

P.O. Campania FESR 2007-2013 – Asse 3- Obiettivo Operativo 3.3 “Contenimento ed efficienza della domanda”

SCHEMA DI CONVENZIONE/ACCORDO

TRA

***la Regione Campania nella persona del Dirigente rationemateriae Dott. Giulio Mastracchio
(DPGR n. 139 del 01 luglio 2013 e s.m.i.)***

E

L'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Caserta individuato mediante procedura negoziale - Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 04.11.2014

Beneficiario dell'Operazione “Lavori per l'efficientamento energetico dei fabbricati siti nel Comune di Maddaloni_Via Massa” nella persona del legale rappresentante

PREMESSO

- Che il P.O Campania FESR 2007/2013 prevede, nell'Ambito dell'Asse 3-Energia, l'Obiettivo specifico 3.a “Risparmio Energetico e Fonti Rinnovabili” per incentivare la riduzione del deficit energetico migliorando l'efficienza energetica e contenere la domanda attraverso l'ottimizzazione degli usi finali;
- Che la DGR n. 148 del 27 maggio 2013, ha stabilito di selezionare, prevalentemente attraverso procedura negoziale, progetti che abbiano immediata attuazione, anche in riferimento alla DGR 891/2010, con crono-programmi coerenti con i termini di ammissibilità della spesa e con gli orientamenti di chiusura di cui alla Decisione C (2013) n. 1573 del 20/03/2013;
- Che con la suddetta DGR n. 148/2013, la Giunta Regionale ha operato una scelta strategica volta all'accelerazione della spesa dei Fondi Strutturali attraverso interventi finanziati dal P.O. Campania FESR 2007-2013 ed ha individuato, tra gli altri, quali ambiti prioritari di intervento L'“Efficientamento Energetico a favore degli EE.LL” e lo” Sviluppo urbano per interventi di riqualificazione”;
- Che gli Istituti Autonomi Case Popolari hanno previsto programmi complessivi d'interventi, su base provinciale, sui beni di competenza degli stessi tesi al raggiungimento degli obiettivi di risparmio ed efficientamento energetico e di miglioramento della qualità complessiva dei servizi oltreché di miglioramento del sistema urbano dove insistono gli insediamenti;
- Che con DGRC 232 del 27/06/2014, pubblicata sul BURC n.52 del 24/07/2014, è stato approvato lo schema di Protocollo d'Intesa tra la Regione Campania e gli Istituti Autonomi Case Popolari per la realizzazione degli interventi tesi al miglioramento delle condizioni statiche, di consolidamento per la messa in sicurezza nonché di efficientamento energetico degli alloggi al fine di evitare pericoli per la pubblica e privata incolumità;
- Che inoltre con la DGRC 232 del 27/06/2014 si è provveduto ad integrare il punto 2.6 del “deliberato” della D.G.R. n. 378/2013 con “interventi di messa in sicurezza degli II.AA.CC.PP.” e a demandare ai Dirigenti rationemateriae del Gruppo di Lavoro di cui al DPGR n.139/2013 e ss.mm.ii, l'istruttoria finalizzata all'emissione dei decreti di ammissione a finanziamento dei progetti di cui al citato Protocollo di Intesa;

- Che la medesima DGRC 232 del 27/06/2014 ha stabilito di programmare gli interventi previsti nel più volte citato Protocollo d'Intesa a valere sulle risorse dell'Obiettivo Operativo 3.3 "Contenimento ed efficienza della domanda" del PO Campania FESR 2007/2013, per un importo massimo pari a cinquanta milioni di euro e di ripartire le risorse da assegnare ai singoli Istituti secondo i criteri stabiliti dal Gruppo di Lavoro di cui al DPGR n.139/2013, tenendo conto della "popolazione servita" rapportata ai "metri quadrati/superficie utile" di patrimonio abitativo totale dei singoli Istituti Autonomi Case Popolari;
- Che in data 04/11/2014 è stato sottoscritto il Protocollo d'Intesa tra la Regione Campania e l'I.A.C.P finalizzato all'attuazione di interventi di efficientamento energetico e di messa in Sicurezza degli edifici in coerenza con quanto previsto nella Delibera n.148/2013 come integrata con la DGRC n.232/2014 rinviando ad una successiva Convenzione l'accettazione degli obblighi in capo al beneficiario del finanziamento PO Campania FESR 2007/2013;

