

ALLEGATO A – SCHEMA DI CONVENZIONE

Rep. ____/____

Piano Azione e Coesione III

CONVENZIONE REGOLANTE IL FINANZIAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI ULTERIORI AZIONI DI PROMOZIONE DEI BENI E DEI SITI CULTURALI DELLA CAMPANIA IN COERENZA CON LE AZIONI DI VALORIZZAZIONE POSTE IN ESSERE CON L'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO 1.9 DEL POR CAMPANIA FESR 2007-2013

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____ in Napoli,

TRA

la **Regione Campania** (Codice Fiscale 80011990639), nella persona della Dott.ssa Nadia Murolo, Dirigente dell'Unità Operativa Dirigenziale 03 Promozione e Valorizzazione dei Beni Culturali (di seguito UOD),

E

_____ (di seguito Beneficiario) (Codice Fiscale _____),
nella persona del Legale Rappresentante p.t., _____,
_____, beneficiario dell'intervento
_____, individuato con Decreto Dirigenziale n. ____ del
_____, e il Responsabile del procedimento _____,

PREMESSO CHE:

- la Regione, in considerazione della grande ricchezza di beni ambientali e culturali presenti sul territorio e della loro rilevante incidenza sul territorio stesso dal punto di vista non solo culturale, ma anche turistico, economico e sociale, promuove specifiche e significative azioni per la promozione e la valorizzazione dei beni e dei siti di interesse storico, artistico, architettonico e archeologico, attraverso iniziative ed eventi di alta valenza culturale, al fine di favorirne la più ampia conoscenza e fruizione, in uno con la diffusione dell'immagine culturale della Regione;
- con Deliberazione n. 495 del 22.11.2013 la GR, nel prendere atto della rimodulazione delle risorse a valere sulla terza ed ultima riprogrammazione del PAC, alla luce del decreto-legge 28 giugno 2013, n. 76, convertito in Legge 9 agosto 2013, n. 99, si è dato mandato alle strutture amministrative incaricate all'attuazione di utilizzare, per le Azioni del PAC I e III a titolarità regionale, in via generale il SIGECO del Programma FSC 2007-2013 e, per gli interventi che potrebbero essere oggetto di rendicontazione sui P.O. FESR e FSE 2007-2013, i SIGECO già validati per i medesimi Programmi;
- con il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 180 del 12/09/2014 si è provveduto ad individuare quale referente unico del PAC il Direttore pro tempore della D.G. Internazionalizzazione e rapporti con l'Unione Europea nel sistema regionale – Autorità di Gestione del POR FESR 2007/2013;

