sull'adozione di provvedimenti di rettifica finanziaria e recupero crediti, a seguito del riscontro di irregolarità.
- raccordi operativi, informazioni e comunicazioni con le strutture regionali preposte alla gestione, alla sorveglianza ed al controllo dei fondi;
- presidio ed implementazione del sistema informativo integrato ed omogeneizzazione dei flussi e stesura delle procedure operative;
- gestione del registro irregolarità/recuperi.

2.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA)

Il RUA è il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale o dal Presidente di Giunta con proprio provvedimento quale responsabile di una linea interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli interventi finanziati[1].

Il RUA:

1. è responsabile per l'attuazione di tutti gli interventi di sua competenza, cura tutti gli adempimenti amministrativi e gestionali e adotta tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'attuazione e la realizzazione degli stessi;
2. sottoscrive gli eventuali Accordi ed Intese per l'impiego di risorse del FSC, quale soggetto incaricato del coordinamento dei soggetti attuatori e della vigilanza sulla complessiva attuazione dell'Accordo e/o dell'Intesa;
3. trasmette all'AdC la dichiarazione di spesa secondo le scadenze da questa stabilite;

1 Per gli interventi ricadenti nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania", i RUA sono stati individuati con il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 (pubblicato sul BURC n. 90 del 27 dicembre 2016).

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. sottopone a istruttoria tecnico-amministrativa gli interventi da ammettere a finanziamento, accertandone la coerenza, e provvede all'assegnazione del finanziamento;
5. predispone gli strumenti di attuazione dell'intervento (disciplinari, convenzioni, ecc.), coerentemente con gli indirizzi procedurali elaborati dall'AdG e ne cura i relativi adempimenti;
6. garantisce che le operazioni afferenti agli interventi finanziati siano conformi alla normativa nazionale, regionale e comunitaria;
7. gestisce i rapporti con i soggetti attuatori;
8. è responsabile del monitoraggio sullo stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi, anche alimentando direttamente alle scadenze bimestrali il sistema regionale di monitoraggio dedicato, verificando che i Soggetti Attuatori conferiscano correttamente i dati al sistema di monitoraggio in adempimento alle indicazioni ed alle scadenze fissate, e li valida;
9. segnala tempestivamente all'AdG e al Responsabile del Patto ogni criticità che comprometta il rispetto dei cronoprogrammi di spesa e procedurali;
10. verifica che gli interventi siano realizzati dai soggetti attuatori secondo le modalità, le procedure e i tempi previsti dal relativo strumento di attuazione;
11. è responsabile della tenuta e della conservazione della documentazione relativa agli interventi finanziati;
12. analizza i risultati derivanti dai controlli effettuati e comunica le eventuali azioni correttive adottate all'AdG e/o all'AdC, conferendo i relativi dati nel sistema di monitoraggio;
13. è tenuto, nell'ambito delle procedure di competenza, ad accertare eventuali irregolarità e a comunicarle all'AdG e all'AdG, nonché ad attivare il recupero delle risorse indebitamente erogate;
14. provvede alle rettifiche finanziarie, alle revoche dei finanziamenti e al recupero delle somme non dovute, dandone tempestiva comunicazione all'AdG e all'AdG;
15. fornisce all'AdG ai fini della elaborazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione e del Rapporto finale, ogni dato e informazione utile;
16. garantisce il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina del FSC.

Inoltre, il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto e nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, i controlli di I livello (verifiche amministrative e documentali) sugli interventi finanziati, secondo gli standard e gli indirizzi predisposti dall'AdG. Tali controlli si svolgono di norma sul 100% delle spese rendicontate dai Soggetti attuatori, fatta salva la possibilità per il RUA di adottare, in caso di elevata numerosità di operazioni da controllare e previa condivisione con l'AdG, una metodologia di controllo su base campionaria.

Ai fini del controllo di I livello, vengono inoltre disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria e in una percentuale fino al 10%. La selezione del campione da sottoporre a controllo viene effettuata sulla base di un'analisi dei rischi condotta secondo le modalità dettagliate nel Manuale dei controlli di I livello.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L’attività di controllo (on desk e in loco) viene svolta nel rispetto delle competenze sancite dalla vigente normativa per ciascun soggetto coinvolto nel procedimento di attuazione degli interventi, con particolare riferimento a quanto stabilito dal DPR n. 445/2000 ss.mm.ii.

2.5.1 Team di Attuazione

Per l'espletamento dei suoi compiti, il RUA si avvale del Team di attuazione.

Per ciascun Team, i Responsabili individuano, a mezzo decreto da trasmettere all’AdG, il personale regionale dedicato allo svolgimento delle funzioni di cui al par. 2.5, tenuto conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse, in un numero congruo rispetto alla numerosità delle operazioni di competenza.

Al fine di assicurare la separatezza delle funzioni, la responsabilità dei controlli di primo livello viene attribuita a unità di personale distinte da quelle a cui è attribuita la responsabilità delle attività di attuazione e, laddove possibile, assegnate a distinte UOD.

2.6 Soggetto Attuatore

E' l’organismo responsabile dell’attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione.

Esso può essere individuato in via diretta in documenti di programmazione, ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.).

Il Soggetto Attuatore, attraverso il suo legale rappresentante ed il RUP di ciascun intervento, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Regione per l’attuazione dell’intervento finanziato.

I compiti e gli obblighi del Soggetto Attuatore sono illustrati dettagliatamente, a seconda delle tipologie di intervento, nei singoli atti (disciplinari, convenzioni ecc.) che disciplinano i rapporti con l'Amministrazione regionale e le modalità di attuazione degli interventi.

Il Soggetto Attuatore nomina un "Responsabile di intervento", che corrisponde al soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che ne assume tutti gli obblighi e gli impegni ai fini dell'attuazione dell'intervento.

Oltre ai compiti definiti dalle disposizioni normative vigenti, il Responsabile di intervento:

1. pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
2. organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
3. pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al RUA o al RLI gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
4. dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione al RUA;

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. aggiorna, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
6. a richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di verifica, elabora una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
7. nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, assicura il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
8. è tenuto a rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
9. attesta le spese eligibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
10. istituisce e conserva il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico- amministrativo- contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
11. è obbligato ad informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

3. PROCEDURE ELABORATE PER IL PERSONALE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA E DEI RUA

Il modello organizzativo-gestionale proposto per l'attuazione del FSC 2014-2020 prevede diversi strumenti di raccordo tra i vari soggetti coinvolti allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali in materia di gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo degli interventi cofinanziati, introdurre procedure trasparenti e omogenee, garantire un efficace flusso informativo ed ottenere una visione articolata e complessiva dello stato di avanzamento del Programma.

3.1 Sessioni di autovalutazione

Le autovalutazioni sono incontri tra l'AdG ed i RUA che si tengono periodicamente per verificare lo stato di avanzamento procedurale e finanziario del Programma ed aggiornare il cronoprogramma delle attività.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le sedute di autovalutazione rappresentano “momenti di riflessione” tra i diversi soggetti coinvolti per mettere in evidenza eventuali problematiche riscontrate nella gestione e nel controllo degli interventi finanziati, allo scopo di condividere possibili soluzioni tecnico-operative.

La metodologia seguita si basa sulla sistematizzazione di tutte le informazioni disponibili circa l’attuazione del programma e sull’individuazione degli eventi/elementi interni, esterni, strutturali o di sistema che, secondo i diversi responsabili, possono influenzare l’attuazione degli interventi.

Il percorso di autovalutazione si conclude con la sottoscrizione di un verbale di seduta e con l’elaborazione condivisa di ipotesi di miglioramento e definizione di possibili azioni da intraprendere per accelerare l’attuazione e/o rendere funzionali al raggiungimento degli obiettivi e delle linee di attività del Programma.

Il processo di autovalutazione garantisce un puntuale monitoraggio del Programma e consente un’azione di accompagnamento continua da parte del AdG.

3.2 Manuali

I Manuali predisposti dall’Autorità di Gestione rappresentano lo strumento organico in cui vengono messi a sistema gli strumenti di gestione del Programma indirizzati ai soggetti coinvolti nell’attuazione del Programma, sia interni (RUA) sia esterni all’Amministrazione Regionale (Soggetti Attuatori).

In particolare il **Manuale delle procedure di gestione** e le **Linee guida per i beneficiari** forniscono informazioni puntuali in merito alle procedure di attuazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti, alle norme per l’erogazione del finanziamento, ai requisiti di ammissibilità della spesa.

I succitati documenti prevedono una serie di allegati proposti come format di riferimento adattabili alle specificità degli interventi dai diversi Responsabili, al fine di evitare elementi di rigidità nel processo di attuazione e, nel contempo, facilitare lo svolgimento dei singoli procedimenti.

Il **Manuale per i controlli di I livello** fornisce un supporto operativo ai responsabili della realizzazione delle verifiche tecnico-amministrativo-contabili e in loco anche attraverso la predisposizione di modelli di check list e di verbali.

L’obiettivo principale è quello di definire una metodologia comune e di dettaglio e di fornire delle linee guida ai soggetti responsabili dell’esecuzione dei controlli di primo livello, precisando nello specifico le norme di riferimento, lo scopo delle verifiche, le principali regole da seguire ed i modelli di strumenti operativi da utilizzare per lo svolgimento e la formalizzazione dei controlli.

I provvedimenti di adozione dei succitati Manuali vengono pubblicati sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

All’interno della succitata Manualistica vengono esplicitati data e riferimenti allo scopo di rendere chiara e trasparente la vigenza delle disposizioni contenute.

I Manuali sono strumenti in progress suscettibili di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell’implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma FSC 2014-2020. Pertanto, l’AdG

fonte: http://burc.regione.campania.it

provvederà ad aggiornare la manualistica con proprio atto monocratico dandone evidenza attraverso la pubblicazione sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

3.3 Pareri, note e circolari

I pareri sulla coerenza programmatica, le note tecniche e le circolari interpretative di particolari elementi normativi e procedurali che interessano gli interventi cofinanziati dal FSC rappresentano lo strumento con cui l'AdG svolge una costante azione di accompagnamento alle strutture attuative.

3.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento

La gestione contabile delle Linee d'Intervento è, di norma, delegata ai RUA competenti per materia, che sono titolari dei relativi capitoli di spesa.

L'AdG coordina la gestione della spesa operando al fine di favorire:

- il funzionamento del circuito finanziario del Programma;
- l'efficienza delle procedure di trasferimento delle risorse finanziarie per renderle più rapidamente disponibili ai beneficiari finali;
- l'efficienza del sistema contabile a livello regionale, in particolare in ordine alle relazioni tra l'Amministrazione regionale e gli organismi a vario titolo coinvolti nell'attuazione finanziaria degli interventi.

È, comunque, possibile prevedere, anche solo per alcune linee di intervento, che la gestione contabile sia affidata all'AdG.

Nei Manuali di cui al par. 3.2 sono contenute le idonee direttive per I RUA in ordine alle modalità di pagamento e di rimborso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

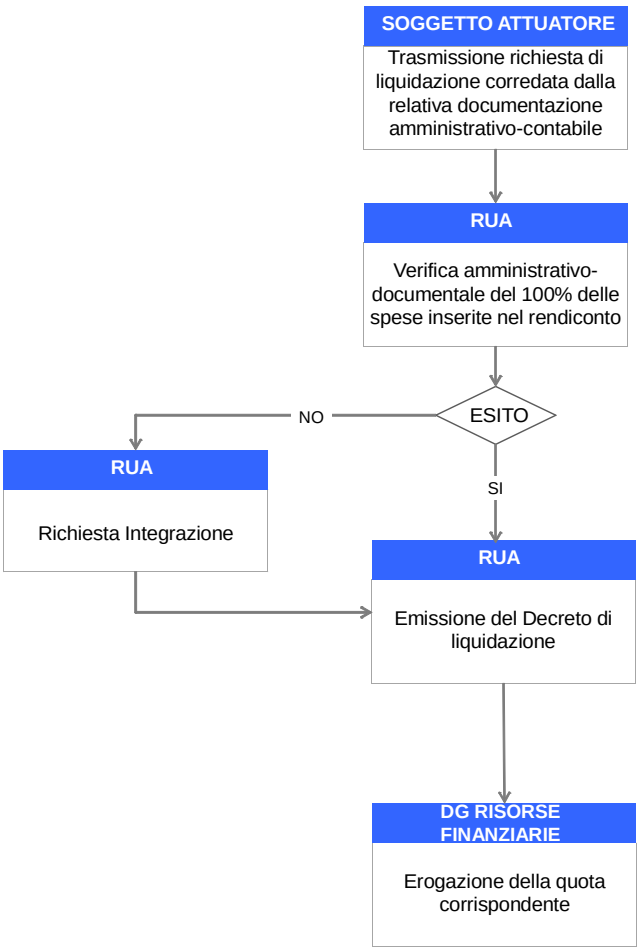


Figura n. 3 – Diagramma di flusso del processo di rendicontazione/pagamento tra Regione e Soggetti Attuatori

4. IRREGOLARITÀ E RECUPERI

Nella fase di attuazione degli interventi possono essere riscontrate irregolarità.

Per irregolarità si intende qualsiasi violazione della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un'azione o dall'omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

Le spese irregolari determinano il conseguente recupero degli importi indebitamente versati a carico del FSC.

L'accertamento delle irregolarità è disposto dal RUA.

L'accertamento di un'irregolarità da parte dei citati Responsabili fa sorgere, oltre all'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero, anche un dovere di comunicazione della suddetta irregolarità all'Autorità di Certificazione in quanto struttura competente a richiedere i trasferimenti e deputata a tenere i registri in cui annota le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati, nonché al Responsabile del Programma.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Una volta effettuato il recupero, con restituzione delle somme irregolari da parte del soggetto attuatore, il RUA ne dà comunicazione all'AdC ed al AdG, allegando copia del documento attestante l'avvenuto pagamento a favore della Regione. Nella prima rendicontazione utile la struttura dell'AdC inserisce, con segno negativo, l'importo recuperato dal beneficiario nel rendiconto allegato alla dichiarazione di spesa.

Con successive disposizioni di dettaglio saranno individuate le modalità operative per garantire il flusso irregolarità/recupero.

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI

Il sistema informativo adottato dalla Autorità di Gestione è denominato SURF (Sistema Unitario Regionale Fondi) e gestisce la programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio, sorveglianza e controllo di tutti i programmi di investimento pubblico a titolarità della Regione Campania. Tale sistema informativo ha infatti come principale caratteristica quella di essere unitario e multi programma, in quanto consente la gestione di tutti i programmi 2014 – 2020.

SURF integra pertanto le componenti di programmazione, attuazione, gestione contabile e rendicontazione, controllo e, tramite il protocollo di colloquio, consente l'alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio unitario. Ciascun profilo di utenza viene abilitato a compiere all'interno dei moduli di SURF specifiche azioni connesse alle proprie competenze e in coerenza con quanto descritto nel SI.GE.CO.

Con riferimento alla gestione delle utenze, SURF prevede per gli utenti registrati la disponibilità di funzionalità differenziate, a seconda del ruolo svolto nelle procedure per il monitoraggio, la certificazione, il controllo e la sorveglianza delle operazioni.

Si riporta di seguito l'elenco dei principali profili utente previsti dall'applicativo:

- Autorità di Gestione
- Autorità di Certificazione;
- Responsabile Programmazione Unitaria;
- Responsabile Unico Patto
- RUA;
- Uffici preposti al controllo di I livello;
- Soggetto Attuatore;
- Altri Soggetti esterni.

Il sistema informativo SURF è in corso di implementazione, all'interno di un più ampio intervento di riassetto complessivo del portafoglio applicativo dell'Amministrazione, denominato progetto SIAR.

fonte: http://burc.regione.campania.it

allegato sub "C"

OGGETTO: FONDO DI SVILUPPO E COESIONE 2014-2020. PATTO PER IL SUD – INTERVENTO "….....……", COD. "….....…."

DICHIARAZIONE

(ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a …….....……

nato/a a…….....…….. il …… Codice Fiscale …….. residente in …….....……..……..…….....……

Via..…… in qualità di progettista dell'intervento "…….....……..." cod "……..." ed in relazione al medesimo

DICHIARA CHE

- è stato redatto in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
- è munito di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
- è immediatamente cantierabile.

IL PROGETTISTA

(timbro e firma)

DICHIARAZIONE

(ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a …….....……

nato/a a…….....…….. il …… Codice Fiscale …….. residente in …….....……..……..…….....……

Via..…… in qualità di Responsabile Unico del Procedimento dell'intervento "…….....……..." cod "……..." ed in relazione al medesimo

DICHIARA CHE

- in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici, il progetto è stato approvato dalla Stazione appaltante con Determina/Delibera n. ..... del ..... previo atto di validazione del Responsabile Unico del Procedimento n. ..... del .....
- l'intervento è immediatamente cantierabile.
- che per nessuna parte degli interventi da realizzarsi sono già state erogate o è stata stabilita l'erogazione di risorse finanziarie pubbliche a valere su altri strumenti di programmazione, fatta eccezione di quelli precedenti per le quale si è avuta autorizzazione dalla scrivente Direzione o da atti di Giunta Regionale;

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

(timbro e firma)

IL LEGALE RAPPRESENTATE

(timbro e firma)

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO "D" – REQUISITI PER LA CARTELLONISTICA E LE TARGHE COMMEMORATIVE FSC

Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dal FSC devono essere installati cartelloni fissi comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania. Le dimensioni dei cartelloni fissi in loco devono essere commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere. Lo spazio riservato alla partecipazione finanziaria della Regione Campania deve rispettare i seguenti criteri:

- recare lo stemma della Regione Campania e il testo sotto riportato, disposti come segue:



Figura "Esempio di spazio informativo"

- la dicitura rappresentata nella su esposta figura deve occupare almeno il 30% della superficie totale del cartellone;
- i caratteri utilizzati per indicare la partecipazione finanziaria della Regione Campania devono avere le stesse dimensioni di quelli utilizzati per l'annuncio nazionale, ma possono presentare una veste tipografica diversa;
- possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento;
- eventuali altri loghi verranno collocati in successione;
- a seguire sarà riportato il testo legale previsto dalla cartellonistica di cantiere;
- i cartelloni dovranno essere rimossi alla fine dei lavori e sostituiti, entro e non oltre sei mesi, da targhe commemorative secondo le indicazioni di cui al seguente punto;
- le targhe esplicative permanenti devono contenere le stesse indicazioni di cui alla figura su esposta. Possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento. In tale caso potranno essere riportati in successione eventuali altri loghi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 235 del 09/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 8 - Tutela delle acque - Contratti di fiumi

Oggetto dell'Atto:

DGR 732 DEL 13/12/2016 - PATTO PER LA CAMPANIA - SETTORE PRIORITARIO AMBIENTE - INTERVENTO STRATEGICO "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO"-. APPROVAZIONE CRITERI ED INDIRIZZI REGOLANTI I RAPPORTI TRA IL RUA ED I SOGGETTI ATTUATORI PER LA GESTIONE DEL FINANZIAMENTO ASSEGNATO. INTERVENTO: ASIS SALVAGUARDIA DELLE ACQUE DI BALNEAZIONE DELLA FASCIA COSTIERA TRA IL FIUME MARIA G SOLOFRONE ED IL TUSCIANO - INTERVENTO LITORALE EBOLI E BATTIPAGLIA". BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE: ASIS SALERNITANA RETI E IMPIANTI SPA;

IL DIRIGENTE

PREMESSO

.a che, in data 24 aprile 2016, è stato stipulato, tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Campania, il "*Patto per lo sviluppo della Regione Campania"* in cui sono compresi, tra gli altri, anche interventi e piani d'intervento finanziati con risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020;

.b che, con deliberazione n. 173 del 26 aprile 2016, la Giunta Regionale della Campania ha ratificato il Patto per lo sviluppo della Regione Campania;

.c che con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016 il CIPE, pubblicata sulla GURI n. 266 del 14 novembre 2016:

.d che ha individuato le aree tematiche di interesse del FSC e il riparto tra le stesse delle risorse disponibili a valere sul medesimo Fondo;

.e che ha fornito alle Amministrazioni destinatarie dei fondi FSC gli indirizzi cui attenersi per l'attuazione degli interventi finanziati con le medesime risorse;

.f che, con deliberazione n. 26 del 10 agosto 2016, pubblicata sulla GURI n. 267 del 15 novembre 2016, sono state allocate per area tematica le risorse FSC 2014-2020 per l'attuazione di interventi da realizzarsi nelle Regioni e nelle Città metropolitane del Mezzogiorno mediante appositi Accordi interistituzionali denominati "Patti per il Sud";

.g che la citata delibera CIPE n. 26/2016 assegna alla Regione Campania una dotazione finanziaria, pari ad euro 2.780,2 milioni, destinata ad assicurare la copertura finanziaria di interventi e piani d'intervento già individuati nel *"Patto per lo sviluppo della Regione Campania"*;

.h che, con decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni", sono stati individuati i Responsabili Unici di Attuazione (RUA) degli Interventi del Patto;

.i che, con il medesimo DPGRC n. 251/2016, sono stati affidati al dirigente pro tempore della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema le operazioni comprese nell'intervento strategico denominato "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO";

.j che, con la deliberazione n. 732 del 13.12.2016, la Giunta Regionale della Campania ha individuato l'elenco degli interventi con i relativi attuatori, cui assegnare le risorse, ammontanti complessivamente ad € 203.642.390,97 a valere sulla delibera CIPE n. 26/2016 (L. 23 dicembre 2014, n.190), stanziate nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania" nell'ambito dell'intervento strategico "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO";

.k che, con la medesima DGR n.732 del 13.12.2016, sono stati istituiti i capitoli di bilancio con la relativa iscrizione in termini di competenza per gli esercizi finanziari 2016, 2017 e 2018 e di cassa per l'esercizio 2016;

.l che, con nota dell'ATO 4 SELE prot. 1199 del 20/03/2018, si chiariva che l'ASIS, oltre che soggetto affidatario del servizio idrico dei comuni di Eboli e Battipaglia è anche soggetto attuatore del progetto in oggetto;

DATO ATTO

a. che con DGR n. 14 del 17/01/2017, pubblicata sul BURC n. 8 del 23 gennaio 2017 riportata in allegato sub "A", la Giunta Regionale della Campania ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del FSC 2014-2020;

b. che il menzionato Si.Ge.Co. descrive la *governance* del Programma FSC 2014-2020 individuando, tra l'altro, le seguenti figure, con le relative funzioni:

Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA): il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale con proprio provvedimento quale responsabile di una linea di interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli stessi (cfr. paragrafo 2.5 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B").