PREMESSO ALTRESI'

- Che la Giunta Regionale con Delibera n. 80 del 14 marzo 2013, ha attribuito le funzioni dirigenziali riconducibili al Settore 04 "EDILIZIA PUBBLICA ABITATIVA" dell'AGC 16;
- Che con DPGR n. 139 del 01 luglio 2013 e s.m.i. è stato costituito il Gruppo di Lavoro di cui alla DGR 148/2013 coordinato dall'ADG del POR FESR 2007 – 2013, ai fini di dare attuazione alle iniziative di accelerazione ed è stato nominato tra i componenti del gruppo di lavoro il Dirigente Settore 04 - AGC 16- Edilizia pubblica abitativa Dott. Giulio Mastracchio;
- Che con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 255 del 31 ottobre 2013 si è proceduto alla individuazione del Responsabile della posizione di Staff con funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale per il Governo del Territorio;
- Che con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 438 del 15 novembre 2013 si è proceduto alla designazione del Responsabile della posizione di Staff con funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale per il Governo del Territorio, quale Responsabile di Obiettivo operativo 6.1.del P.O. Campania FESR 2007-2013;
- Che l'intervento "Lavori per l'efficientamento energetico dei fabbricati siti nel Comune di Maddaloni_Via Massa" (CUP F14E14001690002 – COD. SMILE ID 211), presentato dall'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Caserta rientra tra quelli dichiarati prioritari dallo stesso IACP da ultimo con nota n.109 del 20.03.2015 riconosciuti come coerenti con il P.O Campania FESR 2007/2013;
- Che l'intervento "Lavori per l'efficientamento energetico dei fabbricati siti nel Comune di Maddaloni_Via Massa" (**CUP F14E14001690002 – COD. SMILE ID 211**), presentato dallo Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Caserta è stato riconosciuto con DD n. 109 del 20/03/2015 coerente con il P.O Campania FESR 2007/2013 Ob.Op 3.3 "Contenimento ed efficienza della domanda";
- Che con decreto _____ l'intervento "Lavori per l'efficientamento energetico dei fabbricati siti nel Comune di Maddaloni_Via Massa". presentato dall'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Caserta è stato ammesso a co-finanziamento per l'importo di € 560.000,00 sulle risorse del P.O. Campania FESR 2007/2013 - Obiettivo Operativo 3.3 a seguito dell'istruttoria effettuata dal Dirigente *rationemateriae*;

TUTTO CIÒ PREMESSO

Le parti come sopra costituite, mentre confermano e ratificano la precedente narrativa, convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1. Oggetto

La presente Convenzione regola i rapporti tra il Dirigente *rationemateriae* e il Beneficiario per l'attuazione dell'intervento "Lavori per l'efficientamento energetico dei fabbricati siti nel Comune di Maddaloni_Via Massa" ammesso a finanziamento con D.D. n. _____ a valere sulle risorse del P.O Campania FESR Obiettivo Operativo 3.3 "Contenimento ed efficienza della domanda";

Articolo 2. 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 (art.60 Reg. (CE) n. 1083/2006) nonché in materia di tutela ambientale, pari opportunità, gare di appalto e regole della concorrenza;
- un sistema di contabilità separata (art. 60 Reg. (CE) n. 1083/2006) per l'operazione e la costituzione di un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative, esclusivamente, a tutte le operazioni afferenti il POR Campania FESR 2007-2013, nonché la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n.136 del 13 agosto 2010 e s.m.i.;
- in caso di cofinanziamento a valere sul POR e su ulteriori fonti di finanziamento afferenti la programmazione nazionale unitaria, il Beneficiario dovrà garantire una chiara separazione delle spese per singola fonte di finanziamento;
- 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;
- la formalizzazione delle verifiche svolte per l'attuazione dell'operazione nella check-list del Beneficiario, come previsto dal manuale di attuazione;
- l'invio al Dirigente *rationemateriae*, alle scadenze comunicate e con le modalità richieste, dei dati relativi all'attuazione dell'operazione finanziata, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;
- che le spese relative al progetto non siano già oggetto di una misura di sostegno finanziario comunitario e/o nazionale (divieto del doppio finanziamento);
- 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 Dirigente *rationemateriae*, nei casi di progetti che rientrano nell'ambito di applicazione delle disposizioni di cui all'Art. 55 del Reg. (CE) n.1083/2006 e s.m.i., di una apposita scheda per definire il calcolo delle entrate nette. 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 Dirigente *rationemateriae*;
- il rispetto del cronogramma dell'operazione, con particolare riferimento alla tempistica di conclusione delle procedure ad evidenza pubblica in coerenza con le scadenze previste dagli Orientamenti di chiusura del Programma;
- l'istituzione di un fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in originale conformemente a quanto descritto nel Manuale controlli adottato dall'AdG;
- il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità nei casi e con le modalità previste dall'art. 8 del Reg. CE n.1828/2006 e secondo le specifiche dettate dall'AdG, nonché la