ALLEGATO A – SCHEMA DI CONVENZIONE

- con la Deliberazione di Giunta Regionale n. 541 del 10/11/2014, nel modificare le precedenti D.G.R. n. 350/2014 e n. 422/2014, si è proceduto alla rimodulazione complessiva del PAC III Campania, destinando risorse in misura pari a € 7.000.000,00 al finanziamento di “Ulteriori azioni di promozione dei Beni e dei Siti culturali della Campania in coerenza con le azioni di valorizzazione poste in essere con l'attuazione dell'Obiettivo Operativo 1.9 del POR Campania FESR 2007-2013” e “Piano strategico per il turismo - Programma di eventi promozionali”, nelle more dell'approvazione da parte del Gruppo di Azione;
- con il Decreto Dirigenziale n. 1146 del 20/11/2014 il Referente Unico del PAC ha approvato la check list per lo svolgimento dei controlli di primo livello degli interventi finanziati nell'ambito Piano di Azione e coesione;
- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 45 del 9.2.2015, pubblicata sul BURC n. 10 del 16.2.2015, sono state approvate le direttive per la definizione, a valere sulle risorse del PAC Campania, interventi “Ulteriori azioni di promozione dei Beni e dei Siti culturali della Campania in coerenza con le azioni di valorizzazione poste in essere con l'attuazione dell'Obiettivo Operativo 1.9 del POR Campania FESR 2007-2013” e “Piano strategico per il turismo - Programma di eventi promozionali”, di un programma di interventi, di risonanza nazionale ed internazionale, connessi al recupero, promozione e valorizzazione del patrimonio culturale della Campania anche ai fini dello sviluppo turistico, da tenersi sul territorio regionale nel periodo “1°maggio 2015 – 31 gennaio 2016” ;
- con decreto dirigenziale n. 1 del 19 febbraio 2015 della “Direzione Generale per le Politiche Sociali, le Politiche Culturali, le Pari Opportunità ed il Tempo Libero” – UOD “Promozione e Valorizzazione dei Beni Culturali”, pubblicato sul BURC n. 11 del 23.2.2015, è stato approvato, ai sensi della DGR n. 45 del 9.2.2015, l'Avviso Pubblico per la presentazione delle proposte progettuali finalizzate alla formazione del programma regionale unitario di eventi a valere sulle risorse del PAC Campania relativo al periodo "1°maggio 2015 - 31 gennaio 2016";
- con Deliberazione n. 236 del 5 maggio 2015, la GR ha istituito il capitolo di spesa 8247 “PIANO AZIONE E COESIONE III - Ulteriori azioni di promozione dei Beni e dei Siti culturali della Campania in coerenza con le azioni di valorizzazione poste in essere con l'attuazione dell'Obiettivo Operativo 1.9 del POR Campania FESR”, attribuendone la responsabilità gestionale alla Direzione Generale per le Politiche Sociali, le Politiche Culturali, le Pari Opportunità e il Tempo Libero;
- con la medesima Deliberazione n. 236/2015, a fronte di una dotazione complessiva del PAC Campania pari a € 1.426.765.066,00, degli stanziamenti di bilancio, dei decreti dirigenziali del Dipartimento Programmazione e Sviluppo Economico di accertamento dell'entrata n. 5/2014, n.6/2014 e n. 12/2014, e alla luce delle esigenze manifestate dalle Direzioni Generali responsabili delle Linee d'Azione PAC, la Giunta Regionale ha provveduto ad iscrivere, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera a), della legge regionale 5 gennaio 2015, n. 1, in termini di competenza e di cassa, in entrata sul capitolo 2064, la somma di euro 213.039.732,00 nel bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2015, stanziando, tra le altre, ai fini gestionali, in termini di competenza e di cassa, sul correlato capitolo di spesa 8247, la somma di € 7.000.000,00, corrispondente alla dotazione finanziaria destinata dalla Giunta Regionale, con Deliberazione n. 45 del 9.2.2015, per la realizzazione delle azioni previste dal Programma oggetto dell'Avviso in parola;

ALLEGATO A – SCHEMA DI CONVENZIONE

- con decreto dirigenziale n. 11 del 15 giugno 2015 della “Direzione Generale per le Politiche Sociali, le Politiche Culturali, le Pari Opportunità ed il Tempo Libero” – UOD “Promozione e Valorizzazione dei Beni Culturali pubblicato sul BURC n. 37 del 15.6.2015 è stato approvato l'elenco delle proposte progettuali beneficiarie del finanziamento a valere sulle risorse del PAC Campania relativo al periodo "1° maggio 2015 - 31 gennaio 2016" e si è disposto l'impegno contabile della relativa spesa;
- nel summenzionato elenco figura il progetto “_____”, avente un importo complessivo pari a € _____, di cui € _____ richiesti a valere sul PAC;
- con Decreto Dirigenziale n. ____ del _____, il Direttore Generale per le Politiche Sociali, le Politiche Culturali, le Pari Opportunità ed il Tempo Libero ha:
 - delegato al Dirigente dell’UOD Promozione e Valorizzazione dei Beni Culturali ogni attività successiva alla pubblicazione della graduatoria relativa all’Avviso Pubblico per la presentazione delle proposte progettuali finalizzate alla formazione del programma regionale unitario di eventi a valere sulle risorse del PAC Campania relativo al periodo "1° maggio 2015 - 31 gennaio 2016", ivi comprese:
 - l’emanazione del provvedimento di ammissione a finanziamento sulla base dei Progetti Esecutivi presentati dagli Enti Beneficiari;
 - la sottoscrizione della Convenzione regolante le modalità di realizzazione dei progetti e di erogazione del finanziamento con i Legali Rappresentanti degli Enti Beneficiari;
 - l’emanazione dei provvedimenti di liquidazione delle quote di finanziamento in favore degli Enti Beneficiari;
 - approvato lo schema di Convenzione regolante le modalità di realizzazione dei progetti e di erogazione del finanziamento con i Legali Rappresentanti degli Enti Beneficiari, redatto in analogia allo schema contenuto nella versione 3 del Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2007-2013, approvato con Decreto n. 99 del 17 marzo 2015 della Direzione Generale 03 del Dipartimento della Programmazione e dello Sviluppo Economico;
- con il Decreto Dirigenziale n. ____ del _____ della “Direzione Generale per le Politiche Sociali, le Politiche Culturali, le Pari Opportunità ed il Tempo Libero” – UOD “Promozione e Valorizzazione dei Beni Culturali” si è provveduto all’Ammissione a finanziamento dell’intervento di che trattasi;
- per la regolamentazione dei rapporti tra la Regione Campania e il Comune/Soprintendenza di _____ connessi alla realizzazione del progetto suindicato, si rende necessaria la stipula della presente convenzione;