Soggetto Attuatore: l'organismo responsabile dell'attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione, individuato in via diretta in documenti di programmazione ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.) (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");

a. **Responsabile di Intervento (RdI):** nominato dal Soggetto Attuatore e corrispondente con il soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che assume tutti gli obblighi e gli impegni in capo al Soggetto Attuatore ai fini dell'attuazione dell'intervento (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");

c. che il menzionato Si.Ge.Co. rimanda ad appositi atti da adottarsi (disciplinari, convenzioni, ecc.) per la disciplina dei rapporti tra i Soggetti Attuatori e il RUA nonché delle modalità di attuazione degli interventi;
d. che con decreto n. 59 del 4/9/2017 l'AdG - Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" ha approvato il "Manuale delle procedure di gestione" e il "Manuale delle procedure di controllo" del FSC Campania 2014-2020 - in coerenza con quanto previsto dal documento descrittivo del "Sistema di Gestione e Controllo del FSC REGIONE CAMPANIA 2014-2020", approvato con D.G.R. n. 14 del 17 gennaio 2017;
e. che con decreto n. 166 del 19/12/2017 l'AdG - Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" ha approvato le "Linee Guida per i Soggetti Attuatori" del FSC Campania 2014-2020;
f. delle indicazioni del Direttore Generale della D.G. Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali di procedere con l'individuazione di ASIS quale soggetto attuatore; indicazioni espresse in qualità di Responsabile Unico di Attuazione per la linea di intervento in oggetto, riportate sulla nota 1199 del 20/03/2018;
g. della nota prot. 200728 del 27/03/2018 a firma del Dirigente della UOD 50.06.08 Tutela delle Acque - contratti di fiume, che indicava, per l'attuazione dell'intervento in oggetto, la società ASIS Salernitana reti e impianti spa quale soggetto attuatore dell'intervento stesso;
h. che, con la nota prot. 134515 del 28.02.2018 della U.O.D. 50.06.08, le Amministrazioni beneficiarie degli interventi per il Patto Sud sono state invitate a trasmettere la documentazione necessaria per implementare le attività di monitoraggio;
i. che il Soggetto attuatore, con nota prot. 1498 del 02.03.2018, ha dato riscontro alla suddetta nota regionale;

RITENUTO OPPORTUNO approvare i criteri ed indirizzi regolanti il rapporto tra il RUA ed i soggetti attuatori degli interventi come individuati nella DGR 732/2016;

VISTI

a) la deliberazione del CIPE 27 dicembre 2002, n. 143, recante "Sistema per l'attribuzione del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (CUP)";
b) l'art. 1, comma 6 della legge n. 147 del 27 dicembre 2013;
c) l'art. 1, comma 703 della legge n. 190 del 23 dicembre 2014;
d) la delibera CIPE n. 8/2015;
e) il DPRGC n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni";
f) gli atti e tutto quanto sopra richiamato.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento ex Decreto Dirigenziale n. 526 del 23/10/2017, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal RUA e dal Dirigente della UOD 50.06.08.

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di approvare i seguenti criteri ed indirizzi regolanti i rapporti tra il RUA ed i Soggetti Attuatori per la gestione del finanziamento assegnato:

a. **Spese ammissibili**. Ai sensi della lettera i) della citata delibera CIPE n. 25/2016, sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e che:

- siano assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
- siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;
- siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
- siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Non sono comunque ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano le principali tipologie di spese ammissibili e i loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse del FSC:

A. Lavori, forniture e servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 (D.Lgs. 163/2006 per bandi pubblicati entro il 18.04.2016);
B. Espropriazioni;
C. Spese generali. L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA;
D. IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge; il Responsabile dell'Intervento, a tal proposito, è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore se del caso;
E. Imprevisti. La voce "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 (D.Lgs. 163/2006 per bandi pubblicati entro il 18.04.2016), previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e. Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.Lgs. 50/2016 (D.Lgs. 163/2006 per bandi pubblicati entro il 18.04.2016) nei limiti della capienza del Quadro economico rimodulato post gara;
F. Accantonamenti. Le economie realizzate in sede di gara possono essere accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo di aggiudicazione. Tale quota va ad integrare il quadro economico del progetto post - gara e deve essere riportata in un'apposita voce del quadro economico rimodulato. La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui alla precedente lettera F). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 (D.Lgs. 163/2006 per bandi pubblicati entro il 18.04.2016) nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 (D.Lgs. 163/2006 per bandi pubblicati entro il 18.04.2016), previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.

Ogni eccedenza di spesa rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata, resterà a carico del Soggetto Attuatore, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti

a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del finanziamento regionale determinato con il decreto di assegnazione definitiva, possa gravare sulla Regione.

b. **Obblighi del Soggetto Attuatore**

A. Il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto approvato ed alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati con il presente disciplinare;

B. Il Soggetto Attuatore, nello svolgimento della propria attività realizzativa dell'opera, si impegna a rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture, le disposizioni normative inerenti ai finanziamenti pubblici, ivi comprese le disposizioni del codice civile, nonché le disposizioni del presente disciplinare;

C. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche;

D. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto del cronogramma dell'operazione di cui al decreto di ammissione a finanziamento, con particolare riferimento alla tempistica per l'aggiudicazione delle gare di appalto. Il Soggetto Attuatore ha inoltre l'onere di attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e s.m.i. e nel rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente, pena l'applicazione, in caso di inadempienza, di quanto previsto alla successiva lettera g) del presente decreto;

E. Al fine di accedere all'ammissione provvisoria del finanziamento, il Soggetto Attuatore deve trasmettere al RUA la seguente documentazione:

- provvedimento di nomina del RUP;
- provvedimento di approvazione del progetto definitivo munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 (D.Lgs. 163/2006 per bandi pubblicati entro il 18.04.2016) e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
- copia dell'allegato disciplinare sottoscritto in ogni sua pagina per accettazione da parte del RUP e del legale rappresentante dell'Ente attuatore;
- relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari;
- scheda del CUP attribuito all'intervento;
- dichiarazione resa dal progettista, dal RUP e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, redatta secondo lo schema allegato sub "C" e attestante che il progetto definitivo:
  I. è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
  II. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
- comunicazione del codice IBAN del conto di tesoreria unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento;
- in caso di cofinanziamento, copia del provvedimento con il quale il Soggetto attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico;

- nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal soggetto attuatore: dichiarazione del RUP attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal soggetto attuatore;
- nel caso in cui il soggetto attuatore sia un organismo di diritto privato: idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento di durata pari allo stesso.

F. Al fine di accedere all'ammissione definitiva del finanziamento, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/servizi/forniture con relativo provvedimento di approvazione, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2019 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016, contenente il quadro economico post gara rimodulato;

G. Il Soggetto Attuatore, inoltre, si impegna ad espletare, per il tramite del Responsabile dell'Intervento, le seguenti attività:

- dotarsi di un sistema di contabilità separata per l'intervento a valere sul FSC;
- aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
- elaborare, a richiesta del RUA (DG Ambiente - 50.06.00) o nel corso di procedimenti di verifica, relazioni esplicative, contenenti la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
- assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza;
- rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
- attestare le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
- istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale, ovvero in formato elettronico, afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
- informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti;
- trasmettere, prima dell'inizio dei lavori, il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 (D.Lgs. 163/2006 per bandi pubblicati entro il 18.04.2016) e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
- trasmettere, prima dell'inizio dei lavori, dichiarazione resa dal progettista, dal RUP e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, redatta secondo lo schema allegato sub "C" e attestante che il progetto esecutivo:

I. è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;

II. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;

III. è immediatamente cantierabile;

H. In occasione della richiesta di erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, il Soggetto Attuatore trasmette alla DG competente la rendicontazione di spesa, corredata dalla documentazione giustificativa di ogni somma già liquidata (ad esempio, fatture quietanzate, SAL, ecc.);

I. Al fine di accedere all'erogazione delle risorse secondo quanto disposto alla successiva lettera d), fatta eccezione per la prima anticipazione, il Soggetto Attuatore si obbliga al corretto inserimento e aggiornamento dei dati di monitoraggio sul sistema informativo regionale alle scadenze bimestrali previste, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, come di seguito riportate;

J. Il Soggetto Attuatore è tenuto a consentire l'accesso ai cantieri in qualsiasi momento alle strutture competenti della Regione, dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e del Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'intervento finanziato;

K. Il Soggetto Attuatore è tenuto a informare il pubblico circa il finanziamento dell'intervento mediante risorse del FSC. A tal fine, provvede all'esposizione di cartelloni fissi e targhe esplicative permanenti, conformi ai requisiti riportati in allegato sub "D". Le spese sostenute per dare attuazione al presente obbligo gravano sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

c. **Obblighi del RUA**

A. Il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) procede all'assegnazione provvisoria del finanziamento, con contestuale impegno delle risorse. L'impegno contabile è assunto coerentemente alle previsioni del crono programma finanziario dell'intervento;

B. Il RUA (DG Ambiente - 50.06.00), acquisito il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/ servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31.12.2019 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto, provvede, con apposito decreto dirigenziale, alla determinazione dell'importo necessario per la realizzazione dell'intervento ed all'assegnazione definitiva del finanziamento col contestuale eventuale disimpegno dell'economie realizzate;

C. In sede di rendicontazione finale, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) provvede a rideterminare l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzatesi nelle varie fasi procedimentali e/o dell'utilizzo solo parziale dell'accantonamento del 10%, nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al soggetto attuatore;

D. Nel caso di interventi cofinanziati con risorse a carico di soggetti terzi (Soggetti Attuatori e/o soggetti esecutori) o con risorse diverse dal FSC, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) provvede a determinare la suddivisione delle economie conseguite tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso;

E. Il RUA nell'ambito delle procedure di competenza, provvede ad accertare eventuali irregolarità e ad attivare, se del caso, le dovute procedure per il recupero delle risorse indebitamente erogate.

d. **Modalità di erogazione del finanziamento**

A. Contestualmente all'assegnazione definitiva del finanziamento e all'impegno contabile definitivo, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio dell'esecuzione dei lavori, il RUA (DG Ambiente -

50.06.00) dispone l'erogazione di un'anticipazione pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato;

B. Le ulteriori risorse sono erogate, comunque fino al raggiungimento del 90% dell'importo post - gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, in rate di importo pari al 20% dell'impegno definitivo, qualora dalla documentazione trasmessa al RUA (DG Ambiente - 50.06.00) (SAL; fatture quietanzate; relazioni intermedie nel caso di lavori; comunicazioni di eventuali sospensioni/riattivazioni del contratto), risulti:

- che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta;
- che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80%, dell'ultima rata liquidata;

C. Il saldo del finanziamento, pari al 10%, è erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese;

D. A tal fine, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'espresso impegno dell'ente a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanze di pagamento;

E. Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di chiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui alla presente lettera d). In tal caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate;

F. Per gli interventi cofinanziati, la rata di liquidazione sarà calcolata in base all'importo effettivo di risorse FSC destinate a copertura dei costi previsti; ciò comporta che, al fine di accedere alla liquidazione delle rate successive alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza di una spesa complessiva costituita sia dalle risorse del FSC già liquidate, sia da quelle equivalenti poste a cofinanziamento.

e. **Rinuncia e rimodulazione**

A. Il Soggetto Attuatore può rinunciare, in tutto o in parte, al finanziamento o chiederne una rimodulazione. In tal caso, il RUA espletata la propria istruttoria, informa l'Autorità di Gestione del FSC Campania sugli esiti e sulle proposte di rimodulazione da proporre ai soggetti istituzionalmente competenti secondo le procedure stabilite dal CIPE con la deliberazione n. 25/2016;

B. Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile così come comunicato in sede di istruttoria dal Soggetto Attuatore, si applicano le disposizioni concernenti la riprogrammazione, revoca e/o rimodulazione degli interventi contenute nella delibera CIPE n. 25/2016.

f. **Verifiche e controlli**

A. La Regione Campania si riserva il diritto di esercitare in ogni tempo, secondo le modalità e le procedure da questa definite nell'apposita manualistica, verifiche e controlli sullo stato di attuazione degli interventi, sull'avanzamento fisico e finanziario, sul rispetto dei tempi di esecuzione e le eventuali modifiche apportate;

B. Il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto, i controlli di I livello (verifiche di avanzamento fisico e finanziario). Nell'ambito dei controlli di I livello, possono, inoltre, essere disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria ai sensi di quanto previsto dal Si.Ge.Co. adottato dalla Regione Campania con DGR n. 14/2017;

C. Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) potrà attivare le procedure per

la revoca, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

g. **Revoca del finanziamento**

A. Il RUA, previa diffida, si riserva il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il Soggetto Attuatore incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui al presente disciplinare, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione;

B. In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il RUA comunica al Soggetto Attuatore l'avvio del procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto Attuatore può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione;

C. Esaminate le risultanze istruttorie, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno dato origine al procedimento, il RUA adotta il provvedimento di archiviazione. In caso contrario, con provvedimento motivato, può disporre la revoca totale o parziale, a seconda della gravità del caso, del finanziamento, notificandolo al Soggetto Attuatore e dandone comunicazione all'ADG e all'ADC;

D. Il provvedimento di revoca contiene la definizione dei rapporti tra la Regione Campania ed il Soggetto Attuatore anche in relazione alle risorse già erogate. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Regione Campania all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati;

E. Restano ferme in ogni caso le ipotesi di sanzioni/definanziamento automatico previste dalla delibera CIPE n. 26 del 10 agosto 2016 e applicabili alle Amministrazioni titolari dei "Patti per il Sud":

- revoca delle risorse assegnate, relativamente agli interventi che non hanno assunto le OGV entro il 31 dicembre 2019;
- sanzioni in itinere in funzione di eventuali scontamenti che potrebbero verificarsi rispetto alle previsioni procedurali e di spesa formalizzate nei "Patti".

Con riferimento alla seconda tipologia, la delibera CIPE n. 26/2016 prevede, nei casi in cui il mancato rispetto degli obiettivi procedurali e di spesa risulti superiore al 25% delle previsioni, le seguenti sanzioni:

- per gli interventi in fase di progettazione, il definanziamento;
- per gli interventi in fase di realizzazione, una sanzione da applicare sull'ammontare delle risorse in economia per un importo non inferiore al 10% del valore dell'intervento stesso.

2. di dare atto che il presente documento potrà essere integrato con successivi ulteriori indirizzi vincolanti che la Regione dovesse approvare;
3. di approvare lo schema di dichiarazione resa dal progettista, dal RUP e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, in allegato sub "C", che dovrà essere consegnato, debitamente compilato, unitamente alla documentazione di cui al punto 1.b.E) del decretato;
4. di notificare copia del presente provvedimento:
   - al Soggetto attuatore che lo re invierà debitamente firmato per accettazione in formato digitale con posta certificata ai seguenti indirizzi dg.500600@pec.regione.campania.it e uod.500608@pec.regione.campania.it;
   - e per quanto di competenza, alla UOD 50.06.08, al Responsabile della Programmazione Unitaria, alla Direzione Generale Programmazione Economica e Turismo, ed al BURC per la pubblicazione.

IL RUA
Dr Michele Palmieri

Deliberazione N. **14**

Assessore

Presidente Vincenzo De Luca

Direzione Generale	U.O.D. / Staff
1	3

Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL ***17/01/2017***

PROCESSO VERBALE

Oggetto :

FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo.

1)	Presidente	Vincenzo	DE LUCA	**ASSENTE**
2)	Vice Presidente	Fulvio	BONAVITACOLA	**PRESIDENTE**
3)	Assessore	Serena	ANGIOLI	
4)	”	Lidia	D’ALESSIO	**ASSENTE**
5)	”	Valeria	FASCIONE	
6)	”	Lucia	FORTINI	
7)	”	Amedeo	LEPORE	
8)	”	Chiara	MARCIANI	
9)	“	Corrado	MATERA	
10)	“	Sonia	PALMERI	
	Segretario	Mauro	FERRARA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO CHE

a. il decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, recante disposizioni in materia di risorse aggiuntive e interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, dispone che il FAS di cui all'art. 61 della legge n. 289/2002 assuma la denominazione di Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e sia finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi finanziati con risorse nazionali e rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
b. l'articolo 1, comma 6, della legge 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014) individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020, destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
c. l'articolo 1, comma 703, della legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015) detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;

CONSIDERATO CHE

a. con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e Obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere b) e c) della legge n. 190/2014", il CIPE, nell'adottare le norme di gestione del FSC per il ciclo di programmazione 2014- 2020, stabilisce che *"siano istituiti efficaci sistemi di gestione e controllo avvalendosi, se del caso, dei sistemi in uso nel precedente periodo di programmazione oppure dei coerenti sistemi adottati per l'utilizzo dei fondi SIE*";
b. con la medesima deliberazione n. 25/2016 il CIPE ha stabilito che le amministrazioni comunichino eventuali variazioni dei predetti sistemi all'Agenzia per la coesione territoriale e che la stessa Agenzia, attraverso il Nucleo di verifica e controllo (NUVEC) e nel rispetto del principio del contraddittorio con i soggetti responsabili, sottoponga a verifica l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo dei Piani operativi FSC (procedure, struttura organizzativa, sistemi informatici e informativi), nonché di singoli interventi e iniziative, sulla base di linee guida, e presenti rapporti sulle risultanze di tale attività;
c. nella citata deliberazione n. 25/2016, il CIPE ha stabilito che la prima anticipazione sia trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione, mentre le quote successive siano trasferite a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione secondo quanto descritto alla precedente lettera c.
d. con delibera n. 26 del 10 agosto 2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse", il CIPE, nell'adottare le modalità di attuazione da rispettare per la gestione delle risorse FSC 2014/20 programmate all'interno dei Patti per lo sviluppo del Mezzogiorno, ha ribadito che le risorse finanziarie successive alla prima anticipazione siano trasferite "*a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione secondo quanto previsto dalla lettera k) della delibera n. 25 adottata in data odierna da questo Comitato*";
e. che, sulla base dei documenti e delle norme riportate nei punti precedenti, si rende necessario definire un sistema di regole per la gestione delle operazioni finanziate con le risorse del fondo FSC 2014- 2020;
f. in particolare, l'adozione di un Sistema di Gestione e Controllo garantisce l'efficiente ed efficace attuazione degli interventi in corso di programmazione, nonché l'uniforme applicazione delle procedure di gestione delle operazioni;
g. il documento contenente la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, trasmesso con mail del 5 gennaio 2017 all'Agenzia per la Coesione per la preventiva condivisione, è stato adeguato alle osservazioni formulata dalla stessa con mail del 13/01/2017;

RITENUTO pertanto,

a. di dover approvare il documento allegato, che descrive il Sistema di Gestione e Controllo del FSC Regione Campania 2014-2020 e che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
b. di dover individuare l'Autorità di Gestione del FSC (AdG) nel dirigente pro tempore della Direzione Generale "Autorità di Gestione FSE e FSC", ora Direzione generale per la Programmazione economica e il turismo, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
c. di dover individuare l'Autorità di Certificazione del FSC (AdC) nel dirigente pro-tempore della UOD "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie", demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;

d. di dover dare mandato all'AdG di adeguare il documento “Sistema di Gestione e Controllo” per il Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 alle eventuali ulteriori prescrizioni che dovessero essere disposte dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in occasione delle verifiche di competenza;
e. di dover demandare all’Autorità di Gestione e all’Autorità di Certificazione del FSC 2014 – 2020, nell’ambito delle rispettive competenze e con successivi atti monocratici, l'adozione della manualistica e dei relativi provvedimenti attuativi indicati nel Si.Ge.Co.;

VISTI

a. il Regolamento della Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 “Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania” e s.m.i.;
b. la deliberazione di Giunta regionale n. 478 del 10 settembre 2012 “Strutture Ordinamentali Giunta Regionale ai sensi del Regolamento 12/2011”;
c. la Deliberazione di Giunta Regionale n. 173 del 26/04/2016 “Ratifica del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania”;
d. il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 “Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania-determinazioni”;

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Responsabile della Programmazione Unitaria, con nota prot. 1210/UDCP/GAB/VCG1 del 16/01/2017;

Tutto ciò premesso e considerato, la Giunta Regionale a voti unanimi

DELIBERA

per i motivi di cui alla premessa, che qui si intendono integralmente riportati per far parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di approvare il documento allegato, “Programmazione FSC 2014-2020. Sistema di Gestione e Controllo”, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di individuare l'Autorità di Gestione del FSC (AdG) nel dirigente pro tempore della Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC”, ora Direzione generale per la Programmazione economica e il turismo, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
3. di individuare l'Autorità di Certificazione del FSC (AdC) nel dirigente pro-tempore della UOD “Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali” incardinata nella DG “Risorse Finanziarie”, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
4. di dare mandato all'AdG di adeguare il documento “Sistema di Gestione e Controllo” per il Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 alle eventuali ulteriori prescrizioni che dovessero essere disposte dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in occasione delle verifiche di competenza con proprio provvedimento dalla medesima AdG;
5. di demandare all’Autorità di Gestione e all’Autorità di Certificazione del FSC 2014 – 2020, nell’ambito delle rispettive competenze e con successivi atti monocratici, l'adozione della manualistica e dei relativi provvedimenti attuativi indicati nel Si.Ge.Co.;
6. di inviare la presente deliberazione al Responsabile della Programmazione Unitaria, a tutte le Direzioni Generali, all'Autorità di Certificazione ed al BURC per la pubblicazione.

GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE n°	14	del	17/01/2017	DIR.GEN./DIR. STAFF DIP. 1	UOD/STAFF DIR.GEN. 3

OGGETTO :
FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo.

QUADRO A	CODICE	COGNOME	MATRICOLA	FIRMA
PRESIDENTE / ASSESSORE		*Presidente Vincenzo De Luca*		*17/01/2017*
DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE STAFF DIPARTIMENTO		*dott.ssa Somma Maria*		*16/01/2017*

VISTO DIRETTORE GENERALE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA	COGNOME	FIRMA

DATA ADOZIONE	*17/01/2017*	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA	*18/01/2017*

AI SEGUENTI DIPARTIMENTI E DIREZIONI GENERALI:

40 . 1 : Gabinetto del Presidente
51 . 1 : Direzione Generale per la Programmazione Economica e il Turismo
51 . 2 : Direzione Generale Sviluppo Economico e le Attività Produttive
51 . 3 : Direzione Generale Internazz.ne e rapporti con UE del sistema Regionale
52 . 4 : Direzione Generale Tutela salute e coor.to del Sistema Sanitario Regionale
52 . 5 : Direzione Generale per l'ambiente e l'ecosistema
52 . 6 : Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali
53 . 7 : Direzione Generale per la mobilità
53 . 8 : Direzione Generale per i lavori pubblici e la protezione civile
53 . 9 : Direzione Generale per il governo del territorio
54 . 10 : Direzione Generale per l'università, la ricerca e l'innovazione
54 . 11 : Direzione Generale Istruzione, Formazione,Lavoro e Politiche Giovanili
54 . 12 : Direzione Generale politiche sociali,culturali,pari opportunità,tempo liber
55 . 13 : Direzione Generale per le risorse finanziarie
55 . 14 : Direzione Generale per le Risorse Umane
55 . 15 : Direzione Generale per le risorse stumentali

fonte: http://burc.regione.campania.it

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.

Firma

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

RegioneCampania

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

PROGRAMMAZIONE FSC 2014 -2020

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Indice

1. PREMESSA 3
1.1 Riferimenti normativi 3
1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale) 4
2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO.....6
2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria.....6
2.2 Autorità di Gestione (AdG).....6
2.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP).....7
2.4 Autorità di Certificazione (AdC) 8
2.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) 10
2.5.1 Team di Attuazione.....12
2.6 Soggetto Attuatore 12
3. PROCEDURE ELABORATE PER IL PERSONALE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA E DEI RUA 13
3.1 Sessioni di autovalutazione.....13
3.2 Manuali.....13
3.3 Pareri, note e circolari.....14
3.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento.....14
4. IRREGOLARITÀ E RECUPERI.....15
5. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI 16

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. PREMESSA

Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione è lo strumento di finanziamento delle politiche di riequilibrio economico e sociale fra le diverse aree del Paese, in conformità all'articolo 119, comma V della Costituzione che individua, quale compito dello Stato, quello di "… promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, di rimuovere gli squilibri economici e sociali, per favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona, o per provvedere a scopi diversi dal normale esercizio delle loro funzioni…".

Il Fondo, integrato dalle risorse addizionali provenienti dai programmi comunitari, concorre ad attuare il principio di sussidiarietà e di adeguatezza territoriale della programmazione e dell'attuazione degli interventi per lo sviluppo ed è finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese.

La gestione delle risorse afferenti al suddetto Fondo avviene nel rispetto della legislazione amministrativa e contabile, nazionale e regionale, e dei criteri di buona gestione finanziaria.

Il presente documento è redatto ai sensi delle delibere CIPE 25 e 26/2016

Il Sistema di Gestione e Controllo di seguito descritto afferisce all'attuazione degli interventi finanziati con le risorse del FSC ivi comprese quelle programmate all'interno del "Patto per lo Sviluppo della Regione Campania" ex delibera CIPE 26/2016.

Si rinvia alla definizione, a cura delle competenti Amministrazioni centrali, delle procedure di programmazione e attuazione dei Piani Operativi di cui alla delibera CIPE 25/2016, l'eventuale integrazione del presente documento.

1.1 Riferimenti normativi

Di seguito si riportano i principali documenti cui far riferimento nella gestione del Programma di investimenti di cui al Fondo per lo Sviluppo e la Coesione.

Delibere CIPE

- delibera CIPE 25/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014";
- delibera CIPE 26/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse";

Altri riferimenti normativi

- Legge 241/90 e ss.mm.ii.
- DPR n. 445/2000 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori

fonte: http://burc.regione.campania.it

nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

- Legge regionale n. 03/2007 recante "Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania";
- DPGR Campania n. 58/2010 recante "Regolamento n. 7/2010 di attuazione della Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 - Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi - e delle forniture in Campania";
- D. Lgs. N. 88/2011 recante "Disposizioni in materia di risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, a norma dell'articolo 16 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- d.lgs. 31 maggio 2011, n. 88, art. 4, che dispone che il Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) di cui all'articolo 61 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 (legge finanziaria 2003) e successive modificazioni, sia denominato Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
- D.L. 31 maggio 2010, n. 78, art. 7, commi 26 e 27, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri la gestione del FAS (ora FSC) e la facoltà di avvalersi per tale gestione del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica (DPS), ora istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) e denominato Dipartimento per le politiche di coesione (DPC) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 15 dicembre 2014, in attuazione dell'articolo 10 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- Regolamento Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania" e ss.mm.ii.;
- art. 10, D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, che ha ripartito le funzioni relative alla politica di coesione tra il citato DPC e l'Agenzia per la coesione territoriale;
- L. 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014), comma 6, art. 1, che individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020 destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
- L. 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015), comma 703, art. 1, che, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- DPCM del 25 febbraio 2016 che istituisce la Cabina di regia composta, oltre che dall'Autorità politica per la coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con funzioni di Segretario del CIPE, dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie, dal Ministro delegato per l'attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, da un Presidente di Città metropolitana designato dall'ANCI, da tre

fonte: http://burc.regione.campania.it

Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle Regioni “meno sviluppate e in transizione” e un rappresentante delle Regioni “più sviluppate”.

1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale)

In seguito alla riorganizzazione degli Uffici della Giunta Regionale, la struttura amministrativa della Regione è stata articolata in Direzioni Generali, Uffici Speciali, Strutture di Staff ed Unità Operative Dirigenziali, come di seguito illustrato.

Ai sensi del Regolamento regionale n. 12/2011 e ss.mm.ii., in particolare, per l’esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo, il Presidente della Giunta regionale si avvale di Uffici di diretta collaborazione, aventi competenze di supporto dell’organo di direzione politica e di raccordo tra questo e l’amministrazione regionale.

Tenuto conto del processo di riorganizzazione dell’ordinamento, tutt’ora in corso, la Regione Campania ha provveduto a:

- rafforzare l’unitarietà della programmazione e della gestione dei fondi, al fine di conseguire maggiore efficacia nell’impiego delle risorse e degli strumenti per lo sviluppo regionale (programmi cofinanziati dalla UE, FSC), che per le sue peculiari caratteristiche di integrazione e sinergia è attribuita all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, attraverso l’individuazione del Responsabile della Programmazione Unitaria (DPGRC n. 156 del 2 settembre 2015);
- individuare il Responsabile Unico del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania, con le funzioni e i compiti previsti nel Patto (prot. 2016-22211/UDCP/GAB/CG del 2 agosto 2016). Il Responsabile Unico del Patto, in particolare, coordina la programmazione e monitora gli interventi, in raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, le Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e i Responsabili di attuazione dei singoli interventi. Inoltre, richiede alle Autorità di Gestione di porre in essere tutte le iniziative più opportune per il superamento di eventuali criticità al fine di garantire il rispetto dei tempi e degli obiettivi;
- individuare in capo alla Direzione Generale “Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione” il compito della gestione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, svolgendo le funzioni di Autorità di Gestione (art. 10 Regolamento Regione Campania 12/2011);
- attribuire alla Unità Operativa Dirigenziale “Tesoreria, Bilanci di Cassa e Autorità di Certificazione dei fondi strutturali” il compito di certificare le spese erogate a valere sui fondi comunitari/statali in qualità di Autorità di Certificazione (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016);
- individuare le Direzioni Generali competenti ad assumere la responsabilità dell’Attuazione degli interventi finanziati dal FSC 2014/2020 (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016).

fonte: http://burc.regione.campania.it

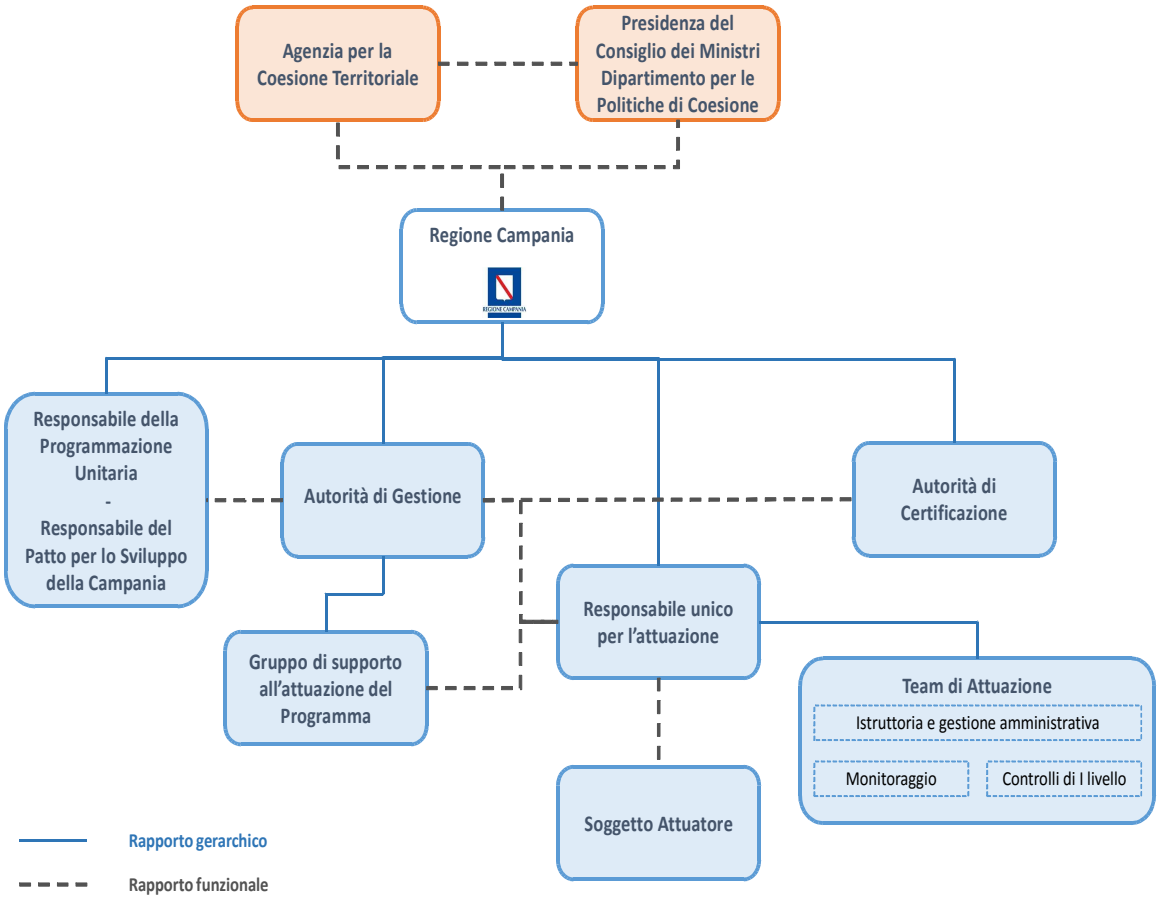


Figura n. 1 – Organigramma generale del FSC Campania 2014 - 2020

2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO

2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria

Il Responsabile della Programmazione Unitaria ha il compito di garantire, nei processi di programmazione e gestione, la massima integrazione del FSC con i programmi operativi regionali e nazionali e gli altri strumenti di sviluppo regionale, svolgendo funzioni di raccordo, indirizzo e coordinamento delle strutture regionali.

Sovrintende, altresì, a che l'utilizzo del FSC sia coerente con gli indirizzi strategici unitari di sviluppo regionale e assicura il raccordo con le Amministrazioni centrali coinvolte nella programmazione e gestione del Fondo.

2.2 Autorità di Gestione (AdG)

L'AdG è responsabile della gestione e attuazione complessiva del programma di investimento FSC, in conformità ai principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC” (PEC: dg.01@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7962812 –2907 – 2354).

In particolare, l’AdG:

1. garantisce il raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, il Responsabile Unico del Patto e con le Autorità di Gestione dei programmi comunitari, nonchè con le altre strutture regionali con compiti afferenti alla gestione di Piani di finanziamento di risorse nazionali;
2. garantisce il raccordo con le Direzioni Generali regionali e gli uffici delle Amministrazioni centrali interessate alla programmazione e attuazione del FSC per la programmazione o riprogrammazione degli investimenti e delle relative risorse;
3. propone, d’intesa con la Direzione Generale competente ratione materiae (in capo alla quale permangono i compiti di istruttoria degli interventi) e su iniziativa di questa, nonché con la Direzione generale per le risorse finanziarie e per la programmazione finanziaria, i provvedimenti di Giunta regionale per la programmazione e riprogrammazione delle risorse del FSC, previa acquisizione del parere della Programmazione regionale unitaria e, per le risorse attribuite con Delibera CIPE 26/2016, del Responsabile unico del patto;
4. garantisce che gli interventi candidati ad essere finanziati siano coerenti con gli orientamenti strategici nazionali e regionali in tema di FSC;
5. garantisce la omogeneità delle modalità di attuazione e la loro rispondenza alla disciplina del Fondo di Sviluppo e Coesione, elaborando opportuni documenti di indirizzo, il manuale delle procedure di attuazione e linee guida per i Soggetti Attuatori;
6. sottoscrive gli Accordi e le Intese per la programmazione e riprogrammazione del FSC, in rappresentanza della Regione Campania, vigilando sull’attuazione di tutti gli impegni assunti dalla Regione Campania e degli altri compiti previsti;
7. elabora, in stretto raccordo con la Programmazione Unitaria e con il Responsabile Unico del Patto per quanto di competenza e con la Direzione generale per le risorse finanziarie, il piano finanziario pluriennale del FSC, sottoponendolo annualmente ad azioni congiunte di aggiornamento e verifica, allo scopo di valutarne la coerenza con il circuito finanziario e la tempistica per impegni e pagamenti, come disciplinati dalle Delibere CIPE;
8. assicura la disponibilità del sistema di monitoraggio regionale dedicato, accertandosi che lo stesso sia correttamente e tempestivamente alimentato;
9. valida i dati inseriti nel sistema di monitoraggio;
10. utilizza i dati validati del sistema informatico regionale per la trasmissione all’Autorità di Certificazione, alle Amministrazioni centrali e alla Programmazione Unitaria nonché, per gli interventi inclusi nel Patto, al Responsabile Unico del Patto;
11. elabora i Rapporti annuali e il Rapporto finale di esecuzione, curandone la trasmissione agli organismi regionali e nazionali competenti;
12. garantisce la predisposizione di adeguati strumenti di controllo di primo livello per la verifica delle irregolarità;

fonte: http://burc.regione.campania.it

13. fornisce ogni dato e informazione utile all'Autorità di Certificazione;
14. esercita, nei casi di persistente ritardo, inerzia o inadempimento dei Responsabili di Attuazione, i poteri sostitutivi in conformità con quanto previsto dall'ordinamento vigente.

2.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)

L'AdG, anche avvalendosi di un *Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)*, monitora il rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuarne quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporre gli eventuali provvedimenti di revoca delle risorse o sanzionatori.

Il Gruppo di supporto all'attuazione del Programma è incardinato presso la DG "Autorità di Gestione del FSE e del FSC".

In linea generale, le verifiche condotte dal GSAP sono volte ad individuare gli interventi che si trovano in una delle seguenti condizioni:

1. scostamento temporale superiore a 120 giorni rispetto alla previsione di cui al cronoprogramma inizialmente approvato, salvo aggiornamenti;
2. mancata indicazione di incrementi nel costo realizzato degli interventi per un tempo uguale o superiore a 10 mesi senza giustificato motivo.

A conclusione delle proprie attività di verifica, il GSAP ne comunica gli esiti all'AdG, che attiverà i Responsabili competenti al fine di assumere le opportune azioni correttive.

Per gli interventi i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, verranno proposte al Responsabile dell'attuazione le procedure per il relativo definanziamento, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

2.4 Autorità di Certificazione (AdC)

L'Autorità di Certificazione è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC.

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della UOD "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di ceritifazione dei fondi strutturali" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie" (PEC: dg13.uod07@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7968822).

Nel rispetto di tale funzione, l'AdC provvede anche all'inoltro al Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DPC) delle domande di trasferimento delle risorse finanziarie del FSC, sulla base di quanto disposto dalle delibere CIPE nn. 25/2016 e 26/2016.

La prima quota è trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione. Le quote successive sono trasferite a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione. Per spesa sostenuta deve intendersi quella

fonte: http://burc.regione.campania.it

effettivamente accertata e documentata, nonché attestata dal Soggetto Attuatore. Per gli interventi che presentano diverse fonti di finanziamento, il costo realizzato potrà essere maggiore della spesa a valere sul FSC. In tal caso i dati di monitoraggio, opportunamente validati dal Soggetto Attuatore, daranno evidenza dell'avanzamento finanziario effettivo dell'opera; la dichiarazione di spesa dovrà essere relativa esclusivamente alla quota FSC.

Il Responsabile Unico dell'Attuazione dovrà redigere la dichiarazione di spesa attestando che:

- gli estremi e gli importi delle spese certificate risultino dal sistema informativo;
- siano inseriti nel sistema di monitoraggio gli importi ammessi sulla base delle verifiche di primo livello;
- siano eleggibili e liquidati gli importi da parte del Soggetto Attuatore;
- siano state validate le spese.

Nello specifico la dichiarazione di spesa resa dal Responsabile Unico per l'Attuazione deve contenere:

- l'attestazione in ordine all'effettività e ammissibilità della spesa sostenuta per i progetti a titolarità regionale, il riferimento all'attestazione di spesa sottoscritta dai Soggetti Attuatori per i progetti a regia regionale;
- l'importo da certificare in quota cofinanziamento FSC.
- Il report del progetto complessivo, contenente l'elenco delle operazioni con l'indicazione per ciascuna di esse della spesa certificata cumulata e incrementale.

Sulla base di tali elementi, l'AdC effettuerà la richiesta di erogazione al DPC dei fondi statali, corredata dall'attestazione delle spese sostenute, tenendo conto del costo realizzato rilevato dal sistema di monitoraggio.

fonte: http://burc.regione.campania.it

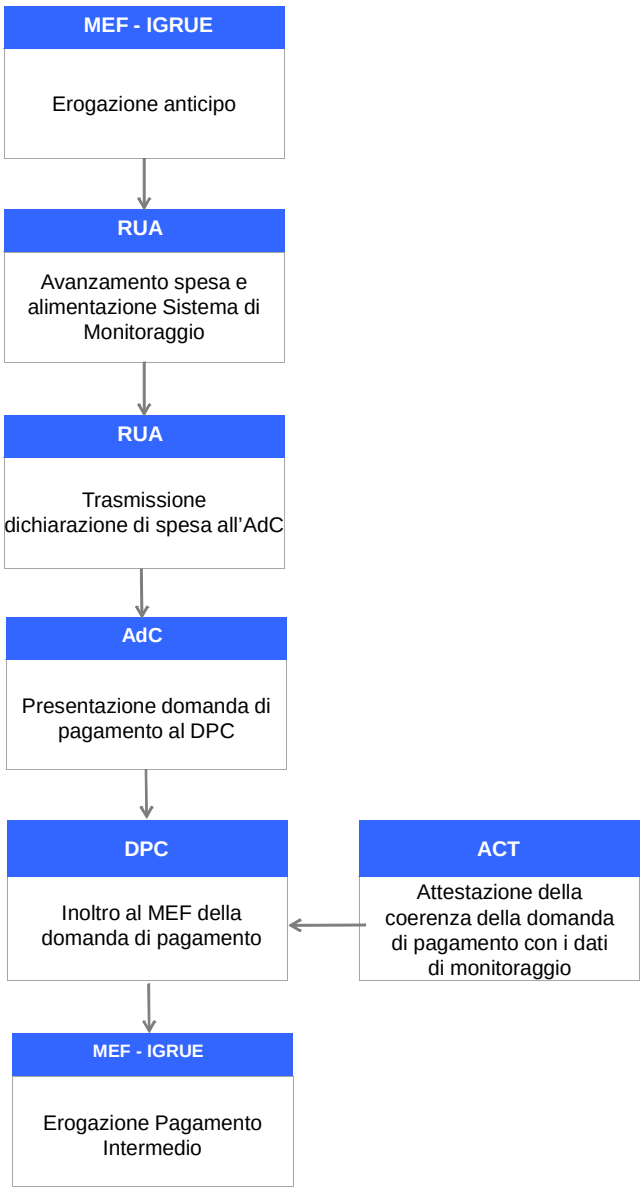


Figura n. 2 – Diagramma di flusso della domanda di trasferimento delle risorse FSC

L'AdC, nello svolgimento delle proprie funzioni, si avvale del sistema informativo regionale anche ai fini di eventuali controlli sulla spesa. Il sistema informativo prevede infatti dei controlli automatici della ammissibilità delle spese (assenza di doppia certificazione, rispondenza ai limiti quantitativi posti per l'ammissibilità). Tali dati sono accessibili on line dall'Autorità di Certificazione.

Al fine di eseguire le proprie attività, inoltre, l'AdC:

1. mantiene un sistema di contabilità informatizzato;
2. tiene la contabilità degli importi recuperabili e recuperati. Tali somme verranno messe a disposizione dell'AdG per la riprogrammazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. fornisce le indicazioni, alle strutture regionali competenti alla gestione delle risorse provenienti dal FSC, per la regolamentazione della certificazione della spesa.