trasmissione di tutte le pubblicazioni e dei materiali informativi/divulgativi prodotti con il sostegno dei Fondi in coerenza con le regole sull'ammissibilità della spesa;

- 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 P.O. Campania FESR 2007-2013, dell'Obiettivo Operativo pertinente, 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 P.O. Campania FESR 2007 – 2013, ovvero di cofinanziamento dell'operazione con ulteriori fonti di 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 Dirigente *rationemateriae* di tutta la documentazione inerente al progetto secondo quanto indicato al successivo articolo 5;
- la conservazione della documentazione relativa all'operazione fino ai tre anni successivi alla chiusura del Programma Operativo secondo quanto stabilito dall'art. 90, comma 1 del Reg. (CE) n. 1083/2006 e, in ogni caso, fino al 31 dicembre 2020;
- la stabilità dell'operazione a norma dell'art. 57 del Reg. CE n. 1083/2006.

Con la stipula della presente Convenzione il Dirigente *rationemateriae* si impegna, nei confronti del Beneficiario, a:

- provvedere all'istruzione ed assunzione degli decreti di proposta di impegno e di liquidazione dei pagamenti - e alla relativa trasmissione all'AdG per l'attivazione del Controllo di I livello e per l'impegno/ liquidazione della spesa provvedendo ad indicare:
 - il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa;
 - l'impegno di spesa sul quale imputare la liquidazione;
 - le percentuali di cofinanziamento della spesa;
 - il codice di monitoraggio del progetto di riferimento;
 - il CUP dell'intervento;
 - la codifica SIOPE appropriata;
 - 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;
 - comunica 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;

Articolo 3. Obblighi di informazione e pubblicità

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 69 del Regolamento n. 1083/06 e s.m.i., dagli artt.2-10 del Regolamento n. 1828/06 e s.m.i., dal P.O. Campania FESR 2007/13 e dalle Linee Guida e Strumenti per comunicare, approvate con Decreto dirigenziale n. 94 del 23/04/09 e s.m.i, il Dirigente *rationemateriae* è tenuto:

- a curare la diffusione di tutte le informazioni utili all'attuazione dell'Obiettivo Operativo, ovvero informazioni sulle possibilità di finanziamento, sulle condizioni di ammissibilità, la descrizione delle procedure d'esame delle domande di finanziamento e delle rispettive scadenze, i criteri di selezione delle operazioni da finanziare, i punti di contatto per fornire informazioni;
- a effettuare il monitoraggio e la verifica del rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte dei Beneficiari, assumendo copia cartacea ed informatica di tutti i materiali di comunicazione realizzati, nonché eventuali foto di cartellonistica e targhe;
- a informare i beneficiari che, accettando il finanziamento, verranno inclusi nell'elenco dei beneficiari, che riporta anche le denominazioni delle operazioni/progetti e l'importo del

finanziamento attivato, pubblicato a norma dell'articolo 7, paragrafo 2, lettera d) Regolamento 1828/06;

- a semplificare l'accesso agli atti amministrativi (ad es. nell'emanazione degli atti di programmazione e attuazione degli obiettivi operativi e delle operazioni cofinanziate dal FESR occorre sempre riportare nell'oggetto la dicitura "P.O. Campania FESR 2007/13 – Asse... Obiettivo Operativo ...) vigilando affinché analoga dicitura venga riprodotta negli atti prodotti dai potenziali beneficiari.