TUTTO CIÒ PREMESSO

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

ALLEGATO A – SCHEMA DI CONVENZIONE

Articolo 1.

Premesse

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Articolo 2.

Oggetto

La presente Convenzione regola i rapporti tra il Dirigente dell'Unità Operativa Dirigenziale 03 Promozione e Valorizzazione dei Beni Culturali (di seguito UOD) e il Beneficiario del cofinanziamento (di seguito Beneficiario) relativamente all'intervento _____ - CUP _____, - codice SMOL _____, ammesso a finanziamento con D.D. n. ____ del _____ per l'importo di €, _____ a valere sulle risorse del Piano Azione e Coesione III (PAC III).

Articolo 3.

Obblighi del Beneficiario

Con la stipula della presente convenzione, il Beneficiario si obbliga a garantire:

- la realizzazione del progetto approvato;
- la conformità delle procedure alle norme di settore, in particolare in materia di concorrenza, mercati pubblici, tutela dell'ambiente, pari opportunità e gare d'appalto;
- il rispetto, in ordine al personale a qualsiasi titolo coinvolto nell'attività oggetto della presente convenzione, della disciplina fondamentale contenuta nel decreto legislativo n. 165/2001, nelle norme del codice civile, nelle leggi speciali, in quanto applicabili, nei contratti collettivi di lavoro della categoria di riferimento;
- un sistema di contabilità separata per l'operazione e la costituzione di un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative esclusivamente all'operazione di che trattasi ed afferente al finanziamento PAC III, nonché la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010 e ss.mm.i.;
- il rispetto degli adempimenti stabiliti dal decreto di ammissione a finanziamento;
- l'indicazione, su tutta la documentazione amministrativo-contabile di progetto (atti di affidamento, contratti, atti di liquidazione, mandati), del titolo dell'operazione, del CUP e del corrispondente codice identificativo di gara (di seguito CIG).
- che le fatture relative alla realizzazione di lavori/servizi e forniture siano emesse in formato elettronico di cui all'art. 25 del D.L. 66/2014 (conv. in L. 89/2014) e che sulle stesse saranno riportati CIG, CUP e la dicitura: "Operazione cofinanziata dal PAC III - Ulteriori azioni di promozione dei beni e dei siti culturali della Campania";
- l'apposizione, su tutta la documentazione di progetto destinata alla fruizione pubblica o comunque di rilevanza esterna (pubblicazioni di ogni genere, cataloghi, brochure, filmati, video, ecc.), della dicitura: "Operazione cofinanziata dal PAC III"; nonché dei loghi istituzionali della Repubblica

ALLEGATO A – SCHEMA DI CONVENZIONE

Italiana, della Regione Campania/Assessorato al Turismo, ai quali sarà possibile aggiungere quelli del Beneficiario nonché di eventuali altri soggetti pubblici e/o privati finanziatori;

- l'emissione, per ciascuna operazione finanziata nell'ambito del PAC III, di documenti di spesa distinti ovvero la chiara imputazione della quota di spesa corrispondente a ciascuna operazione;
- l'invio alla UOD, alle scadenze comunicate e con le modalità richieste della UOD, dei dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;
- l'inserimento nel sistema informativo dei dati finanziari, fisici e procedurali di propria competenza;
- l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate entro e non oltre i termini di chiusura del PAC, unitamente alla copia della documentazione tecnico/amministrativa/contabile relativa alle attività/operazioni finanziate;
- l'istituzione del fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in originale;
- il rispetto del cronogramma dell'operazione di cui al decreto di ammissione a finanziamento, con particolare riferimento alla tempistica di conclusione delle procedure ad evidenza pubblica;
- la trasmissione di tutte le pubblicazioni e dei materiali informativi/divulgativi prodotti;
- di non apportare alcuna variazione sostanziale al progetto finanziato, salvo circostanze impreviste e/o imprevedibili, nel rispetto della normativa vigente;
- l'inoltro all'UOD, nei tempi da questo prescritti, unitamente al rendiconto finale dettagliato delle attività/operazioni eseguite ovvero dei beni acquisiti, di una relazione tecnica delle stesse accompagnata dall'attestazione di regolare esecuzione delle attività effettuate ovvero dall'attestazione di regolare fornitura dei beni acquisiti e la regolare esecuzione dei lavori;
- la conservazione della documentazione relativa all'operazione fino ai tre anni successivi alla chiusura del Piano Azione e Coesione III e, in ogni caso, fino al 31.12.2020;