Di seguito si riepilogano le funzioni svolte dagli uffici dell'AdC:

- elaborazione e supporto per la produzione di report relativi alle attestazioni di spesa;
- rilevazione dei dati relativi all'avanzamento finanziario e procedurale delle azioni cofinanziate ed elaborazione e produzione di report;
- supporto tecnico e contabile al Responsabile Unico dell'Attuazione per la elaborazione e trasmissione delle attestazioni certificate della spesa al fine della presentazione delle richieste di erogazione.
- gestione della contabilità degli importi da recuperare e recuperati con l'aggiornamento del registro recuperi;
- vigilanza sull'adozione di provvedimenti di rettifica finanziaria e recupero crediti, a seguito del riscontro di irregolarità.
- raccordi operativi, informazioni e comunicazioni con le strutture regionali preposte alla gestione, alla sorveglianza ed al controllo dei fondi;
- presidio ed implementazione del sistema informativo integrato ed omogeneizzazione dei flussi e stesura delle procedure operative;
- gestione del registro irregolarità/recuperi.

2.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA)

Il RUA è il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale o dal Presidente di Giunta con proprio provvedimento quale responsabile di una linea interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli interventi finanziati[1].

Il RUA:

1. è responsabile per l'attuazione di tutti gli interventi di sua competenza, cura tutti gli adempimenti amministrativi e gestionali e adotta tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'attuazione e la realizzazione degli stessi;
2. sottoscrive gli eventuali Accordi ed Intese per l'impiego di risorse del FSC, quale soggetto incaricato del coordinamento dei soggetti attuatori e della vigilanza sulla complessiva attuazione dell'Accordo e/o dell'Intesa;
3. trasmette all'AdC la dichiarazione di spesa secondo le scadenze da questa stabilite;

1 Per gli interventi ricadenti nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania", i RUA sono stati individuati con il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 (pubblicato sul BURC n. 90 del 27 dicembre 2016).

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. sottopone a istruttoria tecnico-amministrativa gli interventi da ammettere a finanziamento, accertandone la coerenza, e provvede all'assegnazione del finanziamento;
5. predispone gli strumenti di attuazione dell'intervento (disciplinari, convenzioni, ecc.), coerentemente con gli indirizzi procedurali elaborati dall'AdG e ne cura i relativi adempimenti;
6. garantisce che le operazioni afferenti agli interventi finanziati siano conformi alla normativa nazionale, regionale e comunitaria;
7. gestisce i rapporti con i soggetti attuatori;
8. è responsabile del monitoraggio sullo stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi, anche alimentando direttamente alle scadenze bimestrali il sistema regionale di monitoraggio dedicato, verificando che i Soggetti Attuatori conferiscano correttamente i dati al sistema di monitoraggio in adempimento alle indicazioni ed alle scadenze fissate, e li valida;
9. segnala tempestivamente all'AdG e al Responsabile del Patto ogni criticità che comprometta il rispetto dei cronoprogrammi di spesa e procedurali;
10. verifica che gli interventi siano realizzati dai soggetti attuatori secondo le modalità, le procedure e i tempi previsti dal relativo strumento di attuazione;
11. è responsabile della tenuta e della conservazione della documentazione relativa agli interventi finanziati;
12. analizza i risultati derivanti dai controlli effettuati e comunica le eventuali azioni correttive adottate all'AdG e/o all'AdC, conferendo i relativi dati nel sistema di monitoraggio;
13. è tenuto, nell'ambito delle procedure di competenza, ad accertare eventuali irregolarità e a comunicarle all'AdG e all'AdG, nonché ad attivare il recupero delle risorse indebitamente erogate;
14. provvede alle rettifiche finanziarie, alle revoche dei finanziamenti e al recupero delle somme non dovute, dandone tempestiva comunicazione all'AdG e all'AdG;
15. fornisce all'AdG ai fini della elaborazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione e del Rapporto finale, ogni dato e informazione utile;
16. garantisce il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina del FSC.

Inoltre, il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto e nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, i controlli di I livello (verifiche amministrative e documentali) sugli interventi finanziati, secondo gli standard e gli indirizzi predisposti dall'AdG. Tali controlli si svolgono di norma sul 100% delle spese rendicontate dai Soggetti attuatori, fatta salva la possibilità per il RUA di adottare, in caso di elevata numerosità di operazioni da controllare e previa condivisione con l'AdG, una metodologia di controllo su base campionaria.

Ai fini del controllo di I livello, vengono inoltre disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria e in una percentuale fino al 10%. La selezione del campione da sottoporre a controllo viene effettuata sulla base di un'analisi dei rischi condotta secondo le modalità dettagliate nel Manuale dei controlli di I livello.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L’attività di controllo (on desk e in loco) viene svolta nel rispetto delle competenze sancite dalla vigente normativa per ciascun soggetto coinvolto nel procedimento di attuazione degli interventi, con particolare riferimento a quanto stabilito dal DPR n. 445/2000 ss.mm.ii.

2.5.1 Team di Attuazione

Per l'espletamento dei suoi compiti, il RUA si avvale del Team di attuazione.

Per ciascun Team, i Responsabili individuano, a mezzo decreto da trasmettere all’AdG, il personale regionale dedicato allo svolgimento delle funzioni di cui al par. 2.5, tenuto conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse, in un numero congruo rispetto alla numerosità delle operazioni di competenza.

Al fine di assicurare la separatezza delle funzioni, la responsabilità dei controlli di primo livello viene attribuita a unità di personale distinte da quelle a cui è attribuita la responsabilità delle attività di attuazione e, laddove possibile, assegnate a distinte UOD.

2.6 Soggetto Attuatore

E' l’organismo responsabile dell’attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione.

Esso può essere individuato in via diretta in documenti di programmazione, ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.).

Il Soggetto Attuatore, attraverso il suo legale rappresentante ed il RUP di ciascun intervento, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Regione per l’attuazione dell’intervento finanziato.

I compiti e gli obblighi del Soggetto Attuatore sono illustrati dettagliatamente, a seconda delle tipologie di intervento, nei singoli atti (disciplinari, convenzioni ecc.) che disciplinano i rapporti con l'Amministrazione regionale e le modalità di attuazione degli interventi.

Il Soggetto Attuatore nomina un "Responsabile di intervento", che corrisponde al soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che ne assume tutti gli obblighi e gli impegni ai fini dell'attuazione dell'intervento.

Oltre ai compiti definiti dalle disposizioni normative vigenti, il Responsabile di intervento:

1. pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
2. organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
3. pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al RUA o al RLI gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
4. dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione al RUA;

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. aggiorna, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
6. a richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di verifica, elabora una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
7. nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, assicura il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
8. è tenuto a rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
9. attesta le spese eligibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
10. istituisce e conserva il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico- amministrativo- contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
11. è obbligato ad informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

3. PROCEDURE ELABORATE PER IL PERSONALE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA E DEI RUA

Il modello organizzativo-gestionale proposto per l'attuazione del FSC 2014-2020 prevede diversi strumenti di raccordo tra i vari soggetti coinvolti allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali in materia di gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo degli interventi cofinanziati, introdurre procedure trasparenti e omogenee, garantire un efficace flusso informativo ed ottenere una visione articolata e complessiva dello stato di avanzamento del Programma.

3.1 Sessioni di autovalutazione

Le autovalutazioni sono incontri tra l'AdG ed i RUA che si tengono periodicamente per verificare lo stato di avanzamento procedurale e finanziario del Programma ed aggiornare il cronoprogramma delle attività.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le sedute di autovalutazione rappresentano “momenti di riflessione” tra i diversi soggetti coinvolti per mettere in evidenza eventuali problematiche riscontrate nella gestione e nel controllo degli interventi finanziati, allo scopo di condividere possibili soluzioni tecnico-operative.

La metodologia seguita si basa sulla sistematizzazione di tutte le informazioni disponibili circa l’attuazione del programma e sull’individuazione degli eventi/elementi interni, esterni, strutturali o di sistema che, secondo i diversi responsabili, possono influenzare l’attuazione degli interventi.

Il percorso di autovalutazione si conclude con la sottoscrizione di un verbale di seduta e con l’elaborazione condivisa di ipotesi di miglioramento e definizione di possibili azioni da intraprendere per accelerare l’attuazione e/o rendere funzionali al raggiungimento degli obiettivi e delle linee di attività del Programma.

Il processo di autovalutazione garantisce un puntuale monitoraggio del Programma e consente un’azione di accompagnamento continua da parte del AdG.

3.2 Manuali

I Manuali predisposti dall’Autorità di Gestione rappresentano lo strumento organico in cui vengono messi a sistema gli strumenti di gestione del Programma indirizzati ai soggetti coinvolti nell’attuazione del Programma, sia interni (RUA) sia esterni all’Amministrazione Regionale (Soggetti Attuatori).

In particolare il **Manuale delle procedure di gestione** e le **Linee guida per i beneficiari** forniscono informazioni puntuali in merito alle procedure di attuazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti, alle norme per l’erogazione del finanziamento, ai requisiti di ammissibilità della spesa.

I succitati documenti prevedono una serie di allegati proposti come format di riferimento adattabili alle specificità degli interventi dai diversi Responsabili, al fine di evitare elementi di rigidità nel processo di attuazione e, nel contempo, facilitare lo svolgimento dei singoli procedimenti.

Il **Manuale per i controlli di I livello** fornisce un supporto operativo ai responsabili della realizzazione delle verifiche tecnico-amministrativo-contabili e in loco anche attraverso la predisposizione di modelli di check list e di verbali.

L’obiettivo principale è quello di definire una metodologia comune e di dettaglio e di fornire delle linee guida ai soggetti responsabili dell’esecuzione dei controlli di primo livello, precisando nello specifico le norme di riferimento, lo scopo delle verifiche, le principali regole da seguire ed i modelli di strumenti operativi da utilizzare per lo svolgimento e la formalizzazione dei controlli.

I provvedimenti di adozione dei succitati Manuali vengono pubblicati sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

All’interno della succitata Manualistica vengono esplicitati data e riferimenti allo scopo di rendere chiara e trasparente la vigenza delle disposizioni contenute.

I Manuali sono strumenti in progress suscettibili di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell’implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma FSC 2014-2020. Pertanto, l’AdG

fonte: http://burc.regione.campania.it

provvederà ad aggiornare la manualistica con proprio atto monocratico dandone evidenza attraverso la pubblicazione sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

3.3 Pareri, note e circolari

I pareri sulla coerenza programmatica, le note tecniche e le circolari interpretative di particolari elementi normativi e procedurali che interessano gli interventi cofinanziati dal FSC rappresentano lo strumento con cui l'AdG svolge una costante azione di accompagnamento alle strutture attuative.

3.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento

La gestione contabile delle Linee d'Intervento è, di norma, delegata ai RUA competenti per materia, che sono titolari dei relativi capitoli di spesa.

L'AdG coordina la gestione della spesa operando al fine di favorire:

- il funzionamento del circuito finanziario del Programma;
- l'efficienza delle procedure di trasferimento delle risorse finanziarie per renderle più rapidamente disponibili ai beneficiari finali;
- l'efficienza del sistema contabile a livello regionale, in particolare in ordine alle relazioni tra l'Amministrazione regionale e gli organismi a vario titolo coinvolti nell'attuazione finanziaria degli interventi.

È, comunque, possibile prevedere, anche solo per alcune linee di intervento, che la gestione contabile sia affidata all'AdG.

Nei Manuali di cui al par. 3.2 sono contenute le idonee direttive per I RUA in ordine alle modalità di pagamento e di rimborso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

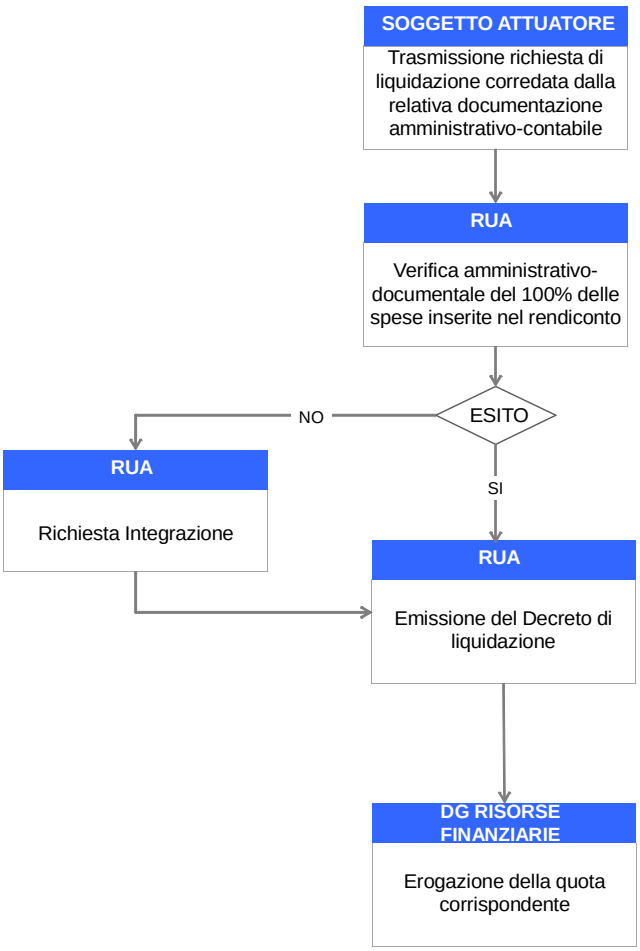


Figura n. 3 – Diagramma di flusso del processo di rendicontazione/pagamento tra Regione e Soggetti Attuatori

4. IRREGOLARITÀ E RECUPERI

Nella fase di attuazione degli interventi possono essere riscontrate irregolarità.

Per irregolarità si intende qualsiasi violazione della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un'azione o dall'omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

Le spese irregolari determinano il conseguente recupero degli importi indebitamente versati a carico del FSC.

L'accertamento delle irregolarità è disposto dal RUA.

L'accertamento di un'irregolarità da parte dei citati Responsabili fa sorgere, oltre all'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero, anche un dovere di comunicazione della suddetta irregolarità all'Autorità di Certificazione in quanto struttura competente a richiedere i trasferimenti e deputata a tenere i registri in cui annota le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati, nonché al Responsabile del Programma.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Una volta effettuato il recupero, con restituzione delle somme irregolari da parte del soggetto attuatore, il RUA ne dà comunicazione all'AdC ed al AdG, allegando copia del documento attestante l'avvenuto pagamento a favore della Regione. Nella prima rendicontazione utile la struttura dell'AdC inserisce, con segno negativo, l'importo recuperato dal beneficiario nel rendiconto allegato alla dichiarazione di spesa.

Con successive disposizioni di dettaglio saranno individuate le modalità operative per garantire il flusso irregolarità/recupero.

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI

Il sistema informativo adottato dalla Autorità di Gestione è denominato SURF (Sistema Unitario Regionale Fondi) e gestisce la programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio, sorveglianza e controllo di tutti i programmi di investimento pubblico a titolarità della Regione Campania. Tale sistema informativo ha infatti come principale caratteristica quella di essere unitario e multi programma, in quanto consente la gestione di tutti i programmi 2014 – 2020.

SURF integra pertanto le componenti di programmazione, attuazione, gestione contabile e rendicontazione, controllo e, tramite il protocollo di colloquio, consente l'alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio unitario. Ciascun profilo di utenza viene abilitato a compiere all'interno dei moduli di SURF specifiche azioni connesse alle proprie competenze e in coerenza con quanto descritto nel SI.GE.CO.

Con riferimento alla gestione delle utenze, SURF prevede per gli utenti registrati la disponibilità di funzionalità differenziate, a seconda del ruolo svolto nelle procedure per il monitoraggio, la certificazione, il controllo e la sorveglianza delle operazioni.

Si riporta di seguito l'elenco dei principali profili utente previsti dall'applicativo:

- Autorità di Gestione
- Autorità di Certificazione;
- Responsabile Programmazione Unitaria;
- Responsabile Unico Patto
- RUA;
- Uffici preposti al controllo di I livello;
- Soggetto Attuatore;
- Altri Soggetti esterni.

Il sistema informativo SURF è in corso di implementazione, all'interno di un più ampio intervento di riassetto complessivo del portafoglio applicativo dell'Amministrazione, denominato progetto SIAR.

fonte: http://burc.regione.campania.it

allegato sub "C"

OGGETTO: FONDO DI SVILUPPO E COESIONE 2014-2020. PATTO PER IL SUD – INTERVENTO "….....……", COD. "….....…."

DICHIARAZIONE

(ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a …….....……

nato/a a…….....…….. il …… Codice Fiscale …….. residente in …….....……..……..…….....……

Via..…… in qualità di progettista dell'intervento "…….....……..." cod "……..." ed in relazione al medesimo

DICHIARA CHE

- è stato redatto in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
- è munito di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
- è immediatamente cantierabile.

IL PROGETTISTA

(timbro e firma)

DICHIARAZIONE

(ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a …….....……

nato/a a…….....…….. il …… Codice Fiscale …….. residente in …….....……..……..…….....……

Via..…… in qualità di Responsabile Unico del Procedimento dell'intervento "…….....……..." cod "……..." ed in relazione al medesimo

DICHIARA CHE

- in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici, il progetto è stato approvato dalla Stazione appaltante con Determina/Delibera n. ..... del ..... previo atto di validazione del Responsabile Unico del Procedimento n. ..... del .....
- l'intervento è immediatamente cantierabile.
- che per nessuna parte degli interventi da realizzarsi sono già state erogate o è stata stabilita l'erogazione di risorse finanziarie pubbliche a valere su altri strumenti di programmazione, fatta eccezione di quelli precedenti per le quale si è avuta autorizzazione dalla scrivente Direzione o da atti di Giunta Regionale;

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

(timbro e firma)

IL LEGALE RAPPRESENTATE

(timbro e firma)

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO "D" – REQUISITI PER LA CARTELLONISTICA E LE TARGHE COMMEMORATIVE FSC

Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dal FSC devono essere installati cartelloni fissi comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania. Le dimensioni dei cartelloni fissi in loco devono essere commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere. Lo spazio riservato alla partecipazione finanziaria della Regione Campania deve rispettare i seguenti criteri:

- recare lo stemma della Regione Campania e il testo sotto riportato, disposti come segue:



Figura "Esempio di spazio informativo"

- la dicitura rappresentata nella su esposta figura deve occupare almeno il 30% della superficie totale del cartellone;
- i caratteri utilizzati per indicare la partecipazione finanziaria della Regione Campania devono avere le stesse dimensioni di quelli utilizzati per l'annuncio nazionale, ma possono presentare una veste tipografica diversa;
- possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento;
- eventuali altri loghi verranno collocati in successione;
- a seguire sarà riportato il testo legale previsto dalla cartellonistica di cantiere;
- i cartelloni dovranno essere rimossi alla fine dei lavori e sostituiti, entro e non oltre sei mesi, da targhe commemorative secondo le indicazioni di cui al seguente punto;
- le targhe esplicative permanenti devono contenere le stesse indicazioni di cui alla figura su esposta. Possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento. In tale caso potranno essere riportati in successione eventuali altri loghi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 252 del 17/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 5 - Bonifiche

Oggetto dell'Atto:

BANDO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI REGIONALI A BENEFICIO DI ENTI PUBBLICI PER INTERVENTI DI BONIFICA DI MATERIALI CONTENENTI AMIANTO INSISTENTI SUL TERRITORIO DELLA REGIONE CAMPANIA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. Che con la legge 27 marzo 1992, n. 257 sono state fissate le *Norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto* e con i relativi decreti attuativi sono state regolamentate, tra l'altro, le procedure di verifica e controllo dei materiali contenenti amianto ancora in opera, definiti gli interventi di bonifica per la mitigazione del rischio connessa alla loro presenza, programmata la progressiva eliminazione dall'uso comune in funzione del progressivo deterioramento dei manufatti nonché stabilite le procedure per un corretto smaltimento definitivo dei rifiuti pericolosi derivanti dalla dismissione;

b. Che per l'attuazione delle suddette disposizioni normative, la medesima legge 257/92 ha previsto l'adozione, da parte delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano, di specifici *Piani di protezione dell'ambiente, di decontaminazione, di smaltimento e di bonifica, ai fini della difesa dai pericoli derivanti dall'amianto*;

c. Che il Consiglio Regionale della Campania, nella seduta del 10 ottobre 2001 con deliberazione n. 64/01, ha approvato il suddetto "Piano Regionale Amianto";

d. Che tra gli obiettivi del citato strumento di pianificazione rientrano, tra l'altro, la rilevazione sistematica delle situazioni di maggiore pericolo attraverso una attività di censimento dei siti nei quali siano presenti materiali o prodotti contenenti amianto, la programmazione delle azioni necessarie alla riduzione del rischio, l'individuazione delle risorse finanziarie per gli interventi di bonifica;

e. Che ai fini dell'aggiornamento progressivo dei dati sulla presenza di amianto, sia di origine naturale che antropica, da attuarsi con cadenza annuale, con il D.M. 101/2003 (ex art. 20, Legge 93/2001), è stata disciplinata la *mappatura amianto* inerente *tutti i siti – compresi quelli per i quali sono già disponibili dati derivanti da censimenti, notifiche, sopralluoghi – nei quali sia effettivamente accertata la presenza di amianto, nonché le ulteriori localizzazioni che possono essere individuate dalla regione competente*;

f. Che in coerenza con il grado di pericolosità associata alle diverse tipologie di materiale contenente amianto (matrice friabile o compatta), la richiamata Legge 257/92 e i relativi decreti attuativi, non hanno previsto, almeno in una fase iniziale, alcun obbligo di censimento per l'amianto in matrice compatta in buono stato di conservazione, mentre ne hanno stabilito l'obbligatorietà per quello libero o in matrice friabile;

g. che, in particolare, tale obbligo risulta vincolante e prioritario *per gli edifici pubblici, per i locali aperti al pubblico o di utilizzazione collettiva e per blocchi di appartamenti*, per le *imprese che hanno utilizzato amianto nell'attività produttiva e per quelle che operano nel campo delle bonifiche e smaltimento*;

