



Decreto Dirigenziale n. 248 del 11/04/2017

Direzione Generale 5 - Ambiente e Ecosistema

Oggetto dell'Atto:

PATTO PER LA CAMPANIA _SETTORE PRIORITARIO AMBIENTE _
INTERVENTO STRATEGICO _PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO
INTEGRATO

Intervento : Opere di ristrutturazione potenziamento ed adeguamento della rete
comunale fognaria

Beneficiario : Comune di Montoro AV

Importo : Euro 4.995.847,73

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 DG 05 – Ambiente ed 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), stanziata 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 e 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 (Rdl):** 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,

RITENUTO OPPORTUNO approvare i criteri ed indirizzi regolanti il rapporto tra il RUA ed i soggetti attuatori degli interventi come individuati nel prospetto allegato;

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 di Posizione Elisabetta Carfagna, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal RUA e dal Dirigente della UOD 03 della DG.05

DECRETA

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.;
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 modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse 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 d'affidamento, 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 onere, 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.
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 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 (Direttore Generale per l'Ambiente e per l'Ecosistema) 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, come da Allegato sub "D"
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 "C". 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 (Direttore Generale per l'Ambiente e per l'Ecosistema) 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 (Direttore Generale per l'Ambiente e per l'Ecosistema) 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 (Direttore Generale per l'Ambiente e per l'Ecosistema) provvede a rideterminare l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzate nelle varie fasi procedurali 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 (Direttore Generale per l'Ambiente e per l'Ecosistema) 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 (Direttore Generale per l'Ambiente e per l'Ecosistema) 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, 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 (Direttore Generale per l'Ambiente e per l'Ecosistema) (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'esplicito 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.
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 rendicontare 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 (Direttore Generale per l'Ambiente e per l'Ecosistema) 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.
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 reinverranno debitamente firmato per accettazione in formato digitale con posta certificata al seguente indirizzo dg.05@pec.regione.campania.it
 - e per quanto di competenza, alla UOD 51.05.09 – “ Tutela delle Acque”, al Responsabile della Programmazione Unitaria, alla Direzione Generale Programmazione Economica e Turismo, ed al BURC per la pubblicazione.

Dr. Michele Palmieri



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	

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

- 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 formulate 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, nelle 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";

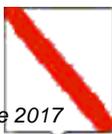
ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Responsabile della Programmazione Unitaria, con nota prot. 1210/UDCP/GAB/VCG1 del 16/01/2017;

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		<i>Presidente Vincenzo De Luca</i>	_____	<i>17/01/2017</i>
DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE STAFF DIPARTIMENTO		<i>dott.ssa Somma Maria</i>	_____	<i>16/01/2017</i>

VISTO DIRETTORE GENERALE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA	COGNOME	FIRMA
DATA ADOZIONE	<i>17/01/2017</i>	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA
		<i>18/01/2017</i>

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 Internaz.ze e rapporti con UE del sistema Regionale
- 52.4 : Direzione Generale Tutela salute e coord. 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 libero
- 55.13 : Direzione Generale per le risorse finanziarie
- 55.14 : Direzione Generale per le Risorse Umane
- 55.15 : Direzione Generale per le risorse strumentali

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme
c. BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA n. 33 del 18 Aprile 2017
oditi in banca dati della Regione Campania

PARTE I  Atti della Regione

Firma



Regione Campania

PROGRAMMAZIONE FSC 2014 -2020

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

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

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

- 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”;
 - D.P.G.R. 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

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).