L'Ente Beneficiario si impegna a mantenere invariata la composizione delle macrovoci di entrata e di uscita presenti nel Quadro Economico Definitivo allegato al Progetto Esecutivo dell'intervento.

Il Beneficiario provvede, altresì, a dotarsi di apposito Codice Unico di Progetto (CUP) in relazione a ciascuna operazione attuata e ne dà comunicazione all'UOD.

Il Beneficiario si impegna a presentare la documentazione inerente al progetto de quo e la sua rendicontazione in copia conforme all'originale, secondo quanto prescritto dall'art. 18 del D.P.R. n. 445/2000; pertanto, il pubblico ufficiale autorizzato alla relativa attestazione dovrà indicare la data e il luogo del rilascio, il numero dei fogli impiegati, il proprio nome e cognome, la qualifica rivestita nonché apporre la propria firma per esteso ed il timbro dell'ufficio.

Il Beneficiario, infine, è tenuto a garantire alle strutture competenti della Regione e del Ministero dell'Economia e delle Finanze (IGRUE) l'accesso a tutta la documentazione, amministrativa, tecnica e contabile, connessa all'operazione finanziata, nonché l'accesso a tutti i documenti necessari alla

ALLEGATO A – SCHEMA DI CONVENZIONE

valutazione del Programma agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del Piano Azione e Coesione III.

Il Beneficiario è tenuto, altresì, 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 4.

Obblighi della UOD

Il Dirigente dell'UOD, giusta delega del Direttore Generale per le Politiche Sociali, le Politiche Culturali, le Pari Opportunità e il Tempo Libero, è responsabile dell'attuazione delle operazioni afferenti al Piano Azione e Coesione III relative all'Avviso Pubblico per la presentazione delle proposte progettuali finalizzate alla formazione del programma regionale unitario di eventi a valere sulle risorse del PAC Campania relativo al periodo "1° maggio 2015 - 31 gennaio 2016",

Con la stipula della presente Convenzione la UOD si impegna, nei confronti del Beneficiario, a:

- provvedere all'istruttoria ed assunzione dei Decreti di impegno e di liquidazione della spesa ammessa a finanziamento;
- comunicare le scadenze e le modalità affinché il Beneficiario possa inviare i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico.

Articolo 5.

Condizioni di erogazione del finanziamento

Il finanziamento dell'intervento di cui in premessa a carico del Piano di Azione e Coesione III, assentito con D.D. n. ___ del _____, ammonta ad un massimo di € _____, (euro _____/00), comprensivi di IVA.

Il finanziamento sarà liquidato dall'UOD, ferma restando l'osservanza dei limiti di spesa imposti alla Regione per il rispetto del Patto di Stabilità Interno secondo le disposizioni dettate in materia dalla Legge e dalla Giunta Regionale, previa apposita richiesta da parte del Beneficiario, secondo le seguenti modalità:

1. primo acconto pari al 50% dell'importo complessivo del finanziamento, compresa IVA, previa apposita richiesta corredata dalla seguente documentazione:
 - dichiarazione del RUP, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile;
 - dichiarazione del RUP, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, che le spese relative al finanziamento di che trattasi non afferiscono ad altri finanziamenti di fonte pubblica o privata;
 - dichiarazione del RUP, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, in ordine alla congruità dei prezzi;