Il Beneficiario, dal canto suo, si impegna 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 Linee Guida approvate dall'AdG con il Decreto Dirigenziale n. 94/2009 e s.m.i. La comunicazione riferita al singolo intervento deve avere l'obiettivo di mettere in risalto l'uso dei Fondi rispetto alla società e all'economia della Regione Campania, diffondere presso altri potenziali beneficiari le opportunità offerte dall'Unione Europea e potenziare la trasparenza e l'efficacia nell'utilizzazione dei fondi. Pertanto, il Beneficiario, relativamente agli interventi che riguardano la realizzazione di opere pubbliche ed infrastrutture o nel caso di acquisto di oggetti fisici e durante l'attuazione dell'operazione, è tenuto:

- a installare un cartello provvisorio nel luogo delle operazioni, laddove rientrino nelle seguenti tipologie: a) il contributo pubblico totale all'operazione supera € 500.000,00; b) l'operazione consiste nel finanziamento di un'infrastruttura o di interventi costruttivi;
- a sostituire il cartello con una targa esplicativa permanente, quando l'operazione è completata. Entro sei mesi dal completamento dell'opera il beneficiario ha infatti l'obbligo di apporre una targa esplicativa permanente visibile e di dimensioni significative per le opere che: a) hanno ricevuto un contributo pubblico totale all'operazione che supera i 500.000 EUR; b) consistono nell'acquisto di un oggetto fisico, nel finanziamento di un'infrastruttura o di interventi costruttivi.

Sia il cartellone provvisorio che la targa permanente devono essere realizzati secondo le modalità e le caratteristiche stabilite dalle Linee Guida citate.

Nei casi previsti dai regolamenti comunitari e dalla normativa e dalle procedure interne il Beneficiario è tenuto a:

- fornire le opportune prove documentali dell'osservanza delle norme, in particolare di quelle relative alla cartellonistica all'atto della richiesta dell'anticipazione, qualora la gara per l'attribuzione dei lavori sia stata già espletata secondo quanto indicato al successivo articolo 4;
- dare prova documentale della targa apposta al progetto in occasione della richiesta di pagamento del saldo, secondo quanto indicato al successivo articolo 4.

Il Beneficiario deve garantire, inoltre, che in qualsiasi documento figuri una dichiarazione da cui risulti che l'operazione è stata cofinanziata dal P.O. Campania FESR.

Tutti i documenti informativi e pubblicitari prodotti dai Beneficiari nell'ambito delle operazioni finanziate dal P.O. Campania FESR e rivolti al pubblico (come ad esempio pubblicazioni di ogni genere, cataloghi, brochure, filmati, video ecc.) devono contenere:

- l'emblema dell'Unione Europea;
- l'indicazione del POR Campania FESR 2007/2013;
- lo slogan: La tua Campania cresce in Europa

Articolo 4. Condizioni di erogazione del finanziamento

L'ammontare delle risorse relative all'intervento "Lavori per l'efficientamento energetico dei fabbricati siti nel Comune di Maddaloni_Via Massa" (**CUP F14E14001690002- Codice SMILE 211**), presentato dall'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Caserta e dichiarato coerente con il DD n. 109 del 20/03/2015, assegnato con DD n. _____, è pari a € 560.000,00 a valere sul P.O. Campania FESR Obiettivo Operativo 3.3.

La prima quota di finanziamento (anche in forma di **anticipazione**), pari al 30% dell'importo finanziato può essere richiesta in seguito all'avvio dei lavori o del servizio/fornitura. Tale richiesta dovrà essere corredata dalla documentazione che dimostri l'avvio dei lavori o del servizio/fornitura come indicata al Capitolo 4 del Manuale di Attuazione del P.O. Campania FESR 2007/2013.

Per i beneficiari diversi dagli enti pubblici, l'erogazione dell'anticipo è subordinata all'acquisizione di garanzia fideiussoria bancaria o polizza assicurativa di importo pari all'anticipazione. 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 Dirigente *rationemateriae*, del rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità.

Le erogazioni successive all'anticipo saranno concesse al raggiungimento di avanzamenti non inferiori al 20% del finanziamento concesso, in forma di rimborso di spese effettivamente sostenute dal beneficiario. Il Beneficiario, all'atto della richiesta di erogazione, trasmette la documentazione probante indicata al capitolo 4 del Manuale di Attuazione del POR.

Di norma, il beneficiario trasmetta al Dirigente *rationemateriae* la documentazione concernente le spese sostenute entro i 60 giorni dalla relativa quietanza ed il Dirigente *rationemateriae*, dopo aver espletato le verifiche ordinarie di propria competenza e in seguito all'esito positivo del Controllo di I livello, inserisce le spese nella dichiarazione di propria competenza da inoltrare all'AdC.