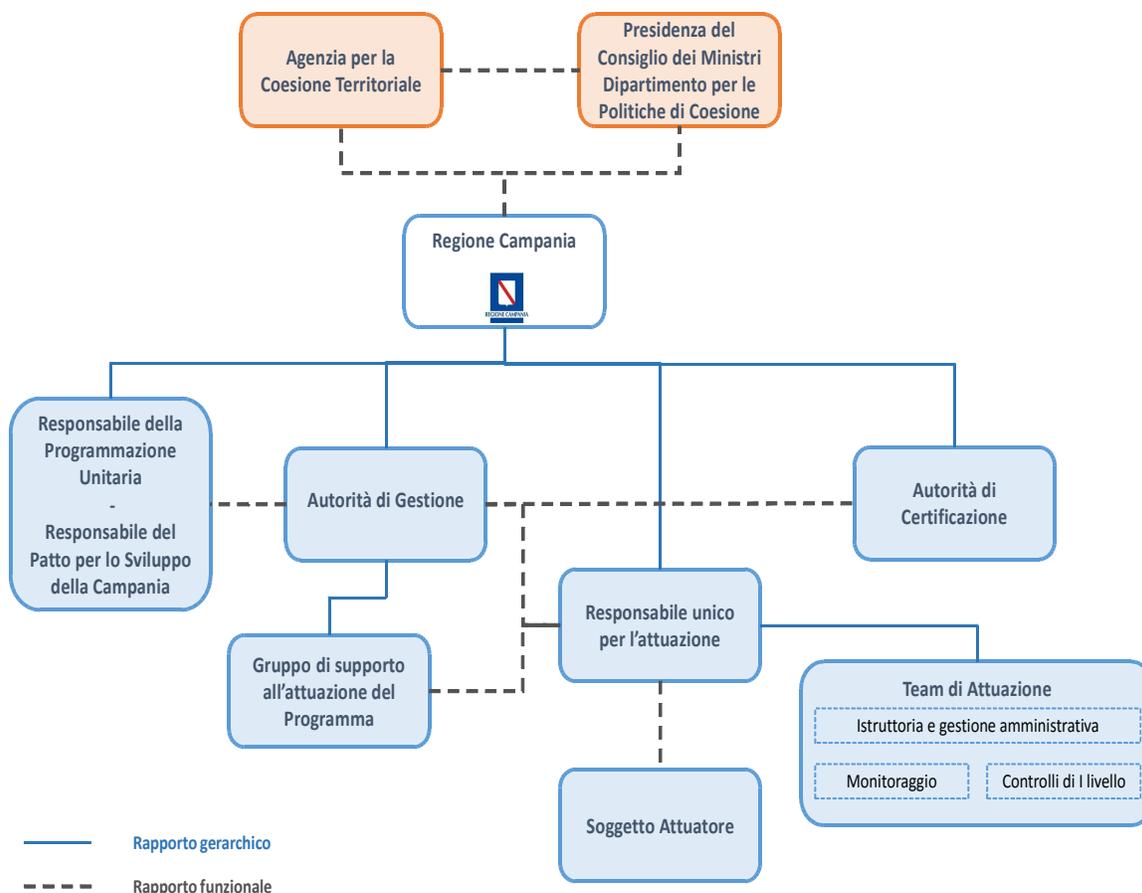


Figura n. 1 – Organigramma generale del FSC Campania 2014 - 2020

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.

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, nonché 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;

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 defianziamento, 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 certificazione dei fondi strutturali" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie" (PEC: dq13.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

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.