ALLEGATO A – SCHEMA DI CONVENZIONE

- valore programmato e impegnato presunto degli indicatori occupazionali e fisici (giornate/uomo complessivamente attivate e giornate/uomo prestate);
 - dichiarazione/verbale di avvio del servizio/fornitura;
 - dichiarazione del RUP, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, che l'affidamento del servizio ovvero della fornitura sono stati conferiti nell'assoluto rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia;
 - copia conforme di tutta la documentazione relativa alle procedure adottate per gli affidamenti di servizi e forniture;
2. secondo acconto, pari al 40% dell'importo complessivo del finanziamento, compresa IVA, previa apposita richiesta corredata dalla seguente documentazione:
- attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate per un importo non inferiore al 100% del 1° acconto, unitamente alla copia conforme all'originale della documentazione amministrativa (Atti relativi alle procedure di affidamento, etc.) e tecnico-contabile (atti formali di liquidazione, mandati, ecc.). Nelle fatture elettroniche dovranno essere riportati il CIG e il CUP, nonché la dicitura: "Operazione cofinanziata dal PAC III - Ulteriori azioni di promozione dei beni e dei siti culturali della Campania";
 - inserimento dei dati relativi alle spese di cui al precedente punto nel sistema di monitoraggio "SMOL";
 - attestazione, redatta dal RUP ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, che il servizio/fornitura/lavori non ha subito variazioni non consentite dalla legislazione vigente rispetto al progetto ammesso al finanziamento e che il cronogramma dello stesso è rispettato;
 - relazione del RUP sullo stato di avanzamento finanziario del progetto;
 - valore impegnato effettivo degli indicatori occupazionali e fisici (giornate/uomo complessivamente attivate e giornate/uomo prestate);
3. il saldo, pari al 10% dell'importo complessivo del finanziamento, compresa IVA, come eventualmente rimodulata a seguito del disimpegno delle economie maturate dallo svolgimento delle procedure di gara, previa apposita richiesta del Beneficiario e corredata dalla seguente documentazione:
- relazione finale/certificato di regolare esecuzione;
 - provvedimento di approvazione del Quadro Economico "consuntivo" dell'intero progetto, contenente le medesime voci di spesa del Q.E. ammesso a finanziamento, corredata dalla documentazione attestante la fine di tutti servizi/forniture redatta secondo quanto previsto dal vigente Codice degli appalti e dal suo Regolamento di attuazione;
 - dei documenti amministrativi e contabili comprovanti l'avvenuta erogazione di pagamenti per un importo pari al 100% dei precedenti acconti (Atti formali di liquidazione, mandati quietanzati, ecc.), nonché dei documenti di spesa (Atti formali di liquidazione) a copertura del 10% a saldo. Nelle fatture elettroniche dovranno essere riportati il CIG e il CUP,

ALLEGATO A – SCHEMA DI CONVENZIONE

nonché la dicitura: “Operazione cofinanziata dal PAC III - Ulteriori azioni di promozione dei beni e dei siti culturali della Campania”;

- inserimento dei dati relativi alle summenzionate spese nel sistema di monitoraggio regionale “SMOL”;
- dichiarazione finale di spesa redatta secondo il modello che sarà inviato;
- attestazione, redatta dal RUP ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, che il servizio/fornitura non ha subito variazioni non consentite dalla legislazione vigente rispetto al progetto ammesso al finanziamento e che il cronogramma dello stesso è rispettato.
- congruo numero di fotografie relative all'evento in formato cartaceo e digitale, nonché due copie in formato cartaceo e due copie in formato digitale di ogni materiale di comunicazione del prodotto;
- valore realizzato degli indicatori occupazionali e fisici (giornate/uomo complessivamente attivate e giornate/uomo prestate);
- altra eventuale documentazione che sarà richiesta dalla Regione;

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

L'erogazione del finanziamento a saldo resta subordinata, inoltre, alla presentazione della seguente documentazione:

1. una dettagliata relazione descrittiva conclusiva circa la realizzazione del progetto, debitamente firmata e approvata dal Beneficiario, dalla quale risultino elementi qualitativi e quantitativi riguardanti le ricadute dell'iniziativa nel contesto locale dal punto di vista socio-economico e culturale, tenendo conto, altresì, degli obiettivi previsti in fase di presentazione del progetto.