CONSIDERATO

a. Che la Regione Campania, in riferimento alla politica specifica di tutela dell'ambiente e risanamento ambientale in materia di amianto, ha disposto, con la DGR n. 258 del 2/05/2018, di demandare alla Direzione Generale per la Difesa del Suolo e Ecosistema – 50.06.00 l'emanazione di uno specifico *Bando pubblico per l'erogazione di contributi a beneficio di Enti pubblici per interventi di bonifica di materiali contenenti amianto insistenti sul territorio della regione Campania*, ai fini della regolamentazione di accesso a contributi regionali per interventi di bonifica da amianto da effettuarsi in aree e siti di proprietà pubblica in cui sia accertata la presenza di materiali contenenti amianto;

b. Che, sulla base delle disponibilità finanziarie regionali per il triennio 2018-2020, assegnate sul capitolo di spesa n. 1690 – "C*ontributi per interventi finalizzati alla decontaminazione da amianto"* - la cui titolarità è in capo alla Direzione Ambiente – UOD Bonifiche – 50.06.05, è stabilita la seguente ripartizione :
    a. - Esercizio Finanziario 2018 - € 1.312.909,71;
    b. - Esercizio Finanziario 2019 - € 2.541.525,97;
    c. - Esercizio Finanziario 2020 - € 2.707.732,00;

c. Che si rende necessario, pertanto, disciplinare le modalità di assegnazione e di erogazione dei contributi agli Enti interessati che ne fanno richiesta mediante la definizione di uno specifico bando;

RITENUTO

a. In coerenza di quanto disposto con la richiamata DGR 258/2018, di dover finanziare in via prioritaria, anche al fine di ottimizzare le disponibilità finanziarie previste dal capitolo di spesa 1690, le attività strettamente connesse all'eliminazione e/o riduzione del rischio amianto, per garantire la massima efficacia e diffusione sul territorio regionale delle azioni di bonifica negli ambienti di vita e di lavoro di Enti pubblici interessati dalla presenza di manufatti contenenti amianto;
b. di dover introdurre, allo scopo, un sistema di valutazione delle istanze di accesso al bando e della relativa documentazione di supporto, come specificato in dettaglio nel BANDO allegato al presente atto (Allegato A), che ne costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso;
c. di dover stabilire che i destinatari dei contributi sono gli Enti pubblici, come definiti dall'art.1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, aggiornato dal D.Lgs. n. 75/2017, proprietari di aree e/o edifici in cui sia accertata la presenza di materiali contenenti amianto;
d. di dover stabilire che il contributo è destinato a coprire, in forma parziale e di rimborso, il costo dell'intervento di bonifica da amianto derivante dal quadro economico del progetto esecutivo, approvato dall'Ente richiedente, nei limiti di quanto specificato nel bando, di cui all'*Allegato A* del presente provvedimento;
e. di dover stabilire, in conformità a quanto disposto dal Consiglio Regionale relativamente al *Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018-2020 della Regione Campania* (ex L.R. n. 39 del 29 dicembre 2017) e al *Documento Tecnico di Accompagnamento al Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2018/2020 e il Bilancio Gestionale 2018/2020 della Regione Campania* (ex DGR n. 11 del 16 gennaio 2018), che l'ammontare complessivo delle somme disponibili per l'assegnazione dei contributi in parola sulla base dei criteri e delle modalità di accesso specificate nel predetto bando, è così ripartito: euro 1.312.909,71 per l'esercizio finanziario 2018, euro 2.541.525,97 per l'esercizio finanziario 2019 ed euro 2.707732,00 per l'esercizio finanziario 2020;
f. di dover stabilire, ai fini della definizione del riparto dei fondi disponibili per l'anno di riferimento, che le istanze di accesso al bando debbano essere presentate entro il 30 settembre 2018 per l'annualità 2018, entro il 30 marzo 2019 per l'annualità 2019 e entro il 30 marzo 2020 per l'annualità 2020;
g. di dover stabilire che la valutazione delle proposte progettuali sarà effettuata da una apposita commissione costituita nell'ambito della U.O.D. 50.06.05, da determinarsi con successivo provvedimento;
h. di dover stabilire, altresì, che le economie scaturenti da eventuali revoche parziali o totali dei finanziamenti - a seguito del mancato rispetto di quanto regolamentato nel bando - potranno costituire risorse a copertura degli interventi di bonifica eventualmente esclusi per esaurimento dei fondi complessivamente disponibile nel triennio 2018-2020, fatte salve diverse disposizioni della Giunta Regionale in materia di definizione ed approvazione del Bilancio Regionale;
i. di dover stabilire che la documentazione di accesso al contributo è quella specificata in dettaglio nel Bando, di cui all'*Allegato A* del presente atto;
j. di dover stabilire, all'esito della valutazione delle proposte progettuali da parte della commissione appositamente costituita nell'ambito della UOD 50.06.05, la pubblicazione della graduatoria degli

interventi ammissibili a contributo, secondo l'ordine di priorità stabilito nel bando, di cui al richiamato *Allegato A*, parte integrante del presente atto. In particolare, la graduatoria è determinata dal punteggio derivante dall'applicazione dei criteri previsti dalla "*Procedura per la determinazione delle priorità di intervento – Conferenza di Presidenti delle Regioni e delle Province Autonome – seduta del 29/07/2004"*, sommato al punteggio derivante dagli ulteriori elementi di valutazione specificati nel medesimo bando. In caso di parità di punteggio verrà preso in considerazione l'ordine di acquisizione delle istanze.

VISTI
- La legge 257/92;
- il D.M. Sanità 6/9/94;
- il D.P.R. 8/08/1994;
- il Piano Regionale Amianto (ex Delibera di Consiglio Regionale n. 61/1 del 10/10/2001);
- il D.M. n. 101/03;
- il D.Lgs. 81/2008
- il Codice degli Appalti (D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii) ed il relativo regolamento attuativo;
- la Legge Regionale n. 39 del 29 dicembre 2017;
- la D.G.R. n. 11 del 16 gennaio 2018;

DECRETA

Per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, di :

a. approvare il bando di accesso al finanziamento degli interventi di bonifica da amianto da effettuarsi in aree e siti di proprietà pubblica, di cui all'allegato A al presente atto;

b. stabilire che i destinatari dei contributi sono gli Enti pubblici, come definiti dall'art.1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, aggiornato dal D.Lgs. n. 75/2017, proprietari di aree e/o edifici in cui sia accertata la presenza di materiali contenenti amianto;

c. stabilire che il contributo è destinato a coprire, in forma parziale e di rimborso, il costo dell'intervento di bonifica da amianto derivante dal quadro economico del progetto esecutivo, approvato dall'Ente richiedente, nei limiti di quanto specificato nel bando, di cui all'*Allegato A* del presente provvedimento;
d. stabilire che il contributo è destinato a coprire, in forma parziale e di rimborso, il costo dell'intervento di bonifica da amianto derivante dal quadro economico del progetto esecutivo, approvato dall'Ente richiedente, nei limiti di quanto specificato nel bando, di cui all'*Allegato A* del presente provvedimento;
e. stabilire, in conformità a quanto disposto dal Consiglio Regionale relativamente al *Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018-2020 della Regione Campania* (ex L.R. n. 39 del 29 dicembre 2017) e al *Documento Tecnico di Accompagnamento al Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2018/2020 e il Bilancio Gestionale 2018/2020 della Regione Campania* (ex DGR n. 11 del 16 gennaio 2018), che l'ammontare complessivo delle somme disponibili per l'assegnazione dei contributi in parola sulla base dei criteri e delle modalità di accesso specificate nel predetto bando, è così ripartito: euro 1.312.909,71 per l'esercizio finanziario 2018, euro 2.541.525,97 per l'esercizio finanziario 2019 ed euro 2.707732,00 per l'esercizio finanziario 2020;
f. stabilire che, ai fini della definizione del riparto dei fondi disponibili per l'anno di riferimento, le istanze di accesso al bando debbano essere presentate entro il 30 settembre 2018 per l'annualità 2018, entro il 30 marzo 2019 per l'annualità 2019 e entro il 30 marzo 2020 per l'annualità 2020;
g. stabilire che la valutazione delle proposte progettuali sarà effettuata da una apposita commissione costituita nell'ambito della U.O.D. 50.06.05, da determinarsi con successivo provvedimento;

h. stabilire, altresì, che le economie scaturenti da eventuali revoche parziali o totali dei finanziamenti - a seguito del mancato rispetto di quanto regolamentato nel bando - potranno costituire risorse a copertura degli interventi di bonifica eventualmente esclusi per esaurimento dei fondi complessivamente disponibile nel triennio 2018-2020, fatte salve diverse disposizioni della Giunta Regionale in materia di definizione ed approvazione del Bilancio Regionale;
i. stabilire che la documentazione di accesso al contributo è quella specificata in dettaglio nel Bando, di cui all'*Allegato A* del presente atto;
j. stabilire, all'esito della valutazione delle proposte progettuali da parte della commissione appositamente costituita nell'ambito della UOD 50.06.05, la pubblicazione della graduatoria degli interventi ammissibili a contributo, secondo l'ordine di priorità stabilito nel bando, di cui al richiamato *Allegato A*, parte integrante del presente atto. In particolare, la graduatoria è determinata dal punteggio derivante dall'applicazione dei criteri previsti dalla "*Procedura per la determinazione delle priorità di intervento – Conferenza di Presidenti delle Regioni e delle Province Autonome – seduta del 29/07/2004"*, sommato al punteggio derivante dagli ulteriori elementi di valutazione specificati nel medesimo bando. In caso di parità di punteggio verrà preso in considerazione l'ordine di acquisizione delle istanze.
k. inviare il presente bando con allegati alla U.O.D. competente ai fini della pubblicazione dello stesso sul B.U.R.C. e sul sito istituzionale www.regione.campania.it .

- Michele Palmieri -

BANDO DI ACCESSO ALLA GRADUATORIA DI FINANZIAMENTO DI INTERVENTI DI BONIFICA DI SITI INTERESSATI DALLA PRESENZA DI MATERIALI CONTENENTI AMIANTO DI PROPRIETA' PUBBLICA

La Regione Campania, *Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e L'Ecosistema – 50 06 00*, *Unità Operativa Dirigenziale Bonifiche 50 06 05,* in ottemperanza della DGR n. 258 del 2/05/2018, sulla base delle disponibilità finanziarie stabilite per il triennio 2018-2020 sul capitolo di spesa n. 1690 ex L.R. n. 39/2017 e DGR 11/2018, intende proporre un contributo finanziario per gli interventi di decontaminazione da amianto.

1. OGGETTO DEL BANDO

Gli interventi oggetto del presente Bando riguardano il risanamento e il recupero di aree/edifici pubblici caratterizzati dalla presenza di Materiali Contenenti Amianto (MCA) che necessitano di interventi di bonifica.

Gli Enti destinatari della suddetta procedura sono quelli definiti dall'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, così come aggiornato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, proprietari/responsabili di aree/edifici in cui sia accertata la presenza di materiali contenenti amianto.

Il finanziamento è destinato a coprire, in forma parziale e di rimborso, il costo degli interventi di bonifica da amianto, derivante dal quadro economico del progetto esecutivo, approvato dall'Ente richiedente, nei limiti di quanto appresso specificato.

1.a Spese ammissibili a contributo :

- Predisposizione del Piano di Lavoro ex art. 256, comma 2, del D.Lgs. 81/2008;
- Rimozione, trasporto e smaltimento in discarica di rifiuti contenenti amianto derivanti dalle operazioni di bonifica effettuate da imprese autorizzate;
- Predisposizione del cantiere di lavoro (ponteggi, sicurezza).

1.b Spese non ammissibili a contributo :

- Spese tecniche di progettazione, di D.L., di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, di collaudo/regolare esecuzione;
- Spese per lavori di ripristino e per la realizzazione o l'acquisto di manufatti sostitutivi e loro messa in opera;
- Spese per interventi realizzati prima della pubblicazione del presente bando o oggetto, comunque, di altre richieste/concessioni di finanziamenti regionali, nazionali, comunitari;
- Ogni altra spesa diversa da quelle di cui al precedente punto 1.a.

2. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER L'ACCESSO AL BANDO

Le istanze di partecipazione al bando e la relativa documentazione di seguito specificata dovranno essere presentate con una delle seguenti modalità :

- a mezzo raccomandata A/R indirizzata alla Direzione Generale Difesa del Suolo e Ecosistema – U.O.D. 50 06 05 – Bonifiche – Via De Gasperi, 28 – 80133 Napoli;
- a mezzo pec da inoltrarsi all'indirizzo di posta elettronica uod.500605@pec.regione.campania.it ;
- a mano all'ufficio accettazione posta U.O.D. 50 06 05 – Bonifiche – Via De Gasperi, 28, V° piano – 80133 Napoli.

I soggetti interessati all'accesso al contributo secondo la procedura di cui al presente bando dovranno presentare la documentazione di seguito specificata :

- istanza di partecipazione di cui all'allegato modello (allegato **A.1**), sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Ente richiedente;
- breve relazione illustrativa delle modalità di intervento di bonifica proposto;
- relazione tecnica asseverata da professionista abilitato, di cui all'Allegato **A.2** del presente bando, completa di tutte le informazioni e dei dati ivi specificati;
- documentazione fotografica a colori del manufatto che consenta, quanto meglio possibile, una visione di dettaglio dell'ubicazione e dello stato di conservazione dello stesso;
- preventivo di spesa relativo ai lavori di bonifica di cui al precedente punto 1.a, redatto da Ditta specializzata iscritta all'albo nazionale gestori ambientali o asseverato da tecnico abilitato;
- quadro economico del progetto esecutivo dell'intervento suddiviso in voci distinte, dal quale si evincano le spese strettamente attinenti alle operazioni di bonifica ammissibili a contributo (spese di cui al precedente punto 1.a) e le altre spese inerenti l'intervento complessivo;
- dichiarazione, resa nei modi di legge, del Legale Rappresentante dell'Ente e del Responsabile Unico del Procedimento, di impegno al rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di contratti e appalti, in materia di urbanistica, in materia di sicurezza ambientale e di sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riferimento a quanto previsto relativamente alla gestione, alla bonifica e allo smaltimento dei materiali e dei rifiuti contenti amianto;
- dichiarazione, resa nei modi di legge, del Legale Rappresentante dell'Ente che l'intervento oggetto della richiesta di contributo non ha usufruito, non usufruisce e non usufruirà di altro contributo/finanziamento pubblico o privato.

Le istanze di accesso al bando devono essere presentate entro il 30 settembre 2018 per l'annualità 2018, entro il 30 marzo 2019 per l'annualità 2019 e entro il 30 marzo 2020 per l'annualità 2020.

3. INAMMISSIBILITA' E INCOMPLETEZZA DELLE DOMANDE PRESENTATE

Non saranno ammesse alla graduatoria le domande di contributo prive di uno solo dei documenti indicati al precedente punto 2.

In caso di eventuale incompletezza delle informazioni contenute nella documentazione per l'accesso alla graduatoria, la U.O.D. 05.06.05 provvederà a richiederne all'Ente richiedente l'integrazione; le informazioni mancanti, quindi, dovranno essere trasmesse dall'Ente interessato entro e non oltre 15 giorni dalla formale richiesta di integrazione, pena il rigetto dell'istanza.

4. CRITERI DI VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Le domande di accesso al bando e la relativa documentazione saranno oggetto di valutazione da parte di apposita commissione della U.O.D. 05.06.05 da nominarsi con successivo atto.

Per la determinazione della graduatoria, la commissione appositamente costituita applicherà la ***"Procedura per la determinazione delle priorità di intervento"*** approvata dalla Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle province Autonome nella seduta del 29 Luglio 2004.

Costituiscono ulteriori elementi di valutazione gli interventi relativi a :

- scuole di ogni ordine e grado, istituti universitari, edifici dell'I.A.C.P., impianti sportivi, ospedali – **punti 50**;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- edifici pubblici inseriti nella mappatura amianto ai sensi del D.M. 101/2003 – **punti 10**.

Il punteggio totale assegnato a ciascun intervento sarà dato dal punteggio determinato mediante la ***"Procedura per la determinazione delle priorità di intervento"***, maggiorato della somma dei punteggi assegnati per ognuno degli ulteriori elementi di valutazione eventualmente associati al sito.

In caso di parità di punteggio si terrà conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.

L'elenco degli interventi ammessi in graduatoria con i relativi contributi assentiti è pubblicato sul sito della Regione Campania entro e non oltre 60 giorni successivi alla data di scadenza di presentazione delle domande.

5. MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

Gli interventi di bonifica devono essere avviati entro il termine massimo di sei mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria. Ai fini della verifica della tempistica farà fede la data di rilascio del nulla osta al Piano di lavoro (ex art. 256 del D.Lgs. 81/2008) della ASL territorialmente competente.

Il contributo è erogato in un'unica soluzione ad avvenuta esecuzione dei lavori ed a seguito della trasmissione, in originale o copia conforme, della seguente documentazione :

- Istanza di erogazione del contributo;
- iscrizione all'albo nazionale dei gestori ambientali dell'impresa esecutrice dei lavori di bonifica;
- *Piano di Lavoro redatto ai sensi dell'art. 256 del D.Lgs. 81/2008 inerente l'intervento di bonifica previsto, unitamente al relativo nulla osta della A.S.L. competente per territorio;*
- *certificazione di restituibilità dei siti bonificati della ASL competente per territorio;*
- quarta copia del formulario di trasporto del rifiuto (FIR), attestante l'avvenuto corretto conferimento dei RCA, con chiara indicazione della discarica finale, dell'indirizzo del sito oggetto della bonifica e del quantitativo dei rifiuti conferiti, ovvero idonea certificazione di conferimento dei rifiuti in impianto di smaltimento in discarica, in conformità di quanto previsto dal sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI);
- fatture quietanzate delle spese sostenute per l'intervento di *bonifica, trasporto e smaltimento finale* , dell' impresa incaricata.

7. CAUSE DI REVOCA E DECADENZA DEL CONTRIBUTO

I contribuiti erogati ai sensi del presente bando potranno essere revocati in caso di :
- mancato rispetto degli impegni assunti dal richiedente con l'istanza di finanziamento;
- mendace dichiarazione in merito al possesso di anche uno degli elementi di valutazione di cui al punto 4.

In caso di accertamento di una delle cause di revoca, gli Enti beneficiari sono obbligati alla restituzione del contributo eventualmente già erogato. Le somme recuperate vengono rivalutate sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi di consumo per le famiglie di operai e impiegati e maggiorate degli interessi legali. Resta salva ogni altra azione a tutela della Regione Campania.

8. DISPOSIZIONI GENERALI

Gli interventi dovranno essere realizzati nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti e appalti, in materia di urbanistica, in materia di sicurezza ambientale e di sicurezza sui luoghi di lavoro.

ALLEGATO A.1

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA GRADUATORIA DI ACCESSO AL CONTRIBUTO PER L'ESECUZIONE DI INTERVENTI DI BONIFICA DA AMIANTO DI SITI PUBBLICI

D.G. AMBIENTE – U.O.D. BONIFICHE 50.06.05 - DECRETO DIRIGENZIALE N.___ DEL _____

DENOMINAZIONE ENTE RICHIEDENTE_____

_____

Via _____ n._____ Cap_____Prov. _____

Tel._____fax _____ indirizzo p.e.c. _____

Codice Fiscale_____ Partita IVA_____

Il sottoscritto_____, in qualità di legale rappresentante dell'Ente richiedente, autorizzato a formulare la presente domanda, a conoscenza dei contenuti e delle modalità espresse nel bando, rivolge istanza ai fini dell'accesso al contributo per gli interventi di bonifica da amianto in epigrafe. A tal fine, in conformità di quanto stabilito nel bando, allega la seguente documentazione :

a. certificazione della A.S.L. competente per territorio comprovante la presenza di amianto nel sito di interesse;
b. breve relazione illustrativa delle modalità di intervento di bonifica proposto;.
c. relazione tecnica asseverata da professionista abilitato, di cui all'Allegato A.2 del bando, completa di tutte le informazioni e dei dati ivi specificati;
d. documentazione fotografica a colori del/i manufatto/i oggetto di intervento;
e. preventivo di spesa relativo ai lavori di bonifica redatto da Ditta specializzata iscritta all'albo nazionale gestori ambientali o asseverato da tecnico abilitato;
f. quadro economico del progetto esecutivo dell'intervento, suddiviso in voci distinte dalle quali si evincono le spese strettamente attinenti alle operazioni di bonifica ammissibili a contributo e le altre spese inerenti l'intervento complessivo, così come previsto dal bando di accesso al contributo in parola;
g. provvedimento di approvazione del progetto esecutivo dell'Ente richiedente.

Il sottoscritto, relativamente all'intervento di bonifica oggetto della presente richiesta di accesso al contributo, dichiara :

- di impegnarsi a rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di contratti e appalti, in materia urbanistica, in materia di sicurezza ambientale e di sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento a quanto previsto relativamente alla gestione, alla bonifica e allo smaltimento dei materiali e dei rifiuti contenti amianto;
- che l'intervento oggetto della richiesta di contributo non ha usufruito, non usufruisce e non usufruirà di altro contributo/finanziamento pubblico o privato;

Luogo e data, …….