Il valore delle anticipazioni ricevute da parte della Regione non deve complessivamente superare il 90% dell'importo finanziato dell'operazione.

Il saldo, pari al 10% dell'importo finanziato, potrà essere richiesto solo in seguito alla trasmissione della documentazione attestante la fine di tutti i lavori o del servizio/fornitura ed il sostenimento del valore complessivo della spesa, come indicata al Capitolo 4 del Manuale di attuazione.

Dal saldo dovranno essere dedotti gli eventuali interessi attivi maturati nel periodo di attuazione dell'operazione.

Nel caso in cui l'anticipo ricevuto dalla Regione Campania non copra gli stati di avanzamento maturati per l'opera finanziata, il Dirigente *rationemateriae* può decidere di rimborsare, in favore del beneficiario, fatture non pagate. In tal caso, il decreto di liquidazione, deve indicare i tempi (non oltre due mesi dall'accredito) entro i quali il beneficiario deve attestare pagamenti per un ammontare pari al 100% delle risorse anticipate e trasmettere la relativa documentazione.

In generale all'atto di ciascuna richiesta di erogazione delle risorse il Beneficiario comunica gli esiti delle verifiche svolte per l'attuazione dell'operazione con la trasmissione al Dirigente *rationemateriae* della check-list del Beneficiario adeguatamente compilata.

Articolo 5. 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. 56 del Regolamento n. 1083/2006, dall'art.7 del Regolamento n. 1080/2006, dal D.P.R. n.196 del 03/10/2008, dal Manuale per l'attuazione P.O. Campania FESR 2007/2013, approvato con DGR n. 1715 del 20 novembre 2009 e s.m.i. Inoltre, le spese ammissibili al finanziamento del P.O Campania FESR 2007/13 sono quelle effettuate dal 01/01/2007 al 31/12/2015.

Articolo 6. Verifiche e controlli

Il Dirigente *rationemateriae* svolge le verifiche ordinarie rientranti nell'attività di gestione e attuazione degli interventi le stesse 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 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;
- 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 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 P.O. Campania FESR 2007/2013, 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 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 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;

A seguito della conclusione delle operazioni, il Dirigente *rationemateriae* verificherà la "stabilità delle operazioni" di cui all'art. 57 del Reg. (CE) n. 1083/2006. Inoltre, al fine di individuare tempestivamente eventuali irregolarità o errori, il Dirigente *rationemateriae* 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 dall'Unità Centrale per i controlli di I livello (di seguito Unità Controlli), emergessero irregolarità/criticità sui progetti di propria competenza, il Dirigente *rationemateriae* 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. Le verifiche di natura amministrativo-contabile che il beneficiario svolge sui propri atti devono essere formalizzate attraverso la check list a cura del responsabile del procedimento; essa deve essere accuratamente compilata, conservata presso gli appropriati livelli gestionali, e trasmessa al Dirigente *rationemateriae* in occasione della richiesta di erogazione delle risorse come indicato al precedente articolo 4.

Il Beneficiario garantisce alle strutture competenti della Regione (AdG, Unità Controlli, Autorità di Certificazione, Dirigente *rationemateriae*/UOGP, Autorità di Audit) e 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 P.O. Campania FESR 2007/2013 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 7. Casi di revoca del finanziamento e risoluzione della convenzione

Qualora l'attuazione dell'intervento dovesse procedere in sostanziale difformità dalle modalità, dai tempi, dai contenuti e dalle finalità prescritte dalla normativa comunitaria e nazionale, dal P.O. Campania FESR 2007/13, dal Manuale per l'attuazione e dalla presente convenzione, si procede alla revoca del finanziamento. La risoluzione della convenzione e la revoca del contributo comporterà l'obbligo per il Beneficiario di restituire le somme indebitamente ricevute, secondo le indicazioni dettate dal Dirigente *rationemateriae* in ossequio alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia.

Articolo 8. Entrata in vigore e durata della convenzione

La presente convenzione entra in vigore dalla data di sottoscrizione delle parti e sarà vigente per tutta la durata dell'intervento, fermi restando gli obblighi richiamati e quelli prescritti dalla normativa comunitaria e nazionale che impegnano le parti anche dopo la conclusione dell'operazione.

Letto confermato e sottoscritto, il

Rappresentante legale del Beneficiario
Firma

Dirigente *rationemateriae*
Firma