In particolare tale relazione dovrà contenere:

- 1.1 numero delle risorse umane applicate alla realizzazione dell'intervento nel rispetto delle norme afferenti all'avviamento al lavoro e all'applicazione in materia dei CCNL di categoria, con l'eventuale specificazione dell'occupazione maschile, femminile e dei disabili;
- 1.2 fermo restando il rispetto della normativa sulla privacy, informazioni relative a:
 - a. numero partecipanti;
 - b. provenienza dei partecipanti;
 - c. fasce di età;
 - d. titolo di studio dei partecipanti;
 - e. località di soggiorno e durata complessiva dello stesso;
 - f. modalità di organizzazione del viaggio (viaggio e sistemazione organizzata individualmente o prenotata in agenzia, pacchetto turistico/vacanza tutto incluso prenotato via internet, pacchetto turistico/vacanza tutto incluso prenotato attraverso agenzia di viaggio, ecc.);

ALLEGATO A – SCHEMA DI CONVENZIONE

- g. grado di soddisfazione dei partecipanti rilevato mediante apposito questionario, somministrato anche con metodo campionario;
 - h. mezzi di trasporto utilizzati per raggiungere la sede dell'evento;
 - i. modalità di conoscenza dell'evento;
 - j. motivazione della partecipazione all'evento;
 - k. caratteristiche socio economiche dei partecipanti;
 - l. incremento del volume di attività turistica, in termini percentuali, originato dall'evento (es. pernottamenti, n. visitatori, prolungamento della stagione turistica, ristorazione, ecc.).
- 2 due copie per ciascuna forma di comunicazione a stampa (manifesti, volantini, pieghevoli, etc.) e documentazione adeguata per ogni eventuale altro canale comunicativo utilizzato (stampa quotidiana o periodica, messaggi audiovisivi, internet, etc.) per la promozione dell'iniziativa nonché un congruo numero di fotografie relative all'evento realizzate in formato digitale da consegnare su duplice supporto informatico.
- 3 Nel caso in cui il Beneficiario non sia in grado di rendicontazione un importo pari al 100% della quota di finanziamento a valere sui fondi PAC, è in facoltà della Regione, a seguito di apposita istanza, anticipare le risorse necessarie a coprire il valore delle fatture non pagate. In tal caso, il Beneficiario dovrà trasmettere, entro e non oltre 60 giorni dall'accredito delle risorse anticipate, le quietanze attestanti l'avvenuto pagamento.
- 4 Le erogazioni di ciascuna tranche di finanziamento è subordinata all'esito positivo delle verifiche amministrativo-documentali effettuate dall'apposito team, composto da dipendenti individuati nell'ambito della DG 54.12, deputato al controllo di primo livello.

Articolo 6.

Spese ammissibili

In assenza di apposito manuale di gestione del PAC, le Parti si danno reciprocamente atto che, relativamente alla tipologia di spese ammissibili, per quanto compatibile, sarà preso a riferimento il punto 6.3 del “Manuale per l’Attuazione del POR Campania FESR 2007/2013” versione 3, approvato con Decreto Dirigenziale n. 99 del 17/03/2015 della DG 51.03.

Sono eleggibili le spese sostenute successivamente alla data di approvazione del progetto esecutivo da parte del competente organo del soggetto Beneficiario ed entro e non oltre i termini di chiusura del PAC III. Il predetto periodo di eleggibilità attiene all'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 del documento di pagamento).

Le Parti si danno reciprocamente atto che le tipologie di spese ammissibili al finanziamento sono quelle previste dal Sistema di Gestione e Controllo del Fondo Sviluppo e Coesione (SI.GE.CO. FSC) approvato dalla Giunta Regionale della Campania con Deliberazione n. 603 del 19 ottobre 2012 (BURC n. 71 del 12/11/2012).

ALLEGATO A – SCHEMA DI CONVENZIONE

Articolo 7.

Verifiche e Controlli

La UOD 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 delle operazioni, le verifiche hanno ad oggetto la domanda di rimborso del Beneficiario e le rendicontazioni di spesa che l'accompagnano.

Le verifiche dovranno 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, che le operazioni e le spese siano conformi alle norme e non siano oggetto di doppio finanziamento.

L'intervento potrà essere oggetto anche di verifiche in loco, ossia di controlli effettuati su base campionaria, sia in itinere, sia a conclusione degli interventi, finalizzati al controllo fisico e finanziario dell'operazione, anche mediante il supporto di apposite "Unità di controllo" all'uopo dedicate.

Le verifiche in loco, in itinere ed ex post, sono affidate ad una unità/ufficio all'uopo dedicato nel rispetto del principio di un'adeguata separazione delle funzioni tra l'unità/ufficio responsabile dell'esecuzione del progetto e l'unità/ufficio responsabile delle verifiche.