……

(firma del legale rappresentante)

fonte: http://burc.regione.campania.it

RELAZIONE TECNICA ASSEVERATA

RESA AI SENSI DEL D.P.R. 445/00 ARTT. 46 E SEGUENTI E DEGLI ARTT. 359 E 481 DEL CODICE PENALE

Il/La sottoscritta_____

nato/a_____

il _____

C.F./P.IVA _____

residente in _____ (_____)

alla via _____ n. civ._____ (C.A.P. _____)

tel. e fax _____ cellulare _____

indirizzo posta elettronica _____

iscritto all'Albo Professionale _____ con il n. _____

per incarico ricevuto da _____

in qualità di tecnico abilitato che assume funzioni di persona esercente un servizio di pubblica necessità ai sensi degli artt. 359 e 481 del Codice Penale, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. 445/00), sotto la sua personale responsabilità

ASSEVERA

Relativamente all'unità immobiliare/sito oggetto dell'intervento di bonifica, localizzata/o nel Comune di _____Località_____
_____Via_____
_____n._____censito alla data odierna al N.C.E.U. di _____
_____al foglio _____ particella _____sub _____ categ.catast._____ e geolocalizzato con le coordinate X e Y (sistema di riferimento WGS84 F32) X_____ Y_____

DATI SPECIFICI DEL MANUFATTO CONTENENTE AMIANTO (MCA)

(*Procedura per la determinazione delle priorità di intervento – Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province Autonome – seduta del 29/07/2004*)

(Indicatori minimi per la procedura di calcolo del punteggio finale di ogni singolo sito)

Dati per la definizione della classe di priorità

La tipologia del materiale è la seguente FRIABILE ☐ NON FRIABILE ☐

Presenza di confinamento ☐ SI ☐ NO

Accessibilità ☐ SI ☐ NO

Tipologia attività ☐ ad uso pubblico ☐ non ad uso pubblico

Dati per la definizione degli indicatori

Quantità di materiale stimato ☐ < 500 Kg ☐ tra 500 e 10.000 Kg ☐ > 10.000 Kg

fonte: http://burc.regione.campania.it

Presenza di programma di controllo e manutenzione ☐ SI ☐ NO

Attività ☐ attivo ☐ dismesso

La destinazione d'uso dei beni o dei siti sede dell'intervento è _____

_____

_____

Ai fini degli ulteriori elementi di valutazione previsti dal bando, il/la sottoscritto/a dichiara che l'intervento è relativo a (barrare la casella di interesse, specificare e allegare documentazione di supporto):

- ☐ Scuole di ogni ordine e grado, istituti universitari, edifici I.A.C.P., impianti sportivi, aziende ospedaliere (specificare) :_____
  _____
- ☐ Edifici pubblici inseriti nella mappatura amianto ai sensi del D.M. 101/2003 :_____
  _____
  _____

Si allega, al riguardo, la seguente documentazione :_____
_____
_____
_____

Località e data

Il Tecnico
(timbro e firma)

Note per la compilazione :
Per ogni manufatto presente nel sito deve essere compilata la relativa scheda; ad esempio, presenza contemporanea MCA compatto e MCA friabile, oppure più manufatti diversi (copertura, tubazione, cassone/serbatoio, rivestimento, guarnizione, ecc.).

- **Tipologia del materiale** : un materiale contenente amianto è definito **friabile** se può essere ridotto in polvere con la sola pressione delle dita; è definito **non friabile** o **compatto** quando è necessario usare strumenti meccanici per ridurlo in polvere;
- **Presenza di confinamento** : presenza di barriera fisica permanente che separa l'ambiente esterno dal manufatto contenente amianto;
- **Accessibilità** : es. accesso libero o vietato, presenza o meno di recinzioni; gli edifici pubblici hanno sempre accesso libero;
- **Quantità di materiale stimato** : deve essere fatta una stima del **peso** del materiale, considerato come rifiuto prodotto; ad esempio, si possono assumere come parametri medi di riferimento, un peso di 17 Kg/mq per le lastre di cemento amianto; per altri manufatti di *eternit* e similari, come ad es. tubazioni, cassoni, serbatoi, ecc., un peso specifico di 2.000,00 Kg/mc;
- **Presenza di un programma di manutenzione e controllo** : iniziative documentate finalizzate alla *valutazione del rischio* e al controllo e alla vigilanza dei manufatti contenenti amianto, in conformità di quanto stabilito dal D.M. Sanità 6/09/94 ;
- **Attività** : cessazione o meno delle attività svolte nel sito;
- **Georeferenziazione** : per la localizzazione del sito, secondo gli standard stabiliti dal MATTM ai fini della mappatura amianto (ex D.M. 101/2003), è necessario indicarne le coordinate X e Y secondo il formato WGS84 – UTM Fuso 32.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 42 del 15/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 10 - Servizio territoriale provinciale Avellino

Oggetto dell'Atto:

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020. MISURA 16 - SOTTOMISURA 16.4 "SOSTEGNO ALLA COOPERAZIONE DI FILIERA, SIA ORIZZONTALE CHE VERTICALE, PER LA CREAZIONE E LO SVILUPPO DI FILIERE CORTE E MERCATI LOCALI E SOSTEGNO AD ATTIVITA' PROMOZIONALI A RAGGIO LOCALE CONNESSE ALLO SVILUPPO DELLE FILIERE CORTE E DEI MERCATI LOCALI" - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.4.1 "COOPERAZIONE ORIZZONTALE E VERTICALE PER CREAZIONE, SVILUPPO E PROMOZIONE DI FILIERE CORTE E MERCATI LOCALI" - BANDO

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

- con Decisione n. C (2018) 1284 del 26 febbraio 2018 la Commissione europea ha approvato la modifica del PSR Campania 2014-2020 - versione 4.1;
- con Deliberazione (DGR) n. 138 del 16.03.2018 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del programma dello Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020 FEASR - da parte della Commissione Europea;
- con DRD n. 31 del 14.07.2017 sono state approvate le "Disposizioni attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali – Versione 2.1", in sostituzione delle Disposizioni attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali – Versione 2.0" approvate con DRD n. 6 del 09.06.2017;
- con DRD n. 97 del 13.04.2018 sono state approvate le "Disposizioni attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali – Versione 3.0" che hanno aggiornato la precedente versione;
- con DRD n. 22 del 06/02/2017 sono stati approvati il "Modello organizzativo dei Soggetti Attuatori" ed il "Manuale delle Procedure per la gestione delle Domande di Sostegno del PSR 2014/2020 - Misure non connesse alla superficie e/o agli animali";
- con DRD n. 47 del 03/08/2017 è stato approvato il "Manuale delle Procedure per la gestione delle Domande di Sostegno del PSR 2014/2020 – Misure non connesse alla superficie e/o agli animali"- versione 2.0;
- con DRD n. 106 del 20/04/2018 è stato approvato il "Manuale delle Procedure per la gestione delle Domande di Sostegno del PSR 2014/2020 – Misure non connesse alla superficie e/o agli animali" - versione 3.0 che aggiorna le precedenti versioni;
- con DRD n. 33 del 18/07/2017, pubblicato sul BURC n. 58 del 24/07/2017, è stato approvato il bando di attuazione della Misura 16 - Sottomisura 16.4 "*Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali*" - Tipologia di intervento 16.4.1 "*Cooperazione orizzontale e verticale per creazione, sviluppo e promozione di filiere corte e mercati locali*" che ha fissato come dotazione finanziaria € 3.000.000,00 (*tre Meuro*) e quale termine ultimo per il rilascio della Domanda di Sostegno sul Portale SIAN la data del 02/10/2017;
- con DRD n. 108 del 23/04/2018, in attuazione della Delibera di Giunta Regionale n. 139 del 13/03/2018 pubblicata sul BURC n. 26 del 29/03/2018, tra gli altri, anche per il bando relativo alla Tipologia di Intervento 16.4.1 approvato con DRD n. 33 del 18/07/2017:
  - è stato concesso il Nulla Osta al finanziamento delle domande "immediatamente finanziabili";
  - è stato dato mandato al Dirigente del STP di Avellino (50.07.10) di procedere all'approvazione e pubblicazione della graduatoria provinciale provvisoria e dell'elenco delle Domande immediatamente finanziabili, convocando i rispettivi beneficiari ai fini della sottoscrizione delle DICA, concedendo un termine massimo di 7 giorni per tale sottoscrizione, precisando che, anche in caso di ritardata sottoscrizione, da tale termine decorrono i tempi per l'avvio e la conclusione delle operazioni;

CONSIDERATO CHE:

- nel periodo di vigenza del bando relativo alla TI 16.4.1, approvato con il citato DRD n. 33 del 18/07/2017, risultano pervenute presso il STP di Avellino (50.07.10), numero **04** Domande di Sostegno da parte degli interessati;

- a seguito delle verifiche istruttorie e dei riesami effettuati sono risultate definitivamente non ricevibili n.00 Domande di Sostegno (Allegato n.1);
- in conformità al Manuale delle procedure citato in premessa, è stata effettuata l'istruttoria tecnico-amministrativa delle Domande di Sostegno ricevibili, attraverso la verifica della completezza e pertinenza della documentazione, del rispetto delle condizioni di ammissibilità, di ogni altra condizione preclusiva la concessione, degli impegni e degli altri obblighi, nonché di tutti limiti e divieti definiti dal bando, la verifica della ragionevolezza dei costi e della loro conformità rispetto all'operazione a realizzarsi, nonché la valutazione delle istanze ritenute ammissibili, attraverso l'applicazione dei criteri di selezione previsti dal bando e l'attribuzione del relativo punteggio, ad eccezione del controllo di veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 e allegate alle Domande, che dovranno comunque concludersi prima della chiusura dell'istruttoria della prima Domanda di pagamento, fatte comunque salve le verifiche ai sensi della normativa antimafia;

RILEVATO che all'esito dell'istruttoria tecnico-amministrativo e della valutazione sono risultate:
- **n. 01** Domande ammissibili a finanziamento (Allegato n.2);
- **n.00** Domande non ammissibili a finanziamento per mancato raggiungimento del punteggio minimo (Allegato n.3);
- **n.03** Domande non ammissibili a valutazione (Allegato n.4);

DATO ATTO che ai sensi del DRD n. 108 del 23/04/2018 sono da ritenersi "immediatamente finanziabili" tutte le domande ammissibili a finanziamento;

RILEVATO che:
- per le istanze ritenute non ammissibili a valutazione il STP di Avellino (50.07.10) ha provveduto a comunicare tramite PEC ai soggetti interessati i motivi del mancato accoglimento dell'istanza, informandoli della possibilità di far pervenire entro 10 giorni dalla ricezione della PEC eventuali memorie e/o contro-deduzioni ai fini del riesame;
- entro i suddetti termini, le ditte non ammesse a valutazione non hanno trasmesso memorie/scritti difensivi, fatta eccezione per la sola ditta rete campaniabio;

RITENUTO, relativamente alla Misura 16 - Sottomisura 16.4 "*Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali*" - Tipologia di intervento 16.4.1 "*Cooperazione orizzontale e verticale per creazione, sviluppo e promozione di filiere corte e mercati locali*", di cui al bando emanato con DRD n. 33 del 18/07/2017:

1. di approvare, fatto salvo l'esito delle verifiche antimafia in corso e della veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000, la Graduatoria Provinciale provvisoria, costituita dai seguenti elenchi, che, allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale:

a) elenco provinciale provvisorio delle Domande ammissibili (Allegato n. 2);

b) elenco provinciale provvisorio delle Domande non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo (Allegato n. 3);

c) elenco provinciale provvisorio delle Domande non ammissibili a valutazione (Allegato n. 4);

2. di approvare l'elenco delle **Domande immediatamente finanziabili** (Allegato n.2) che come previsto dal citato DRD 108 del 23/04/2018, ai fini del presente bando, coincidono con le istanze inserite nell'elenco provinciale provvisorio delle Domande ammissibili che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;

3. di approvare altresì l'elenco provinciale definitivo delle Domande non ricevibili che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale (Allegato n. 1);

4. di dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020" e sul BURC;

PRECISATO che i soggetti inseriti nella Graduatoria provinciale provvisoria delle istanze ammissibili, anche immediatamente finanziabili, secondo quanto previsto dal Manuale delle procedure, entro 10 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento sul BURC potranno presentare richiesta di riesame a mezzo PEC avente ad oggetto esclusivamente il punteggio attribuito o il contributo pubblico assegnato dall' STP di Avellino (50.07.10);

PRECISATO altresì che la presentazione di istanza di riesame sul punteggio o sul contributo sospende la immediata finanziabilità della domanda e che, anche in questo caso, gli esiti del riesame saranno recepiti in sede di Graduatoria regionale definitiva;

VISTO:
- l'art. 66, comma 2, dello Statuto Regionale approvato con L.R. del 28 maggio 2009, n. 6;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli istruttori e dal Responsabile di Misura provinciale della Tipologia di Intervento 16.4.1

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate, relativamente alla Misura 16 - Sottomisura 16.4 "*Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali*" - Tipologia di intervento 16.4.1 "*Cooperazione orizzontale e verticale per creazione, sviluppo e promozione di filiere corte e mercati locali*", di cui al bando emanato con DRD n. 33 del 18/07/2017:

1. di approvare, fatto salvo l'esito delle verifiche antimafia in corso e della veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000, la Graduatoria Provinciale provvisoria, costituita dai seguenti elenchi, che, allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale:

   a) elenco provinciale provvisorio delle Domande ammissibili (Allegato n. 2);

   b) elenco provinciale provvisorio delle Domande non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo (Allegato n. 3);

   c) elenco provinciale provvisorio delle Domande non ammissibili a valutazione (Allegato n. 4);

2. di approvare l'elenco delle **Domande immediatamente finanziabili** (Allegato n. 2) che, come previsto dal citato DRD n. 108 del 23/04/2018, ai fini del presente bando, coincidono con le istanze inserite nell'elenco provinciale provvisorio delle domande ammissibili che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;

3. di convocare i rispettivi beneficiari ai fini della sottoscrizione delle DICA, concedendo un termine massimo di 7 giorni per tale sottoscrizione, precisando che, anche in caso di ritardata sottoscrizione, da tale termine decorrono i tempi per l'avvio e la conclusione delle operazioni;

4. di approvare altresì l'elenco provinciale definitivo delle Domande non ricevibili che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale (Allegato n.1);

5. di dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020" e sul BURC anche ai fini dell'assolvimento degli adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017 *"Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017"*;

6. di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui agli art. 26, comma 2 e art. 27 del D.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii;

7. di trasmettere il presente decreto:
    a. al Direttore Generale 50.07;
    b. al Dirigente dell'UOD 50.07.01;
    c. al Responsabile di Misura centrale della Tipologia di Intervento 16.4.1;
    d. alla UOD 50.07.06 ai fini della pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura;
    e. al BURC per la pubblicazione.

TOTO

Allegato n.1

REGIONE CAMPANIA
SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI AVELLINO
UOD 50 07 10
Tipologia di Intervento 16.4.1 Cooperazione orizzontale e verticale per creazione, sviluppo e promozione di filiere corte e mercati locali
Bando di attuazione (DRD n.33 del 18.07.2017, pubblicato nel BURC n.58 del 24.07.2017)

Graduatoria Provvisoria AVELLINO - completa: domande non ricevibili

POS.	Codice Barre	Numero Protocollo	Data Protocollo	CUAA	Beneficiario	Soggetto Attuatore

Il Responsabile della Tipologia 16.4.1.
Angelantonio Giardiello

Il Dirigente UOD 50 07 10
Dott. Marco TOTO

fonte: http://t

Allegato n. 2

REGIONE CAMPANIA
SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI AVELLINO
UOD 50 07 10
Tipologia di Intervento 16.4.1 Cooperazione orizzontale e verticale per creazione, sviluppo e promozione di filiere corte e mercati locali
Bando di attuazione (DRD n.33 del 18.07.2017, pubblicato nel BURC n.58 del 24.07.2017)

Graduatoria Provvisoria AVELLINO - completa: domande ammissibili

POS.	Codice Barre	Numero Protocollo	Data Protocollo	CUAA	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	PT. Tot.	Soggetto Attuatore
1	54250469738	AGEA.ASR.2017.1005867	02/10/2017	02918070646	RETE CAMPANIABIO	€ 60.000,00	€ 48.000,00	95	AVELLINO

Il Responsabile della Tipologia 16.4.1.
Angelantonio Giardiello

Il Dirigente UOD 50 07 10
Dott. Marco TOTO

fonte: http://t

Allegato n.3

REGIONE CAMPANIA
SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI AVELLINO
UOD 50 07 10
Tipologia di Intervento 16.4.1 Cooperazione orizzontale e verticale per creazione, sviluppo e promozione di filiere corte e mercati locali
Bando di attuazione (DRD n.33 del 18.07.2017, pubblicato nel BURC n.58 del 24.07.2017)

Graduatoria Provvisoria AVELLINO - completa: domande non ammissibili per mancato raggiungimento punteggio minimo

POS.	Codice Barre	Numero Protocollo	Data Protocollo	CUAA	Beneficiario	PT. Tot.	Soggetto Attuatore

Il Responsabile della Tipologia 16.4.1.
Angelantonio Giardiello

Il Dirigente UOD 50 07 10
Dott. Marco TOTO

fonte: http://t

Allegato n.4

REGIONE CAMPANIA
SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI AVELLINO
UOD 50 07 10
Tipologia di Intervento 16.4.1 Cooperazione orizzontale e verticale per creazione, sviluppo e promozione di filiere corte e mercati locali
Bando di attuazione (DRD n.33 del 18.07.2017, pubblicato nel BURC n.58 del 24.07.2017)

Graduatoria Provvisoria AVELLINO - completa: domande non ammissibili a valutazione

POS.	Codice Barre	Numero Protocollo	Data Protocollo	CUAA	Beneficiario	Soggetto Attuatore
2	54250469670	AGEA.ASR.2017.1005859	02/10/2017	04921141216	SOCIETA'AGRICOLA ROCCA NORMANNA DI FRANCESCO MARIA ACAMPORA SAS	AVELLINO
3	54250469431	AGEA.ASR.2017.1005851	02/10/2017	CSAGRD74H10A399O	CASO GERARDO	AVELLINO
4	54250469522	AGEA.ASR.2017.1005870	02/10/2017	02677230647	LE COLLINE DEL SOLE SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA	AVELLINO

Il Responsabile della Tipologia 16.4.1.
Angelantonio Giardiello

Il Dirigente UOD 50 07 10
Dott. Marco TOTO

fonte: http://t

Decreto Dirigenziale n. 49 del 15/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 7 - Ufficio Centrale Fitosanitario

Oggetto dell'Atto:

PIANO REGIONALE DI LOTTA FITOPATOLOGICA INTEGRATA (PRLFI)-MODIFICA ED INTEGRAZIONE DE "LE NORME TECNICHE PER LA DIFESA FITOSANITARIA ED IL DISERBO INTEGRATO DELLE COLTURE. AGGIORNAMENTO MARZO 2018 APPROVATE CON DRD N. 16 DEL 7.3.2018 (PUBBLICATE SUL BURC N. 22 DEL 12.3.2018)

IL DIRIGENTE

PREMESSO che con DRD n.16 del 7.3.2018 sono state approvate "Le norme tecniche per la difesa fitosanitaria ed il diserbo integrato delle colture-aggiornamento marzo 2018" della Regione Campania, che hanno ricevuto il parere di conformità alle Linee Guida Nazionali di Produzione Integrata da parte dell'Organismo Tecnico Scientifico (OTS) istituito presso il Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali con DM n. 4890 dell'8.5.2014 ai sensi dell'art.2 comma 6 della Legge n.4 del 3.2.2011;

CONSIDERATO che con nota prot.n.2018.0013338 del 16.04.2018 il Mipaaf:

a) ha trasmesso l'aggiornamento delle Linee Guida Nazionali di Produzione Integrata 2018 sezione difesa, predisposto dal Gruppo Difesa Integrata (GDI) nella riunione del 5 aprile 2018;
b) ha riconosciuto alle Amministrazioni Regionali, qualora lo ritenessero opportuno, la facoltà di aggiornare di conseguenza i propri disciplinari di produzione integrata per la parte inerente la difesa, senza ulteriori verifiche da parte del GDI;

CONSIDERATO che gli aggiornamenti approvati dal GDI rivestono importanza strategica per il comparto agricolo campano;

RITENUTO pertanto di poter modificare ed integrare le "Norme tecniche per la difesa fitosanitaria ed il diserbo integrato delle colture- marzo 2018", approvate con DRD n.16 del 7.3.2018 (pubblicato sul BURC n. 22 del 12.3.2018), secondo le tabelle di cui all'allegato del presente decreto, di cui sono parte integrante e sostanziale, fermo restando quant'altro contenuto nel succitato DRD n.16 del 7.3.2018. Tali modifiche entrano in vigore a far data dalla data di pubblicazione del presente decreto sul BURC.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla UOD 50 07 07

DECRETA

per i motivi e le considerazioni esposte in narrativa che s'intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

- di modificare ed integrare le "Norme tecniche per la difesa fitosanitaria ed il diserbo integrato delle colture-aggiornamento marzo 2018", approvate con DRD n.16 del 7.3.2018 (pubblicato sul BURC n. 22 del 12.3.2018), secondo le tabelle di cui all'allegato del presente decreto di cui è parte integrante e sostanziale, fermo restando quant'altro contenuto nel succitato DRD n.16 del 7.3.2018. Tali modifiche entrano in vigore a far data dalla data di pubblicazione del presente decreto sul BURC.

Il presente decreto è inviato alle UOD 50 07 02, UOD 50 07 06, UOD 50 07 10, UOD 50 07 11, UOD 50 07 12, UOD 50 07 13, UOD 50 07 14, al BURC per la pubblicazione, all'UDCP 40 03 03 per l'archiviazione.