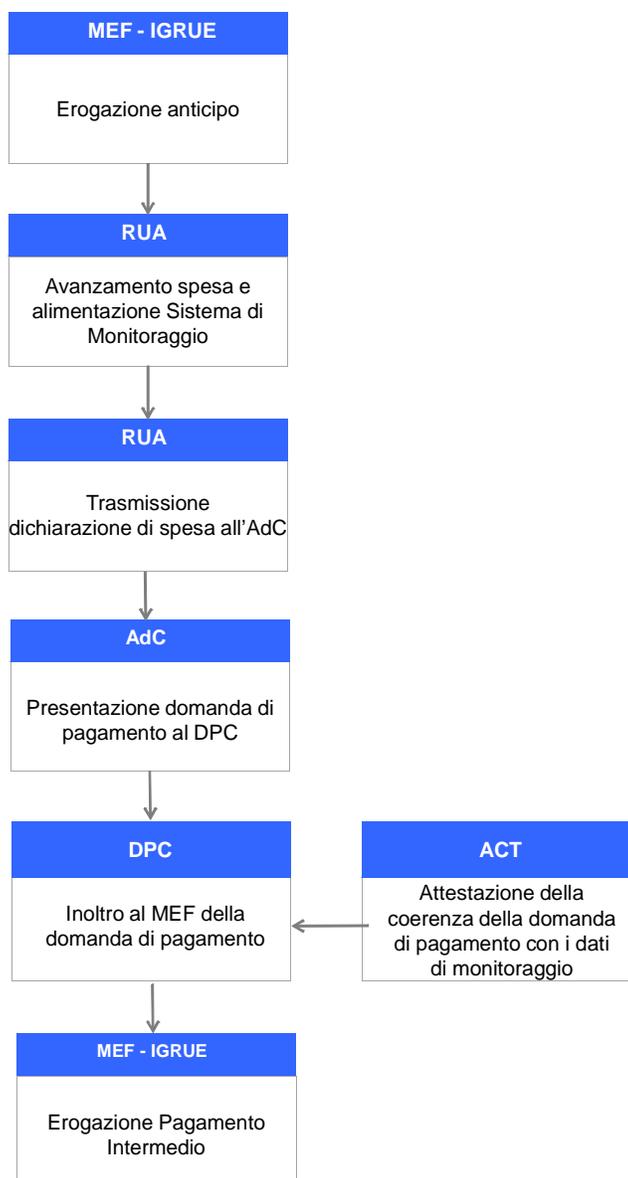


Figura n. 2 – Diagramma di flusso della domanda di trasferimento delle risorse FSC

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;

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 finanziati¹.

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).

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'AdC, 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'AdC;
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.

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;

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.

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

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.

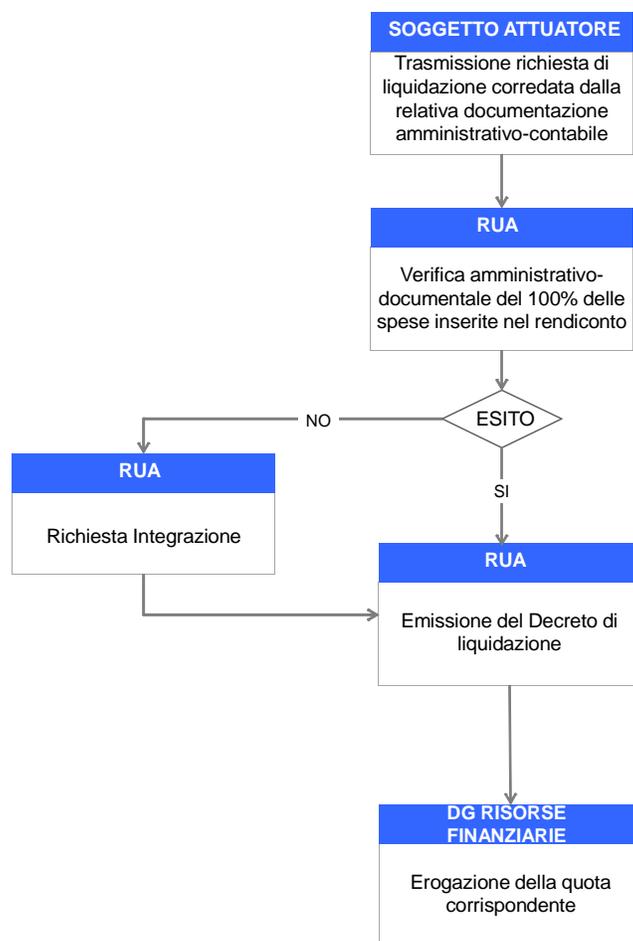


Figura n. 3 – Diagramma di flusso del processo di rendicontazione/pagamento tra Regione e Soggetti Attuatori

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.

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.

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)

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

(timbro e firma)

IL LEGALE RAPPRESENTATE

(timbro e firma)

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.