Le spese sostenute dal Beneficiario che, in esito ai controlli esercitati dalla UOD e dai competenti organismi di controllo, dovessero risultare non ammissibili sono imputate al Beneficiario. In tal caso la UOD provvede a proporre la rideterminazione dell'impegno finanziario assunto per l'operazione e lo stralcio della quota corrispondente alla spesa non ammissibile dal finanziamento, ovvero a proporre il recupero dell'importo indebitamente percepito dal Beneficiario.

Il Beneficiario è responsabile della corretta attuazione dell'operazione finanziata. Le verifiche di natura amministrativo-contabile che il beneficiario svolge sui propri atti devono essere formalizzate mediante apposita dichiarazione di responsabilità resa ai sensi del DPR n. 455/00.

Articolo 8.

Casi di rettifica, 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, dal Piano di Azione e Coesione III, dal SI.GE.CO. FSC e dalla presente convenzione, si procede alla revoca del finanziamento e/o all'applicazione delle rettifiche finanziarie previste dalla vigente normativa.

Si procederà alla revoca del finanziamento oppure all'applicazione delle rettifiche finanziarie previste dalla normativa, nonché al successivo recupero di quanto già indebitamente erogato, qualora vengano riscontrate gravi irregolarità e/o frodi nell'utilizzo, in tutto o in parte, delle risorse liquidate.

La risoluzione della convenzione e la revoca del finanziamento comporterà l'obbligo per il Beneficiario di restituire le somme indebitamente ricevute, secondo le indicazioni dettate dall'UOD in ossequio alla normativa vigente in materia.

ALLEGATO A – SCHEMA DI CONVENZIONE

Articolo 9.

Norme applicabili e tutela della *privacy*

I dati personali forniti all'Amministrazione regionale saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità della presente convenzione per scopi istituzionali.

I dati personali saranno trattati dalla Regione per il perseguimento delle sopraindicate finalità in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, anche con l’ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati.

Qualora la Regione debba 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 vigente.

Per le predette finalità i dati personali possono essere comunicati a soggetti terzi, che li gestiranno quali responsabili del trattamento, esclusivamente per le finalità medesime.

Il Beneficiario, accettando il finanziamento a valere sul PAC accetta, nel contempo, di venire incluso in eventuali elenchi da pubblicarsi nei modi e nei termini ritenuti più opportuni dalla Regione.

Articolo 10.

Definizione delle controversie

Per tutte le controversie relative al presente atto si rimanda al Foro competente.

Articolo 11.

Entrata in vigore e durata della convenzione

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nella presente convenzione, le parti rinviano alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché per quanto compatibile al Manuale per attuazione del POR Campania FESR 2007/2013 ed ai suoi allegati.

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 che impegnano le parti anche dopo la conclusione dell’operazione.

Questo atto consta di n. ___ pagine elettroniche, viene letto dalle parti le quali, avendolo riconosciuto conforme alla loro volontà espressamente lo approvano e lo sottoscrivono digitalmente ai sensi del comma 2-bis dell’art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 introdotto dal comma 2 dell’art. 6 del D.L. n. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221.

Letto, confermato e sottoscritto.

Regione Campania

Il Dirigente dell’UOD

Promozione e Valorizzazione dei Beni Culturali

Dott.ssa Nadia Murolo

(Timbro della Regione)

ALLEGATO A – SCHEMA DI CONVENZIONE

Comune/Soprintendenza di _____

Il Rappresentante Legale

Il Responsabile del Procedimento

(Timbro del Comune/Soprintendenza)

Ai sensi dell'art. 1341 c.c. le parti dichiarano di approvare espressamente i seguenti articoli:

- 3 – Obblighi del Beneficiario;
- 5 – Condizioni di erogazione del finanziamento;
- 8 – Casi di revoca del finanziamento e risoluzione della convenzione;
- 10 – Definizione delle controversie.
- 11 – Entrata in vigore e durata della convenzione.

Regione Campania

Il Dirigente dell'UOD
Promozione e Valorizzazione dei Beni Culturali

Dott.ssa Nadia Murolo

(Timbro della Regione)

Comune/Soprintendenza di _____

Il Rappresentante Legale

Il Responsabile del Procedimento

(Timbro del Comune/Soprintendenza)