CARELLA

Allegato

PAG.	Coltura	Avversità	Eliminare	Inserire	Note e limitazioni d'uso
15	Vite da vino	Peronospora		Oxathiapiprolin	Al massimo 2 trattamenti all'anno
21	Vite da tavola	Peronospora		Oxathiapiprolin	Al massimo 2 trattamenti all'anno
30	Olivo	Tignola dell'olivo		Dimetoato	Al massimo due interventi annui indipendentemente dall'avversità
37	Castagno	Muffe e marciumi dei frutti		Inserire tra le specie la *Gnomoniopsis* spp.	Interventi agronomici: Arieggiare la chioma con operazioni di potatura laddove si sono verificati cospicui attacchi negli anni precedenti. Raccogliere tempestivamente le castagne evitando che rimangano a lungo sul terreno.Subito dopo la raccolta immergere le castagne in acqua per 8 giorni lasciandole poi asciugare gradualmente in luogo areato.Conservare il prodotto in ambienti a 0°C- -2°C e con umidità relativa intorno all'80%
41	Ciliegio	Afide nero, Cocciniglie		Sulfoxaflor	Al massimo un trattamento all'anno in alternativa con i neonicotinoidi. Non autorizzato su *L.ulmi*
56	Lampone	*Drosophila suzukii*		Lambda-cialotrina	Al massimo 1 trattamento all'anno indipendentemente dall'avversità
60	Ribes, uva spina	*Drosophila suzukii*		Lambda-cialotrina	Al massimo 1 trattamento all'anno indipendentemente dall'avversità
65	Agrumi	Cocciniglia rossa forte		Sulfoxaflor	Al massimo un trattamento all'anno in alternativa con i neonicotinoidi
66	Agrumi	Cotonello degli agrumi		Sulfoxaflor	Al massimo un trattamento all'anno in alternativa con i neonicotinoidi
67	Agrumi	Afide verde degli agrumi, afide delle malvacee e cucurbitacee, afide bruno degli agrumi		Sulfoxaflor	Al massimo un trattamento all'anno in alternativa con i neonicotinoidi

fonte: http://burc.regione.campania.it

68	Agrumi	Acari		Acequinocyl	Solo su arancio e mandarino
75	Fragola	Oidio		Flutriafol	Con gli IBE al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
76	Fragola	Vaiolatura		Ciflufenamid + difenconazolo	1)Al massimo 2 trattamenti all'anno indipendentemente dall'avversità 2) Con gli IBE al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
78	Fragola	*Drosophila suzukii*		Lambda-cialotrina	Con i piretroidi al massimo un trattamento all'anno indipendentemente dall'avversità
81	Fragola	Nottue fogliari		Spinosad	Eliminare nota "Solo in pieno campo"
87	Melo	Afidi, Cocciniglia di San Josè		Sulfoxaflor	Al massimo un trattamento all'anno in alternativa con i neonicotinoidi
94	Pero	Cocciniglia di San Josè		Sulfoxaflor	Al massimo un trattamento all'anno in alternativa con i neonicotinoidi
95	Pero	Afidi		Sulfoxaflor	Al massimo un trattamento all'anno in alternativa con i neonicotinoidi
101	Pesco	Afidi		Sulfoxaflor	Al massimo un trattamento all'anno in alternativa con i neonicotinoidi. Autorizzato solo su *M. persicae*
103	Pesco	Cocciniglia bianca del pesco, Cocciniglia di San Josè		Sulfoxaflor	Al massimo un trattamento all'anno in alternativa con i neonicotinoidi. Autorizzato solo su *M. persicae*
121	Cavoli broccoli, cavolfiori	Afidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi. Solo in pieno campo
125	Cavoli cappucci, cavoli verza, cavoli di Bruxelles	Afidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi. Solo pieno campo
125	Cavoli di Bruxelles	Afidi		Tau-fluvalinate	Con i piretroidi al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità; 3 per i cicli sopra i 60 gg

129	Cavoli a foglia e cavoli cinesi	Afidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi. Solo pieno campo
135	Cetriolo	Afidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi
137	Cetriolo	Aleurodidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi
141	Zucchino	Afidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi
142	Zucchino	Aleurodidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi
146	Zucca	Afidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa all'acetamiprid
160	Lattuga in pieno campo	Peronospora		Oxathiapiprolin	Al massimo 3 per anno e 2 per ciclo colturale
162	Lattuga in pieno campo	Afidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi
162	Lattuga in pieno campo	Nottue		Tebufenozide	Al massimo un intervento all'anno in alternativa con la metossifenozide
167	Indivia riccia	Nottue		Tebufenozide	Solo pieno campo. Al massimo 1 intervento all'anno
166	Indivia riccia	Oidio		Azoxystrobin	Eliminare nota "Non ammesso in serra"
170	Indivia scarola	Oidio		Azoxystrobin	Eliminare nota "Non ammesso in serra"
171	Indiviascarola	Nottue		Tebufenozide	Solo pieno campo. Al massimo 1 intervento all'anno
175	Melanzana	Afidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi
176	Melanzana	Aleurodidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi
184	Melone	Aleurodidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi
184	Melone	Afidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi
191	Cocomero	Afidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi

192	Cocomero	Aleurodidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi
196	Patata	Peronospora		Oxathiapiprolin	Al massimo 3 interventi all'anno
199	Patata	Afidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi
203	Peperone	Afidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi
204	Peperone	Nottue		Tebufenozide	Al massimo 2 interventi indipendentemente dall'avversità. In alternativa alla metossifenozide
204	Peperone	Piralide		Confusione sessuale	Nota: solo in coltura protetta
205	Peperone	Ragnetto rosso		Pyridaben	Contro gli acari al massimo 2 interventi all'anno
206	Peperone	Aleurodidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi
208	Peperone	Tuta absoluta		Tebufenozide	Al massimo 2 interventi indipendentemente dall'avversità
212	Pomodoro in coltura protetta	Peronospora		Oxathiapiprolin	Al massimo 3 interventi all'anno
214	Pomodoro in coltura protetta	Afidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi
215	Pomodoro in coltura protetta	Tuta absoluta		Tebufenozide	Al massimo 2 interventi indipendentemente dall'avversità
216	Pomodoro in coltura protetta	Nottue		Tebufenozide	Al massimo 2 interventi indipendentemente dall'avversità. In alternativa alla metossifenozide
217	Pomodoro in coltura protetta	Aleurodidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi
220	Radicchio	Peronospora		Azoxystrobin	Eliminare nota "Non ammesso in serra"
221	Radicchio	Nottue		Tebufenozide	Solo pieno campo. Al massimo 1 intervento all'anno
224	Cicoria	Peronospora		Azoxystrobin	Eliminare nota "Non ammesso in serra"

225	Cicoria	Nottue		Tebufenozide	Solo pieno campo. Al massimo 1 intervento all'anno
230	Basilico	Peronospora		Dimetomorf	Al massimo due interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità
230	Basilico	Marciumi e peronospora		*Bacillus amyloliquefaciens*	Al massimo 6 interventi all'anno
233	Prezzemolo	Peronospora		Dimetomorf	Al massimo due interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità
233	Prezzemolo	Peronospora		*Bacillus amyloliquefaciens*	Al massimo 6 interventi all'anno
234	Prezzemolo	Nottue		Deltametrina	Con i piretroidi al massimo 2 interventi per ciclo colturale. Ammessa solo in pieno campo
237	Rucola in pieno campo	Nottue		Tebufenozide	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa al metoxifenozide
243	Spinacio	Afidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa all'acetamiprid
244	Erbe officinali	Peronospora		Dimetomorf	Al massimo due interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità
244	Erbe officinali	Peronospora		*Bacillus amyloliquefaciens*	Al massimo 6 interventi all'anno
247	Lattuga e lattughino in coltura protetta anche baby leaf	Peronospora		Dimetomorf	Con CAA al massimo 1 intervento per ciclo, 4 per anno
247	Lattuga e lattughino in coltura protetta	Sclerotinia		Azoxystrobin	Con i QOI al massimo 3interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
247	Lattuga e lattughino in coltura protetta	Rizoctonia		Tolclofos-metile	
253	Dolcetta in coltura protetta	Peronospora		Azoxystrobin	Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità

253	Dolcetta in coltura protetta	Peronospora		Dimetomorf	Al massimo 2 trattamenti/anno
258	Cicorino in coltura protetta	Bremia e oidio		Azoxystrobin	Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
260	Cicorino in coltura protetta	Sclerotinia		Azoxystrobin	Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
283	Pomodoro in pieno campo	Peronospora		Oxathiapiprolin	Al massimo 3 trattamenti all'anno
285	Pomodoro in pieno campo	Oidio	Fluopyram+ triadimenol		
286	Pomodoro in pieno campo	Afidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi
287	Pomodoro in pieno campo	Aleurodidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi
308	Floricole e ornamentali	Afidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi
308	Floricole e ornamentali	Afidi		Maltodestrina	
308	Floricole e ornamentali	Tripidi		Etofenprox	Con i piretrodi al massimo 2 trattamenti per ciclo colturale
309	Floricole e ornamentali	Aleurodidi		Sulfoxaflor	Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa ai neonicotinoidi
309	Floricole e ornamentali	Aleurodidi		Maltodestrina	
312	Floricole e ornamentali	Acari		Maltodestrina	
316	Agrumi	Diserbo		Propaquizafop	contro le graminacee; 0,8-2 l/ha
317	Olivo	Diserbo		Tribenuron metile	post-emergenza delle dicotiledoni 25-40 g/ha
318	Drupacee	Diserbo		Propaquizafop	contro le graminacee; 0,8-2 l/ha
319	Pomacee	Diserbo		Propaquizafop	contro le graminacee; 0,8-2 l/ha
320	Vite	Diserbo		Propaquizafop	contro le graminacee; 0,8-2 l/ha
320	Vite	Diserbo pre-emergenza		Penoxulam	inserire in produzione oltre il terzo anno; 0,75 l/ha

321	Nocciolo	Diserbo		Propaquizafop	contro le graminacee; 0,8-2 l/ha
322	Mandorlo	Diserbo		Propaquizafop	contro le graminacee; 0,8-2 l/ha
323	Noce	Diserbo		Propaquizafop	contro le graminacee; 0,8-2 l/ha
324	Pistacchio	Diserbo		Propaquizafop	contro le graminacee; 0,8-2 l/ha
327	Asparago	Diserbo post-raccolta, prima emissione della vegetazione estiva (pre-ricaccio)		Metribuzin	inserire in post raccolta pre-ricaccio
327	Asparago	Diserbo		Piridate	eliminare le graminacee e inserire in post-emergenza/trapianto
330	Carciofo	Diserbo post-emergenza	Propaquizafop		
332	Cavolfiore	Diserbo post-emergenza dicotiledoni		Propaquizafop	0,8- 2 l/ha
337	Zucca	Diserbo post-emergenza		Propaquizafop	0,8- 2 l/ha
342	Fava	diserbo post-emergenza		Propaquizafop	0,8-1,5 l/ha
343	Finocchio trapiantato	Diserbo post-emergenza		Metribuzin	0,15 kg/ha
343	Finocchio	Diserbo post-emergenza		Propaquizafop	0,8-1,2 l/ha
345	Indivia riccia		Propaquizafop		
346	Indivia scarola		Propaquizafop		
348	Fava	Diserbo post-emergenza		Metribuzin	0.15-0,2 kg/ha
352	Pisello	Diserbo post-emergenza		Metribuzin	0.15-0,2 kg/ha
356	Rucola in pieno campo		Propaquizafop		
362	Pomodoro in pieno campo	Diserbo pre-emergenza	Metribuzin		0,25-0,3 kg/ha
365	Orzo	Diserbo di post-emergenza dicotiledoni e graminacee		Diflufenican + florasulam + iodosulfuron + cloquintocet mexil (antidoto)	150-200 g/ha
365	Orzo, segale, triticale	Diserbo pre-emergenza		Flufenacet+Diflufenican	dicotiledoni e graminacee, 0,6 l/ha
366	Frumento	Diserbo pre-emergenza		Flufenacet+Diflufenican	dicotiledoni e graminacee, 0,6 l/ha

372	Soia	Diserbo di pre o post-emergenza precoce		Bifenox	1 l/ha
374	Cece	Diserbo pre-emergenza		Metribuzin	0.15-0.2 l/ha
374	Cece	diserbo post-emergenza mono e dicotiledoni		Propaquizafop	0,8-1,5 l/ha
376	Cicoria		Propaquizafop		
378	Erba medica	diserbo post-emergenza mono e dicotiledoni		Propaquizafop	0,8-1,5 l/ha
378	Erba medica	Diserbo dicotiledoni - post-emergenza precoce		Bentazone + Imazamox	Impiegabile solo primo anno
380	Favino	Diserbo pre-emergenza		Metribuzin	
381	Cicorino in coltura protetta	diserbo post-emergenza mono e dicotiledoni	Propaquizafop		anche baby leaf
382	Dolcetta in coltura protetta	diserbo post-emergenza mono e dicotiledoni	Propaquizafop		anche baby leaf
382	Foglie e germogli di brassica	Diserbo post-emergenza	Propaquizafop		
383	Rucola in coltura protetta	diserbo post-emergenza mono e dicotiledoni	Propaquizafop		anche baby leaf

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 54 del 14/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 13 - Servizio territoriale provinciale Napoli

Oggetto dell'Atto:

MISURA 3 - SOTTOMISURA 3.2 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 3.2.1 . APPROVAZIONE DOMANDE IMMEDIATAMENTE FINANZIABILI.

PREMESSO CHE:

a) con Decisione n. C (2018) 1284 del 26 febbraio 2018 la Commissione europea ha approvato la modifica del PSR Campania 2014-2020 – versione 4.1;
b) con DGR n. 138 del 16.03.2018 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del programma dello Sviluppo Rurale della Campania 2014-2020 FEASR- da parte della Commissione Europea;
c) con DRD n. 31 del 14.07.2017 sono state approvate le "Disposizioni attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali – Versione 2.1", in sostituzione delle Disposizioni attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali – Versione 2.0" approvate con DRD n. 6 del 09.06.2017;
d) con DRD n. 97 del 13.04.2018 sono state approvate le "Disposizioni attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali – Versione 3.0" che hanno aggiornato la precedente versione;
e) con DRD n. 22 del 06/02/2017 sono stati approvati il "Modello organizzativo dei Soggetti Attuatori" ed il "Manuale delle Procedure per la gestione delle Domande di Sostegno del PSR 2014/2020 – Misure non connesse alla superficie e/o agli animali";
f) con DRD n. 47 del 03/08/2017 è stato approvato il "Manuale delle Procedure per la gestione delle Domande di Sostegno del PSR 2014/2020 – Misure non connesse alla superficie e/o agli animali" – versione 2.0;
g) con DRD n. 106 del 20/04/2018 è stato approvato il "Manuale delle Procedure per la gestione delle Domande di Sostegno del PSR 2014/2020 – Misure non connesse alla superficie e/o agli animali" – versione 3.0 che aggiorna le precedenti versioni;
h) con D.R.D n° 09 del 13/06/2017, pubblicato sul BURC n°49 del 19/06/2017, ad oggetto "PSR Campania 2014/2020. Misura non connesse alla superficie e/o agli animali", è stato approvato il bando di attuazione della Misura 3 Sottomisura 3.2 - Tipologia di intervento 3.2.1 "Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno", che ha fissato come dotazione finanziaria € 2.500.000,00 *e* quale termine ultimo per il rilascio della Domanda di Sostegno sul Portale SIAN il **09/08/2017**;
i) con successivo DRD n° 44 del 27/07/2017 è stato previsto:
    - la rettifica della dotazione finanziaria per la tipologia di intervento 3.2.1 da € 2.500.000,00 ad € 5.000.000,00;
    - in deroga a quanto regolato dall'articolo 13.3 delle "Disposizioni Generali per l'attuazione delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali - versione 2.1", per i bandi delle tipologie di intervento 3.1.1, 3.2.1 e 16.3, approvati con DRD n. 9 del 13/06/2017 e n. 33 del 18/07/2017, la produzione della graduatoria provinciale provvisoria, dalla pubblicazione della quale gli interessati potranno proporre entro 10 giorni istanza di riesame, da indirizzare ai soggetti attuatori e, all'esito di tutti i riesami, la successiva adozione e pubblicazione della graduatoria unica regionale definitiva, analogamente a quanto già avviene per le misure connesse alla superficie e/o agli animali;
j) Con D.R.D. n°111 del 11/09/2017 sono stati differiti i termini di presentazione e rilascio delle domande di sostegno della misura 3.2.1 al **25/09/2017**;
k) con DRD n. 44 del 18/04/2018 è stata approvata la Graduatoria provinciale provvisoria del bando relativo alla predetta Tipologia d'intervento;

RILEVATO che con DDR n. 108 del 23/04/2018, in attuazione della Delibera di Giunta Regionale n. 139 del 13/03/2018, pubblicata sul BURC n. 26 del 29/03/2018, per il bando relativo alla presente Tipologia di Intervento 3.2.1.

a) è stato concesso il Nulla Osta al finanziamento delle domande "immediatamente finanziabili" che, ai fini del presente bando, coincidono con le istanze inserite nell'elenco delle Domande ammissibili della Graduatoria provinciale provvisoria approvata con il citato DRD n. 44 del 18/04/2018;
b) è stato dato mandato al Dirigente della UOD STP Napoli di procedere all'approvazione e pubblicazione dell'elenco delle Domande immediatamente finanziabili convocando i rispettivi

beneficiari ai fini della sottoscrizione delle DICA, concedendo un termine massimo di 7 giorni per tale sottoscrizione, precisando che, anche in caso di ritardata sottoscrizione, da tale termine decorrono i tempi per l'avvio e la conclusione delle operazioni;

RITENUTO, relativamente alla Misura 3 - Sottomisura 3.2 - Tipologia di intervento 3.2.1 - Bando approvato con DRD n. 09 del 13/06/2017:

a) di approvare, fatto salvo l'esito delle verifiche antimafia in corso e della veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000, l'elenco delle Domande "immediatamente finanziabili" che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;

b) di dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020" e sul BURC;

PRECISATO che la presentazione di istanza di riesame sul punteggio o sul contributo sospende la immediata finanziabilità della domanda e che gli esiti del riesame saranno comunque recepiti in sede di Graduatoria regionale definitiva;

VISTO:
a) l'art. 66, comma 2, dello Statuto Regionale approvato con L.R. del 28 maggio 2009, n. 6;
b) la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
c) il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

ALLA STREGUA dell'istruttoria compiuta dal Responsabile di Misura provinciale della Tipologia di Intervento 3.2.1

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate, relativamente alla Misura 3 - Sottomisura 3.2 - Tipologia di intervento 3.2.1 - Bando approvato con DRD n. 09 del 13/06/2017

1. di approvare l'elenco delle Domande immediatamente finanziabili che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale, fatto salvo l'esito delle verifiche antimafia in corso e della veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000;
2. di convocare i rispettivi beneficiari ai fini della sottoscrizione delle DICA, concedendo un termine massimo di 7 giorni per tale sottoscrizione, precisando che, anche in caso di ritardata sottoscrizione, da tale termine decorrono i tempi per l'avvio e la conclusione delle operazioni;
3. di dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020" e sul BURC anche ai fini dell'assolvimento degli adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017 *"Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017"*;
4. di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui agli art. 26, comma 2 e art. 27 del Dlgs n. 33/2013 e ss.mm.ii;
5. di trasmettere il presente decreto:

- al Direttore Generale 50 0 7;
- al Dirigente dell'UOD 50 07 01;
- al Responsabile di Misura centrale della Tipologia di Intervento 3.2.1;
- all'UOD 50 07 06 ai fini della pubblicazione sul sito Internet dell'Assessorato all'Agricoltura;
- al BURC per la pubblicazione.

IL DIRIGENTE

Decreto Dirigenziale n. 66 del 17/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 14 - Servizio territoriale provinciale Salerno

Oggetto dell'Atto:

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020. MISURA 16 - SOTTOMISURA 16.5 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.5.1 - BANDO APPROVATO CON DRD N. 9 DEL 13.06.2017 (RETTIFICATO ED INTEGRATO CON DRD N. 13 DEL 19.06.2017). APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVINCIALE PROVVISORIA E APPROVAZIONE DELL'ELENCO DELLE DOMANDE IMMEDIATAMENTE FINANZIABILI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

- con Decisione n. C (2018) 1284 del 26 febbraio 2018 la Commissione europea ha approvato la modifica del PSR Campania 2014-2020 – versione 4.1;
- con DGR n. 138 del 16.03.2018 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del programma dello Sviluppo Rurale della Campania 2014-2020 FEASR- da parte della Commissione Europea;
- con DRD n. 31 del 14.07.2017 sono state approvate le "Disposizioni attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali – Versione 2.1", in sostituzione delle Disposizioni attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali – Versione 2.0" approvate con DRD n. 6 del 09.06.2017;
- con DRD n. 97 del 13.04.2018 sono state approvate le "Disposizioni attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali – Versione 3.0" che hanno aggiornato la precedente versione;
- con DRD n. 22 del 06/02/2017 sono stati approvati il "Modello organizzativo dei Soggetti Attuatori" ed il "Manuale delle Procedure per la gestione delle Domande di Sostegno del PSR 2014/2020 – Misure non connesse alla superficie e/o agli animali";
- con DRD n. 47 del 03/08/2017 è stato approvato il "Manuale delle Procedure per la gestione delle Domande di Sostegno del PSR 2014/2020 – Misure non connesse alla superficie e/o agli animali" – versione 2.0;
- con DRD n. 106 del 20/04/2018 è stato approvato il "Manuale delle Procedure per la gestione delle Domande di Sostegno del PSR 2014/2020 – Misure non connesse alla superficie e/o agli animali" – versione 3.0 che aggiorna le precedenti versioni;
- con DRD n. 31 del 14.07.2017, rettificato e integrato con DRD n. 13 del 19.06.2017 pubblicato sul BURC n. 49 del 19.06.2017 e n. 51 del 26.06.2017, è stato approvato il bando di attuazione della Misura 16 – "Sottomisura 16.5" – "Tipologia di intervento 16.5.1" che ha fissato come dotazione finanziaria € 2.000.000 e quale termine ultimo per il rilascio della Domanda di Sostegno sul Portale SIAN la data del 10.08.2017;
- con DRD n. 125 del 09.05.2018, pubblicato sul BURC n. 34 del 14.05.2018, in attuazione della Delibera di Giunta Regionale n. 139 del 13/03/2018, pubblicata sul BURC n. 26 del 29/03/2018, per il bando relativo alla presente Tipologia di Intervento 16.5.1
    - e stato approvato il punteggio soglia di 95 punti per l'individuazione delle domande "immediatamente finanziabili";
    - è stato concesso il Nulla Osta al finanziamento di tali domande "immediatamente finanziabili";
    - è stato dato mandato al Dirigente della UOD STP Salerno di procedere all'approvazione e pubblicazione della graduatoria provinciale provvisoria e dell'elenco delle Domande immediatamente finanziabili;

CONSIDERATO CHE:

- nel periodo di vigenza del bando relativo alla TI 16.5.1, approvato con il citato DRD n. 31 del 14.07.2017, rettificato e integrato con DRD n. 13 del 19.06.2017, risultano pervenute presso la UOD STP di Salerno (50.07.14), numero 9 (nove) Domande di Sostegno da parte degli interessati;
- a seguito delle verifiche istruttorie e dei riesami effettuati sono risultate definitivamente non ricevibili 0 (zero) Domande di Sostegno;
- in conformità al Manuale delle procedure citato in premessa, è stata effettuata l'istruttoria tecnico-amministrativa delle Domande di Sostegno ricevibili, attraverso la verifica della completezza e pertinenza della documentazione, del rispetto delle condizioni di ammissibilità, di ogni altra condizione preclusiva la concessione, degli impegni e degli altri obblighi, nonché di tutti limiti e divieti definiti dal bando, la verifica della ragionevolezza dei costi e della loro conformità rispetto all'operazione a realizzarsi, nonché la valutazione delle istanze ritenute ammissibili,

attraverso l'applicazione dei criteri di selezione previsti dal bando e l'attribuzione del relativo punteggio;

RILEVATO che all'esito dell'istruttoria tecnico-amministrativo e della valutazione sono risultate:

- 6 (sei) Domande ammissibili a finanziamento;
- 0 (zero) Domande non ammissibili a finanziamento per mancato raggiungimento del punteggio minimo;
- 3 (tre) Domande non ammissibili a valutazione.

DATO ATTO che ai sensi del DRD n. 125 del 09.05.2018, pubblicato sul BURC n. 34 del 14.05.2018, sono da ritenersi "immediatamente finanziabili" tutte le domande ammissibili a finanziamento alle quali, a seguito di istruttoria e valutazione, sia stato attribuito un punteggio pari o superiore al "punteggio soglia" di 95 punti;

PRECISATO che la finanziabilità delle domande inserite nell'elenco provinciale provvisorio delle domande ammissibili a finanziamento, il cui punteggio attribuito è inferiore al punteggio soglia, sarà determinata con l'adozione della graduatoria regionale definitiva che individua definitivamente:

i) le Domande ammissibili e già finanziate;

ii) le Domande ammissibili e finanziabili;

iii) le Domande ammissibili ma non finanziabili per esaurimento della dotazione finanziaria del bando;

RILEVATO inoltre che, per le istanze ritenute non ammissibili a finanziamento per mancato raggiungimento del punteggio minimo o non ammissibili a valutazione la UOD STP di Salerno (50.07.14) ha provveduto a comunicare tramite PEC ai soggetti interessati i motivi del mancato accoglimento dell'istanza, informandoli della possibilità di far pervenire entro 10 giorni dalla ricezione della PEC eventuali memorie e/o contro-deduzioni ai fini del riesame, i cui esiti saranno recepiti in sede di Graduatoria Regionale definitiva;

RITENUTO, relativamente alla Misura 16 – "Sottomisura 16.5" – "Tipologia di intervento 16.5.1", di cui al bando emanato con DRD n. 31 del 14.07.2017, rettificato e integrato con DRD n. 13 del 19.06.2017 e fatti salvi gli esiti delle verifiche antimafia in corso e della veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000:

1. di approvare la Graduatoria Provinciale provvisoria, composta dai seguenti elenchi che, allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale:
   a) elenco provinciale provvisorio delle Domande ammissibili,
   b) elenco provinciale provvisorio delle Domande non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo;
   c) elenco provinciale provvisorio delle Domande non ammissibili a valutazione.

2. di approvare l'elenco delle Domande "immediatamente finanziabili" che, come previsto dal citato DRD n. 125 del 14.05.2019, pubblicato sul BURC n. 34 del 14.05.2018, ai fini del presente bando, è composto dalle istanze inserite nell'elenco provinciale provvisorio delle Domande ammissibili a finanziamento alle quali è stato attribuito un punteggio pari o superiore al "punteggio soglia" di 95 punti e che allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;

3. di approvare altresì l'elenco provinciale definitivo delle Domande non ricevibili che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;

4. di dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020" e sul BURC;

PRECISATO che i soggetti inseriti nella Graduatoria provinciale provvisoria delle istanze ammissibili, anche immediatamente finanziabili, secondo quanto previsto dal Manuale delle procedure, entro 10 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento sul BURC potranno presentare richiesta di riesame a mezzo PEC avente ad oggetto esclusivamente il punteggio attribuito o il contributo pubblico assegnato alla UOD STP di Salerno (50.07.14);

PRECISATO altresì che la presentazione di istanza di riesame sul punteggio o sul contributo sospende la immediata finanziabilità della domanda e che, anche in questo caso, gli esiti del riesame saranno recepiti in sede di Graduatoria regionale definitiva;

VISTO:

- l'art. 66, comma 2, dello Statuto Regionale approvato con L.R. del 28 maggio 2009, n. 6;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

ALLA STREGUA dell'istruttoria compiuta dal Responsabile di Misura provinciale della Tipologia di Intervento 16.5.1

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate, relativamente alla Misura 16- "Sottomisura 16.5" – "Tipologia di intervento 16.5.1", di cui al bando emanato con DRD n. DRD n. 31 del 14.07.2017, rettificato e integrato con DRD n. 13 del 19.06.2017 pubblicato sul BURC n. 49 del 19.06.2017 e n. 51 del 26.06.2017, fatti salvi gli esiti delle verifiche antimafia in corso e della veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000:

1. di approvare la Graduatoria Provinciale provvisoria, composta dai seguenti elenchi, che, allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale:
   a) elenco provinciale provvisorio delle Domande ammissibili;
   b) elenco provinciale provvisorio delle Domande non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo;
   c) elenco provinciale provvisorio delle Domande non ammissibili a valutazione.

2. di approvare l'elenco delle Domande immediatamente finanziabili che, come previsto dal citato DRD 125 del 09.05.2018, pubblicato sul BURC n. 34 del 14.05.2018 ai fini del presente bando, è composto dalle istanze inserite nell'elenco provinciale provvisorio delle Domande ammissibili a finanziamento alle quali è stato attribuito un punteggio pari o superiore al "punteggio soglia" di 95 punti e che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;

3. di fissare, secondo quanto previsto dal manuale delle procedure, per le domande inserite nell'elenco delle domande ammissibili, anche immediatamente finanziabili, il termine di 10 giorni dalla pubblicazione sul BURC del presente provvedimento, per la presentazione di eventuali istanze di riesame sul punteggio attribuito o sul contributo pubblico assegnato, precisando che la proposizione del riesame, i cui esiti saranno recepiti in sede di Graduatoria regionale definitiva, sospende l'immediata finanziabilità della domanda;

4. di approvare altresì l'elenco provinciale definitivo delle Domande non ricevibili che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;

5. di dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020" e sul BURC

anche ai fini dell'assolvimento degli adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28707/2017 "*Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017*";

6. di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui agli art. 26, comma 2 e art. 27 del Dlgs n. 33/2013 e ss.mm.ii;

7. di trasmettere il presente decreto:
7.1. al Direttore Generale 50.07;
7.2. al Dirigente dell'UOD 50.07.06;
7.3. al Responsabile di Misura centrale della Tipologia di Intervento 16.5.1;
7.4. alla UOD 50.07.06 ai fini della pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura;
7.5. al BURC per la pubblicazione.

GORGA

Allegato a)

Elenco provinciale provvisorio delle Domande Ammissibili – STP di Salerno (UOD 50-07-14)

POS.	Codice Barre	Numero Protocollo	Data Protocollo	CUAA	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	PT. Tot.	Soggetto Attuatore
1	54250371884	AGEA.ASR.2017.939541	10/08/2017	00876220633	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II	€ 134.792,49	€ 94.354,74	100	SALERNO
2	54250370852	AGEA.ASR.2017.939038	09/08/2017	80021580651	CONSORZIO DI BONIFICA VELIA	€ 140.235,37	€ 98.164,76	100	SALERNO
3	54250370936	AGEA.ASR.2017.939119	09/08/2017	80021580651	CONSORZIO DI BONIFICA VELIA	€ 140.237,48	€ 98.166,23	100	SALERNO
4	54250371140	AGEA.ASR.2017.939204	09/08/2017	01729610764	FONDAZIONE MEDES	€ 141.160,95	€ 98.812,67	100	SALERNO
5	54250371108	AGEA.ASR.2017.939201	09/08/2017	03873750750	FONDAZIONE CENTRO EURO - MEDITERRANEO SUI CAMBIAMENTI CLIMATICI	€ 142.603,00	€ 99.822,10	85	SALERNO
6	54250371132	AGEA.ASR.2017.939499	10/08/2017	02887320659	CENTRO UNIVERSITARIO PER LA PREVISIONE E PREVENZIONE GRANDI RISCHI (C.U. - G.R.I.)	€ 136.332,37	€ 95.432,66	65	SALERNO

Il Responsabile della Tipologia **16.5.1.**
Dr. *Giovanni Silenzio*

Il Dirigente UOD **500714**
Dr. *Giuseppe Gorga*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato b)

Elenco provinciale provvisorio delle domande non ammissibili per mancato raggiungimento punteggio minimo – STP di Salerno (UOD 50-07-14)							
POS.	**Codice Barre**	**Numero Protocollo**	**Data Protocollo**	**CUAA**	**Beneficiario**	**PT. Tot.**	**Soggetto Attuatore**

Il Responsabile della Tipologia **16.5.1.**
Dr. *Giovanni Silenzio*

Il Dirigente UOD **500714**
Dr. *Giuseppe Gorga*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato c)

Elenco provinciale provvisorio domande non ammissibili a valutazione – STP di Salerno (UOD 50-07-14)						
POS.	**Codice Barre**	**Numero Protocollo**	**Data Protocollo**	**CUAA**	**Beneficiario**	**Soggetto Attuatore**
7	54250372114	AGEA.ASR.2017.939625	10/08/2017	SNTNGL71A41C495E	SANTIN ANGELA	SALERNO
8	54250372049	AGEA.ASR.2017.939626	10/08/2017	95119530657	ASS. COSTIERA AMALFITANA RISERVA BIOSFERA	SALERNO
9	54250371843	AGEA.ASR.2017.939591	10/08/2017	03605110653	TERRA ORTI - SOCIETA' COOPERATIVA	SALERNO

Il Responsabile della Tipologia **16.5.1.**
Dr. *Giovanni Silenzio*

Il Dirigente UOD **500714**
Dr. *Giuseppe Gorga*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato d)

Elenco delle domande immediatamente finanziabili - STP di Salerno (UOD 500714)

POS.	Codice Barre	Numero Protocollo	Data Protocollo	CUAA	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	PT. Tot.	Soggetto Attuatore
1	54250371884	AGEA.ASR.2017.939541	10/08/2017	00876220633	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II	€ 134.792,49	€ 94.354,74	100	SALERNO
2	54250370852	AGEA.ASR.2017.939038	09/08/2017	80021580651	CONSORZIO DI BONIFICA VELIA	€ 140.235,37	€ 98.164,76	100	SALERNO
3	54250370936	AGEA.ASR.2017.939119	09/08/2017	80021580651	CONSORZIO DI BONIFICA VELIA	€ 140.237,48	€ 98.166,23	100	SALERNO
4	54250371140	AGEA.ASR.2017.939204	09/08/2017	01729610764	FONDAZIONE MEDES	€ 141.160,95	€ 98.812,67	100	SALERNO

Il Responsabile della Tipologia **16.5.1.**
Dr. *Giovanni Silenzio*

Il Dirigente UOD **500714**
Dr. *Giuseppe Gorga*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato e)

Elenco provinciale definitivo delle domande non ricevibili - STP di Salerno (UOD 500714)						
POS.	**Codice Barre**	**Numero Protocollo**	**Data Protocollo**	**CUAA**	**Beneficiario**	**Soggetto Attuatore**

Il Responsabile della Tipologia **16.5.1.**
Dr. *Giovanni Silenzio*

Il Dirigente UOD **500714**
Dr. *Giuseppe Gorga*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 72 del 17/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 6 - Tutela qualità, tracciabilità dei prod agr e zootecnici serv di svilup agr

Oggetto dell'Atto:

DM 3 FEBBRAIO 2016. ISTITUZIONE DEL SISTEMA DI CONSULENZA AZIENDALE IN AGRICOLTURA - APPROVAZIONE ELENCO PROVVISORIO DEI SOGGETTI EROGATORI DEL SISTEMA DI CONSULENZA IN AGRICOLTURA DELLA CAMPANIA, AI SENSI DEL DRD N. 39 DEL 15/03/2017. CON ALLEGATI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che con il DRD n. 39 del 15/03/2017 ad oggetto: "Deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 112 del 07.03.2017 "Recepimento del Decreto Interministeriale 3 febbraio 2016 avente ad oggetto "Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura" – approvazione disposizioni attuative ed avviso pubblico – con allegati" sono stati approvati le disposizioni attuative e l'avviso pubblico inerenti l'istituzione del sistema di consulenza in agricoltura;

VISTO il DRD n. 54 del 16/04/2018 di proroga dei termini di presentazione delle istanze e considerato che, alla data del 30/04/2018, risultano pervenute complessivamente n. 4 istanze riguardanti il riconoscimento di nuovi organismi di consulenza in agricoltura, così come riportato nella documentazione dei lavori della Commissione di Valutazione, istituita con Decreto n. 48 del 24 marzo 2017 del ex Dip. 52 D.G. 06 UOD 09, pubblicato sul BURC n. 26 del 27/03/2017,agli atti d'ufficio;

PRESO ATTO che, nel rispetto di quanto disposto al paragrafo 11 delle disposizioni attuative e degli artt. 4-5 e 6 dell'avviso pubblico di cui al predetto DRD n. 39/2017, la Commissione di valutazione ha concluso i lavori per la selezione degli organismi di consulenza, predisponendo n. 2 elenchi, come da verbale della Commissione n. 34 prot. n. 0311124 del 15/05/2018 che, allegati al presente provvedimento, ne costituiscono parte integrante e sostanziale, così denominati:

- Elenco A - Organismi non ammissibili;
- Elenco B - Organismi riconosciuti;

RITENUTO di dover approvare i suddetti elenchi e, nel rispetto di quanto stabilito al paragrafo 11, punto 3 delle disposizioni attuative, approvate con DRD n. 39/2017, di formulare la proposta provvisoria per i soggetti erogatori di servizi di consulenza agricola e forestale della Regione Campania;

VISTA la nota prot. PG/2014/166279 del 07.03.14 del Direttore Generale della DG "Politiche Agricole Alimentari e Forestali".

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali UOD 06

D E C R E T A

Per tutto quanto espresso in narrativa che qui si intende integralmente riportato

1. di approvare l'elenco provvisorio dei soggetti erogatori del sistema di consulenza in agricoltura della Campania, predisponendo gli elenchi che, allegati al presente decreto dirigenziale, ne costituiscono parte integrante e sostanziale e costituiti da:

- Elenco A - Organismi non ammissibili;
- Elenco B - Organismi riconosciuti;

2. di notificare il presente decreto, tramite posta elettronica certificata, agli organismi presenti nei predetti allegati;
3. di ottemperare agli adempimenti previsti dalla L. R. n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017";
4. di inviare il presente provvedimento al RUP presso la UOD500791, al Sig. Assessore all'Agricoltura, al Direttore Generale della DG 07, alla UDCP 40 03 03 - "Archiviazione Decreti Dirigenziali" e al B.U.R.C. per la pubblicazione.

Mercadante

Avviso pubblico
approvato con DRD n. 39 del 15 marzo 2017
Selezione di organismi di consulenza ai sensi del D.M. del 3 febbraio 2016
Elenco A_ORGANISMI NON AMMISSIBILI

Nr. progr.	Denominazione Organismo di Consulenza	Partita IVA	Note
1	Fondazione Fondagri	10091571009	La sede legale dell'Ente non è situata sul terrirorio della regione Campania (Art 3 Avviso Pubblico)
2	ICQNHACCP scarl	08444781218	L'oggetto sociale non risulta coerente con quanto previsto dal DM 3 febbraio 2016 n. 3, art. 5 comma 1

fonte: http://burc.regione.campania.it

Avviso pubblico
approvato con DRD n. 39 del 15 marzo 2017
Selezione di organismi di consulenza ai sensi del D.M. del 3 febbraio 2016
Elenco B_ORGANISMI RICONOSCIUTI

Nr. progr.	Denominazione Organismo di Consulenza	Partita IVA	Ambiti di consulenza richiesti	Ambiti di consulenza riconosciuti	Componenti Staff tecnico riconosciuto		Componenti Staff tecnico NON riconosciuto		Note
					Nome	Cognome	Nome	Cognome	
1	Fondazione ITS BACT	95124690637	A,B,C,D,E,F,G,H,I,J,K,L,M	A, B, C, D, E, G, H, I, J, K, L			Raffaele	Dilengite	a)Non sono state presentate le integrazioni richieste per il consulente non riconosciuto entro i temini previsti al paragrafo 11 punto 2 delle disposizioni attuative; b)Gli ambiti di consulenza F ed M non vengono riconosciuti per assenza di consulente con profilo idoneo
					Ferdinando	Zaccaria			
2	Mobility Hirpinia Labor srl	02765310640	A,B,C,D,E,F,G,H,I,J,K,L,M	A, B, C, D, E, G, H, I, J, K, L	Carmine	Mazza			Gli ambiti di consulenza F ed M non vengono riconosciuti per assenza di consulente con profilo idoneo
					Felice	Puopolo			
					Erminio	Luce			
					Catello	Di Capua			
							Mariangela	Di Pietro	Documentazione esperienza lavorativa del consulente non conforme a quanto previsto dall'art. 4 dell'avviso pubblico DRD n. 39 del 15/03/2017

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 108 del 15/05/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 12 - Servizio territoriale provinciale Caserta

Oggetto dell'Atto:

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020. MISURA 16 - SOTTOMISURA 16.9 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.9.1 "AGRICOLTURA SOCIALE, EDUCAZIONE ALIMENTARE, AMBIENTALE IN AZIENDE AGRICOLE, COOPERAZIONE CON SOGGETTI PUBBLICI/PRIVATI" - BANDO APPROVATO CON DRD N. 9 DEL 13.06.2017. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVINCIALE PROVVISORIA E APPROVAZIONE DELL'ELENCO DELLE DOMANDE IMMEDIATAMENTE FINANZIABILI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

- con Decisione n. C (2018) 1284 del 26 febbraio 2018 la Commissione europea ha approvato la modifica del PSR Campania 2014-2020 – versione 4.1;
- con DGR n. 138 del 16.03.2018 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del programma dello Sviluppo Rurale della Campania 2014-2020 FEASR- da parte della Commissione Europea;
- con DRD n. 31 del 14.07.2017 sono state approvate le "Disposizioni attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali – Versione 2.1", in sostituzione delle Disposizioni attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali – Versione 2.0" approvate con DRD n. 6 del 09.06.2017;
- con DRD n. 97 del 13.04.2018sono state approvate le "Disposizioni attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali – Versione 3.0" che hanno aggiornato la precedente versione;
- con DRD n. 22 del 06/02/2017 sono stati approvati il "Modello organizzativo dei Soggetti Attuatori" ed il "Manuale delle Procedure per la gestione delle Domande di Sostegno del PSR 2014/2020 – Misure non connesse alla superficie e/o agli animali";
- con DRD n. 47 del 03/08/2017 è stato approvato il "Manuale delle Procedure per la gestione delle Domande di Sostegno del PSR 2014/2020 – Misure non connesse alla superficie e/o agli animali" – versione 2.0;
- con DRD n. 106 del 20/04/2018 è stato approvato il "Manuale delle Procedure per la gestione delle Domande di Sostegno del PSR 2014/2020 – Misure non connesse alla superficie e/o agli animali" – versione 3.0 che aggiorna le precedenti versioni;
- con DRD n.9 del 13.06.2017, pubblicato sul BURC n. 49 del19.06.2017, è stato approvato il bando di attuazione della Misura 16 - Sottomisura 16.9 - Tipologia di intervento 16.9.1 "**Agricoltura sociale, educazione alimentare, ambientale in aziende agricole, cooperazione con soggetti pubblici/ privati** "che ha fissato come dotazione finanziaria € 2.500.000 e quale termine ultimo per il rilascio della Domanda di Sostegno sul Portale SIAN la data del 21.08.2017;
- con DRD n.13 del 19.06.2017 – BURC n. 51 del 26.06.2017 - è stato integrato e prorogato il termine di scadenza al 12.09.2017;
- con DRD n. 44 del 27.07.2017 – BURC n. 61 del 31.07.2017 - sono stati modificati gli articoli 23 e 26 del bando;
- con DRD n. 61 del 01.09.2017 – BURC n. 66 04.09.2017 – e DRD n. 240 del 13.10.2017 – BURC n.75 del 16.10.2017 sono stati differiti i termini di presentazione e rilascio delle Domande di Sostegno della Tipologia di Intervento 16.9.1 al 31.10.2017 per gli interventi ricadenti nel territorio dell'isola d'Ischia;
- con DRD n.111 del 11/9/2017 BURC n 67 del 11.9.2017 che ha prorogato la scadenza del bando al 18.9.2017.
- con DRD n. 108 del 23.04.2018, in attuazione della Delibera di Giunta Regionale n. 139 del 13/03/2018, pubblicata sul BURC n. 26 del 29/03/2018, per il bando relativo alla presente Tipologia di Intervento 16.9.1
- è stato concesso il Nulla Osta al finanziamento delle domande "immediatamente finanziabili";
- è stato dato mandato al Dirigente della UOD STP di CASERTA di procedere all'approvazione e pubblicazione della graduatoria provinciale provvisoria e dell'elenco delle Domande immediatamente finanziabili e per tali istanze convocare i rispettivi beneficiari ai fini della sottoscrizione delle DICA, concedendo un termine massimo di 7 giorni per tale sottoscrizione, precisando che, anche in caso di ritardata sottoscrizione, da tale termine decorrono i tempi per l'avvio e la conclusione delle operazioni;

CONSIDERATO CHE: